



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI**

**Modelo de Referência 2011-2012**  
**Plano Diretor de Tecnologia de Informação**



Sistema de Administração de Recursos de  
Informação e Informática

**Presidenta da República**  
Dilma Vana Rousseff Linhares

**Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**

Ministra Miriam Belchior

**Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI**

Secretário Delfino Natal de Souza

**Departamento de Integração de Sistemas de Informação**

Diretor Substituto Corinto Meffe

**Coordenação-Geral de Inovações Tecnológicas**

Coordenador-Geral Substituto Laureano Struck

**Equipe Técnica de Elaboração**

Anna Karina Neto de Andrade (SLTI/MP)

Eric Fabio de Aguiar Germano (SLTI/MP)

Joyce Lustosa Belga (SLTI/MP)

Leandro Oliveira Bahia (SLTI/MP)

**Colaboradores**

Américo Borghi Moreira Jacinto (SLTI/MP)

Anderson Souza de Araújo (SLTI/MP)

Daniel Miranda Pontes Rogério (SLTI/MP)

Fabio Gomes Barros (SLTI/MP)

José Romildo Araújo de Andrade (SLTI/MP)

Marcel Castelo Branco (SLTI/MP)

Marcos Quezado (SDH/PR)

Paulo Roberto da Silva Pinto (TRF 4ª Região)

Raniere Araújo de Campos (SLTI/MP)

Vanessa Murta Rezende (MCT)

## HISTÓRICO DE VERSÕES

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
27/04/11	0.1	Criação do documento.	SLTI/MP - Grupo Consultor em Elaboração e Monitoramento de PDTI
16/05/11	0.2	Inclusão de alterações sugeridas pela Comunidade SISP.	SLTI/MP - Grupo Consultor em Elaboração e Monitoramento de PDTI
01/07/11	1.0	Versão aprovada pela Comissão de Coordenação do SISP.	SLTI/MP - Grupo Consultor em Elaboração e Monitoramento de PDTI

## NOTA DE ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO

Essa versão do Modelo de Referência, 1.0 – 2011/2012, compreende as seguintes alterações em relação à versão 1.0 – 2010:

1. Alteração na estrutura de organização do Modelo de Referência;
2. Alteração na formatação do documento com a inclusão de template para o PDTI;
3. Atualização e detalhamento dos textos explicativos de cada seção do template de PDTI;
4. Inclusão das seguintes seções no template de PDTI:
  - Histórico de alterações;
  - Apresentação;
  - Termos e abreviações;
  - Referencial Estratégico de TI (Valores e Objetivos Estratégicos de TI);
  - Resultados do PDTI anterior;
  - Alinhamento com a estratégia do órgão;
  - Processo de Revisão do PDTI.
5. Atualização da seguinte seção no template de PDTI:
  - Anexos (inclusão de documentos: Plano de trabalho do projeto de elaboração do PDTI, incluindo o cronograma, Relatório de Resultados do PDTI anterior, Quadro de Pessoal de TI, Trechos do Planejamento Estratégico Institucional, Plano Plurianual ou Orçamento do órgão referentes a TI).

## SUMÁRIO

<b><i>I. APRESENTAÇÃO.....</i></b>	<b><i>6</i></b>
<b><i>II. TEMPLATE DE PDTI.....</i></b>	<b><i>7</i></b>
<b><i>1 INTRODUÇÃO.....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>2 TERMOS E ABREVIACÕES.....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>3 METODOLOGIA APLICADA .....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>5 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES .....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>6 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....</i></b>	<b><i>13</i></b>
<b><i>7 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....</i></b>	<b><i>14</i></b>
7.1 Missão.....	14
7.2 Visão.....	14
7.3 Valores.....	14
7.4 Objetivos Estratégicos de TI.....	14
7.5 Análise de SWOT da TI Organizacional.....	14
<b><i>8 RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR.....</i></b>	<b><i>14</i></b>
<b><i>9 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....</i></b>	<b><i>14</i></b>
<b><i>10 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....</i></b>	<b><i>15</i></b>
10.1 Critérios de Priorização.....	15
10.2 Necessidades Identificadas.....	15
<b><i>11 PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....</i></b>	<b><i>15</i></b>
11.1 Plano de Metas.....	15
11.2 Plano de Ações.....	15
<b><i>12 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....</i></b>	<b><i>15</i></b>
<b><i>13 PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS.....</i></b>	<b><i>15</i></b>
<b><i>14 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....</i></b>	<b><i>15</i></b>
<b><i>15 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI.....</i></b>	<b><i>15</i></b>
<b><i>16 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI .....</i></b>	<b><i>16</i></b>
<b><i>17 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....</i></b>	<b><i>16</i></b>
<b><i>18 CONCLUSÃO.....</i></b>	<b><i>16</i></b>
<b><i>19 ANEXOS.....</i></b>	<b><i>16</i></b>

