



CRCCTO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO TOCANTINS

Plano Diretor de Tecnologia de Informação

2018 - 2019

Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2018 - 2019

Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins

Contador SEBASTIÃO CÉLIO COSTA CASTRO
Presidente

Contador JOÃO GONÇALO DOS SANTOS
Vice-Presidente Administrativo

Contador GILMAR JOSÉ BONZANINI
Vice-Presidente Câmara de Controle Interno

Contador RAIMUNDO AMÉRICO DA SILVA
Vice-Presidente Câmara de Fiscalização, Ética e Disciplina Profissional

Téc. Cont. JOSEMÁRIA RODRIGUES DE ALMEIDA
Vice-Presidente Câmara de Registro Profissional

Contadora CLEIA ALVES FERNANDES
Vice-Presidente Câmara de Desenvolvimento Profissional

Membro
Contadora CELI REGINA LEOBAS DE SOUSA BARBOSA
Contador JOADEMIR BARBOSA ROCHA
Téc. Cont. VALDEREZ MARTINS BRITO

Diretora Executiva
RAFAELA SIMÕES MENEZES

Comitê de Tecnologia da Informação
DENILSON MARINHO
Encarregado do TI

Nota da Versão:

Este documento refere-se à primeira edição do Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI do CRCTO para o período 2018/2019, em razão da necessidade de adequação do plano de ações às novas demandas emergenciais em Tecnologia da Informação.

A equipe de elaboração do PDTI foi designada através da Portaria nº 027/2017, do Comitê de TI (CTI) do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, no dia 20 de Abril de 2017. A equipe é constituída dos seguintes membros:

Nome	Papel	Cargo/função	E-mail
João Gonçalo dos Santos	Coordenador	Vice-presidente Administrativo do CRCTO	joao@triangulocontabilidade.com.br
Rafaela Simões Menezes	Membro	Diretora Executiva do CRCTO	crcto@crcto.org.br
Daniella Martins de Figueiredo Malaquias	Membro	Coordenadora Administrativa do CRCTO	administrativo@crcto.org.br
Denilson Marinho	Membro	Encarregado pelo Setor de Informática do CRCTO	informatica@crcto.org.br

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
25/04/2017	1.0	Versão inicial do Plano de Trabalho da elaboração do PDTI – CRCTO	Equipe de elaboração do PDTI

INDICE

APRESENTAÇÃO	7
1. INTRODUÇÃO	8
1.1. Objetivos do PDTI.....	8
1.2. Resultados esperados.....	8
2. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO	9
3. REFERENCIAL ESTRATÉGICO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	10
3.1. Planejamento Organizacional.....	10
3.2. Missão e Visão do Sistema CFC/CRC´s	10
3.3. Visão do Sistema CFC/CRC´s	12
3.4 Princípios e diretrizes do PDTI.....	13
3.5 Análise de SWOT.....	13
4. ORGANIZAÇÃO DA TI.....	14
5. ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	16
5.1. Localização TI.....	17
6. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	17
6.1 Critérios de Priorização.....	17
6.1.1 A matriz GUT utiliza três conceitos	17
6.2 Necessidades Identificadas	18
6.3 Inventário de Necessidades Consolidado	18
7. PLANO DE METAS E DE AÇÕES	19
8. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	21
9. PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO	23
10. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	24
11. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI	26
12. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI	27
13. CONCLUSÃO.....	28
14. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	29

Lista de Figuras

Figura 1 – Mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs:	11
Figura 2 – Objetivos estratégicos da TI	15
Figura 3 - Organograma do CRCTO	16

Lista de Quadros

Quadro 1 - Analise SWOT	13
Quadro 2 - Matriz SWOT da área de TI do CRCTO.....	14
Quadro 3 – Critérios de priorização da matriz GUT	17
Quadro 4 – Inventário de necessidade de TI	19
Quadro 5 – Plano de metas e ações por tipo de necessidade de TI.....	20
Tabela 6 – Plano de investimento e custeio por tipo de necessidade de TI	23
Quadro 7 – Matriz de riscos de TI	24

APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), criado pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946 – alterado pela Lei nº. 12.249/10, e Resolução CFC nº 734/1992 é uma Autarquia de Regime Especial, dotado de personalidade jurídica de direito público. Sua estrutura, organização e funcionamento são estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 9.295/46 e pela Resolução CFC nº 1.370/11, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade. O CRC é integrado por representantes de cidades do Estado, no total de nove Conselheiros Efetivos e igual número de Suplentes – Decreto-lei nº. 1.040/69, alterado pela Lei nº 11.160/05 -, e tem como funções básicas: registrar, fiscalizar, orientar e disciplinar, técnica e eticamente, o exercício da profissão contábil em todo o Estado do Tocantins.

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é o documento de planejamento de Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins para o ano de 2018/2019. O objetivo deste projeto é promover um processo efetivo para alcançar os resultados e auxiliar na tomada de decisões de TI, de modo que estejam alinhados com os objetivos de negócio da organização.

