

RESOLUÇÃO CRCES Nº 457, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.

Altera o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo para o biênio 2022/2023.

O **PLENÁRIO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar licenças de uso de software de antivírus corporativo para todos os dispositivos físicos e virtuais; de melhorar a estrutura de rede; de possibilitar o armazenamento de dados de forma permanente; e de realizar a substituição de todo o cabeamento da rede lógica do CRCES, possibilitando maior performance e segurança;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e que determina que as contratações de TI devem ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTIC;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a alteração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, referente ao biênio 2022/2023, na forma do Anexo único desta Resolução, cujo arquivo alterado encontra-se disponível no sítio <https://crc-es.org.br/pdtic>.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Contadora **Carla Cristina Tasso**
Presidente

Aprovada na 1652ª Reunião Plenária, realizada em 23 de fevereiro de 2023.



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PDTIC

Versão 2.0

2022 – 2023



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PDTIC

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PDTIC

CONSELHO DIRETOR

PRESIDENTE:	Carla Cristina Tasso
VICE-PRESIDENTE de ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS:	Walterleno Maifrede Noronha
VICE-PRESIDENTE FISCALIZAÇÃO:	Reinaldo Marques
VICE-PRESIDENTE REGISTRO:	Mônica Fernanda Santos Porto Pires
VICE-PRESIDENTE CONTROLE INTERNO:	Carlos Barcellos Damasceno
VICE-PRESIDENTE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL:	Paula Antonela Vieira Pinto
VICE-PRESIDENTE POLÍTICA INSTITUCIONAL	Gustavo da Silva Miranda

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC)

Portaria CRCES nº 0992022

COORDENADORA:	Carla Cristina Tasso
COORDENADOR ADJUNTO:	Walterleno Maifrede Noronha
SECRETÁRIA:	Tatiane Rasseli Pezzin

MEMBROS:

Helton Henrique de Carvalho; Érika de Oliveira Correa;
Leandra Machado; Leonardo Gonoring Gonçalves Simon;
Renata Mazzoco Ribeiro do Nascimento; Victor Hugo Pinto
de Figueiredo Bernardo e Wekson José Barbieri Mariano

Data	Versão	Descrição	Autor
17/02/2022	1.0	Redação do PDTIC2022/2023	Comitê de Tecnologia da Informação do CRCES
05/02/2023	2.0	Nova redação do PDTIC2022/2023	Comitê de Tecnologia da Informação do CRCES

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	6
LISTA DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS.....	7
APRESENTAÇÃO.....	8
1. INTRODUÇÃO.....	8
2. RESULTADOS ALCANÇADOS NA VERSÃO DO PDTIC 2020/2021.....	9
3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDTIC.....	9
4. REFERENCIAL ESTRATÉGICO.....	10
4.1. Planejamento Organizacional	10
4.2. Missão, Visão do CRCES.....	12
4.2.1. Missão.....	12
4.2.2. Visão.....	12
4.2.3. Valores.....	12
4.3. Princípios e diretrizes	14
4.3.1. Princípios do PDTIC	14
4.3.2. Diretrizes do PDTIC.....	14
4.4. Análise ambiental da TIC	14
5. ORGANIZAÇÃO DA TIC.....	15
5.1 Principais Serviços/Atividades do Setor de TIC	15
6. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	16
6.1 Critérios de Priorização	16
6.2 Necessidades Identificadas	16
6.3 Inventário de Necessidades	17
6.4 Plano de continuidade das Contratações de TIC	17
7. PLANO DE METAS E DE AÇÕES	17
8. PLANO DE INVESTIMENTO.....	20
9. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC	21
10. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC	23
11. CONCLUSÃO.....	23
12. REFERÊNCIA	23

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CTIC	Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CRCs	Conselhos Regionais de Contabilidade
CRCES	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo
CNMP	Conselho Nacional do Ministério Público
GUT	Sigla que corresponde às iniciais dos termos Gravidade, Urgência e Frequência
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SGBD	Sistema Gerenciador de Banco de Dados
STIC	Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação
SWOT	Metodologia para Análise de Cenário ou Análise de ambiente
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
DIREX	Diretoria Executiva
SEV	Setor de Eventos/Desenvolvimento Profissional
SREG	Setor de Registro
SEFIN	Setor Financeiro
PRES	Presidência
SJUR	Setor Jurídico
SEFIS	Setor de Fiscalização
SEPE	Setor de Pessoal
SCOM	Setor de Comunicação
CINT	Controle Interno
SADM	Setor Administrativo

LISTA DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS

Figura 1 – Etapas da Metodologia do PDTIC	Pag. 9
Figura 2 – Mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs	Pag. 10
Figura 3 – Mapa estratégico do CRCES	Pag. 12
Figura 4 – Estrutura organizacional do CRCES	Pag. 12
Quadro 1 – Missão e visão do Sistema CFC/CRCs	Pag. 9
Quadro 2 – Matriz SWOT da área de TIC do CRCES	Pag. 13
Tabela 1 – Descrição das necessidades de TIC realizadas no PDTIC 2020/2021	Pag. 8
Tabela 2 – Critérios de priorização da matriz GUT	Pag. 15
Tabela 3 – Inventário de necessidade de TIC	Pag. 16
Tabela 4 – Descritivos das contratações anteriores que devem ser continuadas e previstas neste PDTIC	Pag. 17
Tabela 5 – Plano de metas e ações por tipo de necessidade de TIC	Pag. 17
Tabela 6 – Plano de investimento e custeio por tipo de necessidade de TIC	Pag. 19
Tabela 7 – Plano de investimento e custeio por tipo de contratação a ser continuada	Pag. 20
Tabela 8 – Plano de investimento total para o PDTIC 2022/2023	Pag. 21

APRESENTAÇÃO

O principal propósito do presente documento é apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo para o biênio 2022/2023, com a finalidade de prover um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos da Tecnologia da Informação.

