



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 2022-2023

Versão revisada 1.1

Brasília/DF

**Aprovado pela Diretoria Executiva na 474ª Reunião Ordinária de 09 de maio de 2023 -
Resolução nº 2069**

EXPEDIENTE

DIRETORIA EXECUTIVA

Cristiano Rocha Heckert - *Diretor Presidente*

Cícero Rafael Barros Dias - *Diretor de Segurança*

Gilberto Tadeu Stanzione - *Diretor de Investimentos*

Cleiton dos Santos Araújo - *Diretor de Administração*

COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Cleiton dos Santos Araújo – *Presidente do Comitê*

Cleyton Domingues de Moura – *Gerente de Tecnologia e Informação*

Michael Kreis – *Coordenador de Processos e Governança de TI*

Roberto Machado Trindade – *Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações*

Larissa de Paula Gouvêa – *Gerente de Cadastro e Arrecadação*

José Luiz Barros Junior – *Gerente de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria*

Elvira Mariane Schulz – *Coordenadora de Riscos de Investimentos*

Eduardo de Medeiros Araújo – *Coordenador de Benefícios*

George Alberto Carvalhaes Gonçalves Mota – *Coordenador de Operações com Participantes*

Bernardo Garcia Pinto Coelho – *Coordenador de Operações Financeiras*

Douglas Araújo Ruas – *Analista de Previdência Complementar*

Marco Aurélio Alves da Cruz – *Membro do Conselho Deliberativo*

SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO	4
2 – METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO	6
3 – DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	9
4 – PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	11
5 – ORGANIZAÇÃO DA TI.....	13
6 – REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	15
7 – ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....	17
8 – CONTRATOS DE SOLUÇÕES DE TI.....	19
9 – O SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - SIGPREV	21
10 – PRINCIPAIS PONTOS PARA 2022/2023	24
11 – ANÁLISE DOS RESULTADOS DO PDTI 2020-2021.....	28
12– FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	30
13 – CONCLUSÃO	31
ANEXO I – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES DE TI	32

1 – APRESENTAÇÃO

O objetivo deste Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é apresentar as diretrizes e orientações necessárias à definição de processos, indicadores, métodos e controles para a condução dos projetos e serviços de Tecnologia da Informação (TI) para os anos de 2022 e 2023, em apoio à estratégia institucional da Funpresp-Exe.

O cumprimento da Missão da Funpresp-Exe, de “Prover segurança previdenciária ao servidor público federal e sua família” deve ser fortemente apoiado por serviços e recursos de TI.

Este documento também visa estruturar a área de TI a fim de viabilizar as soluções inovadoras para a melhoria dos processos internos e eliminar gargalos para a expansão do negócio previdenciário da Fundação.

A Funpresp-Exe foi instituída pelo Decreto Nº 7.808 de 20 de setembro de 2012, com a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo da União, suas Autarquias e Fundações, e está estruturada na forma de Fundação com personalidade jurídica de direito privado e autonomia administrativa, financeira e gerencial.

Os princípios essenciais da Fundação, que traduzem o seu propósito e missão, onde quer chegar no futuro (visão) e quais as regras fundamentais que devem nortear sua “caminhada” (valores), estão descritos a seguir e devem guiar o presente plano diretor:

Missão: “Zelar pela segurança e prosperidade do servidor e de sua família hoje e amanhã”.

Visão: “Ser a instituição privada de previdência líder no segmento de servidores públicos”.

Valores: “Transparência, Confiança, Empatia”.

A área de Tecnologia da Informação da Funpresp-Exe exerce importante papel no desempenho da Missão Institucional, tendo sido envolvida na maioria das ações presentes no Plano de Ação Anual (PAA) da Funpresp-Exe, alcançando todas as diretorias, provendo soluções, fornecendo suporte às áreas finalísticas e ainda realizando integrações com outros órgãos da Administração Pública Federal.

O PDTI é um instrumento indispensável para a gestão e planejamento do ambiente de Tecnologia da Informação, por ser uma ferramenta de diagnóstico, planejamento e administração dos recursos e processos tecnológicos. Tal instrumento possibilita uma visão completa do ambiente atual da TI, compara cenários alternativos à demanda e ajuda a decidir o que é melhor para a Fundação, levando em conta a área de atuação e o negócio da entidade.

Neste plano diretor estão registradas as premissas de utilização de serviços de TI no âmbito da Funpresp-Exe, a fim de identificar as necessidades de serviços, infraestrutura e terceirização de pessoal de TI, de forma que seja possível apresentar o diagnóstico preciso sobre a atual realidade, necessidades e expectativas relacionadas às ações de tecnologia da informação da Funpresp-Exe. Foi construído levando-se em consideração o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) da

Funpresp-Exe, os PAAs em execução e a disponibilidade orçamentária para o ano de 2022, aprovada pelo Conselho Deliberativo por intermédio da Resolução nº 461, de 19/11/2021.

Com abrangência institucional, este PDTI contemplará os recursos de Tecnologia da Informação necessários às iniciativas de todas as diretorias desta fundação, por um período de 24 meses, com início de vigência em janeiro de 2022 e término em dezembro de 2023.

O PDTI 2022/2023 foi revisado no mês de abril de 2023, tendo sua aprovação realizada pela Diretoria Executiva em sua 474ª reunião ordinária de 09 de maio de 2023 e pelo Comitê de Tecnologia da Informação (COTI) na 17ª reunião ordinária, ocorrida em 28 de abril de 2023.

2 – METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

Este PDTI foi elaborado seguindo os princípios e as melhores práticas de Governança e Gestão Corporativa de Tecnologia e Informação definidas pelo COBIT 2019, de forma a explicitar as ações a serem desenvolvidas pela Gerência de Tecnologia e Informação (GETIC), sob a orientação estratégica da Diretoria Executiva (DE), que possuem impacto positivo nas dimensões de Governança e Gestão, contemplando processos, políticas e procedimentos, estruturas organizacionais, fluxos de informação, capacidades, habilidades e infraestrutura, entre outras dimensões ou componentes do Sistema de Governança e Gestão Corporativa de TI.

Na Funpresp-Exe, a Governança de TI foi elevada à prioridade pela DE, que frequentemente avalia, direciona e monitora (EDM) as atividades e projetos de TI desenvolvidos pela GETIC e as áreas de negócio interessadas. A cada mês, pelo menos, as atividades, projetos e ações de TI entram como pauta nas reuniões ordinárias deliberativas da DE, com a participação do Gerente de Tecnologia e Informação. Dada a importância estratégica conferida à TI e sua governança na entidade, é a própria DE que supervisiona a definição e implementação de processos, estruturas e mecanismos relacionais na organização objetivando o alinhamento das atividades de TI e a criação de valor para o negócio.

A Governança de TI na Funpresp-Exe está preocupada com a entrega de valor da transformação digital e a mitigação de risco de negócios que resulta da transformação digital. Mais especificamente, as ações desenvolvidas pela GETIC a partir da orientação da DE buscam ampliar os benefícios, otimizar os riscos e os recursos associados ao uso da tecnologia da informação. Para tanto, utilizamos como referência e guia de orientação o COBIT 2019.

O COBIT 2019 é uma estrutura para a Governança e Gestão Corporativa de TI da ISACA que engloba toda a organização. No COBIT, o conceito TI refere-se a todo o processamento da informação que a empresa implementa para atingir seus objetivos de negócio, independentemente do local que ela é processada no contexto da organização. Nesse contexto, a metodologia define os componentes para construir e sustentar um Sistema de Governança e Gestão Corporativa de TI contemplando processos, políticas e procedimentos, estruturas organizacionais, fluxos de informação, capacidades, habilidades, infraestrutura, cultura, ética e comportamentos.