1 INTRODUÇÃO

Por meio do Acórdão n.º 2.690/2016 – TCU – Plenário e das orientações referentes à redação dos Relatórios de Gestão de 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.

Sendo assim, com a redação e implantação deste PDTI, o CRCTO, além de atender aos órgãos reguladores, ainda espera gerenciar e melhorar os níveis de qualidade dos serviços de TI. Dessa forma, com o PDTI, o CRCTO pretende reforçar e gerar valor por meio da atuação estratégica da TI, favorecendo a adoção de novas tecnologias e a inovação de seus processos e serviços.

Objetivos e expectativas do PDTI

1.1 Objetivos do PDTI

Elaborar um plano de melhoria da infraestrutura de TI;
Melhorar o gerenciamento dos projetos de TI;
Adequar as contratações de soluções de TI à INSL TI n.º 04/2014;
Contribuir para o alcance dos objetivos previstos no planejamento estratégico do CRCTO.

1.2 Resultados esperados

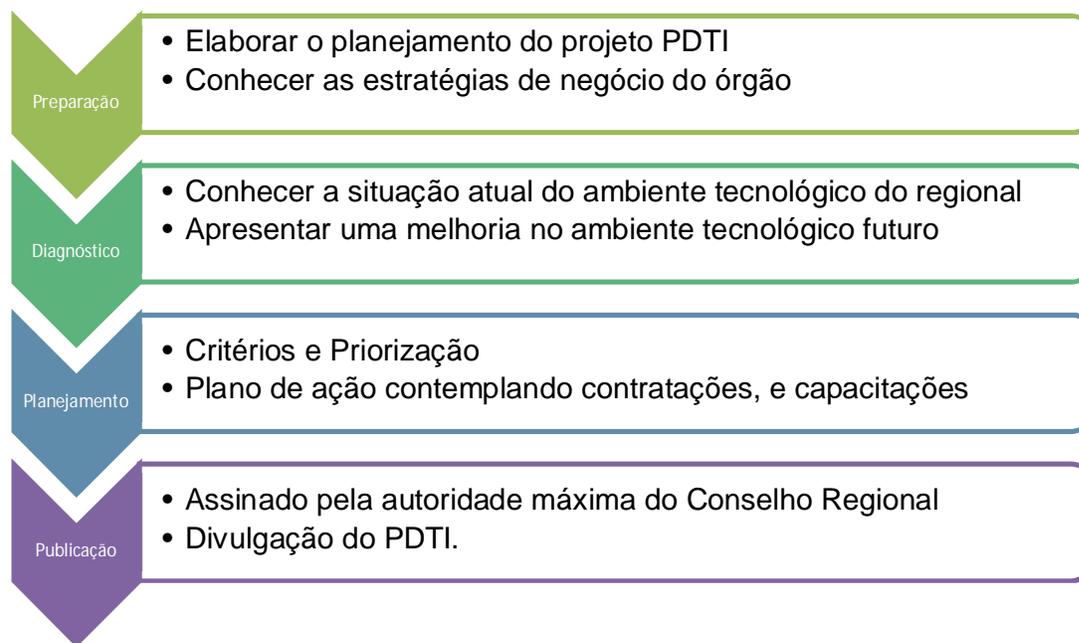
O fortalecimento das ações de TI (efetividade);
A melhoria da gestão dos recursos da TI, com a alocação mais adequada dos recursos e a obtenção de propostas mais vantajosas (economicidade);
Maior transparência das ações de TI, com maior compartilhamento de informações;
A melhoria da estrutura e da gestão de TI;
Atingir metas previstas no planejamento estratégico do CRCTO

2 METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO DO PDTI

Alinhado com as melhores práticas indicadas para o setor público, o CRCTO definiu sua metodologia de elaboração do PDTI tendo como base o Guia de Elaboração de PDTI do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp).

Realizando as adaptações necessárias, a entidade procurou estabelecer um modelo prático e simplificado, mais adequado à sua realidade, considerando sua estrutura organizacional e dimensão.

A seguir, são apresentadas, em linhas gerais, as etapas que compuseram a metodologia, cujos resultados serão descritos ao longo deste documento.



3 REFERENCIAL ESTRATÉGICO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

3.1 Planejamento Organizacional

A partir da criação dos Conselhos de Contabilidade, foi contínua a evolução da profissão contábil e o consequente aumento do número de registros profissionais e de organizações contábeis. Vislumbrando a necessidade de alcançar a excelência no desenvolvimento dos trabalhos, o Conselho Federal de Contabilidade estimula e apoia o desenvolvimento técnico e operacional dos Conselhos Regionais de Contabilidade.

Com a institucionalização do Sistema CFC/CRC's, os Conselhos de Contabilidade passaram a se organizar de forma sistêmica, definiram suas estratégias de atuação e criaram o seu modelo de planejamento participativo.

Essa nova forma de planejar e executar ações em conjunto levou a resultados significativos, permitindo a implantação de projetos mais ousados e a projeção da classe contábil, fortalecendo e alinhando a gestão por meio de um Planejamento Estratégico.

