

Anexo III

Formulários para levantamento das necessidades de TI

**Elaboração do Plano Diretor de
Tecnologia da Informação
PDTI 2017-2018**

Julho/2016

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor
05/07/2016	0.1	Criação do documento	Verangge Custódio
18/07/2016	0.2	Finalização do documento	Verangge Custódio
	1.0	Revisão final do documento	
	1.0	Aprovação do documento	Equipe de elaboração do PDTI 2017-2018

INDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. VISÃO GERAL	4
2.1. Objetivo.....	4
3. FORMULÁRIOS UTILIZADOS	5
3.1. Formulário para levantamento de necessidades de TI	5
3.2. Documento de oficialização de demandas.....	7
4. APROVAÇÕES	8

1. INTRODUÇÃO

Neste documento são apresentados os formulários utilizados para realizar o levantamento das necessidades de TI, oriundas das unidades organizacionais da ANVISA.

O levantamento foi realizado entre maio e julho de 2016. Foi enviado um memorando que restituía às unidades organizacionais Documentos de Oficialização de Demandas – DOD enviados pela CGOTI/GGTIN em novembro/2015, solicitando que fossem analisados e, caso a unidade resolvesse pela continuidade da demanda, deveria preencher o novo modelo de DOD que incluía critérios a serem utilizados pelo Comitê de Informática da Anvisa para a priorização das demandas.

Os critérios definidos são aplicados a demandas relativas a manutenção adaptativas ou evolutivas em sistemas de informação e ao desenvolvimento de novos sistemas.

Além disso, foi enviado o '3.1. Formulário para levantamento de necessidades de TI' onde as unidades organizacionais deveria descrever demais necessidades de serviços e produtos de TI, que podem gerar necessidades ou contratações para o período de 2017-2018.

2. VISÃO GERAL

2.1. Objetivo

O objetivo do levantamento de necessidades de TI é identificar necessidades (de informação, de infraestrutura, de serviços, de contratações, de pessoal e capacitação, etc) vinculadas aos processos de negócio da organização e posteriormente analisá-las e consolidá-las, somando-as a todas as necessidades levantadas nos processos executados nas fases de preparação e diagnóstico do guia de elaboração do PDTI do SISP.

3. FORMULÁRIOS UTILIZADOS

A seguir são apresentados os formulários utilizados para o levantamento de necessidades de TI, junto às unidades organizacionais da Anvisa, nas atividades vinculadas ao processo de elaboração do PDTI 2017-2018.

3.1. Formulário para levantamento de necessidades de TI

Nome do responsável pelo preenchimento		Área/Setor	
E-mail		Telefone(s)	

**1. Sua unidade necessita adquirir programas de computador (programas especializados – ensino, pesquisa e extensão, entre outros?)
Por favor, informe:**

Nome do aplicativo	Descrição	Justificativa	Quantidade de licenças

**2. Indique a quantidade de computadores (desktops, notebooks) necessária para sua unidade:
DESKTOP (COMPUTADOR DE MESA)**

Quantidade para troca	Quantidade para aquisição

* Em 'quantidade para troca' informe o número de desktops existentes na unidade que necessitam de substituição. Em 'quantidade para aquisição' informe quantos novos desktops adicionais são necessários para a unidade.

- Descrição (configuração mínima necessária) – opcional

NOTEBOOK

Quantidade para troca	Quantidade para aquisição

* Em 'quantidade para troca' informe o número de notebooks existentes na unidade que necessitam de substituição. Em 'quantidade para aquisição' informe quantos novos notebooks adicionais são necessários para a unidade.

- Descrição (configuração mínima necessária) – opcional

3. Sua unidade necessita de equipamentos de uso comum (impressoras, monitores, *scanners*, *tablets*, entre outros)?

Por favor, informe somente o estritamente necessário:

Descrição (configuração mínima necessária)	Quantidade

4. Sua unidade necessita adquirir material de consumo de TI (cartuchos para impressora, pendrive, mouse, teclado, cabos, entre outros)?

Por favor, informe somente a quantidade estritamente necessária:

Descrição (configuração mínima necessária)	Quantidade

5. Sua Unidade necessita de Cursos de Capacitação em Tecnologia da Informação?

Por favor, indique os Cursos de Capacitação em TI:

Descrição do curso/treinamento	Quantidade	Valor (por inscrição)

6. Sua Unidade necessita de rede wi fi?

Por favor, informe:

Sim

7. Sua unidade necessita contratar algum serviço externo de TI?

Especifique e dê uma estimativa de custo:

Por favor, coloque sua resposta aqui:

--

8. Especifique outros recursos de TI que sua unidade necessita e não contemplados neste formulário:

Por favor, coloque sua resposta aqui:

--

Obrigado!

