

# ***Escritório de Projetos***



## Infra-estrutura de TI

***MPS – Ministério da Previdência Social***

***DATAPREV – Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social***

# ***A Empresa***

A Dataprev é uma empresa pública instituída pela Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974.

**Art. 1º** A Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV, empresa pública vinculada ao Ministério da Previdência e Assistência Social, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, é regida pela Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974, pelo presente Estatuto e, subsidiariamente, pelas demais normas aplicáveis.

## **DOS OBJETIVOS SOCIAIS**

**Art. 4º** A DATAPREV tem por objetivo estudar e viabilizar tecnologias de informática na área da previdência e assistência social, compreendendo sistemas operacionais e equipamento de computação, a prestação de serviços de processamento e tratamento de informações, bem assim o desempenho de outras atividades correlatas.

# Abrangência



**A Dataprev está  
presente em todo  
o Brasil**

➤ 01 Presidente + 4 Diretorias

➤ 23 Escritórios Estaduais

➤ 3 Centros de Tratamento da Informação – CT's

DAF- Administrativa

DOP - Operações

DNG - Negócios

DRE - Recursos  
Humanos

**Responsável pela tecnologia presente na Previdência Social, incluindo:**

- ♦ Desenvolvimento e manutenção de sistemas
- ♦ Prospecção Tecnológica
- ♦ Projetos, implantações e gerência de redes de comunicação de dados
- ♦ Processamento das maiores bases de informações do País
- ♦ Suporte técnico e controle de hardware
- ♦ Correio Eletrônico
- ♦ Serviços via Internet
- ♦ Atendimento ao usuário

## ***Dataprev – Sistemas e Serviços***

- Tratamento e processamento da Informação do INSS e MPS
- Rede de Serviços;
- Desenvolvimento de Sistemas
- Suporte e Consultoria em Tecnologia da Informação;
- Prospecção Tecnológica;
- Gestão de Infra-estrutura de TI;
- Correio Eletrônico;
- Implantação, Manutenção e Gerenciamento da Rede da Previdência;
- Internet / Intranet;
- Controle de Acesso;
- Acesso Seguro – VPN;
- Administração de Produção e Serviços;
- Armazenamento de Dados;
- Impressão;
- Acabamento e Expedição;
- Administração de Recursos Técnicos;
- Hospedagem de Servidores;
- Help-Desk - Service-Desk.

# ***Informações Complementares***

- Processamento da folha de pagamento de cerca de 21 milhões de beneficiários;
- Processamento da cerca de 86 bilhões em receitas;
- Média de 5 milhões de impressões mensais, atende picos de até 10 milhões ( Cartas de concessão, indeferimentos) - IRSM;
- Média de 2 milhões de acessos internet mês;
- Média de 16 milhões de mensagens de correio eletrônico mês;
- 57 mil caixas postais com mais de 49 mil usuários;
- Média de 12 toneladas de documentos expedidos por mês;
- 89 serviços disponibilizados na Internet;
- 120 serviços disponibilizados na Intranet;
- 2,2 Tb de dados armazenados em ambiente Mainframe;
- 1.0 Tb em SGBDr - SQL Server
- 1.6 Tb em SGBDr - Oracle

## **PRINCIPAIS PROJETOS DE MIGRAÇÃO TECNOLÓGICA**



|                                        |                     |
|----------------------------------------|---------------------|
| ●Estabilização dos Sistemas Críticos   | - R\$ 2.340.000,00  |
| ●Transferência com Rede Bancária       | - R\$ 730.000,00    |
| ●Ambiente de Armazenamento Corporativo | - R\$ 4.200.000,00  |
| ●Regularização de Licenças             | - R\$ 1.500.000,00  |
| ●Domínio da Previdência Social         | - R\$ 5.000.000,00  |
| ●Adequação do Correio Corporativo      | - R\$ 1.200.000,00  |
| ●Migração Impressão Eletrônica         | - R\$ 400.000,00    |
| ●Migração RDF                          | - R\$ 10.234.800,00 |
| ●Migração CNIS                         | - R\$ 6.472.000,00  |
| ●Migração Benefícios                   | Dez/2004            |



**Departamento de Negócios  
Controladoria Rio de Janeiro – DCRJ.N**

**DNG – Diretoria de Negócios**

# Principais Atribuições

- **Análise, apoio à estruturação, acompanhamento e gestão do portfólio dos projetos da DNG;**
- **Geração de Informações Gerenciais da DNG;**
- **Gestão de ferramentas de apoio à gestão de projetos e tarefas;**
- **Atividades de assessoria ao Diretor de Negócios**

