



Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo

Conselho Diretor

José Donizete Valentina - Presidente

José Aparecido Maion - Vice-presidente de Administração e Finanças

João Carlos Castilho Garcia - Vice-presidente de Fiscalização, Ética e Disciplina

Marcelo Roberto Monello - Vice-presidente de Desenvolvimento Profissional

Mariano Amadio - Vice-presidente de Registro

Diretorias Executiva

Claudio Rafael Bifi - Diretor Executivo

Comitê de Tecnologia da Informação (CTI)

Coordenador: Domingos Savio Mota - Diretor

Membro: Ronaldo Cesar da Silva – Gerente do Departamento de TI

Membro: Claudio Molina Paes Rosa – Coordenador do Departamento de TI

Membro: Alessandro de Mello Beserra – Analista do Departamento de TI

Colaboradores do Departamento de Tecnologia da Informação

Felipe da Silva Rodrigues Cota

Marco Aurelio Aloise Filho

Danilo Paul

Glauco Willian Santos

Marcelo Fernandes Feliciano

Ricardo Germano da Graça Souza

Colaboradores dos Departamentos das Áreas Finalísticas

Reginaldo Gomes Ferreira – Núcleo de Relacionamento

Marcelo Miyagui – Departamento de Registro

Manuel Romão A. dos Ramos – Departamento de Fiscalização

Simone Sill de Andrade – Departamento Desenvolvimento Profissional

Edgar Alves da Silva – Departamento de Atendimento

Valéria Vanessa de Campos Pinezi - Ouvidoria

Plano Diretor de Tecnologia de Informação

Biênio: 2020-2021

(Versão 1.0)

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor

Sumário

APRESENTAÇÃO	6
1 INTRODUÇÃO	7
2 TERMOS E ABREVIACÕES	8
3 METODOLOGIA APLICADA	9
4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	9
5 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	11
6 ORGANIZAÇÃO DA TI	12
6.1 CARGOS / FUNÇÕES	12
6.2 ORGANOGRAMA	13
6.3 REFERENCIAL ESTRATÉGICO	13
6.4 MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs	14
6.5 MISSÃO DO SISTEMA CFC/CRCs	15
6.6 VISÃO DO SISTEMA CFC/CRCs	15
6.7 OS VALORES DO CRCSP	16
6.8 POLÍTICA DE QUALIDADE DO CRC SP	16
6.9 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	17
6.10 ANÁLISE SWOT	18
7 MODELO DE GOVERNANÇA DE TI PARA O CRCSP	19
8 INVENTARIO DE NECESSIDADES	20
8.1 PLANO DE LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES	20
8.2 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	20
8.3 NECESSIDADES IDENTIFICADAS	21
9 PLANO DE METAS E AÇÕES	27
9.1 PABX-CRM (COMUNICAÇÕES UNIFICADAS)	44
9.2 E-MAIL NA NUVEM	44
9.3 HYPER CONVERGÊNCIA	45
9.4 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	45
9.5 MONITORAMENTO DE SEGURANÇA (CSOC)	46
10 RECURSOS TECNOLÓGICOS	47
10.1 SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS	47
10.2 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	48
10.3 HARDWARE	48
11 PLANO DE CAPACITAÇÃO	49



12	PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI 2020	51
13	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	52

APRESENTAÇÃO

O CRCSP é uma autarquia, criada pelo Decreto-Lei n.º 9.295/1946, que tem por finalidade registrar os profissionais e as organizações contábeis para atuarem regularmente no mercado, fiscalizar o exercício da profissão contábil e desenvolver programas de educação continuada para os profissionais da contabilidade, por meio de cursos, treinamentos, palestras e eventos, visando garantir à sociedade que os trabalhos desenvolvidos por eles sejam realizados com ética, boa técnica e nos termos da legislação vigente.

O CRCSP e os demais Conselhos Regionais de Contabilidade do país, juntamente com o Conselho Federal de Contabilidade, integram o Sistema CFC/CRCs.

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI) foi elaborado com o objetivo de prover o Conselho Regional de Contabilidade (CRCSP) de um instrumento diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, conforme dispõe a IN SLTI/MPOG n.º 04/2010, visando atender às necessidades tecnológicas e de informação da entidade para o biênio 2020-2021.

Uma vez aprovado, o PDTI será monitorado, com revisões e atualizações quando necessárias, para permitir o alinhamento das ações de TI com as reprogramações orçamentárias, de modo a mantê-lo em sintonia com as deliberações do Conselho Diretor. A responsabilidade destas revisões cabe ao Departamento de Tecnologia da Informação e a sua aprovação ao Comitê de Tecnologia da Informação do CRCSP e, posteriormente, serão submetidas para aprovação do Plenário do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo (CRCSP).

1 INTRODUÇÃO

O Tribunal de Contas da União (TCU), órgão de controle interno do Governo federal, enfatizou, nas orientações para a elaboração do relatório de gestão do último exercício (2018), a necessidade de os conselhos de fiscalização do exercício de profissões regulamentadas elaborarem um PDTI, contemplando as ações associadas às metas, antes de executarem gastos relacionados à Tecnologia da Informação. Conforme recomendação do TCU em seu acórdão nº 2690/2016 – TCU – Plenário e solicitação constante no Relatório de Gestão - 2015 e 2016 – TCU, o Controle Interno deste Conselho solicitou a elaboração do presente planejamento.

Essa segunda versão do PDTI objetiva atender a todas as determinações e legislação aplicada, sendo elaborada de acordo com as necessidades finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade (CRCSP), a qual representa importante instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação.

Não obstante, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação tem por objetivo:

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

Também foi um fator motivacional, a geração de valor para o órgão pela atuação estratégica da TI.

2 TERMOS E ABREVIações

Termo	Descrição
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
COBIT	Control Objectives for Information and related Technology
CRCSP	Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo
CTI	Comitê de Tecnologia da Informação
DEX	Diretoria Executiva
GUT	Referência aos termos Gravidade, Urgência e Tendência
HW	Hardware
ID	Identificação
LNT	Levantamento das Necessidades de Treinamento
NX	Identificação numérica da necessidade de TI
N/A	Não se aplica
OE	Objetivo Estratégico
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
QUADR	Quadrimestre
RH	Recursos Humanos
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SW	Software
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças)
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação

3 METODOLOGIA APLICADA

Foi utilizada uma metodologia, brevemente descrita abaixo, inspirada no Guia de Elaboração de PDTI do SISP com adaptações, “Guia de PDTI do SISP 2.0”, divulgado no ano de 2016, pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, considerando as particularidades do Conselho Federal de Contabilidade.

Toda a referência documental pode ser encontrada no link www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/Documento.

Procurou-se estabelecer um modelo prático e simplificado, mais adequado à realidade do Conselho Regional de Contabilidade, considerando sua estrutura organizacional e dimensão.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Documento	Descrição
Regimento Interno do CRC-SP	Dispõe sobre o funcionamento do órgão, visando o cumprimento de sua função pública regularmente instituída
Decreto nº 9.295/46	Dispõe sobre a criação do Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade
Acórdão Nº 2690/2016	Dispõe sobre as unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e informações suplementares referentes à prestação de contas do exercício
Instrução Normativa Nº 01/2019	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal
Guia de PDTIC do SISP – V. 2.0	Guia com informações que tem por finalidade disponibilizar conhecimento para auxiliar a elaboração e o acompanhamento de um PDTIC
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988	Lei fundamental da República Federativa do Brasil.
Decreto nº 8.135/2013	Dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitação nas contratações que possam comprometer a segurança nacional.
Lei Nº 8.666/1993	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Lei Nº 10.520/2002	Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Decreto Nº 7.892/2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Decreto-Lei Nº 200/1967	Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
Lei Nº 12.593/2012	Plano Plurianual 2012-2015.
Decreto Nº 7.579/2011	Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo Federal.