## I. APRESENTAÇÃO

---

O objetivo deste documento é apresentar um modelo para apoiar os órgãos integrantes do SSP na elaboração de seus Planos Diretores de Tecnologia da Informação – PDTI.

Esse modelo propõe a estrutura para o documento de PDTI e seus principais conteúdos, levando em consideração as normas e diretrizes vigentes na Administração Pública Federal, proporcionando, assim, segurança ao gestor de TI.

A utilização do modelo não é obrigatória: consiste em uma referência para a elaboração do PDTI. Dessa forma, os órgãos têm a faculdade de somá-lo à outros modelos de mercado, adaptá-lo às necessidades e ao nível de maturidade de governança de sua instituição, ou ainda, adotar outra metodologia que considerem apropriada para a construção de seus PDTIs.

Ressalta-se também que esse modelo não é estático: poderá ser revisto por ocasião da EGTI, de forma que evolua gradativamente, sempre acompanhando o aprimoramento da governança de TI e contribuindo para um planejamento e gestão eficiente de TI nos órgãos da APF.

A próxima seção apresenta o *template* de PDTI proposto nesse Modelo de Referência. Antes de iniciá-lo, porém, cabe ressaltar que:

1. Esta versão do modelo foi elaborada com base no Modelo de Referência 2010, esse último criado a partir material didático do curso Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do programa Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação - DGTI da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.
2. O princípio constitucional da eficiência, assim como as disposições contidas no Decreto-Lei nº 200/1967 apontam para um processo de planejamento que possibilite o melhor uso dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão. Esse processo de planejamento, que na área de TI resulta no PDTI, colhe, das estratégias institucionais, as necessidades de informação e serviços de TI, propondo metas, ações e prazos, que com o auxílio dos recursos humanos, materiais e financeiros, que possam satisfazer as demandas das áreas de negócio.
3. O Decreto 1.048/94, Art.1º dispõe que ao SSP cabe “o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de informação e informática dos órgãos e entidades” da administração direta, fundacional e autárquica do Poder Executivo Federal e que “deve assegurar ao Governo Federal suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz”.
4. A criação de Comitês de TI atuantes e elaboração de PDTIs por cada um de seus órgãos é condição inicial para que se cumpra o artigo acima.
5. De acordo com a IN 04/2010:
  - Art. 2º, XXII: “Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período” e
  - Art. 4º: “ As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade. Parágrafo único - Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados”.
6. O PDTI é um documento do órgão, o qual deve ser produzido pelo Comitê de TI, ou por quem o Comitê designar, com auxílio da área de TI e ser assinado pela autoridade máxima do órgão ou pelo presidente do referido Comitê.

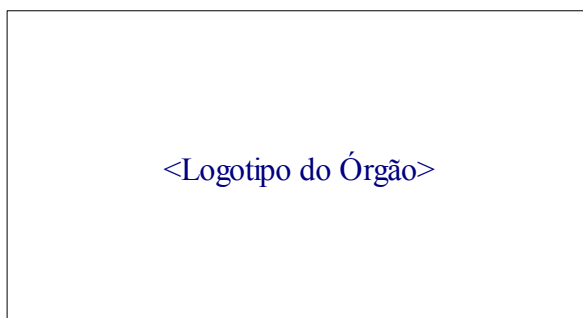
## **II. TEMPLATE DE PDTI**

---

Esta seção apresenta o *template* de PDTI sugerido pelo SISP, representando a estrutura e conteúdo mínimos propostos nesse modelo de referência.

