



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI
Departamento de Tecnologia da Informação

agosto de 2020 | Versão 2.0

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor
02/10/2019	0.9	Esboço	Rodrigo Lima Guedes
01/11/2019	1.0	Primeira Entrega	Rodrigo Lima Guedes
04/11/2019	1.1	Término da Metodologia	Rodrigo Lima Guedes
05/11/2019	1.2	Finalização do Cronograma -Divisão de Tarefas -Matriz de Conhecimento	Rodrigo Lima Guedes
06/11/2019	1.3	Revisão Controladoria -Ordem Matriz FOFA -Erro de concordância	Martinho Nunes Santana Neto
06/11/2019	1.4	Alteração Contexto da Unidade de TI	Edson de Souza
11/11/2019	1.5	-Termo Empregados -Mudança na análise SWOT -Retenção de Talentos	Comissão do Plano Diretor de Tecnologia de Informação
18/11/2019	1.6	Análise SWOT -Inclusão de "Sociedade"	Cleber Dias
01/08/2020	2.0	-Feedback CFC Informações de segurança Planejamento orçamentário Cronograma de ações 2020-2021 Detalhamento das entregas dos anos anteriores -Atualização de softwares e hardwares /agosto 2020 -Planejamento de Reuniões do Comitê PDTI 2020-2021 -Política de Segurança da Informação -Atualização do Comitê de Tecnologia da Informação	Rodrigo Lima Guedes

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. VISÃO GERAL	3
2.1. Objetivo	3
2.2. Justificativa	3
2.3. Contexto da Unidade de TI	3
2.3.1 Equipe	3
2.3.2 Hardware	4
2.3.3 Software	5
2.4. Alinhamento Estratégico	6
2.5. Fatores Motivacionais	6
2.6. Premissas e Restrições	6
3. EQUIPE PARTICIPANTE	7
4. PARTES INTERESSADAS	7
5. METODOLOGIA APLICADA	7
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	8
7. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	8
8. SEGURANÇA	8
8.1. Antivírus e Firewall	9
8.2. Política de Segurança da Informação	9
8.3. Backup e Espelhamento de Servidores	9
8.3.1 Backup Físico Semanal	9
8.3.2 Backup Físico Diário Banco SQL	9
8.3.3 Espelhamento de Servidores	10
9. LINKS DE INTERNET	10
10. PLANEJAMENTO DO ORÇAMENTO	10
11. CRONOGRAMA DE AÇÕES 2020	11
12. PLANEJAMENTO DE AÇÕES 2021	13
13. REALIZAÇÕES DOS ANOS ANTERIORES	14
14. PLANEJAMENTO REUNIÕES DO COMITÊ PDTI	15
ANEXO I	16

1 INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação Biênio 2020-2021, criado pelo Departamento de Tecnologia de Informação, planeja e orienta as ações do Conselho Regional de Contabilidade, sempre em alinhamento com o Orçamento Anual e as diretrizes institucionais do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRCSC).

2 VISÃO GERAL

2.1. Objetivo

Planejar e orientar ações do âmbito da Tecnologia da Informação, visando melhor atendimento aos usuários, sejam internos ou externos, assim como a proteção dos dados do Conselho. Tem como abrangência os anos de 2020 e 2021, sendo que deverá ser revisto trimestralmente, para acompanhamento do cronograma e correções devidas conforme demanda institucional.

2.2. Justificativa

A elaboração de um Plano Diretor de Tecnologia de Informação se faz necessária para que haja um documento formal, aprovado em Conselho Diretor e Plenária do CRCSC, sobre as ações que serão realizadas nos anos subseqüentes, realizando assim um planejamento de curto e médio prazo.

2.3. Contexto da Unidade de TI

2.3.1 Equipe

A formação e atividades da equipe de TI do CRCSC, por alinhamento da gestão na última década, tem sido a nível de suporte ao usuário. Sendo contratada empresa de consultoria para nível avançado das demandas. Com isso, o CRCSC consegue manter uma equipe mais enxuta, ganha em economicidade, reduz gastos em treinamentos complexos e consegue manter suporte adequado aos usuários internos e externos.

A equipe de TI é composta por um coordenador, um técnico em informática, um assistente de suporte em informática e um estagiário, são eles:

Nome	Cargo	Divisão de Trabalho*
Rodrigo Lima Guedes	Coordenador de Comunicação e Tecnologia da Informação	Gestão, Novos Projetos, PDTI, DFDs, <i>Compliance</i> , Riscos e Office 365.
Edson de Souza	Técnico em Informática	SPW, Rede, Backup e Telefonia.
Fernando Vill	Assistente de Suporte em Informática	Office 365, Rede, Wifi, Hardware, Suporte as Delegacias Regionais.
Lucas Sasso	Estagiário de Informática	Suporte ao Usuário Interno.

***A divisão de trabalho apenas mostra a prioridade de atendimento de cada demanda por empregado, entretanto, todos deverão estar capacitados e darão o suporte necessário para todas as atividades inerentes ao setor de Tecnologia da Informação.**

Diante deste quadro atual e para manter a qualidade dos serviços que uma TI deve oferecer a todos os seus usuários, o CRCSC, por meio de processo licitatório conforme determina a Lei nº 8.666/93, tem como contratada, uma empresa de tecnologia, TECJUMP Tecnologia em Informática Ltda, para prestar serviços de TI, relacionado com infraestrutura de servidores, segurança de rede, comunicação de dados, comunicação telefônica VoIP, interconexão de redes, firewall, wifi, backup, serviços de hospedagem de site e e-mails, consultoria e suporte técnico em nível de hardware e software para o CRCSC.