3.2 – Missão e visão do Sistema CFC/CRCs

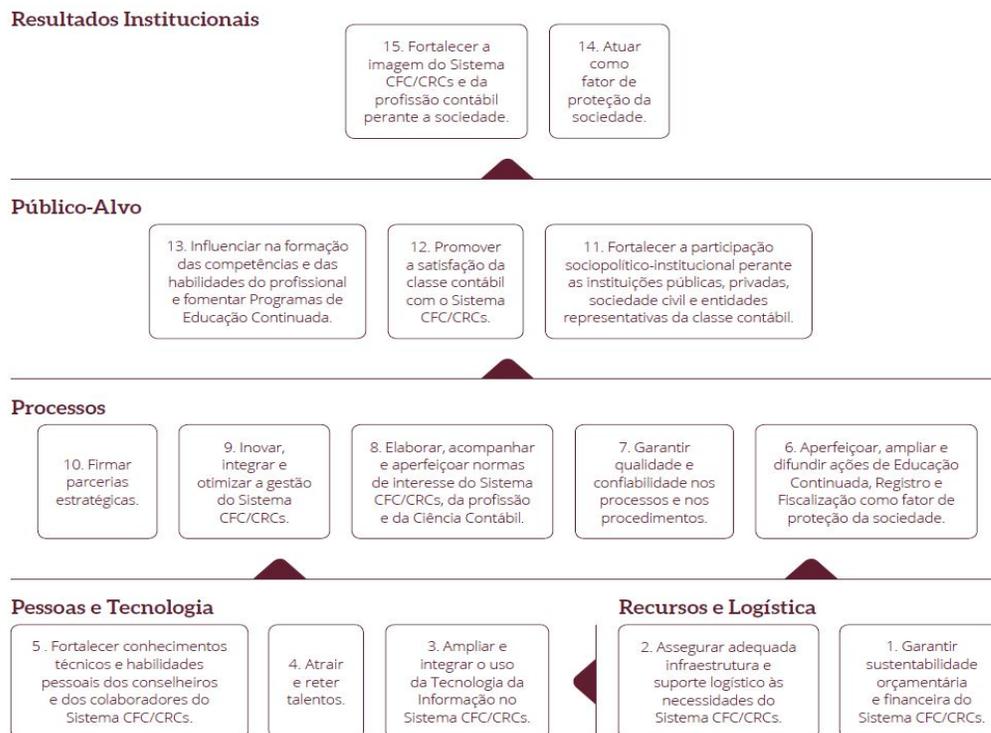
Missão

Promover o desenvolvimento da profissão contábil, primando pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando como fator de proteção da sociedade.

Visão

Ser referência nacional e internacional como órgão de profissão regulamenta da, politicamente articulado e formador de opinião em questões socioeconômicas, tributárias, técnicas e organizacionais, consolidando a profissão contábil como fator de proteção da sociedade.

Figura 1 – Mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs



Fonte: CFC

O mapa estratégico é composto por 15 objetivos estratégicos, distribuídos em quatro níveis e representados por uma pirâmide cuja base indica os objetivos ligados às infraestruturas física e de pessoal necessárias, que dão suporte para a realização dos processos, ligados ao nível organizacional, os quais, por sua vez, estão voltados ao público-alvo a ser atendido. No ápice da pirâmide, encontram-se os objetivos de nível mais alto, que simbolizam os resultados institucionais esperados e que têm relação com todos os demais objetivos estratégicos do mapa.

Dos objetivos estratégicos acima elencados, o de número 8, “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 CRCCTO 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, cinco são mensurados exclusivamente pelo CFC e cinco, exclusivamente pelos CRCs, tendo em vista as atribuições previstas para cada um. Sendo assim, o CFC mensura, ao todo, 30 indicadores, e os CRCs, também 30 indicadores.

Dos objetivos do mapa estratégico, o de número 3 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.

3.4. Princípios e diretrizes do PDTI

Tendo em vista o compromisso do CRCTO 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.

:: Princípios do PDTI

- Melhoria contínua da prestação de serviços de TI e transparência de informações à sociedade;
- Efetividade da gestão de TI;
- Adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI;
- Informações confiáveis e tempestivas como apoio à tomada de decisão.

:: Diretrizes do PDTI

- Aplicação racional dos recursos de TI;
- Garantia da Segurança da Informação;
- Garantia da infraestrutura de TI necessária para o atendimento às demandas e à efetividade dos processos;
- Alinhamento com os objetivos institucionais.

3.5 Análise de SWOT

A Análise SWOT é uma das ferramentas mais simples e ao mesmo tempo úteis que um órgão tem ao seu dispor para entender o ambiente em que está inserido e criar a base de informações necessárias para planejar seu futuro, de modo a avaliar os pontos fortes e fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional.

O termo SWOT é o acrônimo para Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats que quando traduzimos para o português temos a sigla FOFA que significa Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.

