



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

## **ANÁLISE PRELIMINAR DE PDTI**

**Órgão: INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – IFS**  
**Objeto: PDTI 2014-2019**

Grupo Consultor em Governança de TI  
Brasília, 11 de dezembro de 2014

## HISTÓRICO DE VERSÕES

---

Data	Versão	Descrição	Autor
11/12/14	1.0	Criação do documento	Grupo Consultor em Governança de TI – Consultor Marcelo Moreira

## INTRODUÇÃO

---

Esse documento apresenta a análise técnica preliminar do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do **Instituto Federal de Sergipe (IFS)**, referente ao período **2014-2019**, realizada pelo Grupo Consultor em Governança de TI, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), em atendimento à demanda registrada na Central de Serviços e Suporte do SISP (C3S), sob o **chamado de número 5.629/2014**.

A análise preliminar baseia-se no **Modelo de Referência de PDTI do SISP**, integrante do **Guia de Elaboração de PDTI do SISP, versão 1.0, 2012** <sup>(1)</sup>. O guia disponibiliza informações para auxiliar a elaboração de um PDTI, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da Administração Pública Federal (APF). Apóia o planejamento das ações relacionadas à TI, auxiliando na solução de alguns dos grandes desafios enfrentados pela administração pública atualmente: o de possibilitar a maior efetividade no emprego dos recursos de TI, colaborar para uma gestão integrada, com publicidade das realizações, resultando em maior benefício para a sociedade e maior transparência no uso de recursos públicos.

Esta análise tem como objetivo verificar a aderência do PDTI elaborado pelo IFS ao modelo recomendado para o SISP. Além disso, permite identificar oportunidades de melhorias no documento de planejamento de TI do órgão a partir de comentários, recomendações e orientações.

Os benefícios do uso e aderência ao modelo são o aprimoramento da gestão e governança de TI do órgão, além do atendimento à conformidade legal prevista nos normativos vigentes.

(1) Documento disponível no endereço eletrônico: <http://www.sisp.gov.br/guiapdti>

## ÍNDICE

---

---

HISTÓRICO DE VERSÕES.....	2
INTRODUÇÃO.....	3
1. NOTAS INICIAIS.....	5
2. PREMISSAS.....	6
3. LISTA DE VERIFICAÇÃO.....	7
4. ITENS NÃO PREVISTOS NO MODELO DE REFERÊNCIA.....	13
5. OBSERVAÇÕES.....	14

## 1. NOTAS INICIAIS

---

Esta seção compreende informações adicionais a respeito da análise do PDTI do Órgão. Contempla itens que não constam explicitamente no Modelo de Referência, porém constituem informação de registro relevante, para fins históricos.

ITEM	OBSERVAÇÕES
Documento utilizado para elaboração deste documento de análise preliminar	<i>SLT\DS\CGGT\03. Consultorias\01. Planejamento de TI\02. Seccionais e Correlatos\IFS\Chamado C3S 5629-2014\IFS - Minuta do PDTIC 2014 a 2019 enviada ao SISP</i>
Utilização de consultoria para elaboração do PDTI	<i>Não. Foi elaborado pela equipe interna.</i>
Nome do Consultor responsável pela Análise Preliminar do PDTI	<i>Marcelo Moreira de Oliveira</i>

## 2. PREMISSAS

---

Esta seção compreende informações a respeito de itens gerais considerados essenciais para um PDTI. Cada item é avaliado para verificar se está contemplado no PDTI do órgão:

- **Sim** - O PDTI do órgão apresenta o item.
- **Não** - O PDTI do órgão não apresenta o item.
- **Parcial** - O PDTI do órgão apresenta o item, mas não está completo.