As melhores práticas de gestão dos recursos de TI aliadas as recentes recomendações dos órgãos de controle ressaltam a necessidade do planejamento, tornando o PDTIC um instrumento indispensável para a gestão eficiente dos recursos, minimizando o desperdício e garantindo o controle.

1. INTRODUÇÃO

O PDTIC é o documento utilizado pelas organizações para expor o planejamento de ações alinhadas à estratégia organizacional. A Instrução Normativa SLTI 04/2010 em seu art. 2º, inciso XXII, define o PDTIC, como um “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”. A mesma legislação dispõe, que: “Art. 4º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTIC, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade”.

Com isso, o PDTIC do CRCES deve ser elaborado para atender o princípio constitucional da eficiência, bem como as disposições contidas no Decreto-Lei 200/1967, que apontam para um processo de planejamento que busque permitir o melhor uso dos recursos públicos e o cumprimento das finalidades do CRCES. Além dos fatores citados anteriormente, a elaboração deste PDTIC é motivada pela necessidade de incorporação de métodos de gestão modernos e uma melhor adequação e direcionamento dos investimentos em recursos de TIC, para que atenda às necessidades deste Conselho Regional e da sociedade.

OBJETIVOS:

- Prover um planejamento estratégico em Tecnologia da Informação e Comunicação para o Conselho Regional de Contabilidade do ES com base nas melhores práticas de gestão;
- Simplificar processos, consolidar tecnologias e sistemas proporcionando maior integração e visando um melhor alinhamento as necessidades do CRCES com a consequente economia de custos;
- Buscar a qualidade na entrega e na prestação dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação tanto para a Classe Contábil tanto para os colaboradores deste Regional;
- Acompanhar os avanços tecnológicos bem como as melhores formas e aplicá-los às empresas públicas;
- Garantir a segurança das informações, principalmente quanto a sua integridade e disponibilidade.

2. RESULTADOS ALCANÇADOS NA VERSÃO DO PDTIC 2020/2021

Na versão do PDTIC referente ao período anterior, o CRCES realizou as seguintes aquisições previstas:

ID	Desc. das Necessidades de TIC Realizadas	Processo	Investimento Anual
1	Contratar solução integrada de atendimento eletrônico	Licitatório nº 05/2021	R\$ 50.325,60
2	Contratar certificação digital para chefes de setor	Dispensa nº 159/2021	R\$ 882,00
3	Adquirir materiais de informática (mouses, teclados, periféricos em geral)	Licitatório nº 05/2019	Aquisição embarcada
4	Adquirir 2 switches de agregação	Licitatório nº 08/2020	R\$ 20.000,00
5	Licenciamento do Windows Cliente para ambiente VDI	Licitatório nº 09/2021	R\$ 29.400,00
6	Adquirir CALs de dispositivos para Windows Server	Licitatório nº 09/2021	R\$ 37.200,00
7	Licenças de acesso para clientes ao Windows Server	Licitatório nº 09/2021	R\$ 20.100,00
8	Licenciamento Microsoft System Center Data Center	Licitatório: nº 09/2021	R\$ 53.200,00
9	Adquirir notebooks	Licitatório nº 04/2021	R\$ 27.782,50
10	Licenças MS Office 365 (22 licenças)	Licitatório / Contrato nº 023/2021	R\$ 15.299,90
11	Adquirir novos monitores (20 unidades)	Licitatório nº 04/2021	R\$ 18.500,00
12	Contratar serviço de instalação e migração para a infraestrutura hiperconvergente	Licitatório nº 09/2021	R\$ 38.906,00
13	Contratar serviço de telefonia IP	Dispensa nº 591/2020	R\$ 10.688,00
14	Acesso móvel seguro (licença para 20 usuários e suporte)	Licitatório / Contrato nº 022/2021	R\$ 38.457,50
15	Licenciamento do Firewall SonicWall	Licitatório / Contrato nº 021/2021	R\$ 11.500,00

Tabela 1 – Descrição das necessidades de TIC que foram realizadas no PDTIC 2020/2021

3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

O CRCES definiu como base para elaboração de seu PDTIC o Guia de Elaboração de PDTIC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

Para melhor representar nossas necessidades, foram necessárias algumas adaptações, levando em consideração a realidade do Regional e Estrutura organizacional.

Abaixo apresentamos as etapas que compuseram a metodologia empregada na elaboração do PDTIC.

