



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

Comitê de Governança Digital

Deliberação Nº 02 de 16 de Outubro de 2024.

O PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, nomeado nos termos da Portaria n. 291/2024/GR/IFAP, de 09 de fevereiro de 2024, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º APROVAR o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFAP - PDTIC 2024-2027.

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

Romaro Antonio Silva

Presidente do Comitê de Governança Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- Romaro Antonio Silva, REITOR - CD1001 - RE, em 17/10/2024 13:13:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 104989

Código de Autenticação: 64e3ad1f9d



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68.909-398



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
GABINETE DO REITOR

PORTARIA Nº 8/2024 - GAB/RE/IFAP

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que foram delegadas pela Portaria nº 1345/2023 - GAB/RE/IFAP de 14 de setembro de 2023, publicado no DOU nº 177, Seção: 2, Página: 27, de 15 de setembro de 2023, considerando o Ofício nº 1/2024 - DITI/GAB/RE/IFAP, resolve:

Art. 1º Criar a Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2024-2025 e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição nas referidas funções:

SERVIDOR	SIAPÉ	FUNÇÃO
Robson Luiz Silva Souza	1899520	Coordenador
Ederson de Souza Costa	2329315	Membro da Coordenação de Governança de TIC
Izaias Santos de Souza Junior	3009637	Membro da Seção de Segurança da Informação
Edilton Danniken Souza Gouveia	2330391	Membro do Departamento de Sistemas da Informação
Ailton da Silva Pantoja	3226334	Membro da Seção Desenvolvimento de Sistemas
George Barbosa Penante	2330334	Membro da Coordenação de Redes e Infraestrutura
Kaio Cesar Costa Martins	1226347	Membro da Coordenação de Atendimento e Suporte ao Usuário
Wellington Furtado Damasceno	1879421	Membro do <i>Campus</i> Santana
Elcinildo Gomes Cavalcante	2330250	Membro do <i>Campus</i> Macapá
Isac da Silva Rodrigues	3102080	Membro do <i>Campus</i> Porto Grande
Andre Silva de Souza	3151526	Membro do <i>Campus</i> Laranjal
Simiao Mendes Carneiro	3010021	Membro do <i>Campus</i> Oiapoque

Art. 2º Cumpra-se, dê-se ciência e publique-se.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Romaro Antonio Silva, REITOR - CD1001 - RE**, em 02/01/2024 17:38:40.

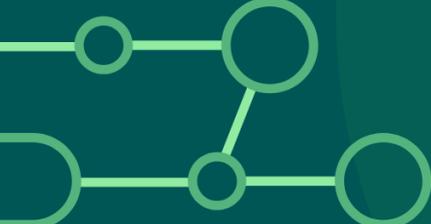
Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 80549

Código de Autenticação: dbd52651c2



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68.909-398



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2024-2027



INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ

REITOR

Romaro Antonio Silva

CHEFE DE GABINETE

Luiz Ricardo Fernandes de Farias Aires

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Cristina Coutinho de Oliveira

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO,
PESQUISA,
PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

Welber Carlos Andrade da Silva

**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

Tatiane Vaz de Sales Cardoso

**PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE
PESSOAS**

Patrícia Paranhos Barbosa

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Ana Paula Almeida Chaves

**DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Robson Luiz Silva Souza

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

Gil Constâncio de Lima Rodrigues Filho

DIRETORA DE INTEGRIDADE

Adriana do Socorro Monteiro Bastos

**DIRETOR-GERAL DO CAMPUS
MACAPÁ**

Marcus Vinicius da Silva Buraslan

**DIRETOR-GERAL DO CAMPUS
SANTANA**

Marlon de Oliveira Nascimento

**DIRETORA-GERAL DO CAMPUS
LARANJAL DO JARI**

Lucilene de Sousa Melo

**DIRETOR-GERAL DO CAMPUS
PORTO GRANDE**

Fabricio Ribeiro Ribeiro

**DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO
OIAPOQUE**

Pâmela Rabelo de Oliveira

**COORDENADOR DO CENTRO DE
REFERÊNCIA EAD PEDRA BRANCA
DO AMAPARI**

Jacklinne Matta Correa

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**

ANTONIO ROMARO SILVA
REITOR

ROBSON LUIZ SILVA SOUZA
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EDERSON DE SOUZA COSTA
COORDENADOR DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DA VERSÃO 1.0
PORTARIA Nº 8/2024 - GAB/RE/IFAP

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Robson Luiz Silva Souza	1899520	Coordenador
Ederson de Souza Costa	2329315	Membro da Coordenação de Governança de TIC
Izaias Santos de Souza Junior	3009637	Membro da Seção de Segurança da Informação
Edilton Danniken Souza Gouveia	2330391	Membro do Departamento de Sistemas da Informação
Ailton da Silva Pantoja	3226334	Membro da Seção Desenvolvimento de Sistemas
George Barbosa Penante	2330334	Membro da Coordenação de Redes e Infraestrutura
Kaio Cesar Costa Martins	1226347	Membro da Coordenação de Atendimento e Suporte ao Usuário
Wellington Furtado Damasceno	1879421	Membro do <i>Campus</i> Santana
Elcinildo Gomes Cavalcante	2330250	Membro do <i>Campus</i> Macapá
Isac da Silva Rodrigues	3102080	Membro do <i>Campus</i> Porto Grande
Andre Silva de Souza	3151526	Membro do <i>Campus</i> Laranjal
Simião Mendes Carneiro	3010021	Membro do <i>Campus</i> Oiapoque

Histórico de versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
07/10/2024	1.0	Primeira versão do PDTIC.	Equipe Técnica de Elaboração

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO	8
2 - INTRODUÇÃO	9
3 - METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO	11
4 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	15
5 - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	17
5.1 PRINCÍPIOS	17
5.2 DIRETRIZES	19
6 - ORGANIZAÇÃO DA TI	20
7 - RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR	29
7.1 Resultados e Análise do PDTIC anterior	29
8 - REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI	30
8.1 Missão	30
8.2 Visão	31
8.3 Valores	31
8.4 Mapa Estratégico de TIC	32
8.5 Relações entre os Objetivos do Mapa	33
8.5 Análise SWOT	34
9 - ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO	35
10 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	35
10.1 Plano de levantamento das necessidades	35
10.2 Critérios de Priorização	46
10.3 Necessidades Identificadas	46
11 - PLANO DE METAS E AÇÕES	56
12 - PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	64
12.1 Quadro de pessoal	64
12.2 Força de trabalho	64
12.3 Códigos de vagas disponíveis	65
12.4 Necessidade de pessoal	65
12.5 Capacitação	66
13 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DAS AÇÕES	70
13 - PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	74
13.1 Probabilidade de Ocorrência	74
13.2 Impacto dos Riscos	75
14 - PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC	79
15 - FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	80
16 - CONCLUSÃO	81

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Processo de Elaboração do PDTIC	13
Figura 2 -	Organograma da Diretoria de Tecnologia da Informação	31
Figura 3 -	Análise das Ações	32
Figura 4 -	Mapa estratégico da área de TIC	35
Figura 5 -	Matriz Swot	38

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 -	Termos e abreviações	8
Quadro 2 -	Documentos de Referência	17
Quadro 3 -	Princípios	19
Quadro 4 -	Diretrizes	21
Quadro 5 -	Levantamento das necessidades de TIC	40
Quadro 6 -	Matriz GUT	49
Quadro 7 -	Avaliação de Necessidades de TIC - Técnica GUT	50
Quadro 8 -	Metas e Ações	60
Quadro 9 -	Cargos atuais na DITI	67
Quadro 10 -	Cargos por campi	67
Quadro 11 -	Total por cargo na DITI	68
Quadro 12 -	Cargos disponíveis na DITI	68
Quadro 13 -	Quadro de Necessidade de Pessoal	69
Quadro 14 -	Mapeamento de Capacitação por área	70
Quadro 15 -	Plano Orçamentário	73
Quadro 16 -	Probabilidade de ocorrência	77
Quadro 17 -	Níveis de Impacto	77
Quadro 18 -	Risco x Ações	78

TERMOS E ABREVIACOES

Quadro 1 - Termos e abreviaoes

APF	Administrao Pública Federal
BSC	Balanced Scorecard
CGD	Comitê de Governança Digital
CSI	Comitê de Segurança da Informação
CONSUP	Conselho Superior
DR	Documento de Referência
EGD	Estratégia de Governo Digital
ETIR	Equipe de Tratamento e Respostas a Incidentes de Segurança
GUT	Gravidade, Urgência e Tendência
IA	Inteligência Artificial
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
LOA	Lei Orçamentária Anual
IN	Instrução normativa
ME	Ministério da Economia
MGI	Ministério da Gestão e Inovação
MP	Medida Provisória
PDCA	Plain, Do, Check, Act
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDT	Plano de Transformação Digital
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
POSIN	Polícia de Segurança da Informação

PPSI	Plano de Privacidade e Segurança da Informação
PT	Plano de Trabalho
RNP	Rede Nacional de Pesquisa
SGD	Secretaria de Governo Digital
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
SOC	Centro de Operações de Segurança

1 - APRESENTAÇÃO

A tecnologia da informação (TI) desempenha um papel crucial nas instituições de ensino, proporcionando uma série de benefícios que impactam positivamente a eficiência, qualidade e acessibilidade da educação.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é uma ferramenta estratégica que desempenha um papel fundamental nas organizações, proporcionando direcionamento e alinhamento entre as metas institucionais e o uso efetivo da tecnologia.

O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), que agrega as atividades de planejamento, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de TI dos órgãos e entidades da administração pública federal, prevê a elaboração e atualização regular do PDTIC pelos órgãos federais.

I - Objetivo

Este PDTIC tem como objetivo sistematizar o planejamento da gestão de tecnologia da informação para o quadriênio 2024-2027, contemplando as necessidades do Instituto Federal do Amapá (IFAP).

II - Abrangência

O planejamento de necessidades, metas e ações presentes no plano foi definido contemplando todas as áreas e unidades do IFAP.

III - Validade e Monitoramento

A vigência deste PDTIC compreende o quadriênio 2024-2027. Todas as necessidades, metas, ações, indicadores e resultados serão periodicamente monitorados e revisados pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DITI), bem como pelo Comitê de Governança Digital (CGD).

2 - INTRODUÇÃO

Nos últimos anos, a Administração Pública Federal tem buscado um efetivo e correto gerenciamento dos recursos relacionados à Tecnologia da Informação. Essa melhora no gerenciamento dos recursos de TI pode ser alcançada através de um planejamento. O planejamento consiste em uma preparação para agir de forma mais efetiva, reduzindo assim as incertezas relativas ao futuro, agindo de forma proativa, com tomadas de decisões sobre eventos que podem vir a ocorrer.

O Planejamento de TI é um processo de gestão que tem por objetivo direcionar todos os projetos e ações de TI da organização. Ele consiste na identificação e organização dos recursos de TI que serão necessários para apoiar a execução dos planos e estratégias da instituição. No planejamento de TIC, as soluções devem ser utilizadas com o objetivo de aprimorar os negócios da organização.

Esse planejamento deve ser inserido em um documento escrito e, posteriormente, publicado e divulgado na organização. Este documento é elaborado com a participação e colaboração das diversas unidades, de forma que o planejamento contemple todas as áreas e principalmente a área finalística da organização.

Para os órgãos que fazem parte do SISP, este documento é o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação. De acordo com a Instrução Normativa SGD/ME no 1, de 4 de abril de 2019, artigo 2º, inciso XXV, o PDTIC é o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período. Com o PDTIC é possível alcançar alguns benefícios, como:

- **Alinhamento Estratégico:** O PDTIC permite alinhar as estratégias de tecnologia da informação com os objetivos e metas gerais da organização. Isso assegura que a TI seja utilizada de maneira eficaz para impulsionar o sucesso da organização como um todo.
- **Priorização de Investimentos:** Ao estabelecer metas e prioridades, o PDTIC ajuda na alocação eficiente de recursos financeiros, humanos e tecnológicos.

Isso contribui para garantir que os investimentos em TI estejam alinhados com as necessidades e prioridades da organização.