Decreto Nº 7.392/2010	Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Advocacia-Geral da União, aprova o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Procuradoria-Geral Federal e remaneja cargos em comissão para a Advocacia-Geral da União e para a Procuradoria-Geral Federal.
Decreto Nº 2.271/1997	Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
Decreto Nº 99.658/1990	Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.
Portaria SLTI Nº 05/2005	Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING, no âmbito do SISP, cria sua Coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do Documento.
Portaria AGU Nº 24/2013	Aprova a Política de Segurança da Informação e das Comunicações da AGU e dá outras providências
Instrução Normativa GSI/PR Nº 1/2008	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.
Instrução Normativa – Nº 02/2008 – SLTI/MP	Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.
Acórdão 1.558/2003 Plenário TCU	Auditoria de conformidade realizada com o objetivo de avaliar a legalidade e a oportunidade das aquisições de bens e serviços de informática.
Acórdão 1.603/2008 – Plenário TCU	Situação da Governança de Tecnologia da Informação – TI na Administração Pública Federal. Ausência de Planejamento Estratégico Institucional, deficiência na estrutura de pessoal, tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.
Acórdão 1.233/2011 – Plenário TCU	Avaliação da gestão e uso da tecnologia da informação sob ótica da legislação aderente e aderente às boas práticas de governança de TI.
Estratégia Geral de Tecnologia da Informação 2011-2012	Instrumento para que os órgãos do SISP elaborem os seus Planos Diretores de Tecnologia da Informação (PDTI), visando o aprimoramento institucional e a maturidade da governança de TI nos órgãos que compõem o sistema.
Processo de Elaboração de PDTI e Modelo de Referência de PDTI 2011-2012	Metodologia proposta pelo SISP, a qual dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e modelos para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação	Orientações para a Administração Pública relacionadas à contratação de soluções de TI, organizadas pelo TCU a partir dos trabalhos de fiscalização realizados nos últimos anos.
Control Objectives For Information And Related Technology (CobIT® 4.1)	Guia estruturado que pode servir como modelo de referência para gestão da TI, incluindo um sumário executivo, um framework, controle de objetivos, mapas de auditoria, ferramentas para a sua implementação e, principalmente, um guia com técnicas de gerenciamento.
ITIL – Information Technology Infrastructure Library	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação (TI).
Lei Nº 13.709/2019 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

5 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

O contexto estratégico da área de Tecnologia da Informação é delimitado pela legislação, diretrizes governamentais, diretrizes estratégicas do Órgão, recomendações e decisões dos Órgãos de Controle, melhores práticas para a área de TI e estágio atual da área de TI.

A elaboração deste plano procurou promover o alinhamento das ações de TI do CRCSP às políticas de tecnologia da informação publicadas na EGTI 2013 – 2015, às diretrizes estratégicas do CRCSP, como também às orientações do Tribunal de Contas da União – TCU e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, às demais regulamentações que definem as contratações e políticas de TI no Governo Federal e às recomendações das melhores práticas de TI.

P/D	Princípio/Diretriz	Origem
1	Promover o alinhamento entre os objetivos e ações de TI e as diretrizes e metas estratégicas da Organização	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI 2010 e EGTI 2013/2015; Acórdão 2.094/2004-TCU-Plenário.
2	Buscar a melhoria contínua dos processos de TI	COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; ITIL - Information Technology Infrastructure Library; Acórdão TCU 1.603/2008 – Plenário.
3	Aplicar soluções em Tecnologia da Informação como um recurso estratégico em prol da eficiência dos processos da instituição	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI 2010 e EGTI 2013/2015; Emenda Constitucional nº 19/1998.
4	Promover a aderência das ações de TI às políticas públicas e normatizações estabelecidas pelo Governo Federal e Órgão de Controle para a área	Instrução Normativa SLTI/MP nos 04/2008 e 04/2010; Decreto nº 2.271/1997; Acórdãos TCU 1.603/2008- Plenário, 1.558/2003- Plenário, 786/2006- Plenário e 1.603/2008- Plenário; Portaria SLTI/MP nº 3/2007.
5	Prover a segurança da informação e comunicações no âmbito de TI	Instrução Normativa GSI/PR Nº 1; Lei nº 12.527/2011; ABNT NBR ISO/IEC 27002; Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI 2013-2015.
6	Prover os meios que permitam a gestão transparente da informação, propiciando seu amplo acesso e divulgação	Lei nº 12.527/2011; Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI 2013-2015.
7	Fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e dos colaboradores do Sistema CFC/CRCs	Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs
8	Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs	Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs; Instrução Normativa SLTI/MP 04/2010; Programa Governo Eletrônico Brasileiro
9	Adequar a estrutura organizacional da área de TI buscando o melhor desempenho, segregação de atividades e aderência ao modelo de gestão implantado	COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; ITIL - Information Technology Infrastructure Library.

10	O pagamento de serviços contratados deve, sempre que possível, ser definido em função de resultados objetivamente mensurados	Instrução Normativa SLTI/MP 04/2010; Acórdão TCU 2.471/2008- Plenário.
11	Utilizar, preferencialmente, padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos por meio de especificações de bens e serviços de TI usuais na área	Instrução Normativa SEGES/ME 01/2019; Acórdão TCU 1.603/2008 - Plenário.
12	Todos os serviços de TI, principalmente os de caráter crítico para a Organização, devem ser planejados, organizados, documentados, implementados, monitorados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados	COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; ITIL - Information Technology Infrastructure Library; Acórdão TCU 1.603/2008 – Plenário.
13	Promover um maior controle de gastos através de ferramentas avançadas de Tecnologia da Informação	Coletânea de Melhores Práticas de Gestão do Gasto Público - Projeto Esplanada Sustentável.
14	Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.	Lei Nº 13.709/2019 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Art. 46.

6 ORGANIZAÇÃO DA TI

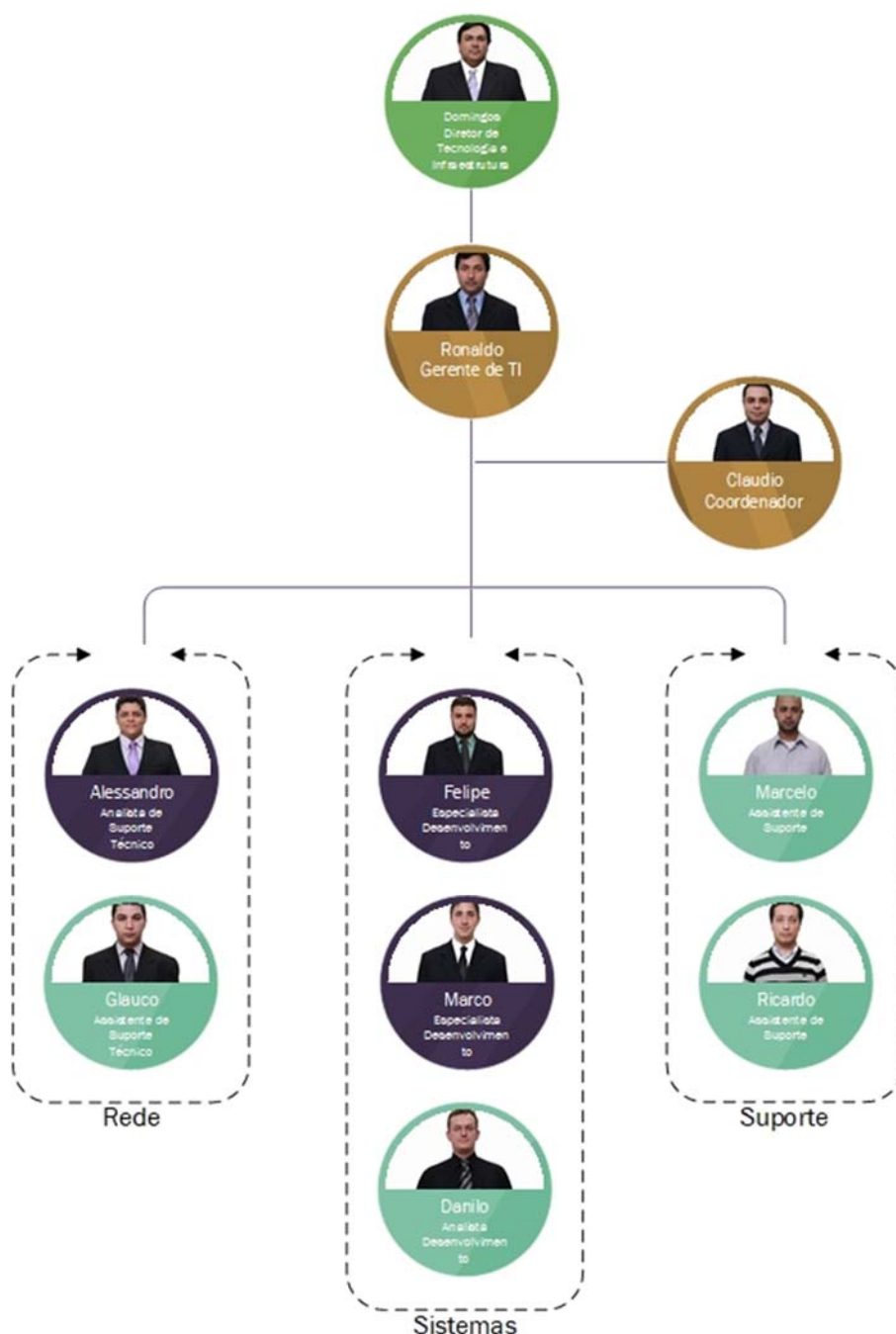
Atualmente, a equipe de TI do CRCSP atende as demandas do CRCSP com prazos que merece revisão, tendo em vista que os seus profissionais não são suficientes pela quantidade de pedidos/melhorias existentes. Um investimento na equipe interna do CRCSP seria muito importante para alcançar os objetivos estabelecidos, com a reformulação da carreira com suas atribuições e responsabilidades, além da contratação de mais analistas.

