CRCGO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2018

Presidente
Contador Edson Bento dos Santos

Vice-Presidente Administrativo
Contador Rangel Francisco Pinto

Vice-Presidente de Controle Interno
Contador Djalma Silva Arantes de Ávila

Vice-Presidente de Registro
Técnico em Contabilidade Einstein Almeida Ferreira Paniago

Vice-Presidente de Ética, Disciplina e Fiscalização
Contador Elias Costa Machado Neto

Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional
Contador Weberth Fernandes

Diretoria Executiva
Saulo Gonçalves

Comitê de Tecnologia da Informação
Djalma Silva Arantes de Ávila – Coordenador
Saulo Gonçalves – Sub- Coordenador
Louis de Oliveira e Silva – Membro
Lucas Jisley Machado – Membro
Mauricéia de Sousa Vilela - membro

Departamento de Informática
Mauricéia de Sousa Vilela
Coordenadora de T.I.

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – (PDTI) CRC-GO 2018

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI)

Portaria CRCGO n.º 027/2017

Djalma Silva Arantes de Ávila – Coordenador
Saulo Gonçalves – Sub- Coordenador
Louis de Oliveira e Silva – Membro
Lucas Jisley Machado – Membro
Mauricéia de Sousa Vilela - Membro

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
18/08/2017	1.0	Primeira versão do Guia de Elaboração de PDTI do CRC-GO	Comitê de Tecnologia da Informação CRC-GO

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

SUMÁRIO

Lista de Siglas e Abreviaturas	05
Lista de Figuras, Quadros e Tabelas	06
Apresentação	07
Introdução	08
Metodologia Aplicada para Elaboração	08
Referencial Estratégico – Missão/Visão e Valores	10
Objetivos Estratégicos – Mapa Estratégico	11
Princípios e Diretrizes	13
Análise SWOT	14
Organização da TI	17
Descrição Sumária do Cargo	19
Atribuições	19
Recursos Tecnológicos	20
Sistemas de Informação	20
Inventário de Necessidades	24
Planejamento das Ações de TI	26
Plano Orçamentário do PDTI	29
Fatores Críticos de Sucesso	31
Conclusão	31
Documentos de Referência	32

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
CTI – COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI)
CRC-GO – Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
GUT – sigla que corresponde às iniciais dos termos Gravidade, Urgência e Frequência
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
SISP – Sistema de Administração dos 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
TIC - Tecnologia da informação e comunicação

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

LISTA DE FIGURAS, QUADROS, TABELAS E ANEXOS	PÁG.
Figura 1 – Etapas da Metodologia do PDTI	09
Quadro 1 - Missão/Visão e Valores da TI	12
Quadro 2 – Princípios e Diretrizes do PDTI	14
Figura 3 – Matriz SWOT	15
Quadro 3 – Matriz SWOT da área de TI do CRC-GO	16
Figura 4 - Organograma CRC-GO	17
Quadro 4 – Estrutura da TI do CRC-GO	18
Tabela 1 – Sistemas de Banco de dados	20
Tabela 2 – Sistemas de Informação	21
Tabela 3 – Hardware	22
Tabela 4 – Impressoras	23
Tabela 5 – Scanners	23
Tabela 6 – Firewall	24
Figura 5 – Priorização – Técnica GUT	25
Tabela 7 – Matriz GUT CRC	26
Tabela 8 – Ações e Metas / Aquisições e Contratações	27
Tabela 9 - Serviços de TI	28
Tabela 10 – Plano Orçamentário	29/30
Anexo I – Portaria nº 027/17	34/35
Anexo II – Ata 1ª Reunião Comitê	36
Anexo III – Ata 2ª Reunião Comitê	37
Anexo IV – Ata 3ª Reunião Comitê	38
Anexo V – Questionário para levantamento das Necessidades de TI	39/43

APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás possui três pilares: Registrar, Fiscalizar e Promover a Educação Continuada. É notório que, para realizar com maestria essas três funções, é necessário, acima de tudo, que o CRCGO se mantenha atualizado dentro de um contexto organizacional, econômico e social. Uma das maneiras de desempenhar tal responsabilidade é cumprindo cabalmente o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, o PDTI.

O PDTI surge com o objetivo de alinhar as ações do CRCGO dentro do processo de desenvolvimento tecnológico pelo qual o mundo passa constantemente. Ficar estagnado, quando se trata de tecnologia, é se deixar conduzir rumo ao fracasso, e o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás luta justamente contra a estagnação, sendo a favor das inovações estruturais, virtuais e tecnológicas, para o bem da classe contábil e de todos os colaboradores da autarquia.

Caminhando paralelamente à inovação da tecnologia, utilizando-se de um Plano Diretor para nortear ações futuras, comprova-se então que o CRCGO se preocupa em bem atender o contabilista em Goiás, bem como disponibilizar ao colaborador do Regional uma estrutura adequada e atualizada para o desempenho do seu trabalho.

Sendo assim, esse Manual do PDTI trata-se de um compromisso do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, não apenas da gestão atual, como também das próximas que virão, em estar sempre atento para as prioridades de desenvolvimento tecnológico, bem como se manter à disposição para executar fielmente cada atribuição que é conferida a essa renomada autarquia federal.

Edson Bento dos Santos

Presidente do CRCGO 2016/2017

1 - INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI) foi elaborado com o objetivo de prover o Conselho Regional de Contabilidade - CRC-GO, de um manual para o planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, conforme dispõe a IN SLTI/MPOG n.º 04/2010, visando atender às necessidades tecnológicas e de informação da entidade para o ano de 2018.

Conforme recomendação do TCU em seu acórdão nº 2690/2016 – TCU – Plenário e solicitação constante no Relatório de Gestão - 2015 e 2016 – TCU, o Controle Interno do CFC solicitou a elaboração do presente planejamento.

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;

Essa primeira versão do PDTI objetiva atender a todas as determinações e legislação aplicada, sendo elaborada de acordo com as necessidades finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, a qual representa importante instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação.

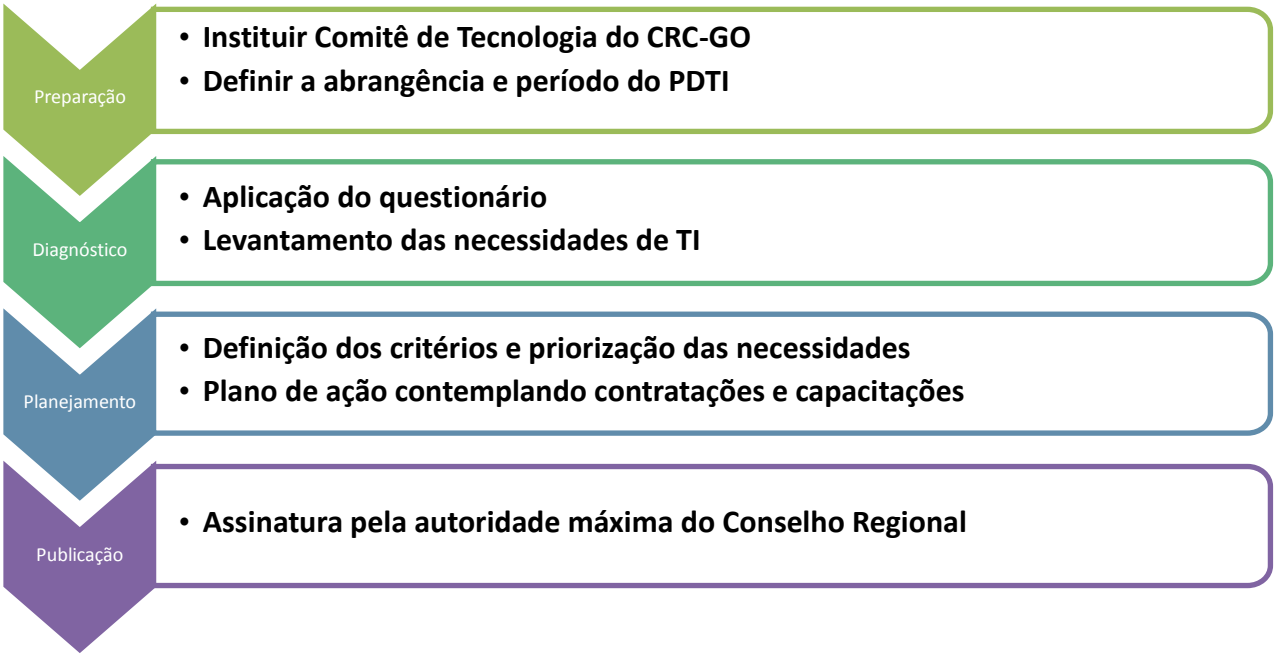
2 - METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

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 Goiás, considerando sua estrutura organizacional e dimensão.

O PDTI do CRC-GO iniciou-se com a criação do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) em maio de 2017 através da Portaria CRC-GO n.º 027/2017, em reunião datada de 07 de junho de 2017, ficou definido a abrangência e o período de vigência do PDTI e o levantamento das necessidades de TI, no qual foi feito através de questionário aplicado a todos os colaboradores do Regional.

Na reunião de 21 de junho de 2017 foram analisados os questionários, identificada as necessidades e as ações a serem tomadas para o desenvolvimento do objetivo.

Figura 1 – Etapas da metodologia do PDTI



3. REFERENCIAL ESTRATÉGICO

Referencial Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Missão do Sistema CFC/CRCs

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/CRCs

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.

Valores

• Ética no trabalho

• Companheirismo

• Responsabilidade profissional e social

• Compromisso

• Confiança

• Transparência

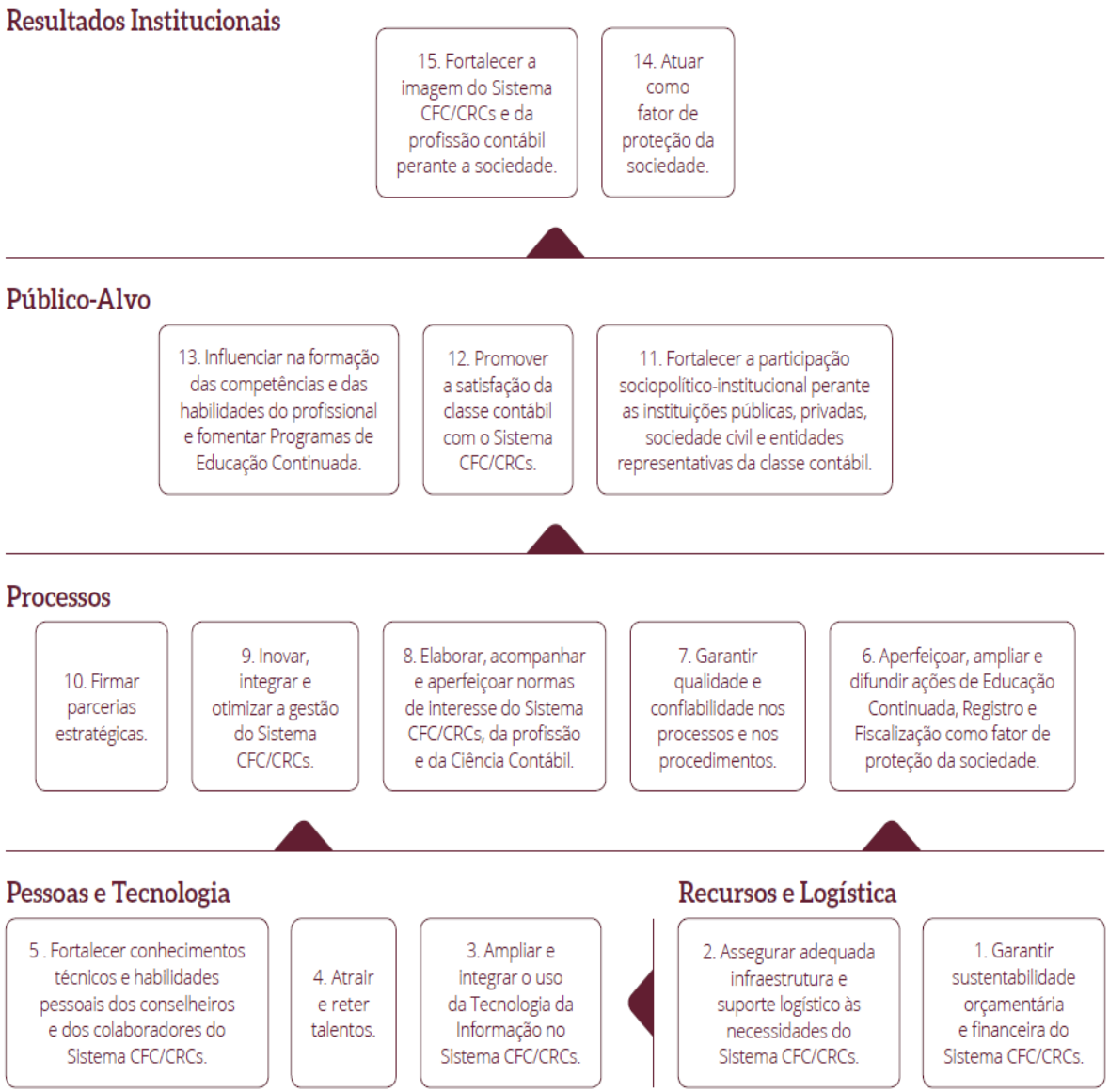
• Respeito

• Trabalho perseverante

3.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os 15 Objetivos Estratégicos do Sistema CFC/CRCs, representados no Mapa Estratégico, estão interligados com as atividades-fim e meio dos Conselhos de Contabilidade, tendo como meta o alcance de seus resultados até o ano de 2017. Os níveis de distribuição dos Objetivos Estratégicos são:

Figura 2 - Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs



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.

Este PDTI tem como princípio contribuir para o ancalce dos objetivos e diretrizes acima mencionados e, para isso, está fundamentado no seguinte compromisso: **CONSOLIDAR A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).**

Para que o Planejamento Estratégico atinja o seu objetivo em 2018, a Tecnologia da Informação (TI) necessita melhorar sua organização e suas atividades para assim apoiar e sustentar as estratégias de negócio do CRC. O alinhamento das Estratégias de TI e do Negócio será realizado consolidando em conjunto o planejamento e os objetivos estratégicos da entidade.

Missão, visão e valores da TI

Quadro 1 – Missão, Visão e Valores

Missão da TI
Planejar, coordenar e executar soluções, de forma a contribuir para o desenvolvimento institucional e social.
Visão da TI
Ser referência na viabilização de soluções de tecnologia da informação no âmbito da instituição.
Valores da TI
Comprometimento, Ética, Confiabilidade, Qualidade, Flexibilidade, Profissionalismo e Transparência

3.2 Princípios e Diretrizes

Princípios e diretrizes são regras gerais que norteiam os conceitos de uma matéria, orientando uma tomada de decisão. Constituem proposições estruturantes para determinado fim. Ou seja, são os alicerces de um assunto.

Os princípios e diretrizes representam as estratégias relevantes com as quais a TI deve se alinhar, pois são a base para as decisões ao longo do processo de elaboração do PDTI.

Os princípios e diretrizes mais relevantes foram identificados, levando-se em consideração àqueles que poderiam nortear a elaboração do PDTI e sua execução, além das limitações do CRC-GO e da área de TI.

A definição dos princípios e diretrizes aponta para os critérios de priorização, para posterior validação, observando-se também os critérios de prazos, criticidade e impacto na realização ou não das necessidades levantadas, bem como os critérios para aceitação de risco.

Os princípios são os aspectos que determinam o ponto de partida, regularmente delimitados por instrumentos legais, diretrizes de governo, recomendações e determinações das instâncias de controle, melhores práticas de mercado e pelo próprio contexto da estrutura de TI da organização.

A elaboração deste **PDTI** foi norteada pelos seguintes princípios e diretrizes:

Quadro 2 – Princípios e diretrizes do PDTI

Princípios	Diretrizes
• Melhoria contínua da prestação de serviços de TI e a transparência de informações ao Profissional Contábil/ Sociedade; • Efetividade da gestão de TI; • Adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI; • Contratação de bens e serviços de TIC deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTI; • Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais; • Garantia da melhoria contínua da infraestrutura de TI;	• Aplicação racional dos recursos de TI; • Garantia da Segurança da Informação; • Alinhamento com os objetivos institucionais; • Estimular o funcionamento do Comitê de Tecnologia da Informação;

3.3 - Análise SWOT

A Análise SWOT (também chamada Matriz SWOT) é um método de planejamento estratégico usado para identificar os pontos fortes e fracos (Strengths e Weaknesses), oportunidades (Opportunities) e possíveis ameaças (Threats). Sendo esses fatores essenciais para a elaboração de táticas e estratégias para o plano de ação do CRC-GO.

Através da análise da matriz é possível ter uma maior noção do cenário do projeto, avaliar os pontos positivos e negativos do Regional.

Figura 3 – Matriz SWOT

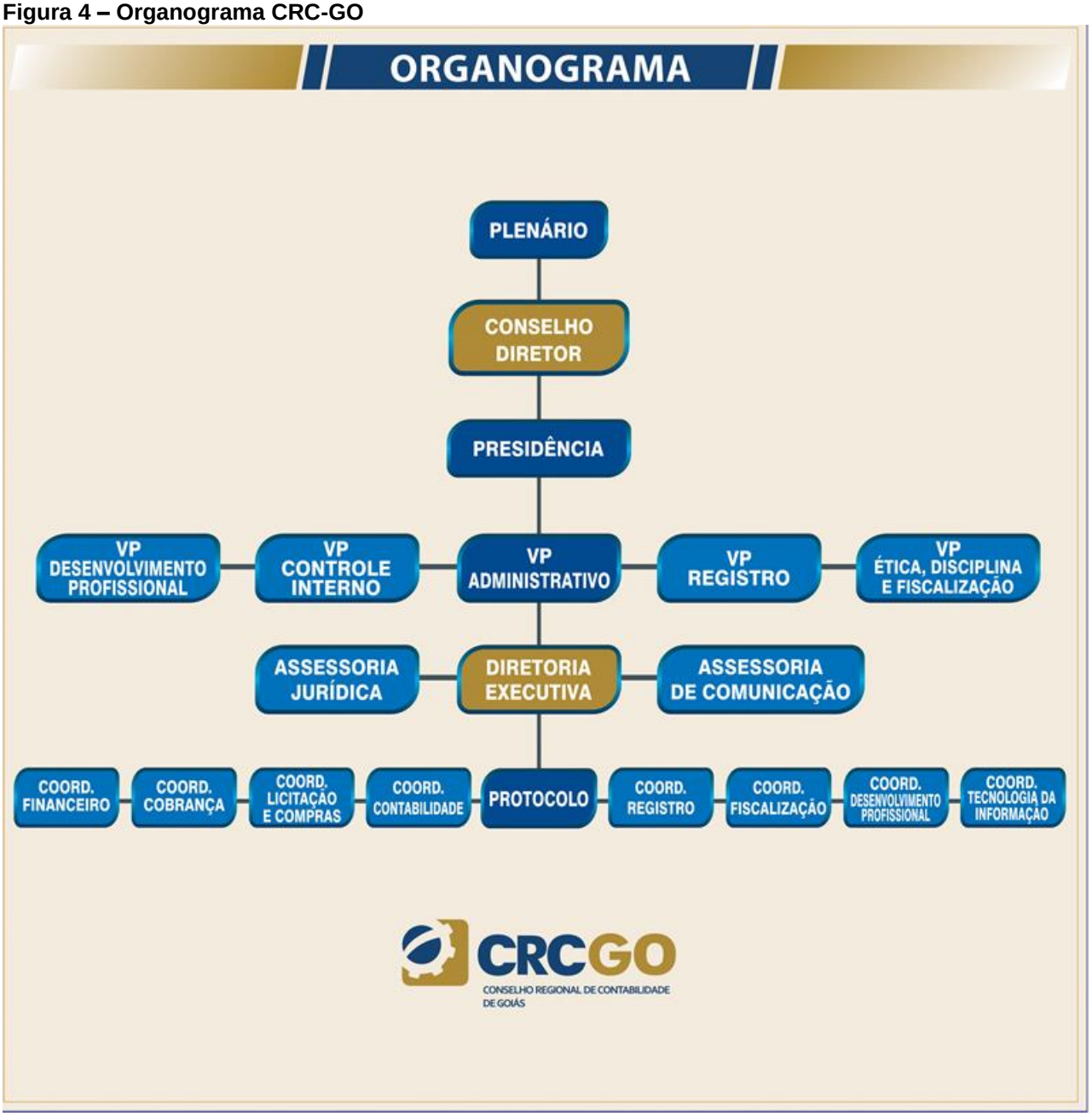
Quadro 3 – Matriz SWOT da área de TI do CRC-GO

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Forças	**Oportunidades**
- Portal de serviços e informações; - Comprometimento e profissionalismo; - Softwares licenciados;	- Melhoria da qualidade dos serviços ao Profissional Contábil; - Melhoria da qualidade dos serviços a Sociedade; - Melhores práticas em Governança de TI
Fraquezas	**Ameaças**
- Número limitado de funcionários de TI; - Falta de Infraestrutura de TI; - Cortes orçamentários; - Sistemas não integrados; - Falta de políticas de segurança definidas e aplicadas; - Mudanças realizadas sem planejamento;	- Surgimento de novas tecnologias; - Dependência de serviços terceirizados; - Criação de demandas internas sem planejamento, avaliação de impacto ou justificativa. - Substituição dos sistemas SPW.

4 ORGANIZAÇÃO DA TI

O CRC-GO possui um Departamento destinado a gestão, operação e manutenção de todos os recursos de TI, que é o Departamento de Tecnologia da Informação, subordinada à Diretoria Executiva, conforme organograma.

Figura 4 – Organograma CRC-GO



O Departamento de TI é o responsável pela gestão do ambiente computacional quanto a equipamentos de hardware, software, rede, internet e sistemas de informação, evoluindo constantemente os padrões tecnológicos e procurando garantir uma arquitetura de tecnologia consistente, segura e integrada para o CRC-GO. Atua também na melhoria e automação de processos visando à maior eficiência interna das áreas.

O Departamento é coordenado por uma funcionária do CRC-GO graduada em Redes e Internet com especialização em Perícias Forenses (informática).

Quadro 4 – Estrutura da TI do CRC-GO

Cargo/Função	Qtde
Analista de TI/Coordenador de TI	1

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar o processo de diagnóstico técnico e sugestão de novas implementações em estruturas e rotinas na área de tecnologia da informação.

ATRIBUIÇÕES

1. Montar, instalar e realizar a manutenção de microcomputadores, impressoras, notebook, projetores, Scanners e Instalação de Softwares e hardwares;

2. Executar políticas de backup, recovery e tunning e projetar mecanismos e auditar sistemas de segurança do banco de dados;

3. Analisar o impacto de implantação de softwares sob a infraestrutura do Regional, posto avançado e delegacias;

4. Acompanhar o uso adequado das tecnologias da informação, junto a todos os setores do Regional;

5. Realizar análises de problemas de software, em processo de manutenção preventiva e corretiva;

6. Elaborar relatórios técnicos e de desempenho relativos à sua área de competência;

7. Executar processos de manutenção nos sistemas;

8. Orientar usuários internos e profissionais da contabilidade do uso dos sistemas do Regional;

9. Validar a operacionalidade e a integridade de dados dos sistemas;

10. Elaborar as documentações técnicas dos sistemas desenvolvidos;

11. Fornecer suporte de informações junto à presidência, diretoria e setores internos e externos, dentro da área de atuação;

12. Executar outras atribuições inerentes ao cargo

5 Recursos Tecnológicos

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 esses recursos.

5.1 - Sistemas de Informação

Os sistemas de informação desempenham um papel de extrema relevância na operação diária do Conselho.

O quadro a seguir demonstra esses sistemas**,** contabilizando o número de recursos humanos alocados nas atividades relacionadas ao desenvolvimento e manutenção.

Tabela 1 – Sistemas de Banco de dados

Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados	
Banco de Dados	**Quantidade de licenças**
Microsoft SQL Server 2008	35

Tabela 2 – Sistemas de Informação

Sistemas de Informação			
Sistemas	**Área de negócio**	**Classificação (software livre, cedido, proprietário, CFC...)**	**Quantidade de recursos humanos alocados**
SPW - Consulta	Departamentos CRC-GO	Alugado	33
SPW - Protocolo	Departamentos CRC-GO	Alugado	33
SPW – Cursos/Exame de Suficiência/Educação Continuada e Diárias e Passagens	Eventos	Alugado	03
SPW - Cobrança	Cobrança	Alugado	03
SPW - Financeiro	Financeiro	Alugado	01
SPW - Registro	Registro	Alugado	03
SPW - Fiscalização	Fiscalização	Alugado	06
SPW - Contratos	Compras	Alugado	01
SPW – Contabilidade/ Bens Patrimoniais/Estoque e Ordem de Pagamento	Contabilidade	Alugado	02
Alterdata Informática	Folha de Pagamento	Licença de uso (doação)	01

Tabela 3 – Hardware

Hardware: Desktops/notebooks e servidores O Conselho possui hoje dentre seus ativos um conjunto de equipamentos que suportam toda a operação das atividades. A tabela abaixo detalha os equipamentos em uso em agosto de 2017.		
Hardware	**Data de aquisição**	**Quantidade**
Intel Core i3 530 - 2GB - HD 250GB Windows 7 Pro	31/12/2011	08
Notebook ACER Aspire 4745 – 4GB –500 HD 14”	31/12/2011	04
Servidor DELL POWER EDGE R710 –Processador - Intel Xeon (2 proc.) 16 GB - 3 HD´S 300	31/12/2011	01
Pentium IV – 2.66 GHZ – 4 GB (Servidor Acesso Remoto)	31/12/2011	01
Intel Core i7-2600 3.40 GHZ – 4GB HD 490GB Windows 7 Pro	02/03/2012	03
Notebook HP Probook	01/06/2012	01
Notebook HP – Intel(R) Core(TM) i5 2.50GHZ - 4GB 500GB	09/04/2012	03
Desktop Intel Pentium 2.9Ghz – 4GB – HD 500 GB – Win 7 Prof	04/04/2013	01
Intel Pentium – 2.9Ghz – 4GB – HD 500 GB - Windows 7 Pro	04/04/2013	06
Notebook Dell Inspiron 14”	04/04/2013	02
All In One- Intel i3 - 1.6 Ghz –4GB –HD 500 GB - Win 7 Pro	04/04/2013	02
All In One - Intel Core i3-3240 - 3.4Ghz – 4GB - HD 500 GB - Win 7 Pro	18/12/2013	07
All In One - PC CORE 13 4GB HD 500 W7	18/12/2013	01
Notebook HP PV 14-	27/03/2014	01
Desktop HP – Elite Desk 800 – 8GB HD 500 GB - Win 7 Pro	27/07/2015	04
Desktop HP - Prodesk 600 – 4GB HD 500 GB - Win 7 Pro	27/07/2015	12
Notebook 14-V064BR intel Core 4 I5 8GB	02/09/2015	04

Tabela 4 – Impressoras

Impressoras		
Hardware	**Data de aquisição**	**Quantidade**
Samsung SCX-3200	31/12/2011	16
Officejet HP 100 Mobile	04/04/2013	01
Officejet HP 100 Mobile	20/11/2014	01
Deskjet HP H470	31/12/2011	01
LaserJet HP P1102W	31/12/2011	03
Laserjet HP P 1606 DN	31/12/2011	02
Laserjet HP M 401	02/09/2015	02
Brother HL-5452 DN	27/03/2014	03
Epson LX 350	29/09/2015	01
Laserjet HP M1132	04/04/2013	03
Laserjet HP Pro MFP M176 N	27/03/2014	01
Laserjet HP P2015	31/12/2011	01
Laserjet HP Pro CM1415fn	31/12/2011	01
Laserjet HP Pro MFP M127fn	12/08/2016	01

Tabela 5 – Scanners

Scanners		
Hardware	**Data de aquisição**	**Quantidade**
Avision Av186+ c/mesa digitalizadora	16/02/2012	02
Avision Av186+ c/mesa digitalizadora	27/03/2012	02
Avision AD230	12/08/2016	03

Tabela 6 – Firewall

Scanners		
Hardware	**Data de aquisição**	**Quantidade**
Firewall - JUNI PER SRX 100H	11/04/2012	01
Firewall – SonicWall TZ 210	03/07/2012	01
Firewall – DELL SonicWall TZ 300	03/05/2017	01

5.2 - Inventário de Necessidades

Este inventário tem por objetivo consolidar as necessidades dos setores do CRC-GO, através do questionário respondido (anexo III). A identificação das necessidades serve para verificar quais delas são necessárias para executar cada processo, bem como se as informações estão sendo coletadas e armazenadas no decorrer do processo. Por isso, a elaboração do inventário de necessidades é uma ferramenta para identificar problemas e oportunidades.

As necessidades inventariadas foram consolidadas e priorizadas utilizando a técnica da matriz GUT, de acordo com critérios predefinidos, visando distinguir aqueles com maior potencial de entrega de valor.

Figura 5 - Priorização – Técnica GUT

G GRAVIDADE	U URGÊNCIA	T TENDÊNCIA
5 = extremamente grave	5 = precisa de ação imediata	5 = irá piorar rapidamente se nada for feito
4 = muito grave	4 = é urgente	4 = irá piorar em pouco tempo se nada for feito
3 = grave	3 = o mais rápido possível	3 = irá piorar
2 = pouco grave	2 = pouco urgente	2 = irá piorar a longo prazo
1 = sem gravidade	1 = pode esperar	1 = Não irá mudar

Tabela 7 - Matriz GUT - CRC

CRC-GO - Modelo GUT					
PRIORIZAÇÃO - TÉCNICA GUT					
Ordem	Necessidade de Treinamento	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
1	Solução Corporativa de Antivírus	5	5	5	15
2	Aquisição de licença Software Sound Forge/Move Maker	1	2	2	5
3	Aquisição de Hd´s externos	1	1	1	3
4	Aquisição de Scanner	1	2	2	5
5	Impressora térmica c/leitor de código de barras/Software	1	3	2	6
6	Banco de horas p/configuração/manutenção firewall	5	5	5	15
7	Aquisição de Servidor	5	5	5	15
8	Aquisição Sistema Operacional (servidor)	5	5	5	15
9	Adquirir nobreaks, estabilizadores e baterias	2	3	3	8
10	Aquisição de desktops, notebooks e monitores	3	3	3	9
11	Aquisição de licenças de software	3	3	3	9
12	Contratar serviço p/alteração no Sistema de Cursos WEB	1	2	2	5
13	Adquirir solução de backup	3	4	3	10
14	Virtualização de Servidores	3	4	3	10
15	Contratar serviços de desenvolvimento do portal CRC-GO	1	2	2	5
16	Manter serviços de e-mail corporativo	5	5	5	15
17	Manter links de internet	5	5	5	15
18	Manter serviços de hospedagem de site	5	5	5	15
19	Manter serviços de infraestrutura no Data Center	5	5	5	15
20	Manter serviços de e-mail marketing	5	5	5	15

GRAVIDADE
1 = SEM GRAVIDADE
2 = POUCO GRAVE
3 = GRAVE
4 = MUITO GRAVE
5 = EXTREMAMENTE GRAVE

URGÊNCIA
1 = PODE ESPERAR
2 = POUCO URGENTE
3 = O MAIS RÁPIDO POSSÍVEL
4 = É URGENTE
5 = PRECISA DE AÇÃO IMEDIATA

TENDÊNCIA
1 = NÃO IRÁ MUDAR
2 = IRÁ PIORAR A LONGO PRAZO
3 = IRÁ PIORAR
4 = IRÁ PIORAR EM POUCO TEMPO SE NADA FOR FEITO

6 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TI

Nesta fase do PDTI o objetivo foi o de planejar as Ações a serem tomadas para atender às Necessidades, planejar a forma de execução dessas Ações e planejar o pessoal necessário (recursos e capacitação). Destaca-se a importância desta fase, pois foi o momento de definir o que deve ser feito.

O planejamento foi elaborado levando-se em consideração as necessidades do momento do Regional, foram agrupadas em 20 metas a serem alcançadas durante o período de vigência do PDTI. Além disso, para cada meta, apresentam-se as ações a serem desenvolvidas e os prazos estimados.

Se por qualquer motivo essas metas não forem alcançadas no período definido, deverá ser executada no período subsequente.

Tabela 8 – Ações e Metas

Aquisições e Contratações

Ação	Meta	Previsão de Finalização	Priorização - GUT
Solução Corporativa de Antivírus	Adquirir licença antes vencimento em março/2018	Janeiro/18	15
Aquisição de licença Software Sound Forge/Move Maker	Software Dep. de Imprensa	Julho/18	5
Aquisição de Hd´s externos	Necessidades de Departamentos	Julho/18	3
Aquisição de Scanner	Necessidades de Dep.de Fiscalização	Julho/18	5
Aquisição de impressora térmica com leitor de código de barras/Software	Necessidades do Dep.de Eventos	Dezembro/18	6
Aquisição de banco de horas p/ configuração/manutenção firewall	Necessidades do Dep. TI	Janeiro/18	15
Aquisição de Servidor	Necessidades do Dep. TI	Abril/18	15
Aquisição Sistema Operacional (servidor)	Necessidades do Dep. TI	Abril/18	15
Adquirir nobreaks, estabilizadores e baterias	Necessidades do Dep. TI	Julho/18	8
Aquisição de desktops, notebooks e monitores	Necessidades do Dep. TI, substituir equipamentos Obsoletos	Setembro/18	9
Aquisição de licenças de software	Necessidades do Dep. TI	Setembro/18	9

Tabela 9 – Serviços de TI

Serviços de TI

Ação	Meta	Previsão de Finalização	Priorização - GUT
Contratar serviços p/alteração no Sistema de Cursos WEB	Necessidades do Dep. de Eventos	Dezembro/18	5
Contratar serviços p/solução de backup	Necessidades do Dep. TI	Setembro/18	10
Contratar serviço p/virtualização de servidores	Necessidades do Dep. TI	Dezembro/18	10
Contratar serviço de desenvolvimento do portal do CRC-GO	Necessidades do Dep. TI	Dezembro/18	5
Manter serviços de e-mail corporativo	Necessidades do Dep. TI	Janeiro/18	15
Manter serviços de links de internet	Necessidades do Dep. TI	Janeiro/18	15
Manter serviços de hospedagem de site	Necessidades do Dep. TI	Janeiro/18	15
Manter serviços de infraestrutura no Data Center	Necessidades do Dep. TI	Janeiro/18	15
Manter serviços de e-mail Marketing	Necessidades do Dep. TI	Janeiro/18	15

7 PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI

O Plano orçamentário do PDTI para atendimento das necessidades levantadas, pode ser visto na tabela abaixo.

Tabela 14 – Plano Orçamentário

Tipo	Número (conta contábil)	Descrição	Valor
Solução Corporativa de Antivírus	6.3.1.3.02.01.005	Serviços de Informática	6.000,00
Aquisição de licença Software Sound Forge	6.3.1.3.02.01.007	Sistema de Processamento de Dados-Software	1.500,00
Aquisição de Hd´s externos	6.3.1.3.02.01.006	Equipamento de Processamento de Dados	1.000,00
Aquisição de Scanner	6.3.1.3.02.01.006	Equipamento de Processamento de Dados	2.500,00
Aquisição de impressora térmica com leitor de código de barras/Software	6.3.1.3.02.01.006	Equipamento de Processamento de Dados	4.900,00
Aquisição de banco de horas p/ configuração/manutenção firewall	6.3.1.3.02.01.005	Serviços de Informática	2.000,00
Aquisição de Servidor/Sistema Operacional	6.3.1.3.02.01.006	Equipamento de Processamento de Dados	45.000,00
Adquirir nobreaks, estabilizadores e baterias	6.3.1.3.02.01.008	Materiais de Informática	6.500,00
Aquisição de desktops, notebooks e monitores	6.3.1.3.02.01.006	Equipamento de Processamento de Dados	50.000.00
Aquisição de licenças de software Office	6.3.1.3.02.01.007	Sistema de Processamento de Dados-Software	10.000,00
Contratar serviços p/alteração no Sistema de Cursos WEB	6.3.1.3.02.01.005	Serviços de Informática	3.000,00

Contratar serviços p/solução de backup *	6.3.1.3.02.01.005	Serviços de Informática	4.500,00
Contratar serviço p/virtualização de servidores	6.3.1.3.02.01.005	Serviços de Informática	10.000,00
Contratar serviço de desenvolvimento do portal do CRC-GO	6.3.1.3.02.01.005	Serviços de Informática	6.000,00
Manter serviços de links de internet *	6.3.1.3.02.01.037	Serviços de Internet	42.000,00
Manter serviços de hospedagem de site/e-mail corporativo *	6.3.1.3.02.01.037	Serviços de Internet	2.000,00
Manter serviços de infraestrutura no Data Center *	6.3.1.3.02.01.037	Serviços de Internet	8.600,00
Manter serviços de e-mail Marketing *	6.3.1.3.02.01.037	Serviços de Internet	5.000,00
TOTAL ORCAMENTÁRIO			**210.500,00**

(*) Valores de serviços anual

8 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTI. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, implicará em impacto na estratégia e, consequentemente, no negócio do CRC-GO.

Os fatores descritos abaixo devem ser observados, pois são condições fundamentais a serem cumpridas para que o PDTI alcance seus objetivos:

- Aprovação do PDTI;
- Divulgação;
- Comprometimento da alta administração, do Conselho Diretor, da Diretoria Executiva, dos gestores e dos colaboradores;
- Conscientização das áreas demandantes da importância do PDTI;
- 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 estratégicas;
- Participação ativa do Comitê de TI no monitoramento do PDTI;

Conclusão

O presente documento estabelece orientações estratégicas na área de TI para o ano de **2018**, visando o auxílio dos recursos na gestão financeira e orçamentária, e à atuação do Departamento de Informática no planejamento estratégico do CRC-GO.

Sendo o primeiro documento de gestão e controle implementado para o Departamento de TI, entendemos que ajustes serão necessários, mas que contribuirá no efetivo alcance dos resultados esperados e suas metas institucionais.

9 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Acórdão n.º 2.690/2016 – TCU – Plenário
Como montar a Matriz GUT - *(http://www.sobreadministracao.com/matriz-gut-guia-completo/)*
Guia de PDTIC do SISP – versão 2.0
Manual do Sistema de Gestão por Indicadores do Sistema CFC/CRCs - 5ª Edição
Manual de Análise de Ambiente e Elaboração de PDTI Com ênfase na prática – Diana Leite Nunes dos Santos
Manual de PDTI – CREA-PE – 2015-2016 – Versão 1.0

ANEXOS

Anexo I - Portaria

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

PORTARIA CRC-GO Nº 027/17

de 26 de maio de 2017

Institui o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) no âmbito do CRC-GO.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o Planejamento Estratégico e a visão de futuro do Sistema CFC/CRCs, os quais contemplam diretrizes afetas à área de Tecnologia da Informação;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar a gestão da Tecnologia da Informação, buscando o uso de estratégias integradas que permitam a junção entre tecnologia, objetivos institucionais e funcionamento organizacional, com o objetivo de facilitar a gestão do conhecimento e o apoio à tomada de decisões no âmbito do Sistema CFC/CRCs;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar parâmetros e diretrizes nas ações de Tecnologia da Informação para assegurar o cumprimento do propósito e das politicas institucionais do Conselho Federal de Contabilidade,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRC-GO), o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI), de caráter executivo e de natureza consultiva, com as seguintes finalidades:

I – Assegurar que a governança de TI seja devidamente considerada como parte da governança corporativa.
II – Aconselhar sobre o direcionamento estratégico.
III – Analisar os principais investimentos de TI.
IV – Deliberar politicas, diretrizes e planos relativos à TI.
V – Determinar as prioridades dos programas de investimentos de TI de forma integrada com as estratégias e as prioridades do Conselho Federal de Contabilidade.
VI – Monitorar o estágio atual dos projetos e resolver conflitos de recursos.

Art. 2º Compete ao Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do CRC-GO:

I – Coordenar a formulação de propostas de politicas, diretrizes, objetivos e estratégias de Tecnologia da Informação (TI).
II – Coordenar a elaboração do PDTI e do Plano de Ações de TI e classificar as informações neles contidas.
III – Promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias da área de TI.
IV – Apoiar o Conselho Diretor do CRC-GO nos assuntos referentes às áreas finalísticas e à área de TI.

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

V – Estabelecer as politicas de minimização de riscos, de priorização e distribuição dos recursos orçamentários.
VI – Estabelecer e propor plano de investimento para área de TI, inclusive quanto às aquisições de hardware e software.
VII – Recomendar adoção de metodologias de desenvolvimento de sistemas e inventário dos principais sistemas e base de dados.
VIII – Monitorar os valores definidos no orçamento relacionados à Tecnologia da Informação.
IX – Formular, implementar e monitorar o processo de gestão de contratos de TI.
X – Implementar o gerenciamento do processo de contratações de bens e serviços de TI, aderindo ao que determina a Instrução Normativa nº 04/2010-SLTI.

Art. 3º O Comitê de TI passa a ser composto pelos seguintes membros:

- DJALMA SILVA ARANTES DE AVILA, Contador CRC-GO- 006891/O-GO - Coordenador;
- SAULO GONÇALVES, Contador CRC-GO 9500/O-GO - Sub-Coordenador;
- LOUIS DE OLIVEIRA E SILVA, Contador CRC-GO 011567/O - Membro;
- LUCAS JISLEY MACHADO, Contador CRC-GO 020000/O - Membro;
- MAURICÉIA DE SOUSA VILELA, Coordenadora de TI do CRC-GO - Membro;

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Goiânia, 26 de maio de 2017.

Contador **Edson Bento dos Santos**

Presidente

Anexo II – Ata 1ª Reunião Comitê

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

ATA DA 1ª REUNIÃO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI) NO ÂMBITO DO CRC-GO

Aos sete dias do mês de junho de dois mil e dezessete, na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, sob a coordenação do Contador **Djalma Silva Arantes de Ávila,** e com a participação dos Membros **Saulo Gonçalves, Louis de Oliveira e Silva, Lucas Jisley Machado e Mauricéia de Sousa Vilela** deu-se início às 08h30min a primeira reunião do comitê de tecnologia da informação do CRC-GO. **I. Ordem do dia/Constituição do comitê:** O Coordenador apresentou a portaria CRC-GO Nº 027/2017 de 26 de maio de 2017, que constitui o comitê e deu início aos trabalhos. Os membros Lucas Jisley Machado e Mauricéia de Sousa Vilela fizeram um breve relato do treinamento sobre análise de ambiente e elaboração de Plano Diretor da Tecnologia da Informação - PDTI com ênfase na prática que fizeram nos dias 07 e 08 de fevereiro de 2017 na sede do Conselho Federal de Contabilidade, em Brasília-DF, os membros falaram da importância e obrigatoriedade da elaboração do PDTI pelo regional para prestação de contas ao CFC e TCU. Logo em seguida os membros decidiram já colocar em prática a elaboração do mesmo, a senhora Mauricéia se prontificou a elaborar e aplicar o questionário entre os colaboradores do regional, o qual servirá para demonstrar quais as suas necessidades para melhor execução de suas atividades no que se trata da tecnologia da informação. Após discussão ficou definido que o prazo para preenchimento e envio do formulário pelos colaboradores do regional será de 09/06 a 19/06 de 2017 e serão entregues a senhora Mauricéia. Foi decidido, ainda, a data para a próxima reunião do comitê, para o dia 21/06/2017, as 09h30 min na sede do regional, onde os integrantes do comitê se reunirão para discutir os resultados da pesquisa, bem como definir as prioridades com relação as aquisições de equipamentos e serviços e, consequentemente, dar início a elaboração do PDTI do CRC-GO. **Encerramento**: Esgotados os assuntos da pauta e como ninguém mais quisesse fazer uso da palavra, o senhor Coordenador agradeceu a todos pela presença e encerrou às 09h15 min a Reunião da qual extraiu-se a presente Ata, que vai assinada pelo Coordenador e demais Membros do Comitê.

Djalma Silva Arantes de Ávila
Coordenador

Saulo Gonçalves
Sub-Coordenador

Lucas Jisley Machado
Membro

Louis de Oliveira e Silva
Membro

Mauricéia de Sousa Vilela
Membro

Rua 107 nº 151 - Setor Sul - Fone: (62) 3240-2211 Fax: (62) 3240-2270
CEP 74085-060 - Goiânia – GO

Anexo III - Ata 2ª Reunião Comitê

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

ATA DA 2ª REUNIÃO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI) NO ÂMBITO DO CRC-GO

Aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e dezessete, na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, sob a coordenação do Contador **Djalma Silva Arantes de Ávila,** e com a participação dos Membros **Saulo Gonçalves, Louis de Oliveira e Silva, Lucas Jisley Machado e Mauricéia de Sousa Vilela** deu-se início às 14h53min a segunda reunião do comitê de tecnologia da informação do CRC-GO. **I. Ordem do dia:** O Coordenador deu início aos trabalhos e já de imediato a senhora Mauricéia apresentou o levantamento das necessidades dos departamentos, feito através da aplicação do questionário entre os colaboradores. Os membros fizeram análise e discussão dos pedidos e por unanimidade ficou assim definido: para o departamento de imprensa, aquisição de software – sound forge/movie maker para edição de vídeos e a renovação do site do regional; contabilidade/pessoal será desenvolvido o trabalho de importação das informações da folha de pagamento para a contabilidade e importação total das despesas do sistema financeira para o sistema de contabilidade; fiscalização ficou definida a compra de um HD externo, um scanner e dois computadores e ainda será feito o compartilhamento com o desenvolvimento profissional de uma impressora colorida; desenvolvimento profissional será comprado uma impressora térmica para códigos de barras e leitor ótico de código de barras além dos sistemas de avaliação de cursos/eventos on-line e sistema para leitura de código de barras (presença evento). Após definida as necessidades de aquisições do regional, a funcionária Mauricéia se prontificou a elaborar a parte estrutura do PDTI, com isso, foi definida uma nova reunião para o dia 11/08 ás 14h30min na sede do regional, onde o comitê fará a finalização do PDTI. **Encerramento**: Esgotados os assuntos da pauta e como ninguém mais quisesse fazer uso da palavra, o senhor Coordenador agradeceu a todos pela presença e encerrou às 15h54 min a Reunião da qual extraiu-se a presente Ata, que vai assinada pelo Coordenador e demais Membros do Comitê.

Djalma Silva Arantes de Ávila
Coordenador

Saulo Gonçalves
Sub-Coordenador

Lucas Jisley Machado
Membro

Louis de Oliveira e Silva
Membro

Mauricéia de Sousa Vilela
Membro

Rua 107 nº 151 - Setor Sul - Fone: (62) 3240-2211 Fax: (62) 3240-2270
CEP 74085-060 - Goiânia – GO

Anexo IV - Ata 3ª Reunião Comitê

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

ATA DA 3ª REUNIÃO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI) NO ÂMBITO DO CRC-GO

Aos onze dias do mês de agosto de dois mil e dezessete, na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, sob a coordenação do Contador **Djalma Silva Arantes de Ávila,** e com a participação dos Membros **Louis de Oliveira e Silva, Lucas Jisley Machado e Mauricéia de Sousa Vilela** deu-se início às 15h02min a terceira reunião do comitê de tecnologia da informação do CRC-GO. **Registro de Ausência**: o membro Saulo Gonçalves não compareceu à reunião e apresentou justificativa que estava em outra reunião com a diretoria do conselho na sede do regional, a qual foi prontamente aceita pelos membros. **I. Ordem do dia:** O Coordenador deu início aos trabalhos e já de imediato a senhora Mauricéia apresentou o esboço do PDTI que ela estava redigindo, a mesma disse ainda que a capa e a palavra do presidente ela pediu para que o departamento de comunicação fizesse. Durante a apresentação do trabalho foi discutido e decidido que o PDTI abrangera os exercícios de 2017 e 2018, logo em seguida foram analisados alguns quadros tais como o objetivo estratégico e organograma organizacional do regional, novamente foi discutido e aprovado que esses quadros seriam encaminhados a comunicação do regional para que sejam melhor trabalhados em sua forma estética e estrutural afim de adequação ao PDTI. Depois de revisado e dos ajustes necessários, foi definido que o trabalho seria levado a apreciação do conselho diretor em sua próxima reunião a ser realizada no mês de agosto. **Encerramento**: Esgotados os assuntos da pauta e como ninguém mais quisesse fazer uso da palavra, o senhor Coordenador agradeceu a todos pela presença e encerrou às 16h07 min a Reunião da qual extraiu-se a presente Ata, que vai assinada pelo Coordenador e demais Membros do Comitê.

Djalma Silva Arantes de Ávila
Coordenador

Saulo Gonçalves
Sub-Coordenador

Lucas Jisley Machado
Membro

Louis de Oliveira e Silva
Membro

Mauricéia de Sousa Vilela
Membro

Rua 107 nº 151 - Setor Sul - Fone: (62) 3240-2211 Fax: (62) 3240-2270
CEP 74085-060 - Goiânia – GO

CRCGO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

Anexo V - Questionário para levantamento das Necessidades de TI

Identificação:

Responsável pelo preenchimento:	
Departamento:	
Data de preenchimento:	

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

( ) Telefone pessoal (celular)
( ) Telefone da instituição
( ) E-mail institucional - @crcgo.org.br
( ) Listas de e-mails
( ) Página web do órgão
( ) Redes sociais (ex.: facebook, twitter, WhatsApp, outros)

2) Quais equipamentos são utilizados para acesso à Internet no regional?

( ) Computador de mesa (desktop)
( ) Computador portátil (notebook) pessoal
( ) Computador portátil (notebook) da instituição, com nº patrimônio
( ) Smartphones
( ) Tablets

3) Quais os meios de armazenamento/compartilhamento de arquivos digitais que você utiliza?
( ) Nenhum
( ) Mídias digitais (Cds, DVDs, Pendrives, Hds externos)
( ) Computador pessoal da residência
( ) Computador pessoal utilizado no regional
( ) Computador da instituição
( ) E-mail
( ) Serviços on-line (dropbox, 4shared, google drive, etc.)
( ) Dispositivos móveis (SmartPhones, Tablets, etc.)

4) Quantos colaboradores estão alocados em seu departamento?

_____

4.1) A quantidade atual de colaboradores atende às necessidades do departamento?
( ) Sim
( ) Não

4.2 Caso a resposta do item 4.1 seja “NÃO”, indique o quantitativo adequado de colaboradores:

_____

5) Relacione os sistemas de informação utilizados no seu departamento:

NOME DO SISTEMA	DESCRIÇÃO	Atende satisfatoriamente?		Relacionamento com outro sistema?		A troca de dados é automática?		O nível de segurança e confiabilidade é adequado?	
		S	N	S	N	S	N	S	N

6) Os pacotes de aplicativos de software (antivírus, editores de texto, planilhas eletrônicas, sistemas operacionais, programas especializados etc.) utilizados em seu departamento são suficientes para o desempenho das atividades do mesmo?
( ) Sim
( ) Não

6.1 Caso a resposta do item 6 seja "NÃO", indique os pacotes de aplicativos de softwares necessários, para desempenhar com sucesso as atividades que necessita:

NOME DO APLICATIVO	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	QTD LICENÇAS

7) Há alguma necessidade de informatização no seu departamento?
( ) Sim
( ) Não

7.1. Caso a resposta do item 8 seja "SIM", quais necessidades de informatização precisa:

_____

8) A quantidade atual de computadores (desktops, notebooks) atendem às necessidades do seu departamento?
( ) Sim
( ) Não

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

TIPO	QUANTIDADE
Desktop (computador de mesa)	
Notebook	

9) Qual a atual quantidade de scanners em seu departamento?

TIPO	QUANTIDADE	QUANTIDADE COM DEFEITO
Apenas Scanner		
Scanner (Multifuncional)		

10) A quantidade atual de scanners atende às necessidades do seu departamento?
( ) Sim
( ) Não

10.1 Caso a resposta do item 10 seja "NÃO", qual a quantidade ideal?

TIPO	QUANTIDADE
Apenas Scanner	
Scanner (Multifuncional)	

11) Qual a atual quantidade de impressoras em seu departamento?

TIPO	QUANTIDADE	QUANTIDADE COM DEFEITO
Multifuncional – Apenas impressão preta		
Multifuncional – Impressão colorida e preta		
Impressão preta		
Impressão colorida		

12) A quantidade atual de impressoras atende às necessidades do seu departamento?
( ) Sim
( ) Não

12.1. Caso a resposta do item 12 seja "NÃO", qual a quantidade ideal?

TIPO	QUANTIDADE
Multifuncional – Apenas impressão preta	
Multifuncional – Impressão colorida e preta	
Impressão preta	
Impressão colorida	

13) Os serviços de suporte e manutenção de TI ofertados ao seu departamento atendem às necessidades do mesmo?
( ) Sim
( ) Não

13.1. Caso a resposta do item 13 seja "NÃO", descreva as necessidades que não estão sendo atendidas:

_____

14) Quais são os novos projetos, atividades e/ou serviços que seu departamento pretende "criar/fornecer/executar" nos próximos 2 anos?

NOME	DESCRIÇÃO	CLIENTE	Relacionados ou dependem da área de TI?		Sistemas e Equipamentos de TI atendem às necessidades?		Recursos de TI necessários
			SIM	NÃO	SIM	NÃO	

15) Caso as necessidades de TI do seu departamento não sejam atendidas, informe quais os possíveis riscos e/ou problemas para o seu departamento:

_____
_____
_____
_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

Assinatura