



CRCAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE ALAGOAS

Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI

CRCAL 2018 - 2019

Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Portaria CRC/AL nº ____/2017

Conselho Diretor

Paulo Sérgio Braga da Rocha
PRESIDENTE

José Alberto Viana Gaia
Vice-Presidente Operacional e de Finanças

Jeovanes de Oliveira Silva
Vice-Presidente de Registro

Avelino Carvalho Araújo
Vice-Presidente de Controle Interno

Adriana Andrade Araújo
Vice-Presidente Técnico e de Desenvolvimento Profissional

Nereu Tenório da Silva
Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina

Comitê de Tecnologia da Informação (CTI)

Maria Francisca da Silva Araújo Filha
Coordenadora

Wellington José dos Santos
Integrante

André Luís Trindade de Assis
Colaborador

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor
15/08/2017	1.0	Desenvolvimento do PDTI 2018 / 2019	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.....	11
3.2 Visão	11
3.3 Valores.....	11
3.4 Análise de SWOT.....	12
4 Organização da TI	13
5 Estrutura Organizacional.....	14
6 Inventário de Necessidades.....	16
6.1 Critérios de Priorização.....	16
6.2 Necessidades Identificadas.....	17
7 Plano de Metas e Ações.....	21
8 Plano de Capacitação.....	26
9 Plano Orçamentário da TI.....	27
10 Fatores Críticos de Sucesso.....	27
11 Conclusão.....	28
12 Documentos de Referência	29
13 Anexos	30
Anexo I - Pesquisa com Usuário Interno do CRCAL.....	30

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

TERMO	DESCRIÇÃO
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CRC'S	Conselhos Regionais de Contabilidade
CRCAL	Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas
CTI	Comitê de Tecnologia da Informação
GUT	Sigla que corresponde às iniciais dos termos Gravidade, Urgência e Frequência.
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SENAC	O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SESC	Serviço Social do Comércio
SISP	Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação
SPW	Sistema Spiderware
SWOT	Referência aos termos em inglês que correspondem às palavras Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	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.....	10
Figura 3 – Organograma do CRCAL.....	13
Quadro 1 – Matriz SWOT.....	12
Quadro 2– Atividades e Funções Desenvolvidas pela Unidade de TI.....	15
Quadro 3 – Gravidade Urgência e Tendência – GUT.....	16
Tabela 1 – Necessidades Identificadas.....	17
Tabela 2 – Plano de Metas e Ações.....	21

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.

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.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é o documento de planejamento do CRCAL para o período 2018/2019, elaborado em 2017, para vincular a nova gestão e 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.

Conteúdo abordado é um trabalho elaborado através de técnicas para melhor desempenho institucional em TI e que envolve todo o levantamento da situação do órgão em relação a supervisão desde a sua infraestrutura, corpo funcional, pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades, prazos e metas, definições de estratégias.

Através deste plano pode se determinar as melhorias e rotinas administrativas dos setores, minimizar dependência de empresas terceirizadas, ampliar ou diminuir determinados investimentos e investir na capacitação em TI.

O PDTI visa atender as propostas da administração pública, alocação dos recursos em TI, gerar valor ao órgão, satisfazer clientes, melhorar a transparência e compartilhamento das informações com monitoramento mensal e revisão anual.

1 – Introdução

Conforme recomendação do TCU em seu acórdão nº 2690/2016 – Plenário e das orientações referentes à redação dos Relatórios de Gestão, enfatizou a necessidade de elaboração de um planejamento, antes de se executarem gastos relacionados à Tecnologia da Informação, contemplando as ações associadas às metas.

Este documento tem como objetivo 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:

- 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);
- Verificação de recursos financeiros suficientes para a contratação e manutenção da solução;
- A maior transparência das ações de TI; e.
- Um maior compartilhamento de informações.

2 - Metodologia Aplicada para Elaboração

Foi utilizada uma metodologia, brevemente descrita abaixo, inspirada no Guia de Elaboração de PDTI do SISP com adaptações.

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.