2.3.2 Hardware

A tabela abaixo detalha os equipamentos em uso até agosto de 2020:

Hardware	Data de Aquisição	Quantidade
Desktop (Workstation HPZ240)	2019	3
Desktop (HP Elitedesk 800 G2 SFF)	2017	24
Desktop HP (Core-i5)	2013	6
Desktop HP (Core-i5)	2012	12
Desktop HP (Core-i5)	2011	06
Desktop (Core-i5)	2010	23
Desktop (Core2Duo)	2009	08
Desktop (Celeron)	2006	01
Notebook (Dell Vostro 3481)	2019	12
Notebook (Inspiron 15 7572)	2018	01
Notebook (Ultrabook Core-i5)	2015	17
Notebook (Core-i5)	2012	08
Notebook (Core2Duo)	2009	10
Notebook (Celeron)	2004	01
Monitores (HP 24")	2019	45
Tablet (IPDA2)	2012	02
Servidor (Arquitetura Desktop)	2015	1
Servidor (Arquitetura Desktop)	2014	1
Servidor (Arquitetura Desktop)	2009	1
Scanner	2017	1
Scanner	2012	4

Scanner	2009	1
Scanner	2007	1
Projektor	2016	6
Projektor	2010	4
Projektor	2008	1
Projektor	2005	1

2.3.3 Software

A tabela abaixo detalha os sistemas em uso até agosto de 2020:

Software Licenciados	Área de Negócio	Quantidade de Licenças
Microsoft Office E1	Informática	74 (setenta e quatro)
Microsoft 365 Apps for Business	Informática	16 (dezesesseis)
Microsoft Power BI Pro	Informática	1 (uma)
TeamViewer Licença Corporate	Informática	1 (uma)
Windows Server	Informática	4 (quatro)
Adobe Creative Cloud	Comunicação	3 (três)
Adobe Premiere Pro	Comunicação	1 (uma)
Corel Draw	Comunicação	4 (quatro)
CP-Pro	Jurídico	8 (oito)
Prodimage (banco de Imagem)	Relacionamento	2 (duas)
Sênior Folha de pagamento	Recursos Humano	1 (uma)
Dimep (Cartão Ponto)	Recursos Humano	1 (uma)
Sistema Geren. De Atendimento (SGA)	Relacionamento	1 (uma)
Antivírus Kaspersky	Informática	100 (cem)
Sistema Spiderware - SPW (ERP)	Informática	1 (uma)
Windows 10 OEM	Informática	100 (cem)
Windows 7 OEM	Informática	14 (catorze)
Office Home and Business 2016 Microsoft	Informática	24 (vinte quatro)
MS Office SmallBusiness 2010 FPP	Informática	23 (vinte e três)
MS Office SmallBusiness 2007 OEM	Informática	33 (trinta e três)
MS Office Professional 2007 OEM	Informática	11 (onze)

IOS OEM	Informática	2 (dois)
SQLServer 2012	Informática	2 (duas)

2.4. Alinhamento Estratégico

O CRCSC segue o planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs, que foi instituído pela Deliberação CFC nº 57/2018, conforme abaixo:

- **Missão do Sistema CFC/CRCs:** Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil e zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.
- **Visão do Sistema CFC/CRCs:** Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do País e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.
- **Valores do Sistema CFC/CRCs:** Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

Cabe também ressaltar que no Mapa Estratégico do Sistema CFC/CRCs, a orientação para Resultado Econômico é “garantir sustentabilidade orçamentária financeira do Sistema CFC/CRCs”.

2.5. Fatores Motivacionais

Atender orientação do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), legislação vigente e dar transparência, publicidade, assim como realizar planejamento de ações para que possam ser acompanhadas pelos gestores do CRCSC.

2.6. Premissas e Restrições

- Tornar o processo de implantação do PDTI um compromisso institucional do Conselho Diretor, Diretoria Executiva, dos gestores e dos empregados do CRCSC;
- Compor um quadro de competências de TI com as especialidades necessárias para atender às ações e aos projetos definidos no PDTI;
- Garantir recursos humanos, orçamentários e financeiros para a execução das ações e dos projetos do PDTI;
- Difundir o modelo de governança e gestão de riscos de TI para o CRCSC;
- Implantar a estrutura organizacional de TI proposta neste documento;
- Descrever o processo conceitual referente às necessidades de informação, antes de iniciar sua automação;
- Atender o plano de trabalho e orçamento do CRCSC estipulado;
- Capacitação de empregados;
- Retenção de talentos - a ser implantado com o Plano Anual de Treinamentos.

3 COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CTI)

Nome	Cargo
José Mateus Hoffmann	Coordenador do Comitê e VP de Desenvolvimento Profissional
Marcelo Machado de Freitas	Conselheiro do CRCSC
Rodrigo Lima Guedes	Coordenador do Departamento de TI
Edson de Souza	Técnico em Informática
Leandro Pinheiro	Bibliotecário
Ricardo Minatto Tonetto	Assistente de Projetos

4 PARTES INTERESSADAS

- Conselho Diretor;
- Conselheiros;
- Diretorias;
- Departamentos;
- Sociedade;
- Profissionais da Contabilidade.

