

**Plano de Trabalho para elaboração do Plano de  
Desenvolvimento de Tecnologia da Informação da UFABC - PDTI  
2018-2020**

Grupo de Trabalho - GT para a elaboração do PDTI 2018-2020 da UFABCGT – PDTI , instituído pela portaria da Reitoria nº 223, de 06 de junho de 2017).

**SANTO ANDRÉ - SP  
Junho de 2017**

## Conteúdo:

1 – Apresentação e objetivo.....	3
2 – Introdução .....	4
3 – Planejamento.....	4
4 – Papéis envolvidos na Elaboração do PDTI .....	6
5 – Processo de Elaboração do PDTI .....	7
5.1 – Preparação.....	7
5.2 – Diagnóstico .....	10
5.3 – Planejamento.....	16
5.4 – Planejamento do Monitoramento do PDTI .....	22
5.5 – Monitoramento do PDTI.....	26
5.6 Avaliação Intermediária.....	29
5.7 Avaliação final (Prestação de Contas) .....	33
6. Cronograma .....	36

## 1 – Apresentação e objetivo

Este documento visa definir as etapas e a condução da elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da UFABC, para o triênio 2018 - 2020, incluindo os seus campi de Santo André e de São Bernardo do Campo.

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), em seu estatuto e no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. No PDTI serão estabelecidas as prioridades, metas e ações a serem realizadas na área de TI.<sup>1</sup>

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, como já identificado em versão anterior do guia de elaboração disponibilizado pelo SISP,

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

---

<sup>1</sup> PDTI UFABC 2012 - 2013

considerado mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.<sup>2</sup>

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 instituição. 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.

Embora o guia seja considerado uma fonte muito proveitosa de informações, não esgota as possibilidades de trabalho.

## **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.

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

---

<sup>2</sup> 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

*“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 de 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.**

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.

Não é nem um pouco recomendável pensar a estratégia de TI da instituição sem que esta se alinhe à estratégia da primeira. Assim, o PDTI deve ser integrado ao **PDI**, 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:

*“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”.*<sup>3</sup>

#### **4 – Papéis envolvidos na Elaboração do PDTI**

De acordo com o manual da SISP e com o 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

---

<sup>3</sup> IN04/2010

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.

## 5 – Processo de Elaboração do PDTI

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

- Preparação
- Diagnóstico
- Planejamento

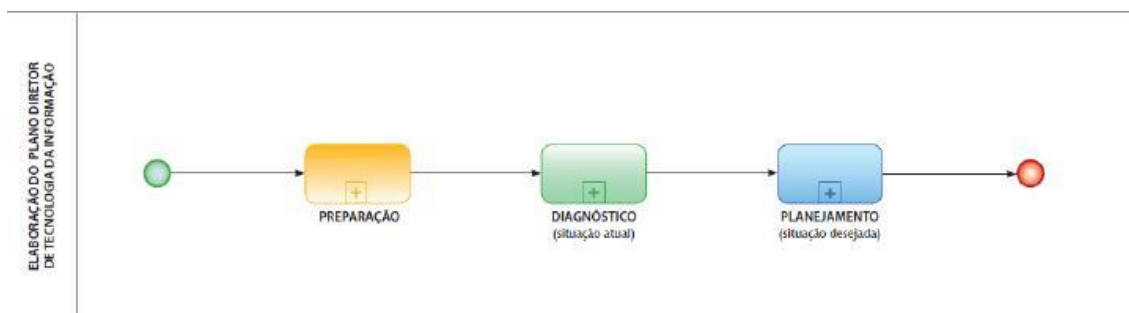


Figura Fases do Processo de Elaboração de PDTI

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 3 anos – 2018 – 2020;
- 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.

• **5.1.2 - Definir a equipe de elaboração do PDTI**

- Rafael Rondina – Propladi (CPEE)
- Camilo Misura – CLD (laboratórios de informática)
- Débora Silva Ferreira dos Santos (NTI)
- Hélio Henrique Gonçalves Guardabaxo (NTI)
- Rodrigo Muller Camata - Propladi (CPEE)
- Sérgio Roberto Meneses de Carvalho (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 etapas, cada qual com seus desdobramentos, constantes do presente documento:

- Preparação
- Diagnóstico
- Planejamento

• **5.1.4 Identificar e reunir os documentos de referência**

- Planejamento da Gestão – Resultados esperados
- EGTIC 2014-2015 (ainda vigente em junho/2017);
- Estratégia de Governança digital – EGD
- 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 2013-2022 UFABC;
- PDTI 2016/2017;



- Planejamento estratégico do 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;
- Planejamento da Gestão.

