



# **Plano Diretor de Tecnologia de Informação**

**2018/2019**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUI**

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PDTI**

Conselho Diretor

Josafam Bonfim Moraes Rego

Presidente

Tertulino Ribeiro Passos

Vice-Presidente de Administração e Finanças

Elias Dib Caddah Neto

Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina

Francyslene Abreu Costa Magalhães

Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

Carlos Lustosa Filho

Vice-Presidente de Controle Interno

Epitacio Delfino da Silva

Vice-Presidente de Registro

Gustavo Steiner Rodrigues Mesquita

Vice-Presidente Técnico

José Arimatea de Melo Rodrigues

Representante dos Técnicos em Contabilidade no Conselho Diretor

**Comitê de Tecnologia da Informação**

**Portaria CRCPI nº 29/2017**

Carlos Lustosa Filho - Coordenador

Pedro Evano de Melo - Integrante

Alan kardec Marreiros de Melo - Integrante

Constança Maria Melo Diniz - Integrante

Jailson dos Santos Benicio - Integrante

Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCPI (versão 1.1)  
2018-2019

## SÚMARIO

Apresentação.....	06
1. Introdução.....	07
2. Escopo.....	07
3. Período de Validade e Monitoramento.....	07
4. Metodologia Aplicada.....	08
5. Direcionamento Estratégico.....	08
6. Diretrizes e Estratégicas de TI.....	10
7. Organização da TI.....	10
8. Análise SWOT.....	11
9. Recursos Tecnológicos.....	12
10. Inventário de Necessidade.....	13
11. Planejamento das Ações de TI.....	13
12. Plano Orçamentário do PDTI.....	15
13. Fatores Críticos para a Implantação do PDTI.....	15
14. Conclusão.....	17
15. Referências.....	18
16. Anexos.....	19
Anexo I.....	19
Anexo II.....	23

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CRC's	Conselhos Regionais de Contabilidade
CRCPI	Conselho Regional de Contabilidade do Piauí
CNMP	Conselho Nacional do Ministério Público
GUT	sigla que corresponde às iniciais dos termos Gravidade, Urgência e Frequência
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia de Informação
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SGBD	Sistema Gerenciador de Banco de Dados
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
SWOT	Metodologia para Análise de Cenário ou Análise de ambiente
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação

## LISTA DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS

Figura 1 – Etapas da Metodologia do PDTI.....	08
Figura 2 – Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC's.....	09
Quadro 1 – Matriz SWOT da área de TI.....	11
Quadro 2 – Equipamentos em uso em Agosto de 2017.....	12
Quadro 3 – Contratação de TI.....	14
Quadro 4 – Infraestrutura de TI.....	14
Quadro 5 – Serviços de TI.....	16
Quadro 6 – Plano de Capacitação.....	17
Quadro 7 – Proposta Orçamentária.....	18
Tabela 1 – Critérios de priorização da matriz GUT.....	13

## APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano Diretor da Tecnologia da Informação (PDTI) proposto pelo Departamento de Tecnologia da Informação DTI – para o biênio de 2018/2019.

Nosso objetivo principal é oferecer melhores praticas de gestão dos recursos de TI aliadas as recentes recomendações dos órgãos de controle ressaltando a necessidade do planejamento, desta forma o PDTI é um instrumento para a gestão eficiente dos recursos, assim diminuindo a desperdício, e garantindo o controle

Josafam Bonfim Moraes Rego  
Presidente

## **1. INTRODUÇÃO**

Este PDTI é o documento de planejamento de Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Contabilidade do Estado Piauí para o período 2018/2019, conforme orientação do TCU em seu acórdão nº 2690/2016, o qual enfatiza a elaboração do presente planejamento, contemplando as ações associadas às metas, antes de executarem gastos relacionados à Tecnologia da Informação, como também o Relatório de Gestão – 2015 e 2016 do TCU.

