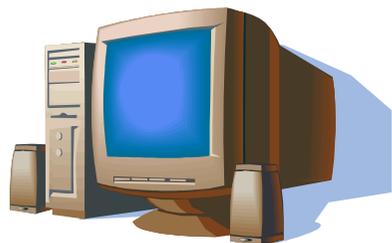


# Plano Diretor de Informática



**Prof. Marcos Argachoy**

# PDI

## Perguntas a serem respondidas:

- Onde estamos?
- Para onde vamos?
- Quando vamos?
- Como vamos?
- 



# PDI

## O que é:

- Plano estratégico para a área de TI.
  - Curto, Médio e Longo prazo;
  - Sistemas, infra-estrutura, estrutura organizacional;
  - Alinhado com o plano estratégico da empresa;
  - Alinhado com o orçamento de TI;

# PDI

## O que NÃO é:

- Orçamento de TI;
- Manual de procedimentos;
- Descritivo de projetos;
- Plano de cargos e carreiras;

# PDI

## Porque fazer:

- Adequar os recursos (e sistemas) de informática às necessidades da empresa;
- Adequar os recursos financeiros;
- “Pacto” entre TI e todo o resto da empresa;
- Automação de processos;
- PLANEJAMENTO / CRESCIMENTO;
- Redução de CUSTOS (para a empresa);

# PDI

## Porque fazer:

- **Informática sem planejamento resulta:**
  - Desenvolvimento de sistemas isolados e sem integração;
  - Desperdício de recursos;
  - Dimensionamento incorreto;
  - Dificuldade de controle das equipes;
  - Ausência ou imprecisão de informações gerenciais;
  - Ausência de medidas de desempenho e métricas;
  - Implantações mal sucedidas;
  - Falta de informações históricas;

# PDI

## **Conteúdo:**

- **Levantamento da situação atual:**
  - Redes;
  - Servidores;
  - Sistemas e softwares locais;
  - Estrutura organizacional;
  - PROCESSOS;
  - Etc.

# PDI

## Conteúdo:

- **Levantamento e análise de necessidades: Os recursos e processos estão adequados?**
  - Redes;
  - Servidores;
  - Sistemas e softwares locais;
  - Estrutura organizacional;
  - PROCESSOS;
  - Etc.

# PDI

## Conteúdo:

- **Análise dos “GAPs” e proposição:**
  - Alterações de infra-estrutura;
  - Novos sistemas e/ou modificações;
  - Alterações e/ou novos PROCESSOS;
  - Alteração e/ou nova estrutura organizacional;

# PDI

## **Conteúdo:**

- Estudo de viabilidade;
- Priorização de projetos;
- Previsão de revisões;
- Cronograma;

# PDI

## Meta:

- Trazer, de forma ordenada, as definições sobre o futuro da informática na empresa e principalmente o seu papel no alcance dos objetivos da empresa (NEGÓCIO);
- Referência para as decisões futuras;
- Unificação de Bases de Dados;

# PDI

## Metodologia:

- Define-se as etapas de cada projeto (macro).
- Define-se as etapas de cada etapa.
- Determina-se os produtos e os pontos de controles dos projetos.
- Define-se as responsabilidades.
- Define-se os “entregáveis” parciais e final.
- Documentar o processo.
- Utilizar uma ferramenta de acompanhamento.

# PDI

## Metodologia:

Algumas Ferramentas:

- MS – PROJECT;
- SWOT Analysis;

<b>S</b> trengths <u>Pontos Fortes</u> Resultados	<b>W</b> eaknesses <u>Franquezas</u> Riscos Questões abertas
<b>O</b> pportunities <u>Oportunidades</u> Prioridades	<b>T</b> hreats <u>Ameaças</u> Decisões Apoio necessário

# PDI

## Duração:

- É variável depende de fatores como tamanho da empresa, estrutura, recursos alocados, etc. Normalmente leva de 3 a 4 meses.
- A implantação total pode se estender por mais de 4 anos;
-

# PDI

## Riscos:

- Mudanças agudas no ambiente (mercado) da empresa;
- Dificuldade de absorção das mudanças;
- Postura dos profissionais da empresa;
- “engessar” TI na empresa;

