

---

**RESOLUÇÃO CRCAC N.º 269, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.**

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Regional de Contabilidade do Acre, biênio 2020/2021.

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ACRE**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**Considerando** o Planejamento Estratégico e a visão de futuro do sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.543, de 16 de agosto de 2018, que contempla diretrizes que afetam à área de tecnologia da informação.

**Considerando** as recomendações do Tribunal de Contas da União acerca da necessidade de se definirem e formalizarem metas de governança como parte do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), baseadas em parâmetros de governança, necessidades de negócios e riscos relevantes;

**Considerando** as disposições da Instrução Normativa n.º 1, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da informação e Comunicação - TIC e determina que as contratações de TI devem ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), do Conselho Regional de Contabilidade do Acre, referente ao biênio 2020/2021, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

  
Contador **Tiago Rosella Dell Agnolo**  
Presidente

Aprovada na 164ª Reunião Plenária de 2019, realizada em 12 de dezembro de 2019.

---

ANEXO – Resolução CRCAC nº 269/2019 – Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

# PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI)

Versão 1.1

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ACRE

2020-2021



---

## EQUIPE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PDTI (2020/2021)

### CONSELHO DIRETOR

Contador Tiago Rosella Dell’Agnolo  
Presidente

Contador José Maurício Batista do Prado  
Vice-Presidente Administrativo

Contador Aauto Feitoza de Souza  
Vice-Presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina

Contadora Luciana Rocha de Oliveira  
Vice-Presidente de Registro

Contador André Bandeira Santos  
Vice-Presidente de Controle Interno

Técnico em Contabilidade Cil Farney Assis Rodrigues  
Representante dos Técnicos em Contabilidade

### COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI)

Portaria CRCAC nº 22/2019, alterada  
pela Portaria CRCAC nº 43/2019

Coordenadora  
Michelle Araújo de Queiroz

Coordenadora Adjunta:  
Andressa Fittipaldy de Oliveira

Demais membros:  
Isabella Cristina Melo da Silva Holanda e  
Rauane de Souza Machado

Rio Branco – Acre  
2019



## Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor
10/10/2017	1.0	Criado o Plano Diretor e suas diretrizes	Assessoria de Tecnologia da Informação.
12/12/2019	1.1	Redação do PDTI 2020/2021	Comitê de Tecnologia da Informação do CRCAC.



## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	7
1. INTRODUÇÃO .....	8
1.1. Objetivo .....	8
2. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO .....	9
3. REFERENCIAL ESTRATÉGICO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES. ....	10
3.1. Planejamento Organizacional: Missão, visão e valores do sistema CFC/CRCs. 10	
3.2. Princípios e diretrizes .....	12
3.3. Análise ambiental da TI – Matriz SWOT.....	13
4. ORGANIZAÇÃO DA TI.....	14
5. RECURSOS TECNOLÓGICOS .....	15
6. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES .....	16
6.1. Critérios de Priorização .....	16
6.2. Necessidades Identificadas .....	16
6.3. Inventário de Necessidades Consolidado .....	16
7. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TI.....	18
8. PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI.....	20
9. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	21
10. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	22
11. CONCLUSÃO .....	23
12. REFERÊNCIAS .....	24
13. ANEXOS.....	25



## Lista de Siglas e Abreviaturas.

CTI	Comitê de Tecnologia da Informação do CRCAC.
CFC	Conselho Federal de Contabilidade.
CRCs	Conselhos Regionais de Contabilidade.
CRCAC	Conselho Regional de Contabilidade do Acre.
GUT	Sigla que corresponde às iniciais dos termos Gravidade, Urgência e Frequência.
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia de Informação.
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da informação.
SGBD	Sistema Gerenciador de Banco de Dados.
SGD/ME	Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.
SLTI/MP	Secretaria e Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
SPW	Sistema Spideware.
SWOT	Metodologia para Análise de Cenário ou Análise de ambiente.
TCU	Tribunal de Contas da União.
TI	Tecnologia da Informação.

## Lista de Figuras, Quadros e Tabelas.

Figura 1	Etapas da Metodologia do PDTI	09
Figura 2	Mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs	11
Quadro 1	Missão, visão e valores do Sistema CFC/CRCs	10
Quadro 2	Princípio e diretrizes do PDTI	12
Quadro 3	Matriz de SWOT da área de TI do CRCAC	13
Quadro 4	Equipamentos em uso em dezembro de 2019	15
Tabela 1	Critérios de priorização da matriz de GUT	16
Tabela 2	Inventário de necessidades consolidado	17
Tabela 3	Aquisições e Contratação de TI	18
Tabela 4	Serviços de TI	19
Tabela 5	Proposta Orçamentária	20

## APRESENTAÇÃO

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRC's) foram criados em 1946 pelo Decreto-Lei nº 9295/46; primeiro, com as funções precípua de registrar e de fiscalizar o exercício da profissão contábil e, posteriormente, com as alterações da Lei nº. 12.249/2010 adquiriu, também, a função legal de promover ações de Educação Continuada à classe contábil brasileira. O CRCAC e os demais Conselhos Regionais de Contabilidade do país, juntamente com o Conselho Federal de Contabilidade, integram o Sistema CFC/CRCs.

Este documento tem por objetivo apresentar o Plano Diretor da Tecnologia da Informação (PDTI) proposto pelo Comitê de Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Contabilidade do Acre, instituído pela Portaria CRCAC nº 22/2019, alterada pela Portaria CRCAC nº 43/2019 – para o biênio 2020/2021.

Neste plano estão descritos as necessidades de tecnologia da informação deste CRC, alinhadas aos objetivos estratégicos, visando agregar valor à instituição. Nesse sentido, ele auxiliará a priorização, minimizando o desperdício, garantindo o controle e otimização da aplicação dos recursos.

Uma vez aprovado, o PDTI será revisado sempre que necessário para manter-se alinhado as necessidades do Regional. As solicitações das revisões serão abordadas no Comitê de Tecnologia da informação e aprovadas pelo Plenário do Conselho Regional de Contabilidade do Acre.



## 1. INTRODUÇÃO

O PDTI é o documento utilizado pelas organizações para expor o planejamento de ações alinhadas à estratégia organizacional. A Instrução Normativa SGD/ME Nº1, DE 04/04/2019 em seu art. 2º, inciso XXV, define o PDTI, como um “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação e comunicação, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.” A mesma legislação dispõe, em seu art. 6º que as contratações de soluções de TI deverão estar alinhadas com o PDTI do órgão ou entidade, com o Plano Anual de Contratações (PAC) e a Política de Governança Digital (Decreto nº 8.638/2016).

Cumpra salientar que por meio do Acórdão n.º 2.690/2016 – TCU – Plenário e das orientações referentes à redação dos Relatórios de Gestão de 2015 e 2016, o Tribunal de Contas da União (TCU) enfatizou a necessidade de elaboração de um planejamento, antes de se executarem gastos relacionados à Tecnologia da Informação, contemplando as ações associadas às metas.

Com isso, o PDTI do CRCAC deve ser elaborado para atender o princípio constitucional da eficiência, bem como as disposições contidas no Decreto-Lei 200/1967, que apontam para um processo de planejamento que busque permitir o melhor uso dos recursos públicos e o cumprimento das finalidades do CRCAC.

Além dos fatores citados anteriormente, a elaboração deste PDTI é motivada pela necessidade de incorporação de métodos de gestão modernos e uma melhor adequação e direcionamento dos investimentos em recursos de TI, para que atenda às necessidades do CRCAC e da sociedade.

### 1.1. Objetivo

O objetivo do PDTI do CRCAC é ser uma ferramenta de planejamento, gestão e governança das ações relacionadas à tecnologia da informação.

Os objetivos com a publicação deste instrumento são:

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



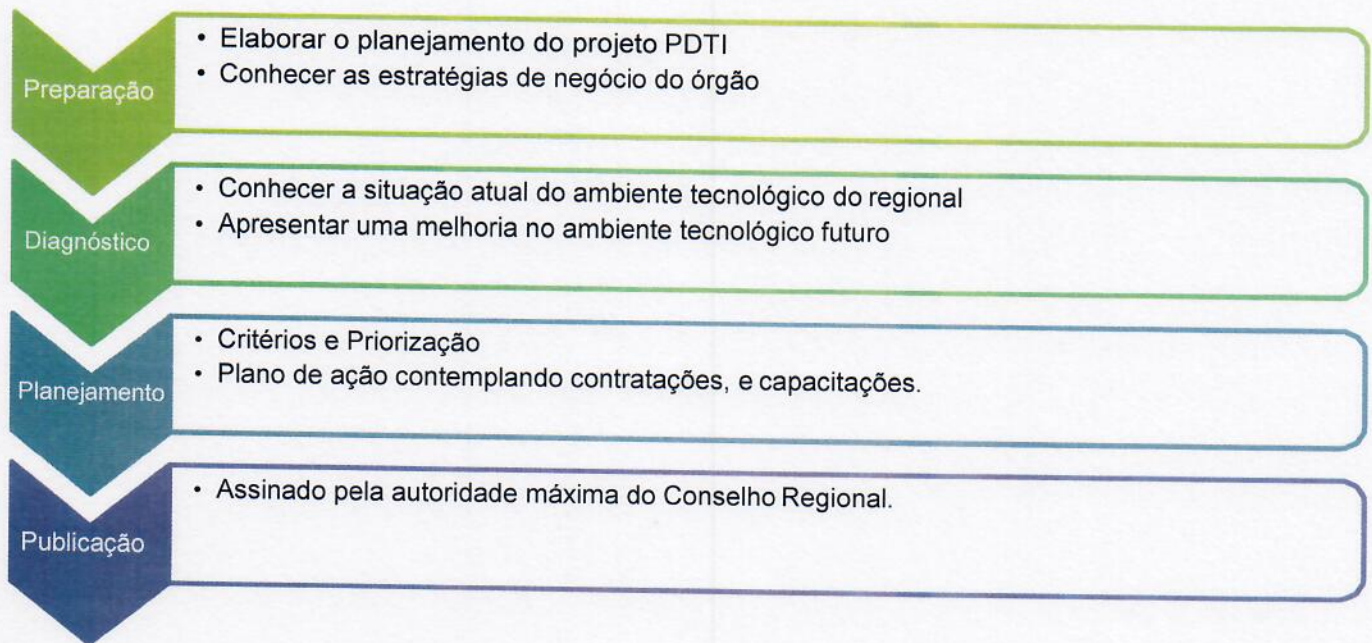


## 2. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

A metodologia seguida para a elaboração do PDTI 2020-2021 foi a utilização do modelo de referência e do processo descrito no Guia de Elaboração de PDTI do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) 2.0, desenvolvido pela Secretaria e Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP e disponível para acesso em <http://www.sisp.gov.br/>

Essa metodologia procurou estabelecer um modelo prático e simplificado, mais adequado à realidade do Conselho Regional de Contabilidade, considerando sua estrutura organizacional e dimensão.

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



### 3. REFERENCIAL ESTRATÉGICO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.

#### 3.1. Planejamento Organizacional: Missão, visão e valores do sistema CFC/CRCs.

O Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs foi validado em 2018, com metas a serem alcançadas até 2027, contemplando objetivos estratégicos ligados às funções básicas dos Conselhos de Contabilidade, estabelecidas no Decreto-Lei n.º 9.295/1946. 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, interno e externo.

Como diretrizes básicas, o Sistema CFC/CRCs definiu sua missão, sua visão, seus valores e seus objetivos estratégicos.

I – **Missão:** Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.

II – **Visão:** Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do País e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.

III – **Valores:** Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

#### Quadro 1 – Missão, visão e valores do Sistema CFC/CRCs.

##### Missão do Sistema CFC/CRCs

- Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.

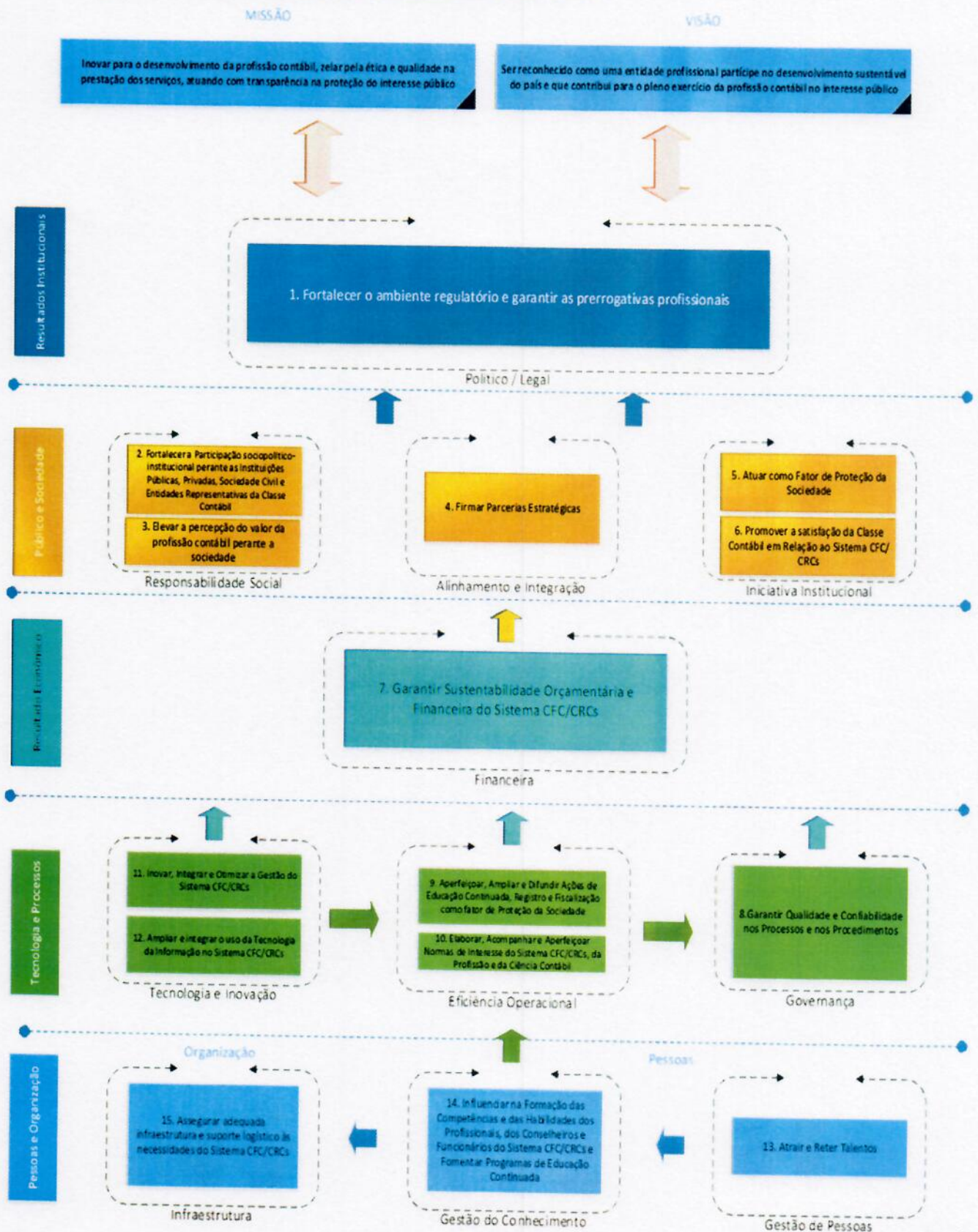
##### Visão do Sistema CFC/CRCs

- Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do País e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.

##### Valores do Sistema CFC/CRCs

- Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

**Figura 2 – Mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs**



Fonte: CFC

O mapa estratégico é composto por 13 objetivos estratégicos, distribuídos em cinco níveis. Nesse planejamento, a Tecnologia e os Processos compõem um nível que, juntamente com Pessoas e Organização, dá suporte para o resultado econômico, os quais, por sua vez, favorecem o atendimento dos objetivos ligados ao Público e à Sociedade, de maneira que o Sistema CFC/CRCs atinja seus Resultados institucionais.

Dos objetivos estratégicos acima elencados, o de número 10, “Elaborar, acompanhar e aperfeiçoar normas de interesse do Sistema CFC/CRCs, da profissão e da Ciência Contábil”, é de atribuição exclusiva do CFC, uma vez que essa é uma atividade privativa daquele Conselho, conforme definido no Decreto-Lei n.º 9.296/1946. Apesar de o CRCAC contribuir para a consecução desse objetivo, por integrar o Sistema CFC/CRCs, ele não define os planos de ação a serem implementados por esta entidade nos níveis tático e organizacional.

Para efetivamente implementar o Planejamento Estratégico, os CRCs organizam suas atividades de forma a gerar resultados que são mensurados regularmente e comparados com as expectativas criadas, sempre levando em conta os objetivos definidos. Com isso, foram definidos 35 indicadores de gestão, mensurados periodicamente, de maneira a se evidenciar a relação entre os resultados obtidos e o planejamento desejado. Desses 35 indicadores, três são mensurados exclusivamente pelo CFC e quatro, exclusivamente pelos CRCs, tendo em vista as atribuições previstas para cada um. Sendo assim, o CFC mensura, ao todo, 31 indicadores, e os CRCs, 32 indicadores.

Dos objetivos do mapa estratégico, o de número 12 está diretamente ligado à área de Tecnologia da Informação e possui os seguintes indicadores estabelecidos:

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

### 3.2. Princípios e diretrizes

Tendo em vista o compromisso do CRCAC com a qualidade e com o cumprimento dos objetivos estratégicos, foram definidos os princípios e diretrizes norteadores das ações de TI na entidade.

Os princípios determinam o ponto de partida para o planejamento e as diretrizes são instruções para o alcance dos objetivos do PDTI. Eles orientaram o conteúdo do PDTI, apoiando a priorização de necessidades e os critérios para aceitação de riscos.

#### Quadro 2 – Princípios e diretrizes do PDTI

Princípios do PDTI	Diretrizes do PDTI
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Melhoria contínua da prestação de serviços de TI e transparência de informações à sociedade;</li><li>✓ Efetividade da gestão de TI;</li><li>✓ Adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI;</li><li>✓ Informações confiáveis e tempestivas como apoio à tomada de decisão.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aplicação racional dos recursos de TI;</li><li>✓ Garantia da Segurança da Informação;</li><li>✓ Garantia da infraestrutura de TI necessária para o atendimento às demandas e à efetividade dos processos;</li><li>✓ Alinhamento com os objetivos institucionais.</li></ul>

### 3.3. Análise ambiental da TI – Matriz SWOT

A expressão SWOT faz referência aos termos em inglês que correspondem às palavras Forças (*Strengths*), Fraquezas (*Weaknesses*), Oportunidades (*Opportunities*) e Ameaças (*Threats*).

Por meio da matriz SWOT, realiza-se uma análise dos ambientes interno e externo, elencando os pontos positivos e negativos, de maneira a subsidiar ações estratégicas utilizadas para minimizar riscos e tirar proveito de oportunidades.

A seguir, é apresentada a análise SWOT da área de Tecnologia da Informação do CRCAC. Como ambiente interno, considerou-se somente a própria área de TI e, como ambiente externo, levou-se em conta não só fatores externos ao CRCAC, mas também qualquer fator ou área do Conselho que sejam externos à TI.

**Quadro 3 – Matriz SWOT da área de TI do CRCAC**

AMBIENTE INTERNO	AMBIENTE EXTERNO
<p><b>Forças</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal de serviços e informações.</li> <li>• Políticas de segurança definidas e aplicadas.</li> <li>• Gestão orçamentária e financeira alinhada ao planejamento estratégico.</li> <li>• Serviços especializados terceirizados.</li> <li>• Definição de papéis e responsabilidades de funcionários e colaboradores.</li> <li>• Elaboração do PDTI pelo Comitê de Tecnologia da Informação.</li> </ul>	<p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorização da TI como área estratégica pela alta direção.</li> <li>• Recomendações de melhoria por parte dos órgãos de controle.</li> <li>• Contratação compartilhada com outros órgãos.</li> <li>• Parcerias institucionais.</li> <li>• Disponibilidade de padrões e de boas práticas de mercado em governança de TI.</li> </ul>
<p><b>Fraquezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiência de soluções e relatórios.</li> <li>• Sistemas não integrados.</li> <li>• Inexistência do cargo de TI no plano de carreira no CRCAC.</li> <li>• Inexistência do Setor de Tecnologia da Informação no organograma do CRCAC;</li> <li>• Ações individuais de configuração e mudanças realizadas sem planejamento, impactando a comunicação e o desempenho de outros sistemas;</li> <li>• Infraestrutura modesta e incompleta de rede, equipamentos e espaço físico;</li> <li>• Dependência de serviços terceirizados para a execução e operação dos serviços rotineiros;</li> </ul>	<p><b>Ameaças</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surgimento de novas tecnologias.</li> <li>• Alta dependência de serviços terceirizados.</li> <li>• Criação de demandas internas sem planejamento, avaliação de impacto ou justificativa.</li> <li>• Insuficiência de informações das demandas pelos solicitantes, comprometendo o planejamento e execução.</li> <li>• Resistência a mudanças.</li> <li>• Impactos da substituição dos sistemas SPW.</li> <li>• Mudanças e nova priorização definidas sem avaliação de impacto em sistemas.</li> <li>• Rompimento ou finalização de contrato de empresas envolvidas em serviços críticos.</li> <li>• Aumento de lixo eletrônico comprometendo a necessidade de espaço de armazenamento.</li> <li>• Falta de Plano de Recuperação de Desastre</li> </ul>

#### 4. ORGANIZAÇÃO DA TI

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

O CRCAC tem uma estrutura de TI modesta para atender às demandas do regional, a qual precisa ter um alicerce organizacional bem definido, com as responsabilidades de suas unidades organizacionais claramente estabelecidas, documentadas e divulgadas, e políticas de pessoal adequadas, quanto à seleção, segregação de funções, treinamentos e avaliação de desempenho, tudo isso é necessário para que se tenha um gerenciamento de forma objetiva os recursos computacionais da organização, de modo a suprir as necessidades corporativas de informação de forma eficiente e econômica.

O Regional não possui funcionário em seu quadro de pessoal para tal área tendo em vista ainda não possuímos disponibilidade orçamentária e financeira para tal contratação. Assim a contratação do serviço de TI, foi realizada por meio de processo de dispensa de licitação, sendo firmado contrato com empresa especializada em Serviços de Informática.



## 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 os recursos.

### Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD – primário do Conselho é o SQL Server 2005. Esta plataforma contempla contrato de suporte com atendimento prioritário 24x7, em português, bem como atualização de versões e correções de segurança disponibilizado pelo fabricante.

### Sistemas de Informação

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

### Hardware

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

### Quadro 4 – Equipamentos em uso em dezembro de 2019

Hardware	Quantidade
HDD EXTERNO PORTATIL ITEAP3-570 STEA 2000400 EXPANSION.	01
IMPRESSORA HP COLOR LASER JET PRO M2 R2 PCL6	01
IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M 277DW – NPIBE 1026	01
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DCP 8112 DN PRINTER	01
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MCF 7860DW BROTHER	01
LICENÇA ANTIVÍRUS KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR WINDOWS	11
LICENÇA PERMANENTE DE USO SOFTWARE MICROSOFT OFICCE	01
MICROCOMPUTADOR CASSPC CENTERDATA CORE I5, 4GB DE MEMÓRIA DD	07
MONITOR DELL 18,5	02
MONITOR LCD 18"	01
MONITOR LCD 20"	01
NOBREAK 800VA UST800BI SMS	04
NOTEBOOK HP V6225BR COMPAQ PRESARIO AMB SEMPRON	01
NOTEBOOK INTEL CORE I5/8GB/1TB/PLACA DE VIDEO DEDICA-ACER	01
NOTEBOOK SANSUNG NP370E4K INTEL INSIDE CORE I5	01
PEN DRIVE USB 3.0 DTI00G3/64GB DATATRAVELLER 100 64 GB	01
SERVIDOR DELL MODELO POWEREDGE T1 130 XEON E-120	01
SERVIDOR HP ML 150 GEN9, 8GB DE MEMORIA DDR3, HD DE 2TB	01
SOFTWARE SQL SVRSTDCORE 2017 OLP	01
SWITCH GERENCIAVEL 24 PORTAS	02

## 6. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

### 6.1. Critérios de Priorização

Para a priorização das demandas levantadas junto às áreas, os critérios predefinidos têm valores que variam de 1 até 3. Cada necessidade tem sua pontuação por meio da multiplicação dos valores definidos para cada critério, de forma que quanto maior for esse número, mais prioritária é a necessidade.

A matriz GUT utiliza três conceitos:

- **Gravidade:** qual é o impacto quando a necessidade de TI é atendida?
- **Urgência:** qual é a expectativa de entrega da necessidade?
- **Tendência:** se nada for feito, qual é o agravamento de não executar a necessidade de TI?

O quadro abaixo indica o critério qualitativo correspondente a cada valor referente aos conceitos do GUT.

Tabela 1 – Critérios de priorização da matriz GUT

CRITÉRIOS	MATRIZ		
	1 Ponto	2 Pontos	3 Pontos
<b>GRAVIDADE</b>	Impacto baixo nas atividades	Impacto médio nas atividades	Impacto alto nas atividades
<b>URGÊNCIA</b>	Implantação em mais de 01 ano	Implantação em 01 ano	Implantação em 06 meses
<b>TENDÊNCIA</b>	Sem tendência de piora	Vai piorar	Trará grandes problemas

### 6.2. Necessidades Identificadas

O diagnóstico das necessidades foi feito por meio de um questionário com questões objetivas e subjetivas (Anexo 1) enviado para cada funcionário do CRCAC.