Não obstante, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação tem por objetivo:

- A alocação mais adequada dos recursos da área de TI;
- A obtenção de propostas mais vantajosas (economicidade);
- O fortalecimento das ações de TI (efetividade);
- A melhoria da gestão dos recursos da TI;
- A satisfação dos clientes da TI (áreas finalísticas);
- A maior transparência das ações de TI; e
- Um maior compartilhamento de informações.

## **2. ESCOPO**

As orientações e definições do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) afetam diretamente o CRCPI e os profissionais da contabilidade, devendo, desta maneira, ser o planejamento pautado em ações para atender as necessidades avaliadas e priorizadas pelo Comitê Estratégico de TI do Regional. As Diretrizes para a realização das ações definidas no PDTI são de responsabilidade (do Diretor Executivo ou da Gestão de TI), devendo as demais Vices – Presidências contribuir com informações para a execução e o monitoramento.

## **3. PERÍODO DE VALIDADE E MONITORAMENTO**

A validade deste PDTI compreende o biênio 2018/2019 e contempla as ações e metas até o final de 2019.

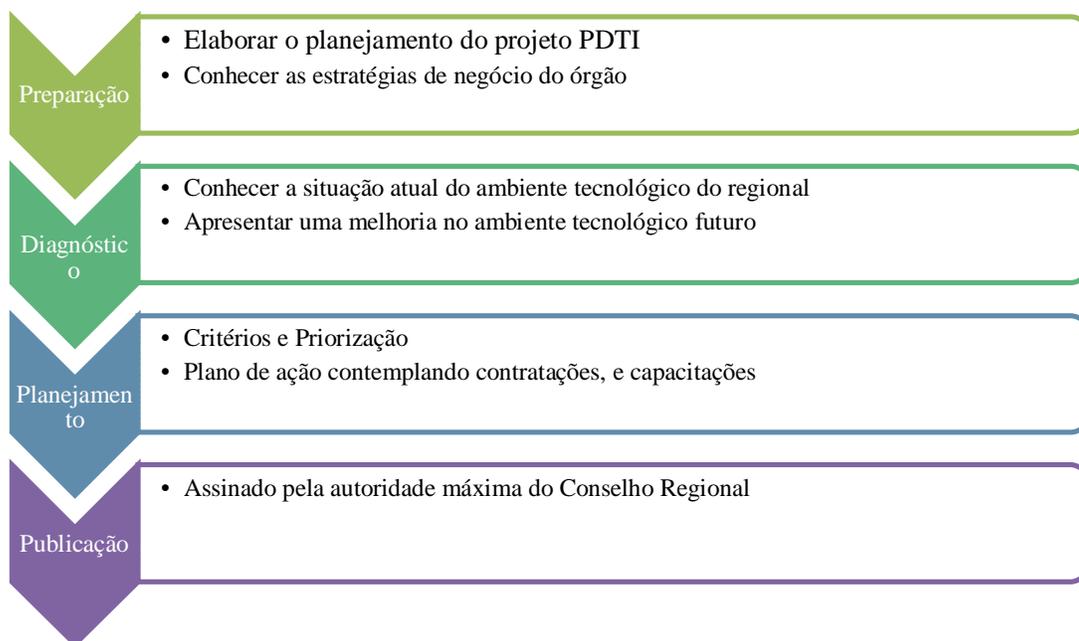
Uma vez aprovado, o PDTI será monitorado trimestralmente e revisado anualmente, em alinhamento com as reprogramações orçamentárias e de modo a mantê-lo em sintonia com as deliberações do Conselho Diretor.

#### 4. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

Foi utilizada uma metodologia, brevemente descrita abaixo, inspirada no “Guia de Elaboração de PDTI do SISP 2.0” considerando as particularidades do Regional.

Procurou-se estabelecer um modelo prático e simplificado, mais adequado à realidade do Conselho Regional de Contabilidade, considerando sua estrutura organizacional e dimensão.