- **Melhoria na Tomada de Decisões:** Um PDTIC bem elaborado fornece informações valiosas para a tomada de decisões estratégicas relacionadas à tecnologia da informação. Isso permite que os gestores compreendam melhor o impacto das decisões sobre a infraestrutura tecnológica e os processos organizacionais.
- **Gestão de Riscos:** O PDTIC ajuda a identificar e gerenciar riscos relacionados à segurança da informação, conformidade regulatória e outros desafios tecnológicos. Isso é crucial para proteger os ativos da organização e garantir a continuidade dos negócios.
- **Eficiência Operacional:** Estabelecer diretrizes claras para a implementação e o gerenciamento de sistemas e serviços de TI contribui para a melhoria da eficiência operacional. Isso inclui a padronização de processos, a otimização de recursos e a redução de redundâncias.
- **Inovação:** O PDTIC pode incluir estratégias para promover a inovação por meio da adoção de novas tecnologias. Isso coloca a organização em uma posição competitiva, permitindo a exploração de soluções tecnológicas avançadas para alcançar seus objetivos.
- **Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal:** Ao estabelecer metas relacionadas à capacitação e desenvolvimento de profissionais de TI, o PDTIC contribui para a formação de uma equipe qualificada e alinhada com as necessidades da organização.
- **Transparência e Prestação de Contas:** A elaboração de um PDTIC envolve a definição clara de metas, prazos e responsabilidades. Isso proporciona transparência nas ações da área de TI e permite uma prestação de contas eficaz sobre o uso dos recursos.
- **Adoção de Padrões e Boas Práticas:** O PDTIC muitas vezes promove a adoção de padrões e boas práticas, o que contribui para a integridade, segurança e interoperabilidade dos sistemas de TI.
- **Adaptação às Mudanças:** O PDTIC não é estático e deve ser revisado periodicamente para se adaptar às mudanças nas condições organizacionais, tecnológicas e de governo. Isso permite que a organização se mantenha ágil e responsiva às transformações do ambiente.

3 - METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO

Para fins de realização deste documento, foi adotada a metodologia estabelecida no “Guia do PDTIC do SISP”, versão 2.1, o qual apresenta as fases para elaboração do PDTIC. O referido guia foi elaborado pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), sob o comando da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), do Ministério do Planejamento, e está disponível no site <http://sisp.gov.br>.

O guia disponibiliza as informações necessárias que auxiliaram na elaboração e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da Administração Pública Federal (APF).

Foram seguidas as recomendações, de acordo com o guia, para que a elaboração do documento fosse realizada em forma de projeto, tendo uma equipe de elaboração, e que esta equipe o desenvolvesse colaborativamente. Neste sentido, foram realizadas reuniões, troca de e-mails e compartilhamento de documentos na “nuvem”. A metodologia de elaboração foi dividida em três subprocessos: Preparação, Diagnóstico e Planejamento.

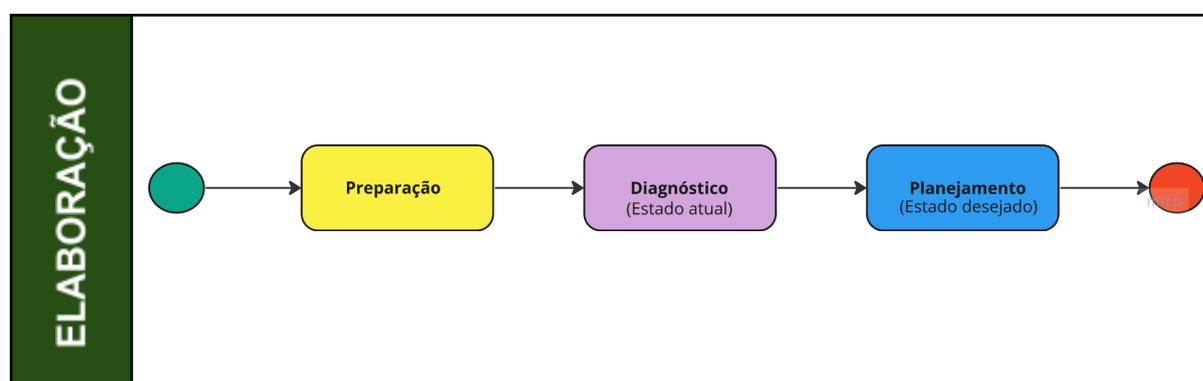


Figura 1 - Processo de Elaboração do PDTIC

Fase de Preparação

Esta é a fase inicial do processo de elaboração do PDTIC, é iniciada com a definição da abrangência e período de vigência do plano, bem como a indicação da Equipe de Elaboração que é formalizada por meio de portaria de designação, contendo os nomes dos membros e suas respectivas funções.

À vista disso, será descrita a metodologia adotada para a elaboração do PDTIC. Nesta fase também serão realizadas as atividades de consolidação de

documentos referenciais, identificação das estratégias da instituição, bem como identificação de princípios e diretrizes. Outra atividade na fase de preparação será a elaboração conjunta de um plano de trabalho, que servirá de guia para a condução de elaboração do PDTIC.

Abaixo estão listadas as atividades realizadas na fase de Preparação:

1. Definir abrangência e período do PDTIC
2. Descrever a metodologia de elaboração
3. Consolidar documentos de referência
4. Identificar estratégias da organização
5. Identificar princípios e diretrizes
6. Elaborar o Plano de Trabalho do PDTIC – PT-PDTIC
7. Aprovar o PT-PDTIC

Fase de Diagnóstico

Esta fase consiste em analisar e entender o cenário atual da TI na instituição, identificando as necessidades para que se busquem soluções e/ou aprimoramentos.

No diagnóstico estarão contempladas diversas outras atividades, como a Análise do PDTIC anterior, sendo de suma importância, haja vista que essa atividade irá verificar quais ações não foram realizadas e que podem ser replanejadas. Nesta fase, também é realizado o levantamento de todas as necessidades de TIC, como informações, serviços, infraestrutura, contratações e pessoal, devendo consolidar tudo no Inventário de Necessidades, de forma que todas as necessidades devam estar alinhadas às estratégias.

Cabe observar que nessa fase há necessidade da interação de todas as áreas da instituição, uma vez que ocorrerá coleta de alto fluxo de dados para levantar todas as necessidades, e é primordial a prestação de informações concisas para que o plano possa atender a todas as unidades e setores da instituição. Após a consolidação do inventário de necessidades, o Comitê de Governança Digital deverá aprová-lo.

Segue a lista de atividades que compõem o subprocesso de Diagnóstico:

1. Analisar resultados do PDTIC anterior;
2. Analisar o referencial estratégico de TIC;
3. Analisar a organização da TIC;
4. Realizar Análise SWOT da TIC;

5. Estimar a capacidade da execução da TIC;
6. Planejar o levantamento das necessidades;
7. Identificar necessidades de Informação;
8. Identificar necessidades de Serviços de TIC;
9. Identificar necessidades de Infraestrutura de TIC;
10. Identificar necessidades de Contratação de TIC;
11. Identificar necessidades de Pessoal de TIC;
12. Consolidar o Inventário de Necessidades;
13. Alinhar as necessidades de TIC às estratégias da organização;
14. Aprovar o Inventário de Necessidades.

Fase de Planejamento

A fase de Planejamento é o último subprocesso da elaboração do PDTIC, realizado após a fase de diagnóstico, em que foi analisada a situação atual da TI na organização e foram identificadas as necessidades.

Esta fase contemplará a atividade de priorização das necessidades, na qual todos os itens constantes no inventário de necessidades serão priorizados de acordo com suas gravidades e urgências. Também serão planejadas as metas e ações que deverão ser alcançadas para atender as necessidades de TIC, gerando um dos principais artefatos produzidos nessa fase, que é o Plano de Metas e Ações. No Plano de Metas e Ações, estarão informações de indicadores, responsáveis, prazos e recursos que serão necessários para o cumprimento do plano. No subprocesso de planejamento também serão realizadas as atividades de consolidação e aprovação da minuta do PDTIC, sendo que estas atividades ficarão a cargo do Comitê de Governança Digital.

Abaixo estão relacionadas as atividades que compõem o subprocesso de planejamento:

1. Atualizar critérios de priorização;
2. Priorizar as necessidades inventariadas;
3. Definir metas e ações;
4. Planejar ações de pessoal;
5. Planejar orçamento das ações do PDTIC;
6. Identificar os fatores críticos de sucesso;
7. Planejar o gerenciamento de riscos;

8. Consolidar a Minuta do PDTIC;
9. Aprovar a Minuta do PDTIC;
10. Publicar o PDTIC.

4 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Quadro 2 - Documentos de Referência

ID	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
DR01	PDI 2024-2028	Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2028.
DR02	PDTIC 2022-2023	Plano diretor de Tecnologia da Informação.
DR03	Guia SISP 2.1	Documento da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. MP que dispõe sobre padrões, orientações, diretrizes e templates para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
DR04	Estatuto do IFAP	Conforme Portaria nº 433, De 25 De Abril de 2016 publicada no DOU terça-feira, 26 de abril de 2016.
DR05	Plano de Logística Sustentável do IFAP	Documento que visa buscar o planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, permitindo ao Instituto Federal do Amapá a implementação de práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.
DR06	IN 94/2029	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal
DR07	Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal (EGD) 2020-2022	O documento 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.
DR08	Decreto N° 11.260/2022	Dispõe sobre a elaboração e o encaminhamento da Estratégia Nacional de Governo Digital e prorroga o período de vigência da Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020.
DR09	Decreto N° 8.539, de 8 de outubro de 2015	Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

DR10	Decreto Nº 8.777, de 11 de maio de 2016	Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal.
DR11	Portaria MP/STI Nº 20, de 14 de junho de 2016	Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
DR12	Portaria Nº 18.152/2020	Altera a Portaria nº 778, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISF.
DR13	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	Tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscais e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias.
DR14	Lei Orçamentária Anual – LOA	Estabelece os Orçamentos da União, por intermédio dos quais são estimadas as receitas e fixadas as despesas do governo federal.
DR15	Modelos e Padrões de Governo Eletrônico: ePing, e-Mag, e-PWG	São recomendações de boas práticas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal.
DR16	Lei 13.709 - Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
DR17	Plano de Transformação Digital do IFAP	Define ações com o objetivo de transformar os serviços ofertados ao cidadão para a forma digital, tornando-os mais ágeis, acessíveis e menos burocráticos.
DR18	Resolução Nº 08/2020/CONSUP.	Plano de Gestão de Riscos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.
DR19	Portaria SGD/MGI Nº 852/2023	Dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação - PPSI

Tabela 4.1: Documentos de referência

5 - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) fundamenta-se nos princípios e diretrizes delineados no quadro 3 e quadro 4. Essas diretrizes, em uma perspectiva macro, servem como guias para a tomada de decisões e para a definição das ações a serem implementadas.

5.1 PRINCÍPIOS

Os princípios são as bases que definem o início de um processo. Geralmente, são determinados por normas legais, orientações governamentais, recomendações e exigências dos órgãos de controle, boas práticas de mercado, além do próprio contexto da estrutura de TI da organização.

Quadro 3- Princípios

ID	PRINCÍPIOS	Fonte
P01	Alinhamento dos objetivos estratégicos de TIC às estratégias do IFAP	- EGD 2020-2022 - COBIT 4.1 - Acórdão 1.603/2008 Plenário TCU - Guia PDTI SISP
P02	Contratações focadas no planejamento, seguindo o PDTIC	- IN 94/2022 - Acórdão 1.603/2008 Plenário TCU - PDI 2024-2028 - LDO - LOA - DR 18 (Gestão de Riscos)
P03	Melhoria contínua da Infraestrutura de TIC	- EGD 2020-2022 - PDTIC anterior
P04	Centrado no cidadão e inclusivo	- EGD 2020-2022
P05	Eficiente e Sustentável	- EGD 2020-2022 - Plano de Logística Sustentável
P06	Inteligente e Inovador	- EGD 2020-2022 - Política de Inovação - Plano de Transformação Digital

P07	Governança, Gestão e Segurança	<ul style="list-style-type: none"> - EGD 2020-2022 - DR 07 - LGPD - PPSI - DR 18 (Gestão de riscos)
P08	Econômico	<ul style="list-style-type: none"> - Acórdão 1.603/2008 Plenário TCU - Lei 14.133/2022
P09	Interoperabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - PDTIC anterior - E-Ping e E-mag - Política de Dados abertos;
P10	Ética Digital	<ul style="list-style-type: none"> - LGPD
P11	Melhoria da eficiência dos processos de TIC e institucionais.	<ul style="list-style-type: none"> - EGD 2020-2022 - PDI - PDTIC anterior
P12	Desenvolvimento de habilidades para os servidores de TIC	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 7.579/2011 - Decreto 9.991/2019 - PDTIC - PDI

5.2 DIRETRIZES

As diretrizes são as linhas gerais que orientam a elaboração de um plano para alcançar uma finalidade específica. Assim, as diretrizes que servirão como instruções para atingir os objetivos do PDTIC são as seguintes:

Quadro 4 - Diretrizes

ID	DIRETRIZES
P01	Promover a Governança de TIC no IFAP
P02	Garantir a Segurança da Informação
P03	Estimular a Gestão de Projetos
P04	Desenvolver e estimular a capacitação de servidores de TIC
P05	Garantir alinhamento das propostas orçamentárias com os objetivos estratégicos do IFAP
P06	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TIC
P07	Automatizar e otimizar processos de TIC
P08	Manter processos mapeados e mensurados
P09	Garantir a continuidade do negócio
P10	Adoção de padrões abertos no desenvolvimento
P11	Garantir o monitoramento e observabilidade dos recursos

6 - ORGANIZAÇÃO DA TI

Atualmente a Diretoria de Tecnologia da Informação (DITI) é composta pelas seguintes unidades de serviços:

- I. Secretaria Administrativa
- II. Setor de controle financeiro e apoio a gestão estratégica
- III. Departamento de Sistema da Informação
- IV. Coordenação de Atendimento e Suporte ao Usuário
- V. Coordenação de Governança de TIC
- VI. Coordenação de Redes e Infraestrutura
- VII. Seção de Segurança da Informação

Além das unidades acima referenciadas, existem dois órgãos consultivos, quais sejam:

- I. Comitê de Segurança da Informação; e
- II. Comitê de Governança Digital.