Desta forma, neste PDTI apresentam-se os cargos e o organograma do Departamento de Tecnologia da Informação:

6.1 CARGOS / FUNÇÕES

Cargo/Função	Qtde.	Área
Assistente Administrativo	2	Suporte
Assistente de Suporte Técnico	1	Rede
Analista de Suporte Técnico	1	Rede
Analista de Desenvolvimento (Client-Server Multicamadas)	1	Sistemas
Especialista Desenvolvimento (Client-Server Multicamadas)	2	Sistemas
Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas	1	Coordenador
Gerente de Tecnologia da Informação	1	Gerência
TOTAL	9	

6.2 ORGANOGRAMA

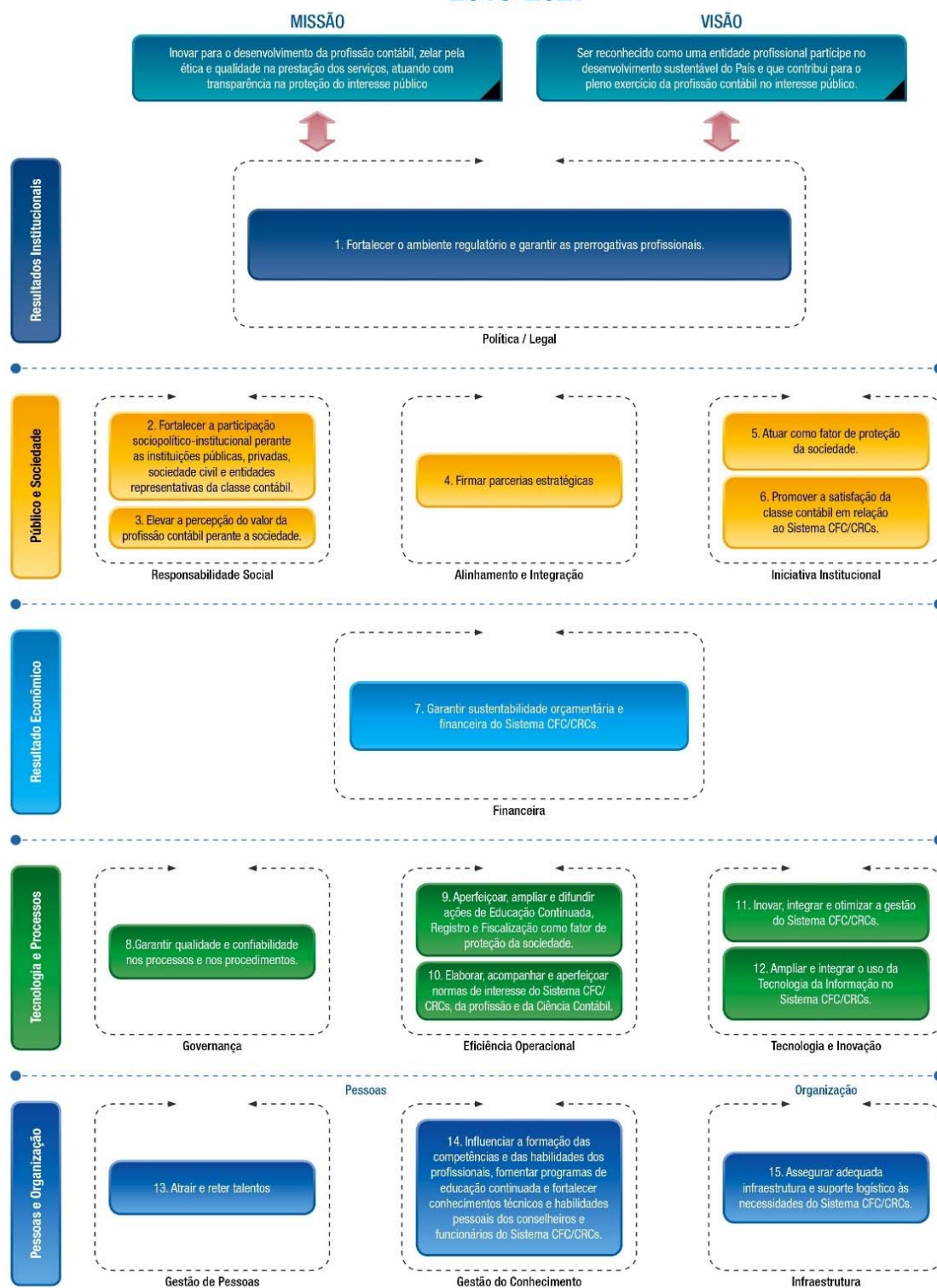


6.3 REFERENCIAL ESTRATÉGICO

Diante do planejamento traçado pela entidade, verificou-se na necessidade de uma organização sistemática das atividades necessárias à execução dessas decisões, levando-se em conta os objetivos organizacionais e medindo-se o resultado alcançado em comparação às expectativas criadas, por meio de uma retroalimentação organizada.

6.4 MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA CFC/CRCs

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs 2018-2027



Processo contínuo e sistemático de tomada de decisões, baseado no conhecimento possível do futuro contido e na relação entre a organização e o ambiente interno e externo. Para tanto, é necessária a organização sistemática das atividades necessárias à execução dessas decisões, levando-se em conta os objetivos organizacionais e medindo-se o resultado alcançado em comparação às expectativas criadas, por meio de uma retroalimentação organizada.

A Tecnologia da Informação (TI), que antes era vista apenas como um suporte administrativo, atualmente ocupa uma posição de destaque dentre as melhores práticas utilizadas no mercado, como um ponto estratégico para a gestão da instituição, ligada diretamente à alta direção de empresas e instituições.

Desta forma, para o pleno atendimento dos desafios organizacionais, estratégicos e institucionais do Sistema CFC/CRCs, as diretrizes de TI representam o caminho e as estratégias representam a forma que vão orientar a consolidação da tecnologia da informação do Conselho Federal de Contabilidade, como um componente da gestão estratégica da instituição.

6.5 MISSÃO DO SISTEMA CFC/CRCs

A missão determina o propósito institucional, expressando a sua razão de ser e identificando o alcance de suas ações em termos de serviços e clientes.

A missão está assim definida:

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

6.6 VISÃO DO SISTEMA CFC/CRCs

A visão de futuro expressa a situação desejada para a entidade e seu contexto de atuação a longo prazo.

Consciente do serviço público que presta e do papel de extrema relevância que desempenha no desenvolvimento da profissão contábil, o CRC SP busca a melhoria contínua da qualidade de seus serviços para atender às necessidades de toda a Classe Contábil e da Sociedade. A visão de futuro inspira a todos na busca da excelência na execução de sua missão institucional.

Assim está definida a visão:

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

6.7 OS VALORES DO CRCSP

- *Ética*
- *Excelência*
- *Confiabilidade*
- *Transparência*

6.8 POLÍTICA DE QUALIDADE DO CRC SP

A Diretoria do CRC SP está comprometida com o atendimento aos requisitos e com a melhoria contínua da eficácia de seu Sistema de Gestão da Qualidade, direcionando esforços para:

- Proporcionar confiança aos usuários dos serviços contábeis e à sociedade por meio do registro, da fiscalização e da educação continuada dos Profissionais da Contabilidade, inibindo a prestação de serviços contábeis por pessoas não habilitadas ou por profissionais mal preparados;

Palavras-chave: Confiança, usuários, sociedade, registro, fiscalização, educação continuada.

- Promover o desenvolvimento da profissão contábil através da qualificação dos Profissionais da Contabilidade e de incentivos à formação dos futuros profissionais;

Palavras-chave: Desenvolvimento, qualificação, Profissionais da Contabilidade, futuros profissionais.

- Atender à legislação aplicável aos seus processos e serviços; e

Palavras-chave: Legislação, processos, serviços.

- Buscar a melhoria contínua dos processos e da qualificação dos colaboradores de forma a satisfazer as necessidades e expectativas dos clientes.

Palavras-chave: Melhoria contínua, processos, qualificação, colaboradores, necessidades, expectativas, clientes.

6.9 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

OE	OBJETIVO	ALINHAMENTO COM MAPA ESTRATÉGICO
1	Estabelecer um modelo de governança de TI no CRCSP que seja alinhado aos objetivos e às diretrizes estratégicas do Sistema CFC/CRCs e que também seja aderente aos modelos, às normas, aos padrões de referência e às legislações vigentes.	8
2	Compor uma equipe de TI que integre, em termos qualitativos e quantitativos, as competências e as habilidades necessárias ao atendimento da missão do Sistema CFC/CRCs	13;14
3	Desenvolver processos, projetos e ações de TI de forma integrada e colaborativa com os Conselhos Regionais de Contabilidade, com as Unidades Organizacionais do CRCSP, e com base em procedimentos, padrões e arquiteturas tecnológicas institucionalizadas.	15;12;7;11
4	Garantir que o acesso, o tratamento e o armazenamento de informações do Conselho Regional de Contabilidade ocorram em conformidade com políticas e normas que assegurem a confidencialidade e a integridade das informações.	12;8;11
5	Garantir proposta orçamentária e alocação de recursos de investimento e custeio para TI no Plano de Trabalho anual, elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs	8;15
6	Manter atualizada, continuamente, a infraestrutura tecnologia (hardware e software) para o pleno desenvolvimento e fornecimento de produtos e serviços de TI de qualidade e compatíveis com as necessidades do CRCSP, do Sistema CFC/CRCs, dos profissionais da contabilidade e da sociedade	8;12
7	Realizar o atendimento aos clientes de TI em conformidade com o estabelecido na Política da Qualidade do Conselho Federal de Contabilidade.	15;12;8;6

6.10 ANÁLISE SWOT

A análise SWOT é uma ferramenta de gestão muito utilizada no mercado. O termo SWOT vem do inglês e representa as iniciais das palavras Strengths (forças), Weaknesses (fraquezas), Opportunities (oportunidades) e Threats (ameaças).

No contexto do planejamento de TI, a ideia central da análise SWOT é detectar os pontos fortes, os pontos fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional.

A análise de SWOT é dividida em duas partes: o ambiente externo à TI (oportunidades e ameaças) e o ambiente interno da TI (pontos fortes e pontos fracos). As características positivas internas que a TI pode explorar para atingir suas metas são os pontos fortes. Estes se referem às habilidades, capacidades e competências básicas da área de TI, que atuam em conjunto para ajudar a alcançar seus objetivos e metas. As características negativas internas que podem restringir o desempenho da TI são os pontos fracos. São as deficiências que devem ser superadas ou contornadas para que a TI possa alcançar o nível de desempenho desejado.

As oportunidades – características do ambiente externo, não controláveis pela TI, com potencial para ajudar a organização a crescer e a atingir ou exceder as metas planejadas. Por outro lado, as ameaças se constituem em características do ambiente externo, não controláveis pela TI, que podem impedir o atendimento às metas planejadas e comprometer o crescimento da entidade.

Matriz SWOT	
Pontos Fortes	Oportunidades
Gestão orçamentária e financeira alinhada ao planejamento estratégico	Previsão de novo concurso público, gerando a perspectiva de destinação de concursados para área de TI e a ampliação do quadro de servidores da área
Modelos de trabalho Desenvolvimento	Disponibilidade de padrões e de boas práticas de mercado em governança de TI
Equipe própria na área de desenvolvimento, com amplo conhecimento das áreas de negócios do CRCSP	Oferta de capacitação para os funcionários
Proximidade da Diretoria de Tecnologia no acompanhamento dos trabalhos	Novos aplicativos para atender ao aumento do uso de dispositivos móveis pelo profissional da contabilidade
Eficiência na operacionalização das ações de estímulo a novos desenvolvimentos, em decorrência do nível de informatização da Organização	Melhorias no planejamento e definições nas áreas de negócios
Existência de um processo de desenvolvimento de software baseado nas melhores práticas do mercado	

Arquitetura de sistemas de informação baseada nas melhores práticas e tendências apontadas pelo mercado de TI	
Pontos Fracos	Ameaças
Falta de profissionais de tecnologia para atender a demanda no foco de redes sociais e aplicativos para dispositivos móveis	Falta de treinamento para equipe de TI, pois a Tecnologia evolui muito rápido e temos
Criação de demandas internas sem planejamento antecipado e avaliação de impactos, gerando acúmulos de demandas de desenvolvimento e implantações concomitantes.	Falta de um modelo detalhado dos processos da Organização
Carência de colaboradores especializados para atuação na área de TI	Resistência à implantação das normas da Política de Segurança da Informação
Falta de recursos humanos para a realização de atividades de prospecção de novas tecnologias e oportunidades de novos serviços de TI	

7 MODELO DE GOVERNANÇA DE TI PARA O CRCSP

A Governança de TI consiste de uma estrutura organizacional adequada, de processos de trabalhos bem definidos e otimizados e de lideranças, representadas por pessoas capacitadas e comprometidas com os resultados, para garantir que a TI sustente e auxilie as estratégias e os objetivos da organização.

A Governança de TI é, basicamente, uma “extensão” da Governança Corporativa (conjunto de ações, políticas, regras e processos que regem uma organização específica) direcionada para a gestão das ferramentas, recursos e soluções em TI.

Quando implantada, ela deve ser adotada por todos os usuários de softwares e sistemas, incluindo alta Administração, diretores, auditores e gestores.

Entre estas ações descritas no conjunto da Governança de TI, estão práticas que garantem a segurança da informação nos processos executados dentro de uma empresa, disponibilidade e total funcionamento das tecnologias da informação e durabilidade de todo o sistema implantado nestas corporações.

O CRC SP atualmente se encontra em um nível básico de maturidade no que tange à Governança de TI, tendo os seguintes processos implementados:

- Elaboração do PDTI.
- Política de Segurança da Informação.
- Política de Homologação de Sistemas.
- Política de Concessão de Acessos.
- Políticas de Backup

- Política de Gerenciamento de Mudanças de software, hardware e infraestrutura, incluindo análises de impacto, planejamento de execução, roteiros, execução de testes e aprovação das áreas envolvidas antes da implementação em produção.
- Controles de desenvolvimento, manutenção e aquisição de software, incluindo utilização de ambientes segregados para desenvolvimento e produção, metodologia, aplicação de testes em ambiente segregado, aprovação dos usuários envolvidos e manutenção da documentação correspondente.
- Plano de Continuidade dos Negócios.
- Auditoria Externa.

Estamos em fase de evolução da maturidade de Governança de TI, projetando a implementação do framework (guia de melhores práticas) mais utilizado no mundo em se falando de Governança de TI que é o COBIT, mantido pela ISACA, que está na sua versão 5.

O COBIT sugere uma série de processos a serem seguidos, chamados de objetivos de controle como: gerenciamento de incidentes, problemas, segurança da informação, indicadores, auditoria externa entre outros objetivos para que se possa garantir o controle das informações que se encontram em sistemas de informação.

8 INVENTARIO DE NECESSIDADES

O inventário de necessidades de TI é uma ferramenta utilizada para o planejamento das ações de tecnologia da informação.

8.1 PLANO DE LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES

O levantamento das necessidades foi feito através de reuniões com os responsáveis por cada área do CRC-SP, no que tange à informação, infraestrutura, serviços, capacitação, etc. que estão alinhadas aos objetivos estratégicos da organização.

As necessidades foram então priorizadas pelo CTI conforme critérios de priorização descritos abaixo e consolidadas para a produção do Inventário de Necessidades.

8.2 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Para a priorização das necessidades levantadas junto às áreas, foi utilizado a matriz GUT, onde é possível classificar cada necessidade levantada pela ótica da gravidade, da urgência e pela tendência.

- 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.

Pontuação	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Extremamente grave	Necessária ação imediata	Se nada for feito, a situação vai piorar rapidamente
4	Muito grave	Com alguma urgência	A situação vai piorar em pouco tempo
3	Grave	O mais cedo possível	A situação vai piorar a médio prazo
2	Pouco grave	Pode esperar um pouco	A situação vai piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem pressa alguma	A situação não vai piorar e pode até melhorar

Para toda necessidade, é atribuído uma pontuação em cada critério e sua prioridade final é calculada por meio da multiplicação dos 3 valores, de forma que quanto maior for esse número, mais prioritária é a necessidade.

8.3 NECESSIDADES IDENTIFICADAS

Após o levantamento das necessidades junto às áreas do CRC-SP e priorização pelo CTI, a equipe de elaboração do PDTI produziu a tabela abaixo onde é descrito as necessidades identificadas alinhadas com os objetivos estratégicos deste PDTI e suas devidas prioridades, conforme critérios de priorização já descritos anteriormente.

