



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
REITORIA – DGTI – DIRETORIA DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**DELIBERAÇÃO Nº 05 DE 12 DE MAIO DE 2017**

**A PRESIDENTE DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**, faz saber que, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto Presidencial de 12/04/2016, publicado no D.O.U. de 13/04/2016, em conformidade com a Portaria nº 860 de 28/04/2014 e 1.339 de 05/06/2014, e considerando a reunião do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação realizada 13/10/2016;

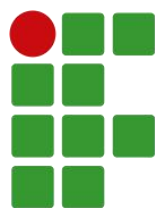
**RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR** o Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o biênio 2017-2018 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, conforme anexo.

**Art. 2º** Esta Deliberação entra em vigor nesta data.

**Maria Leopoldina Veras Camelo**  
Presidente do CGTI

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 15/05/2017



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sertão Pernambucano

**PLANO DIRETOR DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÃO  
2017 - 2018**

Petrolina/PE

2017

# COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

Conforme Portaria Nº 1.247 de 07 de Dezembro de 2016

REITORIA	
NOME	SETOR
Francisco Hamilton de Freitas Júnior	Diretor da DGTI
Klemmerson Amariz Gomes	Setor de Governança - DGTI
Hérica Vanessa Fonseca da Silva	Setor de Governança - DGTI
Douglas Iuri Medeiros Cabral	Setor de Infraestrutura de Redes e Segurança - DGTI
Leonardo Ferreira Cavalcanti	Setor de Infraestrutura de Redes e Segurança - DGTI
Sandro Marques de Carvalho	Setor de Sistemas de Informação - DGTI
Sergio Manuel Pão Mole Bento	Setor de Suporte e Manutenção de TI - DGTI
Fabio Freire Ribeiro do Vale	Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODI
CAMPUS PETROLINA	
Cleiton Rodrigues de Souza	Coordenação de Infraestrutura de Redes e Segurança - CIRS
Andson da Silva Rodrigues	Coordenação de Suporte e Manutenção - CSM
Natalia Rafaela Nascimento da Silva	Coordenação de Suporte e Manutenção - CSM
Hermes Siqueira Cavalcante	Departamento De Administração - DAP
CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL	
Milton Deivson Albuquerque Cavalcanti	Coordenação de Tecnologia da Informação
Tarcísio Couto Pereira	Coordenação de Tecnologia da Informação
Alberto Bruno Alves	Diretoria de Administração - DAP
CAMPUS OURICURI	
Joana Darc Quesado Oliveira	Área de Tecnologia da Informação
Jeanilson Magalhaes Rodrigues	Departamento De Administração - DAP
CAMPUS FLORESTA	
Danilo Rosa Quirino de Sá	Área de Tecnologia da Informação

<b>CAMPUS SALGUEIRO</b>	
Antônio Epaminondas Sobreira Honorato	Área de Tecnologia da Informação
<b>CAMPUS SERRA TALHADA</b>	
Sandberg Marcel Santos	Área de Tecnologia da Informação
Alison Araújo Lima	Departamento De Administração - DAP
<b>CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA</b>	
Caio Cézar Rodrigues Araújo de Souza	Área de Tecnologia da Informação
Ytalo Rafael Souza Reis	Departamento De Administração - DAP

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autores</b>
03/02/2017	1.0	Criação do Documento	Francisco Hamilton
08/02/2017	1.1	Revisão e escrita do capítulo de estrutura organizacional e referencial estratégico de TI	Francisco Hamilton
09/02/2017	1.2	Revisão dos capítulos 1 a 9.	Klemmerson Amariz
23/02/2017	1.3	Revisão dos capítulos 1 a 11.	Francisco Hamilton
23/02/2017	1.4	Elaboração do Capítulo de Gestão de Risco	Equipe de Elaboração do PDTIC
15/02/2017	1.5	Revisão dos capítulos 1 a 16.	Francisco Hamilton
22/02/2017	1.6	Revisão do Capítulo de Inventários das necessidades.	Herica Vanessa / Klemmerson Amariz Gomes
23/03/2017	1.7	Revisão do Documento	Equipe de Elaboração do PDTIC
28/03/2017	1.8	Revisão do Documento	Francisco Hamilton / Klemmerson Amariz
31/03/2017	1.9	Revisão do Plano de Metas e Ações	Equipe de Elaboração do PDTIC
17/03/2017	1.10	Revisão do Documento	Equipe de Elaboração do PDTIC

**COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

<b>NOME</b>	<b>SETOR</b>
Maria Leopoldina Veras Camelo	Reitora
Jean Carlos Coelho de Alencar	Pró-reitor de Orçamento e Administração
Alexandre Roberto de Souza Correia	Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional
Maria Marli Melo Neto	Pró-reitora de Ensino
Ricardo Barbosa Bitencourt	Pró-reitor de Extensão e Cultura
Débora Santos Carvalho dos Anjos	Pró-reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação
Jean Lucio Santos Evangelista	Diretor de Gestão de Pessoas
Francisco Hamilton de Freitas Junior	Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação

## Sumário

LISTA DE FIGURAS.....	8
LISTA DE QUADROS.....	9
LISTA DE TABELAS.....	10
<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>2. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>3. TERMOS E ABREVIACÕES.....</b>	<b>14</b>
<b>4. METODOLOGIA.....</b>	<b>15</b>
<b>5. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>21</b>
<b>6. FATORES MOTIVACIONAIS.....</b>	<b>22</b>
<b>7. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....</b>	<b>23</b>
<b>8. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....</b>	<b>26</b>
8.1 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação.....	26
<b>9. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....</b>	<b>29</b>
9.1 - Missão.....	29
9.2 - Visão.....	29
9.3 - Valores.....	29
9.4 - Análise SWOT.....	30
9.5 - Mapa Estratégico.....	31
<b>10. RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR.....</b>	<b>32</b>
<b>11. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....</b>	<b>37</b>
<b>12. CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DA TI.....</b>	<b>45</b>
12.1.Capacidade de pessoal.....	45
12.2. Inventário de equipamentos nos campi e reitoria.....	46
12.3. Inventário de Software.....	51
12.4. Capacidade de Armazenamento.....	53
<b>13. PLANO DE METAS E AÇÕES.....</b>	<b>54</b>
13.1 - Aprendizado e Crescimento.....	55

13.2 – Recursos.....	56
13.3 - Processos Internos.....	62
13.4 - Resultados.....	64
<b>14. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....</b>	<b>67</b>
14.1 – Capacitação do Quadro de Servidores.....	67
<b>15. PLANO DE GESTÃO ORÇAMENTARIA.....</b>	<b>69</b>
<b>16. PLANO DE GESTÃO DE RISCO.....</b>	<b>70</b>
16.1. Identificar, registrar e qualificar os riscos.....	70
16.2. Análise dos Riscos.....	72
<b>17. POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI.....</b>	<b>77</b>
<b>18. POLÍTICA DE DESCARTE DE EQUIPAMENTOS DE TI.....</b>	<b>77</b>
<b>19. MONITORAMENTO DO PDTIC.....</b>	<b>78</b>
<b>20. REVISÃO DO PDTIC.....</b>	<b>78</b>
<b>21. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....</b>	<b>78</b>
<b>22. CONCLUSÃO.....</b>	<b>79</b>



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Processo de Elaboração do PDTIC.....	15
Figura 2: Subprocesso de Preparação.....	16
Figura 3: Subprocesso de Diagnóstico.....	18
Figura 4: Subprocesso de Planejamento.....	20
Figura 5: Organograma de TI.....	26
Figura 6: Mapa Estratégico de TI.....	31
Figura 7: Metas do Reitoria.....	32
Figura 8: Metas do Campus Petrolina.....	33
Figura 9: Metas do Campus Petrolina Zona Rural.....	33
Figura 10: Metas do Campus Floresta.....	34
Figura 11: Metas do Campus Salgueiro.....	34
Figura 12: Metas do Campus Santa Maria da Boa Vista.....	35
Figura 13: Metas do Campus Serra Talhada.....	35
Figura 14: Metas do Campus Ouricuri.....	36
Figura 15: Metas do EaD.....	36
Figura 16: Diagrama de Necessidades, Metas e Ações.....	54
Figura 17: Estrutura Analítica de Risco.....	65

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Principais documentos de referência para o PDTIC 2017-2018.....	21
Quadro 2: Princípios e diretrizes para elaboração do PDTIC.....	25
Quadro 3: Necessidades Organizacionais.....	38
Quadro 4: Quadro de Competências .....	67
Quadro 5: Critérios de Probabilidade .....	70
Quadro 6: Critérios de Impacto.....	70

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1:Quantitativo de servidores / área de atuação.....	64
Tabela 2: Proposta de plano de investimento.....	66

## 1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF Sertão - PE, criado nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, constitui-se em autarquia federal, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), sob a supervisão da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), e regido por seu estatuto, regimento, organização didática e pelas legislações em vigor.

O IF Sertão -PE é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, que visa melhorar a ação sistêmica da educação, interiorizar e socializar o conhecimento, popularizar a ciência e a tecnologia, desenvolvendo os arranjos produtivos sociais e culturais locais, com foco na redução das desigualdades sociais inter e intra-regional.

O PDTIC tem por objetivos diagnosticar, planejar e gerir os recursos e processos da Tecnologia da Informação, proporcionando a evolução da área de TI, dando apoio operacional e estratégico durante o período 2017-2018.

O PDTIC é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. Nesse sentido, o PDTIC busca posicionar a área de TI estrategicamente e definir ações de apoio ao alcance dos objetivos institucionais.

O presente documento descreve o planejamento sobre os recursos e atividades a serem realizadas, a níveis de Reitoria e Campi, tratando das necessidades de informações, equipamentos, software e serviços relacionados à Tecnologia da Informação, por meio do levantamento presente no inventário de necessidades.

É através do inventário de necessidades que são traçadas as metas e as ações do IF Sertão-PE, no que tange à tecnologia da informação, agrupadas e ranqueadas de acordo com seus níveis de prioridade.

As revisões do PDTIC 2017-2018 serão feitas a cada 12 meses, e extraordinariamente, sempre que necessário.

## 2. INTRODUÇÃO

O PDTIC 2017-2018 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão-PE) é um instrumento de planejamento de TI a ser utilizado no âmbito da Administração Pública Federal (APF).

Após a elaboração do PDTIC, o mesmo é submetido para aprovação ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) e, caso seja aprovado, encaminhado para publicação. O PDTIC possui caráter dinâmico, podendo ser atualizado de acordo com solicitações do CGTI.

As unidades de abrangência do PDTIC são a Reitoria e os Campi Petrolina, Petrolina Zona Rural, Floresta, Ouricuri, Salgueiro, Santa Maria da Boa Vista, Serra Talhada e Educação à Distância (EaD).

Quanto aos benefícios, espera-se uma TI alinhada ao negócio, promovendo serviços para a comunidade administrativa e acadêmica de forma eficiente e eficaz.

Para alcançar seus objetivos é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e os planos da área de Tecnologia da Informação e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC – é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de Tecnologia da Informação – TI, definindo objetivos estratégicos e as ações para implementá-los.

Este plano também está alinhado às diretrizes estabelecidas por diversas instruções normativas, leis e recomendações constantes nos acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU).

### 3. TERMOS E ABREVIACÕES

APF - Administração Pública Federal

BPMN – Business Process Modeling Notation

CGSI – Comitê Gestor de Segurança da Informação

CGTI – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

COBIT – Control Objectives for Information and Related Technology

DGTI - Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

EaD – Educação a Distância

EGD - Estratégia de Governança Digital

EGTIC – Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações

GUT – Matriz Gravidade / Urgência / Tendência

IN - Instrução Normativa

ITIL – Information Technology Infrastructure Library

MEC – Ministério da Educação

MP – Ministério Público

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

PETI - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação

PMBOK – Project Management Body of Knowledge

SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

SLTI - Secretária de Logística e Tecnologia da Informação

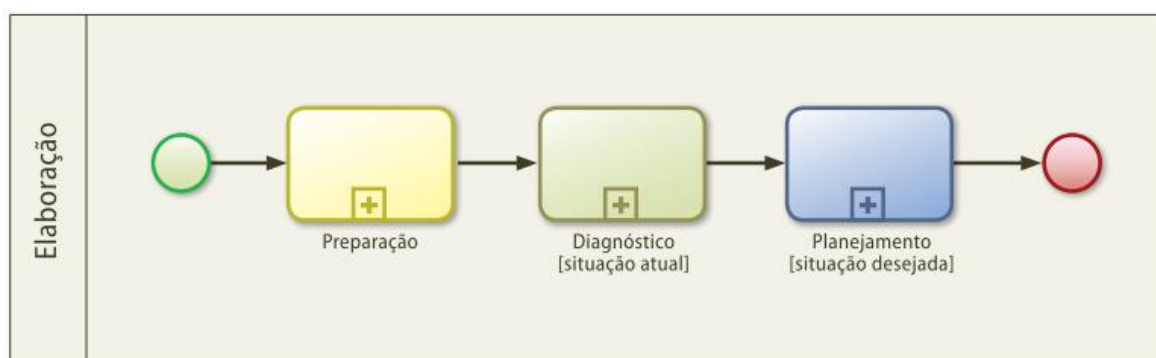
TCU - Tribunal de Contas da União

TI - Tecnologia da Informação

## 4. METODOLOGIA

A elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e comunicação (PDTIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF Sertão - PE) tem como referência principal o Guia para Elaboração de PDTIC, versão 2.0 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, adaptado à realidade do IF Sertão - PE.

A metodologia utilizada orienta o desenvolvimento do PDTIC em 03 (três) fases: Preparação, Diagnóstico e Planejamento. Cada fase compreende a execução de processos específicos em harmonia com os instrumentos de Planejamento da União, com o Plano de Estratégico de TI do IF Sertão - PE, Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e comunicação (EGTIC) e com a IN SLTI 04/2014.



**Figura 1** – Processo de Elaboração do PDTIC  
Fonte: Guia de PDTIC do SISP versão 2.0

### 4.1 – Fase 1: Preparação

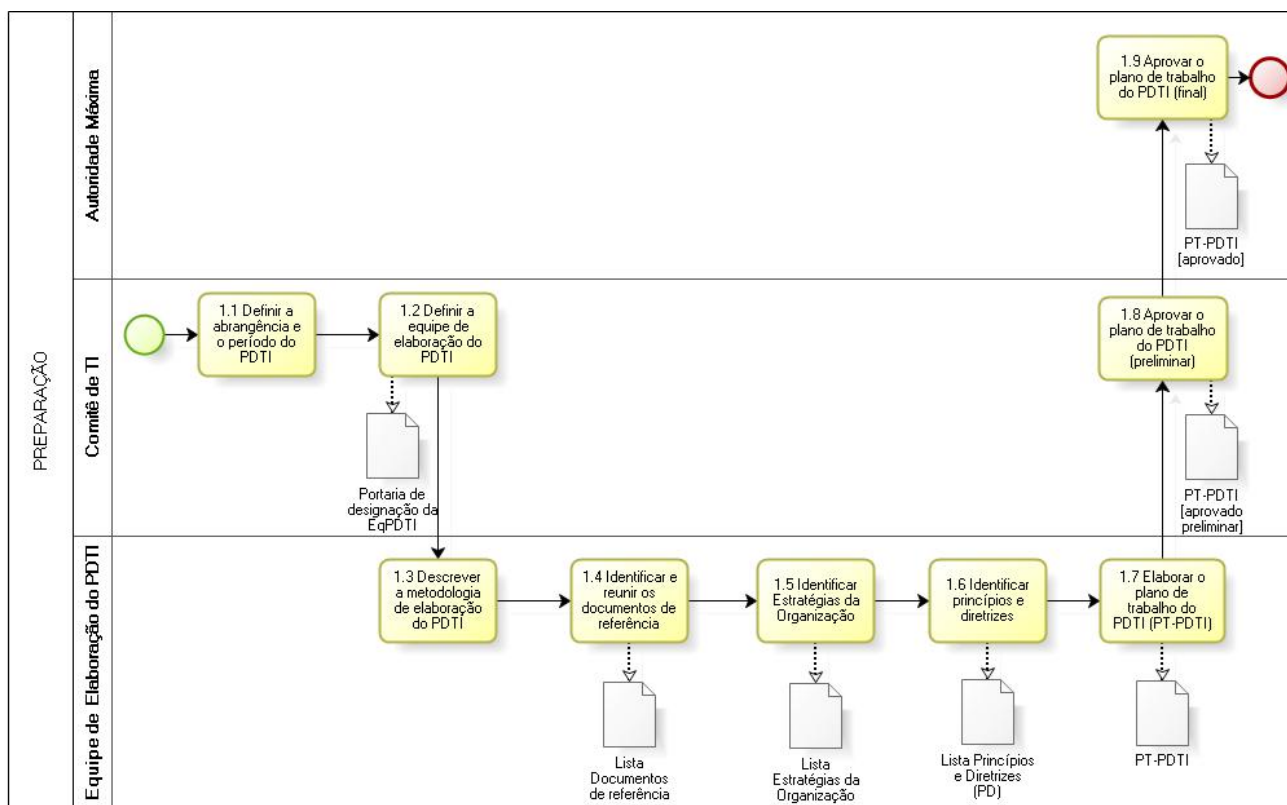
Essa fase reúne aspectos decisórios de caráter superior, como a aprovação de documentos e atividades diretamente voltadas ao processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação. É a fase inicial do projeto de elaboração do PDTIC, com a definição da abrangência, do período e da Comissão de Elaboração do PDTIC. Posteriormente, serão conduzidas atividades de definição da metodologia de elaboração, documentos de referência, princípios e diretrizes que comporão um plano de trabalho a ser aprovado pelo Comitê Gestor de TI (CGTI).



As atividades que compõem o subprocesso de Preparação são:

- 1.1 Definir abrangência e período do PDTIC;
- 1.2 Definir a Comissão de Elaboração do PDTIC;
- 1.3 Descrever a metodologia de elaboração;
- 1.4 Consolidar documentos de referência;
- 1.5 Identificar estratégias da organização;
- 1.6 Identificar princípios e diretrizes;
- 1.7 Elaborar o Plano de Trabalho do PDTIC;
- 1.8 Aprovar o Plano de Trabalho do PDTIC.

A imagem que ilustra a Fase de Preparação é apresentada a seguir.



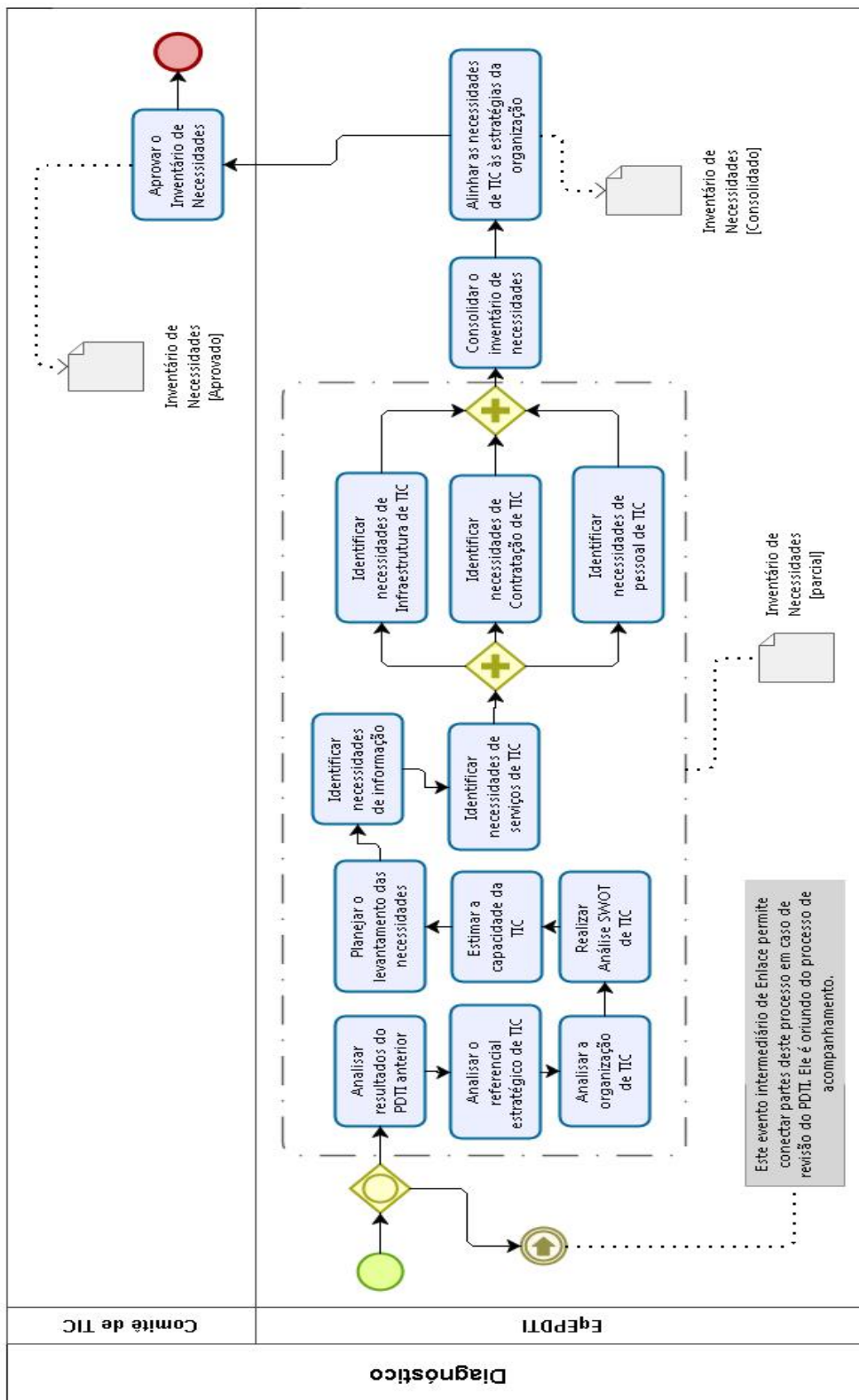
**Figura 2 – Subprocesso de Preparação**  
**Fonte: Guia de PDTIC do SISP versão 2.0**

## 4.2 - Fase 2: Diagnostico

Este subprocesso se caracteriza por buscar compreender a situação atual da TI na organização para, em consonância com esse quadro, identificar as necessidades (problemas ou oportunidades) que se espera resolver, seguem abaixo as atividades realizadas nesta etapa:

- 2.1 Analisar resultados do PDTIC anterior;
- 2.2 Analisar o referencial estratégico de TI;
- 2.3 Analisar a organização da TI;
- 2.4 Realizar Análise SWOT da TI;
- 2.5 Estimar a capacidade da execução da TI;
- 2.6 Planejar o levantamento das necessidades;
- 2.7 Identificar necessidades de informação;
- 2.8 Identificar necessidades de serviços;
- 2.9 Identificar necessidades de infraestrutura;
- 2.10 Identificar necessidades de contratação;
- 2.11 Identificar necessidades de pessoal;
- 2.12 Consolidar o Inventário de necessidades;
- 2.13 Alinhar as necessidades de TI às estratégias da organização;
- 2.14 Aprovar o Inventário de Necessidades.

Nesta fase foi realizado o levantamento de necessidades de TI junto às unidades – ou áreas de negócio - atendidas pelo IF Sertão-PE, referentes ao período de vigência deste PDTIC. A ilustração da fase de diagnóstico é apresentada a seguir:



**Figura 3 – Subprocesso de Diagnóstico**  
**Fonte:** Guia de PDTIC do SISP versão 2.0

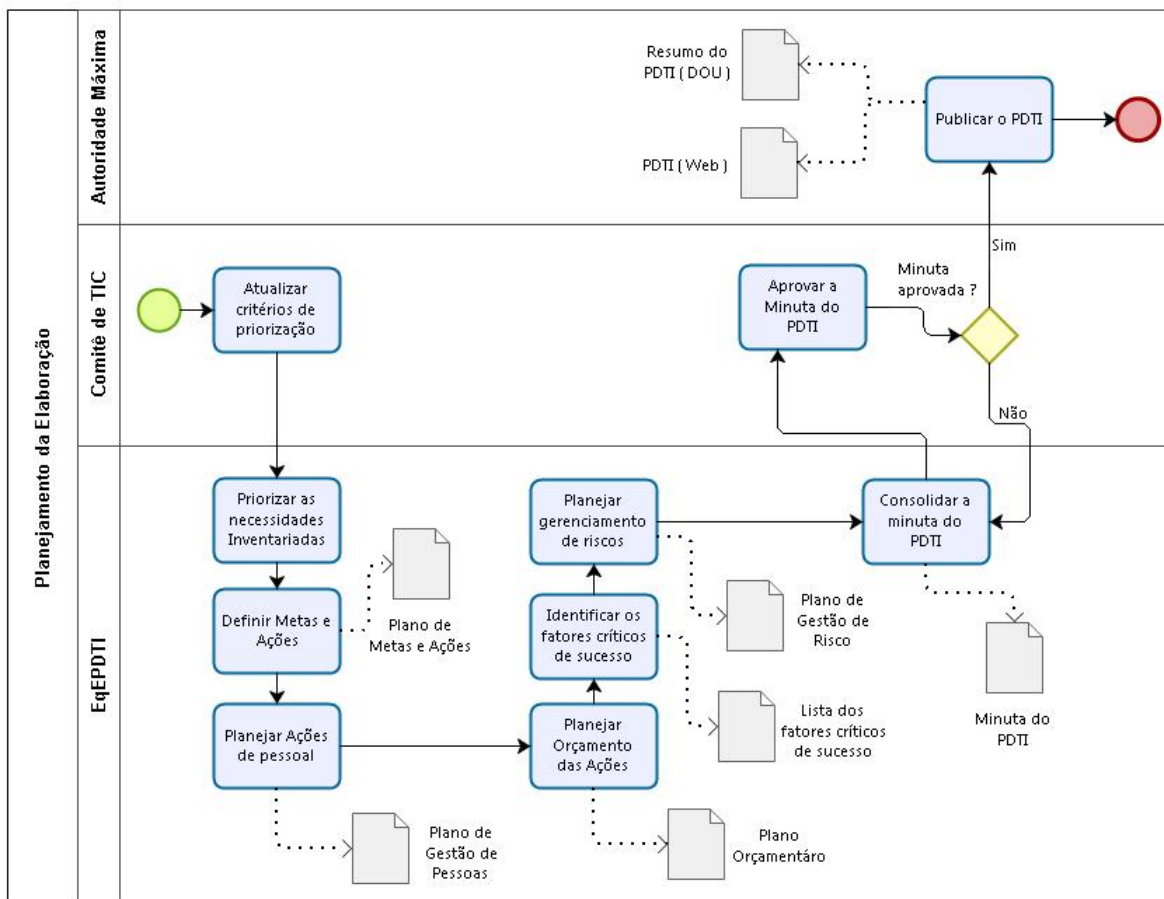
### 4.3 - Fase 3: Planejamento

É a fase em que se planeja o atendimento das necessidades, bem como se estabelecem os planos e as ações adequadas para o alcance dos objetivos esperados. Esses são os principais objetivos dessa fase, que também é marcada pela priorização das demandas e pelo planejamento de metas e ações que abrangem aspectos de pessoal, de orçamento e de riscos.

As atividades que compõem a fase de planejamento são:

- 3.1 Atualizar critérios de priorização;
- 3.2 Priorizar as necessidades inventariadas;
- 3.3 Definir metas e ações;
- 3.4 Planejar ações de pessoal;
- 3.5 Planejar orçamento das ações do PDTIC;
- 3.6 Identificar os fatores críticos de sucesso;
- 3.7 Planejar o gerenciamento de riscos;
- 3.8 Consolidar a Minuta do PDTIC;
- 3.9 Aprovar a Minuta do PDTIC;
- 3.10 Publicar o PDTIC.

A imagem que representa a fase de Planejamento é apresentada na página a seguir:



**Figura 4 – Subprocesso de Planejamento**  
**Fonte:** Guia de PDTIC do SISP versão 2.0

## 5. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

Documento	Descrição
PDTI 2015-2016	Plano Diretor de Tecnologia da Informação vigente em 2015-2016.
PDI 2014-2018	Plano de Desenvolvimento Institucional vigente em 2014-2018.
Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967	Art.6 – As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: I – Planejamento; II – Coordenação; III – Descentralização; IV–Delegação de Competência; V –Controle.
Instrução Normativa MP/SLTI nº 04/2014	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal (EGD) 2016-2019	A Estratégia Geral de Governança Digital pretende promover um movimento de simplificação e agilização na prestação dos serviços públicos e de melhora do ambiente de negócios e da eficiência da gestão pública.
Guia de PDTIC do SISP 2.0	Documento da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação que dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e templates para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
ISO/IEC 27001 e 27002	Política de Segurança da informação e Comunicação.
Regimento Interno do IF Sertão-PE	Disciplina a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF SERTÃO-PE), com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias, bem como estabelecer a dinâmica das atividades acadêmicas e administrativas e das relações entre os órgãos da instituição.
Estatuto do IF Sertão -PE	Regulamenta o funcionamento do IF Sertão-PE.
Acórdão TCU nº 1603/2008	Situação da Governança de TI na Administração Pública Federal. Ausência de Planejamento Estratégico Institucional, deficiência na estrutura de pessoal, tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações

**Quadro 1** - Principais documentos de referência para o PDTIC 2017-2018

## 6. FATORES MOTIVACIONAIS

O PDTIC representa um instrumento de gestão para a execução das ações de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

Segundo o artigo 174 da Constituição Federal de 1988, o planejamento é uma obrigação legal.

Art.174 – Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

Já o Decreto-Lei nº 200/1967, art. 6º, define o planejamento como um princípio fundamental da Administração Pública Federal.

As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV – Delegação de Competência;
- V – Controle.

Há também a exigência do planejamento para as contratações de soluções de TI, conforme a Instrução Normativa SLTI nº 04/2014:

Art. 4º - as contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

A interpretação da norma é de que aquisições e contratações de TI devem ser previstas em um PDTIC, ou seja, para se contratar, é preciso antes planejar. Nesse sentido, o gasto público deve ser realizado conforme estimado em planejamento e alinhado aos objetivos estratégicos do órgão.

Nesse contexto encontra-se o IF Sertão-PE, que precisa enfrentar os desafios impostos pela Administração Pública atualmente. Espera-se que o PDTIC 2017-2018, alinhado aos objetivos estratégicos da Instituição, possibilite:

- Otimizar o retorno dos investimentos na área de TI;
- Fornecer uma visão completa do ambiente de TI;
- Dar visibilidade sobre a importância do papel e da atuação da área de TI e o seu valor agregado;

- Orientar o direcionamento da TI e definir prioridades, necessidades e metas em alinhamento com as diretrizes e o planejamento estratégico.

## 7. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Para a elaboração do PDTIC, foram seguidos os princípios da Administração Pública e as orientações do TCU e MPOG, como regulamentações contidas em Instruções Normativas e Decretos. No Quadro 2 são apresentados os princípios e diretrizes para elaboração do PDTIC.

ID	Princípios e Diretrizes	Origem
PD01	<p>Compete aos Órgãos Seccionais, como integrantes do SISP:</p> <p>I - orientar e administrar os processos de planejamento estratégico, de coordenação geral e de normalização relativos aos recursos de tecnologia da informação abrangidos pelo SISP;</p> <p>II - definir, elaborar, divulgar e implementar, com apoio da Comissão de Coordenação, as políticas, diretrizes e normas gerais relativas à gestão dos recursos do SISP e ao processo de compras do Governo na área de tecnologia da informação;</p> <p>III - promover a elaboração de planos de formação, desenvolvimento e treinamento do pessoal envolvido na área de abrangência do SISP;</p> <p>IV - incentivar ações prospectivas, visando acompanhar as inovações técnicas da área de tecnologia da informação, de forma a atender às necessidades de modernização dos serviços dos órgãos e entidades abrangidos pelo SISP; e</p> <p>V - promover a disseminação das políticas, diretrizes, normas e informações disponíveis, de interesse comum, entre os órgãos e entidades abrangidos pelo SISP.</p>	<p>Decreto 7.579/2011</p>
PD02	<p>As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:</p> <p>I. Planejamento;</p> <p>II. Coordenação;</p> <p>III. Descentralização;</p> <p>IV. Delegação de Competência;</p> <p>V. Controle.</p>	<p>Decreto 7.579/2011</p>



PD03	A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]	Constituição Federal de 1988
PD04	As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.	IN SLTI 01/2010
PD05	<p>Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:</p> <p>I. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;</p> <p>II. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;</p>	Portaria SLTI 05/2005
PD06	<p>Aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, em seu âmbito de atuação, compete:</p> <p>I. coordenar as ações de segurança da informação e comunicações;</p> <p>II. aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança;</p> <p>III. propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações;</p> <p>IV. nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicações;</p> <p>V. instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais;</p> <p>VI. instituir Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;</p> <p>VII. aprovar Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e comunicações;</p> <p>VIII. remeter os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações para o</p>	Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13.06.2008

	GSI	
PD07	<p>Para os órgãos do governo federal – Poder Executivo brasileiro a adoção dos padrões e políticas contidos na e-PING é obrigatória (Portaria SLTI/MP nº 5, de 14 de julho de 2005). O governo federal – Poder Executivo brasileiro inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os órgãos da Administração Direta: [...]</li> <li>• as Autarquias e fundações.</li> </ul> <p>No âmbito das entidades supramencionadas, são obrigatórias as especificações contidas na e-PING para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• todos os novos sistemas de informação que vierem a ser desenvolvidos e implantados no governo federal e que se enquadram no escopo de interação, dentro do governo federal e com a sociedade em geral;</li> <li>• sistemas de informação legados que sejam objeto de implementações que envolvam provimento de serviços de governo eletrônico ou interação entre sistemas;</li> <li>• outros sistemas que façam parte dos objetivos de disponibilizar os serviços de governo eletrônico.</li> </ul> <p>A adesão ocorrerá de maneira gradativa, a partir da definição do Plano Diretor de Tecnologia da Informação– PDTI do Órgão.</p>	e-PING - Padrões de Interoperabilidade de de Governo Eletrônico 2015
PD08	<p>Todos os serviços e processos de TI críticos para a organização devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados)</p>	Cobit, ITIL, Ac 1603/2008-P

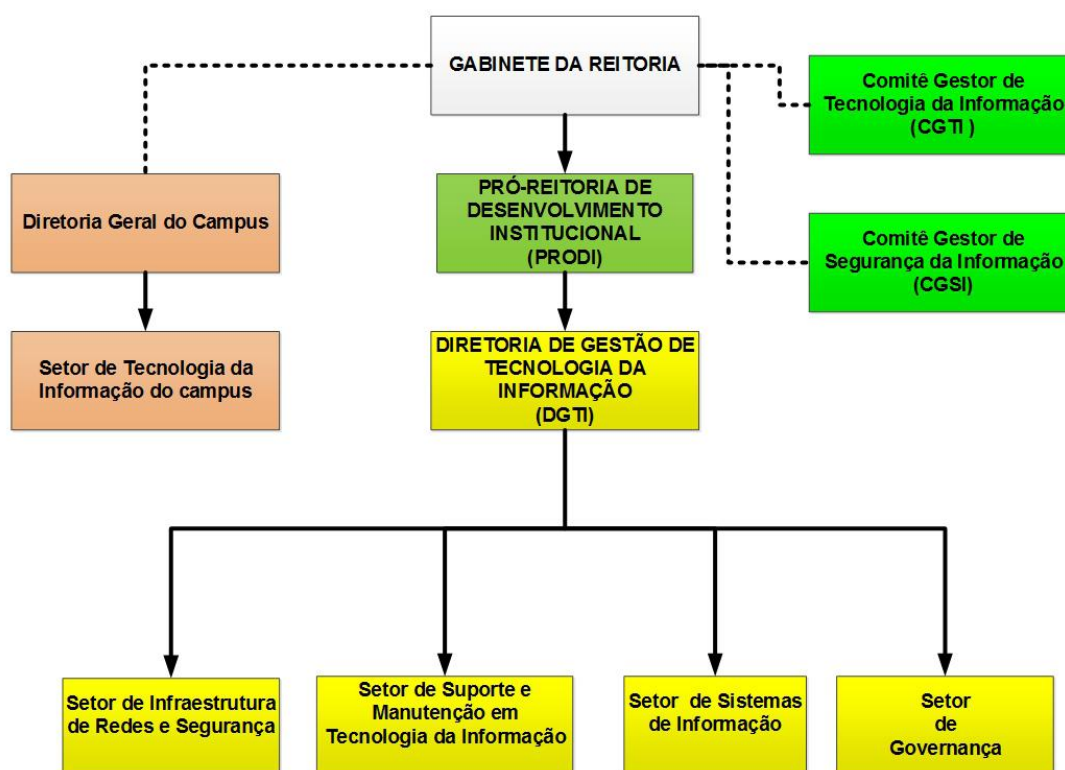
**Quadro 2.** Princípios e diretrizes para elaboração do PDTIC 2017-2018.

## 8. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

Responsável pela gestão da área de Tecnologia da Informação do Instituto Federal do Sertão Pernambucano, a DGTI promove apoio técnico, administrativo e operacional, fornecendo suporte de hardware, software e serviços de TI. Suas atividades englobam a coordenação executiva de informática e a comunicação de voz e dados, visando a integração da informática nos âmbitos administrativo e acadêmico. A DGTI é organizada em quatro setores, como mostra a **Figura 5**, estando ligada diretamente à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI).

### 8.1 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

A Diretoria de Tecnologia da Informação é responsável pelo planejamento e desenvolvimento das ações de estruturação, suporte e manutenção do bom funcionamento de TI do IF Sertão - PE.



**Figura 5 - Organograma de TI**  
Fonte: DGTI

### **Compete à DGTI:**

- Gerenciar os projetos na área de Tecnologia da Informação, administrando seus recursos;
- Identificar novas necessidades da Instituição quanto à Tecnologia da Informação e planejar o desenvolvimento de projetos para o atendimento dessas necessidades em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- Propor, implementar e manter políticas de Segurança da Informação;
- Planejar viabilizar o desenvolvimento dos projetos relacionados ao PDTIC;
- Prestar apoio e assessoria aos campi em assuntos relativos à Diretoria de Tecnologia da Informação;
- Propor recursos e gerenciar os investimentos em ações de Tecnologia da Informação no âmbito do IF SERTÃO-PE;
- Propor a contratação de serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da instituição e gerenciar a qualidade desses serviços;
- Avaliar os riscos nos projetos de Tecnologia da Informação;
- Propor ao Comitê de Tecnologia da Informação procedimentos relacionados a esta área;
- Difundir o uso das tecnologias da informação, estimulando o domínio das novas linguagens de informação junto à comunidade;
- Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;
- Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas;
- Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas;
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica;

- Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;
- Pesquisar tecnologias em informática;
- Analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional;
- Prestar consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software;
- Gerir contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação;
- Desempenhar outras atividades atribuídas pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.

## 9. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

### 9.1 - Missão

Oferecer soluções em tecnologia da informação com qualidade e eficiência. Construir, manter e atualizar infraestrutura de TI para todo o IF Sertão-PE, interligando todas as áreas da instituição. Promover excelência nas soluções, garantindo segurança e sucesso na realização dos objetivos do IF Sertão-PE.

### 9.2 - Visão

Tornar a TI referência no planejamento e implementação de soluções no âmbito da Instituição.

### 9.3 - Valores

Ideias e costumes pretendidos pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação para melhorar a qualidade de suas ações no âmbito do IF Sertão-PE e que regem a conduta dos servidores na instituição.

#### Agilidade

Atender as demandas por soluções de TI da forma mais rápida possível, respeitando o tempo necessário para realização dos serviços com competência.

#### Compromisso

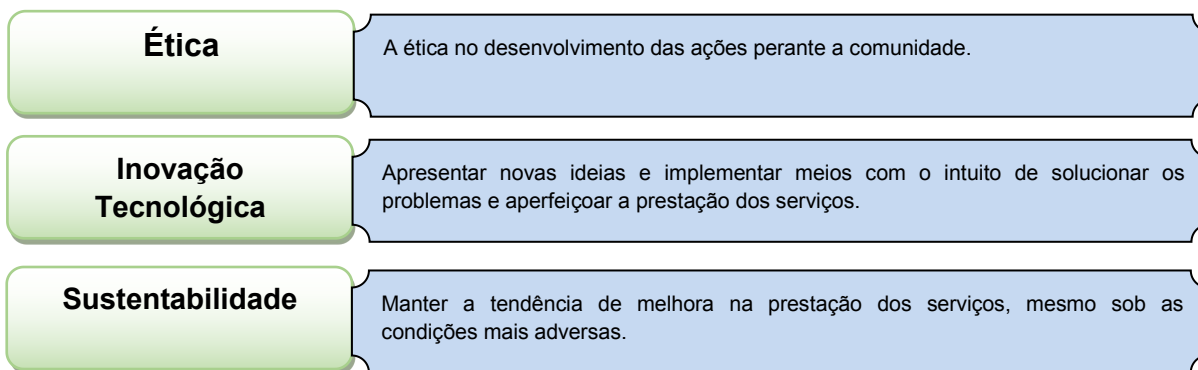
Ser uma instituição de educação profissional e tecnológica reconhecida pelo compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática e pela ação transformadora.

#### Eficácia

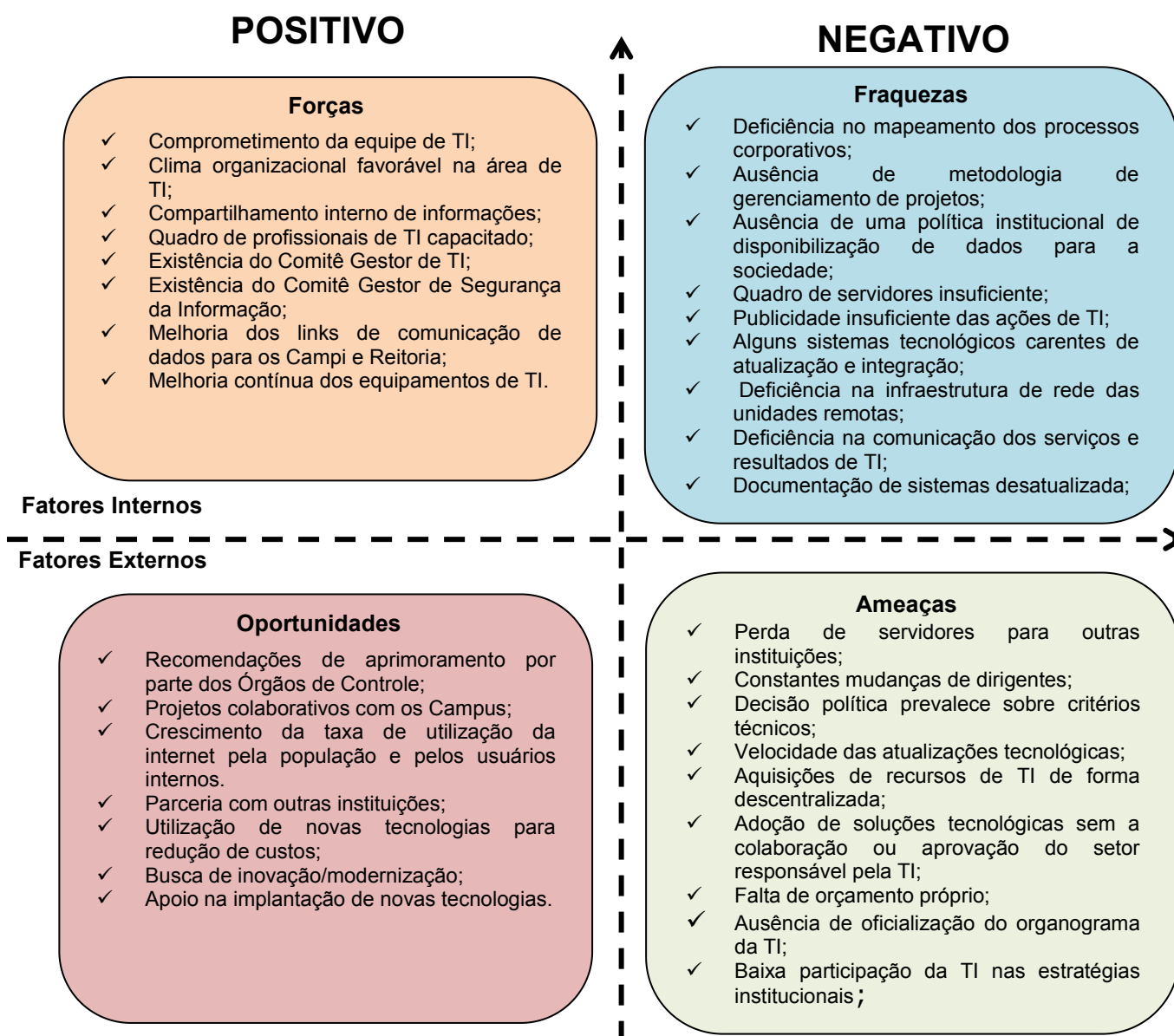
Realização de ações com critério e da forma mais adequada, priorizando as demandas mais urgentes.

#### Eficiência

Cumprimento das metas por meio do uso racional dos recursos disponíveis.



### 9.4 - Análise SWOT



## 9.5 - Mapa Estratégico

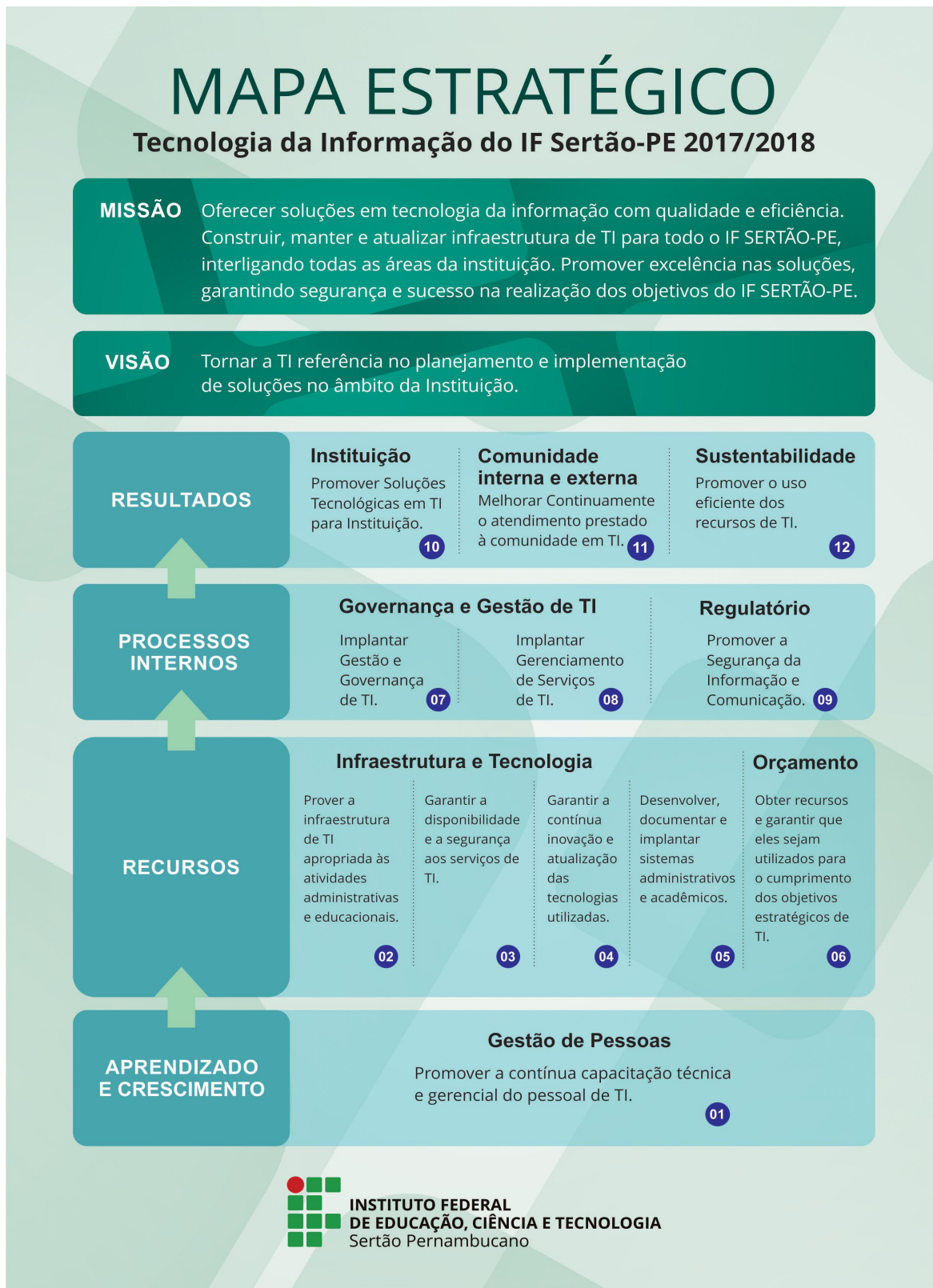


Figura 6 - Mapa Estratégico de TI

Fonte: DGTI



## 10.RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR

As avaliações realizadas no PDTIC 2015-2016 foram sintetizadas em metas concluídas, parcialmente atendidas e não atendidas, com relação à Reitoria e os sete Campi existentes no período 2015-2016. É importante destacar que as metodologias utilizadas pela equipe de elaboração do PDTIC nos períodos 2015-2016 e o atual 2017-2018 são diferentes. Dessa forma, uma maior quantidade de necessidades em um documento com relação ao outro não implica, necessariamente, em uma maior demanda.

No âmbito do IF Sertão-PE das 489 metas planejadas, 30,47% das necessidades foram supridas completamente, 13,5% foram supridas de forma parcial e 56,03% não sendo atendidas, podendo ter sido canceladas ou postergadas para o período seguinte.

Os subitens a seguir mostram os resultados específicos por cada unidade administrativa.

### 9.1 - Reitoria

Na Reitoria, das 56 metas planejadas, 48,21% foram concluídas, 12,50% foram parcialmente atendidas e 39,29% não foram atendidas, como mostra a figura 7.

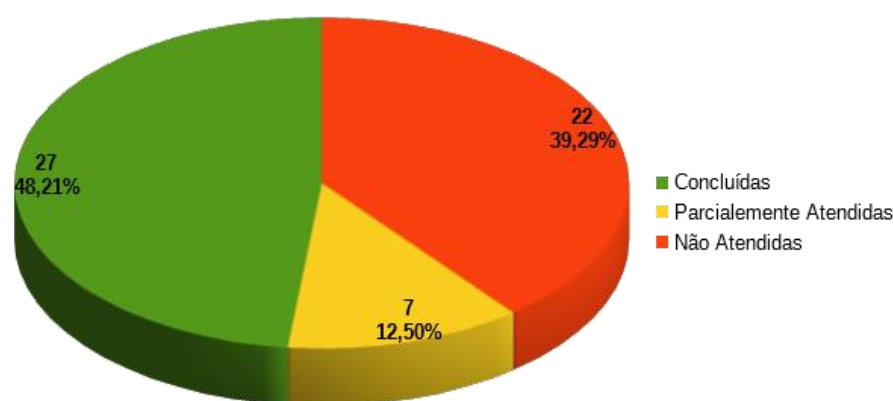
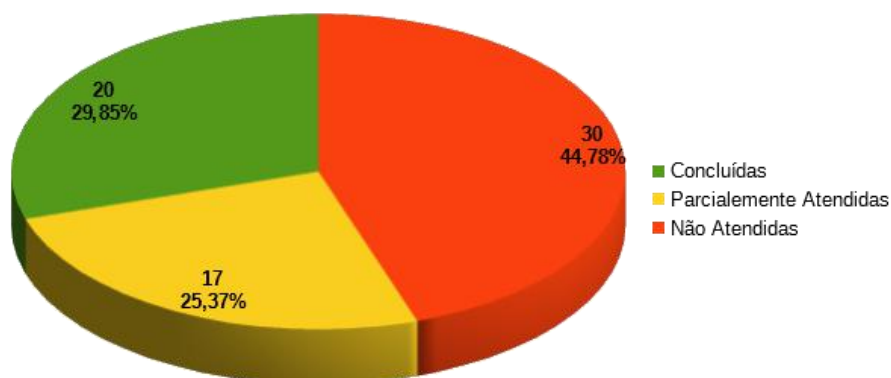


Figura 7 - Metas da Reitoria

Fonte: DGTI

## 9.2 - Campus Petrolina

No Campus Petrolina, das 67 metas planejadas, 29,85% foram concluídas, 25,37% foram parcialmente atendidas e 44,78% não foram atendidas, como mostra a figura 8.

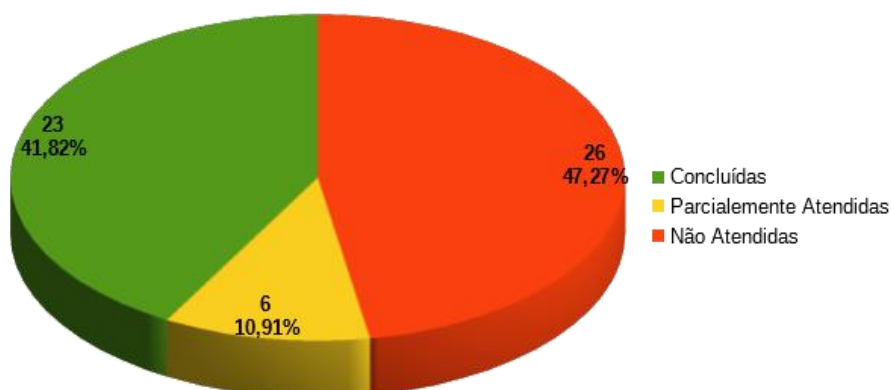


**Figura 8** - Metas do Campus Petrolina

Fonte: Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI

## 9.3 - Campus Petrolina Zona Rural

No Campus Petrolina Zona Rural, das 55 metas planejadas, 41,82% foram concluídas, 10,91% foram atendidas parcialmente e 47,27% não foram atendidas, como mostra a figura 9.



**Figura 9** - Metas do Campus Petrolina Zona Rural

Fonte: Setor de TI do Campus

#### 9.4 - Campus Floresta

No Campus Floresta, das 33 metas planejadas, 42,42% foram concluídas, 9,09% foram atendidas parcialmente e 48,48% não foram atendidas, como mostra a figura 10.

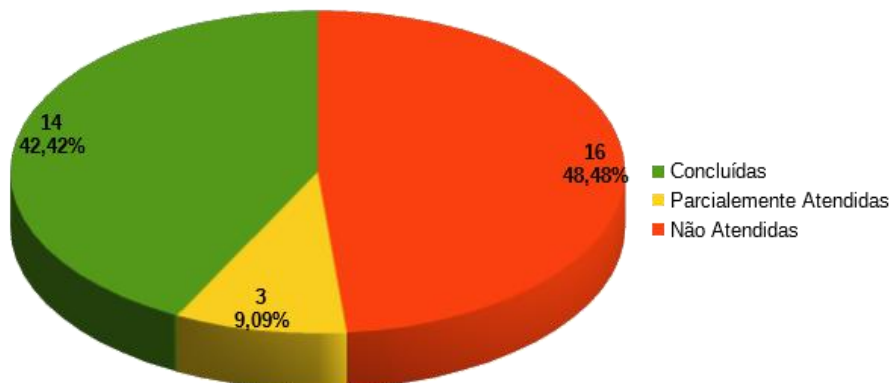


Figura 10 - Metas do Campus Floresta

Fonte: Setor de TI do Campus

#### 9.5 - Campus Salgueiro

No Campus Salgueiro, das 49 metas planejadas, 36,73% foram concluídas, 18,37% foram atendidas parcialmente e 44,90% não foram atendidas, como mostra a figura 11.

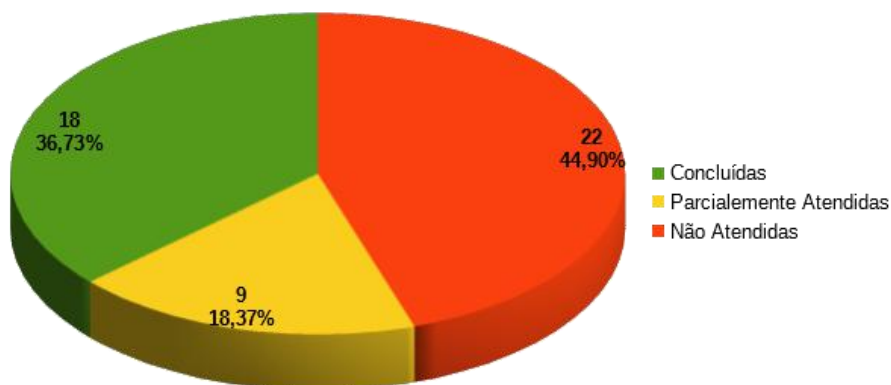


Figura 11 - Metas do Campus Salgueiro

Fonte: Setor de TI do Campus

## 9.6 - Campus Santa Maria da Boa Vista

No Campus Santa Maria da Boa Vista, das 76 metas planejadas, 11,89% foram concluídas, 7,89% foram atendidas parcialmente e 80,26% não foram atendidas, como mostra a figura 12.

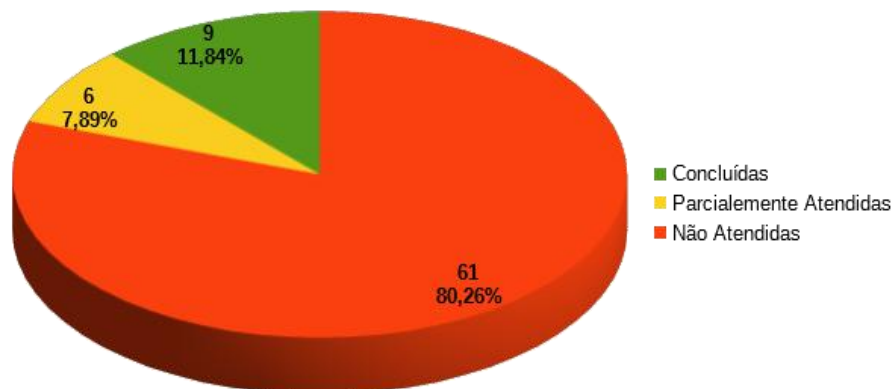


Figura 12 - Metas do Campus Santa Maria da Boa Vista

Fonte: Setor de TI do Campus

## 9.7 - Campus Serra Talhada

No Campus Serra Talhada, das 76 metas planejadas, 21,05% foram concluídas, 9,21% foram atendidas parcialmente e 69,74% não foram atendidas, como mostra a figura 13.

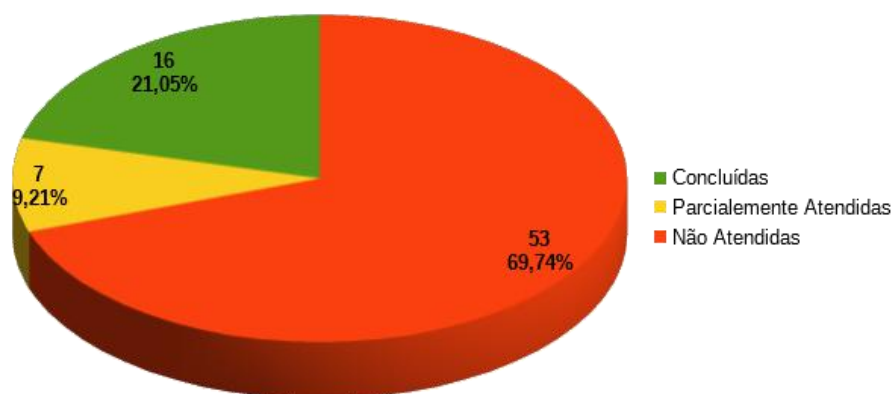


Figura 13 - Metas do Campus Serra Talhada

Fonte: Setor de TI do Campus

## 9.8 - Campus Ouricuri

No Campus Ouricuri, das 50 metas planejadas, 32% foram concluídas, 18% foram atendidas parcialmente e 50% não foram atendidas, como mostra a figura 14.

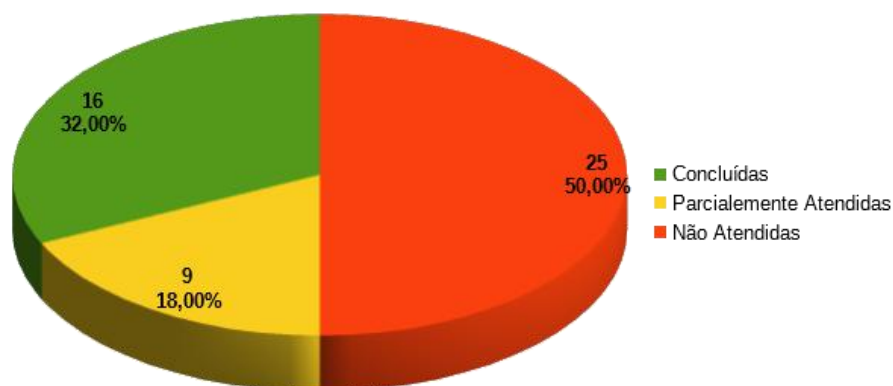


Figura 14 - Metas do Campus Ouricuri

Fonte: Setor de TI do Campus

## 9.9 - EaD

Na EaD, das 27 metas planejadas, 22,22% foram concluídas, 7,41% foram atendidas parcialmente e 70,37% não foram atendidas, como mostra a figura 15.

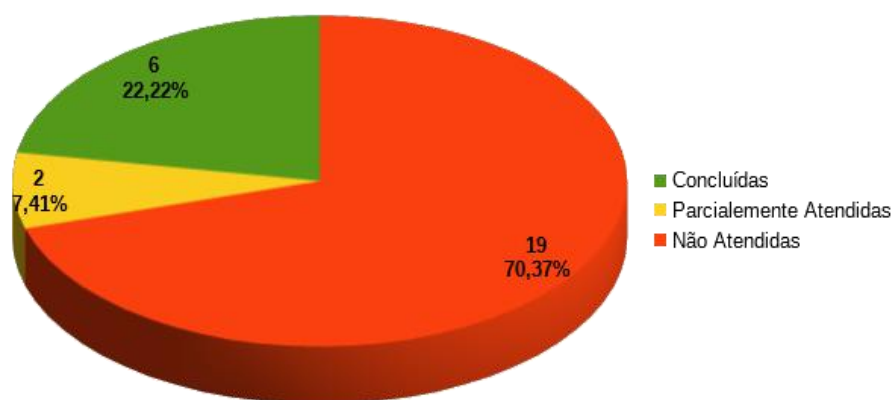


Figura 15 - Metas da EaD

Fonte: EaD

## 11. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Todo o planejamento do PDTIC tem como ponto de partida o surgimento de demandas ou necessidades da área de TI, mesmo aquelas que ainda não existem, mas que são previstas, ou seja, as demandas futuras, no contexto de todo o IF Sertão-PE, voltadas não apenas internamente, como para a comunidade externa.

Após reuniões realizadas pela equipe de elaboração do PDTIC, em que foram discutidas as necessidades pertinentes e que envolvessem os interesses de toda a Comunidade, foram definidas doze necessidades que compõe o PDTIC, formando o Inventário de necessidades, mostradas no Quadro 3. Essas necessidades, por sua vez, estão todas alinhadas aos Objetivos Estratégicos definidos no plano estratégico de tecnologia da informação 2017-2018 (PETI 2017-2018), também mostrados no Quadro 3. Além disso, buscou-se, também, enquadrar cada necessidade em categorias, com o intuito de promover um melhor entendimento das necessidades e agrupá-las para a simplificação de informações. Como já informado anteriormente, foram criadas sete categorias: pessoal, gestão, infraestrutura, segurança, serviços, suporte e financeiro.

ID	Necessidade Organizacionais	Categoria	Objetivo Estratégico PETI 2017-2018
N1	Contratação de Pessoal	Pessoal	<b>OB2</b> - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais. <b>OB5</b> - Desenvolver, documentar e implantar sistemas administrativos e acadêmicos.
N2	Qualificação do Quadro de Pessoal	Pessoal	<b>OB1</b> - Promover a contínua capacitação técnica e gerencial do pessoal de TI
N3	Obtenção de Recursos Financeiros	Financeiro	<b>OB6</b> - Obter recursos e garantir que eles sejam utilizados para o cumprimento dos objetivos estratégicos de TI.
N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos.	Serviços	<b>OB5</b> - Desenvolver, documentar e implantar sistemas administrativos e acadêmicos.

<b>N5</b>	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	Serviços	<b>OB5</b> - Desenvolver, documentar e implantar sistemas administrativos e acadêmicos. <b>OB10</b> - Promover Soluções Tecnológicas em TI para Instituição.
<b>N6</b>	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	Serviços	<b>OB2</b> - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais. <b>OB3</b> - Garantir a disponibilidade e a segurança aos serviços de TI. <b>OB4</b> - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas. <b>OB10</b> - Promover Soluções Tecnológicas em TI para Instituição.
<b>N7</b>	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	Infraestrutura	<b>OB2</b> - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais. <b>OB4</b> - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas.
<b>N8</b>	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	Contratação	<b>OB2</b> - Prover a infraestrutura de TI apropriada às atividades administrativas e educacionais. <b>OB4</b> - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas.
<b>N9</b>	Aquisição de Licenças de Software	Contratação	<b>OB4</b> - Garantir a contínua inovação e atualização das tecnologias utilizadas.
<b>N10</b>	Implantação de Gestão e Governança de TI	Informação	<b>OB7</b> - Implantar Gestão e Governança de TI. <b>OB12</b> - Promover o uso eficiente dos recursos de TI.
<b>N11</b>	Melhoramento da Segurança da Informação	Informação	<b>OB3</b> - Garantir a disponibilidade e a segurança aos serviços de TI. <b>OB9</b> - Promover a Segurança da Informação e Comunicação.
<b>N12</b>	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	Contratação	<b>OB8</b> - Implantar Gerenciamento de Serviços de TI. <b>OB11</b> - Melhorar Continuamente o atendimento prestado à comunidade em TI.

**Quadro 3.** Necessidades Organizacionais

## 10.1 - Critérios de Priorização

Os critérios de priorização das necessidades visam a priorização das tomadas de decisões do setor de TI. Neste caso, foram utilizados três parâmetros, por meio da Matriz GUT, para cada Necessidade:

- **Gravidade:** impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão em longo prazo, caso o problema não seja resolvido;
- **Urgência:** relacionada ao tempo que esse problema deverá levar para acontecer, quanto maior a urgência menor o tempo disponível para resolver esse problema;
- **Tendência:** potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Cada parâmetro é medido em uma escala numérica que varia de 1 a 5, de acordo com o grau de intensidade, como mostra o Quadro 6.

Ao final, o índice GUT é calculado pela multiplicação dos parâmetros, ou seja,  $G*U*T$ , obtendo-se, assim, o nível de prioridade das necessidades, permitindo a geração de um ranking.

Pontuação	Parâmetro		
	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, o agravamento será imediato
4	Muito graves	Com alguma urgência	Vai piorar a curto prazo
3	Graves	O mais cedo possível	Vai piorar a médio prazo
2	Pouco graves	Pode esperar um pouco	Vai piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem pressa	Não vai piorar

Dada a metodologia utilizada para priorizar as necessidades, os subitens a seguir mostram as Matrizes GUT para cada unidade do IF Sertão-PE, onde as necessidades estão ordenadas segundo o ranking de prioridade.



### 10.1.1 - Reitoria

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	5	4	5	100
	N11	Melhoramento da Segurança da Informação	5	5	4	100
	N8	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	5	5	4	100
2	N3	Obtenção de Recursos Financeiros	4	4	4	64
	N6	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	4	4	4	64
3	N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	5	4	3	60
4	N1	Contratação de Pessoal	4	3	4	48
	N10	Implantação de Gestão e Governança de TI	4	4	3	48
5	N12	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	3	3	3	27
	N9	Aquisição de Licenças de Software	3	3	3	27
6	N2	Qualificação do Quadro de Pessoal	4	3	2	24
7	N7	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	3	3	2	18

### 10.1.2 - Campus Petrolina

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	N7	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	5	5	5	125
2	N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	5	5	4	100
	N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	5	5	4	100
3	N11	Melhoramento da Segurança da Informação	5	4	4	80
4	N10	Implantação de Gestão e Governança de TI	4	4	4	64
	N3	Obtenção de Recursos Financeiros	4	4	4	64
	N8	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	4	4	4	64
5	N12	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	3	4	3	36
6	N9	Aquisição de Licenças de Software	3	3	3	27
	N6	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	3	3	3	27
7	N2	Qualificação do Quadro de Pessoal	2	2	3	12
8	N1	Contratação de Pessoal	2	2	2	8

### 10.1.3 - Campus Petrolina Zona Rural

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	N11	Melhoramento da Segurança da Informação	5	5	4	100
	N8	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	5	5	4	100
2	N3	Obtenção de Recursos Financeiros	4	3	4	48
	N6	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	4	4	3	48
	N10	Implantação de Gestão e Governança de TI	3	4	3	48
3	N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	3	3	3	27
	N1	Contratação de Pessoal	3	3	3	27
	N2	Qualificação do Quadro de Pessoal	3	3	3	27
4	N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	3	2	3	18
5	N12	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	3	2	2	12
6	N9	Aquisição de Licenças de Software	2	2	2	8
7	N7	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	1	1	2	2

### 10.1.4 - Campus Floresta

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	N6	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	3	4	4	48
2	N7	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	3	3	4	36
3	N12	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	3	3	3	27
4	N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	2	3	3	18
	N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	2	3	3	18
	N2	Qualificação do Quadro de Pessoal	3	3	2	18
	N8	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	2	3	3	18
	N9	Aquisição de Licenças de Software	2	3	3	18
5	N1	Contratação de Pessoal	2	2	3	12
	N11	Melhoramento da Segurança da Informação	2	3	2	12
6	N3	Obtenção de Recursos Financeiros	2	2	2	8
	N10	Implantação de Gestão e Governança de TI	2	2	2	8

### 10.1.5 - Campus Santa Maria da Boa Vista

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	N6	Aquisição e/ou Melhoria de Serviços de Telecomunicações	5	5	5	125
2	N7	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	4	5	5	100
3	N11	Melhoria da Segurança da Informação	4	4	4	64
4	N1	Contratação de Pessoal	3	4	5	60
5	N3	Obtenção de Recursos Financeiros	4	3	4	48
	N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	3	4	4	48
	N10	Implantação de Gestão e Governança de TI	3	4	4	48
	N8	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	3	4	4	48
	N12	Aquisição e Melhoria de Serviços de TI	3	4	4	48
5	N9	Aquisição de Licenças de Software	3	4	4	48
	N2	Qualificação do Quadro de Pessoal	3	3	3	27
7	N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	3	3	2	18

### 10.1.6 - Campus Salgueiro

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	N11	Melhoria da Segurança da Informação	3	4	4	48
2	N1	Contratação de Pessoal	3	3	3	27
	N6	Aquisição e/ou Melhoria de Serviços de Telecomunicações	3	3	3	27
	N7	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	3	3	3	27
	N8	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	3	3	3	27
	N12	Aquisição e Melhoria de Serviços de TI	3	3	3	27
2	N9	Aquisição de Licenças de Software	3	3	3	27
	N2	Qualificação do Quadro de Pessoal	3	3	2	18
3	N4	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	3	3	2	18
	N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	2	3	2	12
4	N5	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	2	3	2	12
5	N3	Obtenção de Recursos Financeiros	2	2	2	8

	<b>N10</b>	Implantação de Gestão e Governança de TI	2	2	2	8
--	------------	--	---	---	---	---

### 10.1.7 - Campus Serra Talhada

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	<b>N6</b>	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	5	5	5	125
2	<b>N7</b>	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	5	5	4	100
3	<b>N11</b>	Melhoramento da Segurança da Informação	4	5	4	80
4	<b>N3</b>	Obtenção de Recursos Financeiros	5	4	3	60
	<b>N8</b>	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	4	5	3	60
5	<b>N4</b>	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	3	3	3	27
	<b>N5</b>	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	3	3	3	27
	<b>N12</b>	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	3	3	3	27
6	<b>N1</b>	Contratação de Pessoal	4	2	3	24
7	<b>N10</b>	Implantação de Gestão e Governança de TI	3	2	3	18
8	<b>N2</b>	Qualificação do Quadro de Pessoal	2	2	3	12
	<b>N9</b>	Aquisição de Licenças de Software	2	3	2	12

### 10.1.8 - Campus Ouricuri

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	<b>N7</b>	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	4	4	4	64
2	<b>N3</b>	Obtenção de Recursos Financeiros	4	4	3	48
	<b>N6</b>	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	4	4	3	48
	<b>N8</b>	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	4	4	3	48
3	<b>N12</b>	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	3	3	4	36
4	<b>N2</b>	Qualificação do Quadro de Pessoal	3	3	3	27
	<b>N5</b>	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	3	3	3	27
5	<b>N1</b>	Contratação de Pessoal	2	3	3	18
	<b>N10</b>	Implantação de Gestão e Governança de TI	3	2	3	18
	<b>N9</b>	Aquisição de Licenças de Software	2	3	3	18

6	<b>N4</b>	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	2	3	2	12
	<b>N11</b>	Melhoramento da Segurança da Informação	3	2	2	12

### 10.1.9 EaD

Prioridade	ID	Necessidade Organizacionais	G	U	T	G*U*T
1	<b>N5</b>	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento do Sistemas Administrativos	5	5	5	125
	<b>N8</b>	Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI	5	5	5	125
	<b>N12</b>	Aquisição e Melhoramento de Serviços de TI	5	5	5	125
2	<b>N3</b>	Obtenção de Recursos Financeiros	5	5	4	100
3	<b>N4</b>	Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos	5	5	3	75
4	<b>N11</b>	Melhoramento da Segurança da Informação	4	5	2	40
5	<b>N9</b>	Aquisição de Licenças de Software	5	3	2	30
6	<b>N1</b>	Contratação de Pessoal	5	5	5	25
7	<b>N6</b>	Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações	4	2	2	16
8	<b>N2</b>	Qualificação do Quadro de Pessoal	2	2	3	12
9	<b>N10</b>	Implantação de Gestão e Governança de TI	2	2	2	8
	<b>N7</b>	Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa	2	2	2	8

## 12. CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DA TI

### 12.1.Capacidade de pessoal

Unidade	Nome	Cargo/ Função	Eixo de Atuação Atual
Reitoria	Francisco Hamilton de Freitas Júnior	Diretor de TI	Gestão e Governança
	Sergio Manuel Pão Mole Bento	Técnico de TI	Suporte
	João Alexandre Freire	Técnico de TI	Suporte
	Douglas Iuri Medeiros Cabral	Analista de TI	Infraestrutura
	Leonardo Ferreira Cavalcanti	Analista de TI	Infraestrutura
	Herica Vanessa Fonseca Silva	Técnico Administrativo	Governança
	Klemmerson Amariz Gomes	Analista de TI	Governança
	Sandro Marques de Carvalho	Técnico de TI	Sistema
	Fernando Coelho de Sousa Cardia	Analista de TI	Sistema
	Hermannny Alexandre dos Santos Lira Filho	Analista de TI	Sistema
	Willian da Silva Melo	Analista de TI	Sistema
	Carlos Henrique da Silva Menino	Analista de TI	Sistema
Petrolina	Hamilton Henrique Araújo	Analista de TI	Infraestrutura
	Cleiton Rodrigues de Souza	Técnico de Laboratório de TI	Infraestrutura
	Natalia Rafaela Nascimento da Silva	Técnico de TI	Suporte
	Andson da Silva Rodrigues	Técnico de TI	Suporte
	Geová Junio da Silva Tavares	Técnico de Laboratório de TI	Suporte
Melquizedeque Cabral dos Santos	Analista de TI	Infraestrutura	

<b>Petrolina Zona Rural</b>	Milton Deivson Albuquerque Cavalcanti	Técnico de TI	Infraestrutura
	Tarcísio Couto Pereira	Analista de TI	Sistema
	Vandenberg Borges da Paixão	Técnico de TI	Suporte
<b>Salgueiro</b>	Antonio Epaminondas Sobreira Honorato	Técnico de TI	Infraestrutura
	Wiharley Moisés Santos Alves	Técnico de TI	Suporte
<b>Santa Maria da Boa Vista</b>	Caio César Rodrigues Araújo de Souza	Técnico de TI	Suporte
<b>Ouricuri</b>	Joana Darc Quesado Oliveira	Técnico de TI	Suporte
	Antonio Jelson Bezerra Lopes	Técnico de TI	Infraestrutura
<b>Floresta</b>	Danilo Rosa Quirino Sá	Técnico de TI	Infraestrutura
	Vagner de Souza Alves	Técnico de Laboratório de TI	Suporte
	Ettore Majorana Lima Rodrigues de Barros	Analista de TI	Infraestrutura
<b>Serra Talhada</b>	Danyel Mendes Nogueira Ramos	Técnico de TI	Infraestrutura
	Sandberg Marcel Santos	Técnico de TI	Suporte

## 12.2. Inventário de equipamentos nos campi e reitoria

Reitoria		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	Dell R310	02
	Dell R710	02
	Dell R910	02
	HP Proliant DL360 G7	01
Armazenamento	EMC <sup>2</sup> VNXe3150	02
Switch	Dell PowerConnect 5524	04
	Dell N3024	02
	Dell PowerConnect 5548	03
	Dell N2048	01
WI-FI	Controladora Cisco 2504	02
	AP. AIR-CAP27021-Z-K9	10
	AP. AIR-CAP37021-Z-K9	05

Ambiente	Estabilizadores 1kva	60
	Nobreak Global Power Memo N.V 10kva	01
	Nobreak SMS Sinus Double II 10kva	01
	Rack Dell	01
	Rack 42U	01
Computadores	Desktop	127
	Notebooks	54
Impressoras	Laser	31
Central Telefônica	Impacta 94 (Intelbras)	01

Campus Petrolina		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	Dell Power Edge 2900	06
	Dell Power Edge 1900	01
	Dell R710	01
	HP Proliant DL380 G5	01
	HP Proliant DL360p Gen8	01
Armazenamento	EMC <sup>2</sup> VNXe3150	02
	Dell PowerVault MD3200i	01
	Intell SS4200e	01
Switches	Dell M4032f	02
	Dell Série PC N3024	04
	Dell Série PC N2048	20
	Dell Série PC 5524	25
	HP A5120-48G	02
	Dlink DES3028	06
WI-FI	Dlink DES3828 (Coinfo)	15
	Controladora Cisco AIR-CT2504-K9	01
Ambiente	Access Point Cisco AIR-LAP1041N-A-K9	20
	No breaks 1.4Kva UPS Global Power	20
	No break 10kva SMS Double Sinus II	02
	Nobreak 10kva UPS Global Power	03
	Rack Fechado Dell 42U	02
	Rack Fechado 6U	06
Rack Fechado 12U	10	
Computadores	Desktop	397
	Notebooks	52
	Netbooks	17
	Tablets	07
	Desktop de projetos	14
Notebooks de projetos	22	
Central Telefônica	Siemens HiPath 3600	01



Campus Petrolina Zona Rural		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	HP ProLiant DL360p (Gen8)	01
	Dell Power Edge 2900	01
Firewall	FortiGate 800c	02
Switches	Dell Power Connect (5524-24 portas)	06
	Dell Power Connect (5548-48 portas)	02
WI-FI	Controladora Cisco 2504	01
	Access Point 2702 indoor	09
Ambiente	Estabilizadores 1kva	50
	Estabilizadores de 2kva	20
	Nobreak de 10kva	01
	No break de 15kva	01
	Rack Dell	01
	Rack 42U	01
Computadores	Desktop	197
	Notebooks	100
Central Telefônica	Siemens HiPath 3600	01

Campus Ouricuri		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	Dell R710	02
	HP ProLiant DL360p (Gen8)	01
Armazenamento	EMC <sup>2</sup> VNXe3150	02
Firewall	FortiGate 800c	02
Switches	Dell PowerConnect 5548	02
	Dell PowerConnect 5524	04
	3Com Baseline 2226	02
WI-FI	Controladora Cisco 2504	01
	Access Point 2702 Indoor	10
Ambiente	Estabilizadores 300VA	30
	Estabilizadores 1Kva	01
	Nobreak 1,4Kva	40
	No break 10kva	01
	Rack Dell	01
	Rack 42U	01
Computadores	Desktop	115
	Notebooks	10
Impressoras	Laser	08
Projetores	PC Interativo Daruma PC3500i	04
	Projetor Epson	01

Campus Salgueiro		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	Dell R310 / RNP	01
	Dell R710	02
	HP DL360P/Gen8	01
Firewall	FortiGate 800c	02
Armazenamento	EMC <sup>2</sup> VNXe3150	01
Switchs	Dell PowerConnect 5548	03
	Dell PowerConnect 5524	04
	3Com 24	01
	Dell N3024	02
Ambiente	Nobreak 1.4kva	20
	Estabilizadores 300	35
	Nobreak 10kva	01
	Rack Dell	01
	Rack 42U	01
Computadores	Desktop	106
	Notebooks	13
Central Telefônica	Digistar XIP-270	01

Campus Floresta		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	HP Proliant DL360p Gen8	01
	IBM x3550 M3	01
Armazenamento	Storage VNXe 3150	01
Switchs	Dell Core N3024	02
	Dell PowerConnect 5548	04
	Dell PowerConnect 5524	04
	Cisco Catalyst 24p	01
WI-FI	Controladora Cisco 2504	01
	Access Point 2702 Indoor	06
	Access Point 1572 Outdoor	04
Ambiente	Estabilizadores 300va	20
	Estabilizadores 1kva	59
	Estabilizadores 1.5kva	15
	Nobreak 1kva	02
	Nobreak 15kva	01
	Nobreak 10kva	01
	Rack 39U	01
	Rack 6U	05
Computadores	Desktop	156
	Notebooks	12
Central Telefônica	Digistar XT72/42	01

Campus Serra Talhada		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	Dell R730	02
Switchs	Dell N2042	02
WI-FI	Controladora Cisco 2504 Access Point 27XXX	01 05
Ambiente	Estabilizadores 1kva Estabilizadores 2kva Rack 42U	06 24 01
Computadores	Desktop	60

Campus Santa Maria da Boa Vista		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores de Rede	Dell PowerEdge R730	02
Switchs	Switch 0471/06 (Emprestado pela Reitoria)	01
WI-FI	Roteador Wireless 0893/06 (Emprestado pela Reitoria)	01
	Controladora Cisco 2504 Access Point 2702i	01 08
	Injetor POE (AIR-2702i)	10
Ambiente	Estabilizadores 1kva	43
Computadores	Desktop	53
	Notebooks	04

EaD		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidor de Rede	R710	1
Ambiente	Estabilizadores 1.4 kva	15
Computadores	Desktop	10
	Notebooks	33
Impressoras	Impressora Laser	3

### 12.3. Inventário de Software

Reitoria			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Antivírus	Eset Endpoint Security	120	13/10/2017 (1 Ano)
Corel Draw X6	16.0.0.707	2	(1 Ano)
Adobe Design and web Premium CS6	Adobe Design and web Premium CS6 versão 13	3	(1 Ano)
Windows Server	Windows Server Enterprise Edtion 2008 R2	11	Licença perpétua, válida enquanto o software é usado
Vmware vSphere	Vmware vSphere Starndard	12	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Vmware vCenter	Vmware vCenter Standard	1	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
vCenter Site Recover	Vmware Site Recovery Manager 5 Enterprise	1	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado

Campus Petrolina			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Pergamun Web	Pergamun Web 9,0	1	12/2021 (5 anos)
Antivírus	Eset Endpoint Security	177	13/10/2017 (1 Ano)
Corel Draw Graphics Suite X6	Corel Draw Grafics Suite X6 Edu Lic ML (26-60)	45	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Adobe Suite	Adobe CLP EDU Design & Web Premium CS6	45	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Autodesk Suite	Autodesk Education Master Suíte 2012	120	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Autodesk Suite	Autodesk Education Master Suíte 2013	125	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Datageosis	Datageosis Educacional Versão Office c/ Geo 10 usuários em Rede	02	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Vmware vSphere	Vmware vSphere Starndard	04	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Vmware vCenter	Vmware vCenter Standard	01	Licença perpétua, válida enquanto o software é

			usado
Vmware Site Recovery	Vmware Site Recovery Manager 5 Enterprise	01	Licença perpétua, válida enquanto o software é usado
Windows Server	Windows Server Enterprise Edltion 2008	01	Licença perpétua, válida enquanto o software é usado
Windows Server	Windows Server Enterprise Edltion 2008 R2	02	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado
Windows Server	Windows Server Enterprise Single Software Assurance Academic OPEN no level (Versão não especificada)	20	Licenças perpétuas, válidas enquanto o software é usado

Campus Petrolina Zona Rural			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Antivírus	Eset Endpoint Security	180	26/10/2017

Campus Ouricuri			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Antivírus	Eset Endpoint Security	100	18/10/2017

Campus Salgueiro			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Antivírus	Eset Endpoint Security	92	24/10/2017

Campus Floresta			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Não possuem licenças válidas de nenhum software			

Campus Serra Talhada			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Antivírus	Eset Endpoint Security	103	19/11/2017

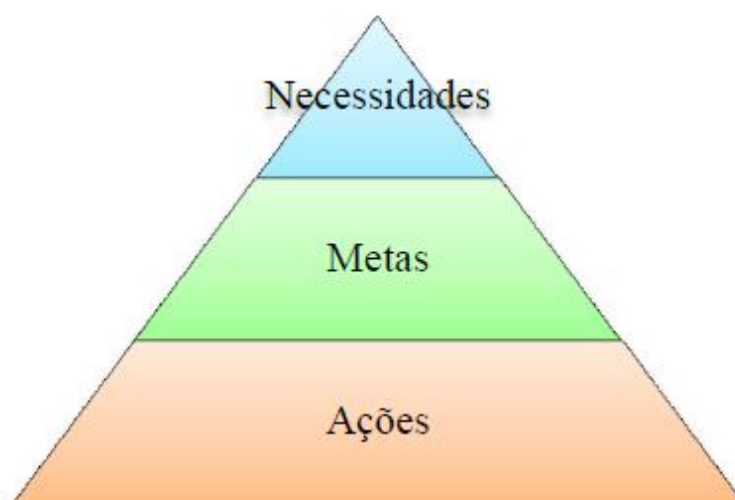
Campus Santa Maria da Boa Vista			
Solução	Descrição	Quantidade	Validade
Não possuem licenças válidas de nenhum software			

#### 12.4. Capacidade de Armazenamento

Recurso	Capacidade Total	Utilizado	Livre	%Livre	Unidade
EMC VNXe3150	3,387 TB	105,473 GB	3,284 TB	96.96%	Reitoria
EMC VNXe3150	3,387 TB	0	3,387 TB	100%	Reitoria
EMC VNXe3150	6TB	0	6TB	100%	Salgueiro
EMC VNXe3150	3.387 TB	0	3.387 TB	100%	Floresta
EMC VNXe3150	3.387 TB	0	3.387 TB	100%	Ouricuri
EMC VNXe3150	3,387 TB	1,774 TB	1,613 TB	47,63%	Petrolina
EMC VNXe3150	3,387 TB	0	3,387 TB	100%	Petrolina
Dell PV MD3200i	4,36 TB	1,6 TB	2,76 TB	63.30%	Petrolina
Intell Storage	1 TB	1 TB	0	0%	Petrolina

### 13. PLANO DE METAS E AÇÕES

O presente item é composto pelo Plano de Metas e Plano de Ações necessárias para a satisfação das necessidades propostas no inventário. No caso, a partir da demanda, criam-se as necessidades. Das necessidades, definem-se as metas para seu cumprimento. Das metas, são traçadas as ações, formando o ponto mais detalhado com o fim de suprir as necessidades, como mostra a figura abaixo.



**Figura 16:** Diagrama de necessidades, metas e ações.  
**Fonte:** DGTI

Os quadros dos itens a seguir são compostos pelas metas, indicadores, valores e interessados. Das marcações dos interessados, o responsável por meta está destacado em vermelho.

### 13.1 - Aprendizado e Crescimento

Necessidade N1: Contratação de Pessoal						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N1	Contratação de Novos Servidores de TI	Nº de servidores contratados	14	Formalizar necessidade junto ao setor responsável.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N1	Contratação de Novos Estagiários de TI	Nº de estagiários contratados	8	Formalizar necessidade junto ao setor responsável.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Necessidade N2: Qualificação do Quadro de Pessoal						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N2	Definir Plano de capacitação dos servidores de TI	Percentual de pessoal capacitado	100%	Formalizar o Plano de Capacitação.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Firmar acordo com empresas que possam ministrar a capacitação solicitadas.										
				Capacitar servidores de TI.										
M2.N2	Capacitar a comunidade usuária de TI	Nº de treinamentos oferecidos	9	Promover capacitações em sistemas ofertados pela DGTI, 8 referentes a módulos do SUAP e 1 referente ao PIT/RIT.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## 13.2 – Recursos

Necessidade N3: Obtenção de Recursos Financeiros						Interessados							
Meta (s)	Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N3	Obtenção de recursos financeiros para execução do planejamento.	Dotação orçamentária destinada a serviços e aquisições de TI.	R\$ 13.585.300,00	Formalizar a necessidade dos recursos financeiros junto a Pró-reitoria de Administração (PROAD) ou Diretorias Administrativas (DAP).	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X

Necessidade N4: Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Acadêmicos						Interessados							
Meta (s)	Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N4	Aperfeiçoar o Sistema de Apoio à Gestão Escolar "SAGE" na Reitoria e nos Campi.	(Funcionalidades Implementadas / Demandadas) *100	100%	Manter o SAGE atualizado de acordo com as necessidades da comunidade do IF Sertão PE e das diretrizes do MEC.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N4	Implementar aplicativo (App) de gestão escolar	Nº de Sistemas Implantados	1	Realizar estudo da solução e implementá-la	2017	X	X	X	X	X	X	X	X
M3.N4	Desenvolver e implantar sistema para gerenciar o Planejamento Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT).	(Nº de Campi com sistema implantado / 8) *100	100%	Desenvolver a solução mediante a resolução aprovada no conselho superior.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implantar gradativamente nos demais campi									
M4.N4	Implementar um novo sistema de gestão acadêmica.	(Nº de Campi com sistema implantado / 9) *100	100%	Implementar o SUAP - EDU	2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M5.N4	Implementar sistema de gerenciamento de certificados	Nº de Sistemas Implantados	1	Desenvolver uma solução que gerencie certificados de eventos institucionais junto com a fábrica de software do Campus Petrolina.	2017	X	X	X	X	X	X	X	X
M6.N4	Implementar sistema de Assistência Estudantil.	Nº de Sistemas Implantados	1	Desenvolver uma solução junto com a fábrica de software do Campus Petrolina	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X

Necessidade N5: Desenvolvimento e/ou Aprimoramento dos Sistemas Administrativos					Interessados								
Meta (s)	Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N5	Ampliar a utilização do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) na Reitoria e nos campi	Quantidade de Módulos Implantados	8	Implantar novos módulos do SUAP de acordo com a priorização proposta pelo CGTI.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N5	Implementar sistema de Discussão Online	Nº de Sistemas Implantados	1	Implementar e customizar sistema colabore.	2017	X	X	X	X	X	X	X	X
M3.N5	Implementar sistema de gerenciamento de projetos	Nº de Sistemas Implantados	1	Implementar e customizar o Redmine	2017	X							
M4.N5	Migração dos dados SIGA-ADM para SUAP-ADM	Nº de Módulos Migrados	2	Migrar os dados do modulo de patrimônio e almoxarifado do SIGA-ADM para o SUAP.	2017	X	X	X	X	X	X	X	X
M5.N5	Implementar sistema de planejamento estratégico	Nº de Sistemas Implantados	1	Realizar estudo de uma solução e implementá-la.	2018	X							
M6.N5	Desenvolver e Implementar sistema do restaurante institucional	Nº de Sistemas Implantados	1	Implementar o sistema	2017				X				
M7.N5	Desenvolver e Implementar sistema de contratos	Nº de Sistemas Implantados	1	Implementar o Sistema	2017				X				

Necessidade N6: Aquisição e/ou Melhoramento de Serviços de Telecomunicações						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N6	Serviços de Telefonia Fixa	Serviço Contratado	Sim	Formalização do processo de aquisição e/ou renovação.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N6	Serviços de Telefonia Móvel	Serviço Contratado	Sim	Formalização do processo de aquisição e/ou renovação.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M3.N6	MODEM 3G/4G	Serviço Contratado	Sim / Não	Formalização do processo de aquisição e/ou renovação.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M4.N6	Implantação do serviço de Telefonia IP	Serviço Implantado	Sim	Estudo da Solução	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implantação da Solução										
M5.N6	Contratação de link de backup de dados	Serviço Contratado	Sim	Formalização do processo de aquisição e/ou renovação.	2017	X		X	X	X	X	X	X	X

Necessidade N7: Atualizar Infraestrutura de Rede Corporativa						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N7	Aquisição de Solução de CFTV/IP	[(Nº de Unidades com Aquisição + Nº de Campi com Implantação) /18] *100	100%	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N7	Aquisição de Solução Corporativa de WI-FI	[(Nº de Campi com Aquisição + Nº de Campi com Implantação) /18] *100	100%	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X

M3.N7	Implantação ou Ampliação da infraestrutura de cabeamento estruturado	[(Nº de Campi Implantado ou ampliado) /9] *100	100%	Estudo de Viabilidade	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Formalização do processo de aquisição.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M4.N7	Aquisição de Ativos de Rede	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M5.N7	Modernização da infraestrutura do Data Center.	Data Center atualizado	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M6.N7	Aquisição de equipamentos de armazenamento	Equipamento adquirido	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M7.N7	Aquisição de Firewall Corporativo	Equipamento adquirido	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018										X	X	
M8.N7	Renovar licença do firewall	Licença Renovada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X		X	X	X	X						X
M9.N7	Implantação de Solução de Virtualização licenciada	Solução implementada	Sim	Estudo da Solução	2017	X											
				Implementar a solução da Vmware		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
M10.N7	Implantação de solução de recuperação de desastres de sistemas virtualizados	Solução implementada	Sim	Estudo da Solução	2017/2018	X											
				Implementar a solução da Vmware		X	X										
M11.N7	Implantação de Solução Corporativa de Backup	Solução Implantada	Sim	Realizar a instalação e implementação do Bacula.	2017/2018	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
M12.N7	Implementação do IPV6	Padrão Implementado	Sim	Elaborar e executar um plano de implementação do IPV6, incluindo a capacitação dos profissionais.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Necessidade N8: Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de TI						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N8	Aquisição de ferramentas para manutenção do parque tecnológico.	Ferramentas Adquiridas	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N8	Aquisição de Computadores, notebooks, impressoras, scanners e equipamentos diversos para TI.	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M3.N8	Aquisição de Estabilizadores e Nobreaks	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M4.N8	Aquisição de Central Telefônica.	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018					X		X	X	X
M5.N8	Aquisição de Tonners / cartuchos	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X		X		X			X	X
M6.N8	Aquisição de Solução de Videoconferência	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2018	X				X				X
M7.N8	Aquisição de Periféricos	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M8.N8	Aquisição de Equipamentos sobressalentes de Infraestrutura de Rede para Manutenção da RedeVasf (Redecomep)	Aquisição Realizada	Sim	Formalização do processo de aquisição	2017	X		X	X					

Necessidade N9: Aquisição de Licença de Softwares						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N9	Sistema Operacional	Licença Adquirida	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018			X	X					
M2.N9	Antivírus	Licença Adquirida	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M3.N9	Software administrativo (Pacote Office, Adobe, etc)	Licença Adquirida	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M4.N9	Software educacional	Licença Adquirida	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018		X	X	X	X	X	X	X	X
M5.N9	Soluções de Infraestrutura de Rede	Licença Adquirida	Sim	Formalização do processo de aquisição.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 13.3 - Processos Internos

Necessidade N10: Implantação de Gestão e Governança de TI						Interessados							
Meta (s)	Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N10	Implantar processos de gerenciamento de Serviços do ITIL	(Nº processos do ITIL implantados / Nº processos do ITIL) * 100	15%	Implementar utilizando a Biblioteca ITIL.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N10	Promover a cultura de gestão de projetos da área de TI.	(Nº de projetos gerenciados / Nº de projetos totais) * 100	50%	Realizar o gerenciamento de projetos de TI, conforme recomendações do guia PMBOK.	2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M3.N10	Desenvolver um plano de gestão de risco da área de TI	Plano Formalizado	Sim	Realizar o levantamento de riscos, qualificação, definição, o tipo de resposta e o responsável pela ação caso o risco ocorra	2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M4.N10	Padronizar o processo de aquisição de soluções de TI	Norma Publicada	Sim	Elaborar e aprovar a normativa.	2017	X	X	X	X	X	X	X	X
M5.N10	Modelagem de processos de TI	(Nº de fluxos elaborados / Nº de fluxos necessários) *100	50%	Priorizar os sistemas a serem modelados.	2017/2018	X							
				Modelar sistemas prioritizados.									
M6.N10	Elaboração do Plano de Dados Abertos	Plano elaborado	Sim/ Não	Implementar o plano de dados aberto, conforme recomendações do governo.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M7.N10	Definir uma norma de padronização de descarte, reciclagem e obsolescência dos equipamentos e materiais de TI	Norma elaborada	Sim	Elaborar norma de descarte, reciclagem e obsolescência com base na legislação vigente.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
M8.N10	Implementar padrões de interoperabilidade de e-ping	(Nº de Padrões implementados / Nº Total de Padrões) * 100	50%	Mapear padrões vigentes na legislação	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar plano de implementação									
				Executar o plano									

Necessidade N11: Melhoria da Segurança da Informação						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N11	Implantação de sistema de monitoramento de incidentes	Sistema Implantado	Sim	Estudo de solução e implementação.	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N11	Atualização das normativas de segurança	Normas Atualizadas / Normas Vigentes) * 100	50%	Revisar normas	2017/2018	X		X	X	X	X	X	X	X
				Publicar a norma										
				Promover palestras e treinamentos com os servidores										
M3.N11	Desenvolver novas normas de segurança da informação	Normas Criadas	Sim	Discutir as novas normas junto ao comitê gestor de segurança da informação	2017/2018	X		X	X	X	X	X	X	X
				Publicar a norma										
M4.N11	Implementar novas soluções de segurança	Soluções Implementadas	Sim	Estudo da Solução	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementar a Solução										



### 13.4 - Resultados

Necessidade N12: Aquisição e/ou Melhoramento de serviços de TI						Interessados								
Meta (s)		Indicador	Valor	Ações	Prazo	Reitoria	EAD	Petrolina	Zona Rural	Floresta	Salgueiro	SMBV	Serra Talhada	Ouricuri
M1.N12	Consultoria de soluções de TI	Consultoria contratada	Sim	Contratação de empresa de consultoria	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M2.N12	Extensão da garantia de equipamentos e software	Garantia Contratada	Sim	Contratação de extensão de garantia	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M3.N12	Manutenção em equipamentos de processamentos de dados	(Nº de campi com Manutenção Executada / 9) * 100	100%	Contratação de empresa de manutenção	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M4.N12	Manutenção em infraestrutura de redes	Nº de campi com Manutenção Executada / 9) * 100	100%	Contratação de empresa de manutenção em infraestrutura de redes	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M5.N12	Renovação de Contratos	(Nº Renovações Realizada / Nº Renovações desejadas) * 100	90%	Estudo de Viabilidade	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M6.N12	Outsourcing de Serviço de Impressão	Serviço Contratado	Sim	Contratação e/ou renovação de solução de outsourcing de serviço de impressão	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M7.N12	Atualização do serviço de E-mail Institucional	Migração Executada	Sim	Estudo de uma nova solução	2017	X	X							
				Executar Migração										
M8.N12	Migração do serviço da Federação CAFe para uma nova base centralizada	Migração Executada	Sim	Estudo de Viabilidade	2017	X								
				Executar a migração da base openIdap para Ldap.										
M9.N12	Implantação do Eduroam	Serviço Implementado	Sim	Estudo da solução e implementação junto a RNP.	2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Replicação da base nos campi.										
M10.N12	Instalação	Laboratório Funcionando	Sim	Fazer a instalação elétrica do laboratório.	2017	X	X	X						

	laboratório do programa da academia Cisco System			Instalação e configurações dos equipamentos de rede cisco e computadores.														
M11.N12	Implantação de estrutura de arquivos centralizada	Serviço Implementado	Sim	Estudo da solução	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementar serviço														
M12.N12	Implantação do sistema de gestão eletrônica de documentos	Serviço Implementado	Sim	Estudo de viabilidade	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Aquisição de equipamentos, implementação e capacitação na solução de gestão eletrônica de documentos														
M13.N12	Implantação de Solução de autenticação centralizada	Serviço Implementado	Sim	Estudo da Solução	2017	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementação da Solução														
M14.N12	Aquisição de Certificados Digitais	(Nº Certificados adquiridos / Nº Certificados Desejado) * 100	70%	Formalizar processo de aquisição	2017/2018	X												
M15.N12	Aumentar o nível de satisfação dos usuários, com o atendimento prestado pelas áreas de TI	Percentual de Satisfação	75%	Implementar, no sistema de suporte, a pesquisa de satisfação sobre o atendimento prestado pelas áreas de TI.	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M16.N12	Realizar estudo sobre os benefícios e a viabilidade de serviços na cloud computing	Documento elaborado	Sim	Realizar estudo sobre custos, confiabilidade, disponibilidade e segurança de utilização de serviços na nuvem	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M17.N12	Oferecer Serviço de E-mail ao Aluno	Serviço Oferecido	Sim	Estudo da Solução	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementar a Solução														
M18.N12	Implementar ou Atualizar serviço de monitoramento de TI	Serviço Implementado	Sim	Instalação e Configuração do software de monitoramento Zabbix	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M19.N12	Implementar serviço de documentação de TI	Serviço Implementado	Sim	Instalação e Configuração do software DokuWiki	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M20.N12	Contratação de empresa para prestação serviços de TI	Empresa contratada	Sim	Formalizar processo de contratação	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

M21.N12	Contratação de Serviços de Computação Nas Nuvens	Serviço Contratado	Sim	Formalizar processo de contratação	2017/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---------	--	--------------------	-----	------------------------------------	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## 14. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

O atual quadro de servidores nos setores de TI do IF Sertão-PE precisa acompanhar o forte ritmo de crescimento da instituição, à medida em que mais e melhores serviços são exigidos e quando vive-se uma fase de expansão.

A contratação de novos servidores está no planejamento estratégico de TI – PETI, é mais detalhada no item de recursos humanos, que mostra a evolução nos últimos anos e plano para os anos 2017 e 2018.

Na tabela 1 é apresentada uma análise sobre os servidores da área de tecnologia da informação e comunicação do IF Sertão - PE. A análise consistiu em observar o número e a qualificação dos profissionais dedicados à obtenção das metas estabelecidas.

Área de Atuação	Quantidade
Infraestrutura de Redes	11
Suporte	11
Sistema	6
Governança	3

Tabela 1: Quantitativo de servidores / área de atuação

### 14.1 – Capacitação do Quadro de Servidores

A Tecnologia da Informação é uma área de conhecimento que evolui muito rapidamente, a formação continuada é fundamental para que o setor de TI tenha sempre a capacidade de realizar tarefas que incorporem inovações tecnológicas.

A DGTI adota, como política de capacitação, propiciar a seus servidores participação em cursos, seminários, congressos e eventos com a finalidade de promover conhecimento e aprimorar informações em capacitação externas ao IF Sertão - PE, além de participação em cursos ofertados internamente e participação em cursos ofertados pela Escola Superior de Redes - RNP.

O quadro abaixo detalha o total de solicitações distribuídas por curso e por eixos temáticos, no entanto, as restrições orçamentárias são um entrave a contratação de cursos de capacitação.

EIXOS TEMÁTICOS	CURSOS	SOLICITAÇÕES
Gestão de Contratos de TI	Gestão de Contratos de TI	11
	Planejamento e Contratação de Serviços de TI	16
Gestão dos Sistemas de Informação e de Dados	FrameWork PHP Laravel	5
	Administração de Banco de Dados	5
	Modelagem de Banco de Dados	4
	PHP Avançado	7
Gestão de Infraestrutura e Gerenciamento de Serviços de TI	Python e Django Fundamentos	10
	Arquitetura e Protocolos de Rede TCP-IP	8
	Gerência de Redes de Computadores	12
	Tecnologias de Redes sem Fio	10
	IPv6 Básico	14
	Administração de Sistemas Linux	11
	Administração de Sistemas Linux: Redes e Segurança	13
	Administração de Sistemas Linux: Serviços para Internet	11
	Virtualização de Servidores	14
	Introdução à Voz sobre IP e Asterisk	6
	Gerenciamento e Diagnóstico/Avançado em Fortigate (FortiNet)	15
	Furukawa (Data Cabling System)	15
Governança de TI	Asterisk PBX	5
	Fundamentos de Governança de TI	6
Gestão da Segurança da Informação	Gestão de Riscos de TI - NBR 31000 e NBR 27005	9
	Introdução à Segurança de Redes	10
	Segurança de Redes e Sistemas	15
	Segurança em Redes sem Fio	11
	Teste de Invasão de Aplicações Web	13
	Tratamento de Incidentes de Segurança	15
Gestão Estratégica da TI	Gestão da Segurança da Informação - NBR 27001 e NBR 27002	7
	Planejamento e Gestão Estratégica de TI	8
	Gerenciamento de Projetos de TI	8
	Gestão de Processos	10
	Gerenciamento de Serviços de TI (ITIL V3)	10

**Quadro 4:** Quadro de Competências

## 15. PLANO DE GESTÃO ORÇAMENTARIA

A proposta orçamentária apresenta um resumo estimado a ser utilizado pela TI até dezembro 2018 (prazo de término da vigência deste PDTIC).

O plano de investimento proposto foi estimado a partir de duas fontes principais:

- Pregões anteriores feitos pela própria instituição;
- Valores de Contratos vigentes.

Identificação do Lote	Natureza da Despesa	2017 / 2018	
		Investimento	Custeio
Serviços de Telefonia Fixa	3.3.90.39.00		R\$ 576.000,00
Serviços de Telefonia Móvel	3.3.90.39.00		R\$ 655.300,00
Serviços de Link de Internet	3.3.90.39.00		R\$ 170.000,00
Serviços de Outsourcing de Impressão	3.3.90.39.00		R\$ 320.000,00
Serviços de Renovação de Garantia de Equipamentos de Rede	3.3.90.39.00		R\$ 430.000,00
Serviço de Manutenção de Impressoras e Recarga de Cartuchos / Toners	3.3.90.39.00		R\$ 50.000,00
Aquisição de Licenças de Softwares Educacionais	3.3.90.39.00		R\$ 400.000,00
Aquisição de Equipamentos de Infraestrutura de Rede	4.4.90.52.00	R\$ 4.144.000,00	
Aquisição de Equipamentos de Informática (Ex.: Computadores, Notebooks, Impressoras, Etc.) e Aquisição de Suprimentos de Informática (teclado, mouse, CD, Etc.)	4.4.90.52.00	R\$ 6.500.000,00	
Aquisição de Suprimentos de Impressão (Cartuchos/Toners)	3.3.90.39.00	R\$ 290.000,00	
Aquisição de Licenças de Antivírus	3.3.90.39.00		R\$ 50.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>10.934.000,00</b>	<b>2.651.300,00</b>

Tabela 2 – Proposta de plano de investimento

## 16. PLANO DE GESTÃO DE RISCO

O plano de gestão de riscos identifica os principais riscos que podem resultar na inexecução total ou parcial das metas planejadas, impactando no alcance destas e na realização do que foi previsto nesse PDTIC.

### 16.1. Identificar, registrar e qualificar os riscos

Para identificar os riscos foi utilizada a Estrutura Analítica de Riscos - EAR, conforme figura abaixo:

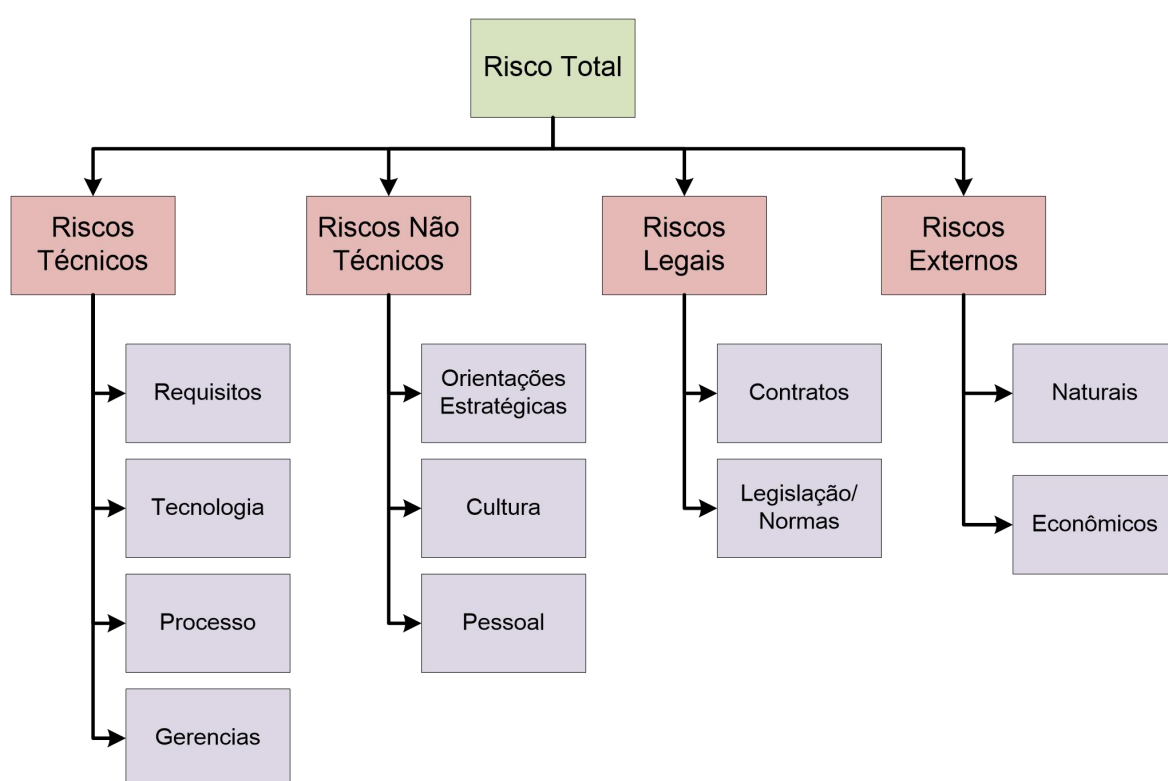


Figura 17: Estrutura Analítica de Riscos

Fonte: DGTI

Os riscos identificados e registrados são qualificados na sua probabilidade de ocorrência e impacto ou gravidade de seus resultados. Todos os riscos devem ser priorizados conforme a sua relevância (probabilidade x impacto), em seguida são definidas as ações/respostas, o tipo de resposta (evitar, transferir, mitigar ou aceitar) e o responsável pelo monitoramento e ação. Para classificação dos riscos foram utilizados os critérios de probabilidade e impacto das tabelas abaixo:

### Critérios de Probabilidade

Nível	Definição	Peso
Frequente	Quase certo que acontecerá	5
Provável	É bem possível que ocorra	4
Ocasional	Eventualmente pode ocorrer	3
Remoto	Improvável que aconteça	2
Improvável	Difícilmente acontecerá	1

**Quadro 5:** Critérios de Probabilidades

### Critérios de Impacto

Nível	Definição	Peso
Desprezível	Não relevante para a organização	1
Baixo	Pouco relevante para a organização	2
Significado	Causam transtornos, mas sem comprometer o serviço	3
Importante	O impacto do risco é relevante para serviço	4
Desastre	Os resultados serão seriamente comprometidos	5

**Quadro 6:** Critérios de Impacto

As prioridades são expressas através da matriz de probabilidade e impacto. A área vermelha representa um alto risco para a meta, sendo exigidas ações prioritárias e estratégias urgentes de resposta. A área verde representa baixo risco, podendo não exigir ações proativas em resposta. A área amarela representa um risco médio.

Probabilidade		Matriz de Probabilidade e Impacto				
Frequente	5	5	10	15	20	25
Provável	4	4	8	12	16	20
Ocasional	3	3	6	9	12	15
Remoto	2	2	4	6	8	10
Improvável	1	1	2	3	4	5
Impacto		1	2	3	4	5
		Desprezível	Baixo	Significativo	Importante	Desastre



## 16.2. Análise dos Riscos

ID	Meta	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto.	Relevância	Tratamento do Risco		
						Tipo	Ação de Contingência	Responsável pelo Monitoramento
1	M1.N1	Falta do código de vaga	4	4	16	Evitar	Realizar o planejamento de vagas junto a setor de Gestão de Pessoas.	DGTI / DG
2	M2.N1	Falta de Orçamento	4	3	12	Mitigar	Solicitar estagiários curriculares não remunerados	DGTI / CTI
3	M1.N2	Orçamento Insuficiente	4	3	12	Mitigar	Solicitar vagas extras a Escola Superior de Redes e contratar cursos in company	DGTI
4	M2.N2	Equipe insuficiente	2	4	8	Mitigar	Gravar vídeo aulas, visando diminuir o número de treinamentos presenciais.	DGTI
5	M1.N3	Recursos insuficientes	4	5	20	Mitigar	Buscar soluções de baixo custo	DGTI
6	M1.N4	Equipe insuficiente	3	4	12	Mitigar	Envolver membros de TI dos campi	DGTI
7	M2.N4		3	2	6			
8	M3.N4		3	4	12			
9	M4.N4	Sistema não atender as necessidades da instituição	2	4	8	Evitar	Realizar testes junto com área de negócio	DGTI / PROEN
10	M5.N4	Equipe insuficiente	3	4	12	Mitigar	Envolver membros de TI dos campi	DGTI
11	M6.N4		3	4	12			
12	M1.N5	Resistência dos usuários aos novos módulos do SUAP	4	4	16	Mitigar	Conscientizar a área de negócio quanto aos benefícios da utilização dos novos módulos	DGTI
13	M2.N5	Capacitação Insuficiente	2	4	8	Mitigar	Buscar parcerias com outros institutos para realização de treinamentos	DGTI
14	M3.N5	Equipe insuficiente	3	4	12	Mitigar	Gravar vídeo aulas, visando diminuir o número de treinamentos presenciais	DGTI

15	M4.N5	Equipe insuficiente	3	2	6	Mitigar	Envolver membros de TI dos campi	DGTI
16	M5.N5		3	3	9			
17	M6.N5	Dados Inconsistentes	4	4	16	Evitar	Análise dos dados antes da migração	DGTI
18	M7.N5	Equipe insuficiente	3	3	9	Mitigar	Envolver membros de TI dos campi	DGTI
19	M1.N6	Licitação deserta	3	5	15	Mitigar	Revisar cuidadosamente o Termo de Referência quando o objeto possuir especificações técnicas ou condições de fornecimento / prestações detalhadas.	DGTI / PROAD
20	M2.N6		3	4	12			
21	M3.N6		3	3	9			
22	M4.N6	Falta de capacitação sobre a tecnologia	2	2	4	Mitigar	Realizar treinamentos dos participantes do projeto.	DGTI
23	M5.N6	Licitação deserta	2	4	8	Mitigar	Revisar cuidadosamente o Termo de Referência quando o objeto possuir especificações técnicas ou condições de fornecimento / prestações detalhadas.	DGTI / PROAD
24	M1.N7	Orçamento Insuficiente	2	3	6	Mitigar	Buscar soluções de baixo custo	DGTI
25	M2.N7		4	4	16			
26	M3.N7		3	3	9			
27	M4.N7		4	3	12			
28	M5.N7		4	3	12			
29	M6.N7		4	3	12			
30	M7.N7		4	3	12			
31	M8.N7		4	5	20			
32	M9.N7	Falta de capacitação sobre a tecnologia	2	4	8	Mitigar	Realizar treinamentos dos participantes do projeto.	DGTI
33	M10.N7		2	4	8			
34	M11.N7		3	5	15			
35	M12.N7		1	2	2			
36	M1.N8	Orçamento Insuficiente	3	3	9	Mitigar	Priorizar itens a serem adquiridos	DGTI / PROAD / DG / DAP
37	M2.N8		3	4	12			
38	M3.N8		3	4	12			

39	M4.N8		3	4	12			
40	M5.N8		3	3	9			
41	M6.N8		3	2	6			
42	M7.N8		3	3	9			
43	M8.N8		3	4	12			
44	M1.N9	Orçamento Insuficiente	3	2	6	Mitigar	Priorizar itens a serem adquiridos	DGTI / PROAD / DG / DAP
45	M2.N9		3	5	15			
46	M3.N9		3	2	6			
47	M4.N9		3	3	9			
48	M5.N9		3	4	12			
49	M1.N10	Falta de capacitação sobre o framework	3	3	9	Mitigar	Realizar treinamentos dos envolvidos.	DGTI
50	M2.N10	Falta de comprometimento da equipe	3	3	9	Mitigar	Motivar a equipe	DGTI / CTI
51	M3.N10	Tempo insuficiente para desenvolver o plano	3	3	9	Mitigar	Elaborar cronograma para desenvolvimento do plano	DGTI / CTI
52	M4.N10	Falta de apoio da área de negócio	3	4	12	Mitigar	Conscientizar a área de negócio da importância da padronização	DGTI / PROAD / DAP
53	M5.N10	Falta de comprometimento da equipe	3	3	9	Mitigar	Motivar a equipe	DGTI / CTI
54	M6.N10	Tempo insuficiente para elaborar o plano	2	3	6	Mitigar	Elaborar cronograma para elaborar o plano	DGTI / CTI
55	M7.N10	Tempo insuficiente para definir a política	3	4	12	Mitigar	Elaborar cronograma para definir a política	DGTI / CTI
56	M8.N10	Implementação de Padrões inadequados	2	3	6	Mitigar	Buscar a legislação vigente do governo federal	DGTI / CGTI
57	M1.N11	Solução não atender as necessidades institucionais	2	3	6	Evitar	Realizar testes	DGTI / CTI
58	M2.N11	Normas não atenderem a	2	3	6	Evitar	Buscar sempre informações no sítio do	DGTI / CGTI

		legislação vigente					departamento de segurança da informação e comunicação do governo federal	
59	M3.N11	Falta de apoio dos setores envolvidos	2	3	6	Mitigar	Conscientizar a área de negócio quanto a importância da segurança da informação.	DGTI / CGTI
60	M4.N11	Falta de capacitação sobre a tecnologia	3	4	12	Mitigar	Realizar treinamentos dos participantes do projeto.	DGTI
61	M1.N12	Orçamento Insuficiente	3	3	9	Mitigar	Priorizar serviços a serem contratados e/ou renovados	DGTI / PROAD / DG / DAP
62	M2.N12		3	5	15			
63	M3.N12		3	4	12			
64	M4.N12		3	4	12			
65	M5.N12		3	4	12			
66	M6.N12		3	2	6			
67	M7.N12	Falta de capacitação sobre a tecnologia	2	5	10	Mitigar	Realizar treinamentos dos participantes do projeto.	DGTI
68	M8.N12	Dados Inconsistentes	2	3	6	Evitar	Análise dos dados antes da migração.	DGTI
69	M9.N12	Falta de capacitação sobre a tecnologia	2	3	6	Mitigar	Realizar treinamentos dos participantes do projeto.	DGTI
70	M10.N12	Infraestrutura inadequada	2	2	4	Evitar	Fazer análise técnica antes da instalação do laboratório.	DGTI / CTI Campus Petrolina
71	M11.N12	Falta de capacitação sobre a tecnologia	2	3	6	Mitigar	Realizar treinamentos dos participantes do projeto.	DGTI
72	M12.N12		2	4	8			
73	M13.N12		2	3	6			
74	M14.N12	Orçamento Insuficiente	2	2	4	Mitigar	Priorizar o número de certificados a serem adquiridos.	PROAD / DG / DAP
75	M15.N12	Falta comprometimento da equipe de TI	2	4	8	Mitigar	Motivar a equipe para alcançar o índice	DGTI / CTI
76	M16.N12	Tempo insuficiente de pesquisa	2	2	4	Evitar	Fazer um cronograma para realização dos estudos de viabilidade	DGTI / CTI
77	M17.N12	Falta de	2	3	6	Mitigar	Realizar treinamentos dos	DGTI

78	M18.N12	capacitação sobre a tecnologia	2	3	6		participantes do projeto.	
79	M19.N12		2	3	6			
80	M20.N12	Orçamento Insuficiente	2	3	6	Mitigar	Priorizar os serviços a serem contratados.	PROAD / DG / DAP

Os riscos devem ser monitorados ao longo do tempo, garantindo que as respostas adotadas resultem na manutenção dos riscos em níveis aceitáveis.

O controle de mudança de riscos (a identificação de novos riscos ou a alteração nos riscos já identificados) deve ser tratado pelo responsável em gerenciar os riscos.

## **17. POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI**

A respeito da aquisição e substituição de equipamentos de TI, a DGTI e as CTIs observarão todas as disposições das Instruções Normativas 01/2010 e 04/2014 publicadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Em atendimento a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MP, as aquisições de TI deverão contemplar preferencialmente as especificações de bens aderentes ao conceito de TI Verde, utilizando assim materiais que reduzam o impacto ambiental. Nesse sentido, as especificações para aquisição de bens deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, evidentemente, sem frustração da competitividade.

Em atendimento a Instrução Normativa nº 04 de 11 de setembro de 2014 da SLTI/MP, as aquisições e contratações de TI deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

## **18. POLÍTICA DE DESCARTE DE EQUIPAMENTOS DE TI**

O descarte de equipamentos de TI observará o disposto no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990 e ao Decreto nº 6.087/2007, ambos com suas alterações posteriores.

Os equipamentos de TI considerados inservíveis na reitoria ou nos campi deverão ser divulgados na seção específica para desfazimento no site do IF Sertão-PE, para verificar se há interesse de outras unidades da instituição na utilização do equipamento.

Caso o equipamento não seja de interesse da reitoria e dos campi, devem ser seguidas as orientações para desfazimento de materiais de informática expedido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **19. MONITORAMENTO DO PDTIC**

O monitoramento das ações que integram o PDTIC consiste num fator fundamental para o seu sucesso, o acompanhamento das ações será realizado pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

O processo de monitoramento apresenta os seguintes atores:

- Equipe de Monitoramento do PDTIC: a DGTI responsável pela gestão do portfólio das ações, com a atribuição de apresentar o status das ações, e de buscar solução junto ao Comitê Gestor de TI para os encaminhamentos reportados.
- CTI dos Campi: Informar à equipe de monitoramento do PDTIC semestralmente, o status da ação, os resultados apresentados, as restrições identificadas, as providências tomadas e os encaminhamentos necessários para atuação da alta administração, quando necessário.

## **20. REVISÃO DO PDTIC**

O PDTIC é um documento dinâmico e ao longo do seu período de validade poderá ser revisto e atualizado para atender às necessidades e estratégias organizacionais. Durante o seu período de vigência poderão ocorrer ajustes de modo a atualizar as diretrizes e metas.

Para atender a atividade de controle do plano, este documento deve passar por um processo periódico de revisão, para avaliar e providenciar possíveis ajustes entre o planejamento e execução do plano. As revisões serão feitas a cada 12 meses, e extraordinariamente, sempre que necessário.

O Comitê Gestor de tecnologia da informação deverá monitorar as ações do PDTIC através da prestação de contas a ser realizada anualmente pela Diretoria de Gestão TI.

## **21. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO**

Foram levantados os seguintes fatores importantes para a plena execução do PDTIC:

1. Patrocínio efetivo do Comitê Gestor de TI;
2. Compromisso e apoio da alta administração;
3. Verbas para a execução dos projetos;

4. Desenvolvimento de competências necessárias para realização das ações;
5. Profissionais capacitados e motivados;
6. Monitoramento das metas e ações associadas ao PDTIC;
7. Revisões periódicas do PDTIC para contemplar mudanças na estrutura organizacional e as alterações nas diretrizes estratégicas;

## **22. CONCLUSÃO**

O Plano Diretor de TI representa um importante instrumento para condução das atividades ligadas à Tecnologia da Informação, estabelecendo orientações táticas e estratégicas de TI para o biênio 2017-2018. É uma etapa essencial para o estabelecimento de um processo de governança de TI no âmbito do IF Sertão-PE e para o efetivo cumprimento de determinações legais.

Este trabalho é o resultado de um fortalecimento das áreas de TI, do comitê gestor de TI e de um amadurecimento na gestão e no planejamento dos setores e suas áreas adjacentes. Com isso, pudemos realizar o alinhamento das ações da área de TI com os objetivos da instituição, direcionando a correta aplicação dos recursos de TI ao cumprimento da estratégia organizacional.

Esperamos, com o PDTIC, aperfeiçoar o uso dos recursos e equilibrar as ações da área de TI de modo a apoiar as necessidades organizacionais.