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2024 2028 a Diretoria de Tecnologia da Informação (DITI) é o setor estratégico encarregado de propor, orientar, planejar, coordenar e supervisionar as políticas, programas e ações na área de informática. Sua segmentação interna permite que suas estratégias sejam focadas em:

- Sistemas de Informação;
- Suporte ao Usuário;
- Redes e Infraestrutura de TIC;
- Governança de TIC;
- Segurança da Informação.

Consoante a Revisão do Organograma da Reitoria do IFAP, À Diretoria de tecnologia da informação, compete:

- I. exercer as funções de organismo sistêmico, colaborando com a Reitoria, na análise e proposições de mecanismos, processos, e atos normativos, com vistas ao contínuo aperfeiçoamento das atividades;

- II. atuar no planejamento estratégico e operacional do IFAP, com vista a subsidiar a definição das prioridades de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) das unidades;
- III. instrumentalizar o Reitor (a) com informações gerenciais, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação; Regimento Interno da Reitoria – dez/2023 - 85
- IV. promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de TIC no âmbito do IFAP;
- V. coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de TIC do IFAP;
- VI. coordenar o desenvolvimento e a implantação dos serviços e sistemas, a fim de manter alinhado com os objetivos estratégicos da instituição;
- VII. gerenciar os recursos de TIC no âmbito do instituto;
- VIII. propor, coordenar e supervisionar implantação de políticas e diretrizes na área de TIC;
- IX. zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de TIC do IFAP; e
- X. desempenhar outras atividades afins.

6.1 À Secretaria Administrativa compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais;
- II. Receber, analisar e distribuir os documentos e processos destinados à Unidade Administrativa que está vinculada, proferindo despachos, se necessário, e reunindo informações para facilitar o processo decisório do gestor da Unidade, auxiliando-o nos trâmites devidos;
- III. Receber, analisar e distribuir os documentos e processos para apreciação dos setores vinculados à Unidade, com os devidos controles;
- IV. Organizar a agenda de reuniões da Unidade Administrativa a que está vinculada, expedindo as convocações junto à pauta deliberada pelo gestor da pasta;
- V. Assessorar o (a) gestor (a) e demais membros durante as reuniões e secretariar o registro da ata; Regimento Interno da Reitoria – dez/2023 - 86
- VI. Dar suporte para fazer cumprir as recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo dirigidas à Unidade Administrativa a que está vinculada;

- VII. Encaminhar as correspondências endereçadas aos setores vinculados;
- VIII. Elaborar os atos expedidos nas reuniões, autuar e tramitar os processos encaminhados para apreciação dos órgãos responsáveis;
- IX. Proceder com Redação e digitação de ofícios e memorandos;
- X. Manter em dia a correspondência eletrônica do gabinete da Unidade;
- XI. Solicitar passagens e diárias em assessoramento ao (a) gestor (a), bem como providenciar reserva em hotéis e transporte;
- XII. Atender ao público interno e externo;
- XIII. Solicitar e controlar o material de expediente do gabinete da Unidade;
- XIV. Efetuar reserva de veículos a serviço do gabinete da Unidade;
- XV. Executar atividades, atos e agendas delegadas pelo gestor (a) da Unidade;
- XVI. Transmitir deliberações, informações e recomendações do (a) gestor (a) da pasta;
- XVII. Desenvolver outras atividades inerentes à unidade, função ou cargo, não previstas anteriormente, mas de interesse da Administração.

6.2 Ao Setor de controle financeiro e apoio à gestão estratégica, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais;
- II. Proceder com a organização e controle para execução do orçamento anual nas áreas ligadas às LOA, compras, licitações e contratos da Unidade Administrativa vinculada;
- III. Proceder com cadastro, controle de prazos e apoio à execuções, bem como pedido de prorrogação de prazo, coletar e lançar, em sistemas próprios, informações referentes a prestação de contas de recursos recebidos através de Termos de Execução Descentralizada para compra de materiais, contratação de serviços e outros de responsabilidade da Unidade Administrativa;
- IV. Executar atividades operacionais de controle, monitoramento e tratamento dos Restos a Pagar da Unidade administrativa.
- V. Executar atividades operacionais de controle e monitoramento da execução orçamentária e financeira da Unidade, através de planilhas e/ou sistemas de informação;
- VI. Organizar dados relativos aos créditos disponíveis, empenhos emitidos, liquidados e pagos da Unidade Administrativa; Regimento Interno da Reitoria – dez/2023 - 87

- VII. Solicitar à PROAD a emissão de Certidões de Disponibilidade Orçamentária no âmbito da Unidade Administrativa;
- VIII. Coletar e organizar informações, dados e fatos para subsidiar respostas a solicitações dos assuntos relacionados ao Planejamento e gestão estratégica;
- IX. Colaborar e proceder com a elaboração do Relatório de Gestão da Unidade Administrativa.
- X. Apoiar ações de transparência, bem como o relacionamento com órgãos de controle interno e órgãos de controle externo;
- XI. Dar suporte para fazer cumprir as recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo dirigidas à Unidade Administrativa a que está vinculada;
- XII. atuar no apoio ao planejamento e execução das políticas institucionais, com vista a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais, bem como controle e apoio ao cumprimento de metas e indicadores da Unidade Administrativa, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano anual de trabalho;
- XIII. Assessorar, acompanhar e auxiliar, os setores vinculados à Unidade Administrativa na elaboração do Plano de Ação, Relatório de Atividades, de Gestão, Relato Institucional dentre outros Instrumentos de gestão do IFAP que se fizerem necessários;
- XIV. Ser o suporte na criação e fazer cumprir a implantação do processo de mapeamento e de documentação dos processos institucionais do IFAP;
- XV. Organizar e controlar a avaliação dos indicadores de desempenho e metas orçamentárias e de qualidade da Unidade administrativa;
- XVI. Assessorar e participar no processo de elaboração e atualização do Regimento Geral e dos Regimentos Internos, quando necessário;
- XVII. Participar, quando necessário, como membro de comissões relacionadas às competências do setor;
- XVIII. Desenvolver outras atividades inerentes à unidade, função ou cargo, não previstas anteriormente, mas de interesse da Administração.

6.3 Departamento de Sistemas da Informação

O Departamento de Sistemas da Informação tem como responsabilidade a análise, desenvolvimento, implantação, manutenção e documentação de sistemas

de informação do IFAP, bem como promover a capacitação destes sistemas para os demais funcionários da instituição. É dever do departamento orientar, supervisionar e definir os seus núcleos subordinados.

O Departamento de sistemas da informação é composto por:

I. Seção de Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas;

6.3.1 À Seção de Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas compete:

I. elaborar e Gerenciar Projetos de desenvolvimentos de sistemas;

II. prover desenvolvimento de sistemas e integração de sistemas em acordo com regras de negócios e requisitos especificados quando viável;

III. levantar, documentar regras de negócio e requisitos de sistemas;

IV. realizar a manutenção de Sistemas que estão em uso na Instituição;

V. emitir parecer quanto: a custos, prazos, viabilidade técnica, relacionado a projeto de desenvolvimento, contratação, implantação de sistemas;

VI. identificar a necessidade de sistemas informatizados;

VII. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

6.4 À Coordenação de Atendimento e Suporte ao Usuário, compete:

I. gerenciar o atendimento e suporte técnico aos usuários da instituição;

II. administrar o sistema de gerenciamento de demandas (Help Desk e Service Desk);

III. prestar suporte técnico e de manutenção nos equipamentos e sistemas de TIC;

IV. providenciar a instalação, configuração e manutenção de periféricos, hardware, software e sistemas;

V. efetuar a análise dos chamados através de investigações técnicas, detectando causa raiz dos problemas e solucionar os incidentes/solicitações, conforme as prioridades estabelecidas;

VI. propor melhorias ao sistema de gerenciamento de demandas;

VII. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

6.5 À Coordenação de governança de tecnologia da informação compete:

I. apoiar a elaboração do plano Estratégico de TIC e do Plano Diretor de TIC do IFAP, em alinhamento com a estratégia da organização;

II. apoiar a contratação de soluções de TIC;

III. acompanhar e apoiar a gestão dos projetos de TIC;

IV. apoiar a priorização e implantação dos processos de governança de TIC;

V. orientar a criação e manutenção dos processos de TIC;

- VI. acompanhar os contratos de TIC de âmbito institucional;
- VII. acompanhar o gerenciamento de serviços de terceiros no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- VIII. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;
- IX. propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de TIC;
- X. estimular e promover a formação, o desenvolvimento e o treinamento dos servidores que atuam na área de tecnologia da informação;
- XI. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

6.6 À Coordenação de Redes e Infraestrutura compete:

- I. planejar, orientar, supervisionar e definir diretrizes a seus núcleos subordinados;
- II. definir os requisitos necessários de equipamentos para telecomunicações, redes, DataCenter e equipamentos e serviços de rede;
- III. implementar novos serviços de DataCenter;
- IV. implantar as Políticas de segurança no DataCenter e no ambiente de redes;
- V. definir metas para as atividades afins em sua área no IFAP;
- VI. implementar serviços de “Disaster recovery”;
- VII. implementar políticas de backups;
- VIII. propor melhorias nos serviços e equipamentos de redes, bem como manter suas constantes atualizações tecnológicas;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

6.7 À Seção de Segurança da Informação compete:

- I. orientar, supervisionar e definir diretrizes a seus núcleos subordinados;
- II. definir metas para as atividades afins em sua área de atuação no IFAP;
- III. auxiliar na disseminação das políticas e normativas de segurança da informação;
- IV. acompanhar, implementar e responder às orientações relacionadas a segurança da informação institucionalizadas pelo Governo Federal;
- V. avaliar, propor e implementar estratégias de segurança nos serviços e sistemas de TIC;
- VI. acompanhar e elaborar propostas de soluções relativas aos incidentes de segurança;

VII. manter a segurança dos serviços e sistemas do IFAP, controlando o acesso, utilizando os recursos de segurança do sistema operacional, do sistema de rede e do equipamento servidor;

VIII. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas.

6.8 - DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS DA DITI

A Diretoria de tecnologia da informação é composta pelos seguintes órgãos consultivos:

I. Comitê de Governança Digital

II. Comitê de Segurança da Informação

6.8.1 Comitê de Governança Digital

Ao Comitê de Governança Digital, órgão consultivo e propositivo, tendo como finalidade o alinhamento das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação, propondo normas, políticas e diretrizes que assegurem esse alinhamento aos objetivos estratégicos da instituição disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC. Este Comitê é composto:

I. Equipe de tratamento e respostas a incidentes de segurança

Ao Comitê de Governança Digital compete:

I. assegurar e determinar as prioridades nos investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de forma integrada com as estratégias e as prioridades da Instituição;

II. propor as políticas e diretrizes para aquisição, desenvolvimento, gestão e ações de implantação de recursos de TIC;

III. avaliar políticas, diretrizes e normas, visando o aperfeiçoamento dos padrões técnicos e operacionais relacionados à TIC na instituição;

IV. avaliar as propostas, necessidades e requerimentos para uso da TIC em atividades específicas em ambiente institucional;

V. aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), respeitadas as peculiaridades técnicas e funcionais, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

VI. aprovar a Política de Segurança da Informação (POSIN) da instituição;

VII. aprovar o Relatório de Impacto a Proteção dos Dados Pessoais (RIPD);

VIII. monitorar a execução do PDTIC e resolver conflitos de recursos;

- IX. apreciar a realização de investimentos não previstos no planejamento anual;
- X. Propor alterações em seu Regimento Interno.

