



**CRCAL**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DE ALAGOAS

# Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI

**CRCAL 2020 -2021**

## **Conselho Diretor**

Contador JOSÉ VIEIRA DOS SANTOS  
**Presidente**

Contador JOSÉ ALBERTO VIANA GAIA  
**Vice-Presidente Administrativo e Planejamento**

Contadora ADRIANA ANDRADE ARAÚJO  
**Vice-Presidente de Registro**

Contador ANTONIO RICARDO GUEDES LINS  
**Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina**

Contador RADJALMA LUCENA AMORIM JUNIOR  
**Vice-Presidente de Controle Interno**

Contador MARIA JOSÉ SOBRAL TOMAZ  
**Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional**

### **Comitê de Tecnologia da Informação (CTI)**

Portaria CRCAL nº 46/2019

José Alberto Viana Gaia  
Coordenador

Maria Francisca da Silva Araújo Filha  
Substituta/Suplente

Wellington José dos Santos  
Secretário

Marcelo Oliveira Araújo  
Integrante

André Luís Trindade de Assis  
Integrante

Vera Lúcia Braga  
Integrante

## Histórico de Alterações

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
15/08/2017	1.0	Desenvolvimento do PDTI 2019 / 2020	CTI do CRCAL
05/07/2019	1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Composição do CTI</li><li>• Investimentos realizados</li><li>• Atualização das informações e cronogramas</li></ul>	CTI do CRCAL
06/07/2020	1.2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Período de Home Office</li><li>• Atualização análise SWOT</li><li>• Plano orçamentário do PDTI</li><li>• Atualização das necessidades da TI</li></ul>	CTI do CRCAL

## Sumário

Apresentação.....	7
1 Introdução.....	8
2 Metodologia Aplicada para Elaboração.....	9
3 Referencial Estratégico, Princípios e Diretrizes.....	10
3.1 Missão.....	12
3.2 Visão .....	12
3.3 Valores.....	13
3.4 Análise de SWOT.....	13
4 Organização de TI .....	15
5 Estrutura Organizacional de T.I.....	16
5.1 Atividades .....	16
5.2 Recursos de TI.....	17
5.3 Backup em nuvem.....	18
5.4 Antivírus.....	18
6 Medidas tomadas no Home Office.....	20
7 Inventário de Necessidades .....	21
7.1 Critérios de Priorização.....	21
7.2 Necessidades Identificadas.....	21
8 Plano de Metas e Ações.....	24
9 Plano Orçamentário da TI.....	26
10 Plano de Capacitação.....	27
11 Fatores Críticos de Sucesso.....	28
12 Conclusões.....	29
12 Documentos de Referência .....	30

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>API</b>	Sigla que significa Interface de Programação de Aplicação, sendo uma forma segura de integrar sistemas
<b>CFC</b>	Conselho Federal de Contabilidade
<b>CRC'S</b>	Conselhos Regionais de Contabilidade
<b>CRCAL</b>	Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas
<b>CTI</b>	Comitê de Tecnologia da Informação
<b>GUT</b>	Sigla que corresponde às iniciais dos termos Gravidade, Urgência e Frequência.
<b>PDTI</b>	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
<b>SEBRAE</b>	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
<b>SEFAZ</b>	Secretaria da Fazenda Estadual
<b>SENAC</b>	O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
<b>SENAI</b>	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
<b>SESC</b>	Serviço Social do Comércio
<b>SISP</b>	Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação
<b>SPW</b>	Sistema Spiderware
<b>SWOT</b>	Referência aos termos em inglês que correspondem às palavras Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).
<b>TCU</b>	Tribunal de Contas da União
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação

## Lista de Figuras, Quadros e Tabelas

Figura 1 – Etapas da Metodologia do PDTI.....	9
Figura 2 – Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs.....	11
Figura 3 – Organograma do CRCAL.....	15
Quadro 1 – Matriz SWOT da área de T.I.....	13
Quadro 2– Atividades e Funções Desenvolvidas pela Unidade de TI.....	16
Quadro 3 – Gravidade Urgência e Tendência – GUT.....	21
Tabela 1 – Necessidades Identificadas.....	22
Tabela 2 – Plano de Metas e Ações.....	24
Tabela 3 - Proposta Orçamentaria 2020.....	26

## **Apresentação**

O Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas, criado pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, é uma Autarquia Especial Corporativa, dotada de personalidade jurídica de direito público. Dentre os diversos trabalhos realizados pelo CRCAL destacam-se a fiscalização dos profissionais de contabilidade, registro e cobrança, como também a prestação da educação continuada.

Sua estrutura, organização e funcionamento são estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 9.295/46 e pela Resolução CFC nº 1.370/2011, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é um documento de planejamento do CRCAL desenvolvido para o período 2020/2021, elaborado em 2019, para vincular a nova gestão ao novo plano estratégico. O objetivo do Plano Diretor de TI é ampliar os modelos de Gestão de Conhecimento e Inovação, Governança Corporativa e Tecnologia da Informação.