# Principais produtos

- Metodologia de Gerenciamento de Projetos, alinhada com as orientações do CMMI e do PMBoK;
- Implantação da Gestão de Demandas Internas;
- Implantação do Time Sheet;
- Sistematização da apuração de custos em projetos ;
- Relatório Gerencial DNG;
- Painel de Controle de Projetos da DNG;
- DCB I Notícias

# Gestão de Projetos

- **Início das atividades em julho de 2004;**
- **Prática conforme áreas de conhecimento preconizadas pelo PMBok: Integração, Escopo, Tempo, Custo, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicações, Risco e Aquisições;**
- **Orientações e consultoria ao líder nas fases de:**
  - **Iniciação/planejamento do projeto;**
  - **Acompanhamento da execução do projeto;**
  - **Encerramento do projeto – procedimentos administrativos e lições aprendidas;**
- **Apuração de Custos de Projetos.**

# Criação de Projetos

- Líder elabora, com orientação e apoio do DCRJ.N, os documentos necessários à formalização do projeto;
- Reunião com o líder e patrocinador com equipe do DCRJ.N para apresentação/discussão do projeto;
- Líder fecha “acordo” com áreas envolvidas (DOP, DAF, DRE);
- O Diretor de Negócios aprova e pontua o projeto, para cálculo da GLP;
- Diretoria Executiva aprova o projeto.

# Acompanhamento de Projetos

- Reuniões mensais com o líder e patrocinador do projeto, para acompanhamento de:  
  
Cronograma, Acordos Internos, Riscos, Escopo, Produtos Entregues, Equipe, Aquisições e Pendências
- Formulário eletrônico de emissão mensal (MS Outlook)

# Encerramento do Projeto

- **Homologação do cliente;**
- **Homologação do Diretor de Negócios;**
- **Encerramento do projeto no SGP;**
- **Relatório de Lições Aprendidas.**

# Metodologia de Gerenciamento de Projeto



# Situação Atual

**Projetos em Planejamento: 16**

**Arrecadação: 5**

**Benefícios: 5**

**Meio: 3**

**CNIS: 3**

# Diagnóstico da situação atual

- Os líderes levam cerca de 30 dias para preparação dos documentos necessários à formalização dos projetos.
- Os projetos são freqüentemente re-programados por mudanças de escopo solicitadas pelos clientes.
- Alguns líderes não atualizam a documentação do projeto durante a sua execução.

# Apoio ao líder

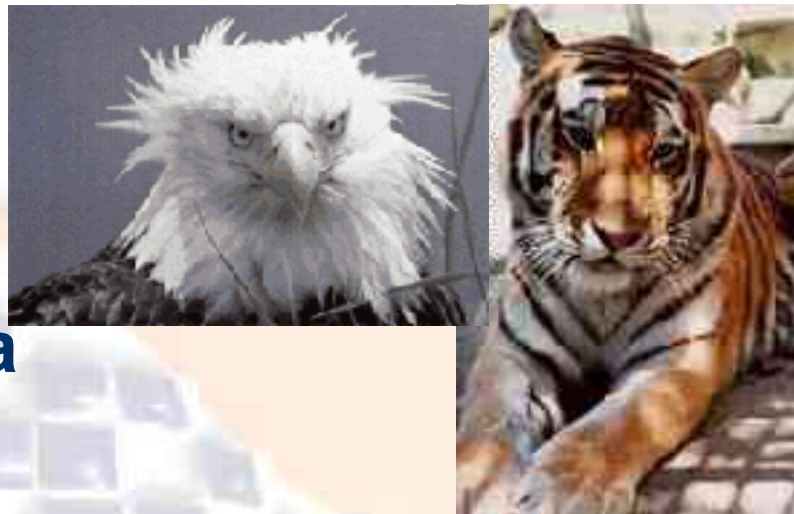
- Metodologia de Gerenciamento de Projetos;
- Recomendações e Práticas;
- WBS Chart Pro;
- MS-Project;
- Sistema de Gestão de Projetos (SGP) – portfólio
- Time-sheet
- Demandas

# Próximos Passos

- Integração com EP MPS;
- Evolução de ferramentas de apoio;
- Formalização da atividade na DTP;
- Revisão das normas internas sobre gestão de projetos;
- Apoio aos projetos do NMG;
- Integração com a área de metodologia:
  - controle e qualificação dos artefatos de SW;
  - aperfeiçoamento de métodos de estimação de prazos (Banco de Métricas)

# Equipe do DCRJ.N

- 1 Gerente e 1 Secretária
- 7 analistas de TI:
  - 3 Mestres (Ciência da Informação e Estatística)
  - 1 doutorando
  - 4 MBA (TI e gerência de projetos)



**Obrigado.**

**Marcelo Portugal Fellows**

**telefone: (21) 2528-7853**

**[Marcelo.fellows@previdencia.gov.br](mailto:Marcelo.fellows@previdencia.gov.br)**