6.8.1.1 Equipe de tratamento e respostas a incidentes de segurança

A Equipe de Tratamento e Respostas a Incidentes de Segurança, tem por objetivo receber, analisar e responder a notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança da informação e comunicações em sistemas computacionais no âmbito do IFAP, atuando também de forma proativa com o objetivo de minimizar vulnerabilidades e ameaças que possam comprometer o negócio da Instituição.

À Equipe de tratamento e respostas a incidentes de segurança compete:

- I. recolher provas após a ocorrência de um incidente de SIC;
- II. executar uma análise crítica sobre os registros de falha para assegurar que as mesmas foram satisfatoriamente resolvidas;
- III. investigar as causas dos incidentes de SIC;
- IV. implementar mecanismos para permitir a quantificação e monitoramento dos tipos, volumes e custos de incidentes e falhas de funcionamento;
- V. indicar a necessidade de controles aperfeiçoados ou adicionais para limitar a frequência, os danos e o custo de futuras ocorrências de incidentes.

6.8.2 Comitê de Segurança da Informação

Ao Comitê de Segurança da Informação, órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com o Comitê de Governança Digital - CGD, e coordenar a Equipe de Tratamento de Responsabilidade a Incidentes de Segurança para o desenvolvimento das políticas e ações do IFAP na área de Segurança da Informação.

Ao Comitê de Segurança da Informação compete:

- I. assessorar na implementação das ações de segurança da informação no IFAP;
- II. constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações;
- III. propor Normas e Procedimentos internos relativos à segurança da informação, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;
- IV. sugerir ações visando o alinhamento do PDTIC com o planejamento estratégico do IFAP como um todo;

- V. apresentar sugestões e críticas com a finalidade de alinhar as áreas de negócio e todas as áreas envolvidas na disponibilização da infraestrutura tecnológica dos órgãos incluindo as áreas de informática, de logística, de contratação, entre outras, no âmbito da Segurança da Informação;
- VI. uniformizar as políticas de Segurança da Informação do IFAP;
- VII. elaborar a Política de Segurança da Informação – POSIN e sua respectiva atualização;
- VIII. elaborar o Plano de Tratamento dos Riscos, Plano de Recuperação de negócios, Plano de Gerenciamento de Incidentes e o Plano de Continuidade de negócios dentro do Programa de Gestão da Continuidade de Negócios além da sua respectiva atualização;
- IX. analisar as necessidades em relação a Segurança da Informação dos Campi, bem como da Reitoria;
- X. apresentar a sua percepção ao Comitê de Governança Digital quanto às ações estruturantes e de controle para a plena implantação de estratégias de Segurança da Informação no âmbito de todo o Instituto;
- XI. analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas à comissão pela Diretoria de TI;
- XII. apreciar e emitir parecer sobre os relatórios das atividades desenvolvidas;
- XIII. subsidiar o Comitê de Governança Digital no tocante às políticas de sua área de atuação.

6.9 Organograma da Diretoria de Tecnologia da Informação

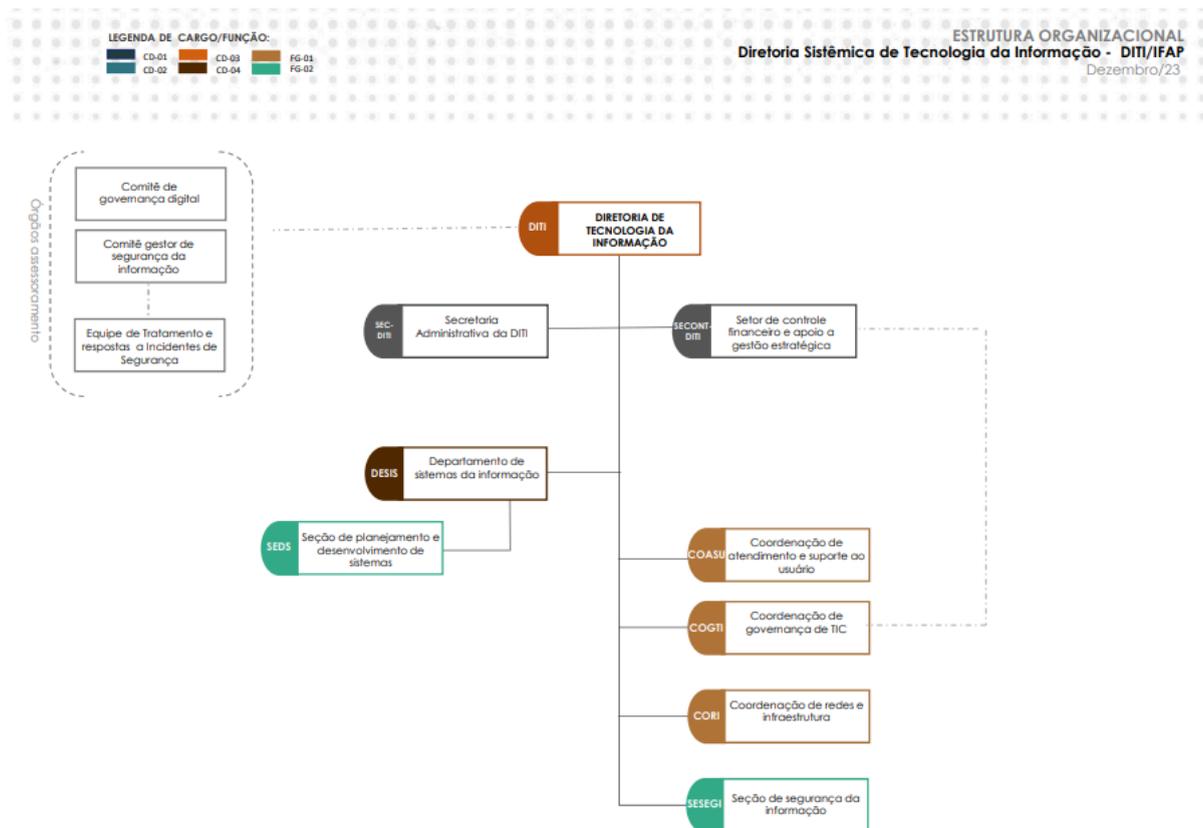


Figura 1 - Organograma da Diretoria de Tecnologia da Informação

7 - RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR

7.1 Resultados e Análise do PDTIC anterior

A versão anterior do PDTIC do IFAP foi aprovada pelo Comitê de Governança Digital, por meio da Deliberação Nº 01, de 01 de fevereiro de 2022. O documento apresentava 10 (dez) princípios e diretrizes que orientaram sua elaboração, além de 19 (dezenove) objetivos estratégicos. Com base nesses princípios, diretrizes e objetivos estratégicos, foram levantadas e priorizadas 32 (trinta e duas) necessidades, resultando em 12 (doze) metas e 37 (trinta e sete) ações para atendê-las.

Foi conduzida uma entrevista com os líderes de cada setor da DIGTI, questionando-os sobre o status de cada uma das 37 ações, com as respostas indicando se a ação foi atingida, parcialmente atingida ou não atingida. A seguir, apresentamos os resultados.

Contagem de Análise da Ações

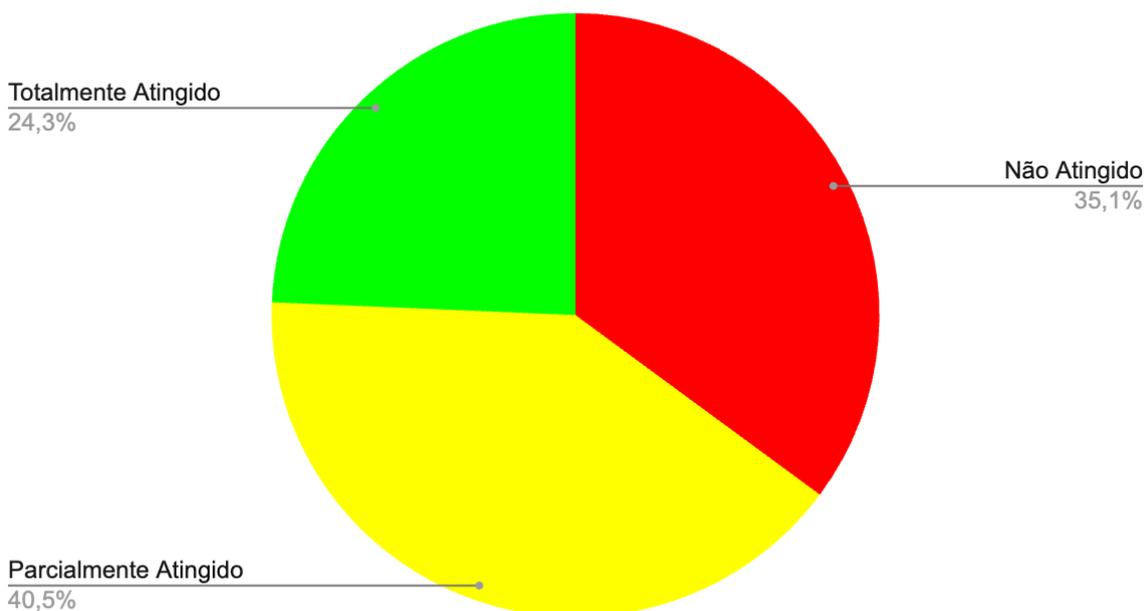


Figura 2 - Análise das Ações

Na análise das ações, verificou-se que 24,3% das ações foram Totalmente Atingidas, 35,1% das ações Não foram atingidas e 40,5% das ações foram parcialmente atingidas.

Quando se analisa o quadro de ações do PDTIC 2022-2023, percebe-se que as metas de viés operacional em sua grande maioria foram resolvidas. As metas de cunho documental ficando com a categoria parcialmente resolvida. As ações que envolvem recursos financeiros já não tiveram grandes resultados em razão da própria limitação orçamentária.

Independente da ação de aquisição de ativos ou serviços, as limitações orçamentárias têm se tornado a principal barreira, uma vez que as aquisições tornam-se menos volumosas frente às necessidades das 6 unidades.

As demandas correlatas aos sistemas com viés de desenvolvimento, acabam tendo atrasos em detrimento da mão de obra reduzida no setor, com apenas 03 servidores, que realizam, desenvolvimento, implantação e treinamentos e ainda realizam atendimento de chamados para cada um dos sistemas e/ou módulos em produção.

Demandas de órgãos superiores ou de controle também geram impactos no planejamento, uma vez que as ações de governo acabam entrando como ações não planejadas, como foi o caso do PPSI e transformação digital.

8 - REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

8.1 Missão

Prover soluções tecnológicas inovadoras e eficientes que apoiem e potencializem as atividades administrativas e educacionais do IFAP, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais com qualidade e confiabilidade.

8.2 Visão

Tornar-se referência em planejamento, gestão e implementação de soluções de tecnologia da informação, destacando-se pela inovação, qualidade e segurança, promovendo o crescimento e modernização contínua do IFAP.

8.3 Valores

- **Inovação:** Aprimorar constantemente os processos e integração de novas tecnologias e abordagens para melhorar nossos serviços, promovendo a inovação dentro da Instituição e da Rede Federal;
- **Compromisso:** Empenhar-se no cumprimento das metas e ações estabelecidas, assumindo compromisso junto à comunidade do IFAP;
- **Transparência:** Agir com transparência, ética e responsabilidade em todas as interações e decisões, exceto para os casos em que a Lei determina privacidade de informações;
- **Colaboração:** Valorizar a colaboração e o trabalho em equipe, reconhecendo que o sucesso é alcançado através do compartilhamento de conhecimento e experiência.
- **Resiliência:** Demonstrar resiliência diante dos desafios, aprendendo com os fracassos e adaptando-se rapidamente às mudanças.
- **Agilidade:** Manter uma abordagem ágil e flexível para responder rapidamente às necessidades dos usuários.
- **Aprendizado Contínuo:** Estimular o desenvolvimento profissional contínuo dos servidores, incentivando a aprendizagem, a criatividade e a inovação.

8.4 Mapa Estratégico de TIC

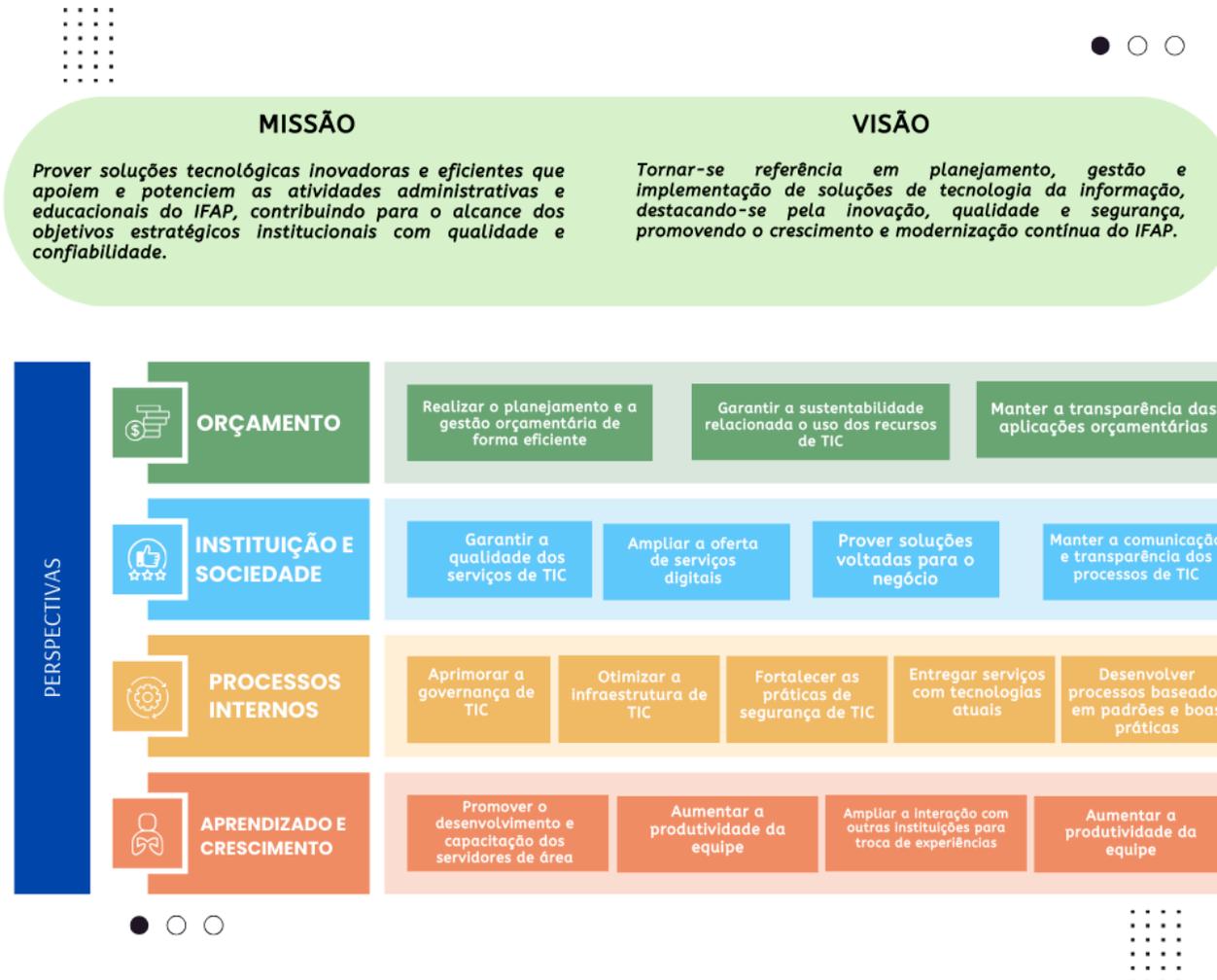


Figura 3 - Mapa estratégico da área de TIC

8.5 Relações entre os Objetivos do Mapa

1. Orçamento:

- Uma gestão orçamentária eficiente e transparente (Objetivos 1, 2, 3) proporciona os recursos necessários para que as iniciativas de **Processos Internos e Instituição e Sociedade** possam ser bem-sucedidas.

2. Instituição e Sociedade:

- O foco na qualidade e expansão dos serviços de TIC (Objetivos 4, 5) melhora o atendimento às necessidades da instituição e da sociedade.
- A oferta de soluções digitais (Objetivo 6) e a transparência dos processos (Objetivo 7) reforçam a confiança dos stakeholders.

3. Processos Internos:

- A governança aprimorada e a infraestrutura otimizada (Objetivos 8, 9) são cruciais para entregar serviços atualizados (Objetivo 11) e seguros (Objetivo 10).
- O desenvolvimento de processos baseados em boas práticas (Objetivo 12) garante eficiência operacional e conformidade.

4. Aprendizado e Crescimento:

- O desenvolvimento contínuo da equipe e a troca de experiências (Objetivos 13, 15) promovem inovação e melhores resultados.
- O aumento da produtividade (Objetivo 14) e o fortalecimento do quadro de pessoal (Objetivo 16) sustentam o crescimento da área de TIC e a entrega de serviços mais eficazes.

Através deste mapa estratégico é possível uma visão holística dos principais objetivos da TIC, permitindo que as ações e recursos sejam direcionados de forma alinhada às metas institucionais.

8.5 Análise SWOT



Figura 4 - Matriz Swot

9 - ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

O planejamento estratégico do IFAP foi concebido através do uso da metodologia do Balanced Scorecard (BSC), que busca mensurar o alcance da missão e da visão institucional a partir de um conjunto de medidas que ajudam a medir o desempenho da Instituição. Entre elas, está a definição de perspectivas de atuação estratégica, agrupando os objetivos estratégicos e as respectivas medidas de desempenho.

No contexto do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2023-2028 do IFAP, foram estabelecidas as seguintes perspectivas estratégicas de atuação:

- Perspectiva – Resultado Institucional – Aluno e Sociedade;
- Perspectiva – Processos Internos;
- Perspectiva – Orçamento e Infraestrutura Física e Tecnológica;
- Perspectiva – Aprendizagem e Crescimento.

A Perspectiva – Orçamento e Infraestrutura Física e Tecnológica está também relacionada à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), onde o objetivo estratégico é consolidar a Gestão de TIC. Este objetivo é essencial para garantir a conectividade, disponibilidade e melhoria contínua dos sistemas de informação e infraestrutura de TIC, que fornecem suporte crucial às atividades acadêmicas e de gestão, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais.

10 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

10.1 Plano de levantamento das necessidades

Para realizar o mapeamento das necessidades concernentes à área de Tecnologia da Informação, foi realizado um levantamento junto a cada setor relacionado a DITI, bem como aos Coordenadores ou chefes de seção de TI de cada unidade do IFAP. A metodologia foi realizada pela análise documental do planejamento da Instituição bem como pela solicitação via e-mail institucional, análise da matriz Swot, princípios, diretrizes e Siscomp, para que se pudesse compreender as necessidades dos envolvidos.

Buscou-se trabalhar o inventário de necessidades buscando corrigir eventuais linhas de ações da DITI no que se refere às fraquezas apresentadas, bem como estabelecer estratégias para superar as ameaças presentes.

A Seguir, é apresentado o inventário em forma de quadro, relacionando com as necessidades e suas origens.

Quadro 5 - Levantamento das necessidades de TIC

ID	Categoria de TIC	Descrição	Necessidade e/ou Estratégia Relacionada	Origem	Unidade/Campis
N01	Infraestrutura	Melhorar a Infraestrutura física do Data Center;	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis
N02	Infraestrutura	Unificação de Login de Rede	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria
N03	Infraestrutura	Expandir infraestrutura de redes	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis
N04	Infraestrutura	Organização das Vlans	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis
N05	Infraestrutura	Implementar Orquestração de Containers	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria
N06	Infraestrutura	Aprimorar a gestão de recursos de redes	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria
N07	Infraestrutura	Expandir a rede EduRoam	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis

N08	Contratação de TIC	Aquisição de solução de servidores de rede para datacenter;	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Campis
N09	Contratação de TIC	Adquirir solução de firewall next generation;	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campi
N10	Contratação de TIC	Aquisição de nobreaks para usuário final	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	
N11	Contratação de TIC	Aquisição de nobreaks para Data Center;	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campi
N12	Contratação de TIC	Aquisição de Grupo Gerador	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	PDTIC anterior	Reitoria e Campis
N13	Contratação de TIC	Renovação de parque computacional (computadores, workstations, notebooks e tablets)	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	PDTIC anterior	Reitoria e Campis
N14	Contratação de TIC	Aquisição de switches core, distribuição e borda	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis
N15	Contratação de TIC	Aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, térmicas e pvc	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	PDTIC anterior	Reitoria e Campis

N16	Contratação de TIC	Aquisição de solução Wi-fi: Roteadores, controladoras e licenças	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	PDTIC anterior	Reitoria e Campis
N17	Contratação de TIC	Aquisição de licença de Windows Server para datacenter	Disponibilizar serviços com tecnologias mais atuais	Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis
N18	Contratação de TIC	Aquisição de Equipamentos para manutenção de redes e suporte a redes	Ampliar e atualizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC	
N19	Contratação de TIC	Aquisição de material de consumo para manutenção de redes e equipamentos de tic	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Necessidade de TIC / Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis
N20	Contratação de TIC	Contratação de empresa especializada em instalação/ manutenção de rede lógica;	Otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC / PDTIC anterior / Avaliação do referencial estratégico de TI	Reitoria e Campis
N21	Contratação de TIC	Contratação de serviço de outsourcing de impressora	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC / PDTIC anterior	Reitoria e Campis
N22	Contratação de TIC	Contratação de empresa especializada em manutenção de computadores, notebooks, nobreaks e impressoras;	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC	Reitoria e Campis

N223	Contratação de TIC	Terceirização de suporte de TIC	Garantir qualidade dos serviços e soluções de TIC	Necessidade de TIC	Reitoria e Campis
N24	Contratação de TIC	Aquisição de Link Redundante fixo e móvel (fibra e satélite)	Garantir qualidade dos serviços e soluções de TIC	Necessidade de TIC	Reitoria e Campis
N25	Contratação de TIC	Aquisição de licenças Windows Pro	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC	Reitoria e Campis
N26	Contratação de TIC	Aquisição de software para atendimento remoto	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC	Reitoria e Campis
N27	Contratação de TIC	Aquisição de Licenças de Software Office com Copilot	Ampliar e atualizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC	Reitoria
N28	Contratação de TIC	Aquisição de Licenças de Software Perpétuo	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC / PDTIC anterior	Reitoria e Campis

N29	Contratação de TIC	Aquisição de licença de software por Subscrição para demandas ainda não suportadas	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC / PDTIC anterior	Reitoria e Campis
N30	Contratação de TIC	Aquisição de Serviço de Computação em Nuvem	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC / PDTIC anterior	Reitoria e Campus
N31	Contratação de TIC	Contratação de Serviços de IA	Disponibilizar serviços com tecnologias atuais	Necessidade de TIC	Reitoria
N32	Contratação de TIC	Aquisição de Imac	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC	Campus Santana
N33	Contratação de TIC	Aquisição de displays interativos 65"ou superior e monitores de 23"ou superior	Ampliar e otimizar a infraestrutura de TIC	Necessidade de TIC	Reitoria e Campis
N34	Contratação de TIC	Aquisição de serviço de emissão de certificado digital	Disponibilizar serviços com tecnologias atuais	Necessidade de TIC	Reitoria e Campis
N35	Suporte	Revisão da base de Conhecimento da Central de Serviços	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	COASU/DITI

N36	Suporte	Definir e implementar gestão de aplicativos endpoint	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	COASU/DITI
N37	Sistemas	Manutenção e constantes atualizações do Suap	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI /PDTIC anterior	DESI/DITI
N38	Sistemas	Manutenção e constantes atualizações do Siscomp	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI /PDTIC anterior	DESI/DITI
N39	Sistemas	Implantação de novos módulos do Suap: Assistência Estudantil, plano de trabalho e outros	Ampliar a oferta de serviços digitais	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	DESI/DITI
N40	Sistemas	Criação ou Contratação de Sistema para atendimento da demanda de Clínica Veterinária	Ampliar a oferta de serviços digitais	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	DESI/DITI
N41	Sistemas	Implantação da emissão de Diplomas Digitais para cursos técnicos e de pós-graduação	Ampliar a oferta de serviços digitais	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	DESI/DITI

N42	Sistemas	Atualização de Sistemas: Repositório Institucional e Revista de Periódicos	Disponibilizar serviços com tecnologias atuais	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	DESI/DITI
N43	Sistemas	Atualização do Site	Disponibilizar serviços com tecnologias atuais	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	Desis/DITI
N44	Sistemas	Desenvolvimento de módulo no SUAP para o Napne	Ampliar a oferta de serviços digitais	Necessidades de TIC	Desis/DITI
N45	Sistemas	Implantar Pág Tesouro com o processo seletivo	Ampliar a oferta de serviços digitais	PDTIC anterior	Desis/DITI
N46	Sistemas	Prover solução para RSC no SUAP	Ampliar a oferta de serviços digitais	Necessidades de TIC	Reitoria
N47	Sistemas	Prover solução para Professor Titular no SUAP	Ampliar a oferta de serviços digitais	Necessidades de TIC	Reitoria
N48	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Solução de firewall de host;	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	SESEGI/DITI