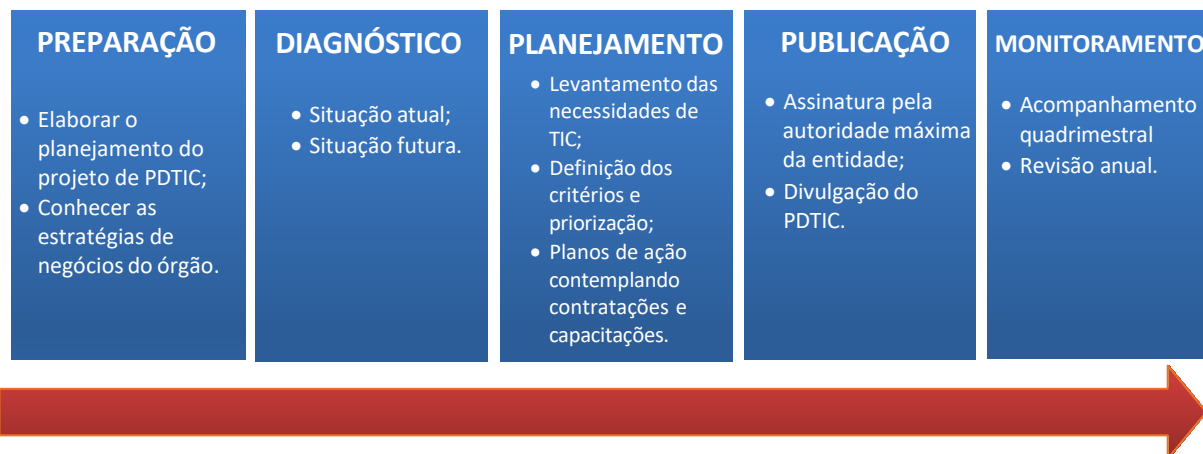


Figura 1 - Etapas da metodologia do PDTIC

4. REFERENCIAL ESTRATÉGICO

4.1. Planejamento Organizacional

O Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs foi validado em 2008, com metas a serem alcançadas até 2017, contemplando objetivos estratégicos ligados às funções básicas dos Conselhos de Contabilidade, estabelecidas no Decreto-Lei nº 9.295/1946. Esse planejamento é um processo contínuo e sistemático que dá suporte para a tomada de decisões, baseado na visão de futuro e na relação entre a entidade e os ambientes interno e externo.

Como diretrizes básicas, o Sistema CFC/CRCs definiu sua missão, sua visão e seus objetivos estratégicos.

Missão do Sistema CFC/CRCs	Visão do Sistema CFC/CRCs
Promover o desenvolvimento da profissão contábil, primando pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando como fator de proteção da sociedade.	Ser referência nacional e internacional como órgão de profissão regulamentada, politicamente articulado e formador de opinião em questões socioeconômicas, tributárias, técnicas e organizacionais, consolidando a profissão contábil como fator de proteção da sociedade.