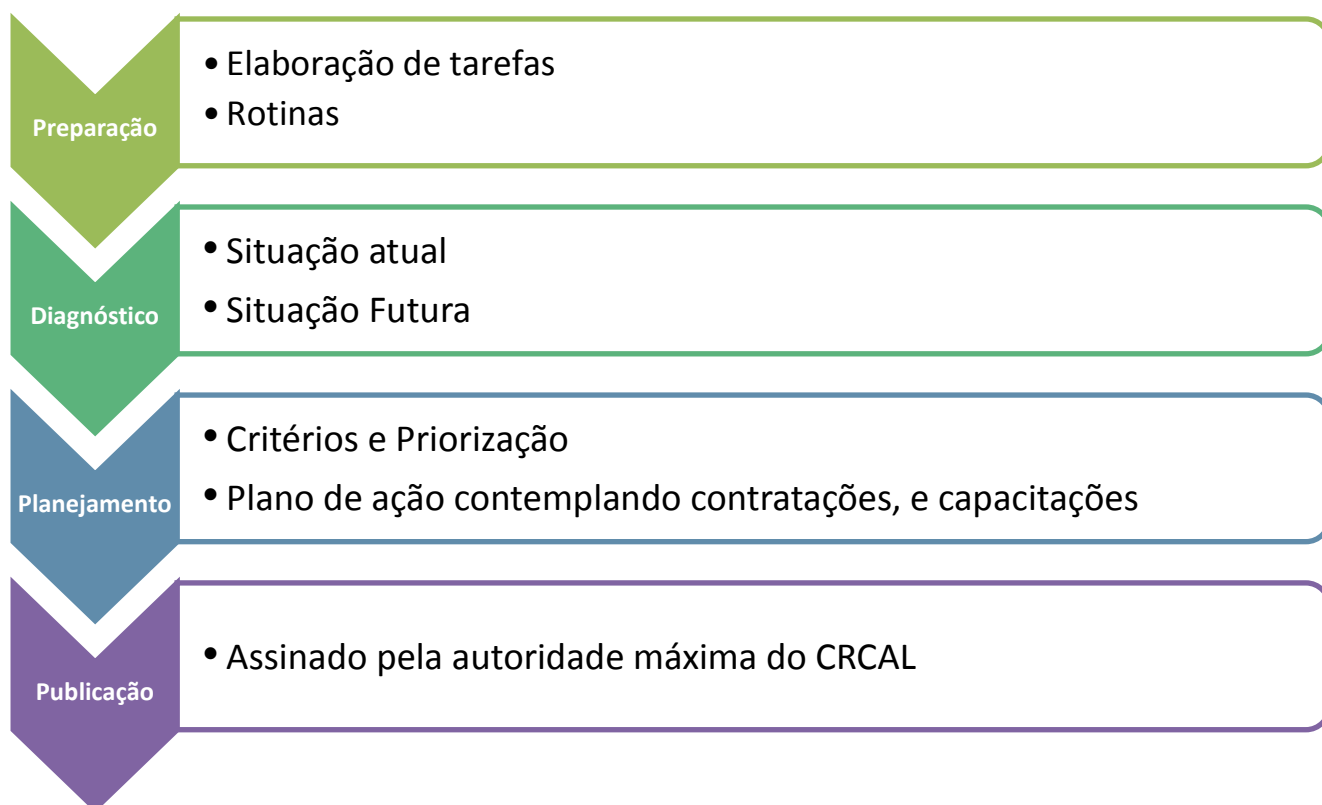


Figura 1 – Etapas da Metodologia

3-Referencial Estratégico, Princípios e Diretrizes

A definição dos objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs dá-se 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.

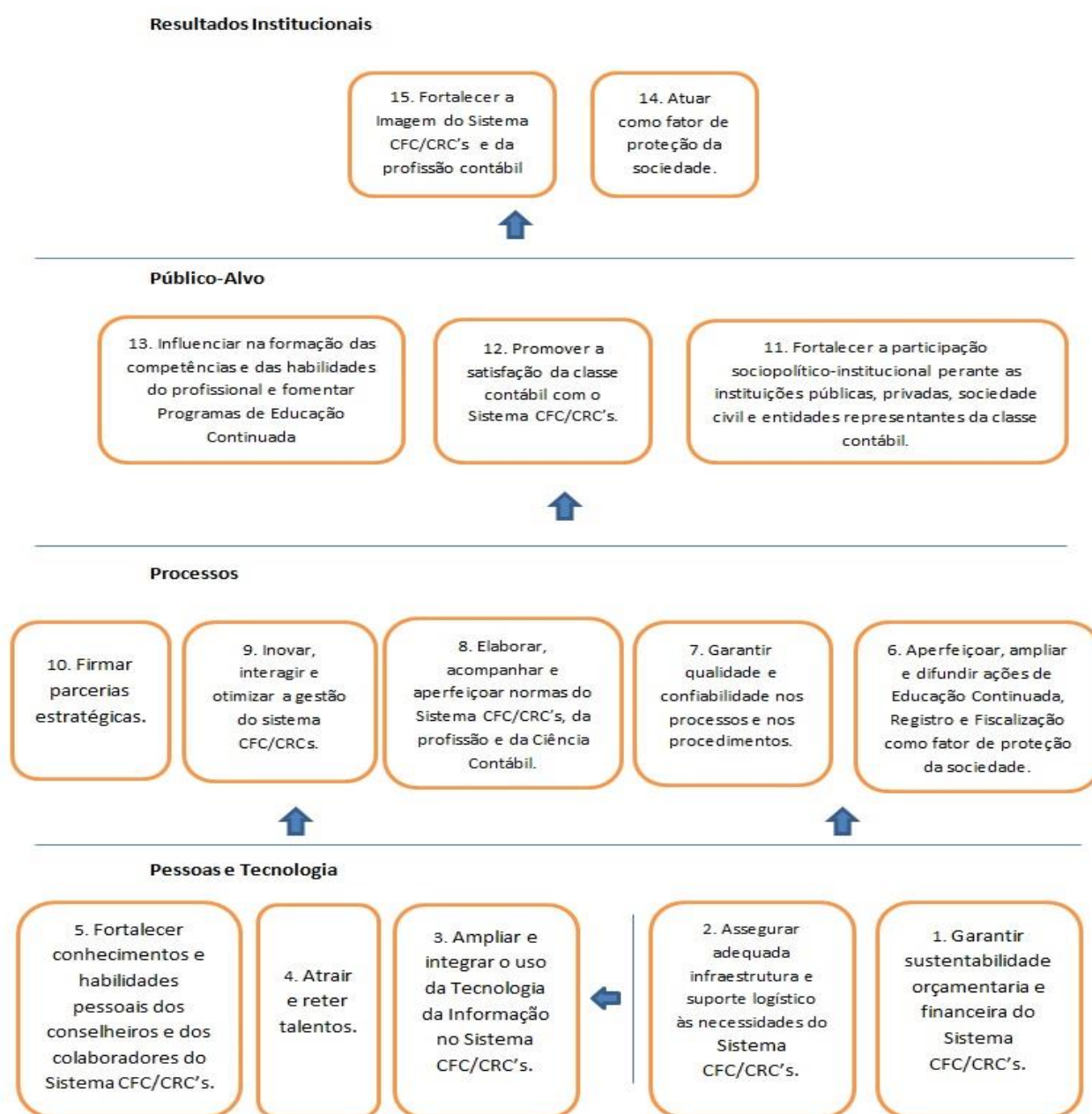


Figura 2 – Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRC's

Destaca-se o Objetivo Estratégico 3 - Ampliar e Integrar o Uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRC's 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

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 requisito 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. O SOWT representa as iniciais das palavras **S**trengths (Forças), **W**eaknesses (Fraquezas), **O**portunities (Oportunidades) e **T**hreats (Ameaças), é uma ferramenta essencial para o planejamento estratégico organizacional da TI, o quadro abaixo demonstra as informações levando em consideração fatores internos e externos do CRCAL.

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Pontos Fortes	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> * Portal de Serviços e Informações * Infraestrutura compatível * Proximidade da Diretoria Executiva no acompanhamento dos trabalhos * Disponibilidades de busca de informação com outras esferas do sistema * Comprometimentos com a execução dos trabalhos * Pontualidades com obrigações financeiras 	<ul style="list-style-type: none"> * Envolvimento da Gestão * Priorização da TI * Recomendações do TCU referentes a TI * Parcerias institucionais.
Pontos Fracos	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> * Insuficiência no corpo funcional * Política de capacitação dos colaboradores; * Alta expectativa por resultados imediatos * Demandas não planejada 	<ul style="list-style-type: none"> * Rompimento ou finalização de contrato com empresas envolvidas em serviços críticos * Orçamento e finanças * Mudança de Gestão * Resistência a mudanças

Quadro 1 – Matriz SWOT da área de TI

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 organograma do CRCAL.