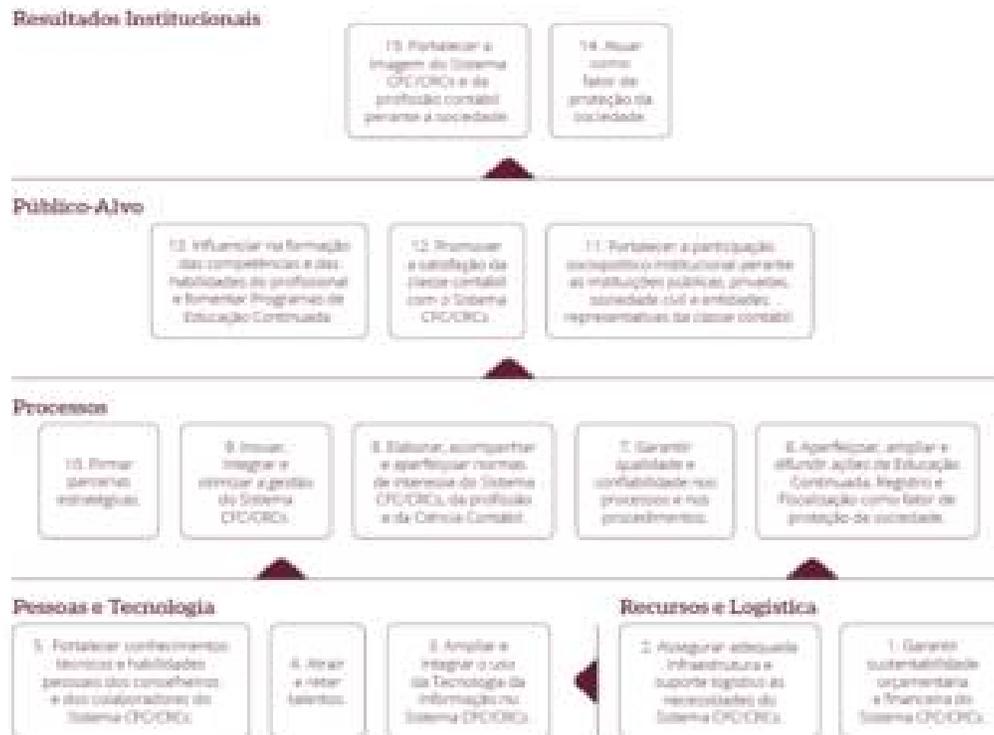
**Figura 1 – Etapas da Metodologia do PDTI**



#### 5. DIRECIONAMENTO ESTRATÉGICO

Diante do planejamento traçado pela entidade, verificou-se na necessidade de uma organização sistemática das atividades necessárias à execução dessas decisões, levando-se em conta os objetivos organizacionais e medindo-se resultado alcançado em comparação às expectativas criadas, por meio de uma retroalimentação organizada.

**Figura 2 - Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC'S**



Fonte: CFC

- Missão do Sistema CFC/CRC'S

Promover o desenvolvimento da profissão contábil, primando pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando como fator de proteção da sociedade.

- Visão do Sistema CFC/CRC'S

Ser referência nacional e internacional como órgão de profissão regulamentada, politicamente articulado e formador de opinião em questões socioeconômicas, tributárias técnicas e organizacionais, consolidando a profissão contábil como fator de proteção da sociedade.

## **6. DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS**

As diretrizes da TI representam o caminho e as estratégias representam a forma que vão orientar a consolidação da tecnologia da informação do Regional.

Destaca-se o Objetivo Estratégico “3 - Ampliar e Integrar o Uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs” que já possui os seguintes indicadores estabelecidos:

- Índice de capacitação de usuários em tecnologia.
- Índice de renovação do parque de informática.