O conteúdo abordado é trabalhado por meio de técnicas voltadas para um melhor desempenho institucional em TI, as quais envolvem o levantamento da situação do órgão em relação a supervisão, abrangendo sua infraestrutura, corpo funcional, pontos fortes e fracos, ameaças e oportunidades, prazos e metas, bem como definições de estratégias.

Mediante este plano podem ser determinadas melhorias nas rotinas administrativas dos setores, assim como minimizada a dependência de empresas terceirizadas. Com ele, as necessidades da instituição poderão ser melhor dimensionadas, para fins de ampliar ou ajustar adequadamente determinados recursos, bem como possibilitar investimentos na capacitação em TI.

O PDTI visa a atender às propostas da Administração Pública, assim como a alocação dos recursos em TI, agregar valor à instituição, satisfazer usuários, melhorar a transparência e o compartilhamento das informações, com monitoramento mensal e revisão anual.

Visto que nos últimos anos a tecnologia tem assumido um papel muito importante no meio corporativo, a Administração Pública - como qualquer outra instituição que

busque por performance organizacional - terá de alinhar seu planejamento estratégico ao planejamento de tecnologia. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI busca fazer esse alinhamento e identificar as melhores medidas a serem implementadas, para se atingirem os resultados almejados. Por intermédio de análises e estudos, o PDTI possibilita realizar previsões mais precisas e eficientes do cenário no qual a entidade se encontra, reduzindo assim gastos desnecessários e viabilizando uma melhor prestação dos seus serviços.

## **1 – Introdução**

Conforme recomendado pelo TCU em seu acórdão nº 2690/2016 – Plenário e das orientações referentes à redação dos Relatórios de Gestão, há a necessidade de elaboração de um prévio planejamento a execução dos gastos relacionados à Tecnologia da Informação, o qual deve contemplar as ações associadas às metas.

Este documento tem como escopo apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do CRCAL, com foco principal na efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, tangenciando suas áreas negociais.

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

- Facilitação mais adequada dos recursos da área de TI;
- Obtenção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública (economicidade);
- Fortalecimento das ações de TI (efetividade);
- Agregação de valor ao CRCAL pela atuação estratégica de TI;
- Satisfação dos usuários da TI (áreas finalísticas e sociedade);
- Disciplina e melhorias na utilização de recursos financeiros aplicada à área de TI;
- Maior transparência das ações de TI para o cidadão;
- Maior compartilhamento de informações.



## 2 - Metodologia Aplicada para Elaboração

Foi utilizada uma metodologia, brevemente descrita abaixo, inspirada no Guia de Elaboração de PDTI do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, bem como em PDTIs de entidades e conselhos de outros estados, os quais também se basearam no citado guia.