Quadro 1 – Missão e visão do Sistema CFC/CRCs

Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs

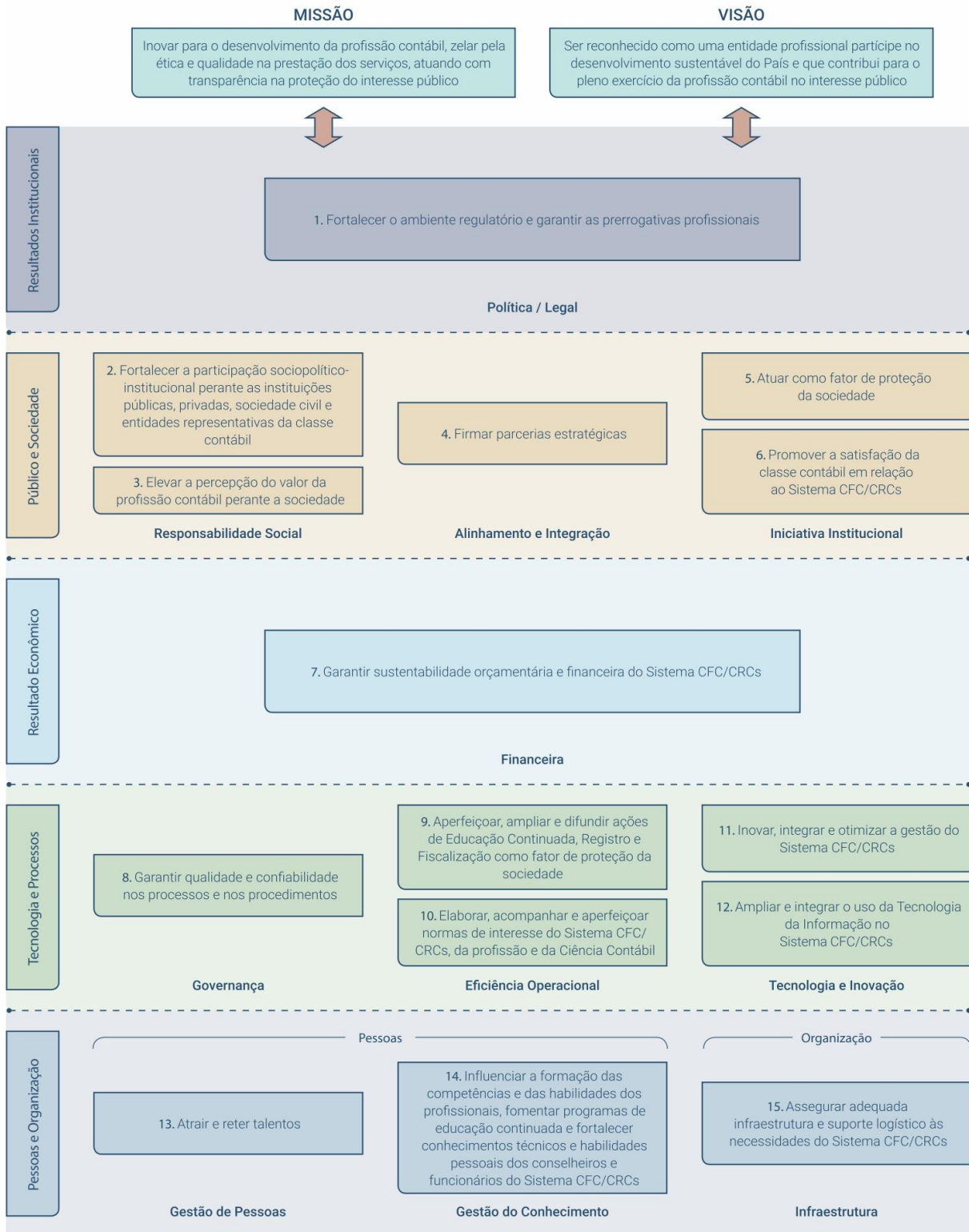


Figura 2 – Mapa estratégico do Sistema CFC/CRCs

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 nº 9.296/1946. Apesar de o CRCES 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.

4.2. Missão, Visão do CRCES

4.2.1. Missão

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

4.2.2. 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.

4.2.3. Valores

- Ética;
- Excelência;
- Confiabilidade; e
- Transparência.