O “Guia de Elaboração de PDTI”, documento complementar a esse modelo de referência, provê orientações detalhadas, com exemplos e templates, sobre como elaborar cada item referenciado nesse modelo.

[CAPA]



<<Nome do órgão>>  
<<Nome da(s) área(s) responsável(is) pela  
elaboração do PDTI>>

**Plano Diretor de Tecnologia de Informação**  
<<Período de vigência do PDTI>>



<<LOGOTIPO DO ÓRGÃO>>

<<NOME DO ÓRGÃO>>

## [FOLHA DE ROSTO]

*<< Informar os nomes que compõem a equipe de elaboração do PDTI (coordenador, integrantes e colaboradores), respectiva Portaria de nomeação (ou outro documento normativo), e responsáveis pela aprovação do PDTI (Alta Direção, Comitê de TI), em ordem hierárquica>>*

## [HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES]

<< Registrar o controle de alterações (versões) do documento >>

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>

<<LOGOTIPO DO ÓRGÃO>>

<<NOME DO ÓRGÃO>>

# [ÍNDICE / SUMÁRIO]

<< Incluir índice/sumário do PDTI >>

<<LOGOTIPO DO ÓRGÃO>>

<<NOME DO ÓRGÃO>>

## APRESENTAÇÃO

<< Descrever o **objetivo** do PDTI, destacando o **propósito** desse documento no contexto da organização>>

<<Descrever brevemente o **conteúdo** do PDTI>>

<< Descrever a **abrangência** do PDTI>>

<<Descrever o **período de validade** do PDTI>>

<<Descrever o **período de revisão** do PDTI>>

## 1 INTRODUÇÃO

---

<<Descrever os **fatores motivacionais** para a elaboração do PDTI.>>

<<Descrever o **alinhamento** com as estratégias, políticas e demais instrumentos de planejamento do órgão>>

## 2 TERMOS E ABREVIACÕES

---

<<Inserir tabela de significados dos principais **termos e abreviações** utilizados no decorrer do PDTI>>

## 3 METODOLOGIA APLICADA

---

<<Descrever brevemente a **metodologia** utilizada para elaboração do PDTI, bem como se alguma boa prática ou ferramenta foi utilizada.>>

## 4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

---

<<Listar os **documentos** mais relevantes utilizados para a elaboração do PDTI, tais como: planejamento estratégico do órgão, PPA, regimento interno, PDTI e Plano de Metas e Ações anteriores, leis, decretos, instruções normativas, acórdãos.>>

## 5 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

---

<<Descrever os **princípios** que determinam o ponto de partida, bem como as **diretrizes** que serão as instruções para o alcance dos objetivos do PDTI. Eles orientarão o conteúdo do PDTI, apoiando na priorização de necessidades e critérios para aceitação de riscos.>>

## 6 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

---

<<Descrever o **contexto geral** em que se insere a unidade de TI na organização.>>

<<Inserir um **organograma** que demonstre a estrutura organizacional do **órgão**, apresentando onde se insere a unidade de TI na organização.>>

<<Inserir um **organograma** que demonstre como está estruturada a **unidade de TI**, evidenciando a hierarquia e as relações de subordinação e comunicação existentes na unidade de TI.>>

<<Descrever as principais **atividades e funções** desenvolvidas pela unidade de TI.>>

## **7 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI**

---

### **7.1 Missão**

<<Descrever a **missão** da **unidade de TI**, ressaltando o motivo da existência desta unidade na organização. “Por que existimos?”, “O que fazemos” e “Para quem fazemos?”>>

### **7.2 Visão**

<<Descrever a **visão** futura da **unidade de TI**, estabelecendo quais objetivos se busca alcançar. “O que queremos no futuro?”, “Onde pretendemos chegar?”>>

### **7.3 Valores**

<<Descrever os **valores** e atributos que definem o comportamento e comprometimento da **unidade de TI** com o órgão, quais são aqueles que facilitam a participação das pessoas na execução da missão para o alcance da visão. “Como tratar as áreas de negócio?”, “Qual a nossa responsabilidade junto ao órgão?”>>

### **7.4 Objetivos Estratégicos de TI**

<<Descrever os **objetivos estratégicos** da **unidade de TI** que estão alinhados aos objetivos estratégicos do órgão.>>