Após a devolução do questionário, os dados foram processados e foi produzido o Inventário de Necessidades. 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.

### 6.3. Inventário de Necessidades Consolidado

Após reunião do Comitê de Tecnologia da Informação, foi elaborado o Inventário de Necessidades Consolidado, que segue abaixo:



**Tabela 2 – Inventário de necessidades consolidado.**

CRCAC - Modelo GUT  
PRIORIZAÇÃO - TÉCNICA GUT

ID	Necessidades	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
1	Aquisição de HD's externos	3	3	2	18
2	Aquisição de scanner	2	3	2	12
3	Aquisição de Servidor	2	2	2	8
4	Aquisição de Sistema Operacional (servidor)	3	2	3	18
5	Aquisição de nobreaks, estabilizadores e baterias	3	3	3	27
6	Aquisição de desktops, notebooks e monitores	1	2	1	2
7	Aquisição de periféricos de informática ( teclado e mouse, webcam, cabos, etc)	1	2	2	4
8	Aquisição de licenças de software	3	3	3	27
9	Aquisição de Datacenter	1	1	1	1
10	Contratar serviços p/solução de backup	3	3	3	27
11	Contratar serviço de desenvolvimento do portal do CRCAC	3	2	3	18
12	Implantação de Firewall	3	2	1	6
13	Manter serviços de e-mail corporativo	3	3	1	9
14	Manter serviços de links de internet	3	3	1	9
15	Manter serviços de hospedagem de site	3	3	3	27
16	Renovação do contrato de licença de uso dos Sistemas SPW	3	3	3	27
17	Renovação/Contratação de licença de uso do software de antivírus corporativo	3	3	3	27

GRAVIDADE	
1	Impacto baixo nas atividades
2	Impacto médio nas atividades
3	Impacto alto nas atividades

URGÊNCIA	
1	Implantação em mais de 1 ano
2	Implantação em 1 ano
3	Implantação em 6 meses

TENDÊNCIA	
1	Sem tendência de piora
2	Vai piorar
3	Trará grandes problemas



## 7. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE TI

O Planejamento das ações de TI do CRCAC para o biênio 2020-2021 foi elaborada a partir do resultado da etapa anterior, em que foram realizados inventário e classificação das necessidades e aplicada a 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 alcançados e quais ações serão realizadas para viabilizar o cumprimento das metas. As metas são compostas por indicadores e prazos estimados.

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

**Tabela 3 – Aquisições e Contratação de TI**

ID	Descrição da Necessidade de TI	Priorização GUT	Prazo	Ação
1	Aquisição de HD's externos	18	Ago/20	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional
2	Aquisição de scanner	12	Set/20	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional. Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e entrega.
3	Aquisição de Servidor	8	Nov/20	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional. Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e entrega.
4	Aquisição de Sistema Operacional (servidor)	18	Jun/20	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional
5	Aquisição de Nobreaks, estabilizadores e baterias.	27	Jun/20	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional. Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e entrega.
6	Aquisição de desktops, notebooks e monitores.	2	Ago/21	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional; Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e entrega.
7	Aquisição de periféricos de informática ( teclado e mouse, webcam, cabos, etc.)	4	Jun/21	Verificar as necessidades dos Setores e equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional; Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e entrega.
8	Aquisição de licenças de software	27	Jun/20	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e

				instalação.
9	Aquisição de Datacenter.	1	Set/21	Verificar equipamentos disponíveis no mercado que atendam as necessidades do Regional
12	Implantação de Firewall	6	Fev/21	Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.

**Tabela 4 – Serviços de TI**

ID	Descrição da Necessidade de TI	Priorização GUT	Prazo	Ação
10	Contratar serviços p/solução de backup	27	Abr/20	Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.
11	Contratar serviço de desenvolvimento do portal do CRCAC	18	Mai/20	Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.
13	Manter serviços de e-mail corporativo	9	Out/21	Verificar possibilidade de renovação de contrato.
14	Manter serviços de links de internet	9	Out/21	Verificar possibilidade de renovação de contrato.
15	Manter serviços de hospedagem de site	27	Jun/20	Verificar possibilidade de renovação de contrato.
16	Renovação do contrato de licença de uso dos Sistemas SPW	27	Jun/20	Verificar possibilidade de renovação de contrato.
17	Renovação/Contratação de licença de uso do software de antivírus corporativo.	27	Jun/20	Verificar possibilidade de renovação do contrato; Elaborar Termo de Referência e levantamento de preços para edital de licitação; Acompanhar a licitação e instalação.




## 8. PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI

O plano orçamentário, apresentado na Tabela 5, reflete os valores estimados para todas as contratações/renovações necessárias para o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos neste Plano Diretor, relativamente às soluções de TI.

Vale ressaltar que os valores demonstrados estão em consonância com o Plano Anual de Contratações para o exercício 2020 (Portaria CRCAC nº 55/2019), o qual serviu de base para elaboração da Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho para o exercício 2020.

**Tabela 5 – Proposta Orçamentária**

Descrição	Número Conta Contábil	Valor
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	6.3.2.1.03.01.002	11.000,00
SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	6.3.1.3.02.01.005	33.500,00
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	6.3.2.1.03.01.006	1.500,00
MATERIAIS DE INFORMÁTICA	6.3.1.3.01.01.008	2.500,00
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	6.3.1.3.01.01.009	500,00
SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	6.3.1.3.02.01.036	8.00,00
SERVIÇOS DE INTERNET	6.3.1.3.02.01.037	2.280,00

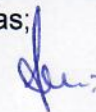


## 9. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Os fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTI. A ausência de um ou vários desses requisitos ou mesmo sua presença de forma precária poderá impactar negativamente a estratégia e, conseqüentemente, o objetivo do CRCAC.

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



## 10. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O PDTI não é um documento inalterável, pelo contrário, ele é dinâmico e deve ser atualizado quando o CRCAC identificar mudanças no ambiente interno ou externo, bem como em função de novas necessidades.

A periodicidade pré-definida para a revisão deste documento é a quadrimestral, de modo a permitir a atualização de diretrizes, planos e, principalmente, a consolidação da proposta orçamentária de TI para o exercício seguinte.

Além disso, ao longo do período de sua validade, o PDTI poderá ser revisto e atualizado a qualquer tempo, e não somente na periodicidade pré-definida, caso seja necessário atender às novas necessidades que surgirem e que necessitem ser priorizadas e realizadas para não comprometer o atendimento aos objetivos estratégicos.

Toda versão do PDTI deverá ser proposta pelo Comitê de Tecnologia da Informação do CRCAC e aprovada pelo Conselho Diretor



## 11. CONCLUSÃO

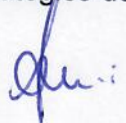
O PDTI descreve, de forma estratégica, como uma organização, no que se refere à Tecnologia da Informação, pode realizar a transição de uma situação atual para uma situação futura, a partir da definição de um plano de metas e ações.

Assim, durante a execução deste Plano, espera-se que a tecnologia da informação seja vista por todas as áreas do Regional como instrumento importante de gestão e norteador de decisões no CRCAC, buscando sempre atender os objetivos estratégicos do sistema CFC/CRC's e as recomendações do TCU.



## 12. REFERÊNCIAS

Acórdão nº 2.690/2016 – TCU – Plenário;  
Decreto-Lei nº 9.295/1946, que cria os Conselhos Regionais de Contabilidade;  
Guia de PDTIC do SISP – versão 2.0;  
IN 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia;  
Manual do Sistema de Gestão por Indicadores do Sistema CFC/CRCs- 5ª Edição;  
Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CRCAC;  
Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CRCAL;  
Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CRCMG;  
Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CRCES;  
Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CRCPI;  
Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG 2017-2019;  
Resolução CFC N.º 1.543, de 16 de agosto de 2018: Aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027.





### 13. ANEXOS

#### Anexo I - Questionário para levantamento das Necessidades de TI.

##### Identificação:

<b>Responsável pelo preenchimento:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Data de preenchimento:</b>	

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

- Telefone pessoal (celular)
- Telefone da instituição
- E-mail institucional - @crcac.org.br
- Listas de e-mails
- Página web do órgão
- Redes sociais (ex.: facebook, instagram, 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?	
		Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não

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 7 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 Setor?

- ( ) 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	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



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

Tarefas	Envolvidos	Mês	Situação
Acompanhamento das ações previstas para o 1º quadrimestre	Comitê de Tecnologia da Informação	Abril 2020	
Acompanhamento das ações previstas para o 1º quadrimestre	Comitê de Tecnologia da Informação	Agosto 2020	
Acompanhamento das ações previstas para o 1º quadrimestre	Comitê de Tecnologia da Informação	Dezembro 2020	