**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.

- **Saída:** Relação de estratégias da organização, ligadas à área de TIC.

#### • 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, com base nas informações contidas nos documentos de referência identificados.
- Identificar possíveis necessidades ou demandas relacionadas a 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 guias de boas práticas reconhecidos pelo mercado.

- **Saída:** Relação de princípios e diretrizes norteadores da elaboração do PDTI.

#### •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**).
- **Saída:** Plano de trabalho

## **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 PDTI anterior.

**Responsável:** Equipe de elaboração do PDTI, com apoio do NTI.

#### **Saídas:**

- 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: - eventuais necessidades não atendidas, mas que mantenham importância deverão constar do novo planejamento. (*compõe a minuta do PDTI*).

### **5.2.2 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 (PDI e Planejamento da Gestão) e do SISP (EGTIC).

**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*).

**5.2.3 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 – qual o grau de implantação, ao longo do tempo, do plano de transição estabelecido neste GT?

**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 (**Isso inclui a atual equipe da UAB**). Precisa estar bem estruturada para produzir valor de negócio, por meio do uso intensivo de informação em processos de negócio.

#### **Saídas:**

- Diagnóstico e proposta de reorganização da TI (*compõe a minuta do PDTI*).
- Inventário de Necessidades - atualizado a partir da análise da organização da TI (*compõe a minuta do PDTI*).

### **5.2.4 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. A metodologia SWOT visa identificar fatores internos da instituição – Forças e Fraquezas, e fatores externos – Oportunidades e Ameaças.

**Responsável:** Equipe de elaboração do PDTI.

#### **Saídas:**

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

### 5.2.5 Identificar Necessidades de Informação

**Objetivo:** Identificar e sistematizar as necessidades de informação da organização. Considerar neste item os trabalhos de implantação do sistema SIG, sob o aspecto das necessidades das áreas, fim e meio. Sob a ótica das pessoas, realizar consulta às categorias da comunidade acadêmica – Docentes, Alunos, Terceiros e TA, através da aplicação de questionários, sobre suas necessidades de informação no âmbito institucional.

**Responsável:** Equipe de elaboração de PDTI.

**Saídas:**

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

### 5.2.6 Identificar Necessidades de Serviços de TI

**Objetivo:** Identificar e sistematizar as necessidades de serviços de TI da organização. Sob a ótica das pessoas, realizar consulta às categorias da comunidade acadêmica – Docentes, Alunos, Terceiros e TA, através da aplicação de questionários, sobre suas necessidades de serviços de TI no âmbito institucional.

**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 EGTIC;
- *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*).

### 5.2.7 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; - Considerar que o NTI faz a consolidação das necessidades de todas as áreas para estes itens;
- Política de aquisição, substituição e descarte de equipamentos;
- Catálogo ou portfólio de serviços de TI;
- Plano de Metas da EGTC;
- *Backlog* de demandas de TI.

Especificamente neste item é de especial importância o alinhamento junto aos centros sobre as necessidades relativas ao laboratórios didáticos, dadas as especificidades destes.

**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.

**5.2.8 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

**5.2.9 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 – qual o grau de aderência ao plano de transição apontado no relatório?
- Informações referentes à UAB;
- Plano de Capacitação (Verificar junto à SUGPEPE);
- Plano de Metas da EGTIC.

**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.

**5.2.10 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.

**Materiais auxiliares:**

- Planilha de Inventário de Necessidades

**5.2.11 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 no PDI e no Plano de Gestão, alinhando às necessidades de TIC;
- 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.

**5.2.12 Aprovar o Inventário de Necessidades**

**Objetivo:** Avaliar e aprovar o Inventário de Necessidades.

**Responsável:** Comitê de Tecnologia da Informação - CETIC.

**Entradas:**

- Inventário de Necessidades consolidado pelo grupo.

**Saídas:**

- Inventário de necessidades – aprovado.

**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:**

- Proposta do GT para critérios de priorização;
- Lista de Princípios e Diretrizes;

**Saídas:**

- Critérios de priorização aprovados (compõe a minuta do PDTI).
- Lista de Princípios e Diretrizes aprovada.

### 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.

Realizar priorização das necessidades, através da metodologia GUT – Gravidade – Urgência – Tendência, considerando os critérios de priorização aprovados pelo CETIC.

**Saídas:**

- Inventário de Necessidades – priorizado.

### 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;
- Autodiagnostico 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 – principais entregas (sem grande detalhamento), ano previsto (2016 ou 2017) e valor estimado. 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.

Considerar a transição para o cenário ideal apontado no relatório do GT NTI, dentro da vigência do PDTI.