5 METODOLOGIA APLICADA

A metodologia escolhida foi a estabelecida pelo Ministério da Economia - Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – www.planejamento.gov.br

Quanto a decisão de princípios e diretrizes, foi feita análise da Matriz SWOT, que se refere a um conjunto de quatro palavras: “*Strengths*”, “*Weaknesses*”, “*Opportunities*” e “*Threats*”, em português, FOFA - Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças.

A Matriz SWOT avalia a empresa olhando para suas forças e fraquezas, também levando em consideração os fatores internos e externos a organização.

- **FORÇAS**

- Parque tecnológico atualizado;
- Rápido atendimento da empresa terceirizada de consultoria em ampla variedade de suporte;
- Grandes investimentos realizados nos biênios de 2016-2017 e 2018-2019 em hardware e software;
- Contratação de novos links de internet com o dobro de capacidade, aumentando fluidez nos serviços.

- **FRAQUEZAS**

- Falta de integração dos sistemas;
 - Ausência de plano de governança e compliance;
 - Pouco mapeamentos de processos e controles;
 - Sistema de ERP defasado, muitos dados, poucas informações;
 - Orçamento reduzido para o próximo biênio;
 - Equipe técnica interna sem habilidade na área de programação.
- **OPORTUNIDADES**
 - Aprovação do Plano de Compliance do CRCSC;
 - Altos investimentos em hardware e software no passado, foco em processos;
 - Separação da comunicação, mais força de trabalho focada em TI;
 - Novas perspectivas com solução de *Business Intelligence*;
 - Oferta de capacitação para os empregados já mapeada no Orçamento 2020;
 - Implantação de *Business Intelligence*;
 - **AMEAÇAS**
 - Possível aprovação da PEC 108/2019 – possibilidade de redução drástica do orçamento;
 - Mudança de gestão para o próximo ano poderá acarretar alteração de prioridades;
 - Novas legislações frequentes na área de segurança e proteção de dados.

6 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

No final do ano de 2019, o CRCSC realizou uma suplementação em seu orçamento para renovação de seu parque tecnológico, tendo em vista um orçamento enxuto para os próximos dois anos na área de tecnologia, atendendo a orientação para Resultado Econômico já descrita neste documento. Desta forma, para o biênio 2020-2021 temos como princípio a economicidade e nossa diretriz será investir em segurança e proteção de dados e informações.

7 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Modelo de Referência do Ministério da Economia - Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Plano Diretor de Tecnologia de Informação Biênio 2018-2019;
- Proposta Orçamentária e Plano de Trabalho do CRCSC de 2020;
- Portaria CRCSC nº 059/2017 Cria o Comitê de Tecnologia e Informação do CRCSC;
- Portaria CRCSC nº 021/2020 Institui o Comitê de Tecnologia da Informação.

8 SEGURANÇA

O aumento de ataques cibernéticos nos últimos anos faz com que o CRCSC deva estar cada vez mais preocupado com a segurança das informações e de seus sistemas.

Com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) vigorando a partir de agosto de 2020, as empresas precisam ficar ainda mais atentas à segurança. Afinal, elas serão responsabilizadas pela proteção e tratamento correto dos dados dos clientes que estiverem sob sua custódia

8.1. Antivírus e Firewall

O CRCSC possui 100 (cem) licenças do Kaspersky Antivírus, quantidade suficiente para todos as estações de trabalho e servidores. O Kaspersky há mais de 20 anos é reconhecido como especialistas no combate ao malware e ao crime cibernético. Em 2018, os produtos da Kaspersky participaram de 88 testes e análises independentes, ocupando 73 primeiros lugares e ficando 77 vezes entre as três primeiras posições. Sendo reconhecido como líder global em cibersegurança. Cabe ressaltar que todos os computadores e notebooks ao serem cadastrados na rede do CRCSC, são configurados para fazerem automaticamente todas as atualizações do antivírus, sendo que o usuário não pode cancelar o procedimento e nem fechar o aplicativo de antivírus.

Em 2019 o CRCSC elevou sua proteção a um novo patamar ao adquirir novo firewall Sophos XG135 Appliance, saindo de um firewall software e passando para camada de hardware. A solução de firewall UTM Sophos é uma das líderes de mercado segundo o quadrante mágico do Gartner, pelo quinto ano consecutivo, assim como foi a solução vencedora em [teste realizados pela Miercom](#).

Importante salientar que todos os dispositivos conectados na rede do CRCSC são reconhecidos pelo firewall e só conseguem acessar a *world wide web* caso configurados para tal.

8.2. Política de Segurança da Informação

O CRCSC sabe que a informação é um de seus mais importantes ativos e que, diante dos diversos meios de acesso a serviços, banco de dados, e-mails e redes de dados, ela se torna alvo de constantes ameaças internas e externas e que, quando não gerenciadas adequadamente, essas ameaças podem causar danos consideráveis a uma organização.

Sendo assim, surge a necessidade de formalizar e estabelecer regras e padrões para proteção da informação, definindo diretrizes e regras a serem seguidas para a implantação e manutenção de uma Política de Segurança da Informação do CRCSC. Sendo aprovada e publicada pela Portaria CRCSC 138/2019. Tal documento encontra-se como anexo deste PDTI.

8.3. Backup e Espelhamento de Servidores

O Departamento de Tecnologia da Informação do CRCSC tem a ciência de que mesmo com as melhores soluções no mercado de segurança, não é garantido a total imunidade a invasões. Desta forma, foram instauradas diversas rotinas de backup, evitando assim que haja perda das informações, são elas:

8.3.1 Backup Físico Semanal

Sistema de dois HDs externos de backup, que são trocados semanalmente e contam com todos os arquivos, VMs, bancos de dados, enfim, a totalidade das informações armazenadas no CRCSC. São aplicados alternadamente, enquanto um está realizando a rotina de backup, o outro está armazenado em local seguro fora do CRCSC, evitando assim que um desastre na sede do CRCSC destruísse todas as informações.

8.3.2 Backup Físico Diário Banco SQL

Diariamente é realizado, em um HD externo, backup dos bancos de dados do sistema ERP

do CRCSC, hoje SPW. Desta forma, em um incidente menos grave, seria possível recuperar informações D-1.

8.3.3 Espelhamento de Servidores

O CRCSC conta com dois servidores que replicam suas informações a todo o tempo. Sendo assim, caso haja a indisponibilidade de um dos servidores, os serviços continuaram funcionando sem interrupção.

8.3.4 Backup em Nuvem Azure

A todo momento é realizado backup da totalidade das informações do CRCSC em nuvem, na plataforma Azure da Microsoft. Funcionando como um plano C, caso todas as opções anteriores venham a falhar.

9 LINKS DE INTERNET

Em 2019 o CRCSC passou a contar com 2 (dois) links dedicados de 50mb, contratados de empresas diferentes, para acesso a internet. Os links funcionam de forma redundante, desta forma não há indisponibilidade dos serviços.

10 PLANEJAMENTO DO ORÇAMENTO

#	Projeto	Descrição	Previsão Orçamentária	Ações
1	5002	Tecnologia da Informação	4.850,00	Contratação de serviços de manutenção e consultoria com sistema de folha de pagamento
2	5002	Tecnologia da Informação	145.998,36	Contratação de serviço de suporte e manutenção com sistema ERP
3	5002	Tecnologia da Informação	1.836,69	Contratação de serviços de manutenção e suporte com sistema do relógio de ponto
4	5002	Tecnologia da Informação	128.400,00	Contratação de serviços terceirizados de suporte de rede e servidores, e fornecimento de solução de backup, firewall e wifi.
5	5002	Tecnologia da Informação	2.000,00	Contratação de serviços eventuais de manutenção em delegacias regionais
6	5002	Tecnologia da Informação	6.000,00	Contratação de sistema para atender nova obrigação EFD-Reinf
7	5002	Tecnologia da Informação	45.000,00	Contratação de solução terceirizada em BI
8	5002	Tecnologia da Informação	8.000,00	Contratação de solução para assinatura digital
9	5002	Tecnologia da Informação	25.560,00	Contratação de licenças Office 365
10	5002	Tecnologia da Informação	25.000,00	Contratação de sistema para gestão de contratos
11	5006	Comunicação e	20.000,00	Contratação de Telefonia Fixa e Móvel

		Telecomunicações		
12	5006	Comunicação e Telecomunicações	14.400,00	Link de internet para as Delegacias Regionais
13	5006	Comunicação e Telecomunicações	60.000,00	Contratação de 2 (dois) links dedicados de 50mb
14	5006	Comunicação e Telecomunicações	2.400,00	Banco de serviços de inteligência.
15	5006	Comunicação e Telecomunicações	5.000,00	Dotação extra para eventuais contratações
16	5010*	Modernização do Parque de Informática	1.060,00	Contratação de sistema de suporte remoto
17	5010	Modernização do Parque de Informática	8.000,00	Contratação de software de controle de processos

**5010: devido às limitações de recursos orçamentários para investimentos, os valores insuficientes previstos para aquisição de equipamentos de processamentos de dados serão complementados por meio de crédito adicional pelo superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2019.*

11 CRONOGRAMA DE AÇÕES 2020

#	Atividade	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Responsável	Situação
1	Contratação de serviços de manutenção e consultoria com sistema de folha de pagamento			x	Departamento Contábil	Programado
2	Contratação de serviço de suporte e manutenção com sistema ERP		x		Departamento de TI	Programado
3	Contratação de serviços de manutenção e suporte com sistema do relógio de ponto			x	Departamento Contábil	Programado
4	Contratação de serviços terceirizados de suporte de rede e servidores, e fornecimento de solução de backup, firewall e wifi.			x	Departamento de TI	Programado
5	Contratação de serviços eventuais de manutenção em delegacias regionais	x	x	x	Departamento de TI	Demanda
6	Contratação de sistema para atender nova obrigação EFD-Reinf			x	Departamento Contábil	Programado
7	Contratação de solução terceirizada em BI	x			Departamento de TI	Contingenciado para 2021
8	Contratação de solução para assinatura digital		x		Departamento	Concluído