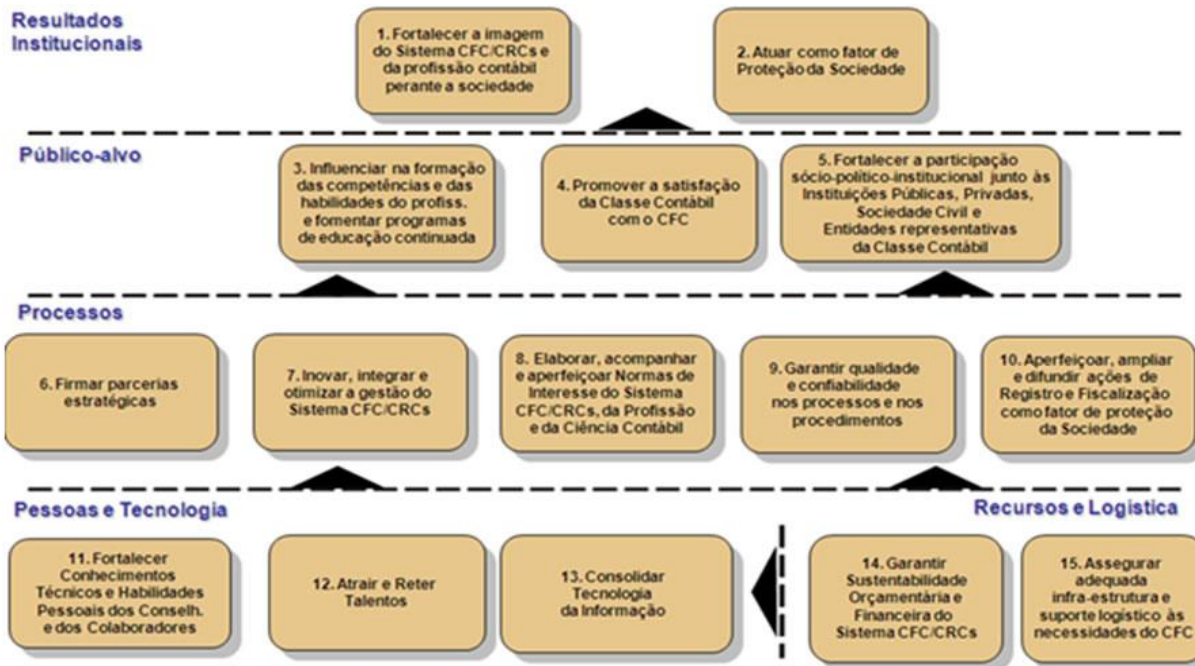


Figura 3 - Mapa estratégico do CRCES

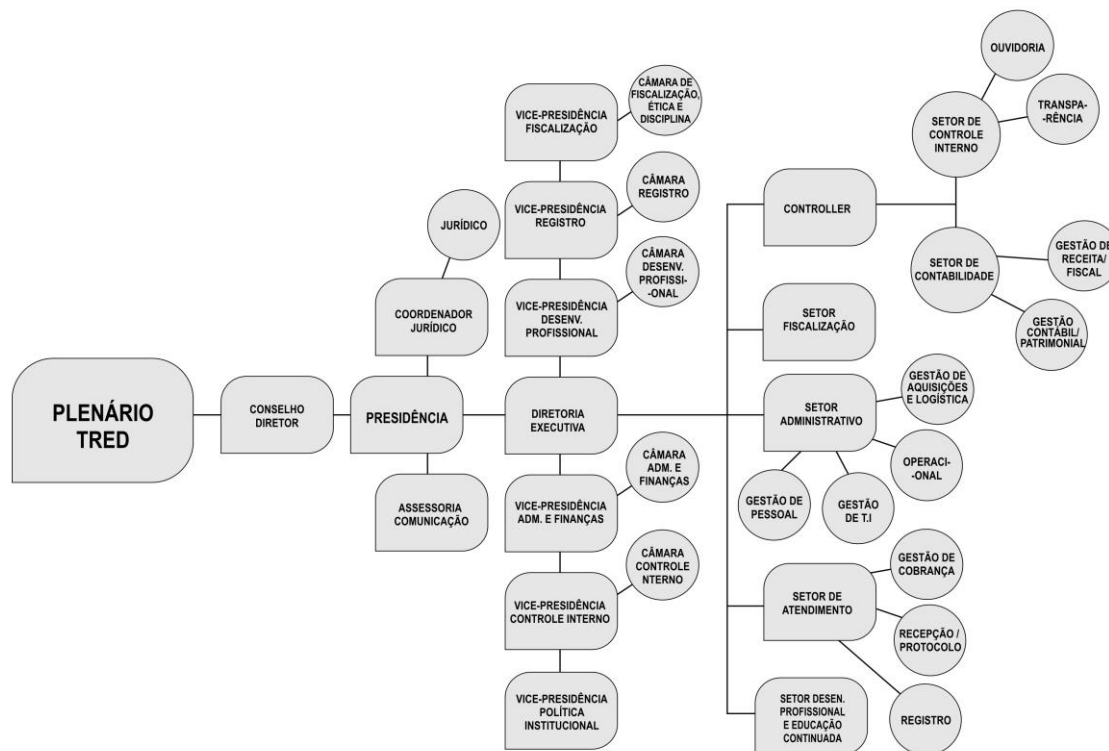


Figura 4 – Estrutura organizacional do CRCES

4.3. Princípios e diretrizes

O CRCES tem como prioridade o cumprimento dos objetivos estratégicos, para isso foram definidos os princípios e diretrizes norteadores das ações de TIC na entidade.

Os princípios determinam o ponto de partida para o planejamento e as diretrizes são instruções para o alcance dos objetivos do PDTIC. Eles orientaram o conteúdo do PDTIC, apoiando a priorização de necessidades e os critérios para aceitação de riscos.

4.3.1. Princípios do PDTIC

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

4.3.2. Diretrizes do PDTIC

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

4.4. Análise ambiental da TIC

A expressão SWOT faz referência aos termos em inglês que correspondem às palavras Forças (*Strengths*), Fraquezas (*Weaknesses*), Oportunidades (*Opportunities*) e Ameaças (*Threads*).

Por meio da matriz SWOT, realiza-se uma análise dos ambientes interno e externo, elencando os pontos positivos e negativos, de maneira a subsidiar ações estratégicas utilizadas para minimizar riscos e tirar proveito de oportunidades.

A seguir, é apresentada a análise SWOT da área de Tecnologia da Informação do CRCES.

AMBIENTE INTERNO	AMBIENTE EXTERNO
Forças <ul style="list-style-type: none">• Gestão orçamentária e financeira alinhada ao planejamento estratégico;• Infraestrutura tecnológica moderna;• Controle de atendimento e suporte (Help Desk).	Oportunidades <ul style="list-style-type: none">• Recomendações de melhoria por parte dos órgãos de controle;• Parcerias institucionais.

Fraquezas	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> • Número insuficiente de funcionários no setor de TIC (apenas 2); • Sistemas não integrados; • Alta rotatividade de colaboradores; • Falta de atendimento pela alta administração às recomendações de segurança de TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Surgimento de novas tecnologias; • Insuficiência de informações das demandas pelos solicitantes, comprometendo o planejamento e execução; • Impactos da substituição do Sistema SPW; • Aumento de lixo eletrônico comprometendo a necessidade de espaço de armazenamento; • Exposição aumentada e iminente à ataques cibernéticos.

Quadro 2 – Matriz SWOT da área de TIC do CRCES

5. ORGANIZAÇÃO DA TIC

O Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação do CRCES é responsável por todas as atividades e soluções providas por recursos de computação que visam a produção, o armazenamento, a transmissão, o acesso, a segurança, e o uso das informações. Também é responsável pela manutenção da organização e da classificação da informação digital de forma a permitir a tomada de decisão em prol dos objetivos deste Conselho.

Todas as decisões de aquisição e acesso deste Setor estão diretamente condicionadas à chefia imediata e Diretoria Executiva.

A estrutura organizacional atual do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação contempla as seguintes áreas: Gestão de TIC, Segurança da Informação, Infraestrutura de TIC, Gestão de Sistemas, Gestão de Banco de Dados, Gestão de telecomunicações e Atendimento de HelpDesk de Níveis 1, 2, 3 e 4.

5.1 Principais Serviços/Atividades do Setor de TIC

- Atualização de Software;
- Suporte CFTV;
- Elaboração de documentos para os Departamentos do CRCES;
- Instalação e suporte à Hardware;
- Suporte às impressoras e multifuncionais;
- Instalação de aplicações;
- Instalação e configuração de sistemas operacionais;
- Liberações de acesso;
- Monitoramento e manutenção rotineiros à infraestrutura lógica e física de TIC;
- Atendimento de Help Desk;
- Suporte ao Windows;
- Suporte ao Microsoft Office;
- Orientações e instruções de TIC;
- Suporte aos Profissionais da Contabilidade;
- Suporte aos colaboradores do CRCES;
- Suporte aos visitantes;

- Suporte à infraestrutura, acessos e banco de dados do Sistema SPW;
- Suporte a telefonia IP;
- Remanejamento de equipamentos de TIC nas dependências do CRCES;
- Suporte ao serviço de E-mail;
- Suporte ao serviço de Internet;
- Suporte e manutenção dos serviços da rede interna;
- Suporte e manutenção dos serviços da rede interna;
- Suporte aos eventos do CRCES;
- Suporte e desenvolvimento do website do CRCES;
- Suporte à segurança da informação;
- Elaboração de Termos de Referência e documentos acessórios para as aquisições de TIC;
- Fiscalização de todos os contratos relacionados à TIC;
- Todas as demais atividades inerentes ao Setor de TIC.