N	Objetivo estratégico	Tipo da Necessidade de TI	Descrição da Necessidade de TI	Projeto	Origem	Área	Priorização			Prioridade
							G	U	T	
N017	4 e 6	Contratação	Outsourcing Impressão	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	5	5	5	125
N031	4 e 6	Manutenção Contrato	Renovação Rede IP 200 MB	5006	Necessidades Serviços de TI	TI	5	5	5	125
N037	4 e 6	Manutenção Contrato	Renovação licença TOTVS	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	5	5	5	125
N040	4, 6 e 7	Manutenção Contrato	Telefonia - Rede Pública	5006	Necessidades Serviços de TI	TI	5	5	5	125
N041	6	Segurança da Informação	Aquisição Rede Lógica 3o.nível	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	5	5	5	125
N042	4 e 6	Segurança da Informação	Aquisição Suporte Segurança ISH	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	5	5	5	125
N051	3 e 4	Sistemas	Mapas Estatísticos		Necessidades Serviços de TI	FIS	5	5	5	125
N053	3 e 4	Sistemas	Plataforma para denúncias eletrônicas		Necessidades Serviços de TI	FIS	5	5	5	125
N019	4 e 6	Infraestrutura	Aquisição - Licença VWMare (Hiperconvergencia)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	4	5	5	100
N024	4 e 6	Infraestrutura	Garantia Servidores HP G9 - 3 servidores (2 anos)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	4	5	5	100
N034	4, 6 e 7	Manutenção Contrato	Renovação DATA Center - Vivo	5006	Necessidades Serviços de TI	TI	5	5	4	100
N043	6	Segurança da Informação	Monitoramento de Segurança (CSOC)	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	4	5	5	100
N015	4, 6 e 7	Contratação	Aquisição Serviço PABX Cloud	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	4	4	5	80

N047	3 e 4	Sistemas	APP de Plenário e Convocação		Necessidades Serviços de TI	DEX	4	5	4	80
N036	4 e 6	Manutenção Contrato	Renovação Licença Fluig	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	4	4	4	64
N062	3 e 4	Sistemas	Upload processo eletrônico		Necessidades Serviços de TI	REG	4	4	4	64
N056	3 e 4	Sistemas	Processo Geração Relatório como ferramenta comunicação		Necessidades Serviços de TI	DES	3	4	5	60
N005	6	Aquisição	Aquisição Switch Core (Ou renovação garantia)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	4	4	3	48
N027	4 e 6	Infraestrutura	Renovação - Licença BackupExec (03 anos)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	3	4	4	48
N058	3 e 4	Sistemas	Relato de processos		Necessidades Serviços de TI	FIS	3	3	4	36
N061	3 e 4	Sistemas	Telas do cadastro de processo		Necessidades Serviços de TI	FIS	3	3	4	36
N001	4 e 6	Aquisição	Aquisição Balanceador de Carga WEB	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	3	3	3	27
N007	6	Aquisição	Licenças Windows 2010	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	3	3	3	27
N008	6	Aquisição	Microsoft Visual Studio com MSDN	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	3	3	3	27
N009	4 e 6	Aquisição	Renovação garantia Tape Library LT05 HP Ultrium 3000 SAS	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	3	3	3	27
N010	4 e 6	Aquisição	Software para monitoramento de contratos	5006	Necessidades Serviços de TI	DES	3	3	3	27
N044	4 e 6	Segurança da Informação	Proxy na Nuvem	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	3	3	3	27
N045	4 e 6	Segurança da Informação	Renovação ISH PASS (Autenticação Wifi)	5006	Necessidades Serviços de TI	TI	3	3	3	27

N046	6	Segurança da Informação	Renovação Plataforma de Backup na Nuvem	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	3	3	3	27
N006	4 e 6	Aquisição	ComponentOne Studio ASP.NET Web Forms	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	3	18
N014	4 e 6	Contratação	Aquisição Office Enterprise E3	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	3	18
N022	4 e 6	Infraestrutura	Aquisição Switch (10 qtd)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	3	18
N030	4 e 6	Manutenção Contrato	Renovação - Modens 4G TIM	5006	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	3	18
N060	3 e 4	Sistemas	Sistema para divulgação conteúdo a distância e áreas no portal		Necessidades Serviços de TI	DES	2	3	3	18
N002	4 e 6	Aquisição	Aquisição de certificados digitais (Token e HTTPS)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	2	12
N003	6	Aquisição	Aquisição Notebooks	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	2	12
N020	4 e 6	Infraestrutura	Aquisição Servidores (Hiperconvergência)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	2	12
N028	4 e 6	Infraestrutura	Renovação Licença Veem (3 anos)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	2	12
N032	6	Manutenção Contrato	Renovação Contrato de Manutenção No Break	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	2	12
N038	4 e 6	Manutenção Contrato	Renovação Manutenção e Banco de Horas TOTVS	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	2	3	2	12
N039	4 e 6	Manutenção Contrato	Solução de E-mail Marketing	5006	Necessidades Serviços de TI	COM	2	3	2	12
N048	3 e 4	Sistemas	Conteúdo a distância no App		Necessidades Serviços de TI	DES	2	3	2	12
N052	3 e 4	Sistemas	Melhoria inscrição de profissionais em atividades		Necessidades Serviços de TI	DES	2	2	3	12

N054	3 e 4	Sistemas	Processo cadastro de palestrantes (edital) Upload documentos		Necessidades Serviços de TI	DES	3	4	1	12
N059	3 e 4	Sistemas	Relatório estatístico das manifestações		Necessidades Serviços de TI	OUV	2	2	3	12
N021	4 e 6	Infraestrutura	Aquisição Storage (Hiperconvergência)	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	1	3	3	9
N011	4 e 6	Contratação	Adobe Creative Premiere	5010	Necessidades Serviços de TI	DES	2	2	2	8
N012	4 e 6	Contratação	Adobe InDesign	5010	Necessidades Serviços de TI	DEX	2	2	2	8
N013	4 e 6	Contratação	Adobe Premiere PRO	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	2	2	8
N016	4 e 6	Contratação	Creative Cloud Todos os Apps	5010	Necessidades Serviços de TI	COM	2	2	2	8
N026	4 e 6	Infraestrutura	Licenças SQL Server Standard	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	2	2	2	8
N033	4	Manutenção Contrato	Renovação contrato de uso de endereços eletrônicos (localweb)	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	2	2	2	8
N055	3 e 4	Sistemas	Processo de Gestão p/ comunicação com voutuários (Prof. e Estudantes)		Necessidades Serviços de TI	DES	1	2	3	6
N018	6	Contratação	Prestação de Serviço Audio/Video (plenário, auditorio, teatro e salas anexas)	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	1	2	2	4
N049	3 e 4	Sistemas	Distribuição de processos		Necessidades Serviços de TI	FIS	2	2	1	4
N035	6	Manutenção Contrato	Renovação licença HelpDesk	5002	Necessidades Serviços de TI	TI	1	1	2	2
N004	4 e 6	Aquisição	Aquisição Serviço SMS	5006	Necessidades Serviços de TI	DES	1	1	1	1

N023	4 e 6	Infraestrutura	Equipamentos Teatro, Anexos e Biblioteca	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	1	1	1	1
N025	4 e 6	Infraestrutura	GBIC 10G (Storage, 10o.Andar, TORRE III, subsolo, ATendimento) 10 Unidades	5010	Necessidades Serviços de TI	TI	1	1	1	1
N029	4 e 6	Manutenção Contrato	Aplicativo da Revista - Serviço de Publicação Digital	5006	Necessidades Serviços de TI	COM	1	1	1	1
N050	3 e 4	Sistemas	Intimações eletrônicas		Necessidades Serviços de TI	FIS	1	1	1	1
N057	3 e 4	Sistemas	Recurso de incluir Fotos cadastro palestrantes		Necessidades Serviços de TI	DES	1	1	1	1

9 PLANO DE METAS E AÇÕES

A partir do inventário de necessidades, foi definido um plano de metas e ações. Este plano está dividido em 4 categorias:

- Segurança da Informação;
- Contratação, Aquisição e Manutenção de Contratos de TI;
- Infraestrutura de TI;
- Sistemas.