### Princípios

- Melhoria contínua da prestação de serviços de TI e a transparência de informações à Sociedade
- Efetividade da gestão de TI
- Adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI

### Diretrizes

- Aplicação racional dos recursos de TI
- Garantia da Segurança da Informação
- Alinhamento com os objetivos institucionais

## **7. ORGANIZAÇÃO DA TI**

O profissional de TI é o responsável por gerenciar as informações em uma organização, criando e distribuindo-as em redes de computadores

O CRCPI tem uma estrutura informal modesta, para atender às demandas de grande importância para o sistema contábil brasileiro, onde se precisa ter uma estrutura organizacional bem definida, com as responsabilidades de suas unidades organizacionais claramente estabelecidas, documentadas e divulgadas, e políticas de pessoal adequadas, quanto à seleção, segregação de funções, treinamentos e avaliação de desempenho, tudo isso é necessário para que se tenha um gerenciamento de forma objetiva os recursos computacionais da organização, de modo a suprir as necessidades corporativas de informação de forma eficiente e econômica.

O Regional possui um servidor efetivo, funcionário Alan Kardec Marreiros de Melo, no cargo de Auxiliar Administrativo, Gerente Administrativo e Financeiro, e carga horária semanal de 40h.

## 8. ANÁLISE SWOT

A Análise SWOT é uma das ferramentas mais simples e ao mesmo tempo úteis que um órgão tem ao seu dispor para entender o ambiente em que está inserido e criar a base de informações necessárias para planejar seu futuro, de modo a avaliar os pontos fortes e fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional.

O termo SWOT é o acrônimo para Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats que quando traduzimos para o português temos a sigla FOFA que significa Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.

A Matriz SWOT avalia a Entidade olhando para suas forças e fraquezas e também levando em consideração os fatores internos e externos a organização.

**Quadro 1 – Matriz SWOT da área de TI**

<b>Ambiente Interno</b>	<b>Ambiente Externo</b>
<p style="text-align: center;"><b>Forças</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal de serviços e informações.</li> <li>• E-mail institucional de alta performance.</li> <li>• Políticas de segurança definidas e aplicadas.</li> <li>• Gestão orçamentária e financeira alinhada ao planejamento estratégico.</li> <li>• Serviços especializados terceirizados.</li> <li>• Infraestrutura moderna e completa de rede, equipamentos e espaço físico.</li> <li>• Definição de papéis e responsabilidade de funcionários e colaboradores.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorização da TI como área estratégica pela alta direção.</li> <li>• Recomendações de melhoria por parte dos órgãos de controle.</li> <li>• Parcerias institucionais.</li> <li>• Política de treinamento do Regional.</li> <li>• Novos aplicativos para atender ao aumento do uso de dispositivos móveis pelos profissionais da contabilidade.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Fraquezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem funcionários de TI para o desenvolvimento de sistemas.</li> <li>• Sistemas não integrados.</li> <li>• Ações individuais de configuração e mudanças realizadas sem planejamento, impactando a comunicação e o desempenho de outros sistemas.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Ameaças</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surgimento de novas tecnologias.</li> <li>• Alta dependência de serviços terceirizados.</li> <li>• Criação de demandas internas sem planejamento, avaliação de impacto ou justificativa.</li> <li>• Insuficiência de informações das demandas pneus solicitantes, comprometendo o planejamento e execução.</li> <li>• Impactos da substituição dos sistemas SPW.</li> <li>• Rompimento ou finalização de contrato de empresas envolvidas em serviços críticos.</li> <li>• Documentação de sistemas desenvolvidos internamente.</li> <li>• Aumento de lixo eletrônico comprometendo a necessidade de espaço de armazenamento.</li> </ul>

## 9. RECURSOS TECNOLOGICOS

Como apoio às diversas atividades desempenhadas pela TI deste Conselho vários recursos como sistemas gerenciadores de bancos de dados, sistemas de informação e hardware, foram adquiridos ao longo dos anos e necessitam de manutenção e evolução. Esta seção se destina a demonstrar quais são os recursos.

### Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD – primário do Conselho é o SQL Server 2005. Esta plataforma contempla contrato de suporte com atendimento prioritário 24x7, em português, bem como atualização de versões e correções de segurança disponibilizado pelo fabricante. Por conta dessa forte estrutura e dos constantes treinamentos ora investidos, deve ser a principal solução adotada pelos sistemas utilizados pelo órgão, principalmente aqueles classificados como críticos para o negócio.

### Sistemas de Informação

Os sistemas de informação desempenham um papel de extrema relevância na operação diária do Conselho. Além dos sistemas em desenvolvimento, mantém diversos sistemas em operação.

### Hardware

O conselho possui hoje dentre seus ativos um conjunto de equipamentos que suportam toda a operação das atividades.

#### Quadro 2 – Equipamentos em uso em Agosto de 2017

Hardware	Quantidade
Intel® Core i7-2600 CPU 3.40Ghz 4,00 GB - Windows 7 Professional 64 Bits	17
Intel® Core i5-2520 – 2.50Ghz – Notebook 4,00 GB - Windows 7 Professional 64 Bits	06
Avision A4 Bookedge – Scanner Mesa FB228OE	03
Avision Sheelfed Scanner AV 186 + - Scanner torre	03
Impressora Matricial FX 2180	01
Impressora Matricial FX 2190	01
Impressora Multifuncional Epson L220 Tanque de Tinta	02
Servidor IBM X3650 M3	01
Impressora Brother (locadas)	05

## 10. INVENTARIO DE NECESSIDADES

Para fazer o levantamento da necessidade de cada setor, foi predefinidos valores que variam de 1 até 3, sendo que cada necessidade terá um pontuação por meio da multiplicação dos valores definidos para cada critério, de forma que quanto maior for esse numero, mais prioritária é a necessidade.

O diagnostico das necessidades foi feito por meio de um questionário com questões objetivas e subjetivas (Anexo I) entregue aos 15(quinze) funcionários/gerentes, com prazo para preenchimento das respostas e devolução, entretanto só 13(treze) devolveram no prazo. Após o encerramento do prazo de respostas, os dados foram processados e foi produzido o Inventario de Necessidades.

As necessidades inventariadas foram consolidadas e priorizadas, utilizando a técnica da matriz GUT, de acordo com critérios predefinidos conforme Tabela 1.

A matriz GUT utiliza três conceitos:

Gravidade – qual é o impacto quanto à necessidade de TI é atendida?

Urgência – qual é a expectativa de entrega da necessidade?

Tendência – se nada for feito, qual é o agravamento de não executar a necessidade de TI?

**Tabela 1 – Critérios de priorização da matriz GUT**

Critérios	Matriz GUT		
	1 Ponto	2 Ponto	3 Ponto
Gravidade	Baixo impacto nas atividades	Médio impacto nas atividades	Alto impacto nas atividades
Urgência	Implantação em mais de 1 ano	Implantação em 1 ano	Implantação em 6 meses
Tendência	Sem tendência de piora	Vai piorar	Grandes problemas

## 11. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TI

O Planejamento das Ações de TI é composto pela relação das Ações de TI previstas para serem realizadas no período 2018/2019, cada uma contendo o desempenho a ser avaliado ao longo das revisões.

Pretende-se que as ações sejam sempre vinculadas: a objetivos estratégicos específicos, à execução orçamentária e ao planejamento de capacitação de Servidores, buscando-se com isso o atendimento do Planejamento Estratégico CNMP e a otimização realização das atividades planejadas.

Além disso, a Assessoria de Políticas de TI da STI manterá o detalhamento das ações em planos de ações, seguindo modelo proposto pela Secretaria de Gestão Estratégica.

**Quadro 3 – Contratação de TI**

Descrição da Necessidade de TI	Priorização GUT	Prazo	Ação
Renovação do contrato de licença de uso dos Sistemas SPW	26	Anual Abril 2018	Verificar possibilidade de renovação do contrato.
Renovação/contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamentalizada e centralizada	16	Anual Abril 2018	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.
Renovação/contratação de link de internet principal e redundante	16	Anual Abril 2018	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.