O COBIT 2019 inclui 40 objetivos de governança e gerenciamento, organizados em cinco domínios, sendo um relacionado à Governança e quatro relacionados ao Gerenciamento, elencados adiante. O domínio da Governança contempla *Avaliar, Direcionar e Monitorar* (EDM). Neste domínio, a alta governança avalia as opções estratégicas, direciona a Administração para as opções estratégicas escolhidas e monitora a conquista da estratégia. Já os quatro domínios do gerenciamento contemplam *Alinhar, Planejar e Organizar* (APO), que aborda a organização geral, estratégia e atividades de suporte para TI. Já *Construir, Adquirir e Implementar* (BAI) trata da definição, aquisição e implementação de soluções de TI e sua integração nos processos de negócio. *Entrega, serviço e suporte* (DSS) aborda a entrega operacional e o suporte de serviços de TI, incluindo segurança. Por fim, *Monitorar, estimar e avaliar* (MEA) aborda o monitoramento de desempenho e conformidade de TI com metas de desempenho, objetivos de controle interno e requisitos externos.

Esta estrutura de governança foi desenvolvida com base em princípios que descrevem os requisitos essenciais que servem de referência ao sistema de governança para a TI de uma empresa.

Mas, considerando seu caráter amplo, também podem servir de referência para o sistema de governança da entidade como um todo. Os seis princípios do COBIT 2019 são os seguintes:

1. **Prover valor para as partes interessadas** – Todo sistema de governança e gestão deve satisfazer as necessidades das partes interessadas e gerar valor a partir do uso de TI . Valor é reflexo de um equilíbrio entre os benefícios, riscos e recursos, e as empresas precisam de um sistema de estratégia e governança acionável para perceber este valor.
2. **Abordagem Holística** – Um sistema de governança para a TI da empresa é construído a partir de um número de componentes que podem ser de diferentes tipos e que o trabalham em conjunto de uma forma holística.
3. **Sistema de Governança Dinâmico** – Isso significa que a cada vez um ou mais dos fatores de desenho for alterado (ex. Mudança de estratégia ou tecnologia), o impacto dessa mudança no sistema da EGIT precisa ser considerado. Uma visão dinâmica da EGIT leva a um sistema de EGIT viável e preparado para o futuro.
4. **Distinguir governança de gestão** – Os objetivos de governança e gestão com suas atividades e estruturas, diferenciam essas 2 disciplinas do COBIT.
5. **Adaptar às necessidades da empresa** – Devemos usar um conjunto de fatores de desenho como parâmetros para personalizar e priorizar os componentes do sistema de governança pela cascata de objetivos.
6. **Sistema de governança para cobrir a empresa de ponta a ponta** – Focando não apenas na função de TI, mas em todo processamento de tecnologia e informação que a empresa utiliza para alcançar seus objetivos, com exceção de onde o processamento é localizado na empresa.

Dado o exposto, a GETIC trabalhou ao longo do ano de 2021 e início de 2022, no **Diagnóstico** das necessidades de TI da Funpresp-Exe, as quais foram identificadas tendo-se como base as áreas temáticas: atendimento ao participante, educação previdenciária, atendimento ao usuário interno, sistemas de informações e novos serviços de TI. Em seguida, tais necessidades foram priorizadas, resultando no inventário de necessidades da Fundação, apresentado no anexo I deste documento.

A partir do diagnóstico, foi feito o **Planejamento** das ações que seriam tratadas no escopo da vigência deste PDTI. Para cada necessidade estipulou-se uma prioridade e uma ou mais metas e ações para seu atendimento. Essas ações podem envolver a contratação de serviços, a aquisição de equipamentos ou o uso de recursos próprios, inclusive humanos, para seu desenvolvimento. Nesta fase foi possível planejar o atendimento das necessidades identificadas, estabelecendo-se os planos e as ações adequados para o alcance dos objetivos esperados. Foram igualmente considerados os aspectos e procedimentos relacionados a seguir:

- Coleta de informações por meio de reuniões e análise dos planos de ação existentes;
- Avaliação das demandas requisitadas por todas as gerências da Fundação, por meio do Sistema de Gestão de Demandas (SGD);
- Alinhamento das necessidades aos objetivos estratégicos e diretrizes definidas no Plano Estratégico da Entidade;

- Observância da legislação vigente;
- Observância dos projetos de lei em discussão e em andamento;
- Necessidades de TI apontadas pelas áreas de negócio;
- Contratos vigentes, a serem firmados, e contratos a vencer nos próximos anos.

Com base nas necessidades levantadas, foram propostos projetos, metas e indicadores, alinhados aos objetivos estratégicos de TI da Funpresp-Exe. As informações foram consolidadas, eliminando-se itens similares e ampliando-se o escopo de ações de interesse de toda a Funpresp-Exe.

3 – DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Esta seção apresenta a relação de documentos utilizados como referência para elaboração deste PDTI. Seu objetivo é fundamentar e atender as atividades necessárias à elaboração do PDTI. Os documentos mencionados serão utilizados como fonte de referência, apoio conceitual, guias de boas práticas e fundamentação legal.

Dentre as utilidades destes documentos, destaca-se o auxílio na extração dos princípios e diretrizes a serem apresentados neste plano diretor. Seu teor estratégico apoiará na formalização e registro das ações que visam a coesão com o PEI.

Tabela nº 1 – Relação de documentos de referência do PDTI 2022-2023 da Funpresp-Exe

ID	DOCUMENTOS	DESCRIÇÃO
DR01	§§ 14, 15 e 16 do art. 40 da Constituição Federal	Assegura o regime de previdência de caráter contributivo, mediante contribuição do respectivo ente público e dos servidores ativos.
DR02	Lei 12.618 de 30 de abril de 2012	Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo.
DR03	Decreto nº 7.808 de 20 de setembro de 2012	Criação da Funpresp-Exe.
DR04	Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
DR05	Portaria Previc Nº 604 de 19 de outubro de 2012	Portaria que aprova a constituição, autoriza o funcionamento e aprova o estatuto da Funpresp-Exe.
DR06	Estatuto da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe	Estatuto da Funpresp-Exe.
DR07	Regimento Interno da Fundação de Previdência Complementar Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe	Documento que regulamenta a atuação dos Órgãos colegiados, Órgãos específicos e Órgãos auxiliares da Funpresp-Exe.
DR08	PEI 2020/2024	Estabelece a formulação de objetivos para a seleção de programas e ações para sua execução, considerando condições internas e externas da Fundação.
DR09	Matriz de Competências da Fundação de Previdência Complementar Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe	Documento que formaliza as atribuições das unidades que compõe a Fundação.

ID	DOCUMENTOS	DESCRIÇÃO
DR10	COBIT, ITIL e CMMI.	Boas práticas de mercado para Governança de TI, Gestão de Serviços e Maturidade em Desenvolvimento de Sistemas.
DR11	PDTI Funpresp 2020-2021	Plano Diretor de Tecnologia da Informação em 2020-2021
DR12	ISO/IEC 27001 e 27002	Normas de Segurança da Informação.
DR13	Política de Gestão e Segurança da Informação	Dispõe sobre as diretrizes da Política de Gestão da Segurança da Informação na Funpresp-Exe
DR14	Política de Governança de Dados	Estabelece princípios, diretrizes e atribuições referentes ao processo de gestão de dados integrado aos processos organizacionais.

Fonte/Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

4 – PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Princípios e diretrizes são regras gerais que norteiam os conceitos de uma matéria, de forma a orientar uma tomada de decisão e constituir proposições estruturantes para determinado fim. Estes aspectos representam as estratégias relevantes com as quais a TI deve se alinhar, pois é a base para as decisões ao longo do processo de elaboração do PDTI.

No PDTI 2022-2023 da Funpresp-Exe foram identificados os princípios e as diretrizes mais relevantes, selecionando-se aqueles que devem nortear a sua elaboração e a sua execução.

Tabela nº 2 – Princípios considerados no PDTI 2022-2023 da Funpresp-Exe

ID	PRINCÍPIO
P01	Legalidade: Observância às normas legais.
P02	Eficiência: Melhor maneira pela qual as coisas devem ser feitas ou executadas, utilizando os recursos e meios da forma mais racional possível;
P03	Adequação: Dotação de recursos tecnológicos adequados que possibilitem o apoio à execução do negócio.
P04	Segurança: Garantia da Segurança das Informações no âmbito da Funpresp-Exe.
P05	Melhoria contínua: Aperfeiçoamento de todos os processos da área de TI.

Fonte/Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

Tabela nº 3 – Diretrizes mais relevantes para a área de TI no PDTI 2022-2023 da Funpresp-Exe

ID	DIRETRIZ
D01	Primar pela excelência e melhoria contínua na prestação de serviços ao seu público interno e externo, de forma a assegurar a prestação eficiente dos serviços de tecnologia às áreas da Fundação e ao seu público-alvo.
D02	Adquirir novas tecnologias embasando-se no melhor custo-benefício.
D03	Buscar a integração entre as tecnologias existentes em benefício da Fundação.
D04	Implementar e manter atualizadas as normas ligadas à tecnologia da informação no âmbito da Funpresp-Exe.
D05	Implementar, em parceria com Gerência de Gestão de Pessoas, as políticas de treinamento e capacitação ao corpo funcional de TI e demais empregados, no que couber.
D06	Apoiar, com os recursos tecnológicos disponíveis, a disseminação da educação previdenciária.
D07	Manter em seu parque tecnológico recursos de uso exclusivo ao negócio da Fundação.
D08	Subsidiar o funcionamento do Comitê de Tecnologia da Informação.

D09	Assegurar a melhoria contínua do processo de contratação e execução de serviços e soluções de TI, com base em planejamento e alinhadas aos objetivos de negócio desta Fundação.
D10	Diversificação e aumento da oferta de serviços aos usuários.
D11	Priorizar ações de TI nas áreas com maior potencial de automação

Fonte/Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

5 – ORGANIZAÇÃO DA TI

As responsabilidades relativas à tecnologia da informação estão a cargo da Gerência de Tecnologia e Informação (GETIC), que provê serviços de infraestrutura computacional e de sistemas de informação para apoiar, sustentar e inovar as atividades e processos da Fundação, mediante adoção de melhores práticas de governança e uso adequado de tecnologias existentes. A íntegra de suas atribuições pode ser obtida na Matriz de Competências devidamente referenciada neste Plano Diretor, cabendo destacar a atribuição da GETIC diretamente relacionada ao planejamento:

“ ...

I. Planejar, monitorar e supervisionar as estratégias, projetos e ações de TIC, de acordo com o planejamento estratégico da Fundação e com as necessidades das áreas usuárias;

II. Planejar, coordenar e executar os processos de aquisição e contratação de serviços e ativos de TIC.

... ”

As principais atribuições da GETIC estão descritas na Figura nº 1.

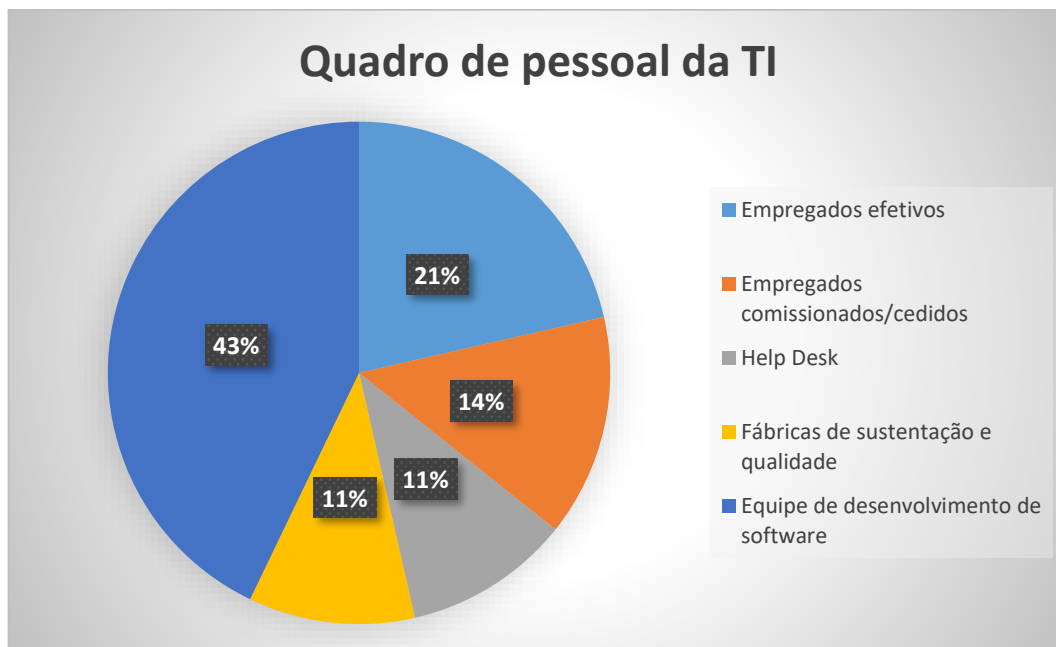
Figura nº 1 - Principais atribuições da GETIC



Fonte: Matriz de competências - Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

Quanto ao corpo de profissionais da GETIC, este é composto por vinte e oito integrantes, compreendendo empregados comissionados/cedidos, empregados efetivos e terceirizados (Help Desk, fábricas de sustentação e qualidade de software, Equipe de desenvolvimento de software) conforme a figura nº 2.

Figura nº 2 – Distribuição de colaboradores por vínculo



Fonte: GEPES/DIRAD - Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe (atualizado em 25/04/2023)

Para os anos de 2022 e 2023, a GETIC será demandada no desenvolvimento de novas soluções, na manutenção das soluções já em uso e na estabilização e customizações decorrentes do novo SIGPREV. Em paralelo a tais pontos, há também demanda crescente de *cyber* segurança que exigirá esforço adicional para proteção de sistemas contra roubo, invasões cibernéticas e/ou danos aos hardwares, softwares e dados eletrônicos, bem como possíveis interrupções ou desorientações dos serviços fornecidos pela Fundação.

Em 2022 já ocorreu um aumento do efetivo de profissionais do corpo da GETIC, tanto pelo ingresso de 3 analistas em concurso público quanto pela contratação de empresa para prestação de serviço de desenvolvimento de software, esta última no primeiro trimestre de 2023, mediante alocação de 12 postos de trabalho para a formação de duas equipes de desenvolvimento de software.

6 – REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

A tabela nº 4 demonstra os objetivos estratégicos de TI alinhados aos objetivos estratégicos institucionais, servindo de referencial estratégico para o PDTI, no sentido de um alinhamento estratégico entre a GETIC e as áreas finalísticas da Funpresp-Exe. Os objetivos estratégicos representam o que deve ser perseguido para o alcance dos resultados dos direcionadores estratégicos, de forma que se concretizem, possibilitando o enfrentamento dos problemas relacionados à área de atuação.

O alinhamento aos objetivos estratégicos e respectivos temas para 2022-2023 é balizado pelo Plano Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 e pelos Planos de Ação Anual (PAA) de 2022 e 2023, com relação às ações em execução.

A tabela nº 4 apresenta os objetivos estratégicos do PEI e suas respectivas ações estratégicas previstas nos PAA que podem ter a GETIC como interveniente, a depender de discussões das ações a ocorrerem durante o ano. Por precaução, listou-se a atividade a ser desempenhada pela GETIC para tais ações que podem demandar atividades de TI.