PLANO DE METAS E AÇÕES DE NECESSIDADES DE SERVIÇOS DE TI								
Metas de Segurança da Informação: Realizar 100% das aquisições relativas à Segurança da Informação.								
N		Descrição da Necessidade de TI	Áreas	Prioridade	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Ações
N017	Contratação	Outsourcing Impressão	TI	125	x			A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;

N031	Manutenção Contrato	Renovação Rede IP 200 MB	TI	125			x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N037	Manutenção Contrato	Renovação licença TOTVS	TI	125			x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N040	Manutenção Contrato	Telefonia - Rede Pública	TI	125			x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N041	Segurança da Informação	Aquisição Rede Lógica 3o.nivel	TI	125			x	<p>A1-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A2-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A3-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A4-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A5-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A6-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A7-Receber material; A8-Implantação;</p>

N042	Segurança da Informação	Aquisição Suporte Segurança ISH	TI	125	x			<p>A1-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A2-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A3-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A4-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A5-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A6-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A7-Receber material; A8-Implantação;</p>
N051	Sistemas	Mapas estatísticos	FIS	125	X			<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N053	Sistemas	Plataforma para denúncias eletrônicas	FIS	125	X			<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N019	Infraestrutura	Aquisição - Licença VVMare (Hiperconvergencia)	TI	100	x			<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>

N024	Infraestrutura	Garantia Servidores HP G9 - 3 servidores (2 anos)	TI	100	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N034	Manutenção Contrato	Renovação DATA Center - Vivo	TI	100		x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N043	Segurança da Informação	Monitoramento de Segurança (CSOC)	TI	100		x	<p>A1-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A2-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A3-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A4-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A5-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A6-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A7-Receber material; A8-Implantação;</p>
N015	Contratação	Aquisição Serviço PABX Cloud	TI	80	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>

N047	Sistemas	APP de Plenário e Convocação	DEX	80	x			<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N036	Manutenção Contrato	Renovação Licença Fluig	TI	64	x			<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou;</p> <p>A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD);</p> <p>A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC;</p> <p>A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas;</p> <p>A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório;</p> <p>A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL;</p> <p>A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório;</p> <p>A8-Receber material/Serviço;</p> <p>A9-Implantação;</p>
N062	Sistemas	Upload processo eletrônico	REG	64	X			<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N056	Sistemas	Processo Geração Relatório como ferramenta comunicação	DES	60	X			<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>

N005	Aquisição	Aquisição Switch Core (Ou renovação garantia)	TI	48	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N027	Infraestrutura	Renovação - Licença BackupExec (03 anos)	TI	48	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N058	Sistemas	Relato de processos	FIS	36		X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3-Depois o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N061	Sistemas	Telas do cadastro de processo	FIS	36		X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3-Depois o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>

N001	Aquisição	Aquisição Balanceador de Carga WEB	TI	27	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N007	Aquisição	Licenças Windows 2010	TI	27	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N008	Aquisição	Microsoft Visual Studio com MSDN	TI	27	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N009	Aquisição	Renovação garantia Tape Library LT05 HP Ultrium 3000 SAS	TI	27	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>

N010	Aquisição	Software para monitoramento de contratos	DES	27			x	A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;
N044	Segurança da Informação	Proxy na Nuvem	TI	27			x	A1-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A2-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A3-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A4-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A5-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A6-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A7-Receber material; A8-Implantação;
N045	Segurança da Informação	Renovação ISH PASS (Autenticação Wi-Fi)	TI	27			x	A1-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A2-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A3-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A4-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A5-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A6-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A7-Receber material; A8-Implantação;
N046	Segurança da Informação	Renovação Plataforma de Backup na Nuvem	TI	27			x	A1-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A2-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A3-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A4-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A5-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A6-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A7-Receber material; A8-Implantação;

N006	Aquisição	ComponentOne Studio ASP.NET Web Forms	TI	18		x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N014	Contratação	Aquisição Office Enterprise E3	TI	18		x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N022	Infraestrutura	Aquisição Switch	TI	18		x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N030	Manutenção Contrato	Renovação - Modens 4G TIM	TI	18		x	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>

N060	Sistemas	Sistema para divulgação conteúdo a distância e áreas no portal	DES	18		X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o término do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N002	Aquisição	Aquisição de certificados digitais (Token e HTTPS)	TI	12	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou;</p> <p>A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD);</p> <p>A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC;</p> <p>A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas;</p> <p>A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório;</p> <p>A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL;</p> <p>A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório;</p> <p>A8-Receber material/Serviço;</p> <p>A9-Implantação;</p>
N003	Aquisição	Aquisição Notebooks	TI	12	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou;</p> <p>A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD);</p> <p>A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC;</p> <p>A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas;</p> <p>A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório;</p> <p>A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL;</p> <p>A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório;</p> <p>A8-Receber material/Serviço;</p> <p>A9-Implantação;</p>
N020	Infraestrutura	Aquisição Servidores (Hiperconvergencia)	TI	12	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou;</p> <p>A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD);</p> <p>A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC;</p> <p>A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas;</p> <p>A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório;</p> <p>A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL;</p> <p>A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório;</p> <p>A8-Receber material/Serviço;</p> <p>A9-Implantação;</p>

N028	Infraestrutura	Renovação Licença Veem (3 anos)	TI	12	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N032	Manutenção Contrato	Renovação Contrato de Manutenção No Break	TI	12	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N038	Manutenção Contrato	Renovação Manutenção e Banco de Horas TOTVS	TI	12	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N039	Manutenção Contrato	Solução de E-mail Marketing	COM	12	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>

N048	Sistemas	Conteúdo a distância no App	DES	12		X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N052	Sistemas	Melhoria inscrição de profissionais em atividades	DES	12		X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N054	Sistemas	Processo cadastro de palestrantes (editais) Upload documentos	DES	12		X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>
N059	Sistemas	Relatório estatístico das manifestações	OUV	12		X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)";</p> <p>A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI;</p> <p>A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante;</p> <p>A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação";</p> <p>A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>

N021	Infraestrutura	Aquisição Storage (Hiperconvergencia)	TI	9	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N011	Contratação	Adobe Creative Premiere	DES	8	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N012	Contratação	Adobe InDesign	DEX	8	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N013	Contratação	Adobe Premiere PRO	TI	8	x		<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>

N016	Contratação	Creative Cloud Todos os Apps	COM	8	x			<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N026	Infraestrutura	Licenças SQL Server Standard	TI	8	x			<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N033	Manutenção Contrato	Renovação contrato de uso de endereços eletrônicos (Localweb)	TI	8	x			<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N055	Sistemas	Processo de Gestão p/ comunicação com voluntários (Professores e Estudantes)	DES	6			X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>

N018	Contratação	Prestação de Serviço Áudio/Vídeo (plenário, auditório, teatro e salas anexas)	TI	4			X	A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;
N049	Sistemas	Distribuição de processos	FIS	4			X	A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3-Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;
N035	Manutenção Contrato	Renovação licença HelpDesk	TI	2		x		A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;
N004	Aquisição	Aquisição Serviço SMS	DES	1		x		A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;

N023	Infraestrutura	Equipamentos Teatro, Anexos e Biblioteca	TI	1	X			<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N025	Infraestrutura	GBIC 10G (Storage, 10o.Andar, TORRE III, subsolo, Atendimento) 10 Unidades	TI	1	X			<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N029	Manutenção Contrato	Aplicativo da Revista - Serviço de Publicação Digital	COM	1			X	<p>A1-Indicar a renovação do contrato, ou; A2-Elaborar Documento Oficial de Demanda (DOD); A3-Solicitar ao CPR instauração do comitê para elaboração do ETC; A4-Elaborar ETC, obter estimativa de preços das soluções apresentadas; A5-Definida solução, Elaborar Termo de Referência para realização de processo licitatório; A6-Encaminhar ETC e Termo de Referência à CCL; A7-Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A8-Receber material/Serviço; A9-Implantação;</p>
N050	Sistemas	Intimações eletrônicas	FIS	1			X	<p>A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;</p>

N057	Sistemas	Recurso de incluir Fotos cadastro palestrantes	DES	1			X	A1-Elaboração do documento "Política Desenvolvimento Software(PDS)"; A2-Aprovado o documento PDS, inserir o projeto no Cronograma de Atividades do TI; A3- Após o termino do desenvolvimento, submeter o projeto para homologação da área solicitante; A4-Obter a aprovação do projeto por meio do documento "Termo de Homologação"; A5-Implementar o projeto na área de produção;
-------------	----------	--	-----	---	--	--	---	--

PROJETOS EM DESTAQUE

9.1 PABX-CRM (COMUNICAÇÕES UNIFICADAS)

Possuímos estudos em andamento para viabilizar o melhor cenário para o CRCSP, pois o modelo atual está defasado em decorrência do tempo, contando com mais de 6 anos da sua implantação. O presente estudo incorpora algumas funcionalidades que facilitarão o atendimento ao Profissional da Contabilidade antecipando assim suas necessidades.

Atualmente o CRCSP tem em sua infraestrutura, um ambiente híbrido de rede lógica (telefone IP) e analógica (Telefone par trançado), iremos transformar todo o ambiente em telefonia IP, atualizando assim todo o ambiente para uma tecnologia atualizada.

Algumas facilidades de operação e atualização tecnológica, foram indicados nos estudos preliminares, como:

1. Dashboard de monitoramento de Call Center;
2. Callback, ligações que o nosso teleatendimento as ligações perdidas;
3. ChatBot;
4. Servidor redundante (Servidor de sobrevivência);
5. Tarifador;
6. Pesquisa de Satisfação ao encerramento de chamadas;
7. Ligação Ativa Automática por Demanda;

Através de webservices será possível a coleta e cruzamento dos dados dos profissionais com a nossa base interna (SPI).

Apesar do grande desafio, a identificação do cliente feita pela empresa é um fator decisivo nas iniciativas de relacionamento “One-To-One” (conceitos CRM).