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

### 2.1 – processo de elaboração

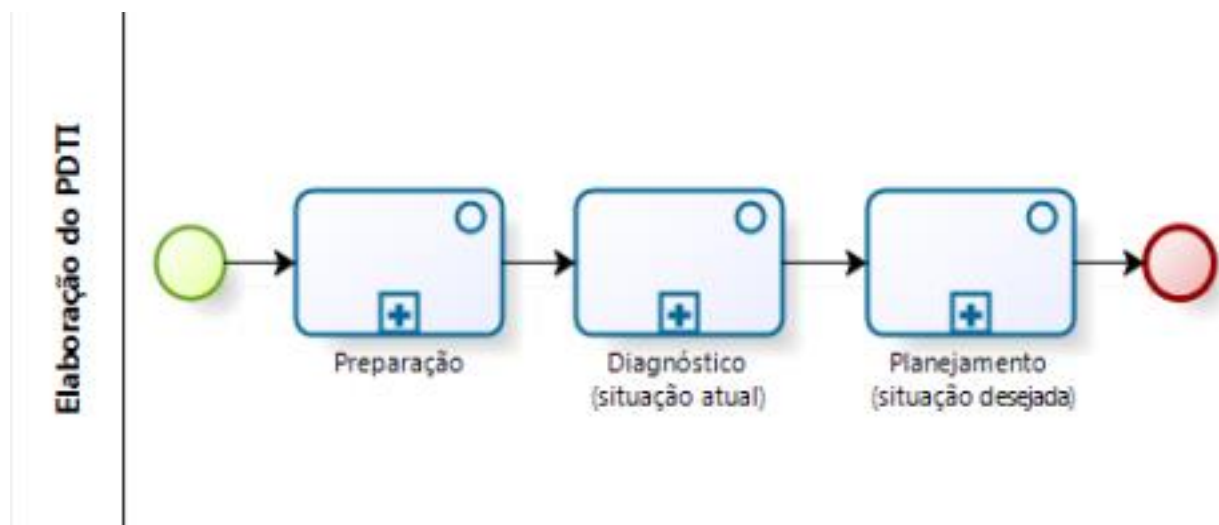


Figura 1 – Etapas da Metodologia do PDTI

### **3 - Referencial Estratégico, Princípios e Diretrizes**

A definição dos objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs se dá por meio do seu Mapa Estratégico, tendo como meta o alcance de seus resultados. Esse planejamento é um processo contínuo e sistemático que dá suporte para a tomada de decisões, baseado na visão de futuro e na relação entre a entidade e os ambientes internos e externos, ligados às funções básicas dos Conselhos de Contabilidade, estabelecidas no Decreto-Lei n.º 9.295/1946. O mapa apresentado abaixo segue os mesmos moldes do adotado pelo Conselho Federal, haja vista que o CRCAL está vinculado àquele, mas observadas as limitações deste, cabendo mencionar que referido mapa também foi utilizado no último relatório integrado.

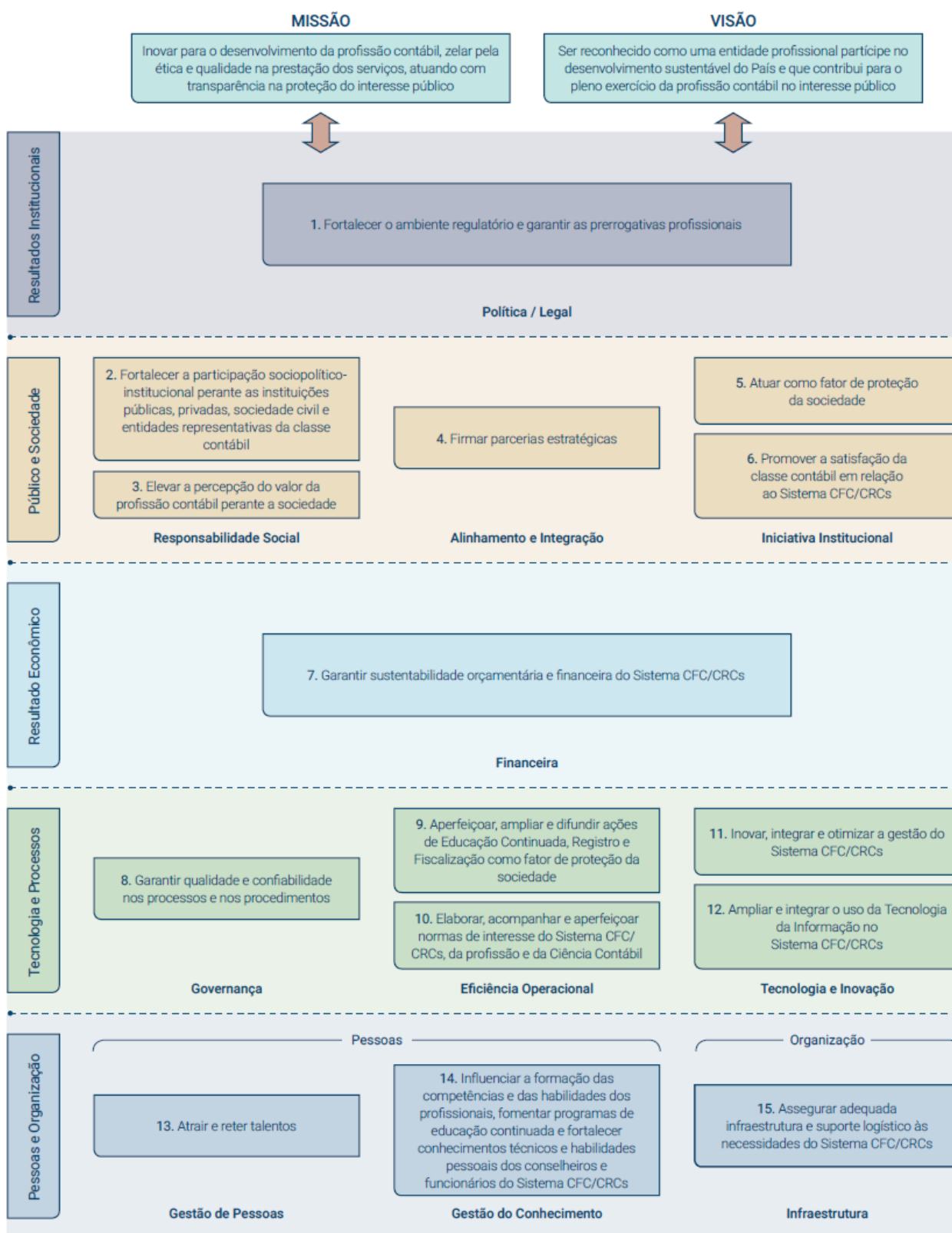


Figura 2 – Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs

Destaca-se o Objetivo Estratégico 12 - Ampliar e Integrar o Uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRC's, o qual 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 da transparência de informações à Sociedade;
- Efetividade da Gestão de TI;
- Adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI;
- Utilização dos recursos de TI como apoiadores na tomada de decisão pela organização.