Tabela nº 4 – Objetivos Estratégicos/Atividades dos PAA relacionados à TI

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO	ATIVIDADE GETIC
01	Ser uma entidade focada no cliente	Serviços aos participantes e aos assistidos na sala do participante	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
		Sistema próprio de gestão de ouvidoria	Prestar apoio à área demandante na especificação dos requisitos tecnológicos
02	Ser reconhecido pela qualidade e credibilidade	Automatizar processos de arrecadação	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
		Automatizar processos de cadastro	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
		Ampliar meios de pagamento (débito automático, PIX, etc.)	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
03	Buscar rentabilidade consistente para os planos/perfis	Operacionalizar empréstimos para o BACEN/Legislativo	Realizar a integração com a consignatária do BACEN e consignatárias do Legislativo, no novo SIGPREV
		Sistema Front to Back	Prestar apoio à área demandante na especificação dos requisitos tecnológicos
		Revisão do modelo de perfis de investimentos	Avaliar a possibilidade de ocorrerem impactos tecnológicos das mudanças a serem feitas e abrir projeto de alteração das mudanças, caso necessário

04	Gerenciar reservas previdenciárias compatíveis e adequadas ao participante	Oferecer serviço de assessoria previdenciária	Avaliar com a área demandante qual será a estratégia de contratação de serviços. Se houver necessidade de desenvolvimento de software, é necessário especificar o projeto e dimensionar os esforços para elaborar projeto
		Desenvolver interação dos aplicativos Funpresp-Exe e SouGov.br	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
		Disponibilizar serviços aos assistidos na Sala do Participante	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
		Desenvolver aplicativo de acompanhamento de planejamento previdenciário	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
		Integração com o banco de dados do SIGEPE para concessão de benefícios	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
		Aperfeiçoar simulador de expectativa dos benefícios não programados	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
05	Garantir governança de alto desempenho	Implantar sistema tecnológico de governança	Avaliar com a área demandante qual será a estratégia de contratação de serviços. Se houver necessidade de desenvolvimento de software, é necessário especificar o projeto e dimensionar os esforços para elaborar projeto
		Sistema de Gestão de Riscos	Prestar apoio à área demandante na especificação dos requisitos tecnológicos
		Implantar mecanismos integrados de divulgação tempestiva aos agentes de governança das deliberações dos colegiados	Avaliar com a área demandante qual será a estratégia de contratação de serviços. Se houver necessidade de desenvolvimento de software, é necessário especificar o projeto e dimensionar os esforços para elaborar projeto
		Reformular a Intranet	Definir escopo e avaliar impactos tecnológicos para elaboração de projeto de desenvolvimento
06	Garantir eficiência e escala	Implantar processo de captura de leads nos canais digitais para obtenção de novas adesões	Realizar ajustes no Portal Funpresp para permitir a captura de leads

Fonte: GEPOG/PRESI - Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

7 – ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

O mapa estratégico é uma representação visual da história da estratégia que evidencia os desafios que a Entidade Fechada de Previdência Complementar terá que superar para concretizar sua missão e visão de futuro, e é estruturado por meio de objetivos estratégicos distribuídos por perspectivas de negócio, interligados por relações de causa-efeito, conforme representado na figura nº 3.

Figura nº 3 – Mapa Estratégico da Funpresp-Exe



Fonte: GEPOG/PRESI/Funpresp-Exe

A GETIC tem atuado com o intuito de atender às necessidades institucionais da Fundação, alinhando-se às estratégias organizacionais como fator crítico de sucesso para cumprimento de seu papel institucional na Fundação. Assim, foram avaliadas ações estruturantes necessárias para que a infraestrutura de TI atenda aos objetivos estratégicos e visão de futuro da Fundação.

Em decorrência desta necessidade, bem como de outras aquisições de soluções e serviços de TI já em andamento na Funpresp-Exe durante o ano de 2021, conforme exposto nos documentos referenciados neste PDTI, as principais linhas estratégicas da GETIC para este PDTI são:

- Implantação e estabilização do novo SIGPREV, já contratado no ano de 2021;
- Disponibilização das soluções já desenvolvidas em 2021 e que encontram-se em fase de teste/homologação, a saber:
 - a. Nova Sala do Participante;
 - b. Solução centralizadora de acessos a todas às aplicações da Fundação (Sistema Acessos);

- c. Solução única de login para autenticação dos usuários às aplicações da Fundação (Sistema de SSO - Single Sign On);
 - d. Central de Serviços, de forma a automatizar as aplicações de back-office e facilitar serviços aos participantes; e
 - e. Solução centralizadora para armazenamento e consulta de logs de todas as aplicações (Sistema de Logs);
- Contratação e implantação de solução de CyberSecurity;
 - Evolução da capacidade de desenvolvimento de software;
 - Disponibilização de novos produtos e serviços aos participantes.
 - Viabilização do suporte tecnológico à transformação digital da Funpresp-Exe por meio da redefinição e automação de seus processos de trabalho.

A integração e o alinhamento do PDTI com os instrumentos de planejamento estratégico habilitam a GETIC a apoiar as estratégias organizacionais de forma mais efetiva, permitindo a formulação de ações estratégicas, maximizando os investimentos e o envolvimento de recursos humanos necessários.

8 – CONTRATOS DE SOLUÇÕES DE TI

Atualmente a GETIC possui 11 contratos de soluções de TI em execução, conforme apresentado seguir:

Tabela nº 5 – Contratos de TI em execução

ID	N. CONTRATO	OBJETO	FORNECEDOR	VENCIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	08/2019	Serviços de execução de testes e controle de qualidade	Keeggo Technology Brasil S/A	30/05/2023	Será renovado por mais 12 meses
2	09/2019	Serviços de sustentação de soluções de software	Cast Informática S/A	30/05/2023	Será renovado por mais 12 meses
3	20/2020	Serviços de acesso à internet dedicada com link de 500 Mbps	Connectx	12/11/2023	Será renovado por mais 24 meses
4	21/2020	Serviços de acesso à internet dedicada com link de 300 Mbps	Networld	12/11/2023	Será renovado por mais 24 meses
5	22/2020	Serviços de subscrição de licenças de produtos Microsoft	Lanlink	18/11/2023	Será feita nova licitação
6	02/2021	Licenças de software do Adobe Creative Cloud	Tecnetworking	25/02/2024	-
7	23/2019	Serviços de computação em nuvem e serviços técnicos especializados	Claro S/A	29/11/2024	-
8	09/2022	Serviços de suporte de TI	C. GALATI	04/03/2025	-
9	02/2023	Serviços técnicos de desenvolvimento de software	G4F Soluções Corporativas LTDA	13/08/2025	
10	03/2021	Licença de uso do SIGPREV	Intech Soluções em TI LTDA	07/06/2026	-
11	12/2021	Serviço de outsourcing de impressão	Selbetti	16/10/2026	-

Fonte/Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

Como pode ser observado, os contratos com vencimento próximo serão renovados, dentro do limite da legislação vigente, ou ainda substituídos por uma nova contratação. Além destes, há novas contratações previstas para o ano de 2023, ainda a serem realizados estudo técnico preliminar para precificação e detalhamento de escopo e requisitos, porém foi feita uma estimativa orçamentária de alto nível, conforme apresentado a seguir.

Tabela nº 6 – Contratações de TI previstas

ID	OBJETO	VIGÊNCIA CONTRATUAL	ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA EM R\$
1	Solução de Cybersecurity	12 meses	1.200.000,00
2	Ativos de TI com foco em mobilidade	12 meses	500.000,00

Fonte/Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

9 – O SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - SIGPREV

Uma breve contextualização sobre o SIGPREV atual e o novo SIGPREV.

O Sistema de Gestão Previdenciária da Funpresp-Exe é fornecido pela empresa Sinqia S.A. mediante o contrato nº 12/2016, firmado em 30/06/2016, com encerramento em 29/06/2022 e contempla os serviços a seguir:

- Implantação;
- Licença de uso com suporte;
- Operação Assistida;
- Customização;
- Treinamento;
- Consultoria; e
- Opção de compra (licença de uso).