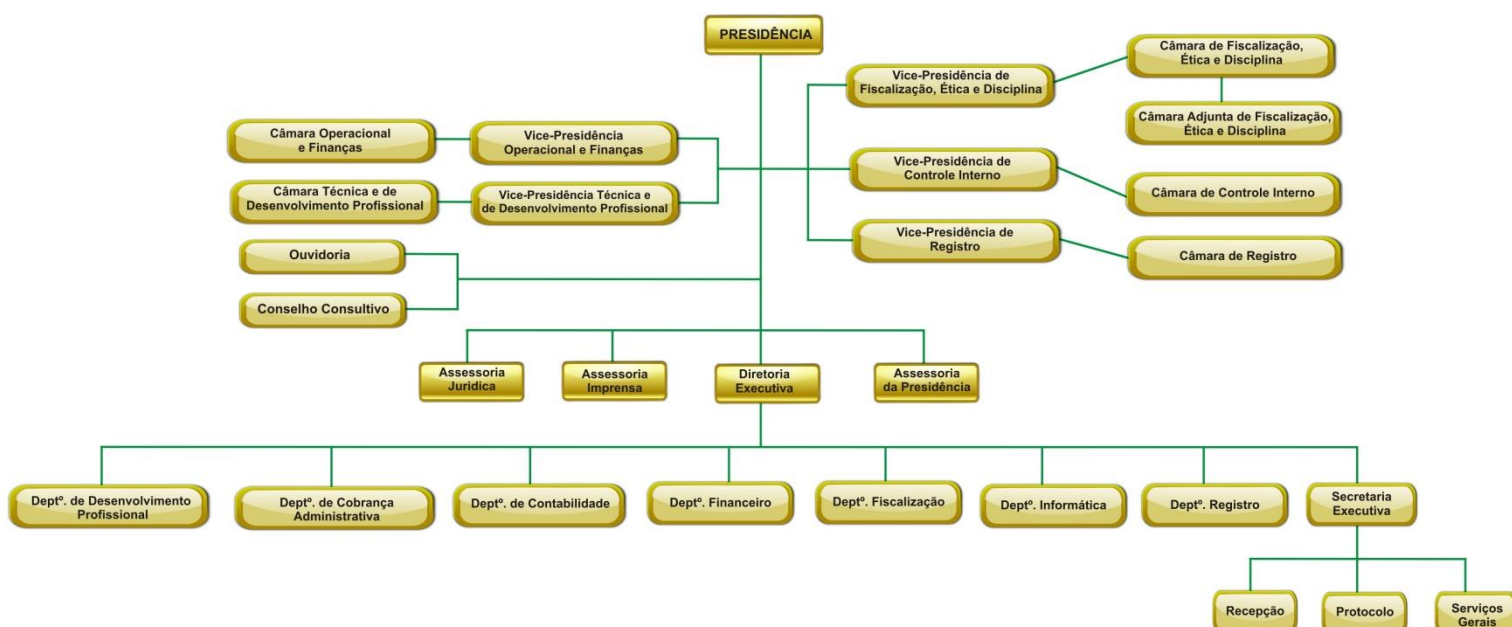


Figura 3 - Organograma CRCAL

5 - Estrutura Organizacional da TI

O departamento de informática do CRCAL é composto por 01 (um) funcionário responsável pelo gerenciamento e segurança da informação, informando ao Gestor as situações ocorridas e prestando suporte ao usuário interno e externo na utilização dos sistemas e executando 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, diagnosticar causas de interrupção do processamento.
	Suporte via telefone e e-mail as solicitações dos profissionais referente aos sistemas da web, como auxílio na solicitação de senhas, atualização de cadastro, emissão de certidões, auxílio para o acesso a decore e cadastro em eventos.
	Importação dos dados da internet e decore emitidas para o sistema interno, exportação de dados para SEFAZ.
	Suporte na homepage do CRCAL.
	Envio de informações usando correio eletrônico
	Suporte técnico e administrativo em eventos
	Suporte no sistema de eleição
	Verificação de replicação para CFC, segurança das informações, backup, assistência técnica nos equipamentos.
	Rotinas de copias 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 modulo de segurança.	

SERVIÇO	ATIVIDADES
Gestão, Segurança da Informação, Infra-estrutura e Governança de TI e Correlatas.	Prestar assistência e treinamento a funcionários e representantes
	Responsável pelo cadastro de informações no Portal da Transparência.
	Gestão em novas tecnologias que surgem e problemas que venham ocorrer.
	Diagnosticar causas de interrupção do processamento
	Adequação do parque de informática
	Membro da comissão responsável pelo PDTI
	Membro da comissão responsável pelo inventário do CRCAL.
	Membro da comissão de licitação
	Assessoria no Sistema de Gestão por Indicadores
	Execução de tarefas correlatas quando determinado pelo Gestor.

Quadro 2 – Atividades e funções desenvolvidas pela unidade de TI

6 – Inventário de Necessidades

6.1 - 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.

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

Quadro 3 – Gravidade Urgência e Tendência - GUT

6.2 - Necessidades Identificadas

As necessidades de TI que foram identificadas pelo departamento de informática do CRC/AL e inventariadas na planilha abaixo.

ID	Descrição da Necessidade de TI	Área Demandante	Gravidade	Urgência	Tendência	Total da Priorização
1	Renovação do contrato de licença de uso dos Sistemas da SPW	Departamento de Informática	3	4	3	36
2	Aquisição de Datacenter	Departamento de Informática	4	3	3	36
3	Definir e implantar procedimentos de cópia de segurança e restauração de dados e documentação	Departamento de Informática	3	4	3	36
4	Definir e implantar procedimentos para um efetivo e eficiente armazenamento de dados.	Departamento de Informática	3	3	3	27
5	Aquisição de Nobreaks e Estabilizadores	Departamento de Informática	3	3	3	27
6	Implantação de Firewall.	Departamento de Informática	4	3	2	24
7	Manutenção da Rede	Departamento de Informática	2	3	2	24
8	Melhorar e ampliar a disponibilidade de acesso e velocidade da rede do CRC/AL;	Todos os Departamentos	3	3	2	18
9	Aprimorar a segurança, integridade e confiabilidade da	Departamento de Informática	2	3	2	12

	informação do CRC/AL.					
10	Aquisição de equipamentos de informática (Computadores, Notebooks, etc).	Departamento de Informática	2	3	2	12
11	Aquisição de impressoras térmicas e scanners	Departamento de Informática	2	3	2	12
12	Reformular o sítio eletrônico do CRC/AL	Todos os Departamentos	2	2	2	08
13	Incorporar cultura de gestão por processos no CRC/AL	Departamento de Informática	2	2	2	08
14	Tornar o atendimento ao usuário centralizado, ágil e eficiente.	Todos os Departamentos	2	2	2	08
15	Aquisição de licenças de softwares de automação de escritório (processador de texto; planilhas eletrônicas, sistema de e-mail, etc).	Departamento de Informática	2	2	2	08
16	Aquisição de licenças de software (sistema operacional)	Departamento de Informática	2	2	2	08
17	Capacitação dos Usuários e do Pessoal de TI.	Todos os Departamentos	1	2	3	06
18	Relatório de cursos realizados pelos colaboradores	Departamento de Desenvolvimento Profissional	1	2	3	06
19	Relatórios estatísticos da fiscalização eletrônica indicando os seguintes dados: número de fiscalizações realizadas por projeto, período, cidade, delegacia e por fiscal, considerando a data de encerramento do agendamento e não a data de abertura	Departamento de Fiscalização	1	2	3	06

20	Informações analíticas das análises técnicas efetuadas: Escrituração Contábil; Demonstrações Contábeis; Contratos de Prestação de Serviços; DECORES; Perícia e Auditoria (totalização por fiscal, cidade, projeto e período).	Departamento de Fiscalização	1	2	3	06
21	Informação acerca do nº de profissionais fiscalizados (seja de forma direta (proprietários de escritórios ou autônomos) ou de forma indireta (funcionários de organizações contábeis ou empresas em geral)). Obs.: totalização por período, cidade, delegacia e fiscal)	Departamento de Fiscalização/Registro	1	2	3	06
22	Necessidade de inclusão na ficha cadastral do profissional os antecedentes profissionais, com a indicação da decisão por fato e data do trânsito em julgado dos processos de fiscalização.	Departamento de Fiscalização/Registro	1	2	3	06
23	Adequação do sistema de fiscalização eletrônica de modo que a Notificação contemple fatos individualizados por ocorrência, afim de que se possibilite a identificação estatística de irregularidades (ex: Falta de Contabilidade, Demonstrações Contábeis Irregulares, decoreas sem Documentos, etc.)	Departamento de Fiscalização	1	2	3	06

24	Necessidade de adaptação do sistema de fiscalização eletrônica no que se refere ao layout inicial, o qual deverá possibilitar a seleção (filtro) dos “agendamentos”: por data; por estágio de andamento e por projeto.	Departamento de Fiscalização	1	2	3	06
25	Necessidade de adaptação do sistema de fiscalização eletrônica para a segregação das ações executadas possibilitando a identificação dos parâmetros desenvolvidos por projeto; cidade; delegacia; data e fiscal.	Departamento de Fiscalização	1	2	3	06
26	Relatório: montante de multas de infração a receber por período; data e vencimento;	Departamento de Financeiro/Cobrança	1	2	3	06
27	Relatório: valor de multas pagas (recebidas) por período;	Departamento de Financeiro/Cobrança	1	2	3	06
28	Relatório: valor de multas implantadas por período (data base e vencimento);	Departamento de Financeiro/Cobrança	1	2	3	06
29	Relatório de pagamentos para pedidos de suspensão e extinção de execuções fiscais	Departamento de Financeiro/Cobrança	1	2	3	06
30	Relatórios de Comparação de Receitas e Despesas entre vários exercícios	Departamento de Financeiro/Cobrança	1	2	3	06
31	Aquisição de Software para criação e edição de imagem vetorial	Departamento de Desenvolvimento Profissional	1	1	2	02
32	Aquisição de periféricos de informática (Leitores de Código de barras, pen-drives, etc);	Departamento de Informática	1	1	2	02

Tabela 1 – Necessidade Identificadas

7- Plano de Metas e Ações

A priorização de ações de TI do CRCAL para o biênio 2018-2019 foi elaborada a partir do resultado da etapa anterior, em que foram realizados inventário e classificação das necessidades e aplicada à técnica GUT para gerar as prioridades do ponto de vista das áreas demandantes. As tabelas, abaixo, apresentam, para cada necessidade, quais os prazos a 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	Renovação do contrato de licença de uso dos Sistemas da Spiderware Consultoria em Informática	36	Maio de 2018 e 2019	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar processo.
2	Aquisição de Servidor Datacenter	36	Junho de 2018	Verificar serviços disponíveis no mercado que atendam às necessidades do CRCAL, Elaborar Processo.
3	Definir e implantar procedimentos de cópia de segurança e restauração de dados e documentação	36	Junho de 2018	Elaborar processo; Verificar empresas especializadas;
4	Desenvolver procedimentos para um efetivo e eficiente armazenamento de dados Internos	27	Junho de 2018	Verificar e aprimorar rotinas;
5	Manutenção de Nobreaks e Estabilizadores	27	Junho de 2018	Elaborar processo; Verificar empresas especializadas.

6	Implantação de Firewall.	24	Agosto de 2018	Verificar serviço disponível no mercado que atendam às necessidades do CRCAL; Elaborar processo e acompanhamento.
7	Manutenção da Rede	24	Agosto de 2018	Verificar empresas especializadas; Elaborar processo.
8	Melhorar e ampliar a disponibilidade de acesso e velocidade da rede do CRC/AL;	18	Setembro de 2018	Verificar equipamentos; Elaborar processo.
9	Aprimorar a segurança, integridade e confiabilidade da informação do CRC/AL.	12	Setembro de 2018	Verificar e aprimorar rotinas;
10	Aquisição de equipamentos de informática (Computadores, Notebooks).	12	Anual Setembro de 2018 e 2019	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam às necessidades do CRCAL; Elaborar termo de referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação dos equipamentos.
11	Aquisição de impressoras térmicas e scanners	12	Setembro de 2018	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam às necessidades do CRCAL; Elaborar termo de referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação dos equipamentos.
12	Reformular o sítio eletrônico do CRC/AL	8	Fevereiro de 2018	Planejar e verificar empresas especializadas; Elaborar processo.
13	Aperfeiçoar a gestão por processos/Protocolo no CRC/AL	8	Agosto de 2018	Planejar e Capacitar usuários.

14	Tornar o atendimento ao usuário centralizado, ágil e eficiente.	8	Outubro de 2018	Planejar e Elaborar processo;
15	Aquisição de licenças de softwares de automação de escritório (processador de texto; planilhas eletrônicas, sistema de e-mail, etc).	8	Setembro de 2018	Verificar softwares disponíveis no mercado que atendam às necessidades do CRCAL; Elaborar termo de referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação dos equipamentos.
16	Aquisição de licenças de software básicas (sistema operacional)	8	Setembro de 2018	Verificar softwares disponíveis no mercado que atendam às necessidades do CRCAL; Elaborar termo de referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação dos equipamentos.
17	Capacitação dos Usuários e do Pessoal de TI.	6	Novembro de 2018	Planejar e Elaborar processo;
18	Relatório de cursos realizados pelos colaboradores	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
19	Relatórios estatísticos da fiscalização eletrônica indicando os seguintes dados: número de fiscalizações realizadas por projeto, período, cidade, delegacia e por fiscal, considerando a data de encerramento do agendamento e não a data de abertura	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
20	Informações analíticas das análises técnicas efetuadas: Escrituração Contábil; Demonstrações Contábeis; Contratos de Prestação de Serviços; DE-CORES; Perícia e Auditoria (totalização por fiscal, cidade, projeto e período).	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
21	Informação acerca do nº de profissionais fiscalizados (seja de forma direta (proprietários de escritórios ou autônomos) ou de forma indireta (funcionários de organizações contábeis ou empresas em geral)).	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.

	Obs.: totalização por período, cidade, delegacia e fiscal)			
22	Necessidade de inclusão na ficha cadastral do profissional os antecedentes profissionais, com a indicação da decisão por fato e data do transito em julgado dos processos de fiscalização.	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
23	Adequação do sistema de fiscalização eletrônica de modo que a Notificação contemple fatos individualizados por ocorrência, afim de que se possibilite a identificação estatística de irregularidades (ex: Falta de Contabilidade, Demonstrações Contábeis Irregulares, decoreas sem Documentos, etc.)	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
24	Necessidade de adaptação do sistema de fiscalização eletrônica no que se refere ao layout inicial, o qual deverá possibilitar a seleção (filtro) dos “agendamentos”: por data; por estágio de andamento e por projeto.	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
25	Necessidade de adaptação do sistema de fiscalização eletrônica para a segregação das ações executadas possibilitando a identificação dos parâmetros desenvolvidos por projeto; cidade; delegacia; data e fiscal.	6	Outubro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
26	Relatório: montante de multas de infração a receber por período; data e vencimento;	6	Novembro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
27	Relatório: valor de multas pagas (recebidas) por período;	6	Novembro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
28	Relatório: valor de multas implantadas por período (data base e vencimento);	6	Novembro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.

29	Relatório de pagamentos para pedidos de suspensão e extinção de execuções fiscais	6	Novembro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
30	Relatórios de Comparação de Receitas e Despesas entre vários exercícios	6	Novembro 2018	Levantamento das necessidades do sistema; Acompanhar testes e implantação.
31	Aquisição de Software para criação e edição de imagem vetorial	2	Dezembro de 2018	Verificar software disponível no mercado que atendam às necessidades do CRCAL; Elaborar termo de referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação dos equipamentos.
32	Aquisição de periféricos de informática (Leitores de Código de barras, pen-drives);	2	Dezembro de 2018	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam às necessidades do CRCAL; Processo de licitação;

Tabela 2 – Plano de Metas e Ações

8-Plano de Capacitação

Capacitar os funcionários para uma melhor execução de suas atividades e proporcionar a ampliação de seu nível de conhecimentos 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.

Treinar todos os funcionários proporcionando até 06 (seis) cursos técnico-administrativos.

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

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

9-Plano Orçamentário da TI

A disponibilização orçamentaria esta sendo apreciada pelo gestor do comitê de tecnologia e aprovado de acordo com o Plano de Trabalho Estratégico do CRCAL.

10-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 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 que as metas estejam contempladas no orçamento aprovado, de forma a garantir sua realização.

Os fatores críticos de sucesso do PDTI visam 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 tenha sucesso:

1. Participação ativa do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
2. Buscar junto ao órgão competente a ampliação do quantitativo de pessoal de TI;
3. Revisões periódicas do PDTI para mantê-lo alinhado com as estratégias e necessidades do Ministério;
4. Disponibilidade Orçamentária;
5. Manter as informações atualizadas

11- Conclusão

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI é o instrumento gestão da Tecnologia de Informação envolvendo diagnóstico, 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 a administração pública a capacitação de diretrizes para melhor atender os usuário e recursos disponíveis na área de tecnologia.

Nele apresentamos análises e meios de buscar o desenvolvimento das informações buscado as prioridades, métodos e prazos.

Trata-se de um documento que fundamentará o planejamento operacional, e que contempla detalhes e implementações.

12 - 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 CRCPR

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CREA/PE

13 - Anexo

Anexo I - Pesquisa com Usuário Interno do CRCAL.

Roteiro de Entrevista

Nome do Entrevistado: _____

Departamento: _____

Quais ferramentas de comunicação que você utiliza para desempenhar seu trabalho?

- Telefone Pessoal
- Telefone da Instituição
- E-mail institucional - @crcal.org.br
- E-mail comercial
- Listas de e-mail
- Página Web Pessoal
- Página Web do Órgão
- Redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, Whatsapp, etc)
- Ambiente Virtual

Quais equipamentos são utilizados para seu acesso à Internet no Órgão?

- Computador de Mesa (Desktop)
- Computador portátil (Notebook) pessoal
- Computador de projeto de pesquisa
- Computador portátil (Notebook) tomado no Órgão
- Smart Phones
- Tablets

Quais os meios de armazenamento/ compartilhamento de arquivos digitais que você utiliza?

- Nenhum
- Mídias Digitais (ex: CDs, DVDs, Pen Drives, HDs Externos, etc.)
- Computador Pessoal da residência
- Computador Pessoal utilizado no órgão
- Computador do Órgão
- E-mail
- Serviços Online (Ex.: Dropbox, 4shared, google drive, etc.)
- Dispositivos móveis (Ex.: Smart Phones, Tablets, etc.)

Em uma escala de 1 (mais fraco) a 5 (mais forte), determine os principais problemas do sistema institucional.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dificuldade de uso	()	()	()	()	()
Lentidão no acesso	()	()	()	()	()
Indisponível para acesso	()	()	()	()	()
Funcionalidades (Ex.: consultas, relatórios, etc.) inadequadas/inexistentes.	()	()	()	()	()

Em uma escala de 1 (mais fraco) a 5 (mais forte), determine os principais problemas de informática enfrentados por você na instituição.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Manutenção dos computadores	()	()	()	()	()
Instalação e aquisição de software	()	()	()	()	()
Equipamentos obsoletos (maquinas lentas e desatualizadas)	()	()	()	()	()
Ponto de acesso a internet através de cabo (insuficiente / inexistente)	()	()	()	()	()
Ponto de acesso a internet sem fio (insuficiente / inexistente)	()	()	()	()	()
Lentidão no acesso a internet	()	()	()	()	()
Suporte a serviços de informática insuficiente (ex: instalação de aplicativos, uso de sistemas, etc.	()	()	()	()	()
Serviços burocráticos não informatizados (preenchimento manual de formulários)	()	()	()	()	()
Serviço de impressão insuficiente/inexistente	()	()	()	()	()
Controle de acesso ao órgão, departamentos, etc.	()	()	()	()	()
Sistema de segurança através de vídeo monitoramento	()	()	()	()	()
Páginas Web CRC/AL	()	()	()	()	()
Capacitação dos usuários (insuficiente/ inexistente)	()	()	()	()	()
Capacidade de envio do correio eletrônico Insuficiente	()	()	()	()	()

Quais serviços/produtos de informática poderiam melhorar sua experiência como servidor do órgão?