N49	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Infraestrutura em nuvem para guarda de backups;	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	SESEGI/DITI
N50	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Gerir a Segurança de Endpoints;	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	Reitoria e Campis
N51	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Adquirir e implementar Solução de Análise de Vulnerabilidades;	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	SESEGI/DITI
N52	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Sistemas de Gerenciamento de Logs e Eventos (SIEM);	Fortalecer as práticas de Segurança da Informação	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	SESEGI/DITI
N53	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Sistemas de Detecção e Prevenção de Intrusões (IDS/IPS);	Fortalecer as práticas de Segurança da Informação	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	SESEGI/DITI
N54	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Serviços de Testes de Penetração.	Fortalecer as práticas de Segurança da Informação	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	SESEGI/DITI
N55	Segurança de TIC/ Contratação de TIC	Implantação solução de backup;	Fortalecer as práticas de Segurança da Informação	Avaliação do referencial estratégico de TI; Necessidades de TIC	Reitoria e Campis

N56	Governança	Implementar a Gestão de Projetos	Garantir a qualidade dos serviços de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	DITI
N57	Governança	Formalização de Processos de TIC	Aprimorar a Governança de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidades de TIC	DITI
N58	Governança	Revisão de Políticas e normativos de TIC	Aprimorar a Governança de TIC	PDTIC anterior / Necessidade de TIC	DITI
N59	Governança	Capacitação de pessoal contínua em todas as áreas de TIC	Incentivar o desenvolvimento e capacitação dos servidores de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	DITI
N60	Governança	Ampliar a visibilidade dos serviços de TIC	Melhorar a comunicação e transparência dos processos de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI	DITI
N61	Governança	Gerir cooperação, contratos e convênios de TIC	Garantir a sustentabilidade relacionada ao uso dos recursos de TIC	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidade de TIC	DITI
N62	Governança	Otimizar gestão financeira de TIC	Realizar planejamento e gestão orçamentária de forma eficiente	Avaliação do referencial estratégico de TI / Necessidade de TIC	DITI

10.2 Critérios de Priorização

Os critérios de priorização das demandas utilizados pelas áreas que responderam aos questionários seguiram a metodologia de seleção de projetos conhecida como GUT (Gravidade, Urgência, Tendência). Essa abordagem avalia o impacto causado ao atender ou não as demandas, levando em conta a urgência para resolvê-las e a possibilidade de agravamento do problema ou perda de oportunidade enquanto a demanda permanece sem solução.

Quadro 06 - Matriz GUT

PONTUAÇÃO	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito a situação vai piorar rapidamente
4	Muito grave.	Com alguma urgência	A situação vai piorar em pouco tempo
3	Grave	O mais cedo possível	A situação vai piorar a médio prazo
2	Pouco Grave	Pode esperar um pouco	A situação vai piorar a longo prazo
1	Sem Gravidade	Não tem pressa alguma	A situação não vai piorar e nem melhorar

10.3 Necessidades Identificadas

Para melhor visualização, a tabela de necessidades abaixo é apresentada por ordem de prioridade de acordo com a técnica GUT aplicada.

Quadro 7 - Avaliação de Necessidades de TIC - Técnica GUT

ID	Necessidade	ÁREA	G	U	T	TOT	PRIORIDADE
N20	Contratação de empresa especializada em instalação/ manutenção de rede lógica	Contratação de TIC	5	5	5	125	1
N14	Aquisição de switches core, distribuição e borda	Contratação de TIC	4	5	5	100	2
N19	Aquisição de material de consumo para manutenção de redes e equipamentos de TIC	Contratação de TIC	4	5	5	100	3
N50	Gerir a Segurança de Endpoints	Segurança de TIC/Contratação de TIC	4	5	5	100	4
N13	Renovação de parque computacional (computadores, workstations, notebooks e tablets)	Contratação de TIC	5	5	4	100	5
N30	Aquisição de Serviço de Computação em Nuvem	Contratação de TIC	5	5	4	100	6
N43	Atualização do Site	Sistemas	5	5	4	100	7

N49	Infraestrutura em nuvem para guarda de backups	Segurança de TIC/Contratação de TIC	5	5	4	100	8
N15	Aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, térmicas e pvc	Contratação de TIC	5	4	5	100	9
N11	Aquisição de nobreaks para Data Center	Contratação de TIC	5	4	4	80	10
N16	Aquisição de solução Wi-fi: Roteadores, controladoras e licenças	Contratação de TIC	5	4	4	80	11
N55	Implantação solução de backup	Segurança de TIC/Contratação de TIC	5	4	4	50	12
N01	Melhorar a Infraestrutura física do Data Center	Infraestrutura	4	4	4	64	13
N08	Aquisição de solução de servidores de rede para datacenter	Contratação de TIC	4	4	4	64	14
N09	Adquirir solução de firewall next generation	Contratação de TIC	4	4	4	64	15

N22	Contratação de empresa especializada em manutenção de computadores, notebooks, nobreaks e impressoras	Contratação de TIC	4	4	4	64	16
N28	Aquisição de Licenças de Software Perpétuo	Sistemas	4	4	4	64	17
N40	Criação ou Contratação de Sistema para atendimento da demanda de Clínica Veterinária	Sistemas	4	4	4	64	18
N42	Atualização de Sistemas: Repositório Institucional e Revista de Periódicos		4	4	4	64	19
N29	Aquisição de licença de software por Subscrição para demandas ainda não suportadas	Contratação de TIC	4	4	3	48	20
N57	Formalização de Processos de TIC	Governança	4	4	3	48	21
N58	Revisão de Políticas e normativos de TIC	Governança	4	4	3	48	22

N61	Gerir cooperação, contratos e convênios de TIC	Governança	4	4	3	48	23
N62	Otimizar gestão financeira de TIC	Governança	4	4	3	48	24
N18	Aquisição de Equipamentos para manutenção de redes e suporte a redes	Contratação de TIC	4	3	4	48	25
N37	Manutenção e constantes atualizações do Suap	Segurança de TIC/Contratação de TIC	5	3	3	45	26
N48	Solução de firewall de host	Segurança de TIC/Contratação de TIC	5	4	2	40	27
N03	Expandir infraestrutura de redes	Segurança de TIC/Contratação de TIC	4	3	3	36	28
N53	Sistemas de Detecção e Prevenção de Intrusões (IDS/IPS)	Segurança de TIC/Contratação de TIC	4	4	2	32	29
N54	Serviços de Testes de Penetração	Segurança de TIC/Contratação de TIC	4	4	2	32	30
N10	Aquisição de nobreaks para usuário final	Contratação de TIC	3	3	3	27	31

N17	Aquisição de licença de Windows Server para datacenter	Contratação de TIC	3	3	3	27	32
N26	Aquisição de software para atendimento remoto	Contratação de TIC	3	3	3	27	33
N23	Terceirização de suporte de TIC	Contratação de TIC	3	4	2	24	34
N39	Implantação de novos módulos do Suap: Assistência Estudantil, plano de trabalho e outros	Sistemas	3	4	2	24	35
N51	Adquirir e implementar Solução de Análise de Vulnerabilidades	Segurança de TIC/Contratação de TIC	4	3	2	24	36
N52	Sistemas de Gerenciamento de Logs e Eventos (SIEM)	Segurança de TIC/Contratação de TIC	4	3	2	24	37
N25	Aquisição de licenças Windows Pro	Contratação de TIC	2	3	3	18	38
N34	Aquisição de serviço de emissão de certificado digital	Contratação de TIC	2	3	3	18	39

N38	Manutenção e constantes atualizações do Siscomp	Sistemas	3	3	2	18	40
N59	Capacitação de pessoal contínua em todas as áreas de TIC	Governança	2	3	3	18	41
N24	Aquisição de Link Redundante fixo e móvel (fibra e satélite)	Contratação de TIC	4	2	2	16	42
N41	Implantação da emissão de Diplomas Digitais para cursos técnicos e de pós-graduação	Sistemas	4	4	1	16	43
N44	Desenvolvimento de módulo no SUAP para o Napne	Sistemas	2	4	2	16	44
N46	Prover solução para RSC no SUAP	Sistemas	2	4	2	16	45
N47	Prover solução para Professor Titular no SUAP	Sistemas	2	4	2	16	46
N06	Aprimorar a gestão de recursos de redes	Infraestrutura	3	2	2	12	47

N12	Aquisição de Grupo Gerador	Contratação de TIC	2	2	3	12	48
N33	Aquisição de displays interativos 65"ou superior e monitores de 23"ou superior	Contratação de TIC	3	4	1	12	49
N31	Contratação de Serviços de IA	Contratação de TIC	3	3	1	9	50
N35	Revisão da base de Conhecimento da Central de Serviços	Suporte	2	2	2	8	51
N04	Organização das Vlans	Infraestrutura	1	2	1	2	52
N21	Contratação de serviço de outsourcing de impressora	Contratação de TIC	2	2	1	4	53
N36	Definir e implementar gestão de aplicativos endpoint	Suporte	2	2	1	4	54
N27	Aquisição de Licenças de Software Office com Copilot	Contratação de TIC	1	3	1	3	55
N05	Implementar Orquestração de Containers	Infraestrutura	1	2	1	2	56

N07	Expandir a rede EduRoam	Infraestrutura	1	2	1	2	57
N32	Aquisição de Imac	Contratação de TIC	1	2	1	2	58
N45	Implantar Pág Tesouro com o processo seletivo	Sistemas	1	2	1	2	59
N56	Implementar a Gestão de Projetos	Governança	1	2	1	2	60
N60	Ampliar a visibilidade dos serviços de TIC	Governança	1	2	1	2	61
N02	Unificação de Login de Rede	Infraestrutura	1	1	1	1	62

Este capítulo destinou-se a servir como um ponto de partida para uma análise detalhada e direcionada das demandas do IFAP, proporcionando uma base sólida para o desenvolvimento de estratégias eficazes de curto e médio prazo. Ao destacar áreas de excelência e oportunidades de melhoria, este Inventário de Necessidades possibilita a gestão e stakeholders a tomar decisões informadas e proativas, alinhadas com os objetivos e visão do IFAP.

Ao longo deste processo, foi essencial cultivar um ambiente de colaboração e engajamento, incentivando a participação de todas as partes interessadas e garantindo que as perspectivas e insights de todos os níveis da organização fossem devidamente considerados.

Por meio deste Inventário de Necessidades, buscou-se estabelecer uma base sólida para o crescimento sustentável, a inovação contínua e a excelência operacional da Diretoria de Tecnologia da Informação, fortalecendo assim a capacidade desta gestão de enfrentar os desafios provenientes da transformação temporal e de mudanças de gestão.

11 - PLANO DE METAS E AÇÕES

Nesta fase da planificação foram estabelecidas as metas e ações que corroboram para atender as necessidades inventariadas, identificando os prazos e recursos de tecnologia da informação fundamentais para o seu cumprimento.

Este capítulo do PDTIC esclarece os marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação de cada necessidade identificada. Para o desenvolvimento do plano foram identificadas as metas a serem atingidas, bem como as respectivas ações necessárias para obtenção de êxito neste processo, durante o período de vigência do PDTIC.

Na Seção seguinte é apresentado a relação de metas, as necessidades a qual estão relacionadas e o conjunto de ações necessárias para o seu cumprimento. O plano também contém os indicadores, prazos estimados e área responsável por cada ação.

Quadro 8 - Plano de Metas e Ações

METAS					AÇÕES			PRAZOS	
ID da Meta	Descrição	Necessidades Relacionadas	Indicador	Prazo	ID da Ação	Descrição	Responsável	Início	Conclusão
M01	Reestruturação da infraestrutura e parque de TIC	N01, N03, N09, N10, N11, N12, N12, N13, N14, N15, N16, N17, N18, N20, N26	% das ações concluídas	10/2027	A01	Contratação de empresa especializada em instalação, manutenção e projeto de rede lógica	DITI/SETI	10/2024	06/2025
					A02	Aquisição de Ativos de Rede (servidores tradicionais, hiper convergentes, switches, storages, appliances de firewall e roteadores)	DITI e campis	10/2024	10/2027
					A03	Aquisição de Nobreak para datacenter e usuário final	DITI/Proad/Engenharia	11/2025	11/2026
					A04	Aquisição de grupo gerador	DITI/Proad/Engenharia	11/2025	11/2027
					A05	Aquisição de Computadores, notebooks, tablets e workstations	DITI	11/2024	11/2027
					A06	Aquisição de licenças	DITI e Campi	11/2024	11/2027

						Microsoft (Windows Pro e Windows Server)			
					A07	Aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, térmicas e pvc	DITI	11/2024	11/2025
M02	Otimização e sustentação de Infraestrutura	N19, N21, N22, N23, N24, N26, N30	% das ações concluídas	11/2027	A08	Contratar Outsourcing de Impressão	DITI	11/2025	11/2026
					A09	Serviço Manutenção de computadores, nobreaks e impressoras fora de garantia	DITI	11/2026	11/2027
					A10	Aquisição de equipamentos de suporte a redes, manutenção e consumo de TIC	DITI	11/2025	11/2027
					A11	Serviço de suporte de TIC (Helpdesk)	DITI	11/2025	11/2026
					A12	Aquisição de Link de internet redundante (fibra e satélite)	DITI	08/2025	11/2027

					A13	Aquisição de Serviço de computação em Nuvem	DITI	11/2024	11/2027
					A14	Aquisição de software para atendimento remoto	DITI	08/2026	11/2027
M03	Otimização para usuário final	N25, N27, N28, N29, N31, N32, N33, N34	% das ações concluídas	11/2025	A15	Aquisição de licenças por subscrição (PowerBi, Office Copilot, Obras, editoração gráfica e etc)	DITI	03/2025	11/2025
					A16	Aquisição de licenças perpétuas (Microsoft Windows e softwares administrativos e de apoio ao ensino)	DITI e Campi	03/2025	11/2025
					A17	Serviços de IA	DITI e Campi	03/2025	11/2025
					A18	Aquisição de Imac	COTI - Santana	03/2025	11/2025
					A19	Aquisição de Monitores extras com suporte, displays interativos e totens	DITI e Campi	11/2024	11/2025
					A20	Certificados digitais	DITI e Campi	03/2025	11/2027
M04	Ampliação de Serviços digitais	N37, N38, N39, N40, N41, N42, N43, N44, N45,	% das ações concluídas	11/2027	A21	Manutenção e atualizações do SUAP e demais	DITI	04/2024	11/2027

		N46, N47				sistemas			
					A22	Implantação de módulos do SUAP pendentes;	DITI	04/2024	11/2027
					A23	Criação ou aquisição de sistema de clínica veterinária	DITI	04/2024	11/2027
					A24	Implantação do módulo de diploma digital para cursos técnico e pós-graduação	DITI	11/2024	05/2026
					A25	Atualização do site	DITI	08/2024	02/2025
					A26	Desenvolvimento módulo NPNE	DITI	01/2025	12/2026
					A27	Integrar pagtesouro ao sistema de PS	DITI	01/2025	12/2026
					A28	Prover solução para RSC no SUAP e Titular	DITI	01/2025	12/2026
M05	Aprimorar a Segurança da Informação	N48, N49, N50, N51, N52, N53, N54, N55	% das ações concluídas	11/2027	A29	Adquirir solução de firewall (host e appliance next generation)	DITI e Campi	10/2024	11/2027
					A30	Adquirir ou prover solução de backup;	DITI	10/2024	11/2025

					A31	Adquirir ou prover solução de backup em nuvem	DITI	04/2024	11/2027
					A32	Adquirir serviço de SOC	DITI	10/2024	12/2024
					A33	Adquirir e gerir solução de segurança endpoint (antivirus)	DITI	10/2024	10/2025
					A34	Adquirir solução de análise de vulnerabilidades	DITI	20/2024	11/2027
					A35	Adquirir ou implementar solução de gerenciamento de logs e eventos (SIEM)	DITI	10/2024	11/2027
					A36	Adquirir serviços de Pentest	DITI	04/2024	11/2027
					A37	Adquirir solução de IPS/IDS	DITI	04/2024	11/2027
					A38	Adquirir e implantar solução de backup completo (software e armazenamento)	DITI	01/2025	12/2025
M06	Governança e desenvolvimento	N35, N36, N57, N58, N59, N60,	% das ações		A39	Implementar gestão de projetos	DITI	01/2025	12/2025

	de Pessoal	N61, N62	concluídas		A40	Mapear e formalizar processos de TIC	DITI	12/2024	12/2025
					A41	Revisão de políticas e normativas	DITI	04/2024	06/2025
					A42	Aquisição de plataforma de capacitação contínua de TIC	DITI	01/2025	12/2025
					A43	Capacitar em segurança da informação	DITI	01/2025	12/2027
					A44	Capacitar em Aquisição de TIC	DITI	01/2025	12/2027
					A45	Ampliar a visibilidade da TI e seus serviços	DITI	01/2025	12/2025
					A46	Aprimorar a gestão de contratos e convênios de TIC	DITI	01/2025	06/2026
					A47	Otimizar a gestão financeira	DITI	01/2025	06/2026
					A48	Revisar base de conhecimento dos da central de serviços	DITI	04/2024	04/2026
					A49	Realizar a gestão de aplicativos endpoint	DITI	01/2025	01/2026

					A50	Acompanhar o PPSI	DITI	04/2024	12/2025
					A51	Aumentar a força de trabalho da DITI	DITI	01/2024	12/2027
M7	Otimizar o uso de recursos internos	N02, N03, N04, N05, N06, N07	% das ações concluídas	11/2027	A52	Unificar o login institucional	DITI	01/2025	01/2026
					A53	Otimizar e ampliar a oferta de e-mails	DITI	01/2025	12/2026
					A54	Organizar e padronizar o uso de vlans nas unidades	DITI	01/2025	12/2026
					A55	Incentivar o uso de containers e orquestração	DITI	01/2025	12/2027
					A56	Aprimorar a gestão de recursos de rede	DITI	01/2025	12/2025

12 - PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

12.1 Quadro de pessoal

Atualmente a Diretoria de Tecnologia da Informação (DITI) conta em seu quadro com um total de 09 (nove) servidores, sendo 6 Analistas e 3 Técnicos em Tecnologia da informação, assim distribuídos:

Quadro 9 - Cargos atuais na DITI

CARGOS ATUAIS LOTADOS NA DITI	QTD
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/TECNÓLOGOS	06
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01
TOTAL	07

A instituição também conta com servidores da área de TIC lotados nos campi, tendo sua distribuição conforme a tabela abaixo.

Quadro 10 - Cargos por campi

CAMPI	ANALISTAS/ TECNÓLOGOS	TÉC EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	QTD
MACAPÁ	02	-	02
SANTANA	01	01	02
PORTO GRANDE	-	01	01
LARANJAL DO JARI	-	-	-
CRPBA	-	-	-
OIAPOQUE	-	01	01
TOTAL	03	03	06

12.2 Força de trabalho

Considerando os servidores em cooperação técnica, afastados e cedidos, a força de trabalho atual da DITI encontra-se dividida desta forma:

Quadro 11 - Total por cargo na DITI

CARGOS	QTD
ANALISTAS/TECNÓLOGOS	06
ANALISTAS/TECNÓLOGOS EM COOPERAÇÃO	1
ANALISTAS/TECNÓLOGOS AFASTADOS	-
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CEDIDOS	-01
TOTAL	07

* 01 técnico em cooperação no Campus Santana.

12.3 Códigos de vagas disponíveis

No quadro abaixo é apresentado o quantitativo de códigos de vagas disponíveis da área de TI que aguardam concurso público para preenchimento.

Quadro 12 - Cargos disponíveis na DITI

CARGOS DE TIC COM CÓDIGOS DE VAGAS DISPONÍVEIS	QTD
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5
TECNÓLOGO-FORMAÇÃO	0
TOTAL	6

12.4 Necessidade de pessoal

A fim de cumprir as ações planejadas, bem como as demandas que vierem a surgir posteriormente ao planejamento, necessita-se reforçar a força de trabalho da área de TI. O quadro seguinte apresenta um comparativo do quantitativo atual de servidores e o quantitativo desejado de cada unidade de serviço da DITI, dividido por perfil de atuação.

Quadro 13 - Quadro de Necessidade de Pessoal

ÁREA	QTD ATUAL	PERFIL DESEJADO	QTD IDEAL/ DESEJADA
DEGIS	01	Diretor	01
	0	Desenvolvedor	04
	0	Administrador de Banco de Dados	01
	0	Desenvolvedor de Web Sites	01
	02	Suporte de Sistemas	03
COGTIC	01	Coordenador	01
	0	Governança	01
	0	Gerenciamento de Projetos	01
	0	Planejamento de Contratações de TIC	01
CORI	01	Coordenador	01
	0	Proj. e Manutenção de Redes	01
	0	Serviços de Redes	01
	0	Gerência de Redes	01
COASU	01	Coordenador	01
	01	Suporte e Manutenção	02
SESEGI	01	Supervisor	01
	0	Políticas e Normativas de Segurança	01
	0	Gerência e Testes de Segurança	01

12.5 Capacitação

Visando a excelência na entrega e execução dos serviços de TIC, além de apoiar no cumprimento das ações definidas no Plano de Metas e Ações, há necessidade em promover a capacitação contínua dos servidores. Diante disso, foram levantados temas que seriam relevantes para realização de capacitação.

As áreas de conhecimento e os temas específicos das capacitações foram

divididos conforme tabela abaixo:

Quadro 14 - Mapeamento de Capacitação por área

ÁREA DE CONHECIMENTO	TEMA
GESTÃO E GOVERNANÇA	Gerenciamento de Projetos de TIC
	ITIL/COBIT;
	Planejamento de TIC;
	Métodos ágeis para gestão de Projetos;
	Processo de Contratação de TIC;
	Gestão de Contratos de TIC;
REDES E INFRAESTRUTURA	Gerenciamento de Firewall;
	Configuração e Gerenciamento de Switches Rukus;
	Serviços de Nuvem;
	Monitoramento de Redes;
	Aplicativos de backup Veeam;
SISTEMAS	Linguagens de Programação: Python, JAVA, PHP, DART, GO;
	Frameworks de desenvolvimento web: Django, Laravel, React, VueJs;
	Computação em nuvem: AWS, Google Cloud;
	Orquestração de containers: Docker, kubernetes;
	Formação em Git;
	Gestão de projetos e gestão de projetos ágeis;
	Entrega contínua de software: gitlabci;
	Design e modelagem de software;
	Arquitetura de software;
	Formação em transformação digital;

	Engenharia de Requisitos;
	Segurança da informação, voltada para desenvolvimento seguro;
	Testes de software;
	Legislação de desenvolvimento de software;
SEGURANÇA	Análise Forense;
	CompTIA Security+;
	PenTest;
	Segurança em Redes sem fio;
	Teste de Invasão de Aplicações;
	Gerência de Redes de Computadores;
	Implantação de Rede IPv6;
	Administração de Firewalls;
SUPORTE AO USUÁRIO	Suporte técnico;
	Ferramentas de colaboração remota;
	Gestão de incidentes;
	Ferramentas Help desk: Zendesk; Freshdesk;
	Melhores práticas de comunicação online;

13 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DAS AÇÕES

O Plano Orçamentário é composto pela estimativa de valores necessários para cumprimento de ações que constam no Plano de Metas e Ações do PDTIC, como aquisição de equipamentos, softwares, treinamentos e contratações de serviços para todas as unidades do IFAP, incluindo as projetadas (novas). Para a realização do levantamento dos custos, foram consultados contratos e atas de outros órgãos, além de aquisições anteriores da própria instituição, chegando a valores estimados. Sendo assim, é necessário constante revisão desses valores para que esteja adequado ao cenário vigente.

Embora este plano orçamentário não integre a peça orçamentária do IFAP, o levantamento realizado deve servir como base para propostas orçamentárias da DITI. Os itens de ações contemplam o inventário de necessidades, originado de pedidos realizados no siscomp, PDTI anterior e referencial estratégico, bem como considerado o tempo de vida útil dos equipamentos vigentes.

A tabela a seguinte apresenta o levantamento das ações que necessitam de recursos orçamentários para o seu cumprimento.