					Contábil	
9	Contratação de licenças Office 365	x			Departamento de TI	Concluído
10	Contratação de sistema para gestão de contratos			x	Departamento de Logística	Programado
11	Contratação de Telefonia Fixa e Móvel	x			Departamento de Logística	Concluído
12	Link de internet para as Delegacias Regionais	x			Departamento de Logística	Concluído
13	Contratação de 2 (dois) links dedicados de 50mb	x			Departamento de TI	Concluído
14	Banco de serviços de inteligência.			x	Departamento Jurídico	Programado
15	Dotação extra para eventuais contratações	x	x	x	Departamento de TI	Demanda
16	Contratação de sistema de suporte remoto		x		Departamento de TI	Concluído
17	Contratação de software de controle de processos			x	Departamento Jurídico	Programado
18	Integrar sistema de telefonia com delegacias	X			Departamento de TI	Concluído
19	Capacitação para Gestão de Riscos e Governança	x			Departamento de TI	Concluído
20	Capacitação interna equipe na gestão da rede e firewall do CRCSC	x			Departamento de TI	Concluído
21	Revisar PDTI trimestralmente	x	x	x	Comitê PDTI	Programado
22	Capacitar equipe para módulos do SPW			x	Departamento de TI	Programado
23	Capacitação interna em Office 365 Essentials		x		Departamento de TI	Programado
24	Capacitação interna equipe nas tarefas operacionais como: impressoras, firewall, backup, telefonia, wifi e outras atividades rotineiras		x	x	Departamento de TI	Programado
25	Divulgar política de segurança da Informação e proteção de dados no CRCSC	x			Departamento de TI	Atrasado
26	Manutenção de hardware e sistemas	x	x	x	Departamento de TI	Demanda
27	Definir e implantar processos de governança e gestão de riscos de TI no CRCSC			x	Departamento de Governança e TI	Contingenciado para 2021
28	Capacitação para utilização de sistema de <i>Business Intelligence</i>	x	x		Departamento de TI	Contingenciado para 2021
29	Integrar sistema de telefonia com banco de dados SQL utilizado pelo SPW	x			Departamento de TI	Contingenciado para 2021
30	Mapeamento processos		x		Departamento de TI	Contingenciado para 2021
31	Matriz de conhecimento	x			Departamento de TI	Contingenciado para 2021
32	Upgrade SSDs e Windows 10 máquinas delegacias	x			Departamento de TI	Contingenciado

regionais					para 2021
-----------	--	--	--	--	-----------

12 PLANEJAMENTO DE AÇÕES 2021

#	Atividade	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Responsável	Situação
1	Upgrade SSDs e Windows 10 máquinas delegacias regionais	x			Departamento de TI	Programado
2	Contratação de solução de BI	x			Departamento de TI	Programado
3	Contratação de 34 licenças Office 365 Apps Business	x			Departamento de TI	Programado
4	Contratação de novo sistema de suporte remoto	x			Departamento de TI	Programado
5	Contratação de sistema de gerenciamento de suporte	x			Departamento de TI	Programado
6	Aquisição de 15 notebooks	x			Departamento de TI	Programado
7	Aquisição de 20 mouse/teclado sem fio	x			Departamento de TI	Programado
8	Aquisição de 20 fones de ouvido c/ microfone	x			Departamento de TI	Programado
9	Aquisição de notebook de alta performance para BI	x			Departamento de TI	Programado
10	Aquisição de novos Access Point 2.4 GHz / 5 GHz	x			Departamento de TI	Programado
11	Aquisição de novas baterias para o nobreak	x			Departamento de TI	Programado
12	Capacitação para utilização de sistema de <i>Business Intelligence</i>	x	x		Departamento de TI	Programado
13	Integrar sistema de telefonia com banco de dados SQL utilizado pelo SPW		x		Departamento de TI	Programado
14	Mapeamento processos		x		Departamento de TI	Programado
15	Matriz de conhecimento		x		Departamento de TI	Programado
16	Definir e implantar processos de governança e gestão de riscos de TI no CRCSC		x	x	Departamento de Governança e TI	Programado
17	Capacitação interna em Office 365 Essentials			x	Departamento de TI	Programado
18	Capacitação para Gestão de Riscos e Governança			x	Departamento de TI	Programado
19	Capacitação interna equipe na gestão da rede, VPN e firewall do CRCSC			x	Departamento de TI	Programado
20	Capacitação interna equipe nas tarefas operacionais como: impressoras, backup, telefonia, wifi e outras atividades rotineiras			x	Departamento de TI	Programado

13 REALIZAÇÕES DOS ANOS ANTERIORES

2018-2019
Implantação de Política de Segurança da Informação
Contratação de sistema de comunicação interna
Implantação de novo serviço de firewall
Implantação de novo sistema de gerenciamento do Wifi
Contratação de novos links dedicados de internet
Aquisição de 15 notebooks
Aquisição de webcams e alto falantes bluetooth para webconferências
Modernização do sistema de som do plenário do CRCSC
Contratação de sistema de armazenamento em nuvem
Contratação e novo servidor de correio eletrônico
Implantação de novas rotinas de backup
Aquisição de sistema de suporte remoto
Contratação de empresa de suporte especializada, aumentando escopo de serviços
Aquisição de 3 workstations
Aquisição de 45 monitores de 24"
Contratação de sistema de webconferências
Aquisição de licenças da suíte de aplicativos Office 365 para todos os empregados e estagiários
Aumento de licença do Adobe Creative Cloud
Aumento de licença do Adobe Stock
Sistema em nuvem de prestação de contas das delegacias de representação

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação Biênio 2018-2019 teve grande importância nos avanços do Departamento de Tecnologia da Informação. Conforme demonstrado acima, toda a parte de segurança foi revista, assim como aquisições de hardwares e licenças de suítes profissionais de aplicativos de escritório para todos os usuários.