Em 2021 foi realizada a concorrência nº 02/2020, visando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de um novo SIGPREV, na qual foi lograda como vencedora a empresa INTECH, assim firmando o contrato nº 03/2021 em 07/06/2021, abrangendo os seguintes serviços:

- Implantação;
- Licença de uso com suporte;
- Equipe de atendimento dedicada;
- Customização;
- Consultoria; e
- Opção de compra (licença de uso).

É importante ressaltar que os trabalhos para a instrução processual do contrato do novo SIGPREV foram iniciados ainda no início do ano de 2020, mediante estudos, benchmarkings e análise do cenário de mercado de previdência complementar.

Outro ponto a se observar é a complexidade inerente a um processo de implantação de sistemas deste porte. A natureza deste trabalho é predominantemente técnica e de alta complexidade que envolve diversos fatores tais como a remodelagem de processos, criação de ambiente de infraestrutura, instalação e configuração de variáveis/aplicações nos ambientes, análise das regras, manuais, regulamentos de planos de benefícios, notas atuariais, normativos da Fundação, entre outros, para possibilitar a adaptação e operacionalização do novo SIGPREV.

Além da implantação do novo SIGPREV, em curso desde meados de 2021, será necessária a migração dos dados do SIGPREV atual, que contempla informações de mais de cem mil participantes e faz a gestão de um patrimônio de aproximadamente cinco bilhões de reais, com dados previdenciários históricos ao mês de fevereiro de 2013, ano da criação do plano ExecPrev.

Desta forma, o processo de implantação do novo SIGPREV com a migração de dados do SIGPREV terá grande peso nas atividades da TI durante os anos de 2022 e 2023, visando sua implantação completa, remodelagem de processos e estabilização tecnológica dos módulos, além dos ajustes necessários nas demais aplicações que guardam integração, tais como a Sala do Participante, o sistema responsável pela gestão dos perfis de investimentos (PIN), as empresas consignatárias de empréstimo, aplicações internas de apoio, dentre outras, dada a grande quantidade de especificidades inerentes ao modelo de negócio previdenciário da Funpresp-Exe.

Sobre o plano de implantação do novo SIGPREV

Após a assinatura do contrato nº 03/2021 foi iniciado o trabalho de planejamento da implantação do SIGPREV da fornecedora INTECH, que resultou no Plano de Implantação do sistema. Tal Plano não aumenta nem diminui os requisitos previstos no item 5 do anexo I do edital de contratação. Seu objetivo é planejar, organizar e priorizar as atividades, envolvimento e responsabilidade dos *stakeholders*, além da definição da metodologia a ser utilizada para a execução do objeto.

O Plano de Implantação contempla o escopo do trabalho, as responsabilidades de cada interveniente, os procedimentos que serão adotados para operacionalizar cada Etapa, a análise dos planos e materiais regulamentares necessários, o plano de capacitação dos funcionários da Funpresp e a proposta do quantitativo de Etapas de implantação, conforme previsto no subitem 4.2.6 do edital de contratação.

Dada a complexidade do sistema, e conforme já previsto no edital de contratação, a Implantação ocorrerá em mais de uma Etapa, conforme a seguir:

- **Etapa 1 - Sistemas administrativos** (inclui contabilidade, financeiro e orçamento)
- **Etapa 2 - Cadastro e arrecadação** (inclui cadastro, arrecadação, resgate e portabilidades)
- **Etapa 3 - Seguro** (inclui o módulo de seguros)
- **Etapa 4 - Benefícios** (inclui a concessão de benefícios e a folha de pagamento de benefícios)
- **Etapa 5 - Empréstimos** (inclui o módulo de empréstimos)
- **Etapa 6 - Investimentos** (inclui o controle de investimentos e a extração de relatórios para integrar com ferramentas de acompanhamento gerencial e com os diversos sistemas disponibilizados aos participantes)

Além destas 6 Etapas de implantação do SIGPREV da INTECH, há também quatro outras importantes atividades que tratam da implantação, são elas:

- **Infraestrutura de instalação** - Trata-se da criação de todo o ambiente tecnológico onde será hospedada a nova aplicação e seu banco de dados, em quatro áreas distintas (produção, homologação, desenvolvimento e testes), cada uma com suas regras próprias de gestão, backup e acessos.
- **Ambiente DevOps** - Após a instalação do SIGPREV nos ambientes, tal sistema deverá operar na “esteira” de aplicações DevOps do parque tecnológico da Funpresp. São práticas para a produção rápida e segura de aplicações e serviços, em linha com as melhores práticas do mercado, de forma a integrar as equipes de desenvolvimento de softwares, operações (infraestrutura) e de apoio (controle/qualidade), além da adoção de processos automatizados para produção rápida e segura de aplicações e serviços.
- **Migração de dados** - Todos os dados do SIGPREV atual serão migrados para o novo SIGPREV, o que envolve processo de análise, extração, tratamento, transformação e carga de dados entre as duas aplicações.

- **Integrações externas** - Realização de todas as integrações do SIGPREV com demais aplicações externas, de forma a revisar processos para evoluir a forma de integração, preferencialmente por API's.

10 – PRINCIPAIS PONTOS PARA 2022/2023

A tabela nº 7 detalha as ações que a GETIC deve tomar para o cumprimento das linhas estratégicas deste PDTI:

Tabela nº 7 – Ações por linha estratégica

ID	PORTFÓLIO DE PROJETOS	AÇÃO	TRIMESTRE DE ENTREGA (previsão)
01	Implantação Tesouraria, Contabilidade, Orçamento e Cotas no novo SIGPREV (Etapa 1)	- Atuação tempestiva junto ao fornecedor no projeto de implantação; - Apoio técnico às áreas de negócio na revisão de fórmulas, parâmetros, argumentos e relatórios; - Treinamento dos usuários; - Homologação, testes e qualidade; - Apoio na melhoria dos processos de negócio.	2º trimestre de 2023
02	Implantação Cadastro, Arrecadação, Portabilidade e Resgate no novo SIGPREV (Etapa 2)	- Atuação tempestiva junto ao fornecedor no projeto de implantação; - Apoio técnico às áreas de negócio na revisão de fórmulas, parâmetros, argumentos e relatórios; - Treinamento dos usuários; - Homologação, testes e qualidade; - Apoio na melhoria dos processos de negócio.	3º trimestre de 2023
03	Implantação Seguro no novo SIGPREV (Etapa 3)	- Atuação tempestiva junto ao fornecedor no projeto de implantação; - Apoio técnico às áreas de negócio na revisão de fórmulas, parâmetros, argumentos e relatórios; - Treinamento dos usuários; - Homologação, testes e qualidade; - Apoio na melhoria dos processos de negócio.	3º trimestre de 2023

04	Implantação Folha de Benefícios e Concessão de Benefícios no novo SIGPREV (Etapa 4)	- Atuação tempestiva junto ao fornecedor no projeto de implantação; - Apoio técnico às áreas de negócio na revisão de fórmulas, parâmetros, argumentos e relatórios; - Treinamento dos usuários; - Homologação, testes e qualidade; - Apoio na melhoria dos processos de negócio.	3º trimestre de 2023
05	Implantação Empréstimo no novo SIGPREV (Etapa 5)	- Atuação tempestiva junto ao fornecedor no projeto de implantação; - Apoio técnico às áreas de negócio na revisão de fórmulas, parâmetros, argumentos e relatórios; - Treinamento dos usuários; - Homologação, testes e qualidade; - Apoio na melhoria dos processos de negócio.	3º trimestre de 2023
06	Implantação Controle de Investimentos no novo SIGPREV (Etapa 6)	- Atuação tempestiva junto ao fornecedor no projeto de implantação; - Apoio técnico às áreas de negócio na revisão de fórmulas, parâmetros, argumentos e relatórios; - Treinamento dos usuários; - Homologação, testes e qualidade; - Apoio na melhoria dos processos de negócio.	3º trimestre de 2022
07	Providenciar ambiente tecnológico com toda infraestrutura necessária à instalação no novo SIGPREV em nuvem.	- Análise de requisitos tecnológicos; - Construção do ambiente; - Testes e qualidade; - Rotinas de backup e segurança; - Disponibilização dos ambientes.	1º trimestre de 2022

08	Implantar o novo SIGPREV no ambiente DevOps	- Avaliação das aplicações DevOps necessárias; - Desenho do processo; - Implantação; - Homologação, testes e qualidade; - Containerização da aplicação (Kubernetes).	1º trimestre de 2022
09	Realizar toda a migração de dados do SIGPREV atual para o novo	- Extração da base; - Análise, transformação, carga; - Testes, homologação e qualidade; - Desligamento do SIGPREV anterior.	2º trimestre de 2023
10	Realizar as integrações no novo SIGPREV aos sistemas periféricos	- Levantamento das integrações necessárias; - Construção das integrações; - Sistemas operantes.	3º trimestre de 2023
11	Disponibilização da Nova Sala do Participante	- Homologação/testes de cada release; - Suporte à carga de dados, se necessário; - Programação de entrada em ambiente produtivo.	3º trimestre de 2023
12	Serviço: CyberSecurity	- Contratação de fornecedor/licença; - Elaboração de projeto de implantação; - Acompanhamento do projeto; - Monitoramento do novo serviço.	4º trimestre de 2023
13	Evolução da capacidade de desenvolvimento de software	- Diagnóstico do modelo atual de desenvolvimento de software; - Avaliação dos cenários possíveis; - Definição pelo modelo evoluído de desenvolvimento; - Providências cabíveis para sua implementação.	2º trimestre de 2023
14	Criação do Novo Portal Funpresp	- Disponibilizar ambiente tecnológico	4º trimestre de 2022

		- Apoiar definição de requisitos - Demandar desenvolvimento com fornecedor - Apoiar homologação - Disponibilizar em ambiente produtivo	
15	Nova Adesão Digital	- Disponibilizar ambiente tecnológico - Apoiar definição de requisitos - Demandar desenvolvimento com fornecedor - Apoiar homologação	2º trimestre de 2022
16	Disponibilizar empréstimos ao BACEN e ao plano LegisPrev	- Disponibilizar ambiente tecnológico - Apoiar definição de requisitos - Demandar desenvolvimento com fornecedor - Apoiar homologação	4º trimestre de 2023
17	Criar na Sala do Participante Serviços ao Beneficiário	- Apoiar definição de requisitos - Demandar desenvolvimento com fornecedor - Apoiar homologação - Disponibilizar em ambiente produtivo	4º trimestre de 2023
18	Gestão e Governança de Investimentos (front to back)	- Apoiar definição de requisitos tecnológicos	2º trimestre de 2022
19	Solução de CRM	- Apoiar definição de requisitos tecnológicos	4º trimestre de 2023
20	Sistema de gestão de ouvidoria	- Apoiar definição de requisitos tecnológicos	4º trimestre de 2023
21	Integração com o banco de dados do SIGEPE para concessão de benefícios	- Apoiar definição de requisitos - Demandar desenvolvimento com fornecedor - Apoiar homologação - Disponibilizar em ambiente produtivo	4º trimestre de 2023

Fonte/Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

11 – ANÁLISE DOS RESULTADOS DO PDTI 2020-2021

O PDTI do biênio 2020-2021 possuiu 15 linhas estratégicas, que foram devidamente trabalhadas durante sua vigência. A tabela a seguir reflete o resultado.

Tabela nº 8 – Resultados do PDTI 2020-21 por linha estratégica

ID	LINHA ESTRATÉGICA	RESULTADO
01	Estabilização: Integra	Concluído com sucesso.
02	Implantação: módulo de Benefícios	Implantação realizada com sucesso
03	Implantação: módulo Folha de pagamento	Implantação realizada com sucesso
04	Sistema: VCIT	Desenvolvimento concluído. Receberá ajustes por conta do novo SIGPREV e será implantado em 2023.
05	Sistema: Logs	Desenvolvimento concluído. Receberá ajustes por conta do novo SIGPREV e será implantado em 2022.
06	Sistema: Acessos	Concluído com sucesso
07	Sistema: SSO	Concluído com sucesso
08	Sistema: PIN	Concluído com sucesso
09	Ambiente DevOps	Concluído com sucesso
10	Migração: Ambiente Nuvem	Concluído com sucesso
11	Serviço: e-mails	Concluído com sucesso
12	Sala do Participante - Serviço: Módulo de serviços	Encontra-se em fase de correções, testes e homologação
13	Sala do Participante - Serviço: Boletos online	Concluído com sucesso
14	Definição: Futuro do Sistema de gestão previdenciária	Concluído com sucesso
15	Serviço: CyberSecurity	Realizado estudo dos requisitos e análise de mercado. Solução será licitada em 2022

Fonte/Elaboração: GETIC/DIRAD/Funpresp-Exe

Como pode ser observado, a maioria das ações do PDTI 2020-2021 lograram êxito, à exceção apenas de algumas ações de correções de código, testes e homologações que serão concluídas ao longo de 2022 e 2023, como algumas funcionalidades da Nova Sala do Participante (por terem dependência de integração com o novo SIGPREV), a entrada em produção de soluções de apoio ao negócio (Acessos, SSO e Logs) e a contratação do serviço de Cybersecurity, esta ainda com a licitação a ocorrer no segundo semestre de 2022.

Dentre todas as realizações ocorridas no período, é importante destacar os seguintes pontos de maior relevância:

- A definição pelo futuro do sistema de gestão previdenciária: Após extenso processo de avaliação de cenário, criação de análises e proposições, discussão no âmbito do Comitê de TI e Diretoria Executiva, concluiu-se pela execução de processo licitatório para aquisição de um novo SIGPREV, o qual resultou com sucesso no contrato n. 03/2021, escopo em que será efetuada a migração para um SIGPREV de tecnologia mais moderna, de forma a propiciar melhor gestão e serviços de mais qualidade aos participantes;
- A migração do ambiente computacional interno para ambiente Nuvem AWS, de forma a propiciar maior escalabilidade, gestão interna, monitoramento e custo reduzido. Tal fato, somado à implantação das ferramentas de DevOps, colabora para a elevação do nível de maturidade de gestão de TI da Fundação.

12– FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Como todo planejamento, o PDTI requer que determinadas condições sejam satisfeitas para o alcance da efetividade esperada e se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança da Funpresp-Exe.

Os fatores críticos para o sucesso estão relacionados aos ambientes físico, econômico, social e institucional, assim como aos recursos humanos e tecnológicos, e podem ser identificados de acordo com o seu relacionamento com as áreas ou processos da instituição. São também decorrentes de impactos provocados pelas mudanças nos ambientes interno e externo da organização.

A seguir, são relacionados alguns fatores críticos de sucesso que poderão impactar o processo de implementação e monitoramento do PDTI e que necessitarão ser gerenciados e controlados de forma permanente:

- Realização de revisões para contemplar mudanças na estrutura organizacional e/ou alterações nas diretrizes estratégicas;
- Controle e acompanhamento dos projetos derivados deste PDTI;
- Disponibilidade orçamentária e de pessoal de TI;
- Resultado positivo na execução das licitações;
- Iniciativa das áreas de negócio quanto aos projetos sob sua gestão, que envolvem a GETIC; e
- Estabelecimento e cumprimento de níveis de serviço e prazos por parte dos fornecedores de serviços de TI.

13 – CONCLUSÃO

O PDTI é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TI que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período. Neste contexto, o PDTI 2022-2023 constituir-se-á em um importante instrumento de gestão, norteador das decisões cotidianas e das novas implementações, assim como num balizador para o atendimento das expectativas das áreas de negócio desta Fundação, fortalecendo o alinhamento das ações de TI com o Planejamento Estratégico da Funpresp-Exe.

A Tecnologia da Informação da Funpresp-Exe agrega valor ao negócio previdenciário, gerando resultados positivos para os servidores da Administração Pública Federal e garantindo o alcance dos objetivos finalísticos da Fundação. Com vistas a alcançar efetividade nos resultados, é de fundamental importância traduzir os objetivos estratégicos em ações táticas, para então estabelecer metas e ações de TI que possam contribuir de forma mais efetiva para o alcance desses objetivos.

O monitoramento do PDTI compete ao Comitê de TI, o qual acompanhará sua execução e resultados, para identificação da necessidade de ajustes ou de medidas mitigadoras e apresentará quando necessário, o resultado de alcance das ações previstas no presente Plano.

Este documento poderá ser revisto a qualquer tempo, no decorrer do período de vigência, e será acompanhado nas reuniões ordinárias do Comitê de TI. Caso haja superveniência de fato que justifique a necessidade de ajuste, propostas de ajuste deverão ser submetidas ao Comitê de TI para exame e providências cabíveis para deliberação e atualização.

ANEXO I – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES DE TI

ID	DESCRIÇÃO	ÁREA TEMÁTICA (vide tabela)	CATEGORIA (vide tabela)	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	DEMANDANTE	JUSTIFICATIVA
N01	Disponibilizar na Sala do Participante o Extrato de institutos e o preenchimento do Termo de Opção e anexação das documentações, com integração com SIGPREV	Atendimento ao participante	Desenvolvimento	OE 07 – Ser reconhecido pela qualidade e credibilidade	GEABE (COBEN)	Tempestividade na oferta dos institutos aos participantes que cessaram o vínculo com os patrocinadores
N02	Disponibilizar na Sala do Participante o preenchimento do requerimento de benefício e anexação das documentações, com integração com SIGPREV	Atendimento ao participante	Desenvolvimento	OE 07 – Ser reconhecido pela qualidade e credibilidade	GEABE (COBEN)	Tempestividade na concessão dos benefícios
N03	Disponibilizar Funcionalidade de Planejamento e Gestão Previdenciária na Sala do Participante/App Funpresp	Educação previdenciária	Desenvolvimento	PAA 2022 – Ação Estratégica (OE 03)	GEABE (COATU)	Permitir o acompanhamento do planejamento previdenciário, e adequação da expectativa de benefício
N04	Disponibilizar serviços aos assistidos na Sala do Participante/App Funpresp	Atendimento ao participante	Desenvolvimento	PAA 2022 - Ação Tática (OE 02)	GEABE (COBEN)	Permitir aos assistidos acesso as informações relacionadas aos benefícios
N05	Disponibilizar Opção de contratação digital da PAR no Site/ Sala do Participante/App Funpresp	Atendimento ao Participante	Desenvolvimento	OE 03 – Gerenciar reservas previdenciárias compatíveis e adequadas ao participante	GEABE (COATU)	Simplicidade para o participante contratar a cobertura da PAR
N06	Plataforma de CRM	Atendimento ao usuário interno Atendimento ao participante	Contratação de serviço Implantação de nova solução	OE 1 - Garantir Eficiência e escala	GECIA	O CRM tem o objetivo de centralizar as estratégias comerciais realizadas junto aos leads (servidores) e participantes da Funpresp na oferta de adesão e produtos. Atualmente a Funpresp não consegue acompanhar em tempo real o desempenho dos assessores previdenciários e nem o histórico de interações com os leads. Assim, a análise dos indicadores de performance, bem como o aprimoramento da jornada do lead ficam prejudicados. A

						plataforma também tornará automáticos os envios de mensagens aos leads e a segmentação da base de potenciais participantes.
N07	Criar página no novo site voltada à disponibilização de dashboards estatísticos , contendo informações descritivas da Funpresp (número de participantes, patrocinadores, valores de contribuições básicas, alternativas e facultativas, reserva média). Possibilitando a análise histórica e dinâmica dos grandes números da Fundação.	Atendimento ao participante	Desenvolvimento	OE 01 – Garantir eficiência e escala	GEDEP	Melhorar a tempestividade, o layout e a interação na divulgação dos grandes números da Funpresp.
N08	Automatizar processos para identificação cessação de vínculo e geração de documentação para oferta de institutos	Sistemas de informações	Desenvolvimento	OE 07 – Ser reconhecido pela qualidade e credibilidade	GEABE (COBEN)	Tempestividade na oferta dos institutos aos participantes que cessaram o vínculo com os patrocinadores
N09	Automatizar processos para identificação de aposentadorias e falecimentos para envio de requerimento dos benefícios	Sistemas de informações	Desenvolvimento	OE 07 – Ser reconhecido pela qualidade e credibilidade	GEABE (COBEN)	Tempestividade na concessão dos benefícios
N10	Disponibilizar forma de integração /compartilhamento de dados com a seguradora relativamente a informações de contratação da PAR (API).	Atendimento ao usuário interno	Desenvolvimento	OE 03 – Gerenciar reservas previdenciárias compatíveis e adequadas ao participante	GEABE (COATU)	Celeridade de cadastro de novos contratos da cobertura PAR no sistema da Funpresp.
N11	Serão discutidas as necessidades para futura implementação de sistema tecnológico de governança .	Atendimento ao usuário interno	Implantação de nova solução	PAA 2022 – OE 06 – Ação Definir metodologia e escopo para implementação de sistema tecnológico de governança	Gepog	Promover a eficiência nos processos de governança assim como aprimoramento dos controles internos.
N12	Ferramenta de gamificação	Atendimento ao usuário interno	Contratação de serviço	OE 04- Ser uma Entidade focada no cliente	GECOM	Inovar e potencializar o engajamento dos participantes nas estratégias de relacionamento e marketing

N13	Software para conciliação com uso de inteligência artificial	Sistema de informações	Aquisição de bem ou desenvolvimento	OE 01- Garantir eficiência e escala	GECOT	Hoje todo o processo é feito por meio de planilhas e duplicação de informação de forma manual, com o uso da inteligência artificial é possível agilizar e dar maior segurança no processo.
N14	Software de controle de caixa específico à necessidade da Fundação	Sistemas de informações	Aquisição de bem ou desenvolvimento	OE 01- Garantir eficiência e escala	GECOT	Busca-se institucionalizar uma série de funções e controles de caixa relativas à operacionalização imediata (provisória) dos recursos disponíveis à Fundação, tais como pagamentos, apuração de fundos a serem aplicados e apuração da necessidade de resgates, além de facilitar parte da comunicação por email exigida nessa operacionalização, hoje realizadas via planilha e programação em VBA.
N15	Automação dos processos por meio de sistemas intermediários (fábrica de software) que possibilite a integração dos módulos, atualmente realizados por uso de planilhas eletrônicas.	Sistemas de informações	Contratação de serviço	OE 02 - Ação Tática - Elaborar Política de Gestão de Riscos de Investimentos.	GECOI	Aumentar a produtividade e tempestividade das entregas, bem como a mitigação de riscos operacionais.
N16	Capturar informações da jornada dos usuários no site e criar processo de captura de leads nos canais digitais para estudo do perfil dos servidores e obtenção de novas adesões.	Sistemas de informações	Contratação de serviço	OE 01 – Garantir eficiência e escala	GEDEP	Potencializar os estudos voltados à obtenção de novas adesões, venda de produtos e manutenção de participantes.
N17	Ferramenta de automação de Marketing	Atendimento ao usuário interno	Contratação de serviço	OE 04- Ser uma Entidade focada no cliente	GECOM	Potencializar através automação as estratégias de relacionamento e marketing
N18	Apoio na reformulação da intranet	Atendimento ao usuário interno	Manutenção de solução já existente	PAA 2022 (2020) – OE 05 – Ação Reformular Intranet	Gepog/Copar	Necessidade de atualização da intranet.
N19	Disponibilizar solução para implantar mecanismo integrado de divulgação das deliberações dos colegiados .	Atendimento ao usuário interno	Divulgação	PAA 2022 – OE 06 - Implantar mecanismos integrados de divulgação tempestiva aos agentes de governança das	Gepog	Promover a tempestividade na divulgação das deliberações dos colegiados de forma integrada.

				deliberações dos colegiados		
N20	Automatizar o processo do Plano de Ação Anual da Fundação.	Atendimento ao usuário interno	Implantação de nova solução	Planejamento Estratégico Institucional	Gepog/Copar	Promover a coordenação das ações dos Planos Anuais de Ação, assim como o monitoramento tempestivo da execução das atividades.
N21	Automatizar o processo de Indicadores da Fundação.	Atendimento ao usuário interno	Implantação de nova solução	Indicadores Sinais Vitais Indicadores Estratégicos (PEI/PAA) Indicadores de Acompanhamento Remuneração Variável Indicadores de Gestão	Gepog/Copar	Promover o monitoramento tempestivo dos indicadores, assim como facilitar a correlação das informações geradas.
N22	Automatizar o processo de controle e acompanhamento das pendências da Diretoria Executiva.	Atendimento ao usuário interno	Implantação de nova solução	Planilha de Pendências da Diretoria Executiva	Gepog/Copar	Promover a atualização e monitoramento tempestivo das pendências da Diretoria Executiva.
N23	Aquisição de Sistema para registro de Treinamentos e ações de desenvolvimento.	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar o processo de registro de capacitações de todo o quadro funcional de forma informatizada, permitindo registrar solicitações, gerar acompanhamento de trilhas realizadas, avaliações de impacto e reação, além de dashboard orçamentário. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.

N24	Aquisição de Sistema para registro de Avaliação de Desempenho	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar o processo de Avaliação de Desempenho de forma informatizada permitindo assim evolução da ferramenta. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N25	Aquisição de Sistema para registro de Pesquisa de Clima e ações de engajamento.	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar a pesquisa de clima de forma informatizada permitindo assim um melhor tratamento dos dados e agilidade nas informações geradas. Além de promover ações para medir o engajamento dos profissionais. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N26	Aquisição de Sistema para Recrutamento e Seleção	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar o processo de Recrutamento e Seleção de forma informatizada permitindo assim o cadastro de vagas, triagem, banco de talentos, devolutivas aos candidatos via sistema. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.

N27	Aquisição de Sistema para cadastro de pessoal	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar o processo de registro do quadro funcional, admissão, desligamento e demais tramites. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N28	Aquisição de Sistema para Folha de Pagamento	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar o processo de folha de pagamento interno e com isso evitar retrabalhos e ganho em agilidade nas informações e processamentos. No que tange ao processo de geração da folha de pagamento haverá a internalização de várias etapas que hoje são realizadas por terceiro, gerando retrabalhos devido a necessidade de correções e ajustes posteriores. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N29	Aquisição de Sistema para registro e administração de Benefícios	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar o processo de cadastro, monitoramento e acompanhamento de todos os benefícios, canalizando o controle em um único lugar. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N30	Aquisição de Sistema integrado eSocial	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar o processo de interface junto aos órgãos pertinentes de toda parte de registro, documentações e impostos e etc. Para

						unificar a entrega das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e criou o sistema eSocial. A partir de janeiro de 2019, o uso do eSocial passou a ser obrigatório para a Funpresp-Exe. Para transmitir as informações ao sistema do eSocial é necessário que a empresa possua sistema de folha de pagamento configurado para a transferência dos arquivos de eventos ao eSocial. Somente por meio dele que os eventos e informações são transmitidas. Haverá a internalização do trabalho que hoje é realizado por terceiro e conferido pela Funpresp, gerando retrabalhos devido a necessidade de correções e ajustes posteriores. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N31	Aquisição de Sistema de plano de cargos e salários.	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar todo o acompanhamento e registros pertinente ao plano de cargos e salários, inclusões tabelas, registros e controle das movimentações e progressões etc. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N32	Aquisição de Sistema de medicina e segurança do trabalho.	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar todo o processo de registro e controle dos Asos, Exames periódicos e demais documentos pertinentes. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a

						erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N33	Aquisição de Sistema de orçamento e planejamento de pessoal	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar todo o processo de registro e controle do orçamento e demais estudos de planejamento de pessoal. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N34	Aquisição de Sistema de Remuneração	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar todo o processo de registro e acompanhamento de plano de metas individuais e institucionais. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.
N35	Aquisição de Sistema de Controle de Frequência	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala	GEPES	Realizar todo o processo de registro e acompanhamento da jornada de trabalho do quadro funcional. A aquisição permitirá o cruzamento de informações entre todos os processos conduzidos pela área de Gestão de Pessoas. Haverá redução do tempo necessário para conclusão das tarefas, uma vez que várias análises serão realizadas automaticamente pelo sistema. Os dados estarão mais seguros e menos suscetíveis a erros, pois não serão administrados via planilhas de Excel. A produção de informações também se dará de forma mais dinâmica.

N36	Aquisição de ferramenta de gestão da auditoria interna para realização do planejamento da auditoria interna, gerar a matriz de riscos e auxiliar na elaboração do PPAI e PATAI.	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala OE 6 – Garantir governança de alto desempenho	GEAUD	Automação dos processos de workflow da auditoria Internos, compreendendo desde o planejamento até a comunicação com os órgãos de governança.
N37	Aquisição de ferramenta para informatizar e automatizar o processo de auditoria , que atenda aos requisitos: encaminhamento dos relatórios (via sistema e via e-mail); possua workflow para atualização do quadro de acompanhamento das recomendações emitidas no trabalho de auditoria interna; alertas quanto a novas manifestações, prazos parametrizados para respostas das manifestações; gerenciamento das demandas; informações gerenciais; disparo de e-mail's automáticos, dentre outros requisitos.	Novos serviços	Contratação de serviço	OE 01- Garantir eficiência e escala OE 6 – Garantir governança de alto desempenho	GEAUD	Automação dos processos de workflow da auditoria Internos, compreendendo desde o planejamento até a comunicação com os órgãos de governança.
N38	Manutenção das licenças do Pacote Adobe	Atendimento ao usuário interno	Manutenção de solução já existente	OE 04- Ser uma Entidade focada no cliente	GECOM	Permitir a produção adequada e tempestiva dos diversos conteúdos para os participantes
N39	Unlayer: ferramenta de edição HTML	Atendimento ao usuário interno	Contratação de serviço	OE 04- Ser uma Entidade focada no cliente	GECOM	Permitir a produção adequada e tempestiva dos diversos conteúdos para e-mail marketing
N40	Renovação dos equipamentos de uso corporativo com foco em mobilidade (notebooks), para 2023	Atendimento ao usuário interno	Aquisição de bem	OE 01- Garantir eficiência e escala	GETIC	Recepção de novos concursados, evolução do trabalho híbrido, trabalho remoto e trabalho presencial
N41	Melhorias de hardware : - 2 máquinas de alto poder de processamento (designer gráfico) - Máquinas com maior capacidade de processamento (GECOI)	Atendimento ao usuário interno	Aquisição de bem	OE 01- Garantir eficiência e escala	GECOM GECOI	Permitir a produção adequada e tempestiva dos diversos conteúdos para os participantes, melhoria dos processos internos