**Quadro 4 – Infraestrutura de TI**

Descrição da Necessidade de TI	Priorização GUT	Prazo	Ação
Aquisição de servidores para o Datacenter para substituição de equipamentos com garantia vencida	48	Dezembro 2018 Dezembro 2019	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional
Aquisição/Renovação das licenças de uso do firewall	48	Junho 2018	Elaborar

			termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.
Renovação/Contratação de licença de uso do software de antivírus corporativo	48	Anual Novembro 2018 Novembro 2019	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.
Aquisição/Renovação de licenças do software Office	27	Anual Novembro 2018 Novembro 2019	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.
Aquisição de Scanner ( o quantitativo será visto quando em abril 2018)	18	Anual Abril 2018	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam às necessidades do regional; Elaborar termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar

			a licitação e entrega
Aquisição de licença de software Corel Draw	18	Abril 2018	Verificar versão de software disponível no mercado que atenda às necessidades do Regional; Elaborar termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e entrega
Aquisição de periféricos de informática ( teclado e mouse com fio e sem fio, webcam, cabos, etc)	8	Dezembro 2018 Dezembro 2019	Verificar necessidades das divisões e equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional; Elaborar termo de referencia e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e entrega

#### Quadro 5 – Serviços de TI

Descrição da Necessidade de TI	Priorização GUT	Prazo	Ação
Relatório da Dirf no padrão RFB – Sistema de ordem de pagamento	18	Junho 2018	Levantamento das necessidades do relatório; Acompanhar teste e

			implantação
Relatório da Dirf no padrão RFB – Sistema de Diárias	18	Junho 2018	Levantamento das necessidades do relatório; Acompanhar teste e implantação
Melhoria no envio de senha (profissional e organização contábil), envio por SMS	6	Dezembro 2018	Levantamento das necessidades do relatório; Acompanhar teste e implantação
Melhoria na pagina do Regional com relação a disponibilidade dos serviços online: acesso com o numero de registro e senha	6	Dezembro 2018	Levantamento das necessidades do relatório; Acompanhar teste e implantação

#### Quadro 6 – Plano de capacitação

Descrição da Necessidade de TI	Priorização GUT	Prazo	Ação
Treinamento em Windows Server 2016	27	Dezembro 2018	Levantamento dos locais autorizados pela Microsoft para realizar o treinamento; Elaborar pesquisa de preço e encaminhar para autorização
Treinamento em SQL Server	27	Dezembro 2018	Levantamento dos locais autorizados pela Microsoft para realizar o treinamento; Elaborar pesquisa de preço e

			encaminhar para autorização
Treinamento em Office	27	Dezembro 2018	Levantamento dos locais autorizados pela Microsoft para realizar o treinamento; Elaborar pesquisa de preço e encaminhar para autorização

## 12. PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI

Realizar o PDTI de forma eficiente e eficaz precisa estimar os recursos orçamentários necessários para a realização das ações previstas de forma consolidada, entretanto este planejamento não integra a peça orçamentária do órgão, contudo todo o levantamento realizado para a elaboração do mesmo deve ser utilizado para embasar a proposta orçamentária.

### Quadro 7– Proposta Orçamentária

Número (conta contábil)	Descrição	Valor
6.3.1.3.02.01.037	SERVIÇOS DE INTERNET	14.000,00
6.3.1.3.02.01.002	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	34.000,00
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	46.000,00
6.3.1.3.02.01.036	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	30.000,00
6.3.2.1.03.01.002	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	50.000,00
6.3.1.3.01.01.008	MATERIAIS DE INFORMÁTICA	5.000,00

---

6.3.1.3.01.01.009	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	50.000,00
6.3.2.1.03.01.006	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	150.000,00

### 13. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Identificar e registrar os possíveis riscos que podem afetar a execução das metas e das ações planejadas, avaliando a probabilidade de ocorrência e o impacto do PDTI, desta forma pode-se concluir que algumas metas e ações devam ser excluídas em virtude de existirem riscos que estão além do aceitável e que não possam ser adequadamente tratados, podendo assim impactar negativamente a estratégia e conseqüentemente, o objetivo do CRCPI.

Abaixo fatores a serem observados, pois são condições fundamentais a serem cumpridas para que o PDTI alcance seus objetivos:

- Aprovação do PDTI;
- Divulgação do PDTI para o CRCPI;
- Comprometimento da alta administração, do Conselho Diretor, da Diretoria Executiva, dos gestores e dos funcionários do CRCPI;
- Conscientização das áreas demandantes da importância do PDTI;
- Garantia da participação de funcionários da área de TI do Regional, naquilo que couber, visando consolidar o papel da TI na gestão estratégica da entidade;
- Garantia dos recursos humanos, orçamentários e financeiros para a execução das ações e dos projetos do PDTI;
- Força de trabalho de TI adequada;
- Realização de revisões periódicas do PDTI para contemplar mudanças necessárias na estrutura organizacional ou alterações nas estratégias;
- Participação ativa do Comitê de TI no monitoramento do PDTI;

## **14. CONCLUSÃO**

O PDTI descreve, de forma estratégica, como uma organização, no que se refere a TI, pode realizar a transição de uma situação atual para uma situação futura, a partir da definição de um plano de metas e ações.

Já se identifica que o processo de publicação do PDTI resultará em diversos benefícios para esse Regional. Benefícios que se refletirá tanto para aquisições de serviços e produtos de TI, quanto para as ações de governança de TI.

Este documento é um marco importante para gestão de maneira á nortear as decisões e cumprimento da missão institucional da área de TI cotidianas do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí.

## 15. REFERÊNCIA

- Acórdão nº 2.690/2016 TCU – Plenário
- Decreto-Lei nº 9.295/1946, que cria os Conselhos de Contabilidade
- Guia de PDTIC do Sisp – versão 2.0
- Manual do Sistema de Gestão por Indicadores do Sistema CFC/CRC's – 5ª Edição
- Resolução CFC nº 1.473/2014, alterada pela Resolução CFC nº 1.490/2015, que define o Planejamento estratégico do Sistema CFC/CRC's

## 16. ANEXOS

### Anexo I

#### Modelo de questionário de levantamento de necessidade de TI.

<b>Questionário Levantamento de Necessidades de TI</b>									
<b>Identificação:</b>									
Assessoria/Instituição/Órgão									
Responsável pelo preenchimento									
Data de preenchimento									
<b>1. Relacione os sistemas de informação utilizados na sua assessoria/gêrência/diretoria:</b>									
NOME DO SISTEMA	DESCRIÇÃO	Atualizado regularmente?		Integrado com outros sistemas?		Atualizado de dados e conteúdos?		Nível de segurança e confiabilidade adequado?	
		S	N	S	N	S	N	S	N
<b>2. Os pacotes de aplicativos de software (arquivos, editores de texto, planilhas eletrônicas, sistemas operacionais, programas especializados etc.) utilizados em sua assessoria/gêrência/diretoria são suficientes para o desempenho das atividades de sua?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não									
<b>2.1. Caso a resposta do item 2 seja "NÃO", indique os pacotes de aplicativos de softwares necessários, para que sua assessoria/gêrência/diretoria desempenhe com sucesso as atividades que necessita:</b>									
NOME DO APLICATIVO	DESCRIÇÃO	SISTEMA(S)	DESCRIÇÃO						
<b>3. Há alguma necessidade de informatização no seu departamento/diretoria?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não									
<b>3.1. Caso a resposta do item 3 seja "SIM", quais necessidades de informatização a sua assessoria/gêrência/diretoria possui?</b>									

4. A quantidade atual de computadores (desktops ou notebooks) atende às necessidades de sua assessoria/gestão/diretoria?

- ( ) Sim  
 ( ) Não

4.1. Caso a resposta do item 4 seja "NÃO", qual a quantidade ideal?

TIPO	QUANTIDADE
Desktop (computador de mesa)	
Notebook	

5. Qual a atual quantidade de scanners em sua assessoria/gestão/diretoria?

TIPO	QUANTIDADE	QUANTIDADE COM DEFETO
Apenas Scanner		
Scanner (Multifuncional)		

6. A quantidade atual de scanners atende às necessidades de sua assessoria/gestão/diretoria?

- ( ) Sim  
 ( ) Não

6.1. Caso a resposta do item 6 seja "NÃO", qual a quantidade ideal?

TIPO	QUANTIDADE
Apenas Scanner	
Scanner (Multifuncional)	

7. Qual a atual quantidade de impressoras em sua assessoria/gestão/diretoria?

TIPO	QUANTIDADE	QUANTIDADE COM DEFETO
Multifuncional - Apenas impressão preto		
Multifuncional - impressão cor e preto		
Impressão preto		
Impressão cor e preto		

8. A quantidade atual de impressoras atende às necessidades de sua assessoria/gestão/diretoria?

- ( ) Sim  
 ( ) Não

8.1. Caso a resposta do item 8 seja "NÃO", qual a quantidade ideal?

Item	QUANTIDADE
Multifuncional - Apenas impressão preto	
Multifuncional - Impressão colorida e preto	
Impressão preto	
Impressão colorida	

9. Os serviços de suporte e manutenção de TI ofertados a sua assessoria/gerencia/diretoria atendem às necessidades da área?

( ) Sim

( ) Não

9.1. Caso a resposta do item 9 seja "NÃO", descreva as necessidades que não estão sendo atendidas:

10. Quais são os atuais projetos, atividades e/ou serviços prestados por sua assessoria/gerencia/diretoria e quem são os respectivos clientes (público alvo)?

Item	Descrição	Clientes	Atendimentos ou demandas da área de TI		Serviços e equipamentos de TI capazes de atender às necessidades?		Recursos de TI necessários <small>(Se algum equipamento estiver sendo utilizado, informe o modelo em:)</small>
			Sim	Não	Sim	Não	

11. Quais são os novos projetos, atividades e/ou serviços que sua assessoria/gerencia/diretoria pretende "criar/fornecer/realizar" no próximo ano?

Item	Descrição	Clientes	Atendimentos ou demandas da área de TI		Serviços e equipamentos de TI capazes de atender às necessidades?		Recursos de TI necessários
			Sim	Não	Sim	Não	

12. Caso as necessidades de TI da assessoria/gerencia/diretoria não sejam atendidas, informe quais os possíveis riscos e/ou problemas para a sua área:

13. Caso algum projeto, atividade e/ou serviço não seja realizado, a assessoria/gerencia/diretoria possui alguma estratégia ou ações definidas para a garantia da continuidade dos serviços?

( ) Sim

13. Não

13.1 Caso a resposta do item 13 seja "SIM", onde essas ações podem ser encontradas?

14. Caso entenda necessário, faça outras considerações não previstas neste questionário.

Posteriormente, as necessidades levantadas serão compiladas e classificadas em ordem de prioridade orçamentária e temporal pelo Comitê de Tecnologia da Informação, para formação do Plano de Metas e Ações do PDTI de 2018.

---

**Anexo II**  
**Cronograma de acompanhamento do PDTI**

<b>Tarefas</b>	<b>Envolvidos</b>	<b>Mês</b>	<b>Situação</b>
Acompanhamento das ações previstas para o 1º quadrimestre	Comitê de Tecnologia da Informação	Abril 2018	
Acompanhamento das ações previstas para o 1º quadrimestre	Comitê de Tecnologia da Informação	Agosto 2018	
Acompanhamento das ações previstas para o 1º quadrimestre	Comitê de Tecnologia da Informação	Dezembro 2018	