Cabe ressaltar também, uma mudança de estratégia, buscando uma mobilidade dos usuários, com a aquisição de licenças para acesso remoto, notebooks, sistema de webconferências, comunicação interna e computação em nuvem. Entretanto, não houve avanços quanto a mapeamento de processo e gestão de riscos, essas ficaram para o próximo biênio devido criação de um setor de Governança, que auxiliará os departamentos nesse processo.

2016-2017
Aquisição de 24 desktops
Aquisição de 24 licenças Office 2016
Aquisição de 2 novos servidores
Aquisição de 100 licenças profissionais de antivírus
Reestruturação de todo cabeamento de rede do CRCSC
Aumento de licença do Adobe Creative Cloud

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação Biênio 2016-2017 foi o primeiro feito pelo Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina. Apesar de um pouco restrito, devido pouca familiaridade com o assunto, foi importante para criar a cultura de documentação e planejamento no Departamento de TI, e teve grande avanço ao que diz a infraestrutura, pois foi realizado grande projeto de reestruturação de cabeamento e aquisição de novos servidores.

14 PLANEJAMENTO REUNIÕES DO COMITÊ PDTI

2020	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Situação
1. Planejamento anual	x				Concluída
2. Primeira revisão		x			Contingenciada
3. Segunda revisão e planejamento próximo ano			x		Concluída
4. Revisão anual				x	Programada

2021	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Situação
5. Planejamento anual	x				Programada
6. Primeira revisão		x			Programada
7. Segunda revisão e planejamento próximo biênio			x		Programada
8. Revisão anual				x	Programada

14.1. Relatório e Plano de Ação

14.1.1 Planejamento anual

A reunião do planejamento anual, primeira do comitê em 2020, foi realizada semipresencial no dia 11/02/2020 às 14:00. Estavam presentes: José Mateus Hoffmann, Marcelo Machado de Freitas, Rodrigo Lima Guedes, Edson de Souza, Fernando Vill, Ricardo Minatto Tonetto e Leandro Pinheiro.

A pauta da reunião tinha como objetivo passar todo cronograma do PDTI 2020-2021 criado em 2019, estabelecendo as prioridades para o momento. Foram elencadas como prioridades as seguintes contratações:

- Solução para assinatura digital
- Licenças Office 365
- Telefonia fixa e móvel para sede
- Link de internet para as delegacias regionais
- 2 (dois) links dedicados de 50mb
- Sistema de suporte remoto

Assim como a integração do sistema de telefonia com delegacias.

Não houve gastos com diárias e/ou passagens para a reunião.

14.1.2 Primeira revisão

Apesar de muitas videoconferências com específicos membros da comissão, a reunião do comitê completo programada para o segundo trimestre de 2020 não aconteceu por motivo da pandemia.

14.1.3 3. Segunda revisão e planejamento próximo ano

A reunião foi realizada à distância no dia 12/08/2020 às 09:00. Estavam presentes: José Mateus Hoffmann, Rodrigo Lima Guedes, Edson de Souza, Fernando Vill e Leandro Pinheiro.

Como pauta a reunião tinha o objetivo de repassar aos membros do comitê, as solicitações de alteração do PDTI pelo Conselho Federal de Contabilidade em julho de 2020, assim como mostrar o trabalho que foi realizado durante os meses anteriores.

Foram repassadas todas as demandas, assim como apresentada a nova versão do PDTI (2.0) que atendia tais solicitações. Todos de acordo com as modificações.

Também foi prestado contas das novas aquisições de software e hardware. Explicado como funcionada todo o processo de backup, firewall e antivírus do CRCSC.

Decidiu-se contingenciamento de ações de 2020 para 2021 devido falta de recursos por motivo da pandemia COVID-19.

Foi repassado o planejamento para 2021, porém entendeu-se que deveria ser marcada nova reunião, mais próximo do momento de confecção do orçamento para decidir-se prioridades, devido arrecadação abaixo do planejado.

Não houve gastos com diárias e/ou passagens para a reunião.

ANEXO I



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Política de Segurança da Informação
novembro/2019

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO **novembro/2019**

1 Introdução

A segurança é um dos assuntos mais importantes dentre as preocupações de qualquer entidade. Neste documento apresentaremos um conjunto de instruções, regramentos e procedimentos para normatizar e melhorar nossa visão e atuação em segurança da informação.

2 Política de Segurança da Informação do CRCSC

A Política de Segurança da Informação do CRCSC é o conjunto de ações, técnicas e estabelecimento de regras relacionadas ao uso seguro de dados para garantir a segurança da informação.