# PDI

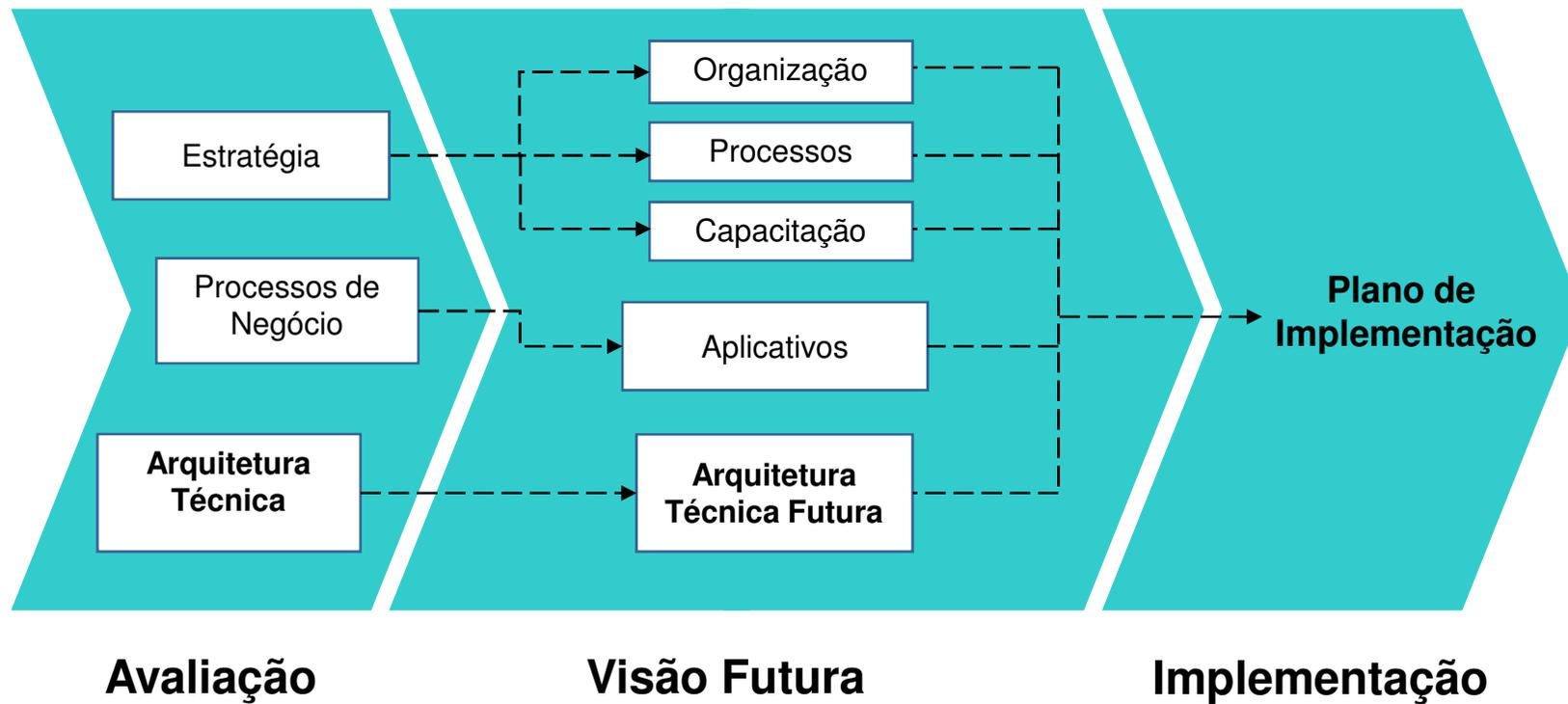
## Revisões:

### **O PDI não é um documento estático.**

- Mudanças de estrutura;
- Aquisições, fusões e incorporações;
- Novos negócios e/ou unidades;
-

# PDI

## Fluxo de atividades



# PDI

## **Alguns resultados esperados:**

- Utilizar recursos com maior produtividade;
- Reduzir indisponibilidade;
- Reduzir custos de operação / manutenção;
- Viabilizar a implementação de novos processos;
- Implementar sistema de gestão de clientes, fortalecendo o relacionamento e fidelidade;
- Otimizar a gestão de estoques e logística;

# PDI

## **Alguns resultados esperados:**

- Prover informações confiáveis e precisas para gestão do empreendimento;
- Flexibilidade para acompanhar o crescimento da empresa;
- Atender padrões de qualidade internacionais ISO, SOX, ITIL, PCI-DSS, etc.;

# PDI

## Outros documentos de TI:

- Manuais de procedimentos (Gerais);
- Política de Segurança;
- Documentação de sistemas e redes;
- Treinamentos;
- Inventários (HW e SW);
- Procedimentos;



# PDI

## **Bibliografia:**

- Administrando Sistemas de Informação – Estudo de viabilidade. Enrico G. F. Polloni.
- Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na era da Internet. - James A. O'Brien.
- Administração de Tecnologia da Informação – Teoria e Prática. Efraim Turban.