

Auditoria de Informação

1. Identificação da informação

(complete com a informação lidada de uma forma global. Não responda se considerar que compromete informação confidencial e comercial. Tente identificar todas as peças de informação que estão directamente relacionadas com o seu trabalho e/ou função)

Peça de informação (identificação)

Suporte (papel, electrónico, oral)

Quantidade/duração (páginas, bytes)

Fiabilidade (confiança) [muita...pouca]

Qualidade/clareza [boa...má]

Frequência [hora, dia, mês,...]

Pertinência (adequação temporal) [boa...má]

Valor (medida de utilidade) [muito...pouco]

Adequação de formato/apresentação [boa...má]

Normalização do formato [sim..não]

Classificação (confidencialidade, origem, dono)

Origem (interna, externa)

Destino

Ação (Modificar, destruir, processar, criar, arquivar, esperar)

Como poderia ser melhorada

Qual o valor acrescentado por si

2. Objectivos de negócio e missão da empresa

Descreva os objectivos de negócio e a missão da empresa principalmente no que diz respeito directamente ao seu trabalho e/ou função. Se existir uma política explícita de gestão da informação, descreva os seus objectivos.

3. Alinhamento entre os seus objectivos de negócio e a informação

Considera que existe alinhamento? Se não, porquê?

Identifica pontos de quebra nos fluxos de informação?

Tem uma noção clara dos sistemas de informação disponíveis?

Existe uma Política de Informação explícita na empresa? Documentada?

Existem códigos de boas práticas, guias de orientação ou procedimentos documentados?

4. Política e práticas

Existe uma análise do valor (económico) da informação?

Existe uma análise da qualidade da informação? avaliação de fornecedores?

São designados os proprietários dos recursos informacionais?

É feita uma gestão do ciclo de vida da informação?

São tratadas questões relacionadas com a segurança (classificações de confidencialidade, integridade, e disponibilidade)?

As TI servem a sua estratégia de informação? Como poderiam melhorar?

Considera que aspectos legais e éticos são tratados e respeitados?

5. Informação estratégica

Identifica informação (estratégica) de que necessita?

Existe estratégia específica para adquirir informação?

Estão identificadas as fontes de informação que fornecem uma vantagem competitiva à empresa?

Em que sentido é que as práticas, a cultura, e a organização da empresa influenciam o comportamento e a cultura informacional?

Identifica as falhas nas suas capacidades e nas suas competências que impedem o alinhamento da sua cultura informacional com as suas estratégias de negócio?

6. Mapa de informação

Desenhe uma representação dos fluxos de informação na empresa, e dos processos, funções, locais ou sistemas que intervêm no seu ciclo de vida

(nota: pode ser utilizada qualquer notação de fluxos, nomeadamente DFDs, ou IDEF. Pode não completar já esta questão se não tiver informação sobre como utilizar diagramas de fluxos de dados)

7. Notas para as respostas

Responda por favor com um estilo informal, mas claro. Quando não der uma resposta a qualquer das perguntas, por favor identifique a razão:

- NS: não sabe
- ND: não disponível
- NA: não aplicável
- NP: não divulgável (segundo regras da empresa)

Pode manter anónima a identidade da empresa, e pode alterar designações que considere possam comprometer a confidencialidade de determinado tipo de informações, nomeadamente de tipo comercial ou organizacional.

Se algum tópico suscitar dúvidas por favor contacte o responsável do seminário.