2.1 O CRCSC e a Política de Segurança da Informação

Todas as normas aqui estabelecidas serão seguidas à risca por todos os empregados e conselheiros do CRCSC. Ao receber a cópia da Política de Segurança da Informação, o usuário compromete-se a respeitar todos os tópicos aqui abordados e está ciente de que seus e-mails (corporativo) e navegação na internet/intranet em equipamentos do CRCSC podem estar sendo monitorados.

O Departamento de Tecnologia da Informação está à disposição para saneamento de dúvidas e auxílio técnico.

*Entende-se por empregados os funcionários do CRCSC, estagiários, aprendizes, terceirizados e prestadores de serviços que exerçam alguma atividade dentro do CRCSC.

2.2 O não cumprimento da Política de Segurança da Informação

O descumprimento da Política de Segurança da Informação do CRCSC será encaminhado para Comissão de Conduta do CRCSC para devida análise e tratamento, podendo incorrer em processo administrativo disciplinar e nas sanções legalmente previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3 Permissão e Acesso à Informação

A permissão e acesso dos colaboradores a serviços, sistemas e rede de dados do CRCSC deverão ser definidos pela chefia imediata, a partir das funções desempenhadas pelo usuário.

O acesso e o uso de todos os sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados e demais recursos devem ser restritos ao colaborador explicitamente autorizado, conforme a necessidade no cumprimento de suas funções.

Cabe à Coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação controlar as Permissões e Acesso, que podem ser revistas pelo Coordenador ou Diretor do colaborador.

Acessos desnecessários devem ser retirados e acessos com poder excessivo devem ser criteriosamente avaliados e, quando possível, evitados.

4 Autenticação

A autenticação nos sistemas de informática será baseada em uma senha, criada pelo usuário, nos termos da “política de senhas” do CRCSC.

4.1 Política de senhas

O empregado é o responsável por todos os atos executados com seu identificador (login), que é único e acompanhado de senha exclusiva para identificação/autenticação individual no acesso à informação e aos recursos de tecnologia do CRCSC,

A senha deverá obrigatoriamente ter letras maiúsculas e minúscula “OU” letras e números “OU” pelo menos um caractere especial, tendo ao menos 8 (oito) dígitos, deve-se selecionar senhas de difícil adivinhação;

Deve-se manter a confidencialidade, memorizar e não registrar a senha em lugar algum;

As senhas terão um tempo de vida útil determinado Departamento de Tecnologia da Informação, devendo ser renovada pelo usuário, quando requerido, sob pena de restrição de acesso aos sistemas;

A senha é de uso pessoal, intransferível, de responsabilidade exclusiva do usuário;

O Departamento de Tecnologia da Informação, devidamente autorizado, poderá criar novo acesso, mas em regra, não poderá ter conhecimento da senha pessoal do usuário;

Deve-se alterar a senha sempre que existir qualquer suspeita do comprometimento dela ou quando solicitado pelo sistema;

Deve-se impedir o uso do seu equipamento por outras pessoas, enquanto este estiver conectado, com a sua identificação, e bloquear sempre o equipamento ao se ausentar.

Tudo que for executado com a senha será de sua inteira responsabilidade do usuário, por isso se deve tomar todas as precauções possíveis para manter sua a senha em sigilo.

4.2 Política de e-mail

Não abra anexos de fontes ou com extensões não confiáveis (.bat, .exe, .src, .lnk, .zip, .rar, .xml, .com) se não tiver certeza de que solicitou esse e-mail. Desconfie de todos os e-mails com assuntos estranhos e/ou em inglês. Alguns dos vírus mais terríveis dos últimos anos tinham assuntos como: ILOVEYOU, Branca de neve pornô, etc.

Não reenvie e-mails do tipo corrente, aviso de vírus, criança desaparecida, criança doente, pague menos em alguma coisa, não pague alguma coisa, etc.

Não utilize o e-mail da empresa para assuntos pessoais.

4.3 Políticas de acesso à Internet

O uso da internet deve restringir-se à esfera profissional com conteúdo relacionado às atividades desempenhadas pelo CRCSC, observando-se sempre a conduta compatível com a moralidade

administrativa;

Cada usuário é responsável pelas ações e acessos realizados por meio da sua Conta de Acesso à internet;

Os acessos poderão ser monitorados pelo Departamento de Tecnologia da Informação. Somente navegação de sites é permitida. Casos específicos que exijam outros protocolos deverão ser solicitados diretamente ao Departamento de Tecnologia de Informação com prévia autorização do Coordenador/Chefia;

É vedado:

- Acessar páginas de conteúdo considerado ofensivo, ilegal ou impróprio, tais como: Pornografia, pedofilia, preconceitos, vandalismo, entre outros;
- Acessar ou obter na Internet arquivos que apresentem vulnerabilidade de segurança ou possam comprometer, de alguma forma, a segurança e a integridade da rede do CRCSC;
- O uso de ferramentas P2P, torrent, ou similares;
- Uso recreativo da internet em horário de expediente;
- Uso de proxy anônimo;
- Acesso a salas de bate-papo (chats), exceto aqueles definidos como ferramenta de trabalho homologada pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
- O uso de IM (Instant messengers) não homologados/autorizados pela equipe de segurança.
- Acesso a rádio e TV em tempo real;
- Acesso a jogos;
- Acesso a outros conteúdos notadamente fora do contexto do trabalho desenvolvido;
- Divulgação de informações confidenciais da instituição por meio de correio eletrônico, grupos ou listas de discussão, sistemas de mensageria ou bate-papo, blogs, microblogs, redes sociais ou ferramentas semelhantes;
- Envio a destino externo de qualquer software licenciado à CRCSC ou dados de sua propriedade ou de seus usuários, salvo expressa e fundada autorização do responsável pela sua guarda;
- Contorno ou tentativa de contorno às políticas de bloqueios automaticamente aplicadas pelas ferramentas sistêmicas do CRCSC;
- Tráfego de quaisquer outros dados em desacordo com a lei ou capazes de prejudicar o desempenho dos serviços de tecnologia da informação do CRCSC, na forma definida pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

A ocorrência de qualquer hipótese de má utilização da internet deverá ser comunicada, de imediato ao Departamento de Tecnologia da Informação.

Salienta-se que para fins de segurança da informação o uso da internet estará sendo auditado constantemente pelo Departamento de Tecnologia da Informação e o usuário poderá vir a prestar contas de seu uso.

4.4 Perfis de acesso à Internet

As contas de usuários deverão ter níveis de acesso distintos, conforme a necessidade dos serviços, de acordo com os perfis definidos pelo Departamento de Tecnologia de Informação do CRCSC.

São 3 (três) os perfis de acesso à internet no CRCSC, sendo a diretoria responsável pela decisão da seleção de grupo para cada usuário:

- Irrestrito

Nesse perfil o usuário terá acesso irrestrito à internet. Tal situação não isenta o usuário de suas ações, que estão sendo monitoradas e poderá haver sanções em caso de excessos e uso inadequado;

- Geral

Nesse perfil o usuário terá acesso bloqueado a determinados conteúdos inapropriados (pornográfico, jogos, bate-papo, apostas, filmes, séries, streaming e semelhantes).

- **Restrito**

O usuário terá acesso apenas ao conteúdo necessário para realização de suas tarefas.

Caso o usuário entenda que para desempenhar suas atividades profissionais a classificação do perfil precise ser alterada, deverá comunicar ao gestor de sua área de atuação, que demandará à Diretoria correspondente, sendo o caso encaminhado ao Departamento de Tecnologia da Informação, por escrito, para a alteração pertinente.

Orienta-se que a reclassificação do perfil somente será realizada mediante solicitação formal, contendo a devida justificativa, que será avaliada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, o qual poderá recomendar a negação de mudança de perfil em caso de risco ou vulnerabilidade a segurança e a integridade da rede do CRCSC.

5 Política de uso de estação de trabalho

Cada usuário tem sua senha que permite ser identificado na rede. Isso significa que tudo que venha a ser executado na conta do usuário é de inteira responsabilidade do usuário. Por isso orienta-se que o usuário, quando se ausentar de sua estação de trabalho, efetue logoff ou trave o console, ou seja, bloqueie sempre o equipamento.

Não instale nenhum tipo de software/hardware nos computadores do CRCSC sem autorização da equipe técnica ou de segurança.

É vedada a guarda de arquivos pessoais (MP3, filmes, fotos) e softwares com direitos autorais ou qualquer outro tipo de pirataria nos computadores do CRCSC.

Em regra, todos os dados devem ser mantidos no servidor (rede), onde existe um sistema de backup diário e confiável. Em caso de dúvida quanto a esse procedimento favor entrar em contato com a equipe técnica.

6 Política Social

Não fale sobre a política de segurança da Instituição com terceiros ou em locais públicos.

Não diga sua senha para terceiros, ela é pessoal e intransferível.

Não digite suas senhas ou usuários em máquinas de terceiros, especialmente fora da Instituição.

Orienta-se que, a ajuda técnica deve ser requerida ao Departamento de Tecnologia da Informação, que está à disposição.

Nunca execute procedimentos técnicos cujas instruções tenham chego por e-mail, com exceção dos comunicados remetidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Relate à equipe de segurança pedidos externos ou internos que venham a discordar dos tópicos anteriores.

7 Equipamentos particulares/privados

Equipamentos particulares/privados, como computadores ou qualquer dispositivo portátil que possa armazenar e/ou processar dados, não podem ser conectados às redes ou equipamentos do CRCSC, nem serem usados para armazenar ou processar quaisquer informações de propriedade do CRCSC.

8 Vírus e códigos maliciosos

Mantenha seu antivírus atualizado. Em regra a equipe técnica do CRCSC irá se encarregar disso, mas caso não tenha sido feito ou o usuário perceba que a atualização não está funcional, entre em contato o Departamento de Tecnologia da Informação para que a situação possa ser corrigida.

Não traga CDs e/ou pendrives de fora da Instituição. Caso isso seja impreterivelmente necessário, encaminhe o mesmo para a equipe técnica, onde passará por uma verificação antes de ser liberado para uso.

Reporte atitudes suspeitas em seu sistema à equipe técnica, para que possíveis vírus possam ser identificados no menor espaço de tempo possível e suspeite de softwares que "você clica e não acontece nada".

O usuário declara estar ciente e de acordo com a Política de Segurança da Informação do CRCSC exposto acima.

NOME:

CPF: