



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

ANÁLISE PRELIMINAR DE PDTI

Órgão: IFE - Brasília

Objeto: Livro Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC

Grupo Consultores de TI - Elaboração e Monitoramento de PDTI
Brasília, 02 de junho de 2010



ÍNDICE

1. PREMISSAS.....	3
2. CHECKLIST	4
3. ITENS NÃO PREVISTOS NO MODELO DE REFERÊNCIA.....	8
4. GLOSSÁRIO.....	9

[PARA O PREENCHIMENTO DA COLUNA “CONTEMPLADO” USAR AS OPÇÕES:

- SIM (background da célula na cor Verde 4)
- NÃO (background da célula na cor Laranja 4)
- PARCIAL (background da célula na cor Amarelo 2)]

1. PREMISSAS

Esta seção compreende informações a respeito dos itens considerados essenciais para um PDTI. Para cada item deverá ser avaliado se ele 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 <i>(características mínimas definidas na IN4 - Art. 4º, III)</i>	PARCIAL	Não contempla de forma clara: necessidades de informação alinhada à estratégia do órgão ou entidade, plano de investimentos, quantitativo e capacitação de pessoal, gestão de risco
Foi produzido pelo Comitê Estratégico de TI, com auxílio da área de TI e assinado pelo presidente do referido Comitê ou pela autoridade máxima do órgão.	NÃO	
Segue o modelo de referência para órgãos do SISP <i>(embora não seja obrigatório, é uma sugestão de estrutura e conteúdo)</i>	NÃO	

2. CHECKLIST*

Esta seção compreende informações a respeito da análise do PDTI do Órgão, baseando-se nos itens do *Modelo de Referência - Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2010 - Versão 1.0*. Para cada item deverá ser avaliado se ele 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
1. INTRODUÇÃO		
1.1. Descrever a finalidade, conteúdo, objetivos, contexto e unidade de TI do órgão	NÃO	
1.2. Descrever os fatores motivacionais para a organização elaborar o PDTI.	SIM	Páginas 29 e 30
1.3. Descrever o alinhamento com as estratégias e políticas da instituição (alinhamento com o negócio).	NÃO	
1.4. Definir a abrangência: se é para todo o órgão e todas as suas unidades, se inclui órgãos vinculados, se inclui regionais.	SIM	Página 43
1.5. Definir o período de validade e de revisão do PDTI	PARCIAL	Na página 31, refere-se sobre a necessidade de revisão contínua porém não fala-se sobre validade.
1.6. Definir a equipe que elaborará o PDTI, quem o coordenará e, se são indicados pelo Comitê de TI ou pela unidade de TI.	SIM	Página 74
1.7. Definir o cronograma.	SIM	Entre as páginas 31 à 39 há a descrição das fases e atividades. Entre as páginas 46 e 51 tem um exemplo de cronograma. Página 68 – Páginas 2, 3 e 4 do template do Plano de Trabalho
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA		
2.1. Inserir os documentos utilizados para a elaboração do PDTI, tais como,	NÃO	

planejamento estratégico do órgão, PPA, regimento interno, PDTI e Plano de Metas anterior.		
2.2. Listar documentos ou leis, decretos, instruções normativas, acordãos utilizados como referência.	NÃO	
3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES		
3.1. Inserir princípios e diretrizes: políticas públicas, uso de software livre, aderência a padrões de governo e boas práticas.	NÃO	
3.2. Observar os critérios de priorização, que, de preferência, serão definidos pelo Comitê de TI.	NÃO	
3.3. Observar os critérios de prazos, criticidade e impacto na realização ou não das necessidades levantadas.	NÃO	
3.4. Observar os critérios para aceitação de risco.	NÃO	
4. METODOLOGIA APLICADA		
4.1. Descrever brevemente a metodologia utilizada e, opcionalmente, inserir o plano de trabalho com os resultados alcançados, reuniões do Comitê, levantamento das necessidades com visitas as unidades, envio de formulários, entrevistas, análise do histórico das demandas.	PARCIAL	Na página 43, cita-se sobre a necessidade de estabelecer uma metodologia para a elaboração do PDTI.
4.2. Inserir, se for o caso, uso de boas práticas ou ferramentas como o BSC.	NÃO	
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA “UNIDADE DE TI”		
5.1. Apresentar a estrutura organizacional da unidade de TI, preferencialmente com organograma, e descrever as principais atividades e funções de cada uma das suas áreas de atuação.	NÃO	
6. MISSÃO		
6.1 Descrever a missão	NÃO	
7. VISÃO		
7.1. Descrever a visão da unidade de TI. “O que queremos?”	NÃO	
8. ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL		
8.1. Inserir a análise SWOT da TI organizacional. ((1))	NÃO	

9. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO		
9.1. Identificar os fatores críticos para o sucesso da TI na organização.	NÃO	
10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES (PROPÕE-SE QUE O DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL SEJA DISPOSTO NO ANEXO)		
10.1. Identificar as restrições e premissas (atual x desejada)	NÃO	
10.2. Inserir o inventário de necessidades priorizadas. Agrupar as necessidades pela origem. ((2))	NÃO	
11. PLANO DE METAS E DE AÇÕES		
11.1. Inserir o plano de metas elaborado. ((3))	NÃO	
11.2. Inserir o plano de ação de acordo com as necessidades de informação levantadas e priorizadas. ((4))	NÃO	
11.3. Indicar as necessidades de execução indireta: aquisição de bens e contratação de serviços e capacitação de pessoas.	NÃO	
12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS		
12.1. Inserir o plano de gestão de pessoas.	NÃO	
12.2. Indicar o quantitativo e a qualificação dos recursos humanos para que se possam atingir as metas estabelecidas.	NÃO	
12.3. Verificar se o pessoal disponível é suficiente em número e qualificação para execução direta ou controle da execução indireta (contratada).	NÃO	
13. PLANO DE INVESTIMENTO EM SERVIÇO E EQUIPAMENTO		
13.1. Inserir o plano de investimento em bens e serviços.	PARCIAL	
14. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS		
14.1. Inserir o plano de gestão de riscos. Identificar os riscos inerentes da inexecução parcial ou total, medidas preventivas e contingências e os responsáveis.	NÃO	
14.2. Preocupe-se com riscos reais, relevantes e prováveis. Estabeleça medidas de prevenção e de contingência que sejam possíveis e eficazes.	NÃO	
15. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI		

15.1. Inserir a proposta orçamentária de TI para o atendimento das necessidades, explicitando as adequações e restrições.	SIM	Entre as páginas 53 e 65, há descrições sobre planejamento orçamentário e distribuição de recursos de acordo com as necessidades.
16. CONCLUSÃO		
16.1. Descrever a importância da TI para o negócio da organização, a importância da execução do PDTI, bem como destacar os elementos fundamentais ao sucesso da implantação deste PDTI.	NÃO	
17. ANEXOS		
17.1. Descrever a situação da governança e da gestão de TI no órgão.	NÃO	
17.2. Descrever a arquitetura tecnológica.	NÃO	
17.3. Fazer o inventário de hardware, redes, software e sistemas e de gestão de pessoas. Estes itens subsidiam preenchimento do formulário on-line do Autodiagnóstico, a ser enviado para a SLTI.	PARCIAL	Das páginas 33 à 42
17.4. Elaborar o portfólio de TI, catálogo de software, catálogo de serviço de TI.	PARCIAL	Das páginas 33 à 42
17.5. Necessidades de informação não priorizadas.	NÃO	
17.5.1. Descrever as necessidades da organização que foram identificadas, mas que não foram priorizadas pelo Comitê de TI no período de validade do PDTI.	NÃO	
17.6. Incluir demais documentos que completem ou auxiliem a compreensão do PDTI.	NÃO	

3. 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 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2010 - Versão 1.0, devem ser listados abaixo itens que não estão previstos no modelo, mas constam no PDTI do Órgão.

DESCRIÇÃO DO ITEM	OBSERVAÇÕES

4. GLOSSÁRIO

- (1) Exemplo em pdf: Catir - Comunidade SISP - Planejamento de TI - Modelo de Referência PDTI – 2010.
- (2) Para realizar inventário de necessidades e priorização pode-se utilizar a matriz GUT.
- (3) O Plano de Metas é o documento que expressa o alinhamento da unidade de TI com as metas do órgão e com as definidas na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI do SISP. É a fase de planejamento, que consiste em identificar, para cada necessidade levantada, a prioridade, as metas e as ações necessárias para se alcançar essas metas. Definir metas é um bom exercício para identificar que ações precisam ser tomadas. A meta é mais concreta do que a necessidade e tende a ser mais simples visualizar quais ações tomar para cada meta. Seja pragmático: defina sempre metas cujo atingimento seja possível e ações claramente relacionadas.
- (4) Plano de ação é o planejamento do acompanhamento e execução das ações previstas no PDTI com indicação dos responsáveis, prazos e recursos necessários.

** Baseado no Modelo de Referência - Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2010 - Versão 1.0*