

Plano de Trabalho para condução da elaboração do PDTI 2014/15

GT – PDTI

(Portaria do CETIC n° 01, de 08 de maio de 2013, publicada no Boletim de Serviço n° 276, de 17 de maio de 2013)

SANTO ANDRÉ - SP
Junho de 2013

Conteúdo:

| | |
|---|-------|
| 1 – Apresentação e objetivos..... | Pg.3 |
| 2 – Introdução..... | Pg.4 |
| 3 – Planejamento..... | Pg.4 |
| 4 – Papéis envolvidos na Elaboração do PDTI | Pg.6 |
| 5 – <i>Processo de Elaboração do PDTI</i> | Pg.7 |
| 5.1 – Preparação | Pg.7 |
| 5.2 – Diagnóstico..... | Pg.9 |
| 5.3 – Planejamento | Pg.15 |
| 6 – <i>Assinaturas</i> | Pg.20 |
| 7 – Cronograma | Pg.21 |

1 – Apresentação e objetivo

Este projeto visa definir as etapas e a condução da elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da UFABC, para o biênio 2014 - 2015, incluindo os seus campi de Santo André e de São Bernardo do Campo, e demais instalações administrativas e de apoio (Catequese, Atlântica).

A finalidade do PDTI é possibilitar o planejamento estratégico e tático da área de Tecnologia da Informação (TI) da UFABC, alinhando-a com seus objetivos institucionais, tais como dispostos em sua lei de criação (Lei Nº 11.145 de 26 de Julho de 2005) e em seu estatuto. No PDTI serão estabelecidas as prioridades, metas e ações a serem realizadas na área de TI.¹

Segundo a Instrução Normativa nº 4 da SLTI, de 12 de novembro de 2010, artigo 2º, inciso XXII, um PDTI é um: “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.”

O PDTI é de suma importância para as instituições, pois:

A Tecnologia da Informação – TI assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. O foco principal da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, tangenciando suas áreas negociais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prime pela melhor gestão dos recursos e maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e ações da TI e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implantá-las.

No cenário atual de constantes mudanças, o PDTI é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. O PDTI representa um instrumento de gestão para a execução das ações de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.²

¹ PDTI UFABC 2012 - 2013

² Guia de elaboração de PDTI do SISP: versão 1.0 / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. - Brasília: MP/SLTI, 2012. Pg.9

Em última instância, o planejamento de TI constitui-se em importante complemento ao planejamento estratégico institucional, compreendendo diretrizes e ações transversais, isto é, que suportam objetivos de negócio de todas as áreas da instituição, bem como objetivos estruturais da instituição³. Dentro dessa lógica, o PDTI também deve subsidiar a composição da proposta orçamentária de TI.

2 – Introdução

Como principal fonte de orientação para a elaboração deste projeto, foi utilizado material disponibilizado pelo SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, que é ligado ao O Ministério do Planejamento é o Órgão Central deste sistema e atua, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, na normatização, gestão e coordenação das ações do SISP.

O guia alinha-se, também, à EGTI, quanto ao atendimento da meta “Promover o aumento do nível de maturidade de governança em TI no âmbito do SISP”, bem como observa as referências legais aplicáveis ao tema, a fim de prover conformidade normativa⁴.

Embora o guia seja considerado uma fonte muito proveitosa de informações, não esgota as possibilidades de trabalho. Em seu próprio texto nota-se isso:

Ressalta-se que os conteúdos abordados, bem como as estratégias e táticas sugeridas são referências, ou seja, este documento não estabelece uma metodologia obrigatória de elaboração de PDTI para os órgãos membros do SISP. Dessa forma, os órgãos têm a faculdade de somá-lo a outros modelos de mercado, adaptá-lo às necessidades e ao nível de maturidade de governança de sua instituição, ou ainda, adotar outra metodologia que considerem apropriada para a construção de seus planos. Deve-se observar ainda que as entradas, saídas e artefatos indicados para os processos são ilustrativos e não representam uma informação exaustiva: fornecem um conhecimento a partir do qual cada organização deve selecionar o que se aplica a sua realidade de maneira eficiente, considerando-se a estratégia, os objetivos e as políticas da organização.⁵

3 – Planejamento

As técnicas de planejamento são utilizadas para analisar o cenário atual, definir objetivos e metas, elaborar estratégias de ação e delinear iniciativas para alcançar os objetivos.

Pode-se dizer que planejar é determinar os objetivos ou metas da organização e coordenar os meios e recursos para atingi-los. E para atingir esses objetivos satisfatoriamente, as instituições devem ter a capacidade de percepção e de organização de suas experiências e perspectivas futuras. Para isso, é necessário integrar conhecimento e conteúdo, priorizando questões relevantes com ações associadas a objetivos definidos.

De acordo com o material da SISP, o planejamento de TI apoia a realização de uma gestão efetiva de recursos. Isto se refere à melhor utilização possível dos investimentos e o apropriado gerenciamento dos recursos críticos de TI: aplicativos, informações, infraestrutura e pessoas.

³ Idem, pg.12

⁴ Idem, pg.10

⁵ Idem, pg.10

O planejamento é uma obrigação legal, conforme a Constituição Federal de 1988, art. 174:

“Art. 174. Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.”

A exigência do planejamento para as contratações de soluções de TI, consta na Instrução Normativa SLTI 04/2010:

“Art. 4º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.”

As organizações devem possuir instrumentos de planejamento setorial, para representar cada função da organização. Ou seja, é importante que o órgão possua planos, nos níveis estratégico, tático e/ou operacional, para as diversas funções que compõem a organização. Entre essas funções destaca-se a Tecnologia da Informação. Por isso, o órgão pode ter um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, e um Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, no nível tático, para abarcar a função de TI da organização.

O PDTI deve definir indicadores, em conformidade com os objetivos estratégicos da TI, e conter o planejamento de investimentos necessários, proposta orçamentária, quantitativo e capacitação de pessoas e identificação e tratamento de riscos relacionados à TI.⁶

Portanto, é fundamental que o PDTI proporcione o alinhamento das soluções de Tecnologia da Informação com as metas do negócio e as necessidades da organização. Dessa maneira, o planejamento de TI complementa o planejamento estratégico da organização. Como consequência, garante-se o alinhamento, de forma que as oportunidades de soluções de Tecnologia da Informação estejam em conformidade com os objetivos e iniciativas também da área de TI, possibilitando a definição dos planos de ação.

O modelo apresentado pela SISP e que subsidia este projeto aborda elementos como missão, visão, valores e análise SWOT, tipicamente estratégicos, e também prevê projetos e ações necessários para o alcance dos objetivos da organização, o que é essencialmente tático. Num futuro, onde houver maior maturidade institucional, nada impede que sejam feitos separadamente os planejamentos estratégico e tático, ambos se conversando.

É impraticável pensar a estratégia de TI da instituição sem que esta se alinhe à sua estratégia. Para isso, a área de TI deve possuir estratégias que promovam ações estruturantes para suportar as metas e objetivos definidos no Planejamento Estratégico.

Assim, o PDTI deve ser integrado ao PE, pois é o que habilita a TI apoiar as estratégias organizacionais mais efetivamente, permitindo que a TI formule suas estratégias, organize seus processos e, conseqüentemente, determine os investimentos e recursos humanos em TI, orientados, sempre, pela estratégia de negócios e estratégia de TI da instituição.

Da mesma forma, os planos de ação devem ser pautados pela definições constantes no PDTI. Outro alinhamento, de caráter obrigatório, é o existente entre as contratações de soluções de TI e o PDTI, conforme definido na IN SLTI 04/2010, art. 4º:

⁶ Idem, pg.17

“Art. 4º - As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade. “ Também no art. 9º:

“Art. 9º - A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TI do documento de Oficialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução, que conterà no mínimo: I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como seu alinhamento ao PDTI; [...]”. Logo, todas as aquisições relacionadas aos ativos de TI dos órgãos devem ser realizadas em conformidade com o Planejamento Estratégico deste e com o seu Planejamento de TI.

Cabe ressaltar que ainda que o órgão não possua um planejamento estratégico institucional formalizado, deve-se buscar o alinhamento por meio de outros instrumentos norteadores. Essa determinação está disposta na IN SLTI 04/2010, art. 4º, parágrafo único:

*“Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados”.*⁷

4 – Papéis envolvidos na Elaboração do PDTI

De acordo com o manual da SISP e com um salutar bom senso, um papel não identifica diretamente uma pessoa, que pode desempenhar mais de um papel no processo, além de que pode haver situações em que um mesmo papel seja desempenhado por mais de uma pessoa. **Isso também é importante para que os processos sejam independentes das pessoas, as quais podem sair da organização ou mudar de função.**

Os papéis envolvidos no processo de elaboração do PDTI não devem ser desempenhados exclusivamente por profissionais da área de TI. Pelo contrário, é essencial que a elaboração do PDTI ocorra com a participação das diversas áreas do órgão – áreas fim e áreas meio, garantindo assim o alinhamento entre TI e os objetivos da instituição.

Dois papéis se destacam na elaboração do PDTI:

O papel do CETIC, instância estratégica de TI da UFABC, formado por representantes dos diversos segmentos da Universidade e pelo TI, que tem a função e o poder de priorizar as ações e dirigir o alinhamento dessas e dos investimentos com os objetivos estratégicos da organização, além de monitorar os resultados do desempenho da TI.

O papel da Equipe de Elaboração do PDTI. É ela responsável por executar boa parte da elaboração do PDTI, ou seja, é o grupo que realmente efetua as atividades. A SISP recomenda que a elaboração do PDTI seja trabalhada como um projeto. É a equipe de elaboração do PDTI quem operacionaliza o projeto de elaboração do PDTI. Recomenda-se que a equipe não seja técnica, mas primordialmente tenha perfil de negociação, com conhecimento multidisciplinar, perfil colaborativo e integrador, domínio da cultura organizacional e do negócio da sua área.

⁷ Idem, pg.18

5 – Processo de Elaboração do PDTI

As fases que devem compor o processo de elaboração do PDTI são:

- Preparação
- Diagnóstico
- Planejamento

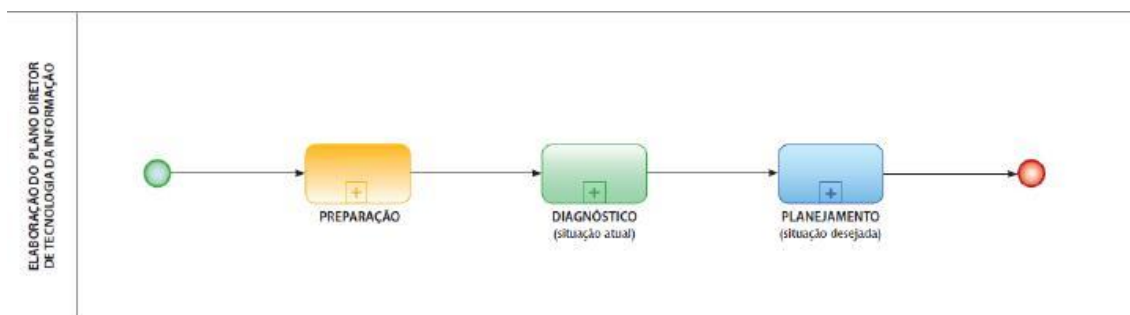


Figura Fases do Processo de Elaboração de PDTI

Foram utilizadas cores distintas para representar cada fase: **Amarelo**: 1 - **preparação**, **Verde**: 2 - **diagnóstico**, e **Azul**: 3 - **planejamento**.

Além da distinção por cores, também se associou um identificador a cada processo.

Assim, por exemplo, os processos “Definir a abrangência e o período do PDTI” e “Definir a Equipe de Elaboração do PDTI”, pertencentes à Fase de Preparação, recebem a identificação, respectivamente, “5.1.1” e “5.1.2”.

5.1 – Preparação

Os processos que compõem a Fase 1 – Preparação são:

• 5.1.1 - Definir a abrangência e o período do PDTI

- O período do PDTI será de 2 anos – 2014 – 2015;
- O PDTI terá as atualizações que se fizerem necessárias ao longo do tempo;
- A abrangência será seus dois campi – Santo André e São Bernardo do Campo, bem como demais dependências Administrativas e de apoio.

• 5.1.2 - Definir a equipe de elaboração do PDTI

- Alda Sanchez – Propladi
- Amaury Budri – NTI
- Camilo Misura – Coordenação Laboratórios didáticos de informática
- Rafael Rondina – Propladi
- Silas Silva - NTI

• 5.1.3 - Descrever a metodologia de elaboração do PDTI

O documento seguirá a metodologia proposta pela SISP em seu manual de elaboração de PDTI, e contará, basicamente, com as seguintes atividades:

- Análise do PDTI anterior, para levantamento do que foi feito ou deixou de ser feito de suas metas;
- Elaboração de relação de princípios e diretrizes;
- Utilizar formulário para coleta das necessidades das áreas da instituição;
- Utilização de matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência para definição de prioridades;
- Análise do histórico de demandas;
- Confecção de minuta de texto para aprovação do CETIC;
- Publicação no DOU e no site da UFABC.

• 5.1.4 Identificar e reunir os documentos de referência

- EGTI 2013-2015;
- Guia de Elaboração de PDTI do SISP;
- IN 04/2010 do SLTI (Contratações de TI);
- IN 01/2010 do SLTI (Sustentabilidade ambiental);
- Portaria SLTI/MP nº 02, 16 de março de 2010.
- DECRETO Nº 7.579, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011 (E-ping);
- Portaria nº3, de 07 de maio de 2007 – e-MAG – modelo de acessibilidade em governo eletrônico;
- Lei Nº 11.145 de 26 de Julho de 2005 – Criação da UFABC;
- PDI da UFABC;
- PDTI 2012/2013;
- Relatório do GT NTI;
- Constituição Federal;
- Cobit 4.1 (DS3, DS12, DS13);
- Information Technology Infrastructure Library – ITIL;
- Decreto-lei nº 200/1967;
- Decreto nº 2.271/1997;
- Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – SLTI/MP

• 5.1.5 Identificar Estratégias da Organização

Identificar os objetivos e as linhas de ação que competem à organização, através de:

- PDI da UFABC, em especial o capítulo sobre as TIC;
- Utilização da EGTI;
- Utilização do relatório do PES do NTI;

Consolidar os objetivos e linhas de ação identificadas nas políticas e planos mencionados, com o intuito de subsidiar, posteriormente, o levantamento das Necessidades de Informação e propiciar o alinhamento das ações de TI ao negócio da organização.

A identificação das estratégias da organização, que sejam potenciais geradoras de necessidades de negócio ou ações de TI, é realizada, entre outros motivos, para prevenir incoerências, gastos desnecessários e obter ganhos em eficiência no planejamento de TI.

• 5.1.6 Identificar princípios e diretrizes

Identificar os princípios e diretrizes que nortearão a elaboração do PDTI.

- Analisar e criar uma lista dos princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados a TI, contidos nos documentos de referência identificados.
- Identificar possíveis necessidades ou demandas relacionadas à TI, a partir dos princípios e diretrizes identificados, e registrá-las no Inventário de Necessidades.

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. Por exemplo: políticas públicas, uso de software livre, aderência a padrões de governo e governo eletrônico brasileiro e boas práticas.

•5. 1.7 Elaborar o plano de trabalho do PDTI (PT-PDTI)

- Criar o plano de trabalho para elaboração do PDTI.
- Quem: - Equipe de elaboração do PDTI.

Descrição das Atividades:

- Criar um documento de plano de trabalho no qual devem estar descritas as informações essenciais para organizar as atividades a serem desempenhadas durante o projeto de elaboração do PDTI.

(Este documento)

•5. 1.8 Aprovar o plano de trabalho do PDTI (preliminar)

- Análise e possível aprovação do CETIC do plano de trabalho para elaboração do PDTI.

•5. 1.9 Aprovar o plano de trabalho do PDTI (final)

- Aprovação final pelo CETIC

5.2 – Diagnóstico

Etapas relacionadas ao diagnóstico:

5.2.1 Avaliar os resultados Planejamento de TI anterior

Objetivo: Avaliar os resultados alcançados a partir da realização dos projetos e ações do Planejamento de TI anterior.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Saídas:

- Resultados do Planejamento de TI anterior (*compõe a minuta do PDTI*).

- Relatório de Resultados do Planejamento de TI anterior (*compõe o anexo da minuta do PDTI*).
- Inventário de Necessidades - atualizado a partir da avaliação do Planejamento de TI anterior (*compõe a minuta do PDTI*).

5.2.2 Aprovar o Relatório de Resultados do Planejamento de TI anterior

Objetivo:

Aprovar o relatório de avaliação de resultados do Planejamento de TI anterior.

Responsável:

CETIC

5.2.3 Analisar o Referencial Estratégico da área de TI

Objetivo:

Analisar os documentos referentes à estratégia da área de TI.

Responsável:

Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Documentos de direcionamento e planejamento de TI da organização e do SISP.

Descrição das Atividades:

- Verificar junto à área de TI se o referencial estratégico da TI, contemplando Missão, Visão, Valores e

Objetivos Estratégicos da TI:

- existe;
 - é formalizado;
 - é praticado;
 - é reavaliado periodicamente;
 - é coerente, compatível e alinhado com a estratégia organizacional, o modelo de negócio e os objetivos de negócio;
 - necessita de ajustes.
- Avaliar quais são os problemas a resolver ou oportunidades de melhoria relacionados ao referencial estratégico da TI e inserir essas sugestões no Inventário de Necessidades.

Saídas:

- Referencial estratégico de TI (*compõe a minuta do PDTI*).
- Inventário de Necessidades - atualizado a partir do Referencial Estratégico da TI (*compõe a minuta do PDTI*).

5.2.4 Analisar a Organização da TI

Objetivo:

Analisar a TI organizacional quanto à estrutura, a arquitetura, os processos e os recursos de TI.

Responsável:

Equipe de elaboração do PDTI

Entradas:

- Organograma (institucional e da área de TI);
- Documentação relativa à arquitetura corporativa de TI e aos processos de TI;
- Inventário de recursos de TI.
- Relatório do GT NTI.

Descrição das Atividades:

- Analisar o contexto geral em que se estrutura a unidade de TI na organização, evidenciando a hierarquia e as relações de subordinação e comunicação existentes na unidade de TI, considerando:
 - Como a unidade de TI está inserida na estrutura da organização;
 - Como a unidade de TI está estruturada internamente, informando as atividades e funções desenvolvidas.
- Solicitar documentos e entrevistar pessoas-chave na TI para avaliar se:
 - O organograma relativo a TI é adequado;
 - A arquitetura corporativa da TI é adequada e gerenciada;
 - Os macroprocessos e processos internos de TI existem, são formalizados, mensurados e melhorados e os relacionamentos entre eles estão bem definidos por meio de papéis e responsabilidades;
 - O inventário de recursos (informações, hardware, software, redes, etc.) é mantido atualizado;
- Identificar problemas e oportunidades decorrentes da análise da organização da TI e registrar no Inventário de Necessidades.

Observações:

- A “TI organizacional” não se restringe necessariamente à área de TI da organização. Essa estrutura inclui a área de TI, mas é bem maior do que ela, abrangendo todo o ambiente corporativo de TI, com foco no uso e gestão da TI por toda a organização. **Precisa estar bem estruturada para produzir valor de negócio, por meio do uso intensivo de informação em processos de negócio.**

Saídas:

- Organização da TI (*compõe a minuta do PDTI*).
- Inventário de Necessidades - atualizado a partir da análise da organização da TI (*compõe a minuta do PDTI*).

5.2.5 Realizar Análise SWOT da TI

Objetivo:

Analisar os ambientes interno e externo à TI organizacional utilizando o método SWOT e enfocando o uso e a gestão de TI pela organização como um todo..

Responsável:

Equipe de elaboração do PDTI.

Saídas:

- Matriz SWOT da TI organizacional (*compõe a minuta do PDTI*).*(Vide Anexo III)*
- Inventário de Necessidades - atualizado a partir da análise SWOT da TI organizacional (*compõe a minuta do PDTI*).

5. 2.6 Identificar Necessidades de Informação

Objetivo:

Identificar e sistematizar as necessidades de informação da organização.

Responsável:

Equipe de elaboração de PDTI.

Saídas:

- Inventário de Necessidades – atualizado a partir da Lista de Necessidades de Informação (*compõe a minuta do PDTI*).

5.2.7 Identificar Necessidades de Serviços de TI

Objetivo:

Identificar e sistematizar as necessidades de serviços de TI da organização.

Responsável:

Equipe de elaboração de PDTI.

Entradas:

- Inventário de Necessidades;
- Inventários de Software e Sistemas;
- Catálogo ou portfólio de Serviços de TI;
- Plano de Metas da EGTI;
- **Backlog de demandas de TI.**

Saídas:

- Inventário de Necessidades – atualizado a partir da Lista de Necessidades de Serviços de TI (*compõe a minuta do PDTI*).

5.2.8 Identificar Necessidades de Infraestrutura de TI

Objetivo:

Identificar e sistematizar as necessidades de infraestrutura de TI da organização.

Responsável:

Equipe de elaboração de PDTI.

Entradas:

- Inventário de Necessidades;
- Inventários de hardware: *desktops, notebooks*, ativos de rede, impressoras, servidores, patrimônio, etc;
- Política de aquisição, substituição e descarte de equipamentos;
- Catálogo ou portfólio de serviços de TI;
- Plano de Metas da EGTI;
- **Backlog de demandas de TI.**

Saídas:

- Inventário de Necessidades – atualizado a partir da Lista de Necessidades de Infraestrutura de TI (*compõe a minuta do PDTI*).

Referências:

- Cobit 4.1 (DS3, DS12, DS13);
- *Information Technology Infrastructure Library* – ITIL;
- Portaria SLTI/MP nº 02, 16 de março de 2010.

5.2.9 Identificar Necessidades de Contratação de TI

Objetivo:

Identificar e sistematizar as necessidades de contratação de soluções em TI.

Responsável:

Equipe de elaboração de PDTI.

Entradas:

- Inventário de Necessidades;
- Inventário de contratos de soluções em TI;
- *Backlog* de demandas de TI;
- Plano de Metas da EGTI;

Saídas:

- Inventário de Necessidades – atualizado a partir da Lista de Necessidades de Contratação de TI (*compõe a minuta do PDTI*).

Referências:

- Decreto-lei nº 200/1967;
- Decreto nº 2.271/1997;
- Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010 da SLTI/MP.

Materiais auxiliares:

- Planilha de Inventário de Necessidades (vide seção Anexos).

5.2.10 Identificar Necessidades de Pessoal de TI

Objetivo:

Identificar e sistematizar as necessidades de pessoal de TI da organização.

Responsável:

Equipe de elaboração de PDTI.

Entradas:

- Inventário de Necessidades;
- Quadro de Pessoal de TI (política e processos de pessoal de TI da organização, mapeamento de competências, quantitativo de pessoal de TI efetivo, terceirizado, temporários e comissionados);
- Relatório do GT NTI;
- Plano de Capacitação;
- Plano de Metas da EGTI.

Saídas:

- Inventário de Necessidades – atualizado a partir da Lista de Necessidades de Pessoal de TI (*compõe a minuta do PDTI*).

Referências:

- COBIT 4.1 (PO7, AI5);
- Decreto-Lei nº 200/1967;

- Decreto nº 2271/1997.

5.2.11 Consolidar o Inventário de necessidades

Objetivo:

Consolidar o inventário de necessidades de TI da organização.

Responsável:

Equipe de elaboração de PDTI.

Entradas:

- Inventário de Necessidades (informação, serviços, infraestrutura, contratação e pessoal de TI).

Saídas:

- Inventário de necessidades – consolidado.

Referências:

- Não se aplica.

Materiais auxiliares:

- Planilha de Inventário de Necessidades (vide seção Anexos).

5.2.12 Alinhar as Necessidades de TI às Estratégias da Organização

Objetivo:

Alinhar as necessidades da TI às Estratégias da Organização estabelecidas nas principais políticas e planos governamentais e do órgão.

Responsável:

Equipe de elaboração de PDTI.

Entradas:

- Lista das estratégias da organização identificadas;
- Inventário de necessidades consolidado.

Saídas:

- Alinhamento com a Estratégia da Organização (*compõe a minuta do PDTI*).

Referências:

- Cobit 4.1;
- Guia Prático para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – SLTI/MP.

5.2.13 Aprovar o Inventário de Necessidades

Objetivo:

Avaliar e aprovar o Inventário de Necessidades.

Responsável:

Comitê de Tecnologia da Informação.

Entradas:

- Inventário de Necessidades (consolidado).

Saídas:

- Inventário de necessidades – aprovado.

Referências:

- Não se aplica.

Materiais auxiliares:

- Não se aplica.

5.3 – Planejamento

As etapas que compõem a Fase 3 – Planejamento, são:

5.3.1 Atualizar critérios de priorização**Objetivo:**

Atualizar os critérios de priorização em função do conhecimento das necessidades consolidadas.

Responsável: CETIC.

Entradas:

- Lista de Princípios e Diretrizes;
- Inventário de Necessidades.

Saídas:

- Critérios de priorização (compõe a minuta do PDTI).
- Lista de Princípios e Diretrizes - atualizada a partir dos Critérios de priorização (compõe a minuta do PDTI).

5.3.2 Priorizar as necessidades inventariadas

Objetivo: Priorizar as necessidades inventariadas.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Critérios de priorização;
- Inventário de Necessidades.

Saídas:

- Inventário de Necessidades – priorizado.
- Lista de Necessidades não priorizadas para o período de validade do PDTI (compõe o anexo da minuta do PDTI).

5.3.3 Definir metas e ações**Objetivo:**

Definir metas e ações que contribuam para o alcance das necessidades inventariadas.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Inventário de Necessidades;
- Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI:
 - Plano de Execução;
 - Autodiagnóstico e Plano de Metas.

Saídas:

- Plano de Metas (Compõe a minuta do PDTI).
- Plano de Ações (Compõe a minuta do PDTI).

5.3.4 Planejar a execução das ações

Objetivo: Identificar os prazos e recursos de TI necessários para a realização das ações planejadas para o alcance das metas.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Inventário de Necessidades;
- Plano de Metas e Ações.
- **No PDTI, as estimativas são iniciais, realizadas de modo preliminar, com a precisão suficiente para esse momento. No planejamento detalhado de cada ação pela área de TI, em momento de iniciação de projeto, é que essas estimativas serão refinadas. Para o PDTI é importante o estabelecimento das ações em alto nível, identificando as principais barreiras e os recursos necessários, para que se possa, desde início, viabilizar a sua realização.**

Saídas:

- Plano de Ações – atualizado com o planejamento da execução das ações (compõe a minuta do PDTI).

5.3.5 Planejar ações de pessoal

Objetivo:

Planejar ações para manter um quantitativo de pessoal suficiente para o alcance das metas, bem como desenvolver as competências profissionais do quadro de pessoal de TI.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Quadro de Pessoal de TI;
- Inventário de Necessidades;
- Plano de Metas e Ações;
- Plano de Capacitação.
- Relatório do GT NTI

Saídas:

- Plano de Metas e Ações - atualizado a partir do planejamento de ações de pessoal (compõe a minuta do PDTI).
- Plano de Gestão de Pessoas (compõe a minuta do PDTI).

5.3.6 Planejar Investimentos e Custeio

Objetivo: Realizar a previsão dos custos necessários para a realização das ações planejadas.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Lei Orçamentária Anual (LOA) ;
- Plano de Metas e Ações.

Saídas:

- Plano de metas e ações – atualizado a partir do planejamento de investimentos e custeio (compõe a minuta do PDTI).
- Plano de Investimentos e Custeio - Vide anexo IV - (compõe a minuta do PDTI).

5.3.6 Planejar Investimentos e Custeio

Objetivo:

Realizar a previsão dos custos necessários para a realização das ações planejadas.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Lei Orçamentária Anual (LOA) ;
- Plano de Metas e Ações.

Saídas:

- Plano de metas e ações – atualizado a partir do planejamento de investimentos e custeio (compõe a minuta do PDTI).
- Plano de Investimentos e Custeio (compõe a minuta do PDTI).

5.3.7 Consolidar a Proposta Orçamentária da TI

Objetivo: Elaborar a proposta orçamentária da TI para o período de vigência do PDTI.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Planos de Investimento e Custeio;
- Relatórios de Custos da TI.

Saídas:

- Proposta Orçamentária da TI (compõe a minuta do PDTI).

Referências:

- COBIT 4.1 (DS6).

5.3.8 Aprovar os Planos Específicos

Objetivo: Aprovar as informações constantes nos planos de metas e ações, de gestão de pessoas, de investimentos e custeio e proposta orçamentária de TI.

Responsável: CETIC

Entradas:

- Plano de Metas e Ações;
- Plano de Gestão de Pessoas;
- Plano de Investimentos e Custeio;
- Proposta Orçamentária de TI.

Observações:

· Se o CETIC não aprovar os planos específicos, estes devem ser devolvidos à EqPDTI para receber os ajustes necessários e, então, serem submetidos a nova avaliação.

Saídas:

- Plano de Metas e Ações – aprovado (compõe a minuta do PDTI);
- Plano de Gestão de Pessoas – aprovado (compõe a minuta do PDTI);
- Plano de Investimentos e Custeio – aprovado (compõe a minuta do PDTI);
- Proposta Orçamentária de TI – aprovado (compõe a minuta do PDTI).

5.3.9 Atualizar critérios de aceitação de riscos

Objetivo: Atualizar os critérios de aceitação de riscos em função do conhecimento das metas e ações planejadas.

Responsável: CETIC

Entradas:

- Lista de Princípios e Diretrizes;
- Plano de Metas e Ações;
- Plano de Gestão de Pessoas;
- Plano de Investimentos e Custeio;
- Proposta Orçamentária de TI.

5.3.10 Planejar o gerenciamento de riscos

Objetivo: Identificar os riscos associados às ações planejadas, realizar a análise desses riscos e planejar respostas.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Lista de Princípios e Diretrizes;
- Plano de Metas e Ações;
- Plano de Gestão de Pessoas;
- Plano de Investimentos e Custeio;
- Proposta Orçamentária de TI.

Saídas:

- Plano de Gestão de Riscos (compõe a minuta do PDTI).

Materiais auxiliares:

- Planilha de Plano de Gestão de Riscos (vide anexo V).

5.3.11 Identificar os fatores críticos para a implantação do PDTI

Objetivo: Identificar fatores ou condições que podem definir o sucesso ou o fracasso da execução do PDTI.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas: · Não se aplica.

Saídas:

- Fatores Críticos para a implantação do PDTI (compõe a minuta do PDTI).

5.3.12 Consolidar a Minuta do PDTI

Objetivo: Consolidar a Minuta do PDTI.

Responsável: Equipe de elaboração do PDTI.

Entradas:

- Abrangência e período de validade do PDTI;
- Portaria de designação da EqPDTI;
- Descrição da metodologia de elaboração do PDTI;
- Lista dos documentos de referência;
- Lista das estratégias da organização;
- Lista dos princípios e diretrizes;
- Plano de Trabalho do PDTI;
- Relatório de resultados do planejamento de TI anterior;
- Referencial estratégico de TI;
- Organização da TI;
- Matriz SWOT da TI;

- Alinhamento com as estratégias da organização;
- Critérios de priorização;
- Inventário de Necessidades;
- Plano de metas e ações;
- Plano de gestão de pessoas;
- Plano de investimentos e custeio;
- Proposta orçamentária da TI;
- Plano de gestão de riscos.

Saídas:

- Minuta do PDTI.

5.3.13 Aprovar a Minuta do PDTI

Objetivo: Aprovar a Minuta do PDTI.

Responsável: Comitê de TI.

Entradas: · Minuta do PDTI.

Saídas:

- PDTI – aprovado.

5.3.14 Publicar o PDTI

Objetivo: Publicar o PDTI aprovado.

Responsável: Reitoria

Entradas: · PDTI aprovado.

Descrição das Atividades:

- **Publicar o documento do PDTI aprovado e assinado, na íntegra, no sítio do órgão (web) e o resumo no Diário Oficial da União – DOU.**

Observações:

· A EGTI propõe a publicação do resumo do PDTI no Diário Oficial da União. O resumo do PDTI pode conter informações sobre a aprovação interna do documento no órgão (com a data), a indicação do instrumento normativo que aprovou o PDTI, e do que designou o comitê de elaboração, a abrangência e o período de validade do PDTI. É importante que contenha a referência ao sítio onde pode ser encontrada a versão final/aprovada, na íntegra, do documento.

◦ **Recomenda-se** também a publicação do PDTI, em formato PDF ou HTML, no portal do SISP, para compartilhamento com os demais órgãos membros do SISP. O endereço para publicação é: <http://www.sisp.gov.br> → Comunidade SISP → Arquivos → PDTI – Elaboração e Monitoramento → PDTI dos órgãos.

Saídas:

- PDTI – publicado.

6 – Assinaturas

Alda Maria Napolitano Sanchez

Amaury Kruehl Budri

Camilo Misura

Rafael Rondina

Silas Justiniano Veiga da Silva

Cronograma previsto para elaboração do PDTI da UFABC

| Seq. | Etapa / nome do processo | Duração (dias) | Início (data) | Término (data) | Ator |
|------|--|----------------|---------------|----------------|------------------------------|
| 1 | Elaboração do PDTI | 87,5 | 17/05/2013 | | |
| 2 | Preparação | 14,5 | | | |
| 3 | Definir a abrangência e o período de vigência do PDTI | 0,5 | 17/05/2013 | 17/05/13 | CETIC |
| 4 | Definir a Equipe de Elaboração do PDTI (EqPDTI) | 0,5 | 17/05/2013 | 17/05/13 | CETIC |
| 5 | Aprovar a Portaria de designação da EqPDTI | 0,5 | 20/05/2013 | 20/05/13 | CETIC |
| 6 | Descrever a Metodologia de elaboração do PDTI | 1 | 21/05/2013 | 22/05/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 7 | Identificar e reunir os documentos de referência | 2 | 23/05/2013 | 27/05/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 8 | Identificar Estratégias da Organização | 2 | 28/05/2013 | 03/06/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 9 | Identificar Princípios e Diretrizes | 2 | 04/06/2013 | 06/06/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 10 | Identificar Necessidades - princípios e diretrizes | 0,5 | 07/06/2013 | 07/06/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 11 | Elaborar o Plano de Trabalho do PDTI (PT-PDTI) | 5 | 10/06/2013 | 17/06/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 12 | Aprovar o Plano de Trabalho | 0,5 | 18/06/2013 | 18/06/13 | CETIC |
| 14 | Diagnóstico | 38 | | | |
| 15 | Avaliar os resultados do Planejamento de TI anterior | 4 | 19/06/2013 | 25/06/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 16 | Identificar Necessidades - Planejamento de TI anterior | 0,5 | 26/06/2013 | 26/06/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 17 | Aprovar o relatório de resultados do Planejamento de TI anterior | 1 | 27/06/2013 | 28/06/13 | CETIC |
| 18 | Analisar o Referencial Estratégico da área de TI | 1 | 01/07/2013 | 02/07/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 19 | Identificar Necessidades - Referencial Estratégico | 0,5 | 03/07/2013 | 03/07/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 20 | Analisar a Organização da TI | 2 | 04/07/2013 | 08/07/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 21 | Identificar Necessidades - Organização da TI | 1 | 10/07/2013 | 11/07/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 22 | Realizar a Análise SWOT da TI | 1 | 12/07/2013 | 15/07/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 23 | Identificar Necessidades - SWOT da TI | 1 | 16/07/2013 | 17/07/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 24 | Identificar as Necessidades de Informação da organização | 20 | 18/07/2013 | 15/08/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 25 | Identificar as Necessidades de Serviços de TI | 0 | 16/08/2013 | 16/08/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 26 | Identificar as Necessidades de Infraestrutura de TI | 0 | 19/08/2013 | 19/08/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |

| | | | | | |
|----|---|-----------|------------|----------|------------------------------|
| 27 | Identificar as Necessidades de Contratação de TI | 0 | 20/08/2013 | 20/08/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 28 | Identificar as Necessidades de Pessoal de TI | 0 | 21/08/2013 | 21/08/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 29 | Consolidar o Inventário de Necessidades | 1 | 22/08/2013 | 23/08/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 30 | Alinhar as Necessidades de TI às Estratégias da Organização | 4 | 26/08/2013 | 30/08/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 31 | Aprovar o Inventário de Necessidades | 1 | 02/09/2013 | 03/09/13 | CETIC |
| 32 | Planejamento | 35 | | | |
| 33 | Atualizar critérios de priorização | 0,5 | 04/09/2013 | 04/09/13 | CETIC |
| 34 | Priorizar as necessidades inventariadas conforme critérios | 2 | 05/09/2013 | 09/09/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 35 | Definir as Metas e Ações | 4 | 10/09/2013 | 16/09/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 36 | Planejar a execução das ações | 4 | 17/09/2013 | 23/09/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 37 | Planejar as ações de pessoal | 3 | 24/09/2013 | 27/09/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 38 | Planejar investimentos e custeio | 5 | 30/09/2013 | 07/10/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 39 | Consolidar a proposta Orçamentária da TI | 2 | 08/10/2013 | 10/10/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 40 | Consolidar os planos específicos | 2 | 11/10/2013 | 16/10/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 41 | Aprovar os planos específicos | 0,5 | 17/10/2013 | 17/10/13 | CETIC |
| 42 | Atualizar os critérios de aceitação de risco | 1 | 18/10/2013 | 21/10/13 | CETIC |
| 43 | Planejar o gerenciamento de riscos | 3 | 22/10/2013 | 25/10/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 44 | Identificar os fatores críticos para a implantação do PDTI | 2 | 28/10/2013 | 30/10/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 45 | Consolidar a Minuta do PDTI | 3 | 31/10/2013 | 05/11/13 | Equipe de Elaboração do PDTI |
| 46 | Aprovar a Minuta do PDTI - Comitê de TI | 0,5 | 06/11/2013 | 06/11/13 | CETIC |
| 47 | Publicar o PDTI (íntegra na WEB e resumo no DOU) | 2 | 07/11/2013 | 11/11/13 | CETIC / SG |
| 48 | Encerrar o Plano de Trabalho do PDTI | 0,5 | 12/11/2013 | 12/11/13 | CETIC |