9.2 E-MAIL NA NUVEM

Projeto com o objetivo de avaliar a mudança da plataforma de e-mails que hoje se enquadra no modelo “On-Premise”. Neste modelo são usados servidores instalados na sala de servidores que contam com controle de temperatura por ar-condicionado para evitar o superaquecimento. Quase sempre requerem a utilização de um nobreak para prevenir quedas e picos repentinos de energia e exigem uma rotina de backup para precaver possíveis falhas ou avarias no dispositivo. São necessárias licenças de uso para o Exchange (aplicativo servidor de e-mails) e para o “Outlook” (aplicativo cliente para gerenciar conta de email de usuários).

Avaliaremos o “Microsoft Exchange Online” que se trata de uma solução de mensagens hospedada, que fornece os recursos do Microsoft Exchange Server como um serviço baseado em nuvem. Isso permite que os usuários acessem o e-mail, o calendário,

os contatos e as tarefas a partir de computadores, da Web e de dispositivos móveis. Ele se integra totalmente ao “Active Directory”, permitindo que os administradores usem políticas de grupo, bem como outras ferramentas administrativas, para gerenciar os recursos do Exchange Online em seu ambiente.

Despesa recorrente x pagamento pelo uso: ao comparar servidores físicos com os em nuvem há uma inversão da lógica sobre o pagamento de despesas. Costumeiramente, as empresas pensam que no modelo “on premise” haverá um investimento inicial e depois os custos de manutenção serão irrisórios, já no modelo cloud as despesas serão contínuas.

Servidores físicos exigem atualizações e manutenções constantes, consomem energia e horas de trabalho, mesmo que as aplicações processadas demandem menos recursos. Cloud servers podem ter seus custos reduzidos em momentos de baixa utilização, como o método de pagamento se baseia no uso, a automação de rotinas de ativação e desativação de serviços pode funcionar como uma boa fonte de contenção de gastos.

9.3 HYPER CONVERGÊNCIA

Uma das tendências que vem ganhando força nos últimos tempos na área de Tecnologia da Informação é a chamada infraestrutura hiperconvergente.

A convergência da TI, porém, relaciona-se mais aos negócios do que à própria parte técnica. Ter um melhor gerenciamento da infraestrutura de TI, ou seja, a habilidade de ajudar a empresa a racionalizar seus investimentos atuais e aumentar a agilidade dos negócios, é um objetivo primordial. Atualmente a infraestrutura baseia-se na montagem da estrutura física e lógica de um data center — ou seja: na escolha de hardwares e softwares que acompanhem o crescimento do volume de dados e, também, a demanda de otimização dos processos. A infraestrutura do CRCSP é composta por Servidores, Storage e software VMware para virtualização de servidores.

A hiperconvergência permite exatamente isso: todos os princípios da convergência (infraestrutura, padronização e plataformas de administração comuns) são direcionados a um nível superior de virtualização e armazenamento de dados em alta performance.

9.4 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A LGPD, Lei de Proteção de Dados Pessoais, disciplina a forma como os dados pessoais são coletados e tratados no Brasil. Seja em meio digital ou através de documentos e suportes físicos, por pessoas naturais ou sociedades empresárias. Assim como, associações, fundações, empresas individuais, organizações religiosas, partidos políticos e pelas pessoas jurídicas de direito público. A nova lei visa proteger os direitos do consumidor e os direitos fundamentais como a intimidade, privacidade, imagem e honra, e preservar princípios como a liberdade de informação, a livre iniciativa e a livre concorrência.

Para isso, o processo começa através de um diagnóstico (*assessment*) realizado por:

1. Um jurídico especializado que constatará todo o processo de dados na empresa e, baseado nas leis de privacidade (LGPD), avaliará possíveis riscos e inconformidades
2. Uma empresa de tecnologia especializada que avaliará todo o tratamento de dados pessoais do CRCSP: como são coletados, armazenados e compartilhados (com um entendimento profundo de todo o fluxo de informação dentro e fora do CRCSP).

Após toda essa análise de dados, tecnologia e jurídico, que dura uma média de 2 a 4 meses, consegue-se entender quais os pontos de fragilidade que a empresa pode ter com relação a tratamento de dados pessoais e, assim, ter um plano de trabalho e recomendações do que deve ser feito envolvendo processos, ferramentas, sistemas e pessoas.

A partir daí o projeto inicia-se e demora uma média de um ano para ser entregue. Depois ainda continua com um plano de monitoramento e acompanhamento através de sistemas, processos e treinamento de pessoas.

Atualmente o Sr. Domingos Sávio Mota, Diretor de TI, faz parte de uma comissão de LGPD que trata do assunto no âmbito CFC/CRCs, onde serão definidas as premissas e direcionamento que serão tomados para a implementação da LGPD em todo o sistema.

9.5 MONITORAMENTO DE SEGURANÇA (CSOC)

Os ataques cibernéticos têm evoluído de forma exponencial com o avanço da transformação digital e a adoção de novas tecnologias para ampliar o volume de negócio, com formatos dinâmicos de acesso às informações e de compartilhamento de dados em diversos ambientes híbridos, dispositivos móveis, internet das coisas (IoT) e BigData.

As exigências trazidas pelas novas regulamentações, como a LGPD, e pela crescente dependência das empresas em relação a relações com fornecedores e entidades, tem exposto o CRCSP a novos riscos por vezes não compreendidos e tratados adequadamente.

Para aumento dos requisitos de segurança, se faz cada vez mais necessário uma solução com o uso de IA para a mitigação dos riscos e melhora do processo de gestão de terceiros, a solução de estudo é baseada em serviços de monitoramentos avançados, executados por empresa especializada em segurança da informação, através de um CSOC do inglês Cyber Security Operations Center, obedecendo os principais frameworks de resposta a incidente de segurança da informação, e boas práticas de mercado já conhecidas, abaixo destacados:

1. Serviços de Monitoramento de Ataques Cibernéticos: Visa o monitoramento contínuo e ininterrupto de ataques cibernéticos direcionados ao CRCSP, através de correlacionamento de logs, pacotes de redes, e/ou comportamento anômalo de aplicações, serviços e infraestrutura do Conselho, que possam gerar eventos de segurança da informação, aos quais devem ser analisados, podendo estes serem transformados em um incidente de segurança da informação, obedecendo um processo cíclico e rigoroso de gestão de eventos.
2. Serviços de Resposta a Incidentes de Segurança: Analisar, remediar, conter e documentar os eventos de segurança da informação, que após análise, se configure que de fato era um ataque iminente ao CRC SP, seja transformado em um incidente de segurança da informação.

10 RECURSOS TECNOLÓGICOS

Como apoio às diversas atividades desempenhadas pela TI deste Conselho vários recursos como sistemas gerenciadores de bancos de dados, sistemas de informação e hardware, foram adquiridos ao longo dos anos e, como qualquer sistema e recurso tecnológico, necessita de manutenção e evolução. Esta seção se destina a demonstrar quais são recursos.

10.1 SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD – primário do Conselho é o CRCDATA. Esta plataforma contempla contrato de suporte com atendimento prioritário 24x7, em português, bem como atualização de versões e correções de segurança disponibilizados pelo fabricante. Por conta dessa forte estrutura e dos constantes treinamentos ora investidos, deve ser a principal solução adotada pelos sistemas utilizados pelo órgão, principalmente aqueles classificados como críticos para o negócio.

A tabela abaixo contém o inventário de sistemas gerenciadores de banco de dados adotados.

Banco de Dados	Quantidade de licenças
SQLSERVER 2012	1 Licença (MS SQL Server Enterprise: Core-based License 64-bit)
SQLSERVER 2012	1 Licença (MS SQL Server Standard 64-bit)

10.2 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Os sistemas de informação desempenham um papel de extrema relevância na operação diária do Conselho. Além dos sistemas já em operação, onde exigem manutenções e melhorias contínuas, o CRC-SP tem diversos projetos futuros e alguns em desenvolvimento.

A tabela a seguir demonstra estes sistemas, contabilizando o número de recursos humanos alocados nas atividades relacionadas ao desenvolvimento e manutenção.

Sistema	Área de negócio relacionada	Origem	Recursos Alocados
SPI – Sistemas de Profissionais Inscritos	Processos Eletrônicos de Registro, Fiscalização e Desenvolvimento Profissional / Ouvidoria / Atendimento / Núcleo de Relacionamento / Financeiro (Contas a Receber) / Integração com o Sistema Contábil TOTVS / Eventos / Secretaria / Diárias e Passagens / Portal da Transparência	TI – CRC SP	5
ERP	Financeiro / Contabilidade / Logística / Compras / Recursos Humanos / Auditoria / GED – WorkFlow – Portal Corporativo e Rede Social Corporativa	TOTVS	3

10.3 HARDWARE

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

A tabela abaixo detalha os equipamentos em uso em junho 2018.

Hardware	Tipo de Hardware	Quantidade
Hp DL 380 Gen10- Servidor	Servidor	4
Hp DL 380 Gen9- Servidor	Servidor	3
Hp DL 380 Gen8 - Servidor	Servidor	4
Hp DL 380 Gen6 - Servidor	Servidor	4
Hp DL 380 Gen5 - Servidor	Servidor	4
Hp 1/8 g2 Autoloader – Servidor Backup	Backup	1
Macfee Ewbagetway WG400 - Proxy	Proxy	1

ARUBA CONTROLER 650 - Wireless	Wireless	1
Netapp FAS20XX - Storage	Storage	3
SONICWALL - Firewall	Firewall	2
Nobreak Lacerda - Nobreak	Nobreak	1
Banco de Baterias - Nobreak	Nobreak	1
Quadro - Sistema de Energia	Sistema de Energia	1
Quadro/Vesda/Cilindro – Sistema de Incêndio	Sistema de Incêndio	3
Bandeja DIO – Fibra Optica	Fibra Optica	4
Access Point - Wireless	Wireless	10
HP 5500G - Switch	Switch	33
MG450	Telefonia	4
IBM x3550 M4/HP DL 320 G7	Servidor/Telefonia	4
HACK PISO 44u	Hack Rede	5
HACK Parede aberto 12U	Hack Rede	10
Computadores Dell 2015/2016 - OPTIPLEX 9020 (AVANÇADO - DESKTOP)	Desktop	20
Computadores Dell 2015/2016 - OPTIPLEX 3030 (BÁSICO - ALL IN ONE)	All-In-One	215
CONTROLE NOTEBOOKS DELL Dell Latitude 14 E5450	Notebook	40
CONTROLE NOTEBOOKS DELL Dell Latitude E5470 (i5)	Notebook	10
CONTROLE NOTEBOOKS DELL Dell Latitude 3470 (i3)	Notebook	45
Computadores Dell 2015/2016 - NOTEBOOK INSPIRON 13 7348	Notebook	2

11 PLANO DE CAPACITAÇÃO

A evolução das tecnologias exige que as pessoas envolvidas com a gestão de TI estejam sempre antenadas com as novas áreas de conhecimento que surgem de modo a poder aplicar à gestão as melhores práticas disponíveis de modo a agregarem conhecimento e valor ao negócio.

Diante deste fato, deve ser implementado um Plano Anual de Capacitação dos Servidores de TI, que deverá ser adotado como uma ferramenta de extrema importância

para o diagnóstico contínuo do nível de conhecimento do Departamento de Tecnologia da Informação e ainda como fonte principal para planejamento e priorização dos eventos de capacitação.

Plano de capacitação dos colaboradores do Departamento de Tecnologia da Informação são:

Projeto	Conta Contábil	Descrição do Treinamento	Valor/Custo
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	20697-2 - Windows 10: Deploying and Managing Windows 10 Using Enterprise Services	R\$ 2.740,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	Xamarin: Criando aplicações mobile multiplataforma (Online)	R\$ 6.286,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	VMware vSphere: Install Configure Manage Plus Optimize & Scale Fast Track [V6.5]	R\$ 13.608,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	Clustered Data ONTAP 8.3 Administration and Data Protection (CDOTDP)	R\$ 8.721,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	20462: Administering Microsoft SQL Server 2014 Databases	R\$ 4.500,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	20486 - Developing ASP.NET MVC 4 Web Applications	R\$ 4.500,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	10263A - Developing Windows Communication Foundation Solutions with Microsoft Visual Studio 2010	R\$ 1.800,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	10262A - Visual Studio 2010: Developing Windows Applications with Microsoft Visual Studio 2010	R\$ 1.800,00
5005	6.3.1.3.02.01.047 (Inscrições)	COBIT 5 - Foundation	R\$ 991,72

12 PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTI 2020

Plano Orçamentário do PDTI 2020			
Projeto	Conta Contábil	Descrição do Projeto	Valor/Custo
5002	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Suporte Segurança ISH	178.710,00
5002	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Renovação de Licença TOTVS	129.665,21
5002	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Renovação de Licença Fluig	19.430,88
5002	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Renovação Rede Lógica 3º Nível	122.180,64
5002	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Renovação - Plataforma de Backup na Nuvem	38.177,16
5002	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Renovação - Licença HelpDesk	14.759,26
5002	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Aquisição Serviço PABX Cloud	300.000,00
5002	6.3.1.3.02.01.029 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis	Renovação - Manutenção e Banco de Horas TOTVS	95.500,44
5002	6.3.1.3.02.01.029 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis	Prestação de Serviço Áudio/Vídeo (plenário, auditório, teatro e sala anexos)	43.200,00
5002	6.3.1.3.02.01.029 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis	Renovação - Contrato da Manutenção No Break	10.680,00
5002	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Renovação de Contrato de uso de endereços eletrônicos	3.000,00
5006	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Renovação - Data Center - Vivo	24.072,00
5006	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Renovação - Modems 4G TIM	15.321,60
5006	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Renovação - E-mail Marketing	11.019,96
5006	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Renovação - Rede IP 200 MB	45.999,96
5006	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Aplicativo da Revista - Serviço de Publicação Digital	2.935,56
5006	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Renovação ISH PASS (Autenticação Wi-Fi)	23.436,00
5006	6.3.1.3.02.01.037 - Serviços de Internet	Aquisição Serviço SMS	120.000,00
5006	6.3.1.3.02.01.036 - Serviços de Telecomunicações	Telefonia - Rede Pública (05 Linhas E1)	175.085,12
5010	6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de Informática	Aquisição de Certificados Digitais (Token e HTTPS)	14.320,00
5010	6.3.1.3.02.01.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos	Contratação Outsourcing Impressão	183.000,00
5010	6.3.2.1.03.01.006 - Equipamentos de Processamento de Dados	Aquisição Switch	120.000,00
5010	6.3.2.1.03.01.006 - Equipamentos de Processamento de Dados	Aquisição Servidores (Hiperconvergencia)	320.000,00
5010	6.3.2.1.03.01.006 - Equipamentos de Processamento de Dados	Aquisição Storage (Hiperconvergencia)	290.840,00
5010	6.3.2.1.03.01.006 - Equipamentos de Processamento de Dados	Aquisição Notebooks	82.600,00

5010	6.3.1.3.01.01.008 - Materiais de Informática	GBIC 10G (Storage, 10º andar, Torre III, subsolo, Atendimento) - 10 unidades	30.000,00
5010	6.3.1.3.01.01.008 - Materiais de Informática	Equipamentos Teatro, Anexos e Biblioteca	55.500,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Aquisição - Licença VVMare (Hiperconvergencia)	50.000,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Garantia Servidores HP G9 - 3 servidores (2 anos)	80.000,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Renovação Licença Veem (3 anos)	40.000,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Renovação - Licença BackupExec (03 anos)	100.000,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Proxy na Nuvem	5.000,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Aquisição - Licenças SQL Server Standard	180.000,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Aquisição Office Enterprise E3	7.106,10
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Licenças Windows 2010	278.248,85
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Adobe Premiere PRO	750,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Creative Cloud - Todos os APPs	13.512,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Adobe Creative Premiere	2.125,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Adobe InDesign	2.160,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	ComponentOne Studio ASP.NET Web Forms	11.510,47
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Microsoft Visual Studio com MSDN	30.000,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Aquisição Balanceador de Carga WEB	132.220,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Aquisição Switch Core (Ou renovação garantia)	214.620,00
5010	6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software	Renovação garantia Tape Library LT05 HP Ultrium 3000 SAS	25.450,00

13 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTI. A ausência de um ou vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, poderá gerar impacto na estratégia e, conseqüentemente, no negócio do CRCSP.

Ainda que esses fatores estejam diretamente relacionados com a realidade do CRCSP, identificamos os seguintes fatores críticos, com base na análise SWOT:

- Tornar o processo de implantação do PDTI um compromisso institucional do Conselho Diretor, Diretoria Executiva, dos gestores e dos funcionários do CRCSP.

- Envolver responsáveis da área de TI do CRCSP nas definições das ações do CRCSP, naquilo que couber, visando garantir o papel das ferramentas de TI na gestão estratégica da entidade.
- Compor um quadro de competências de TI com as especialidades necessárias para atender às ações e aos projetos definidos no PDTI.
- Garantir recursos humanos, orçamentários e financeiros para a execução das ações e dos projetos do PDTI.
- Difundir o modelo de governança de TI para o CRCSP.
- Implantar a estrutura organizacional de TI proposta neste documento.
- Descrever o processo conceitual referente às necessidades de informação, antes de iniciar sua automação.