**Responsável:** Equipe de elaboração do PDTI, com informações da Coordenação do NTI.

**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, com plano de transição entre a situação atual e a ideal (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:**

- Orçamento institucional;
- 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).

**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 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).

#### 5.3.9 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:**

- Material produzido nas etapas anteriores.

**Saídas:**

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

**5.3.10 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.
- Fatores Críticos para a implantação do PDTI

**Saídas:**

- Minuta do PDTI.

**5.3.11 Aprovar o PDTI**

**Objetivo:** Aprovar a Minuta do PDTI.

**Responsável:** CETIC

**Entradas:**

- Minuta do PDTI.

**Saídas:**

- PDTI – aprovado.

**5. 3.12 Publicar o PDTI**

**Objetivo:** Publicar o PDTI aprovado.

**Responsável:** Reitoria

**Entradas:**

- PDTI aprovado.

**Descrição das Atividades:**

- **Publicar o documento do PDTI aprovado, na íntegra, no sítio da UFABC (web), a aprovação no Boletim de serviço da UFABC.**

**Observações:**

- **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.

**5.4 – Planejamento do Monitoramento do PDTI****5.4.1 - Definir a responsabilidade pelo acompanhamento**

**Objetivo:** Definir os papéis e responsabilidades para o acompanhamento do PDTI.

Responsável: CETIC

**Entradas:**

- PDTI atual;

- Organograma da Organização;
- Regimento Interno da Organização;
- Regimento Interno do Comitê de TIC.

**Observações:**

- O acompanhamento se dará de forma sistemática e subsidiará a tomada de decisão do Comitê de TIC relativamente à priorização e alocação de recursos de TIC.
- A critério do Comitê de TIC, poderá ser designada a mesma equipe responsável pela elaboração do PDTI, porém há a necessidade de inclusão de atribuição específica para o acompanhamento do PDTI na portaria de nomeação.

**Saídas:**

- Definição de papéis e responsabilidades para o acompanhamento do PDTI;
- Instrumento de designação da EqAPDTI, se aplicável.

**5.4.2 – Planejar a execução do acompanhamento**

**Objetivo:** Identificar e consolidar os projetos necessários para a realização do plano de metas e ações do PDTI.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- PDTI atual (Plano de Metas e Ações).

**Descrição das Tarefas:**

- Estimar a contribuição de cada ação que compõe uma meta para o atingimento da mesma;
- Identificar os projetos necessários à consecução das ações definidas no Plano de Metas e Ações;
- Estimar a contribuição de cada projeto que compõe uma ação para o seu atingimento;
- Definir ou estimar as datas de início e de conclusão de cada projeto;
- Definir ou estimar o orçamento para cada projeto, se aplicável;
- Avaliar a oportunidade e conveniência de agrupar os projetos em portfólios.

**Saídas:**

- Plano de Execução (compõe o Plano de Acompanhamento do PDTI).

**5.4.3 Planejar o monitoramento**

**Objetivo:** Identificar e consolidar os critérios, objetos e objetivos para o monitoramento e definir indicadores de monitoramento.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- PDTI atual;
- Plano de Execução.

**Descrição das Tarefas:**

- Definir os critérios e/ou as diretrizes do monitoramento (como será realizado o monitoramento?);
- Definir os objetos do monitoramento (O que monitorar?);
- Definir os objetivos (ou justificativas) do monitoramento para cada objeto (Por que monitorar?);
- Definir indicadores de monitoramento para cada objeto a ser monitorado, de acordo com os objetivos, critérios e/ou diretrizes estabelecidos (Como monitorar?);
- Estabelecer para os indicadores definidos: valor de referência, período, fórmula de cálculo, fonte que proverá os dados e informações para compor o indicador e o responsável pela aferição;
- Prescrever ações corretivas (O que fazer em caso de desvios dos valores de referência).

**Observações:**

- O monitoramento visa manter os fatores ambientais, que contribuem para a entrega dos resultados pretendidos, sob controle. Esse controle se dá através da identificação de indicadores que melhor representem esses fatores e valores de referência para esses indicadores. Assim, se na apuração de um indicador é verificado que há desvio em relação seu valor de referência, deverão ser tomadas ações corretivas no intuito de restabelecê-lo. Caso isso não seja possível, deverá haver uma análise do impacto nas entregas acordadas para uma possível renegociação no âmbito do Comitê de TIC;
- São exemplos de fatores ambientais: a produtividade da equipe, a qualidade de realização dos trabalhos, a capacidade de execução dos processos, etc;
- Outros exemplos de fatores ambientais são os fatores críticos de sucesso, que deverão estar presentes durante toda a execução do PDTI.
- Os indicadores a serem utilizados para o monitoramento são os indicadores de desempenho, tendência ou esforço ;
- Sugere-se, como objetos a serem monitorados, minimamente: o plano de ação do PD TIC e o plano de riscos;
- No caso do plano de ação poderão ser monitoradas as execuções física e orçamentária, com o



objetivo de apurar as tendências de entregas no prazo acordado e dentro do orçamento previsto;

- O monitoramento deverá abranger todo o plano de ação do PDTI, mas, dependendo da capacidade da organização, as ações mais críticas e/ou estratégicas poderão ser priorizadas para esse fim. Essa priorização caberá ao Comitê de TIC;
- Os critérios e/ou diretrizes bem como os objetivos do monitoramento, serão determinados pelo Comitê de TIC e orientarão a definição dos indicadores e dos respectivos valores de referência;
- Poderão ser prescritas ações corretivas relacionadas aos valores de referência dos indicadores, com o objetivo de tratar possíveis desvios. Essas prescrições levarão em conta o nível de criticidade das ações e poderão ser delegadas à equipe responsável pelo acompanhamento do PDTI.

**Saídas:**

- Plano de Monitoramento (compõe o Plano de Acompanhamento do PDTI).

**5.4.4. Planejar a avaliação**

**Objetivo:** Identificar e consolidar os critérios, objetos e objetivos para a avaliação e definir indicadores de avaliação.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- PDTI atual;
- Plano de Execução;
- Plano de Monitoramento.

**Descrição das Tarefas:**

- Definir os critérios e/ou as diretrizes da avaliação (Como será realizada a avaliação?);
- Definir os objetos da avaliação (O que avaliar?);
- Definir os objetivos (ou justificativas) da avaliação para cada objeto (Por que avaliar?);
- Definir indicadores de resultado para cada objeto a ser avaliado, de acordo com os critérios e/ou diretrizes estabelecidos (Como avaliar?);
  - Estabelecer para os indicadores definidos: período de aferição, fórmula de cálculo (caso seja aplicável), fonte que proverá os dados e informações para compor o indicador e o responsável pela aferição;
  - Definir metas para os indicadores (opcional).

**5.4.5. Consolidar o Plano de Acompanhamento do PDTI**

**Objetivo:** Consolidar os planos de execução, de monitoramento e de avaliação num único documento (PA-PDTI), bem como incorporar e atualizar o plano de gestão de riscos do PDTI e elaborar o plano de comunicação.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Saídas:**

- Plano de Acompanhamento do PD TI – PA-PDTI.

#### 5. 4.6 Aprovar o Plano de Acompanhamento do PDTI

**Objetivo:** Aprovar o Plano de Acompanhamento do PD TI – PA-PDTI.

**Responsável:** CETIC

**Entradas:**

- PA-PDTI;
- Regimento Interno do Comitê de TIC.

**Descrição das Tarefas:**

- Avaliar e aprovar o Plano de Acompanhamento – PA-PDTI;
- Propor ajustes e adequações no PA-PDTI, se necessário.

**Observações:**

- O Regimento Interno do Comitê poderá formalizar as responsabilidades e as atribuições inerentes ao acompanhamento do PDTI, por parte de seus membros.
- Se o Comitê de TIC não aprovar o Plano de Acompanhamento do PDTI, ele deverá ser devolvido aos responsáveis por sua elaboração para receber os ajustes necessários e, então, ser submetido a nova avaliação por parte do mesmo comitê.

**Saídas:**

- PA-PDTI – aprovado.

## 5.5 – Monitoramento do PDTI

### 5.5.1 Analisar Informações

**Objetivo:** Coletar, registrar e analisar as informações sobre os indicadores de monitoramento, realizando ações corretivas, se necessário, e gerindo riscos.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- PA-PDTI.

**Descrição das Tarefas:**

- Coletar e registrar o resultado dos indicadores de monitoramento, definidos no Plano de Monitoramento, integrante do PA-PDTI;
- Analisar os valores coletados para os indicadores, comparando-os aos valores de referência definidos no Plano de Monitoramento, integrante do PA-PDTI;
- Executar as ações corretivas, se necessário;
- Registrar a ocorrência dos riscos, se houver, evidenciando o que foi feito para evitar que eles ocorressem, bem como a(s) medida(s) de contingência(s) adotada(s) e os respectivos responsáveis.

**Observações:**

- É importante que seja feito o registro de todos os indicadores, mesmo que eles correspondam aos valores de referência previstos, ou seja, o registro de indicadores não se limita às ações que estejam atrasadas ou não iniciadas. Os indicadores das ações que estão em dia também devem ser registrados no Painel de Acompanhamento do PDTI, o qual contém: Painel de Acompanhamento das Metas e Ações: informa, para as metas/ações, o status das execuções física e orçamentária, e o percentual de execução das metas e das ações;
- Tabela de registro dos dados: Onde serão registrados todos os dados apurados durante as atividades de monitoramento. Os dados consolidados desta tabela são insumos para o Painel de Acompanhamento das Metas e Ações;
- Painel de Acompanhamento dos Riscos: Informa o consolidado da situação dos riscos como, por exemplo, os respectivos status (aberto, fechado e excluído);
- Tabela de registro da ocorrência dos riscos: Onde serão registradas a ocorrência de todos os riscos identificados durante a execução do PDTI. Os dados consolidados desta tabela são insumos para o Painel de Acompanhamento dos Riscos.
- Salienta-se que este painel é apenas uma sugestão e a sua utilização, bem como customização, fica a critério da equipe de acompanhamento;
- Durante o monitoramento dos riscos, poderá surgir também a necessidade de inclusão de novos

e/ou ajuste dos riscos existentes. Por isso, ao longo do processo de acompanhamento, qualquer mudança referente aos riscos deverá ser registrada no Plano de Gestão de Riscos, e passando-o para a aprovação do Comitê de TIC.

**Saídas:**

- Painel de Acompanhamento do PD TI – A C-PDTI

**5.5.2. Consolidar informações**

**Objetivo:** Consolidar informações sobre o monitoramento no R A-PDTI, atualizando o PA-PDTI, se necessário.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- Painel de Acompanhamento do PD TI – A C-PDTI;
- PA-PDTI.

**Descrição das Tarefas:**

- Consolidar as informações a ser reportadas no R A-PDTI, conforme modelo de Relatório de Acompanhamento do PD TIC: Informando quais as ações estão sendo monitoradas;
- Comparando o status de cada ação em execução ao cronograma previsto no plano de execução;
- Agrupando estas ações em (i) Ações em Execução, subdividindo-as, conforme o cumprimento do cronograma, em Ações em Dia e Ações Atrasadas, e em (ii) Ações Não Iniciadas;
- 
- Para as Ações em Dia, apresentar o consolidado dos indicadores levantados;
- Para as Ações Atrasadas, apresentar o consolidado dos indicadores levantados e as justificativas que acarretaram neste atraso;
- Para as Ações Não iniciadas, se houver, exprimir as razões que levaram ao não início das ações.
- Verificar se há necessidade de ajustes ou refinamentos das informações contidas no PA-PDTI e atualizá-lo.

**Observações:**

Se for necessária a atualização do PA-PDTI, este deve ser encaminhado ao Comitê de TIC para aprovação, bem como as justificativas que acarretaram na mudança. Por sua vez, o Comitê

deverá avaliar e aprovar o PA-PDTI e, a seguir, encaminhá-lo à equipe de acompanhamento. Em caso de reprovação por parte do comitê, a equipe de acompanhamento deverá atualizá-lo, conforme orientações do comitê, e repassá-lo novamente para a aprovação do mesmo.

Salienta-se que, neste momento, no modelo de Relatório de Acompanhamento, os tópicos referentes à Avaliação Intermediária das Metas e Ações, à Avaliação da Execução Orçamentária e à Avaliação do Plano de Gestão de Pessoas não serão preenchidos, pois fazem parte do subprocesso de avaliação do PDTI, que será descrito no próximo tópico.

**Saídas:**

- PA-PDTI – atualizado;
- RA-PDTI.

## 5.6 Avaliação Intermediária

### 5.6.1 Consolidar os resultados

**Objetivo:** Coletar e consolidar informações sobre os indicadores de resultados intermediários da execução do PDTI.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- PDTI atual;
- PA-PDTI;
- RA-PDTI.

**Descrição das Tarefas:**

- Coletar o consolidado dos dados gerados durante o subprocesso de monitoramento;
- Coletar e registrar os indicadores de resultados intermediários relativos à execução do PDTI, conforme Plano de Avaliação contido no PA-PDTI;
- Consolidar, em termos parciais, as execuções física e orçamentária, o cumprimento das metas, o alinhamento estratégico e os riscos; Conforme retratado no Plano de Avaliação, pode-se consolidar também os demais objetos como, por exemplo, a gestão de pessoal.

**Observações:**

- Os dados consolidados durante o monitoramento, já registrados no RA-PDTI, também são insumos importantes a serem utilizados durante a avaliação intermediária;
- Vale lembrar que é no Plano de Avaliação que os indicadores de resultados intermediários,

aqui utilizados, são definidos.

- A periodicidade pode variar de acordo com as características das ações a serem implementadas e, portanto, deve ser definida no Plano de Avaliação, respeitando as peculiaridades de cada ação.