### **7.5 Análise de SWOT da TI Organizacional**

<<Inserir a **matriz de SWOT**, apresentando o posicionamento estratégico da **unidade de TI**, com a identificação dos pontos fortes e fracos, das oportunidades e ameaças em relação aos ambientes interno e externo. >>

## **8 RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR**

---

<<Descrever quais foram os resultados alcançados com o **planejamento anterior**, identificando quais metas foram cumpridas, quais não foram e os motivos pelos quais não foram cumpridas, quais fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento de metas, se as metas foram realistas e adequadas e o que seria necessário para capacitar a organização a cumprir novas metas relacionadas com o uso e a gestão de TI. >>

<<Caso o órgão não possua PDTI anterior, deve-se explicitar a ausência deste e informar sobre outro possível instrumento de planejamento que tenha sido utilizado.>>

## **9 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO**

---

<<Descrever as **necessidades de negócio**, os **objetivos** de negócio e as **ações estratégicas** que vão garantir o alinhamento das ações de TI, propostas no plano de metas e ações, às necessidades da organização.>>

## **10 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES**

---

### **10.1 Critérios de Priorização**

<<Informar os **critérios** que foram utilizados para priorizar as necessidades, assim como o possível **agrupamento** utilizado para a organização das necessidades. >>

### **10.2 Necessidades Identificadas**

<< Descrever as **necessidades** (problemas ou oportunidades) identificadas em todo o órgão e que estão relacionadas à TI, **priorizadas** conforme os critérios de priorização definidos.>>

## **11 PLANO DE METAS E DE AÇÕES**

---

### **11.1 Plano de Metas**

<<Inserir o **plano de metas**, o qual definirá **marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis** para a satisfação de cada necessidade identificada.

### **11.2 Plano de Ações**

<< Inserir o **plano de ações**, o qual definirá quais **ações** devem ser executadas **para que as metas** definidas **sejam alcançadas**, apontando responsáveis, prazos e recursos necessários.>>

## **12 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS**

---

<<Inserir o plano de gestão de pessoas, indicando o quantitativo e qualificação dos recursos humanos necessários para alcançar as metas e ações estabelecidas. Caso não se disponha de quadros adequados, deve-se planejar o quantitativo e a qualificação ideal. É importante fazer esta análise considerando a execução direta e indireta (contratada).>>

## **13 PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS**

---

<<Inserir o **plano de investimentos** em serviços e equipamentos para as ações definidas.>>

## **14 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS**

---

<<Inserir o **plano de gestão de riscos**, com os riscos identificados, probabilidade de ocorrência, impacto, critério de aceitação, ações preventivas e de contingência, além dos responsáveis por cada risco identificado.>>

## **15 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI**

---

<<Inserir a **proposta orçamentária** para o atendimento das necessidades levantadas, explicitando as adequações e restrições necessárias.>>

## **16 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI**

---

<<Informar a **periodicidade das revisões** que ocorrerão durante a validade do PDTI, bem como os **responsáveis** pelas revisões e os **motivos** que podem provocar atualizações no documento>>

## **17 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO**

---

<<Descrever os **pontos chaves** que podem definir o sucesso ou fracasso da execução do PDTI, se não existam ou não sejam observados.>>

## **18 CONCLUSÃO**

---

<< Descrever a **importância da TI** para o negócio da organização>>

<<Descrever a necessidade de **execução e acompanhamento** contínuo do PDTI >>

## **19 ANEXOS**

---

<< Informações adicionais poderão ser incluídas:

- Plano de trabalho do projeto de elaboração do PDTI, incluindo o cronograma.
- Relatório de Resultados do PDTI anterior
- Situação atual da governança e gestão de TI
- Descrição da Arquitetura Tecnológica
- Inventário: Hardware, Software, Sistemas, Rede e Serviços de TI
- Quadro de Pessoal de TI
- Portfólio de TI
- Necessidades não priorizadas para o período de validade do PDTI
- Trechos do Planejamento Estratégico Institucional, Plano Plurianual (PPA) ou Orçamento do órgão referentes a TI
- Outros documentos que completem ou auxiliem a compreensão do PDTI. >>