ITEM	CONTEMPLADO	OBSERVAÇÕES
Contempla pelo menos, as seguintes áreas: necessidades de informação alinhada à estratégia do órgão ou entidade, plano de investimentos, contratação de serviços, aquisição de equipamentos, quantitativo e capacitação de pessoal, gestão de risco.	SIM	<b>Necessidades de informação</b> , constam entre as páginas 34 e 37 <b>Plano de investimentos</b> : consta entre as páginas 152 e 153 <b>Contratação de serviços</b> : consta entre as páginas 37 e 38 <b>Quantitativo e capacitação de pessoal</b> : consta entre as páginas 220 e 228 <b>Gestão de risco</b> : consta entre as páginas 154 a 189
Produzido pelo Comitê de TI, com auxílio da área de TI e assinado pelo presidente do referido Comitê ou pela autoridade máxima do órgão.	NÃO	Não consta esta informação no documento.
Segue o modelo de referência para os órgãos do SISP	SIM	

### 3. LISTA DE VERIFICAÇÃO

Esta seção compreende informações a respeito da análise do PDTI do Órgão, baseando-se nos itens do *Modelo de Referência de PDTI do SISP*, integrante do *Guia de Elaboração de PDTI do SISP, versão 1.0, 2012*. Para cada item é avaliado se está contemplado no PDTI do órgão:

- Sim** - O PDTI do órgão apresenta o item.
- Não** - O PDTI do órgão não apresenta o item.
- Parcial** - O PDTI do órgão apresenta o item, mas não está completo.

ITEM	CONTEMPLADO	OBSERVAÇÕES
<b>CAPA</b>		
Nome do órgão e período de vigência do PDTI	SIM	Consta na capa do documento.
<b>FOLHA DE ROSTO</b>		
Nomes que compõem a equipe de elaboração do PDTI (coordenador, integrantes e colaboradores), respectiva Portaria de nomeação (ou outro documento normativo), responsáveis pela aprovação do PDTI (Alta Direção, Comitê de TI)	SIM	Constam nas páginas 2 e 3 do documento.
<b>HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES</b>		
Controle de alterações (versões) do documento	SIM	Consta na página 4

<b>ÍNDICE</b>		
Índice/sumário do PDTI	SIM	Consta nas páginas 7, 8 e 9.
<b>APRESENTAÇÃO</b>		
Objetivo do PDTI, destacando o propósito desse documento no contexto da organização	SIM	Consta na página 12, seção 1 - Introdução
Descrição breve do conteúdo do PDTI	NÃO	Pode ser apresentada a estrutura do documento, e destacar as seções principais.
Abrangência do PDTI	SIM	Consta na página 12, seção 1 - Introdução
Período de validade do PDTI	SIM	Consta na página 12, seção 1 - Introdução
Período de revisão do PDTI	SIM	Consta na página 12, seção 1 - Introdução



<b>1. INTRODUÇÃO</b>		
Descrever os fatores motivacionais para a elaboração do PDTI.	SIM	Consta na página 10 - Apresentação
Descrever o alinhamento com as estratégias, políticas e demais instrumentos de planejamento do órgão.	SIM	Consta na página 12, seção 1 - Introdução
<b>2. TERMOS E ABREVIÇÕES</b>		
Tabela de significados dos principais termos e abreviações utilizados no decorrer do PDTI	SIM	Constam na página 13, seção Termos e Abreviações
<b>3. METODOLOGIA APLICADA</b>		
Descrição da metodologia utilizada para elaboração do PDTI, bem como se alguma boa prática ou ferramenta foi utilizada.	SIM	Consta na página 14, seção 3: Metodologia Aplicada

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Documentos mais relevantes utilizados para a elaboração do PDTI, tais como: planejamento estratégico do órgão, PPA, regimento interno, PDTI e Plano de Metas e Ações anteriores, leis, decretos, instruções normativas, acórdãos.

SIM

Constam na página 15, seção 4: Documentos de Referência  
**Sugere-se:** Atualizar as referências (EGTIC e IN04(2010), por exemplo)

#### 5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Princípios que determinam o ponto de partida, bem como as diretrizes que serão as instruções para o alcance dos objetivos do PDTI. Eles orientarão o conteúdo do PDTI, apoiando na priorização de necessidades e critérios para aceitação de riscos.

SIM

Constam nas páginas 16 e 17, seção 5: Princípios e Diretrizes.

6. ORGANIZAÇÃO DA TI		
Informações da TI organizacional quanto à estrutura, arquitetura, processos e recursos de TI.	SIM	Consta entre as páginas 18 e 23, seção 6: Organização da TI.
Contexto geral em que se insere a unidade de TI na organização, apresentando a estrutura do órgão e da unidade de TI, por meio de organogramas. Evidenciar a hierarquia e as relações de subordinação e comunicação.	SIM	Consta entre as páginas 18 e 23, seção 6: Organização da TI.
Atividades e funções desenvolvidas pela unidade de TI Consta entre as páginas 18 e 23, seção 6: Organização da TI	SIM	Consta entre as páginas 18 e 23, seção 6: Organização da TI.
7. RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR		
Resultados alcançados com o planejamento anterior, identificando quais metas foram cumpridas, quais não foram, os motivos pelos quais não foram cumpridas, quais fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento de metas, se as metas foram realistas e adequadas e o que seria necessário para capacitar a organização a cumprir novas metas relacionadas com o uso e a gestão de TI.	SIM	Constam entre as páginas 24 e 28, seção 7: Resultados do PDTIC anterior.
8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI		
Missão da unidade de TI, ressaltando o motivo da existência desta unidade na organização. “Por que existimos?”, “O que fazemos” e “Para quem fazemos?”	SIM	Consta na página 29, seção 8: Referencial Estratégico de TI.
Visão futura da unidade de TI, estabelecendo quais objetivos se busca alcançar. “O que queremos no futuro?”, “Onde pretendemos chegar?”	SIM	Consta na página 29, seção 8: Referencial Estratégico de TI.
Valores e atributos que definem o comportamento e comprometimento da unidade de TI com o órgão, quais são aqueles que facilitam a participação das pessoas na execução da missão para o alcance da visão. “Como tratar as áreas de negócio?”, “Qual a nossa responsabilidade junto ao órgão?”	SIM	Consta na página 29, seção 8: Referencial Estratégico de TI.
Objetivos estratégicos da unidade de TI que estão alinhados aos objetivos estratégicos do órgão.	SIM	Constam como objetivos táticos, seção 8.4.1: Objetivos Táticos de TI alinhados ao PEI/IFS e EGTI
Inserir a matriz de SWOT, apresentando o posicionamento estratégico da unidade de TI, com a identificação dos pontos fortes e fracos, das oportunidades e ameaças em relação aos ambientes interno e externo.	SIM	Consta na página 35, seção: 8.5 Análise de SWOT  <b>Sugere-se:</b>  <i>Reavaliar os ambientes internos e externos, considerando que o ambiente interno, relativamente à TI, é onde a TI possui governança efetiva e, portanto, tem a prerrogativa e o dever de agir sobre os pontos fracos identificados para saná-los. Tomando como exemplo a fraqueza identificada como “Quadro de servidores insuficiente”; se depender precipuamente de outras áreas da organização (setor de RH) ou, até mesmo, outras estruturas organizacionais</i>

		<p><i>(MPOG) para saná-la, poderia ser melhor classificada como ameaça.</i></p> <p><i>Outra situação, a força identificada como “Apoio dos dirigentes”, em se tratando dos dirigentes da TI seria, de fato, uma força. Porém, se os dirigentes em questão são os da instituição, estes poderiam representar uma oportunidade (através do seu patrocínio à TI) ou mesmo uma ameaça (pela falta de patrocínio).</i></p> <p><i>Sugere-se, também, após a revisão acima, verificar se a todas as fraquezas identificadas há necessidades relacionadas no inventário de necessidades e para as ameaças identificadas existem riscos e/ou necessidades relacionados.</i></p>
<b>ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO</b>		
Relacionamento das necessidades de TI com as Estratégias da Organização, estabelecidas a partir das principais políticas e planos governamentais da instituição, de forma a garantir que as metas e ações de TI sejam organizadas para atendê-las.	SIM	Consta nas páginas 36 e 37, seção 9: Alinhamento com a estratégia da organização.
<b>10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES</b>		
Critérios que foram utilizados para priorizar as necessidades, assim como o possível agrupamento utilizado para a organização das necessidades.	SIM	Consta na página 38, seção 10.1: Critérios de Priorização.
Necessidades (problemas ou oportunidades) identificadas em todo o órgão e que estão relacionadas à TI, priorizadas conforme os critérios de priorização definidos.	SIM	Consta entre as páginas 39 e 52, seção 10.2: Necessidades Identificadas.

<b>11. PLANO DE METAS E DE AÇÕES</b>		
Plano de metas, definindo marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação de cada necessidade identificada.	SIM	Consta entre as páginas 53 e 84, seção 11.1: Plano de Metas.
Plano de ações, definindo quais ações devem ser executadas para que as metas definidas sejam alcançadas, apontando responsáveis, prazos e recursos necessários.	SIM	Consta entre as páginas 85 e 107, seção 11.2: Plano de Execução das Ações.
<b>12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS</b>		
Plano de gestão de pessoas, indicando o quantitativo e qualificação dos recursos humanos necessários para alcançar as metas e ações estabelecidas. Caso não se disponha de quadros adequados, deve-se planejar o quantitativo e a qualificação ideal. É importante fazer esta análise considerando a execução direta e indireta (contratada).	SIM	Consta entre as páginas 158 e 160, seção 13.7: Plano de Gestão de Pessoas.
<b>13. PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO</b>		
Plano de investimentos e custeio, em serviços e equipamentos, para as ações definidas.	SIM	Consta entre as páginas 161 e 162, seção 14: Plano de Investimentos e Custeio.
<b>14. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS</b>		
Plano de gestão de riscos, com os riscos identificados, probabilidade de ocorrência, impacto, critério de aceitação, ações preventivas e de contingência, além dos responsáveis por cada risco identificado.	SIM	Consta entre as páginas 163 e 198, seção 15: Plano de Gestão de Riscos.

<b>15. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI</b>		
Proposta orçamentária para o atendimento às necessidades levantadas, explicitando as adequações e restrições necessárias.	SIM	Consta entre nas páginas 199 e 200, seção 16: Proposta Orçamentária de TI.
<b>16. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI</b>		
Periodicidade das revisões que ocorrerão durante a validade do PDTI, bem como os responsáveis pelas revisões e os motivos que podem provocar atualizações no documento	SIM	Consta na página 201, seção 17: Processo de Revisão do PDTI.
<b>17. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI</b>		
Pontos chaves que podem definir o sucesso ou fracasso da execução do PDTI, se não existirem ou não forem observados.	SIM	Consta na páginas 202, seção 18: Fatores Críticos de Sucesso.
<b>18. CONCLUSÃO</b>		
Importância da TI para o negócio da organização e necessidade de execução e acompanhamento contínuo do PDTI	SIM	Consta na página 203, seção 19: Conclusão.

19. ANEXOS		
Informações adicionais que completem ou auxiliem a compreensão do PDTI, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de trabalho do projeto de elaboração do PDTI, incluindo o cronograma.</li> <li>• Relatório de Resultados do PDTI anterior</li> <li>• Situação atual da governança e gestão de TI</li> <li>• Descrição da Arquitetura Tecnológica</li> <li>• Inventário: Hardware, Software, Sistemas, Rede e Serviços de TI</li> <li>• Quadro de Pessoal de TI</li> <li>• Portfólio de TI</li> <li>• Necessidades não priorizadas para o período de validade do PDTI</li> <li>• Trechos do Planejamento Estratégico Institucional, Plano Plurianual (PPA) ou Orçamento do órgão referentes a TI</li> <li>• Outros documentos que completem ou auxiliem a compreensão do PDTI.</li> </ul>	SIM	Consta entre as páginas 205 e 247, seção: Anexos.

#### 4. ITENS NÃO PREVISTOS NO MODELO DE REFERÊNCIA

Esta seção compreende informações a respeito da análise do PDTI do Órgão. Baseando-se nos itens do *Modelo de Referência de PDTI do SISP*, integrante do *Guia de Elaboração de PDTI do SISP, versão 1.0, 2012*, são listados abaixo itens que não estão previstos no modelo, mas constam no PDTI do Órgão.

DESCRIÇÃO DO ITEM	OBSERVAÇÕES
Não se aplica.	

#### 5. OBSERVAÇÕES

1. Anexos encaminhados junto com o documento principal.