PLANO ORÇAMENTÁRIO DAS AÇÕES

Quadro 15 - Plano Orçamentário

AÇÃO		ESTIMATIVA DE CUSTO (Em R\$)							
		2024		2025		2026		2027	
ID	Descrição	Investim ento	Custeio	Investim ento	Custeio	Investim ento	Custeio	Investim ento	Custeio
A01	Contratação de empresa especializada em instalação, manutenção e projeto de rede lógica				R\$ 500.000,00		R\$ 300.000,00		R\$ 300.000,00
A02	Aquisição de Ativos de Rede (servidores tradicionais, hiper convergentes, switches, storages, appliances de firewall e roteadores)	R\$ 70.000,00		R\$ 1.000.000,00		R\$ 1.000.000,00		R\$ 1.000.000,00	
A03	Aquisição de Nobreak para datacenter e usuário final			R\$ 300.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 300.00,00	R\$ 20.000,00	R\$ 300.00,00	R\$ 20.000,00
A04	Aquisição de grupo gerador					R\$ 100.000,00		R\$ 200.000,00	
A05	Aquisição de Computadores, notebooks, tablets e workstations			R\$ 3.000.000,00		R\$ 3.000.000,00		R\$ 3.000.000,00	
A06	Aquisição de licenças Microsoft (Windows Pro e Windows Server)			R\$ 150.000,00				R\$ 150.000,00	
A07	Aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas,	R\$ 100.000,00		R\$ 250.00,00					

	coloridas, térmicas e pvc								
A08	Contratar Outsourcing de Impressão								R\$ 200.000,00
A09	Serviço Manutenção de computadores, nobreaks e impressoras fora de garantia				R\$ 60.000,00				R\$ 60.000,00
A10	Aquisição de equipamentos de suporte a redes, manutenção e consumo de TIC		R\$ 20.000,00		R\$ 20.000,00		R\$ 20.000,00		R\$ 20.000,00
A11	Serviço de suporte de TIC (Helpdesk)				R\$ 300.00,00		R\$ 300.00,00		R\$ 300.00,00
A12	Aquisição de Link de internet redundante (fibra e satélite)				R\$ 300.000,00		R\$ 300.000,00		R\$ 300.000,00
A13	Aquisição de Serviço de computação em Nuvem				R\$ 80.000,00		R\$ 80.000,00		R\$ 80.000,00
A14	Aquisição de software para atendimento remoto				R\$ 65.000,00				R\$ 65.000,00
A15	Aquisição de licenças por subscrição (PowerBi, Office Copilot, Obras, editoração gráfica e etc)		R\$ 6.000,00		R\$ 200.000,00				R\$ 200.000,00
A16	Aquisição de licenças perpétuas (Microsoft Windows e softwares administrativos e de apoio ao ensino)				R\$ 100.000,00				
A17	Serviços de IA				R\$ 192.000,00		R\$ 192.000,00		R\$ 192.000,00

A18	Aquisição de Imac			R\$ 1.960.000,00					
A19	Aquisição de Monitores extras com suporte, displays interativos e totens			R\$ 300.000,00		R\$ 300.000,00		R\$ 300.000,00	
A20	Certificados digitais				R\$ 20.000,00		R\$ 20.000,00		R\$ 20.000,00
A23	Criação ou aquisição de sistema de clínica veterinária				R\$ 5.000,00		R\$ 5.000,00		R\$ 5.000,00
A29	Adquirir ou prover solução de Backup				R\$ 150.000,00				R\$ 150.000,00
A33	Adquirir e gerir solução de segurança endpoint (antivirus)		R\$ 400.000,00				R\$ 400.000,00		
A38	Adquirir e implantar solução de backup completa (software e armazenamento)			R\$ 650.000,00	R\$ 150,000			R\$ 650.000,00	R\$ 150,000
A42	Aquisição de plataforma para capacitação contínua de TIC				R\$ 45.000,00		R\$ 45.000,00		R\$ 45.000,00
A43	Capacitar em segurança da informação				R\$ 6.000,00		R\$ 6.000,00		R\$ 6.000,00
A44	Capacitar em Aquisições de TIC				R\$ 1.700,00		R\$ 1.700,00		R\$ 1.700,00
TOTAIS		R\$ 170.000,00	R\$ 426.000,00	R\$ 7.360.000,00	R\$ 1.764.850,00	R\$ 3.400.000,00	R\$ 1.389.700,00	R\$ 4.300.000,00	R\$ 1.664.850,00
TOTAL		R\$ 596.000,00		R\$ 9.124.850,00		R\$ 4.789.700,00		R\$ 5.965.850,00	

* As ações não são sequências devido algumas atividades serem internas e não possuem gastos.

13 - PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O Plano de Risco consiste em relacionar qualquer evento ou condição incerta em potencial que venha a impactar no sucesso da execução das metas e ações do planejamento. Todos esses riscos devem ser identificados, analisados e tratados. O plano de risco contempla os riscos identificados, as metas relacionadas, a probabilidade de ocorrência do evento, o impacto causado, a resposta ao risco e a definição do responsável.

Durante a análise de riscos, pode-se concluir que algumas metas e ações devem ser excluídas em virtude de existirem riscos que estão além do aceitável e que não possam ser adequadamente tratados.

Se o universo dos riscos for extenso, a instituição pode optar por tratar somente os riscos com maior probabilidade de ocorrência e de maior impacto ou que os riscos de origem externa, por exemplo, não serão monitorados e controlados.

Primeiramente foi realizada a identificação dos riscos, ou seja, eventos que comprometem o alcance das ações, bem como suas causas e efeitos. Após a etapa de identificação, os riscos passaram pela fase de análise, que consiste em avaliar o quanto de impacto que os eventos podem causar, de forma que se possa determinar uma ação para o tratamento do risco.

Para a realização da análise de risco, foram adotadas classificações de probabilidade de ocorrência de um risco e a classificação do impacto, que sugere níveis de impactos a serem aplicadas aos riscos.

13.1 Probabilidade de Ocorrência

Essa classificação sugere possíveis probabilidades a serem aplicadas aos riscos. Essas três classificações podem ser alteradas conforme necessidade e planejamento da instituição.

Quadro 16 - Probabilidade de ocorrência

Probabilidade	Baixa	<20%	Riscos cuja ocorrência possuam probabilidade inferior a 20%.
	Média	>=20% e <60%	Riscos cuja ocorrência possuam probabilidade igual ou superior a 20% e menor que 60%.
	Alta	>=60%	Riscos cuja ocorrência é esperada a curto prazo ou que possuam probabilidade igual ou superior à 60% em algum momento.

13.2 Impacto dos Riscos

Essa proposta de classificação sugere níveis de impactos a serem aplicados aos riscos. Essas três classificações podem ser alteradas conforme necessidade e planejamento da instituição.

Quadro 17 - Níveis de Impacto

Impacto	Baixo	<5%	Riscos cujo impacto no prazo ou custo seja menor que 5%.
	Médio	>=5% e <10%	Riscos cujo impacto no prazo ou custo seja maior ou igual a 5% e menor que 10%
	Alto	>=10%	Riscos cujo impacto no prazo ou custo seja maior ou igual a 10%.

PLANO DE RISCOS RELACIONADOS ÀS AÇÕES DO PDTIC

Quadro 18 - Risco x Ações

IDENTIFICAÇÃO		ANÁLISE				
ID	Descrição do Risco	Ação associada	Probabilidade	Impacto	Resposta ao risco	Área responsável
R01	Força de trabalho insuficiente para elaboração dos artefatos de contratação	A01, A02, A03 , A04, A05, A06, A07, A08, A09, A10, A11, A12, A13, A14, A15, A16, A17, A18, A19, A20, A23, A29, A31, A31, A32, A33, A34, A35, A36, A37, A38, A42, A43, A44	Alta	Alto	Aumentar a força de trabalho em colaboração com a PROAD; Realizar ação junto à PROGEP para aumento da força de trabalho;	DITI
R02	Falta de recurso para aquisição/contratação	A01, A02, A03 , A04, A05, A06, A07, A08, A09, A10, A11, A12, A13, A14, A15, A16, A17, A18, A19, A20, A23, A29, A31, A31, A32, A33, A34, A35, A36, A37, A38, A42, A43, A44	Média	Alto	Sensibilizar a gestão para garantir aporte de recurso para a execução das ações; Elaborar projetos de pedidos de emendas e TED;	DITI
R03	Falta de empresas que forneça	A01, A08, A09,	Médio	Médio	Realizar levantamento de	DITI

	serviço fora da capital	A11			empresas aptas a realizar o serviço local; Consultar órgãos que já tenham contratado serviços similares nas localidades;	
R04	Falta de competências necessárias para a execução das ações planejadas (não financeiras)	A39, A40, A41, A45, A46, A47, A48, A49, A50, A51, A52, A53, A54, A55, A56	Baixa	Médio	Capacitar servidores nos temas com a demanda envolvida;	DITI
R05	Força de trabalho insuficiente para implantação	A21, A22, A23, A24, A25, A26, A27, A28, A29, A45, A46, A47, A48, A49, A50, A51, A52, A53, A54, A55	Média	Médio	Realizar ação junto à PROGEP para aumentar a força de trabalho;	DITI
R06	Metodologia não estar de acordo com a realidade da equipe	A21, A22, A23, A24, A25, A26, A27, A28	Baixa	Médio	Debater com a equipe sobre adoção de nova metodologia; Prover capacitação;	DITI
R07	Baixa maturidade da equipe em Gerenciamento de Serviços de TIC	A31, A33, A48, A49, A52, A54, A55, A56	Baixa	Baixo	Capacitar servidores no tema de cada ação;	DITI
R08	Solução adquirida não atender as necessidades das unidades	A01, A02, A03, A04, A05, A06, A07, A08, A09,	Baixa	Alto	Realizar levantamento de requisitos de forma mais eficiente;	DITI

		A10, A11, A12, A13, A14, A15, A16, A17, A18, A19, A20, A23, A29, A31, A31, A32, A33, A34, A35, A36, A37, A38, A42, A43, A44				
R09	Solução adquirida com resultados poucos eficiente	A29, A30, A31, A32, A33, A34, A35, A36, A37, A38	Média	Médio	Levantar quais as soluções mais utilizadas no mercado; Consultar órgão para validar a experiência na solução proposta;	DITI
R10	Falta de oferta de capacitação com os temas pretendidos	A42, A43, A44	Baixa	Médio	Levantar outras ofertas de cursos no mercado;	DITI
R11	Uso de metodologia inadequada para ter um levantamento efetivo	A40, A41	Baixa	Alto	Consultar órgãos que já tenham implantado a metodologia;	DITI

14 - PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

Considerando a perspectiva de crescimento do IFAP, seja do ponto de vista de infraestrutura, bem como organizacional, ocasionando mudanças na instituição, fica definido que o período de revisão do PDTIC será anual. Fica o CGD (Comitê de Governança Digital) responsável em realizar as devidas revisões no PDTIC. As revisões e alterações do documento poderão ser provocadas pelos seguintes motivos:

- Por solicitação do Conselho Superior;
- Por solicitação do Colégio de Dirigentes;
- Pela Procuradoria Jurídica, para atender alguma situação jurídica;
- Por alguma unidade do IFAP, para atender situações de emergência.

Como ponto de partida, a DITI adotará o guia do SISP, sempre em sua versão mais atualizada. O guia descreve que “o PDTIC não é um documento imutável” e que, ao longo de sua vigência, podem ser realizadas revisões anuais para a atualização de diretrizes e de seus planos, em especial, para promover o alinhamento com a proposta orçamentária anual de TIC.

Sob a ótica do PDCA (Planejamento, Execução, Monitoramento, Agir (enquanto resposta), o guia disponibiliza o modelo de processo de acompanhamento do qual deverá ser implementando conforme disponibilizado no link:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/guia-do-gestor>.

15 - FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores críticos de sucesso são condições que podem definir o sucesso ou fracasso da execução do PDTIC. A seguir, foram identificados alguns pontos-chaves que, necessariamente, precisam ser satisfeitos para alcançar o sucesso do PDTIC:

- Apoio da alta gestão;
- Participação efetiva do CGD no acompanhamento do PDTI;
- Investimento de recursos financeiros;
- Aumento do quadro de pessoal da DITI;
- Capacitação contínua dos servidores de TI;

16 - CONCLUSÃO

A área de tecnologia da informação desempenha um papel crucial no suporte e na capacitação das operações de uma organização moderna. Contudo, seu potencial máximo só pode ser realizado com o apoio inequívoco da alta gestão. Ao reconhecer a importância estratégica da TI, a alta gestão pode alinhar os objetivos da instituição com as capacidades e inovações tecnológicas, desta forma pode promover a integração e a eficiência operacional. O apoio da alta gestão não apenas viabiliza investimentos em infraestrutura e recursos humanos, mas também fomenta uma cultura organizacional orientada para a excelência tecnológica e a adaptação às rápidas mudanças do cenário digital. Além disso, a parceria entre a TI e a alta gestão é essencial para impulsionar a inovação, a transformação digital e o sucesso sustentável de uma instituição de Educação, Ciência e Tecnologia.

O planejamento é fundamental, especialmente quando os recursos financeiros são escassos, pois permite a alocação estratégica e eficiente dos recursos disponíveis, maximizando seu impacto e garantindo que cada investimento contribua de forma significativa para o alcance dos objetivos organizacionais.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é um documento estratégico que estabelece diretrizes, objetivos, metas e ações relacionadas à área de tecnologia da informação (TI) de uma organização. Ele serve como um guia para orientar o desenvolvimento e o uso da tecnologia da informação de acordo com as necessidades e os objetivos da organização.

Cabe ressaltar que o acompanhamento contínuo da execução do PDTIC é fator importante para obter resultados satisfatórios das ações planejadas. Este monitoramento deverá ser realizado tanto a nível tático quanto a nível estratégico, assegurando que as ações planejadas de fato estejam em consonância aos objetivos estratégicos do IFAP.