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



A Matriz SWOT avalia a empresa olhando para suas forças e fraquezas e também levando em consideração os fatores internos e externos a organização.

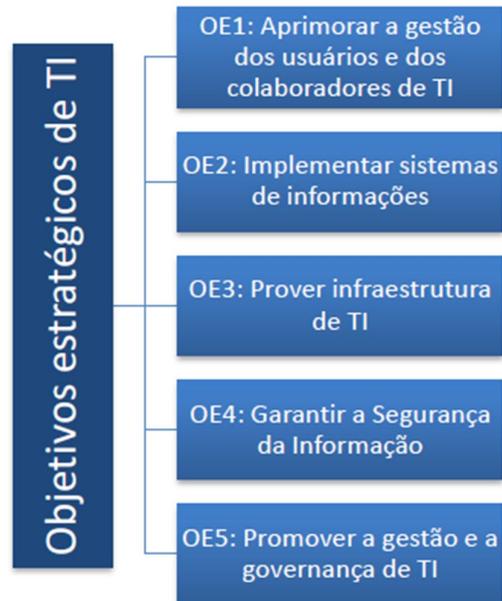
Quadro 2 - Matriz SWOT da área de TI do CRCTO

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Forças	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Portal de serviços e informações. • Gestão orçamentária e financeira alinhada ao planejamento estratégico. • Serviços especializados terceirizados. • Infraestrutura. • Definição de papéis e responsabilidades de funcionários e colaboradores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecimento da TI como área estratégica • Contratação compartilhada com outros órgãos. • Parcerias institucionais. • Disponibilidade de padrões e de boas práticas de mercado em governança de TI. • Oferta de capacitação para os servidores.
Fraquezas	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas não integrados. • Dependências de fornecedores de mão de obra terceirizada. • Insuficiência de soluções e relatórios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Surgimento de novas tecnologias. • Criação de demandas internas sem planejamento. • Insuficiência de informações das demandas pelos solicitantes, comprometendo o planejamento e execução. • Impactos da substituição dos sistemas SPW.

4 ORGANIZAÇÃO DA TI

Tendo como base o planejamento estratégico, a missão e a visão do CRCTO e as necessidades da entidade e dos clientes internos, foram definidos os seguintes objetivos estratégicos da TI.