- Salienta-se que, conforme sinalizado na atividade 4.4 (Planejar a Avaliação) deste guia, os indicadores de resultado intermediários e finais podem avaliar o mesmo objeto, bem como possuir a mesma fórmula, mas o que muda, de fato, é a periodicidade e o valor da meta a ser alcançada;

- A coleta dos dados pode envolver diferentes atores dentro da organização, porém a consolidação deve ser realizada, preferencialmente, pela equipe de acompanhamento;

- Ressalta-se que esta coleta pode acontecer em momentos diferenciados, de acordo com as especificidades das ações a serem avaliadas, no entanto, a consolidação normalmente ocorre em tempo de elaboração do RA-PDTI.

#### **Saídas:**

- Dados consolidados dos indicadores intermediários - (*insumo para o RA-PDTI*) Resultados dos indicadores;

- Status das metas;

- Propostas de ações corretivas, redirecionamentos e/ou repactuação de metas

#### **5. 6.2 Verificar o alcance dos objetivos / necessidades**

**Objetivo:** Analisar os resultados consolidados e atualizar o RA-PDTI a partir dessas informações.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

#### **Entradas:**

- Dados consolidados dos indicadores intermediários – (*insumo para o RA-PDTI*): Resultados dos indicadores;

- Status das metas;

- Propostas de ações corretivas, redirecionamentos e/ou repactuação de metas.

- PA-PDTI;

- RA-PDTI.

**Descrição das Tarefas:**

- Reavaliar as diretrizes, objetos, objetivos e indicadores do Plano de Avaliação do PA-PDTI, e atualizá-lo se necessário;
- Analisar o consolidado dos dados gerados durante o subprocesso de monitoramento, observando, por exemplo, os desvios identificados e as ações corretivas tomadas, fatores ambientais que contribuíram, ou não, para o alcance das metas parciais, dentre outros;
- Analisar os indicadores de resultado coletados, comparando-os com as metas intermediárias estabelecidas no PA-PDTI;
- Analisar alinhamento estratégico das ações de TIC; Verificar a inclusão de novas demandas, bem como a repriorização das ações.
- Atualizar o RA-PDTI com as informações dos resultados parciais da execução do PD TIC; Elaborar parecer sobre as execuções física e orçamentária do PDTI;
- Elaborar parecer sobre o cumprimento das metas estabelecidas;
- Avaliar e propor ações corretivas, redirecionamentos e/ou repactuação de metas, se necessário;
- Justificar o não atingimento de metas, se necessário;
- Elaborar parecer sobre a avaliação dos riscos;
- Elaborar parecer sobre as iniciativas previstas no plano de gestão de pessoas;
- Elaborar parecer sobre o alinhamento estratégico das ações de TIC, levando em consideração as novas demandas incorporadas e as repriorizações ocorridas.

**Observações:**

A dinâmica do funcionamento das instituições leva à necessidade constante de incorporação de novas demandas ao inventário de necessidades e repriorização das mesmas. Isso ocasiona a necessidade de reavaliação do alinhamento estratégico das ações de TIC, podendo gerar a necessidade de ajustes nos objetivos estratégicos e/ou na visão de futuro da TIC, por exemplo.

**Saídas:**

- PA-PDTI – atualizado;
- RA-PDTI - atualizado com as informações de avaliação intermediária

**5.6.3 Avaliar resultados intermediários**

**Objetivo:** Avaliar os resultados intermediários do acompanhamento do PD TIC, consolidado no RA-PDTI.

**Responsável:** Comitê de TIC.

**Entradas:**

- PDTI atual;
- PA-PDTI;
- RA-PDTI;
- Regimento Interno do Comitê de TIC.

**Descrição das Tarefas:**

- Avaliar os resultados intermediários (pareceres) do acompanhamento do PD TIC consolidados no R A-PDTI;
- Deliberar sobre redirecionamentos e ajustes necessários;
- Deliberar sobre repriorização e/ou cancelamento das metas e ações;
- Deliberar sobre novas diretrizes para o gerenciamento dos riscos;
- Deliberar sobre necessidade de revisão do PDTI;
- Aprovar o R A-PDTI.

**Observações:**

- Os redirecionamentos e ajustes necessários deverão constar na ata da reunião do Comitê de TIC e poderão vincular a tomada de ações por parte da equipe de acompanhamento;
- O nível de criticidade dos redirecionamentos ou ajustes poderá levar à necessidade de revisão do PDTI em maior ou menor grau. Para tanto, poderão ser utilizadas as atividades que constam no processo de elaboração do PD TIC (no que couber);
- É de responsabilidade do Comitê de TIC o alcance dos objetivos e das metas de TIC. Deverão ser registradas no R A-PDTI todas as deliberações referentes a redirecionamentos e ações corretivas.
- Se o RA-PDTI não for aprovado pelo Comitê de TIC, o mesmo deverá ser encaminhado para a equipe de acompanhamento que deverá atualizá-lo, conforme orientações do comitê, e repassá-lo novamente para a aprovação;
- Ressalta-se também que o Comitê de TIC deve verificar o seu regimento interno com o propósito de se certificar das responsabilidades referentes à condução desta atividade de avaliação.

**Saídas:**

- PA-PDTI – aprovado;



- RA-PDTI – aprovado.

## 5.7 Avaliação final (Prestação de Contas)

### 5.7.1 Coletar e consolidar indicadores finais

**Objetivo:** Ao final da vigência do PDTI, coletar e consolidar os indicadores de resultados finais da execução do Plano.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- PDTI atual;
- PA-PDTI;
- RA-PDTI.

**Descrição das Tarefas:**

- Apurar e registrar os indicadores de resultados finais relativos à execução do PDTI, conforme PA-PDTI;
- Identificar os dados dos Relatórios de Acompanhamento produzidos que sejam pertinentes à avaliação final. Por exemplo: Dados dos indicadores do monitoramento;
- Dados dos indicadores das avaliações intermediárias;
- Avaliação intermediária do andamento das metas e ações;
- Avaliação intermediária das execuções físicas e orçamentárias;
- Avaliação intermediária dos riscos;
- Avaliação dos fatores ambientais que contribuíram, ou não, para a adequada execução do PDTI;
- Avaliação intermediária com relação ao alinhamento das ações às estratégias da organização;
- Avaliação intermediária do plano de gestão de pessoas, dentre outros.

Consolidar os dados levantados organizando as informações referentes aos resultados alcançados anualmente ou ao final da vigência do PDTI.

**Observações:**

- A coleta dos dados pode envolver diferentes atores dentro da organização, porém a consolidação deve ser realizada, preferencialmente, pela equipe de acompanhamento;
- Conforme sinalizado na atividade 4.4 (Planejar a Avaliação) deste guia, os indicadores de resultado

intermediários e finais podem avaliar o mesmo objeto, bem como possuir a mesma fórmula, mas o que muda, de fato, é a periodicidade e o valor da meta a ser alcançada;

- Neste momento, salienta-se a importância das informações contidas nos Relatórios de Acompanhamento elaborados no decorrer da execução do PDTI. Eles geram insumos substanciais para a criação do Relatório de Resultados que será produzido posteriormente.

**Saídas:**

- Dados consolidados dos indicadores de resultado – (*insumo para o RR-PDTI*).

### 5. 7.2 Analisar resultados finais

**Objetivo:** Avaliar os resultados alcançados a partir da realização das ações do PDTI.

**Responsável:** Equipe de Acompanhamento do PDTI.

**Entradas:**

- PDTI atual;
- PA-PDTI;
- RA-PDTI;
- Dados consolidados dos indicadores de resultado – (insumo para o RR-PD TIC).

**Descrição das Tarefas:**

- Analisar as informações consolidadas;
- Analisar a execução do PDTI de modo a responder os seguintes questionamentos: As metas foram alcançadas?
- As necessidades de TIC foram atendidas?
- Ao final da vigência do PD TIC: O referencial estratégico da TIC foi atingido (missão, visão, objetivos estratégicos da TIC)?
- Os recursos e os fatores ambientais contribuíram para a execução conforme o planejado?
- Os riscos foram gerenciados de maneira adequada?
- Analisar as respostas referentes aos itens anteriores: Por que não foram executados, alcançados e/ou atendidos?
- Que fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento?
- Foram realistas e adequados?
- Registrar as possíveis necessidades de TIC identificadas durante o processo de acompanhamento do PDTI;

- Analisar a execução do plano de gestão de pessoas;
- Registrar as lições aprendidas durante o Ciclo de Vida do PDTI;
- Elaborar um parecer destacando e evidenciando os impactos ( efetividade) gerados pela execução das ações de TIC no órgão;
- Consolidar informações e emitir um parecer prévio (Relatório de Resultados – RR-PD TIC) para a avaliação por parte do Comitê de TIC.

**Observações:**

- A análise efetuada permite estabelecer trilhas de aprendizagem organizacional, ou seja, auto avaliações que possibilitam o aperfeiçoamento da organização;
- O RR-PDTI pode detalhar o quantitativo de necessidades, metas e ações, informando sobre o andamento: não iniciadas, em execução, concluídas e canceladas. Sugere-se utilizar tabelas e gráficos para a melhor organização e visualização dos resultados analisados;
- Tanto as necessidades priorizadas quanto as não priorizadas devem ser avaliadas;
- A formalização da versão final do RR-PDTI ocorre somente após a aprovação da Autoridade Máxima. Antes disso, o RR-PDTI estará sujeito a alterações e ajustes, sob demanda tanto do Comitê de TIC quanto da autoridade máxima do órgão.

Cabe destacar que a Avaliação Final também representa a prestação de contas dos resultados alcançados durante a vigência do PDTI, além de subsidiar a produção do Relatório de Gestão do Tribunal de Contas da União.

**Saídas:**

- RR-PDTI.

**5. 7.3. Aprovar o Relatório de Resultados do PDTI**

**Objetivo:** Avaliar o Relatório de Resultados do PD TIC [RR-PDTI]

**Responsável:** CETIC

**Entradas:**

- RR-PDTI;
- Regimento Interno do Comitê de TIC.

### Descrição das Tarefas:

- Avaliar e aprovar o Relatório de Resultados do PDTI – RR-PDTI, criado pela Equipe de Acompanhamento do PDTI;
- Propor ajustes e adequações no RR-PDTI, se necessário;

### Observações:

Em caso de não aprovação, o RR-PDTI deverá ser encaminhado para a Equipe de Acompanhamento do PDTI para adequações e ajustes. Após isto, este relatório deverá ser encaminhado ao Comitê de TIC para nova análise e aprovação.

### Saídas:

- RR-PDTI – aprovado preliminarmente.

## 6. Cronograma

Id	Etapa	Início	Fim	Responsável
5.1	Preparação			
5.1.1	Definir Abrangência e período	06/06	06/06	CETIC
5.1.2	Definir equipe de elaboração	06/06	06/06	CETIC
5.1.3	Descrever metodologia	06/06	20/06	GT PDTI
5.1.4	Identificar e reunir documentos de referencia	06/06	20/06	GT PDTI
5.1.5	Identificar Estratégias	20/06	30/06	GT PDTI
5.1.6	Identificar Princípios e diretrizes	20/6	30/06	GT PDTI
5.1.7	Elaborar plano de trabalho	06/06	20/6	GT PDTI
5.1.8	Aprovar plano de trabalho	21/06	21/06	CETIC
5.2	Diagnóstico			
5.2.1	Avaliar os resultados do PDTI anterior	03/07	17/07	GT PDTI
5.2.2	Analisar referencial estratégico	03/07	06/07	GT PDTI
5.2.3	Analisar a organização da TI	03/07	14/07	GT PDTI
5.2.4	Realizar análise SWOT da TI	03/07	24/07	GT PDTI
5.2.5	Identificar necessidades de informação	03/07	31/07	GT PDTI
5.2.6	Identificar necessidades de serviços de TI	03/07	31/07	GT PDTI
5.2.7	Identificar necessidades de infraestrutura de TI	03/07	31/07	GT PDTI
5.2.8	Identificar necessidades de contratação de TI	03/07	31/07	GT PDTI
5.2.9	Identificar necessidades de pessoal de TI	03/07	31/07	GT PDTI
5.2.10	Consolidar o inventário de necessidades	31/07	07/08	GT PDTI

5.2.11	Alinhar necessidades de TI às estratégias organizacionais	07/08	14/07	GT PDTI
5.2.12	Aprovar o inventário de necessidades	16/08	16/08	CETIC
5.3	Planejamento			
5.3.1	Atualizar critérios de priorização	16/08	16/08	GT PDTI / CETIC
5.3.2	Priorizar necessidades inventariadas	17/08	28/08	GT PDTI
5.3.3	Definir metas e ações	28/08	22/09	GT PDTI
5.3.4	Planejar a execução das ações	28/08	22/09	GT PDTI
5.3.5	Planejar ações de pessoal	28/08	22/09	GT PDTI
5.3.6	Planejar investimento e custeio	28/08	22/09	GT PDTI
5.3.7	Consolidar a proposta orçamentária	22/09	29/09	GT PDTI
5.3.8	Planejar o gerenciamento de riscos	29/09	06/10	GT PDTI
5.3.9	Identificar fatores críticos para a implantação do PDTI	06/10	13/10	GT PDTI
5.3.10	Consolidar a minuta do PDTI	13/10	27/10	GT PDTI
5.3.11	Aprovar o PDTI	30/10	06/12	CETIC
5.3.12	Publicar o PDTI	08/12	08/12	GT PDTI

As ações referentes ao monitoramento e avaliação do PDTI, previstas no plano de trabalho, terão seu cronograma realizado no primeiro semestre de 2018 pela equipe de acompanhamento do PDTI.