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.

A matriz GUT utiliza três conceitos:

- **Gravidade:** qual é o impacto quando a necessidade de TIC 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 TIC?

O quadro abaixo indica o critério qualitativo correspondente a cada valor referente aos conceitos do GUT.

CRITÉRIOS	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

Tabela 2 – Critérios de priorização da matriz GUT

6.2 Necessidades Identificadas

O diagnóstico das necessidades foi feito por meio de reunião entre os gestores de setores do CRCES.

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

Após apresentarmos o que já foi adquirido, renovado e cancelado, restaram as necessidades abaixo, que deverão ser adquiridas ainda em 2022:

ID	Tipo da Necessidade de TIC	Desc. da Necessidade de TIC	Priorização			Prioridade
			G	U	T	
N01	Contratação da TIC	Desenvolvimento de novo portal para o CRCES	3	3	2	18
N02	Contratação da TIC	Desenvolvimento de Inteligência artificial para interação no portal do CRCES e Redes Sociais	3	3	2	18
N03	Aquisição de TIC	Controle de ponto digital por biometria e proximidade	2	3	2	12
N04	Aquisição de TIC	Câmeras de Vigilância com instalação	3	3	3	27
N05	Contratação da TIC	Licença de uso do Software de Antivírus corporativo	3	3	3	27
N06	Contratação da TIC	Licença de uso do Software Adobe PRO DC	3	3	2	18
N07	Contratação da TIC	Licença de uso do Software Adobe Creative Cloud	3	3	2	18
N08	Contratação da TIC	Licença de uso de Software para conferências online	3	3	3	27
N09	Aquisição de TIC	Câmera de alta definição para vídeo conferência	3	3	3	27
N10	Aquisição de TIC	Totem para acesso a serviços do CRCES	3	3	2	18
N11	Aquisição de TIC	Impressora de pulseira de identificação para eventos	3	3	2	18
N12	Aquisição de TIC	Leitor de código de barras portátil para eventos	3	3	2	18
N13	Contratação da TIC	Licença de uso do Software para Gestão de Processos Judiciais	3	3	3	27
N14	Contratação de TIC	Serviço de aplicação e backup no modelo nuvem	3	3	3	27
N15	Contratação de TIC	Desenvolvimento de portal cativo orientado a LGPD	3	3	2	18
N16	Contratação de TIC	Licença de uso de Software de Gestão de Contratos	3	3	2	18
N17	Contratação de TIC	Licença de uso de software de pesquisa em diários oficiais	3	3	2	18
N18	Contratação de TIC	Cabeamento Estruturado da Rede e CPD	3	3	3	27
N19	Contratação de TIC	Retirada de Cabeamento Antigo da Rede e CPD	3	3	3	27
N20	Contratação de TIC	SSD Para os Servidores de 480GB SATA Uso Intensivo De Leitura 6Gbit/s 512n 2.5polegadas Unidade Hawk-M4R	3	3	3	27

Tabela 3 – Inventário de necessidade de TIC

6.4. Plano de Continuidade das Contratações de TIC

Além de novas aquisições, é necessário garantir a continuidade das aquisições e serviços que dependem de renovações periódicas. Sempre analisamos a vantajosidade da renovação para os cofres do CRCES, caso o estudo mostre-se positivo, iniciamos o processo de renovação, abaixo listamos as necessidades que tiveram suas continuidades previstas para 2022:

ID	Tipo da Contratação atualmente	Desc. da contratação a ser continuada (Renovação contratual ou novo processo)	Mês de vencimento
C01	Dispensa	Empresa especializada para o desenvolvimento de e-mail marketing (informativos via e-mail).	Janeiro
C02	Inexigibilidade	Licença de uso do Software de Gestão Integrada	Outubro
C03	Pregão Eletrônico	Link dedicado de conexão à Internet	Outubro
C04	Dispensa	Licença de uso para Software de gestão do PABX-IP	Outubro
C05	Dispensa	Software SaaS para validação de assinaturas digitais	Dezembro
C06	Pregão Eletrônico	Empresa especializada para prestar manutenção no portal da internet do CRCES	Janeiro
C07	Pregão Eletrônico	Empresa especializada em hospedagem e manutenção dos serviços online do CRCES no modelo "nuvem".	Janeiro
C08	Pregão Eletrônico	Empresa especializada para fornecer serviço de e-mail corporativo	Janeiro
C09	Pregão Eletrônico	Licença de uso de CAL de dispositivo para conexão VDI	Setembro
C10	Pregão Eletrônico	Licença de uso do software Office 365 Business	Setembro
C11	Pregão Eletrônico	Empresa especializada em solução de autoatendimento	Junho
C12	Dispensa	Empresa especializada para fornecimento de telefonia SIP	Novembro
C13	Pregão Eletrônico	Empresa especializada e outsourcing de impressão	Fevereiro

Tabela 4 – Descritivos das contratações anteriores que devem ser continuadas e previstas neste PDTIC

7. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

Planejamento das Ações de TIC é composto pela relação das ações de TIC previstas para serem realizadas em 2021, sendo que cada uma contém o desempenho a ser avaliado ao longo das revisões.

PLANO DE METAS E AÇÕES DE NECESSIDADES DE SERVIÇOS DE TIC				
Meta de serviços de TIC: Finalizar 100% das demandas com prioridade 27.				
ID	Descrição da necessidade	Área (s)	Prioridade	Ações
N1	Desenvolvimento de novo portal para o CRCES	STIC	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N2	Desenvolvimento de Inteligência artificial para interação no portal do CRCES e Redes Sociais	STIC	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N3	Controle de ponto digital por biometria e proximidade	SEPE	12	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.

N4	Câmeras de Vigilância com instalação	SADM	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N5	Licença de uso do Software de Antivírus corporativo	STIC	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N6	Licença de uso do Software Adobe PRO DC	STIC	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N7	Licença de uso do Software Adobe Creative Cloud	SCOM	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N8	Licença de uso de Software para conferências online	STIC	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N9	Câmera de alta definição para vídeo conferência	STIC	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N10	Totem para acesso a serviços do CRCES	PRES	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N11	Impressora de pulseira de identificação para eventos	SEV	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N12	Leitor de código de barras portátil para eventos	SDES EN	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N13	Licença de uso do Software para Gestão de Processos Judiciais	SJUR	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N14	Serviço de aplicação e backup no modelo nuvem	STIC	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.

N15	Desenvolvimento de portal cativo orientado a LGPD	STIC	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N16	Licença de uso de Software de Gestão de Contratos	SADM	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N17	Licença de uso de software de pesquisa em diários oficiais	SFISC	18	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N18	Cabeamento Estruturado da Rede e CPD	STIC	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N19	Retirada de Cabeamento Antigo da Rede e CPD	STIC	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.
N20	SSD Para os Servidores de 480GB SATA Uso Intensivo De Leitura 6Gbit/s 512n 2.5polegadas Unidade Hawk-M4R	STIC	27	A1 - Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços para realização de processo licitatório; A2 - Preencher Solicitação de Compras e encaminhar Termo de Referência à DIREX; A3 - Acompanhar e/ou apoiar o processo licitatório; A4 - Receber material; A5 - Implantação.

Tabela 5 – Plano de metas e ações por tipo de necessidade de TIC

8. PLANO DE INVESTIMENTO

O Plano de Investimentos tem como objetivo realizar a previsão do orçamento necessário para a realização das ações planejadas. Foi realizada a estimativa para cada necessidade de TIC.

Na tabela abaixo, são apresentados os valores aproximados das novas aquisições previstas no item 6.3 Inventário de Necessidades:

ID	Tipo da Necessidade de TIC	Desc. da Necessidade de TIC	QTD	Investimento Unitário (R\$)	Investimento Global (R\$)
N01	Contratação da TIC	Desenvolvimento de novo portal para o CRCES	01	-	R\$ 28.790,00
N02	Contratação da TIC	Desenvolvimento de Inteligência artificial para interação no portal do CRCES e Redes Sociais	01	R\$ 650,00/mês	R\$ 7.800,00
N03	Aquisição de TIC	Controle de ponto digital por biometria e proximidade	01	R\$1.200,00/mês	R\$ 14.400,00
N04	Aquisição de TIC	Câmeras de Vigilância com instalação	10	R\$ 426,96/und	R\$ 4.269,60

N05	Contratação da TIC	Licença de uso do Software de Antivírus corporativo	90	R\$ 2.250,00/mês	R\$ 27.000,00
N06	Contratação da TIC	Licença de uso do Software Adobe PRO DC	30	R\$ 299,00/und	R\$ 8.970,00
N07	Contratação da TIC	Licença de uso do Software Adobe Creative Cloud	01	-	R\$ 8.599,50
N08	Contratação da TIC	Licença de uso de Software para conferências online	01	R\$ 105,94/mês	R\$ 1.271,28
N09	Aquisição de TIC	Câmera de alta definição para vídeo conferência	01	-	R\$ 10.299,00
N10	Aquisição de TIC	Totem para acesso a serviços do CRCES	02	R\$ 3.503,60/mês	R\$ 42.043,20
N11	Aquisição de TIC	Impressora de pulseira de identificação para eventos	02	R\$ 3.775,01/und	R\$ 7.550,02
N12	Aquisição de TIC	Leitor de código de barras portátil para eventos	02	R\$ 1.699,00/und	R\$ 3.398,00
N13	Contratação da TIC	Licença de uso do Software para Gestão de Processos Judiciais	01	R\$ 2.200,00/mês	R\$ 26.400,00
N14	Contratação de TIC	Serviço de aplicação e backup no modelo nuvem	01	R\$ 2.423,00/mês	R\$ 29.082,40
N15	Contratação de TIC	Desenvolvimento de portal cativo orientado a LGPD	01	R\$ 349,90/mês	R\$ 4.198,80
N16	Contratação de TIC	Licença de uso de Software de Gestão de Contratos	01	-	R\$ 8.600,00
N17	Contratação de TIC	Licença de uso de software de pesquisa em diários oficiais	01	R\$ 99,00/mês	R\$ 1.188,00
N18	Contratação de TIC	Cabeamento Estruturado da Rede e CPD	01	R\$ 353.779,00/und	R\$ 353.779,00
N19	Contratação de TIC	Retirada de Cabeamento Antigo da Rede e CPD	01	R\$ 37.440,00/und	R\$ 37.440,00
N20	Contratação de TIC	SSD Para os Servidores de 480GB SATA Uso Intensivo De Leitura 6Gbit/s 512n 2.5polegadas Unidade Hawk-M4R	02	R\$ 10.800,00/und	R\$ 21.600,00

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

Já na tabela abaixo, são apresentados os valores aproximados para manter os serviços previstos no item 6.4. Plano de Continuidade das Contratações De TIC:

D	Tipo da Contratação atualmente	Desc. da contratação a ser continuada (Renovação contratual ou novo processo)	Investimento Global (R\$)
C01	Dispensa	Empresa especializada para o desenvolvimento de e-mail marketing (informativos via e-mail).	R\$ 6.750,00
C02	Inexigibilidade	Licença de uso do Software de Gestão Integrada	R\$ 98.537,00
C03	Pregão Eletrônico	Link dedicado de conexão à internet	R\$ 47.250,00
C04	Dispensa	Licença de uso para Software de gestão do PABX-IP	R\$ 13.360,00
C05	Dispensa	Software SaaS para validação de assinaturas digitais	R\$ 7.020,00
C06	Pregão Eletrônico	Empresa especializada para prestar manutenção no portal da internet do CRCES	R\$ 3.000,00

C07	Pregão Eletrônico	Empresa especializada em hospedagem e manutenção dos serviços online do CRCES no modelo “nuvem”.	R\$ 3.862,50
C08	Pregão Eletrônico	Empresa especializada para fornecer serviço de e-mail corporativo	R\$ 33.562,50
C09	Pregão Eletrônico	Licença de uso de CAL de dispositivo para conexão VDI	R\$ 36.750,00
C10	Pregão Eletrônico	Licença de uso do software Office 365 Business	R\$ 19.124,88
C11	Pregão Eletrônico	Empresa especializada em solução de autoatendimento	R\$ 62.907,00
C12	Dispensa	Empresa especializada para fornecimento de telefonia SIP	R\$ 6.735,00
C13	Pregão Eletrônico	Empresa especializada e outsourcing de impressão	R\$ 13.425,00

Tabela 7 – Plano de investimento e custeio por tipo de contratação a ser continuada

Descrição	Custo
Necessidades de TIC (20)	R\$ 646.678,80
Continuidades (13)	R\$ 352.283,88
TOTAL:	R\$ 998.962,68

Tabela 8 – Plano de investimento total para o PDTIC 2022/2023

9. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC

Os fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTIC. A ausência de um ou vários desses requisitos ou mesmo sua presença de forma precária poderá impactar negativamente a estratégia e, conseqüentemente, o objetivo do CRCES.

Os fatores descritos abaixo devem ser observados, pois são condições fundamentais a serem cumpridas para que o PDTIC alcance seus objetivos:

- Aprovação do PDTIC;
- Divulgação do PDTIC para o CRCES;
- Comprometimento da alta administração, do Conselho Diretor, da Diretoria Executiva, dos gestores e dos funcionários do CRCES;
- Conscientização das áreas demandantes da importância do PDTIC;
- Garantia da participação de funcionários da área de TIC do CRCES em colegiados e fóruns decisórios do CRCES, naquilo que couber, visando consolidar o papel da TIC na gestão estratégica da entidade;
- Garantia da participação de funcionários da área de TIC do CRCES em colegiados e fóruns decisórios do CRCES, naquilo que couber, visando consolidar o papel da TIC na gestão estratégica da entidade;
- Força de trabalho de TIC adequada;
- Realização de revisões periódicas do PDTIC para contemplar mudanças necessárias na estrutura organizacional ou alterações nas estratégias;
- Participação ativa do Comitê de TIC no monitoramento do PDTIC.

10. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

O PDTIC não é um documento inalterável, pelo contrário, ele é dinâmico e deve ser atualizado quando o CRCES 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 quadrimestral, de modo a permitir a atualização de diretrizes, planos e, principalmente, a consolidação da proposta orçamentária de TIC para o exercício seguinte.

Além disso, ao longo do período de sua validade, o PDTIC 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 PDTIC deverá ser proposta pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do CRCES e aprovada pelo Conselho Diretor.

11. CONCLUSÃO

Este plano busca ser referência para as ações do Departamento de Tecnologia da Informação no Biênio 2022/2023. A necessidade de ter um planejamento à curto, médio e longo prazo tem sido evidenciado a cada nova gestão deste Regional e a tecnologia, por sua característica estratégica, não pode abstrair esta necessidade.

Ações importantes para a qualificação da equipe, sua motivação e manutenção ao longo dos anos; o estabelecimento mais claro de prioridades, uma redefinição dos processos de atendimento visando uma abordagem de entrega de serviços e monitoramento da qualidade destes serviços, melhoria gradativa na qualidade dos sistemas de informação e conhecimento buscando torná-los cada vez mais efetivos no apoio gerencial, aquisições em tecnologia feitas de forma planejada levando em conta os ciclos tecnológicos e a padronização, elaboração de uma política de segurança formal, plano de disseminação do conhecimento foram o tema principal deste plano. Buscamos também prover uma projeção dos investimentos necessários ao longo destes 5 anos.

Sem dúvidas, com essas melhorias teremos um ambiente tecnológico profissional, eficiente e preparado para todas as mudanças previstas para o Sistema CFC/CRCs.

12. REFERÊNCIA

- **Acórdão nº 2.690/2016 TCU** – Plenário;
- Decreto-Lei nº 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;
- Resolução CFC nº 1.473/2014, alterada pela Resolução CFC nº 1.490/2015, que define o Planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs;
- Instrução Normativa Nº 31, de 23 de março de 2021.