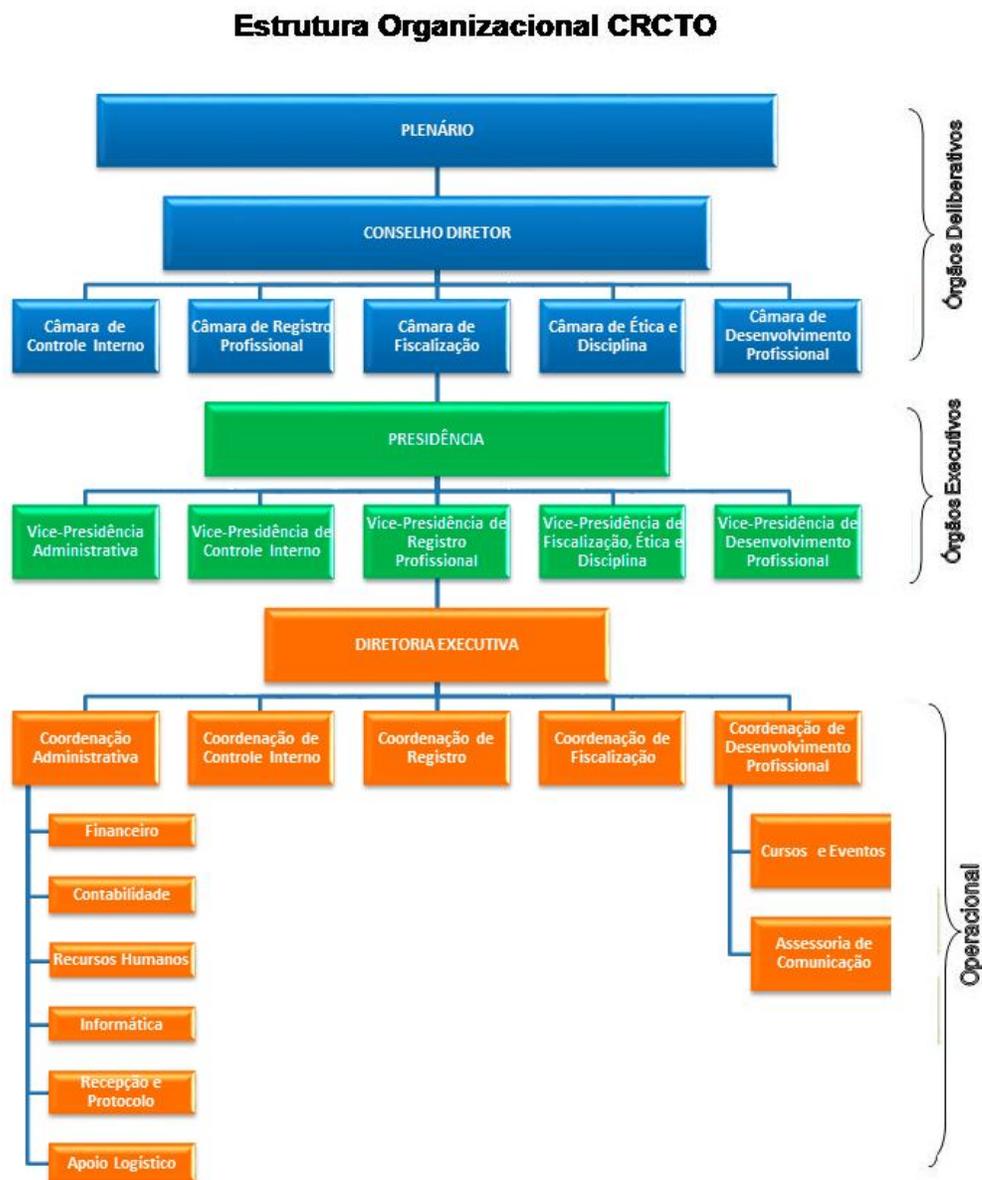
Figura 2 – Objetivos estratégicos da TI



5. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

O organograma abaixo representa a organização do Conselho.

Figura 3 – Organograma do CRCTO



5.1 Localização TI

O setor de Informática está localizado dentro da Coordenação Administrativa.

O encarregado pela TI, é o profissional responsável por coordenar a área técnica de informática em geral, e se relaciona com toda área dentro do CRCTO.

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.

6.1.1 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.

Quadro 3 – Critérios de priorização da matriz GUT

Critério	MATRIZ		
	1 ponto	2 pontos	3 pontos
Gravidade	Impacto baixo nas atividades	Impacto médio nas atividades	Impacto alto nas atividades
Urgência	Implantação em mais de 1 ano	Implantação em 1 ano	Implantação em 6 meses
Tendência	Sem tendência de piora	Vai piorar	Trará grandes problemas

6.2 Necessidades Identificadas

O diagnóstico das necessidades foi feito um levantamento pelo departamento de TI com os coordenadores de cada área do CRC TO.

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 reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação, conforme cronograma constante no Anexo 1, foi elaborado e aprovado o Inventário de Necessidades Consolidado, que segue abaixo:

Quadro 4 – Inventário de necessidade de TI

ID	Objetivo estratégico	Tipo da Necessidade de TI	Descrição da Necessidade de TI	Necessidade relacionada	Origem	Áreas	Priorização G U T	Prioridade
N1	2 e 3	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de e-mail corporativo	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	3 3 3	27
N2	2 e 3	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de hospedagem do site do CRCTO	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	3 3 3	27
N3	2 e 3	Manutenção de contrato de TI	Manter link de internet dedicado	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	2 1 1	2
N4	2 e 3	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de e-mail marketing	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	3 3 3	27
N5	2 e 3	Infraestrutura de TI	Adquirir solução de backup	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	3 3 3	27
N6	2 e 3	Aquisição de TI	Adquirir no-breaks e baterias	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	3 3 3	27
N7	2 e 3	Infraestrutura de TI	Adquirir solução de rede sem fio	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	1 1 1	3
N8	2 e 3	Aquisição de TI	Adquirir desktops, notebooks	TI	Necessidades de Serviços de TI	TI	1 1 1	3
N9	3	Aquisição de TI	Adquirir software de design e edição de peças gráficas	TI	Necessidades de Serviços de TI	Ascon	2 2 1	4

7. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

O Planejamento das Ações de TI é composto pela relação das ações de TI previstas para serem realizadas em 2018, sendo que cada uma contém o desempenho a ser avaliado ao longo das revisões.

Quadro 5 – Plano de metas e ações por tipo de necessidade de TI

PLANO DE METAS E AÇÕES DE NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTRATOS DE TI Metas de contratação, aquisição e manutenção de contratos de TI: - Realizar 100% das manutenções de contratos. - Realizar 80% das contratações de TI, seguindo a priorização. - Realizar 80% das aquisições de TI, seguindo a priorização.								
ID	Subtipo	Descrição da Necessidade de TI	Áreas	Prioridade	1º quadrado	2º quadrado	3º quadrado	Ações
N2	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de hospedagem de site do CRC TO	TI/ADM	27	X			A1-Indicar a renovação do contrato; ou A1-Elaborar Termo de Referência; A2-Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à ADMINIST; A3-Acompanhar e/ou apoiar o processo; A4-Acompanhar implantação;
N3	Manutenção de contrato de TI	Manter link de internet redundante	TI/ADM	27	X			A1-Indicar a renovação do contrato; ou A1-Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de novo processo licitatório; A2-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A3-Acompanhar implantação;
N4	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de e-mail marketing	TI/ADM	27	X			A1-Indicar a renovação do contrato; ou A1-Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de novo processo; A2-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4-Acompanhar implantação;
N5	Aquisição de TI	Adquirir solução de backup	TI	27	X			A1-Obter estimativa de preços; A2-Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo; A3-Acompanhar e/ou apoiar o processo; A4-Receber material; A5-Implantação
N7	Contratação de TI	Implementar o aumento de link ponto a ponto para melhoria do tráfego da rede interna,	TI	27	X			A1-Obter estimativa de preços; A2-Diretoria apresenta para o Conselho Diretor; A3-Se aprovado, acompanhar implantação;
N8	Aquisição de TI	Adquirir desktops e notebooks	TI	18	X			A1-Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório;

								A2-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A3-Receber material; A4-Implantação;
N9	Aquisição de TI	Adquirir software de design e edição de peças gráficas	TI / DE-SEN-PROF	4			X	A1-Obter estimativa de preços; A2-Acompanhar e/ou apoiar o processo de compra; A3-Receber material; A4-Implantação;

8. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

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

O CRCTO tem uma estrutura formal modesta, para atender às demandas de grande importância para o sistema contábil tocantinense, onde se precisa ter uma estrutura organizacional bem definida, 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.

Conforme estabelece o PCCS, compete ao Encarregado pelo Setor de Informática:

Identificar, catalogar e controlar os equipamentos de informática do CRCTO; Organizar o ambiente de trabalho; Utilizar corretamente os materiais e instrumentos de trabalho e ensinar os demais funcionários a utilizá-los, se necessários; Zelar pela preservação e conservação dos equipamentos; Desmontar consertar e montar microcomputadores; Detectar problemas básicos para conserto e consertar quando ao seu alcance; Instalar periféricos e sistemas; Dar assistência técnica, limpeza e manutenção preventiva nas impressoras Laser e Jato de Tinta; Detecção e solução de problemas no que diz respeito a função ocupada; Efetuar manutenção preventiva em todos os equipamentos de informática; Instalação e configuração de impressoras; Instalação de periféricos; Instalação de software; Conversão do sistema SPW ou outro utilizado pelo CRCTO e demais tabelas nos setores de Fiscalização, Contabilidade, Financeiro, Protocolo, Educação Continuada; Efetuar backup diariamente do sistema SPW, com envio para o CFC; Efetuar manutenção

preventiva diariamente do Servidor; Realizar atendimento imediato em decorrência de erros de tabela do sistema SPW; Checar os e-mails diariamente em envio de Mala Direta; Atualizar e verificar os Anti Vírus e Anti Spam´s – rotineiramente; Efetuar a configuração dos Outlook Express em todas as máquinas; Manter atualizado o Site do CRCTO; Efetuar a manutenção do Sistema de Inscrição on-line no site do CRCTO; Emitir os certificados em eventos; Criar artes para cursos, seminários e eventos diversos.

O Regional possui um servidor efetivo, funcionário Denilson Mendes Marinho, no cargo de Auxiliar Administrativo, Encarregado pelo Setor de Informática, e carga horário semanal de 40h.

Das responsabilidades: Trabalhar em conjunto com o a Coordenação da Divisão no sentido de executar o Plano de Trabalho, programas, normas, e outros instrumentos de organização administrativa; Controlar as tarefas de seu setor, zelando pelo cumprimento do Plano de Trabalho, observando critérios de ordem administrativa, financeira, orçamentária, de material, e recursos humanos; Controlar o uso e estado do material permanente, de consumo e equipamentos, bem como sua utilização, no âmbito institucional; Anotar o controle e apuração de frequência reportando ao Coordenador da Divisão as irregularidades; Participar ativamente na elaboração e execução do Plano de Trabalho do CRCTO, buscando, sempre, exceder nas metas estabelecidas; Cumprir com as datas processuais e determinações do CFC, quando se tratando de envio de cota-parte, documentos, relatórios, formulários e arquivos digitalizados. Desempenhar outras tarefas designadas pelo Diretor-Executivo, Vice-Presidente e o Presidente do CRCTO.

9. PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

O Plano de Investimentos e Custeio tem como objetivo realizar a previsão do orçamento necessário para a realização das ações planejadas. Foi realizada a estimativa para cada necessidade de TI e os valores foram consolidados nos seus respectivos objetivos estratégicos de TI. Na tabela abaixo, são apresentados os valores agrupados por objetivo.

Tabela 6 – Plano de investimento e custeio por tipo de necessidade de TI

ID	TIPO	NECESSIDADE	SERVIÇOS DE TI CONTRATAÇÃO, AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTRATOS DE TI		
			CUSTEIO	INVESTIMENTO	TOTAL
N2	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de hospedagem do site do CRC TO	R\$ 1.200,00	R\$ 0,00	R\$ 1.200,00
N3	Manutenção de contrato de TI	Manter link de internet dedicado	R\$ 13.200,00	R\$ 0,00	R\$ 13.200,00
N4	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de email marketing	R\$ 2.280,00	R\$ 0,00	R\$ 2.280,00
N5	Infraestrutura de TI	Adquirir solução de backup	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
N7	Infraestrutura de TI	Adquirir solução de rede sem fio	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00
N9	Manutenção de contrato de TI	Manter serviços de email corporativo	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	R\$ 9.000,00
N10	Aquisição de TI	Adquirir software de design e edição de peças gráficas	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
TOTAL			R\$ 25.680,00	R\$ 7.000,00	R\$ 32.680,00

10. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

A tabela abaixo são apresentados os riscos levantados, sendo que, conforme os critérios definidos, deverão ser realizadas ações nos riscos cuja priorização baixa, média e alta.

Quadro 7 – Matriz de riscos de TI

Sistema	Objetivo	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócio	Criticidade
Sistema Cadastral	Cadastrar e controlar os dados dos cadastros (registro) de Pessoa Física (Profissional), Pessoa Jurídica (empresa), individual, pessoa física sem registro e pessoa jurídica sem registro. Emissão: Certidões / Carteira Profissional / Relatórios estatísticos/ Etiquetas/Geração de e-mail/ Exportação dos Cadastros para Conselho Federal/Exportação dos / Exportação do Cadastro para SEFAZ / relatórios para Excel, Word, PDF e HTML/ Emissão de Alvará / SPER	TI	FERNANDA	ALTA
Sistema Financeiro	Controlar débitos e pagamentos dos cadastros (registro) de Pessoa Física (Profissional), Pessoa Jurídica (empresa), individual, pessoa física sem registro e pessoa jurídica sem registro. Emissão: Relatório dos Débitos/ Relatório dos Pagamentos/ Guias de Anuidade em lote e avulsa/ Guias de anuidade em ficha de compensação / Emissão de Relatório de pagamentos compatível com as contas da Contabilidade / Histórico dos pagamentos efetuados com quebra pelos seus diversos campos / Emissão de notificação de débito para posterior inclusão Dívida Ativa / Exportação de Guias para Gráfica Exportação de Guia Layout do Banco BB ou Caixa / Relatórios Gerenciais de Pagamentos – Posição da Anuidade / Relatórios Gerenciais de Débitos	TI	MARCIO	ALTA
Sistema de Contas a Pagar	Cadastrar e controlar as contas a pagar, conta corrente e contratos. Gerar pagamentos através de emissão de cheques, DOC's e Ordem de Pagamento. Emissão: Impressão da Ordem de Pagamento/ Impressão de Cheques em formulário contínuo e impressão do verso do cheque / Impressão de recibos dos cheques emitidos / Impressão de relatórios dos cheques emitidos, exportados, compensados e não compensados / Impressão de Doc's / Emissão de relatórios para contabilidade / Geração do Lançamento Contábil.	TI	DANIELLA	ALTA
Sistema de Bens Patrimoniais	Cadastrar e controlar os Bens patrimoniais por situação, localização, controle de seguros, garantia e vida útil. Emissão: Relatório dos movimentos / Relatório dos Bens Patrimoniais / Relatório dos Centros de Custo / Relatório de Classificação Fiscal / Relatório da Localização do Bem / Relatório do Estado do Bem / Termo de Responsabilidade	TI	CÉLIA	MÉDIA

Sistema de Plano de Trabalho	Cadastrar e controlar todos os projetos realizados pelo Conselho.	TI	RAFAELA	ALTA
Sistema de Estoque	Cadastro das entradas de saídas de materiais de uso contínuo / Exportação para Contabilidade Emissão: Relatórios diversos do sistema	TI	MIKAELLY	MÉDIA
Sistema de Diárias e Passagens	Cadastrar, solicitar, autorizar e pagar as diárias e as passagens solicitadas. Emissão: Ficha de Diária / Relatório de Chegada e Saída de Passageiros /Relatório de Requisição de Seguro de Passageiros.	TI	WILMAR RAFAELA DALVA RAQUEL	MÉDIA
Sistema de Dívida Ativa	Controlar a inscrição e andamento de débitos vencidos da dívida ativa. Emissão: Impressão do Livro de Dívida Ativa / Impressão do Termo de Dívida Ativa / Impressão da Notificação de Dívida Ativa / Impressão de Certidão de Dívida Ativa / Impressão de DARF / Impressão de Petição	TI	MARCIO	ALTA
Sistema de Eventos	Cadastrar e controlar os eventos e suas inscrições, realizados pelo Conselho. Emissão: Relatório de etiquetas impressas / Estatísticos de etiquetas emitidas / Guias de pagamentos / Relatório financeiro / Emissão de cartas, comunicados, avisos de débitos, etc.	TI	RAQUEL	ALTA
Sistema de Cursos Web	Cadastrar e controlar as inscrições nos cursos realizados pelo Conselho. Emissão: Lista de Presença/ Etiquetas dos Participantes / Relatórios dos Cursos Previstos e Ministrados / Relatório dos Participantes / Relatório de Palestrantes/ Emissão de Certificados / Etiquetas de endereçamento dos Participantes /Etiquetas de endereçamento dos Palestrantes / Etiquetas para crachá.	TI	RAQUEL	BAIXA
Sistema de Fiscalização	Cadastrar e controlar as visitas e documentos emitidos pela fiscalização, bem como o cadastramento e controle dos processos gerados. Emissão: Relatórios das visitas (completo, simplificado agrupados por fiscal, Tipo de visita, Situação, Origem e cidade) / Relatório de documentos (emitidos, respondidos e vencidos) / Relatórios de Processos / Etiquetas para geração de capas de processos / Relatório de Recibos / Relatório de veículos (Origem, destino, despesas) / Estatístico das visitas (por fiscal, cidade) / Estatístico das Documentos	TI	WILMAR	ALTA
Sistema de Processo e Protocolo	Cadastrar e controlar os processos e protocolos do Conselho e seus andamentos. Emissão: Relatórios dos Processos e Protocolos / Etiquetas dos Processos e Protocolos / Relatórios dos documentos emitidos / Relatório de encaminhamentos.	TI	TODOS	ALTA
Sistema de Contabilidade	Controlar o movimento contábil do conselho. Emissão: Empenho / Diário / Razão / Balancete Financeiro / Balancete Patrimonial/ Balancete Patrimonial Comparado / Execução Orçamentária / Balanço Patrimonial/ Balanço Financeiro / Variações Patrimoniais / Fluxo Financeiro / Controle Orçamentário	TI	CÉLIA	ALTA

Sistema de Consulta Web	Consulta e alteração de endereço pela Internet dos dados cadastrais, financeiro, fiscalização e protocolo / Emissão DECORE e Certidão de Regularidade (PJ) / Certificado de Habilitação (Sociedade) / Solicitação de Registro e Carteira Profissional / Comunicação do exercício profissional em outra jurisdição / Emissão de Alvarás e confirmação de veracidade / Além da emissão guia de anuidade. Emissão: Termo de Confissão de Dívida / Geração de boletos de pagamentos (anuidades, taxas e emolumentos) / Certificado de Regularidade Profissional Alvará de Empresa.	TI	DENILSON	ALTA
Sistema Financeiro Web	Consulta pelos gestores do financeiro / Plano de Trabalho / Diárias	TI	DENILSON	ALTA

11. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI

Na tabela abaixo, é apresentada a Proposta Orçamentária de TI, classificada de acordo com o tipo de serviço.

Quadro 8 – Proposta orçamentária de TI

OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI	VALOR ANUAL ESTIMADO 2018		TOTAL
	CUSTEIO	INVESTIMENTO	
AQUISIÇÃO DE TI	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
MANUTENÇÃO DE CONTRATOS	R\$ 25.680,00	R\$ 0,00	R\$ 25.680,00
INFRAESTRUTURA DE TI	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
TOTAL GERAL			32.680,00

12. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O PDTI não é um documento inalterável, pelo contrário, ele é dinâmico e deve ser atualizado quando o CRCTO 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 anual, 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 Estratégico de Tecnologia da Informação do CRCTO e aprovada pelo Conselho Diretor.

13. 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.

Sendo assim, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - 2018 é um marco importante para o alcance da missão da TI no CRCTO, pois norteará as ações de TI nesse período, buscando atender aos objetivos estratégicos do CRCTO e às recomendações do TCU, de forma a alcançar efetividade nos resultados obtidos.

Assim, este documento deverá constituir um importante instrumento de gestão e nortear as decisões cotidianas do CRCTO. Tão importante quanto a concepção, a atualização e o monitoramento das ações, é a necessidade de que este documento norteie o cumprimento da missão institucional da área de TI no CRCTO.

14. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Acórdão n.º 2.690/2016 – TCU – Plenário

Decreto-Lei n.º 9.295/1946, que cria os Conselhos de Contabilidade

Guia de PDTIC do Sisp – versão 2.0

Manual do Sistema de Gestão por Indicadores do Sistema CFC/CRCs - 5ª Edição

Plano Diretor de Tecnologia da Informação CREAPE – 2015/2016

Resolução CFC n.º 1.473/2014, alterada pela Resolução CFC n.º 1.490/215, que define o planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs

Resolução CRCTO n.º 0190/2010, Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários, Quadro de Pessoal e Estrutura Organizacional e Funcional do CRCTO.

Relatório de Gestão do Exercício de 2016 do CRCTO

Anexo 1 – Cronograma de elaboração do PDTI

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	DATA EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	STATUS
Realizar reunião para definição dos membros do PDTI	16/02/2017	16/02/2017	TI	Concluído
Aprovação da comissão no Plenário do CRCTO	20/04/2017	20/04/2017	Diretoria	Concluído
Realizar reunião com os Coordenadores para identificar as necessidades dos setores.	17/06/2017	17/06/2017	Comitê de TI	Concluído
Enviar o PDTI para a coordenação administrativa para revisão.	22/08/2017	22/08/2017	Coordenadoria Administrativa	Concluído
Realizar reunião com Comitê de TI para aprovar o PDTI	28/08/2017	28/08/2017	Coordenadoria Administrativa	