Diretrizes:

- Aplicação racional dos recursos de TI;
- Atualização tecnológica continuada;
- Garantia da Segurança da Informação;
- Alinhamento com os objetivos institucionais.

### **3.1. Missão**

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

### **3.2. Visão**

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.

### 3.3. Valores

O departamento de Tecnologia da Informação do CRCAL tem como requisitos o comprometimento e segurança das informações do sistema, a colaboração nas tomadas de decisão e transparência das ações.

### 3.4. Análise de SWOT

A análise SWOT é uma ferramenta que possibilita melhor entendimento administrativo no que se refere à situação atual, tanto interna como externa. A sigla SWOT, que representa as iniciais das palavras **S**trengths (Forças), **W**eaknesses (Fraquezas), **O**pportunities (Oportunidades) e **T**hreats (Ameaças), é uma ferramenta essencial para o planejamento estratégico organizacional da TI.

Os pontos fortes e os pontos fracos na análise estão relacionados a fatores internos, nos quais a área de TI tem interferência direta no alcance de seus objetivos e metas. As oportunidades e ameaças estão relacionados a fatores positivos e negativos externos, sobre os quais a TI não possui controle, mas que interferem diretamente na busca dos resultados pretendidos pela equipe.

O quadro abaixo demonstra as informações levando em consideração fatores internos e externos do CRCAL:

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Pontos Fortes	Oportunidades
* Portal de Serviços e Informações	* Reconhecimento da TI como área estratégica
* Infraestrutura compatível e atualizada	* Recomendações do TCU referentes à TI
* Proximidade da Diretoria Executiva no acompanhamento dos trabalhos	* Parcerias institucionais.
* Comprometimento com a execução dos trabalhos e com a conduta ética e disciplinada, buscando sempre que necessário informações em outras esferas do sistema	* Apoio da Spider quando das necessidades que ocorrem no decorrer dos dias.

* Equipamentos novos e em garantia	
* Backup em nuvem e antivírus atualizados.	
* Foco nas atividades que envolvem a Tecnologia da Informação	
<b>Pontos Fracos</b>	<b>Ameaças</b>
* Insuficiência no corpo funcional	* Rompimento ou finalização de contrato com empresas envolvidas em serviços críticos
* Política de capacitação dos colaboradores	* Orçamento e finanças
* Alta expectativa por resultados imediatos	* Mudança de Gestão
* Demandas não planejadas	Calamidade pública no Bairro do Pinheiro, onde a sede do CRCAL se localiza
* Carência de investimentos em cursos de TI que possam auxiliar e aprimorar os conhecimentos na área	Ataques Cibernéticos

Quadro 1 – Matriz SWOT da área de T.I

## 4 - Organização da TI

O Departamento de Informática do CRCAL é a área responsável pela gestão de recursos de tecnologia da informação. Sua autonomia está diretamente condicionada à delegação dos Gestores, para decisões complexas e que envolvem a utilização de recursos materiais e financeiros; portanto, suas limitações estão relacionadas ao sistema de gestão adotado e ao Regimento Interno do CRCAL. Abaixo segue em representação o organograma do CRCAL:

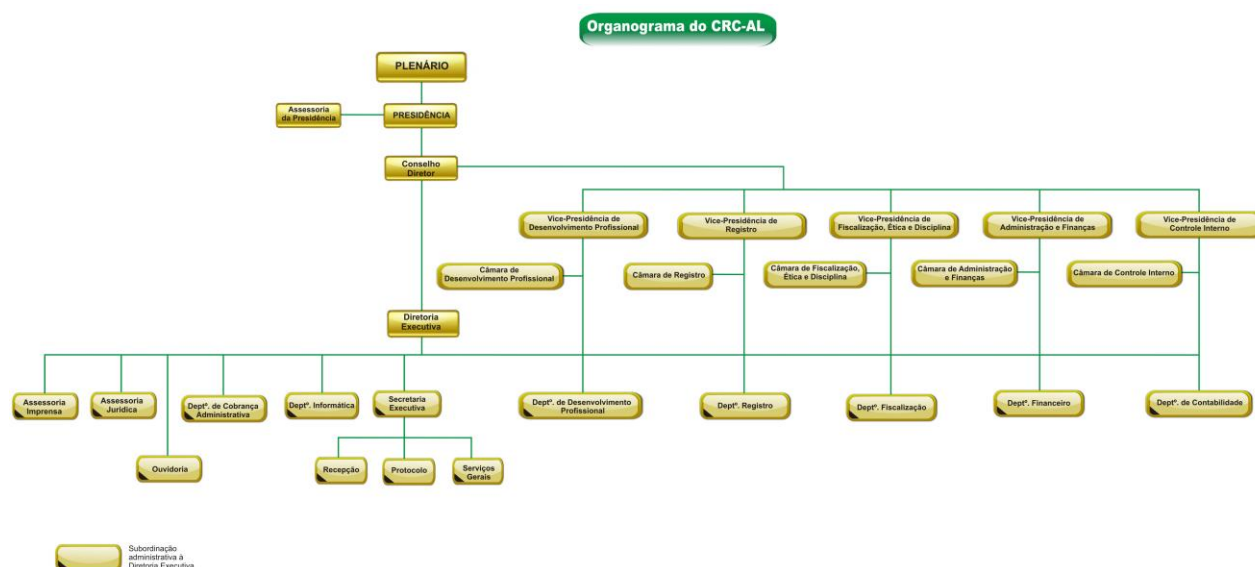


Figura 3 - Organograma CRCAL

## 5 - Estrutura Organizacional da TI

### 5.1 - Atividades

O departamento de informática do CRCAL é composto por 01 (um) funcionário, responsável pelo gerenciamento e segurança da informação. Esse informa ao Gestor as situações ocorridas e presta suporte ao usuário interno e externo na utilização dos sistemas e na execução de tarefas correlatas quando determinado pelo gestor. Os serviços de suporte avançado como atualizações e manutenções do sistema são terceirizados.

SERVIÇO	ATIVIDADES
Suporte técnico	Suporte ao usuário interno, junto ao sistema correspondente a sua coordenação.
	Auxílio na emissão de relatórios e planilhas e diagnóstico das causas de interrupção do processamento.
	Suporte via telefone e e-mail às solicitações dos profissionais referentes aos sistemas da web, como auxílio na solicitação de senhas, atualização de cadastro, emissão de certidões e o acesso ao Sistema Decore e suporte ao sistema local Spider.
	Importação de dados da internet e decore emitidas para o sistema interno, bem como exportação de dados para a SEFAZ.
	Suporte na homepage do CRCAL junto à empresa terceirizada prestadora do serviço.
	Envio de informações por meio de correio eletrônico.
	Suporte em tecnologia da informação nos eventos.
	Suporte no sistema de eleição.
	Verificação de replicação para o CFC, segurança das informações, backup, assistência técnica dos equipamentos.
	Rotinas de cópias de segurança da base de dados.
Suporte junto ao sistema bancário referente a problemas com guias, arquivos de retorno, atualização do sistema e navegadores, instalação de gerenciador e módulo de segurança.	



SERVIÇO	ATIVIDADES
Gestão, Segurança da Informação, Infra-estrutura e Governança de TI e Correlatos.	Prestação assistência e treinamento a funcionários e representantes.
	Gestão em novas tecnologias que surgem e problemas que venham a ocorrer.
	Diagnóstico das causas de interrupção do processamento.
	Adequação do parque de informática.
	Participação como membro da comissão responsável pelo PDTI.
	Execução de tarefas correlatas quando determinado pelo Gestor.

Quadro 2 – Atividades e funções desenvolvidas pela unidade de TI

## 5.2 – Recursos de T.I

Atualmente o Conselho possui um servidor no qual estão instalados todos os sistemas essenciais para o funcionamento da rede da entidade, sendo estes softwares livres e licenciados. Esse servidor apresenta dois HD SAS de 10K RPM, de ótimo desempenho, cada um com 1.8 TB de armazenamento, trabalhando em conjunto em sistema RAID 1 (espelhamento de HDs) para maior segurança; 4 pentes de memória GRDIMM, sendo cada um com 16GB; dois processadores Intel Xeon E5-2620 de 2.1GHz; 5 entradas de rede, sendo uma para porta Idrac e as outras possibilitando a transferência de dados de até 1Gbps; console de gerenciamento de sistema, que permite monitorar e gerenciar os recursos presentes no servidor; duas fontes para redundância de energia, cada uma com 750 W e funcionando em nobreaks independentes.

Foram adquiridos também computadores desktops para substituição de máquinas antigas, em virtude destas já estarem defasadas, apresentando as seguintes configurações: Windows 10 de fábrica instalado, memória RAM de 8GB, processador Intel i7 de 8°

geração com 4 núcleos tendo clock de 4,6 GHz, HD de 1TB, interface de rede local 10/100/1000 Mbps, dispositivo de WI-FI de 300 Mbps, alimentação de fonte de 250 W.

Também se adquiriu no mesmo período, mas de empresas diferentes, notebooks com as seguintes características: disco de 1TB, memória RAM de 8GB tipo DDR4, sistema operacional Windows 10 de fábrica, processador Intel i7 de 8ª geração de Clock de 1,8Ghz até 4Ghz, tela de 15 polegadas, com conexão de rede 10/100/1000 Mbps, tendo bateria de íon de lítio de 4 células.

### **5.3 – Backup em nuvem**

A tecnologia em nuvem surge como uma alternativa para maior proteção de dados em qualquer tipo de organização, visto que as informações não ficam mais centralizadas apenas em um local. Riscos como quebra de equipamentos, contaminação por vírus ou até mesmo furto de computadores durante a noite podem trazer danos irreparáveis para o funcionamento da instituição.

Foi contratado o serviço de backup em nuvem privada para o CRCAL, no qual o backup é realizado diariamente, permitindo até 120 dias de recuperação de arquivos caso seja necessário, com criptografia SSL/TLS e AES de 256 bits, que permite ativar a autenticação em dois passos (2FA), assim como disponibiliza permissões detalhadas de compartilhamento. Esse console de ferramenta administrativa pode ser acessado em qualquer dispositivo com internet, possui integração com o Office 365 e tem monitoramento por 24 horas nos 7 dias da semana pela empresa contratada. Além disso, são realizadas visitas técnicas pela empresa prestadora do serviço quando detectado algum tipo de problema que impossibilite a realização do backup.

### **5.4 – Antivírus**

Tendo em vista a diversidade de ameaças de vírus que se encontram na internet, sempre em constantes mudanças e atualizações, e por ser o CRCAL uma autarquia federal cujas operações envolvem transações bancárias, tem-se, por evidente, a necessidade de prioridade na gestão de sua segurança digital e eletrônica.

Acrescente-se a isso o fato de o CRCAL realizar acessos de informações constantes por e-mail, bem como a imprescindibilidade de manutenção da integridade e disponibilidade das bases de dados dos profissionais de contabilidade do Estado de Alagoas. Outrossim, as atividades do CRCAL envolvem eventos com uso frequente de pendrives e outros dispositivos externos, cujo manuseio carece de segurança.

Isso posto, constata-se ser indispensável a aquisição de software de antivírus licenciado para a manutenção a segurança dos recursos de TI da autarquia.

Hodiernamente, encontra-se em funcionamento pacote de antivírus licenciados, cujo contrato foi celebrado por prazo determinado. O aplicativo combina proteção contra ameaças em vários níveis da próxima geração, camadas de proteção adicionais, como controles de aplicativos, da Web e de dispositivos, gerenciamento de correções e vulnerabilidades, criptografia de dados e um amplo conjunto de ferramentas de gerenciamento de sistemas em um agente de endpoints compatível com EDR.

## **6 - Medidas tomadas no Home Office**

A Fase de isolamento no Estado de Alagoas teve início em 23 de março, sendo vinculada ao decreto a partir de 05 de maio (Decreto Estadual N° 69.722) seguindo-se até o momento a realização das atividades por Home Office até a liberação pelo Governador, sem previsão de retorno até o momento .

Durante o período, o setor de Tecnologia da Informação tem possibilitado, por meio de uma rede criptografada, o acesso remoto dos sistemas necessários aos funcionários do Conselho de Contabilidade de Alagoas, para realização dos trabalhos em Home office, assim como recursos necessários de T.I. caso algum funcionário não os possuísse, como exemplo computadores e impressoras, bem como os suportes necessários.

O CRCAL suspendeu as reuniões e eventos presenciais, motivo pelo qual foi necessário adquirir ferramenta videoconferência, ficando o setor de tecnologia responsável pela administração do recurso, trabalhando em conjunto com o setor de eventos e o setor de comunicação nas atividades relacionadas.

Verificou-se a contratação de Empresa especializada, para fornecimento de serviços web alocado em Data Center externo, em virtude da necessidade de gerar independência do armazenamento de informações desta autarquia em relação ao Conselho Federal. Dessarte, será realizada a contratação de empresa terceirizada, a qual terá a responsabilidade de disponibilizar os serviços online, assim como garantir a integridade dos dados armazenados, desvinculando, desse modo, a maioria das bases de dados presentes no Conselho Federal, bem como possibilitando uma maior gestão de segurança (física e lógica).

## 7 – Inventário de Necessidades

### 7.1. Critérios de Priorização

Os critérios de priorização das necessidades, empregados pelas áreas que responderam os questionários, basearam-se na técnica de seleção de projetos denominada GUT (Gravidade, Urgência, Tendência). Essa técnica analisa a gravidade ou impacto que as necessidades produzem quando são atendidas ou não, além de considerar a urgência no atendimento e a tendência de agravamento do problema ou de perda da oportunidade enquanto a necessidade não for atendida.

<b>GUT</b>				
<b>Níveis</b>		<b>Gravidade</b>	<b>Urgência</b>	<b>Tendência</b>
<b>Muito Alto</b>	<b>5</b>	Os prejuízos e as dificuldades são extremamente graves.	É necessária a ação imediata	Se nada for feito a situação piorará rapidamente (horas)
<b>Alto</b>	<b>4</b>	Muito graves	Com alguma urgência	Vai piorar em pouco tempo (dias)
<b>Médio</b>	<b>3</b>	Grave	O mais cedo possível	Vai piorar em médio prazo (semanas)
<b>Baixo</b>	<b>2</b>	Pouco grave	Pode esperar um pouco	Vai piorar em longo prazo (meses)
<b>Muito Baixo</b>	<b>1</b>	Sem gravidade	Não tem pressa	Não vai piorar e pode até melhorar

Quadro 3 – Gravidade Urgência e Tendência - GUT

### 7.2. Necessidades Identificadas

As necessidades de TI que foram identificadas pelo Departamento de Informática do CRC/AL e inventariadas na planilha seguinte:

ID	Descrição da Necessidade de TI	Área Demandante	Gravidade	Urgência	Tendência	Total da Priorização
1	Contrato/Renovação de licença de uso dos Sistemas da SPW	Departamento de Informática	4	3	4	48
2	Locação de serviço de Data Center	Departamento de Informática	4	3	3	36
3	Revisão do Servidor e extensão da respectiva garantia	Departamento de Informática	4	3	3	36
4	Contrato/Renovação de cópia de segurança e restauração de dados (backups)	Departamento de Informática	4	3	3	36
5	Contrato/Renovação do contrato do antivírus	Departamento de Informática	4	3	3	36
6	Contrato/Renovação de permanência do domínio do CRCAL	Departamento de Informática	3	3	3	27
7	Contrato/Renovação de hospedagem e manutenção do site e e-mails do CRCAL	Departamento de Informática	3	3	3	27
8	Ampliação do armazenamento de dados em nuvem	Departamento de Informática	3	3	3	27
9	Implementação de Firewall.	Departamento de Informática	3	3	3	27

10	Desenvolvimento de API para integração das informações dos profissionais junto à SEFAZ	Departamento de Informática	4	3	2	24
11	Aquisição de ferramenta de videoconferência	Departamento de Informática	4	3	2	24
12	Aquisição de Nobreaks e Estabilizadores e Pen drives	Departamento de Informática	3	2	2	12
13	Manutenção preventiva e corretiva da estrutura de rede	Departamento de Informática	2	3	2	12
14	Tornar o atendimento ao usuário centralizado, ágil e eficiente.	Todos os Departamentos	2	3	2	12
15	Capacitação dos Usuários e do Pessoal de TI.	Todos os Departamentos	2	2	3	12

Tabela 1 – Necessidades Identificadas

## 8 - Plano de Metas e Ações

A priorização de ações de TI do CRCAL, para o biênio 2020-2021, foi elaborada a partir do resultado da etapa anterior, na qual foram realizados o inventário e a classificação das necessidades. Assim, é aplicada a técnica GUT para identificar as prioridades do ponto de vista das áreas demandantes. A tabela abaixo apresenta, para cada necessidade, quais os prazos para serem alcançadas e quais ações serão realizadas para viabilizar o cumprimento das metas. As metas são compostas por indicadores e prazos estimados.

ID	Descrição da Necessidade de TI	Priorização	Prazo	Ação
1	Contrato/Renovação de licença de uso dos Sistemas da SPW	48	Mai de 2020 e de 2021	Verificar a possibilidade de renovação do contrato; Elaborar o processo correspondente.
2	Locação de serviço de Data Center	36	Agosto de 2020	Verificar a possibilidade de alocar recurso em Data Center por empresa terceirizada para gerar independência do CFC quanto aos serviços onlines
3	Revisão do servidor e extensão da garantia	36	Novembro de 2020	Verificar a possibilidade de extensão da garantia e recursos que possam implementar o servidor
4	Contrato/Renovação de cópia de segurança e restauração de dados (backups)	36	Março de 2020 e de 2021	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar o respectivo processo.
5	Contrato/Renovação do contrato do antivírus	36	Dezembro de 2021	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar processo correlato.
6	Contrato/Renovação de permanência do domínio do CRCAL	27	Fevereiro de 2021	Necessidade de manter ativo o domínio <a href="http://www.crcal.org.br">www.crcal.org.br</a>
7	Contrato/Renovação de hospedagem e manutenção do site e e-mails do CRCAL	27	Julho de 2020	Verificar a possibilidade de renovação do contrato; Elaborar o respectivo processo



8	Ampliar armazenamento de dados em nuvem	27	Julho de 2020	Verificar a possibilidade de englobar arquivos de outros setores, não se restringindo apenas aos dados dos servidores.
9	Implementação de Firewall.	27	Junho de 2020	Buscar alternativas para implementação do atual Firewall.
10	Desenvolvimento de API para integração das informações dos profissionais CRCAL/SEFAZ	24	Janeiro de 2020	Disponibilizar um meio virtual seguro de acesso aos dados dos profissionais à SEFAZ, para cruzamento de informações.
11	Aquisição de ferramenta de videoconferência	24	Abril de 2020	Buscar Ferramenta que permita a realização dos eventos locais e reuniões internas do CRCAL por videoconferência
12	Aquisição de Nobreaks, Estabilizadores e pen drives	12	Outubro de 2020	Verificar a possibilidade de adquirir estabilizadores/Nobreaks e pen drives para reserva do CRCAL.
13	Manutenção preventiva e corretiva da estrutura de rede	12	Dezembro de 2020	Verificar empresas especializadas; Elaborar o processo correspondente.
14	Tornar o atendimento ao usuário centralizado, ágil e eficiente	12	Outubro de 2020	Disponibilizar atendimento de assistência ao usuário;
15	Capacitação dos Usuários e do Pessoal de TI	12	Junho de 2020	Planejar e Elaborar processo;

Tabela 2 – Plano de Metas e Ações

## 9 - 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

Tabela 3 – Proposta Orçamentaria 2020

Orçamentária Número (conta contábil)	Descrição	Valor
6.3.1.3.01.01.008	Materiais de Informática	R\$ 5.000,00
6.3.1.3.01.01.009	Aquisição de Software de Base	R\$ 3.000,00
6.3.2.1.03.01.006	Equipamentos de Processamento de Dados	R\$ 3.000,00
6.3.2.1.03.01.007	Sistemas de Processamento de Dados-Softwares	R\$ 2.000,00
		<b>R\$ 13.000,00</b>

## **10 - Plano de Capacitação**

Capacitar os funcionários para uma melhor execução de suas atividades e proporcionar a ampliação de seu nível de conhecimento, por meio de cursos e treinamentos, individuais e coletivos, preparação para o exercício de novas funções, bem como adaptação a novas tecnologias, garantindo a competência necessária à condução das atividades.

Executar o processo de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos funcionários, de acordo com o levantamento das necessidades, de forma a mantê-los atualizados.

Firmar parcerias com SEBRAE, SENAI e SENAC, objetivando a participação dos funcionários em cursos ligados à área de atuação no CRCAL, direta ou indiretamente.

Proporcionar a participação em eventos realizados pelo sistema CFC/CRCS aos funcionários da área e afins, mediante aprovação da Presidência do CRCAL.

## 11 - Fatores Críticos de Sucesso

Fatores críticos de sucesso podem ser descritos como condições ou variáveis que, caso não sejam devidamente gerenciadas e tratadas a tempo, podem causar impacto significativo sobre os resultados almejados. É importante, pois, identificar quais as variáveis estratégicas que, se forem negligenciadas, poderão prejudicar as metas estabelecidas.

Mudanças no ambiente de atuação podem alterar o conjunto de fatores críticos, por isso esses fatores devem ser revistos sistematicamente. Outro aspecto importante é o de que as metas estejam contempladas no orçamento aprovado, de forma a garantir sua realização.

Os fatores críticos de sucesso do PDTI visam a melhorar o tratamento das variáveis estratégicas, para considerar de forma otimizada os seus aspectos e aumentar as chances de obter o máximo de contribuição da utilização de TI.

Deste modo, seguem abaixo as condições que precisam, necessariamente, ser satisfeitas para que o PDTI obtenha sucesso:

1. Participação ativa do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
2. Busca junto ao órgão competente da ampliação do quantitativo de pessoal de TI;
3. Revisões periódicas do PDTI para mantê-lo alinhado com as estratégias e necessidades do Ministério;
4. Garantir recursos humanos, orçamentários e financeiros para a execução das ações e dos projetos do PDTI;
5. Manter as informações atualizadas.

## 12 - Conclusões

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI é o instrumento de gestão da Tecnologia de Informação, o qual envolve diagnóstico e planejamento, abrangendo habilidades, competências, hardware, software, redes, sistemas de informações, infraestrutura e pessoal, para atender às necessidades de informação com ações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à Instituição.

O PDTI proporciona à Administração Pública a capacitação de diretrizes para melhor atender aos usuários e recursos disponíveis na área de tecnologia.

Nele apresentamos análises e meios de buscar o desenvolvimento das informações, objetivando as prioridades, métodos e prazos. Trata-se de um documento que fundamentará o planejamento operacional, e que contempla detalhes e implementações.

Maceió, 06 de julho de 2020.

Marcelo Oliveira Araújo  
Técnico em Informática

Contador José Alberto Viana Gaia  
Presidente Interino

### **13 - Documentos de Referência**

Acórdão n.º 2.690/2016 – TCU – Plenário

Decreto-Lei n.º 9.295/1946, que cria os Conselhos Regionais de Contabilidade

Guia de PDTIC do SISP – versão 2.0

Manual do Sistema de Gestão por Indicadores do Sistema CFC/CRCs - 5ª Edição

<http://www.pdti.ufscar.br/navegacao>

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CADE

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CFC

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CRCMG

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CRCCE

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CRCPR

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CREA/PE

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CRCRS/RS

Plano Diretor de Tecnologia da Informação ANVISA