Caso tenha consideração, dúvidas ou sugestões sobre o formulário, por favor, encaminhe para cgoti@anvisa.gov.br

Este formulário está disponível em

\\anvssdf124\docsGGTIN\levantamento_necessidades_PDTI_2017_2018

3.2. Documento de oficialização de demandas

METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS			
Documento de Oficialização da Demanda (DOD)			
Código/Sigla:		Nome do Projeto:	
SIGA			
1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA			
<i><Registrar informações da área e do requisitante da demanda.></i>			
Nome do requisitante		Área/Setor	
Cargo/Função			
E-mail		Telefone(s)	
2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA			
<i><O requisitante deve descrever a demanda, escrevendo as informações necessárias para entendimento da necessidade.></i>			
3. JUSTIFICATIVA			
<i><Descrever de forma clara a justificativa contendo um breve histórico e as motivações da demanda.></i>			
4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS			
<i><Descrever os resultados a serem alcançados com o atendimento da demanda; e os benefícios ou melhorias esperados por meio do projeto, preferencialmente em termos de indicadores mensuráveis.></i>			
5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO			
<i><Descrever o alinhamento da demanda com os instrumentos de planejamento institucional, como por exemplo: Plano Plurianual (PPA), Planejamento Estratégico Institucional (PEI), Contrato de Gestão, Carta de serviços, metas ADI, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) etc.></i>			
6. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO			
6.1. SISTEMA A SER DESENVOLVIDO SERÁ UTILIZADO POR MAIS DE UMA ÁREA DE NEGÓCIO			
<i><informar se o sistema ou regra de negócio a ser implementada será utilizado por mais de uma área negócio na execução de seus processos de trabalho. Informar quais áreas serão afetadas></i>			
6.2. A DEMANDA A SER IMPLEMENTADA SUBSTITUI SISTEMAS EM USO?			
<i><informar se o sistema ou regra de negócio a ser implementada irá substituir sistemas de informação em uso na Agência. Se sim, informar quais sistemas serão substituídos e de quais áreas de negócio></i>			
6.3. A DEMANDA IMPACTA AO PÚBLICO EXTERNO DA ANVISA			
<i><informar se o sistema ou regra de negócio a ser implementada irá impactar os serviços da Anvisa utilizados por cidadão ou setor regulado></i>			
6.4. A DEMANDA É PARTE DE PROCESSO DE TRABALHO MAPEADO?			
<i><informar se o sistema ou regra de negócio a ser implementada automatiza processo de trabalho mapeado, e como foi realizado o mapeamento.></i>			
6.5. HÁ DETERMINAÇÃO LEGAL, INTERNA OU EXTERNA À ANVISA, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA DEMANDA			
<i><informar se o sistema ou regra de negócio a ser implementada é referente a determinação legal (RDC, LEI, ETC) e se há um prazo para implementação></i>			
6.6. RISCOS INSTITUCIONAIS			
<i><listar riscos estratégicos envolvidos no projeto para o alcance dos objetivos estratégicos esperados. Para determinar os riscos, deve ser utilizada a matriz GUT (gravidade, urgência e tendência) ></i>			

6.7. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

<Indicar se houve prospecção no mercado ou em órgão da Administração pública federal de solução que atenda de forma total ou parcial à necessidade da Anvisa.>

7. ASSINATURAS

<Inserir os dados do requisitante do Documento de Oficialização da Demanda (DOD). O DOD deve ser assinado pelo representante da área de negócio, primordialmente; e do analista que auxiliou o preenchimento, caso exista. Caso a demanda seja alteração de um sistema existente, o DOD deve ser assinado pelo Gestor do sistema>

Requisitante (responsável pelo preenchimento)	Nome: Cargo/Função: Data:
Titular da área a qual o requisitante está vinculado	Nome: Cargo/Função: Data:
Gestor do sistema (para evolução de sistemas ativos)	Nome: Cargo/Função: Data:
Diretor da área (obrigatório)	

4. APROVAÇÕES

Gerente do projeto	Nome: Verangge Pereira Lopes Custódio Cargo/Função: Coordenadora da Equipe de elaboração do PDTI 2017-2018 Data:	
Equipe de elaboração do PDTI 2017-2018	Nome: Anderson da Mota Ribeiro Data:	Nome: Igor Ticchetti Kishi Data:
	Nome: Marco Antonio Del Aguila de Lima Data:	Nome: Eduardo Braga Dutra Rocha Data:
	Nome: Reinaldo Tavares Nelli Data:	Nome: Fabiano Ferreira de Araujo Data:
	Nome: Ricardo de Assis Teixeira Data:	Nome: Yáskara Leonora de Mattos Lima Data:
	Nome: Nelci dos Santos Data:	Nome: Claudia de Paula Monteiro Feraz Data: