



**Ministério da Educação
Universidade Federal Rural da Amazônia**

PDTI

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
2015-2024**

**Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação
Belém - 2015**

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (PROAF)

PRÓ-REITOR SIMONE ANDRÉA LIMA DO NASCIMENTO BAÍA

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC)

SUPERINTENDENTE AILSON MEDEIROS VASCONCELOS

PRÓ-REITORIA DE REITORIA DE ENSINO (PROEN)

PRÓ-REITOR MARCEL DO NASCIMENTO BOTELHO

PRÓ-REITORIA DE REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX)

PRÓ-REITOR DJACY BARBOSA RIBEIRO

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO (PROPED)

PRÓ-REITORA IZILDINHA DE SOUZA MIRANDA

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)

PRÓ-REITOR MANOEL SEBASTIÃO PEREIRA DE CARVALHO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PROPLADI)

PRÓ-REITOR ANTÔNIO CORDEIRO DE SANTANA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)

PRÓ-REITORA MARIA ROSANGILA XAVIER SERIQUE

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

AILSON MEDEIROS VASCONCELOS (STIC)

Coordenador

ALLAN BARROSO PINHEIRO (STIC)

Subcoordenador

GEORGE HAMILTON BARBOSA FERNANDES OTA (STIC)

HUMBERTO CAIO CAMILO LEÃO (STIC)

JOAQUIM DE JESUS SOARES (STIC)

JOSÉ MARIA TEIXEIRA RODRIGUES (STIC)

LAURA MICHELE SERRÃO LIMA GOMES (PROAES)

MARISA CRISTINA MORENO DA SILVA ALVES (PROEN)

ROBERTA DA SILVA LEAL MAGALHÃES (PROPED)

RUBIA CRISTIANE CASTRO BRICIO (PROAF)

SAULO LUIS PEREIRA WANZELER (PROGEP)

Membros

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	10
2. TERMOS E ABREVIações	10
3. METODOLOGIA APLICADA	12
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	14
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	15
6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....	17
7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	18
7.1. MISSÃO	18
7.2. VISÃO.....	18
7.3. VALORES	19
7.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI.....	19
8. ANÁLISE DO PDTI ANTERIOR	23
9. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....	54
10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	56
10.1. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	56
CADA PROBLEMA ANALISADO RECEBEU UMA NOTA DE 1 A 5 EM CADA UMA DAS CARACTERÍSTICAS:.....	56
10.2. NECESSIDADES IDENTIFICADAS	56
11. PLANO DE METAS E DE AÇÕES	58
11.1. PLANO DE METAS	58
11.2. PLANO DE AÇÕES.....	106
11.2.1. <i>Considerações iniciais sobre ações, recursos e riscos.</i>	106
11.2.2. <i>Descrição das Ações</i>	109
11.2.3. <i>Execução das Ações em Detalhes</i>	126
12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	178
13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	179
14. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI.....	228
15. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI	228
16. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	228
17. CONCLUSÃO	229

REFERÊNCIAS.....	231
ANEXOS.....	232
ANEXO I.....	233
PLANO DE TRABALHO PDTI 2015 – 2024	233
ANEXO II	245
MODELO DE QUESTIONÁRIO APLICDO ÀS UNIDADES ACADÊMICAS/ADMINISTRATIVAS DA UFRA	245
ANEXO III	257
RESOLUÇÃO CETI NO 08, DE 26 DE JANEIRO DE 2015.....	257
ANEXO III	258
ANEXO IV.....	260

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Termo e abreviações	12
Quadro 2: Representações que responderam o Questionário.....	14
Quadro 3: Princípios e Diretrizes.....	17
Quadro 4: Objetivos estratégicos de TI	20
Quadro 5: Análise SWOT Interna da STIC	21
Quadro 6: Análise SWOT das unidades administrativas e acadêmicas.....	23
Quadro 7: Objetivos estratégicos de TI. Fonte: Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Período 2013 - 2014	26
Quadro 8: Alinhamento dos objetivos estratégicos de TI e negócio. Fonte: Plano Diretor de Tecnologia da Informação, período 2013 - 2014	27
Quadro 9: Necessidades de TI. Fonte: Plano Diretor de Tecnologia da Informação, período 2013 - 2014	28
Quadro 10: Necessidade N.1. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	29
Quadro 11: Necessidade N.2. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	30
Quadro 12: Necessidade N.3. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	35
Quadro 13: Necessidade N.5. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	37
Quadro 14: Necessidade N.6. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	38
Quadro 15: Necessidade N.7. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	39
Quadro 16: Necessidade N.8. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	47
Quadro 17: Necessidade N.9. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	47
Quadro 18: Necessidade N.10. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	49
Quadro 19: Necessidade N.11. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014.....	50
Quadro 20: Metas M.1.4 com prazo atualizado	51
Quadro 21: Metas 5.1 e 5.2 com prazos atualizados.....	51
Quadro 22: Metas M.7.1 a 7.4 com prazos atualizados.....	52
Quadro 23: Metas M.9.1 a 9.3 com prazos atualizados.....	53
Quadro 24: Metas M.10.7, 10.8, 10.9, 10.13 e 10.14 com prazos atualizados	53
Quadro 25: Metas 11.1 a 11.3 com prazos atualizados.....	54
Quadro 26: Alinhamento das estratégias de TI com os objetivos do PLAIN 2014- 2024 e EGTIC 2013 - 2015.....	56
Quadro 27: Inventário de Necessidades: PDTI 2015 -2024.....	58
Quadro 28: Necessidade N.1: PDTI 2015 -2024	60
Quadro 29: Necessidade N.2: PDTI 2015 -2024	61
Quadro 30: Necessidade N.3: PDTI 2015 -2024	85
Quadro 31: Necessidade N.4: PDTI 2015 -2024	89
Quadro 32: Necessidade N.5: PDTI 2015 -2024	89

Quadro 33: Necessidade N.6: PDTI 2015 -2024	90
Quadro 34: Necessidade N.7: PDTI 2015 -2024	92
Quadro 35: Necessidade N.8: PDTI 2015 -2024	92
Quadro 36: Necessidade N.9: PDTI 2015 -2024	93
Quadro 37: Necessidade N.10: PDTI 2015 -2024	93
Quadro 38: Necessidade N.11: PDTI 2015 -2024	105
Quadro 39: Necessidade N.12: PDTI 2015 -2024	106
Quadro 40: Esquema para identificar ações.....	106
Quadro 41: Ações Padrões para a aquisição de softwares aplicativos, equipamentos e serviços de TI	107
Quadro 42: Recursos e riscos da ação padrão 1.....	107
Quadro 43: Recursos e riscos da ação padrão 2.....	108
Quadro 44: Recursos e riscos da ação padrão 3.....	109

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Pregões Eletrônicos em atendimento as M.1.1 e M.1.3.....	29
Tabela 2: Pregões eletrônicos em atendimento a necessidade N.2	30
Tabela 3: Pregões eletrônicos realizados em atendimento a necessidade N.4	37
Tabela 4: Percentual de metas atendidas por necessidade. Cumprimento de metas	50
Tabela 5: Matriz G.U.T	56

APRESENTAÇÃO

Ao longo do tempo a área de informática ganhou cada vez mais importância dentro das organizações, deixando de ser um ambiente armazenador e processador de dados, o qual era conhecido genericamente como Centro de Processamento de Dados (CPD), transformando-se em uma valiosa ferramenta de negócio, geradora de oportunidades e desafios na condução estratégica de uma instituição, sendo agora a área de informática conhecida simplesmente como Tecnologia da Informação (TI).

A Tecnologia da Informação tem um papel fundamental no planejamento e na implantação das estratégias organizacionais. No entanto, fazer o melhor uso da TI e ampliar a efetividade dessa unidade tem sido um dos grandes desafios aos quais se propôs a Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA). Para enfrentá-los, um dos primeiros compromissos assumidos por esta gestão foi promover o alinhamento entre a TI e os objetivos e as diretrizes estratégicas definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2010-2014 [1]. Como resultado deste alinhamento, foi elaborado Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), período compreendendo os anos de 2013 e 2014 [2]. Este alinhamento, expresso no PDTI, nos permitiu realizar o planejamento de nossas contratações de bens e serviços de TI melhorando, assim, nossa eficiência orçamentária evitando gastos desnecessários em dissonância com nossas ações prioritárias

Assim, o PDTI representa um instrumento indispensável para a gestão dos recursos de TI de uma instituição, que busque alcançar plenamente seus objetivos.

Por isso, na área pública, onde os recursos, de uma forma geral, são mais limitados do que no setor privado, os órgãos de controle de governo, em especial o Tribunal de Contas da União (TCU), há muito vêm enfatizando a necessidade dos órgãos públicos elaborarem um PDTI que contemple todas as ações e as associem às metas de suas áreas de negócio antes de executarem seus gastos relacionados à TI.

Essa recomendação tornou-se obrigatória em face da publicação da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2008, de 19 de maio de 2008, mais tarde, das suas atualizações, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG nº 04/2010, e Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG nº 04/2014, pela SLTI/MPOG, órgão central do SISP.

É importante ressaltar que a elaboração da nova versão do PDTI terá como base de sustentação toda a experiência adquirida em planejamento e execução das ações realizadas nos dois anos de vigência do PDTI anterior, o fortalecimento das bases de governança de TI através de ações concretas de conscientização da administração superior, a revisão do referencial estratégico da área de TI e o

alinhamento das ações de TI ao Planejamento Estratégico Institucional (PLAIN 2014-2024) [3].

Neste sentido, este documento tem como período de vigência o decênio 2015-2024, no qual será revisado bienalmente, sendo que o mesmo tem como abrangência o Campus Sede, e seus campi e unidades geograficamente distribuídas pelo estado do Pará, são eles: Campus Capitão Poço, Campus Paragominas, Campus Parauapebas, Estação Experimental de Castanhal, Fazenda-Escola de Igarapé-Açu, Campus Tomé-Açu e Campus Capanema.

1. INTRODUÇÃO

A elaboração e execução de um PDTI tem sido uma constante cobrança de auditorias realizadas pelo TCU aos órgãos vinculados ao SISP, no qual a UFRA faz parte como entidade seccional.

A elaboração da nova versão do PDTI, permitirá que a instituição UFRA continue utilizando as boas práticas de planejamento estratégico em atendimento a uma gestão eficiente de TI focando sempre o que é mais importante e prioritário em termos aquisição de equipamentos e serviços de TI, em auxílio as atividades inerentes ao tripé universitário.

Os fatores que motivaram a elaboração deste da nova versão do PDTI podem ser resumidos nos seguintes itens:

- Continuar atendendo as demandas oriundas da CGU e do TCU;
- Otimizar o alinhamento estratégico da TI com objetivos negócio da UFRA expressos no PLAIN 2014-2024;
- Focar esforços em ações nas quais os benefícios são maiores ou onde há maior necessidade (eficácia e efetividade);
- Aproveitar melhor os recursos disponíveis (eficiência e economicidade);
- Aumentar a inteligência organizacional por meio de aprendizado, revisão e análise contínua do planejamento;
- Conformidade com a IN 04/2014 da SLTI/MPOG.

2. TERMOS E ABREVIACIONES

- Os conceitos envolvidos em termos técnicos importantes, convenções e abreviações que serão mencionados no decorrer deste documento, são apresentados no quadro 1.

TERMO	DESCRIÇÃO
CETI	Comitê Executivo de Tecnologia da Informação
PLAIN	Planejamento Estratégico Institucional
PROEN	Pró-Reitoria de Ensino
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão
PROPED	Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico
PROAF	Pró-Reitoria de Administração e Finanças
PROAES	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROPLADI	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Tecnológico
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
STIC	Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação
SWOT	Análise do ambiente interno e externo, através de quatro pontos: <i>strengths</i> (pontos fortes), <i>weakness</i> (pontos fracos), <i>opportunities</i> (oportunidades) e <i>threats</i> (ameaças)
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação
IN	Instrução Normativa
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
MPOG	Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
DGTI	Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
UFRA	Universidade Federal Rural da Amazônia
OETI	Objetivo Estratégico de TI
CPD	Centro de Processamento da Dados
TI	Tecnologia da Informação
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
TCU	Tribunal de Contas da União
CGU	Controladoria Geral da União
SEFTI	Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação
GSI	Gabinete de Segurança Institucional
PR	Presidência da República
COBIT	<i>Control Objectives for Information and related Technology</i>
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
AC	Acórdão
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
ID	Identificador
SIG	Sistema de Informações Gerenciais

UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
DCC	Diretoria de Contratos e Convênios
POSIC	Política de Segurança da Informação e Comunicações
CSIC	Comitê de Segurança da Informação e Comunicações
CPL	Comissão Permanente de Licitação
DCAD	Divisão de Capacitação e Desenvolvimento
SPM	Superintendência de Patrimônio e Material
CONSAD	Conselho de Administração da UFRA
SIPAC	Sistema Integrado de Administração, Administração e Contratos
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadro 1: Termo e abreviações

3. METODOLOGIA APLICADA

Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de referência do PDTI [4] e o guia de elaboração do PDTI [5], ambos propostos pela SLTI/MPOG, bem como, as recomendações expostas no curso de DGTI, módulo de elaboração do PDTI, promovido pela ENAP. O plano de trabalho, que descreve as atividades realizadas, bem como o cronograma de elaboração do PDTI, estão expostos no Anexo I.

Para o levantamento das necessidades TI descritas neste documento, a equipe de elaboração do PDTI identificou as necessidades de forma direta e indireta no PLAIN da UFRA 2014-2024, EGTI 2013-2015, e demais documentos de referência, considerando cinco níveis de necessidades categorizadas pela SLTI/MPOG, tais como, informação, serviços, infraestrutura, governança de TI, contratação de soluções de TI e pessoal.

Em segundo plano, foi solicitado ao gabinete da reitoria, aos pró-reitores, diretores de instituto e dos campi do interior, coordenadores de cursos de graduação, pós-graduação e demais unidades relacionadas o preenchimento de um questionário com algumas perguntas de caráter estratégico, tático, operacional e relativas a análise de SWOT da STIC. Este questionário foi referenciado como **“Questionário Levantamento de Necessidades de TI”**, cujo modelo está localizado no anexo II.

O quadro 2 a seguir, descreve a totalidade das representações que foram solicitadas a responder o referido questionário.

GESTOR/UNIDADE**Gabinete da Reitoria****Pró-Reitoria de Administração e Finanças**

- Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- Superintendência de Administração e Finanças
- Superintendência de Planejamento e Orçamento
- Superintendência de Patrimônio e Material
- Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação
- Prefeitura do Campus
- Diretoria de Contratos e Convênios

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**Pró-Reitoria de Ensino**

- Curso de Agronomia Campus Belém
- Curso de Engenharia Florestal Campus Belém
- Curso de Medicina Veterinária Campus Belém
- Curso de Engenharia de Pesca Campus Belém
- Curso de Engenharia Ambiental Campus Belém
- Curso de Zootecnia Campus Belém
- Curso de Licenciatura em Computação Campus Belém
- Curso de Sistemas de Informação Campus Belém
- Divisão de Controle Acadêmico
- Divisão de Apoio Pedagógico
- Superintendência de Documentação e Informação

Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

- Mestrado em Biotecnologia Aplicado à Agropecuária
- Mestrado em Agronomia
- Mestrado em Botânica
- Doutorado em Ciências Agrárias
- Mestrado em Ciências Florestais
- Doutorado em Agronomia
- Especialização Multiprofissional em Residência em Medicina Veterinária
- Mestrado em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais
- Mestrado em Saúde e Produção Animal na Amazônia

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

Pró-reitoria de Extensão

- Divisão de Estágio

Instituto de Ciências Agrárias**Instituto Social-Ambiental e dos Recursos Hídricos****Instituto de Saúde e Produção Animal****Hospital Veterinário****Instituto Ciberespacial****Campus Capitão Poço****Campus Paragominas****Campus Parauapebas****Campus Capanema****Campus Tomé-Açu****Pró-reitoria de Assuntos Estudantis**

- Restaurante Universitário

Quadro 2: Representações que responderam o Questionário

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Para a condução dos trabalhos de elaboração do PDTI devem-se seguir diretrizes, padrões, normas e orientações do governo. A seguir são apresentados os documentos de referência que serviram como material de apoio e consulta na elaboração do PDTI.

- **Decreto-lei nº 200/1967 No art. 10**, que trata da descentralização de atividades de execução da Administração Federal para possibilitar à Administração se dedicar às tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- **Decreto nº 2.271/1997**, que trata da Política de terceirização para à administração Pública Federal;
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014**. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação pelos órgãos integrantes do SISP do Poder Executivo Federal;
- **Acórdão nº 2.746/2010-P**. Relatório de auditoria do TCU. Avaliação de controles gerais de Tecnologia da Informação;
- **Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – EGTIC 2013-2015**. Instituída pela RESOLUÇÃO Nº 01/SLTI, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012, a versão atual da EGTI sinaliza para a busca do amadurecimento

institucional do SISP e do fortalecimento da atuação dos órgãos integrantes do sistema na gestão e governança de TI, e destaca como tendência a unificação da tecnologia da informação (TI) com a comunicação (C), gerando, assim, a “TIC”. Além disso, consolida um rico processo de construção colaborativa entre os órgãos integrantes do SISP e torna pública a estratégia do governo federal para a área de TI.;

- **ITIL - *Information Technology Infrastructure Library***. Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação;
- **Nota Técnica SEFTI/TCU nº 2/2008**. Dispõe do uso do Pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
- **Instrução Normativa GSI/PR nº 1/2008**. Disciplina a gestão de segurança da informação e comunicações na administração pública federal, direta e indireta;
- **Regimento Interno da STIC**. Dispõe sobre a organização administrativa e atribuições da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFRA.
- **Nota Técnica SEFTI/TCU nº 6/2010**. Dispõe sobre a aplicabilidade da Gestão de Nível de Serviço como mecanismo de pagamento por resultados em contratações de serviços de TI pela Administração Pública Federal;
- **Nota Técnica SEFTI/TCU nº 7/2014**. Trata da organização do sistema de governança de tecnologia da informação (TI), em órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal (APF).

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

As diretrizes propostas aqui procuraram atender às áreas de ensino, pesquisa, extensão e administração, definidas como as áreas de atuação estratégicas da UFRA, tendo em vista os princípios do direito administrativo, em especial o princípio da eficiência, e tendo como suporte as diretrizes de governo eletrônico da Administração Pública Federal.

Desta forma temos os seguintes princípios e diretrizes, conforme quadro 3, a seguir:

ID	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	ORIGEM
1	Deve-se maximizar a terceirização de tarefas executivas, para dedicar o quadro permanente à gestão e governança de TI, limitado à maturidade do mercado ao interesse público e a segurança institucional/nacional.	Decreto-lei nº 200/1967, art. 10, §7º e 8º. Decreto nº 2.271/1997.
2	As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI. § 1º O PDTI deverá estar alinhado à EGTI e ao plano estratégico institucional e aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação do órgão ou entidade.	IN SLTI/MP nº 04/2014, art. 4º.
3	Dar apoio de TI às atividades acadêmicas e administrativas, de acordo com o alinhamento estratégico institucional.	Regimento Interno STIC.
4	Desenvolver ações para ampliação do quadro existente de TI.	EGTI 2013-2015
5	Promover a alocação de recursos orçamentários/financeiros para implementação das ações do PDTI.	EGTI 2013-2015
6	Aprimorar e fortalecer a gestão orçamentária de TI.	EGTI 2013-2015
7	Fortalecer o alinhamento entre o planejamento de TI, as estratégias da organização e a EGTI	EGTI 2013-2015
8	Implementar práticas de gerenciamento de riscos e continuidade de negócios.	EGTI 2013-2015
9	Fortalecer a gestão de TI com base nas melhores práticas compartilhadas no âmbito do SISP.	EGTI 2013-2015
10	Toda contratação de serviços deve visar ao atendimento de objetivos de negócio, o que será avaliado por meio de mensuração e avaliação de resultados.	Decreto no 2.271/1997 Ac786/2006-P Ac1603/2008-P Instrução Normativa SLTI/MP N° 04/2010
11	O pagamento de serviços contratados deve, sempre que possível, ser definido em função de resultados objetivamente mensurados.	Decreto no 2.271/1997 Ac786/2006-P Ac1603/2008-P IN SLTI/MP N° 04/2010
12	Todos os serviços e processos de TI críticos para a organização devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados)	COBIT ITIL Ac1603/2008-P
13	A maioria dos bens e serviços de TI atende a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações que são usuais no mercado, cabendo obrigatoriamente à licitação por pregão.	AC 2471/2008 – Plenário Nota Técnica SEFTI/TCU nº 2
14	O referido acórdão é uma consolidação de acórdãos anteriores, tais como 1603/2008, 2308/2010 e 1.145/2011, e utilizou como base para os achados e critérios de auditoria.	AC 1233/2012 TCU- Plenário Referentes à Segurança da Informação

15	Os gestores públicos de TI devem planejar suas contratações de modo que os pagamentos pelo serviço prestado sejam realizados em função de resultados verificáveis apresentados pelo fornecedor, mensurados, sempre que possível, por unidades quantitativas, sendo juridicamente inviável a previsão de remuneração em função do mero esforço ou da disponibilidade da empresa contratada.	Nota Técnica SEFTI/TCU nº 6/2010
16	Convém estabelecer as estruturas organizacionais e os papéis necessários para a governança, a gestão e o uso de TI na instituição, definindo-se formalmente o modo de organização e funcionamento dessas estruturas.	Nota Técnica SEFTI/TCU nº 7/2014

Quadro 3: Princípios e Diretrizes

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

A Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) é um órgão diretamente subordinado a Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF), que tem por objetivo ser um órgão de gestão da tecnologia da informação e comunicação da Instituição.

São fins da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal Rural da Amazônia: o alinhamento estratégico de TIC com a missão da Universidade; Criação e preservação do valor de TIC para o negócio; Definição de papéis e responsabilidades na gestão de TIC; Prover serviços e recursos de TIC para a comunidade universitária, em apoio às atividades acadêmicas e administrativas, integrando-se no esforço de oferecer à sociedade uma universidade de excelência.

A estrutura administrativa da STIC é composta de:

- Superintendência: Formada pelo superintendente, que coordena e representa o órgão perante a Reitoria e a sociedade em geral;
- Divisão de Infraestrutura de Redes (DIRE): Composta por um gerente e demais funcionários, sendo de responsabilidade desta Divisão, a infraestrutura de rede de dados e voz da instituição;
- Divisão de Sistemas de Informação (DSIN): Composta por um gerente e demais funcionários, sendo de responsabilidade desta Divisão, a análise, programação, implantação, manutenção e documentação dos sistemas de informação da Instituição;
- Divisão de Governança de Tecnologia da Informação (DGTI): Composta

por um gerente e demais funcionários, sendo de responsabilidade desta Divisão, alinhar a arquitetura de TI, sua infraestrutura, aplicações serviços de TI às necessidades do negócio em termos de presente e futuro;

- Divisão de Atendimento ao Usuário (DAUS): Composta por um gerente e demais funcionários, sendo de responsabilidade desta Divisão, a execução de atividades de atendimento à comunidade acadêmica da UFRA com o objetivo de garantir que os recursos de TI estejam disponíveis aos usuários quando necessário sua utilização.

A seguir, organograma da STIC, mostrando sua estrutura administrativa:

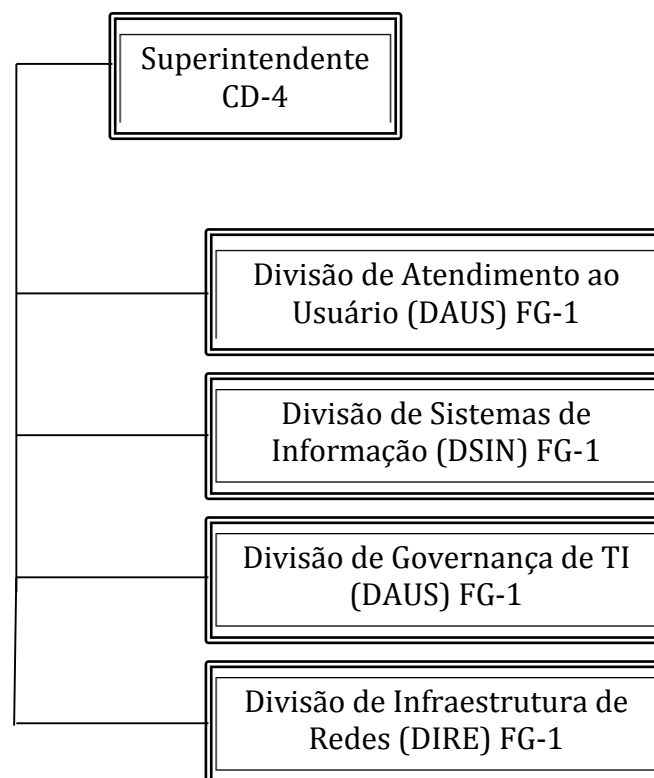


Figura 1: Organograma da STIC

7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

7.1. Missão

Promover soluções em tecnologia da informação e comunicação aos processos de negócio da UFRA, envolvendo ensino, pesquisa, extensão e administração.

7.2. Visão

Ser um órgão de planejamento, coordenação, supervisão, implementação e estratégico em tecnologia da informação e comunicação, sempre alinhada ao planejamento estratégico da UFRA.

7.3. Valores

A STIC está empenhada em viabilizar a utilização do que há de melhor em tecnologia da Informação e Comunicação, oferecendo à comunidade acadêmica, material humano qualificado, propiciando assim, suporte aos usuários e sistemas eficientes para que a UFRA possa cumprir com sua missão perante a sociedade. Para o alcance deste propósito, estamos guiados pelos seguintes valores.

- **Excelência:** A excelência é a base de nosso pensamento, visto que este valor será nosso condutor na execução de nossas atividades em gestão e governança de TIC perante a Universidade;
- **Qualidade:** Este valor nos permite chegar a um nível referencial em gestão e governança de TIC para que a UFRA cumpra sua missão perante a sociedade;
- **Responsabilidade:** Apesar de se tratar da iniciativa pública, os servidores desta unidade estão empenhados na execução e cumprimento de suas atividades, sempre tendo em mente fornecer o melhor aporte possível à UFRA para que a mesma possa desempenhar sua missão de formar profissionais qualificados, compartilhar conhecimentos com a sociedade e contribuir para o desenvolvimento sustentável da Amazônia..
- **Ética:** Agir com lisura, moralidade, justiça, honestidade e propriedade na conduta individual e profissional.
- **Transparência:** Utilizar a TIC como ferramenta para que a UFRA divulgue suas ações nas áreas do ensino, pesquisa, extensão e administração.

7.4. Objetivos Estratégicos de TI

Em conformidade com o PLAIN 2014-2024 da UFRA e EGTIC 2013 - 2015, temos os seguintes objetivos estratégicos de TI, conforme quadro 4, a seguir.

ID DO OBJETIVO	DESCRIÇÃO
OETI 1	Expandir e aperfeiçoar a infraestrutura física de TI
OETI 2	Aperfeiçoar a qualidade dos serviços disponibilizados.
OETI 3	Ampliar a infraestrutura de sistemas informatizados que atenda as demandas do negócio da Instituição.

OETI 4	Atender as solicitações expostas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI).
OETI 5	Disponibilização de um conjunto de programas e aplicativos que atenda as necessidades do ensino, pesquisa, extensão e administração.

Quadro 4: Objetivos estratégicos de TI

7.5. Análise de SWOT da TI Organizacional

É uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenário interno e externo (ou análise de ambiente), sendo usado como base para gestão e planejamento estratégico de uma organização. Trata-se de um método que possibilita verificar e avaliar os fatores intervenientes para um posicionamento estratégico. Tem como objetivos principais efetuar uma síntese das análises internas e externas, identificar elementos chave para a gestão, o que implica estabelecer prioridades de atuação e preparar opções estratégicas: análise de riscos e identificação de problemas a serem resolvidos.

Neste sentido, temos a seguir duas análises SWOT, uma elaborada internamente pela STIC (quadro 5), e outra resultante da consolidação das respostas da análise de SWOT dos questionários aplicados aos principais gestores das unidades administrativas e acadêmicas da UFRA (quadro 6), o qual permite uma percepção da visibilidade da STIC na comunidade.

AMBIENTE INTERNO – FORÇAS	AMBIENTE INTERNO - FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestrutura física de TI (tráfego de dados e internet) atende quase em sua totalidade às necessidades da instituição. • Apoio da alta gestão da instituição. • Infraestrutura de suporte (<i>nobreak</i>, gerador e ar-condicionado) aos equipamentos de TI atende quase em sua totalidade as necessidades da área de TI e a instituição como um todo. • Cooperações técnicas de transferência de tecnologia entre IFES em atendimento as necessidade básicas de TI da instituição. • Criação de uma estrutura organizacional interna que possibilitou divisões formais de responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos insuficientes. • Pouca ou nenhuma divulgação das atividades realizadas e dos serviços ofertados pela STIC para comunidade acadêmica. • Ausência das funções de confiança dos responsáveis pelas Divisão, o que impossibilita motivá-los a gerir maior grupo de responsabilidades. • Baixo comprometimento dos setores de base da instituição para com implantação dos sistemas SIG UFRA - UFRN. • Dificuldades de atendimento às demandas de infraestrutura de TI dos campi/unidades fora de sede. • Processos internos da instituição ainda não mapeados, ou sendo reestruturados, ou ainda não

	<p>estabelecidos de forma definitiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baixo nível de experiência da equipe TI em governança de TI. • Inexistência de planos de gerenciamento de risco e contingência e serviços de TI • Baixo nível de gerenciamento da rede de dados institucional. • Divulgação e aplicação da política de segurança da informação
AMBIENTE EXTERNO - OPORTUNIDADES	AMBIENTE EXTERNO - AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> • Estratégia Geral de Tecnologia da Informação, publicada pela SLTI, que ao longo dos últimos 7 anos vem auxiliando na estruturação da área de TI dos órgãos integrantes do SISP (www.sisp.gov.br). • Possibilidade de concurso público com reserva de vagas em áreas específicas (especialidades) para TI. • Auditoria dos órgãos de controle externo, auxiliando na identificação de nossas deficiências na área de governança/gestão. • Conscientização da importância da área de TI e de seus profissionais capacitados no alcance da missão institucional da UFRA • Possibilidade de contratação de empresas junior que atenda as necessidades de TIC • Captação de recursos orçamentários extras através da apresentação de projetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Restrição de recursos orçamentários provenientes do governo federal. • Aquisição de recursos computacionais sem planejamento e acompanhamento da área de TI. • Ausência de consulta à Área de TI nas atividades de planejamento e projetos estratégicos da instituição. • Rotatividade do profissionais de TI provenientes dos baixos salários praticados pelo Ministério da Educação (MEC). • Insuficiência de cursos de capacitação nas diferentes áreas de tecnologia da informação na região amazônica onerando as despesas devido ao deslocamento. • Prazos insuficientes para atendimento das demandas inerentes ao sistemas SIG UFRA UFRN, e às solicitações dos órgão de controle externo. • Concurso público com número insuficiente de vagas destinadas à profissionais de TI. • Contrato de outsourcing de impressão não atende às demandas da UFRA.

Quadro 5: Análise SWOT Interna da STIC

AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> • Competência e disposição de trabalho da equipe • Existência de 	<ul style="list-style-type: none"> • Número insuficiente de servidores • Sistemas de informação 	<ul style="list-style-type: none"> • Integração com o ICIBE. • Ampliação da divulgação das 	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuição do quadro técnico especializado • Falta de

<p>Planejamento estratégico de TI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existência de Política de Segurança das informações • Rápido atendimento às demandas • Qualidade técnica dos servidores • Atendimento Excelente • Profissionais Experientes e Capacitados • Comprometimento institucional • Oportunidade de estágios para discentes da UFRA • Adaptabilidade a mudanças • Servidores dispostos resolver os problemas dos clientes • Quantidade de equipamentos de informática. • Atendimento nas dificuldades emergenciais. • Ampliação da rede de internet • Adaptabilidade a mudanças • Equipe capacitada, que conta com equipamentos avançados 	<p>desatualizados (Ex: Fita espelho, dificuldades de consultas no SIPAC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não possui equipe para pequenos reparos em equipamentos • Lentidão para atendimento de chamados. • Falta de clareza quanto à divisão de atribuições dos membros, falta de servidores ou colaboradores para atender aos chamados • Regular desenvolvimento para inovações e equipamentos informatizados obsoletos • Falta de objetividade na resolução de problemas • Não conclusão da instalação do SIGAA • Infraestrutura • Falta de resposta, em algumas ocasiões, para uma determinada demanda, ou justificar-se quanto à demora. • Não atualização periódica dos antivírus, pacote office e sistema operacional. • Demora no atendimento dos 	<p>ações da UFRA nos meios de comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de novos campi • Ampliação da área de atuação • Projeção de aumento no público a atender • Crescimento avançado nas Inovações tecnológicas • Possibilidade de nomeação de novos servidores após concurso público • Ampliação do escopo de atuação • Venda de serviços • O surgimento de novas tecnologias no mercado relacionado à T.I., assim como o rápido avanço das tecnologias já existentes • Fazer parcerias com outras Instituições de referência no apoio Tecnologia de Informação e melhor qualidade das empresas que fornecem materiais e/ou serviço de TI para a Instituição. • Adoção de mecanismos que utilizem serviços em “nuvem” • Expansão da rede de internet sem fio. • Novos clientes 	<p>investimentos da UFRA em TI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dependência total da RNP e a instabilidade da mesma. • Falta de recursos para investimentos em TI • Ausência de uma matriz orçamentária específica para TI • Qualidade dos suprimentos adquiridos sem que haja qualquer estudo ou análise do uso desse material. • Obsolescência de equipamentos já adquiridos em relação aos futuros lançamentos • Redução dos recursos destinados à modernização e avanço da área de TI. • Restrição orçamentária para novos investimentos • Alta taxa de rotatividade de seus servidores • Sistema elétrico sem estabilidade • A crise econômica no que tange aos custos necessários para aquisição e manutenção dos instrumentos de T.I. • Aumento de
--	--	---	---

	<p>chamados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspensão frequente do serviço de internet; • Atendimentos emergências 	<ul style="list-style-type: none"> • Customização dos sistemas SIG • Ampliação do know-how das TICs • Cobrança da sociedade pela transparência • Customização dos sistemas • UFRA usufruir dos serviços da RNP • Importância do setor em todos os trabalhos desenvolvidos na universidade. Toda comunidade ufraniana necessita dos serviços oferecidos 	<p>rotatividade no quadro de servidores desta Superintendência</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispersão geográfica da cliente (capital e interiores) • Surgimento de novas tecnologias • Desmotivação da equipe devido a falta de reconhecimento da importância das atividades e serviços pertinentes à STIC por alguns gestores da universidade • Quedas dos enlaces/links da RNP
--	---	--	--

Quadro 6: Análise SWOT das unidades administrativas e acadêmicas.

8. ANÁLISE DO PDTI ANTERIOR

Podemos iniciar nossa análise, em relação ao PDTI 2013-2014, destacando os objetivos de negócio da UFRA, extraídos de seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2010-2014, fls. 9 - 11, conforme abaixo:

Objetivo 1: Ampliar o papel da UFRA no desenvolvimento social e econômico local, regional e nacional.

- Abertura de novos cursos no interior.
- Participação nos Fóruns Regionais e Nacionais de Ensino Superior através de suas unidades administrativas (pró-reitorias, institutos e coordenadorias).
- Inclusão da informação através do programa de Extensão da UFRA nos diferentes meios sociais.

Objetivo 2: Ampliar o espaço para comunicação da UFRA com a sociedade, particularmente nos campos da cultura, saúde e educação.

- Dirigir suas funções acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão para o atendimento a demandas sociais.
- Buscar indicadores para identificar as demandas sociais.
- Fazer parte, em nível nacional e local, de fóruns de discussão e definição de políticas públicas no âmbito da inclusão social e da produção e difusão da ciência.
- Concretizar parcerias com órgãos governamentais, empresas e organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de programas de interesse mútuo e de impacto social.

Objetivo 3: Assegurar alocações de recursos governamentais

- Através da articulação das representações da UFRA nos diversos conselhos, comitês e (ou) organizações de fomentos a projetos acadêmicos.

Objetivo 4: Otimizar os recursos infraestruturais, materiais e financeiros

- Implementação de estratégias para utilização plena da capacidade instalada da UFRA.

Objetivo 5: Fortalecer a atuação dos órgãos colegiados superiores da UFRA na definição das macro políticas institucionais.

- Participação em oficinas de trabalho de discussão de política de gestão e alcance das metas determinadas pelo planejamento institucional.
- Ações para diminuir resistência a novas implementações de funcionamento e intensificação dos conhecimentos que regem o bem estar administrativo da IES.
- Promover revisão, atualização e implantação dos instrumentos normativos da UFRA, de modo a favorecer o alcance de um novo patamar de qualidade no exercício de suas funções acadêmicas e a democracia interna da instituição.
- Ampliar a autonomia interna da UFRA, mediante descentralização da gestão e o fortalecimento da autonomia e da capacidade de gestão acadêmica e administrativa das Unidades.
- Implementar políticas facilitadoras da integração física entre unidades, propiciando a circulação da comunidade acadêmica intra e inter-campi.

Objetivo 6: Estabelecer uma política de desenvolvimento de pessoas que considere a essencialidade dos trabalhadores técnico-administrativos e docentes para o cumprimento das atividades-fim da instituição.

- Criação, adequação e implementação dos planos de carreira para os funcionários técnico-administrativos e docentes.
- Implementação de sistema de avaliação por mérito para melhor distribuição da mão-de-obra.

Objetivo 7: Implementar uma política de apoio ao corpo estudantil.

- Basear-se-á em igualdade e justiça, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural.

Objetivo 8: Promover a melhoria da qualidade do ensino na UFRA, em todos os níveis.

- Implementar políticas acadêmicas de integração do ensino, da pesquisa e da extensão através de programas que envolvam, de forma indissociável, a produção e a socialização do conhecimento à formação dos alunos.
- Promover a melhoria da qualidade do ensino na UFRA, em todos os níveis.
- Ampliar e diversificar as atividades e ensino na UFRA em níveis de graduação, de pós-graduação ou de extensão, com a oferta de cursos a distância ou semipresenciais e de cursos sequenciais.
- Ampliar o acesso à Universidade de grupos sociais tradicionalmente excluídos.
- Programa de cotas

Objetivo 9: Fortalecer a pesquisa.

- Pelo incentivo ao desenvolvimento de programas inovadores.
- Pelo intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, a crescente qualificação de pesquisadores e grupos de pesquisa, bem como a divulgação do conhecimento produzido.

Objetivo 10: Consolidar a extensão universitária como interface da universidade com segmentos da sociedade e como espaço pedagógico de formação.

Objetivo 11: Implementar uma política de democratização da informação.

- Por meio do fortalecimento de um sistema qualificado de bibliotecas e de acesso ampliado a redes e bancos de dados existentes e potencialmente disponíveis.

Objetivo 12: Fomentar a realização de atividades culturais, artísticas, esportivas e de lazer.

Reforma o centro esportivo da UFRA.

- Alocar recursos para aquisição de equipamentos necessários ao desenvolvimento de atividades esportivas.
- Resgatar a história da UFRA através de eventos culturais, principalmente nas datas comemorativas.
- Desenvolver programas com ações esportivas com a comunidade adjacente.

Objetivo 13: Implementar um novo modelo organizacional da UFRA.

- Fazer cumprir o organograma vigente da UFRA respeitando a hierarquia e delimitando as funções específicas.
- Interiorização das ações de ensino, pesquisa e extensão, com a consolidação de campi avançados já existentes nos municípios paraenses dando autonomia administrativa e acadêmica aos campi fora de sede em acordo com a legislação vigente.

Com base nos objetivos negócio acima, desenvolvemos os seguintes objetivos estratégicos de TI, conforme quadro 7, a seguir:

ID DO OBJETIVO	DESCRIÇÃO
OETI 1	Melhorar a infraestrutura física de TI
OETI 2	Melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados
OETI 3	Desenvolver uma infraestrutura de <i>software</i> que possa atender as demandas da Instituição
OETI 4	Atender as solicitações expostas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
OETI 5	Disponibilização de um conjunto de ferramentas de <i>software</i> que atendam as necessidades do ensino de graduação e pós-graduação

Quadro 7: Objetivos estratégicos de TI. Fonte: Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Período 2013 - 2014

Os objetivos estratégicos de TI estão alinhados aos objetivos de negócio, de acordo com o quadro 8 abaixo:

IDENTIFICADORES DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI	IDENTIFICADORES DOS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO (PDI 2010-2014)
OETI 1	Objetivos 4, 9, 10, 11
OETI 2	Objetivos 3, 5, 12

OETI 3	Objetivos 1, 2, 6, 7,8, 10, 11 e 12
OETI 4	Objetivos 3, 5, 12
OETI 5	Objetivo 4

Quadro 8: Alinhamento dos objetivos estratégicos de TI e negócio. Fonte: Plano Diretor de Tecnologia da Informação, período 2013 - 2014

Este alinhamento estratégico agregou necessidades de TI, que por sua vez originaram metas que permitiram acompanhar a execução da estratégia de TI ora planejada.

Estas necessidades TI levantadas foram baseadas em análises técnicas oriundas da própria unidade de TI; questionários de levantamentos de demandas, aplicadas aos gestores de unidades que compõem o organograma da Universidade, inclusive os campi/unidades do interior do estado do Pará; e princípios e diretrizes pertinentes ao Governo Federal, atreladas à legislação vigente relacionada a área de contratações, planejamento, segurança de informação, etc, inclusive princípios constitucionais.

O quadro 9 abaixo apresenta as necessidades levantadas, de acordo com seu grau de significância expresso pela matriz G.U.T.

ID	NECESSIDADE	ORIGEM	CATEGORIA	G	U	T	GUT
N.1	Revitalização da atual infraestrutura de redes de comunicação e do <i>backbone</i> central do Campus sede.	PDI – Objetivo 4, 9, 10 E 11	Infraestrutura	4	4	4	64
N.2	Aquisição de peças de reposição e suprimentos para ativos de TI englobando setores administrativos, reitoria, institutos e demais unidades relacionadas	SWOT	Infraestrutura	3	4	4	48
N.3	Contratação de profissionais de TI para atender as demandas de expansão da universidade	Questionário de levantamento de Necessidades de TI questão 29	Pessoal	3	4	4	48
N.4	Aquisição de ativos de TI para atender as demandas da administração, ensino, pesquisa, extensão, pró-reitorias, institutos e demais unidades relacionadas.	Questionário de levantamento de Necessidades de TI questões 5 e 24	Infraestrutura	3	3	4	36
N.5	Capacitação dos técnico-administrativos de TI da instituição	EGTI 2011-2012 – Objetivo 1, IN-SLTI 04/2010	Pessoal	3	3	4	36
N.6	Disponibilização de sistemas de informação para o campus	PDI – Objetivo 1, 2, 6, 7, 8, 10, 11 e 12	Informação	3	4	3	36

	sede e campi do interior						
N.7	Promoção da segurança de tecnologia da informação e comunicação para STIC	EGTI 2011-2012: Objetivo 3, PDI – Objetivo 4, 7 e 10	Infraestrutura	3	3	4	36
N.8	Aquisição de <i>softwares</i> para atender as demandas de administração, ensino, pesquisa, extensão, pró-reitorias, institutos e demais unidades relacionadas.	Questionário de levantamento de Necessidades de TI questões 17 e 26	Informação	4	3	2	24
N.9	Mapeamento de processos englobando setores administrativos, institutos e demais unidades relacionadas.	Questionário de levantamento de Necessidades de TI questões 8, 9 e 10	Governança de TI	2	2	2	8
N.10	Aperfeiçoamento da governança de TI na gestão institucional	EGTI 2011-2012: Objetivo 3 , IN-SLTI 04/2010, PDI Objetivos 3,5,12	Governança de TI	2	2	2	8
N.11	Criação, manutenção e gerenciamento dos sítios WEB englobando pró-reitorias, institutos e programas de pós-graduação.	Questionário de levantamento de Necessidades de TI questão 20	Serviços	2	2	2	8

Quadro 9: Necessidades de TI. Fonte: Plano Diretor de Tecnologia da Informação, período 2013 - 2014

Com base na estrutura lógica de desenvolvimento do PDTI 2013 - 2014 que foi apresentada, iremos discriminar cada uma das necessidades demonstrando seus indicadores, bem como, avaliar o cumprimento das metas associadas.

Os quadros e tabelas a seguir exibem as necessidades, suas metas, e os resultados que foram alcançados em cumprimento do que foi acordado no PDTI 2013 - 2014.

N.1				
Revitalização da atual da infraestrutura de redes, comunicação e do <i>backbone</i> central do Campus sede.				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.1.1	Reestruturar em 100% a infraestrutura de rede de dados cabeada e telefonia até Dezembro de	X		-

	2014			
M.1.2	Instalar 1 (uma) nova central telefônica até Junho de 2013	X		-
M.1.3	Segmentar 100% da rede do Campus Sede em VLAN até Dezembro de 2014	X		Meta em execução, ainda sem data prevista para o término, mas é importante ressaltar que consideramos como meta atendida em virtude do fato de já estarmos com todo o material disponível, bem como mão de obra necessária para conclusão da demanda.
M.1.4	Adquirir 1 (uma) solução de <i>wireless</i> para o Campus sede e campi dos interiores até Dezembro de 2014		X	Restrições orçamentárias
M.1.5	Melhorar 100% do ambiente de <i>Data Center</i> para STIC até Dezembro de 2014	X		-

Quadro 10: Necessidade N.1. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Quando mencionamos a meta M.1.1 (quadro 10), podemos observar que sua concretização foi possível através do pregão eletrônico 02/2012, cujo valor executado até o momento foi de R\$ 2.888.172,27 (dois milhões oitocentos e oitenta e oito mil, cento setenta e dois reais). A meta 1.3 (quadro 10), está em execução com investimento operacionalizado, até o presente momento, de R\$ 416.570,73 (quatrocentos e dezesseis mil, quinhentos e setenta reais e setenta e três centavos), e sendo concretizada pelo pregão 05/2014, com valor de R\$ 1.329.960,50 (um milhão trezentos de vinte e nove mil, novecentos e sessenta reais e cinquenta centavos). A Tabela 1 demonstra o que foi realizado até o presente momento.

Nº Pregão	Ano	Descrição	Valor (R\$)
02	2012	Contratação de empresa para manutenção da estrutura lógica da UFRA, incluindo os campi fora de sede	2.888.172,27
05	2014	Reestruturação das redes lógicas do campus sede e campi do interior	416.570,73
TOTAL (R\$):			3.304.743,00

Tabela 1: Pregões Eletrônicos em atendimento as M.1.1 e M.1.3. PDTI 2013 -2014

Portanto, de acordo com o quadro 10 da necessidade N.1, acima, podemos demonstrar que suas metas foram 80% concluídas.

N.2				
Aquisição de peças de reposição e suprimentos para ativos de TI englobando setores administrativos, reitoria, institutos e demais unidades relacionadas.				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.2.1	Realizar 2 (dois) levantamentos de peças de reposição para atender a demandas no período de 2013-2014	X		-
M.2.2	Realizar 2 (dois) levantamentos de suprimentos necessários para atender a demandas no período de 2013-2014	X		-
M.2.3	Adquirir peças de reposição para atender as demandas do período 2013-2014	X		-
M.2.4	Adquirir suprimentos para atender as demandas do período 2013-2014	X		-

Quadro 11: Necessidade N.2. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Podemos analisar a necessidade N.2 em detalhes, de acordo com o quadro 11, mencionando que suas metas foram concretizadas em 100%. Para que fosse possível a cumprimento de tais demandas foi necessário operacionalizar certames licitatórios, também, na modalidade pregão eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços, no qual foi possível adquirir peças de reposição e suprimentos para nosso parque computacional. Podemos destacar, de acordo com a tabela 2, os pregões que nos permitiu a conclusão das metas M.2.3 e M.2.4, são eles:

Nº PREGÃO	ANO	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
11	2013	Aquisição de Suprimentos para o parque de impressão da UFRA	115.255,90
04	2012	Aquisição de Peças de Reposição para o parque computacional da UFRA	152.308,06
06	2014	Aquisição de Peças de Reposição de Suprimento para o parque computacional da UFRA	6.986,10 (Até o presente momento)
32	2014	Aquisição de Suprimentos de Impressão	Até o presente momento o demandante ainda não solicitou a compra do itens deste pregão. No valor de R\$77.194,00.
TOTAL (R\$):			274.550,06

Tabela 2: Pregões eletrônicos em atendimento a necessidade N.2: PDTI 2013 - 2014

Em relação a necessidade N.3, o quadro 12, exibe o resultado da execução do planejamento de suas metas.

N.3				
Contratação de profissionais de TI para atender as demandas de expansão da universidade				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.3.1	Contratar 3 (três) assistentes em TI para o Campus de Parauapebas até Dezembro de 2014		X	Demanda que depende de eventos externos inerentes a impossibilidade de liberação de vagas pelo MPOG
M.3.2	Contratar 2 (dois) analistas de TI para o Campus de Parauapebas até Dezembro de 2014		X	Demanda que depende de eventos externos inerentes a impossibilidade de liberação de vagas pelo MPOG
M.3.3	Contratar 1 (um) técnico em TI para o Campus de Capitão Poço até Dezembro de 2014	X		Em execução, vaga será disponibilizada em concurso público
M.3.4	Contratar 3 (três) assistentes em TI para o Campus de Capitão Poço até Dezembro de 2014		X	Demanda que depende de eventos externos inerentes a impossibilidade de liberação de vagas pelo MPOG
M.3.5	Contratar 1 (um) analista de TI para o Campus de Capitão Poço até Dezembro de 2014	X		Em execução, vaga será disponibilizada em concurso público
M.3.6	Contratar 1 (um) Terceirizado de TI para o Campus de Capitão Poço até Dezembro de 2014		X	Em estudo do que pode ser feito para atendimento desta demanda, de acordo com a legislação vigente
M.3.7	Contratar 1 (um) técnico em TI para o Campus de Paragominas até Dezembro de 2014	X		Em execução, vaga será disponibilizada em concurso público
M.3.8	Contratar 2 (dois) assistente em TI para o Campus de Paragominas até Dezembro de 2014		X	Demanda que depende de eventos externos inerentes a impossibilidade de liberação de vagas pelo MPOG
M.3.9	Contratar 1 (um) analista de TI para o Campus de Paragominas até Dezembro de 2014		X	Demanda que depende de eventos externos inerentes a impossibilidade de liberação de vagas pelo MPOG
M.3.10	Contratar 1 (um) analista de TI para Coordenação de PGCF até Dezembro de	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por analistas de TI para STIC irão suprir tais

	2013			necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.11	Contratar 1 (um) técnico de TI para a Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais - AqRAT até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.12	Contratar 1 (um) terceirizado TI para a Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais - AqRAT até Dezembro de 2014		X	Em estudo do que pode ser feito para atendimento desta demanda, de acordo com a legislação vigente
M.3.13	Contratar 1 (um) técnico de TI para a PROPED/Pesquisa até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada aos serviços de TI
M.3.14	Contratar 2 (dois) terceirizados TI para a Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Saúde e Produção Animal na Amazônia - SPAA até Dezembro de 2014		X	Em estudo do que pode ser feito para atendimento desta demanda, de acordo com a legislação vigente
M.3.15	Contratar 1 (um) analista de TI para Coordenação de PGBAA até Dezembro de 2013	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por analistas de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.16	Contratar 4 (quatro) analistas de TI para STIC	X		Em execução, vagas que serão disponibilizadas em concurso

	até Dezembro de 2014			público. A administração superior disponibilizou mais 2 (duas) vagas devido a expansão da universidade que provocou o aumento da demanda por serviços de TI
M.3.17	Contratar 4 (quatro) técnicos de TI para STIC até Dezembro de 2014	X		Em execução, apenas 2 (dois) técnicos serão disponibilizados em concurso público
M.3.18	Contratar 1 (um) assistentes de TI para STIC até Dezembro de 2014	X		
M.3.19	Contratar 4 (quatro) terceirizados de TI para STIC até Dezembro de 2014		X	Em estudo do que pode ser feito para atendimento desta demanda, de acordo com a legislação vigente
M.3.20	Contratar técnicos de TI para SAF até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.21	Contratar técnicos de TI para SPO até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada aos de serviços de TI
M.3.22	Contratar 01 (um) Técnico de TI para o Campus Capitão Poço até Dezembro de 2014	X		Em execução, vaga será disponibilizada em concurso público
M.3.23	Contratar 01 (um) terceirizado de TI para a Coordenação do Curso de Agronomia - UFRA/Belém até Dezembro de 2014		X	Em estudo do que pode ser feito para atendimento desta demanda, de acordo com a legislação vigente
M.3.24	Contratar 01 (um) Técnico de TI para Coordenação do Curso de Zootecnia - UFRA/Belém até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê

				aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.25	Contratar 01 (um) Analista de TI para o Campus de Parauapebas / UFRA até Dezembro de 2014		X	Demanda que depende de eventos externos inerentes a impossibilidade de liberação de vagas pelo MPOG
M.3.26	Contratar 1 (um) técnico em TI para a Divisão de Estágio até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.27	Contratar 1 (um) técnico em TI terceirizado para Divisão de Estágio até Dezembro de 2014		X	Em estudo do que pode ser feito para atendimento desta demanda, de acordo com a legislação vigente
M.3.28	Contratar 1 (um) técnico em TI para o Hovet até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.29	Contratar 1 (um) técnico em TI terceirizado para Hovet até Dezembro de 2014		X	Em estudo do que pode ser feito para atendimento desta demanda, de acordo com a legislação vigente
M.3.30	Contratar 1 (um) analista em TI para o ICA até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por analistas de TI para STIC irão suprir tais necessidades.
M.3.31	Contratar 1 (um) analista em TI para o ISARH até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por analistas de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.32	Contratar 1 (um) técnico em TI para o ISARH Dezembro	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de

	de 2014			TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.33	Contratar 1 (um) analista em TI para o ISPA até Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por analistas de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI
M.3.34	Contratar 1 (um) técnico em TI ISPA Dezembro de 2014	X		Acreditamos que o atendimento das demandas por técnicos de TI para STIC irão suprir tais necessidades do campus sede, visto que nosso pleito foi baseado na demanda de um quantitativo mínimo que dê aporte com qualidade desejada a disponibilização de serviços de TI

Quadro 12: Necessidade N.3. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Quando focamos a necessidade N.3 (quadro 12), observamos que vários setores administrativos/acadêmicos do campus sede solicitaram profissionais de TI para atendimento de suas necessidades. Mas entendemos que estas demandas são absorvidas pelo atendimento das metas por contratação de profissionais de TI demandadas por esta Superintendência de TIC, pois o quantitativo mínimo necessário de profissionais que estamos aguardando, por intermédio de concurso público, conforme planejamento realizado em 2012, em que seremos atendidos parcialmente, foi quantificado de acordo com a necessidade do campus sede, e em alguns casos, dos campi do interior do estado. Por último, apesar do concurso público ainda não ter sido realizado, consideramos as metas da STIC como atendidas parcialmente. Neste sentido podemos observar que executamos, em relação a necessidade N.3, 61,76% do que foi planejado no PDTI 2013 – 2014, mas infelizmente, devido a expansão da Universidade estas referidas metas tornaram-se defasadas.

A necessidade N.4, que trata da aquisição de ativos de TI para atender as demandas da administração, ensino, pesquisa, extensão, pró-reitorias, institutos e

demais unidades relacionadas, possui 181 metas de aquisição que foram levantadas com base na aplicação de questionários, no entanto, observa-se certa inconsistência em algumas situações. Podemos exemplificar determina unidade acadêmica/administrativa, que demandou a quantidade de 42 (quarenta e duas) impressoras multifuncional colorida, 20 (vinte) impressoras multifuncional monocromática, 40 (quarenta) impressoras monocromática, 40 (quarenta) impressoras a laser monocromática e 40 (quarenta) impressoras a laser colorida. Isto nos levar a crer que foi superestimado os quantitativos supramencionados. Então, para que estas metas fossem concretizadas com o mínimo de qualidade e satisfação da área demandante, tendo como base um quantitativo aceitável e viável para a administração pública contratar, em atendimento as demandas da necessidade N.4, realizamos procedimentos licitatórios na modalidade pregão eletrônico, no qual temos as seguintes atas de registro de preços, conforme tabela 3 abaixo:

No do Pregão	Ano	Descrição	Unidades Compradas					Valor (R\$)
37	2012	Aquisição de Computadores para atendimento dos campi / unidades da UFRA	Computadores					8.248.371,88
			Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Notebook	
			491	491	446	116	429	
			TOTAL: 1973 Computadores					
14	2013	Aquisição de Impressoras a Laser, scanners e nobreaks (Solução de Impressão e Digitalização de Documentos)	Impressoras	Nobreaks	Scanners	673.832,61		
			97	799	109			
47	2013	Aquisição de	153			734.400,00		

	Projetores Multimídia Interativos		
TOTAL (R\$):			9.656.604,49

Tabela 3: Pregões eletrônicos realizados em atendimento a necessidade N.4: PDTI 2013 - 2014

Neste sentido, podemos analisar que das 181 metas levantadas da necessidade N.4, concluímos 154, isto que significa que executamos 85% do que foi planejado.

A necessidade N.5, que tem como princípio a capacitação dos técnico-administrativos de TI da Instituição, possui duas metas relacionadas, conforme quadro 13, abaixo:

N.5				
Capacitação dos técnico-administrativos de TI da instituição.				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.5.1	Elaborar 1 (um) plano de capacitação para o corpo técnico da STIC até Abril 2013	X		-
M.5.2	Capacitar o corpo técnico da STIC até Dezembro de 2014		X	Não tivemos condições de organizar a realização dos cursos levantados no plano de capacitação pela falta de material humano disponível

Quadro 13: Necessidade N.5. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Apesar da necessidade N.5, em termos gerais, ser considerada pouco complexa de ser executada, tivemos dificuldades na sua realização, devido a ausência de material humano para realização da meta M.5.2, convergindo com o baixo nível de prioridade de tal necessidade N.5, mas pretendemos no próximo planejamento elevar o grau de prioridade da necessidade, atualizando o plano de capacitação elaborado para que se possa realmente qualificar nossos técnicos, melhorando assim a qualidade dos serviços de tecnologia da informação que são prestados a esta Universidade por intermédio desta Superintendência de TIC.

A necessidade N.6, que tem como objetivo a disponibilização de sistemas de informação para o campus sede e campi do interior, possui metas, de acordo com o quadro 14, abaixo:

N.6
Disponibilização de Sistemas de Informação para o campus sede e campi do

interior				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.6.1	Contratar 1 (um) técnico em TI para cada campi do interior até Dezembro de 2014.		X	Demanda que depende de eventos externos inerentes a impossibilidade de liberação de vagas em curso público pelo MPOG
M.6.2	Interligar 6 (seis) Campi/unidades dos interiores com o Campus Sede até Dezembro de 2014	X		-
M.6.3	Implantar 1 (um) sistema integrado de gestão acadêmica a administrativa para atender as demandas em expansão até Dezembro de 2014	X		Implantação dos Sistemas SIGAA, SIPAC e SIGRH, processo que ainda não foi concluído devido a resistência dos usuários finais na utilização das ferramentas
M.6.4	Desenvolver 1 (um) sistema para gerenciar o HOVET até Dezembro de 2014		X	Carência de material humano para atendimento da demanda

Quadro 14: Necessidade N.6. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Em relação a meta M.6.2, podemos informar que foi atendida, com a implantação de “links” de Internet nos 6 campus/unidades da UFRA, são eles: Paragominas e Fazenda-Escola de Igarapé-Açu com “links” fornecidos pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), e Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará (PRODEPA) para ambos os campi; Capitão Poço (em processo de implantação), Tomé-Açu (em processo de implantação), Parauapebas (já implantado) e Estação Experimental de Castanhal (em processo de implantação) com serviço de conectividade sob a responsabilidade da RNP.

Para os campi/unidades que utilizam o serviços prestados pela PRODEPA, pode-se mencionar o investimento realizado no ano de 2014, até o momento de R\$165.436,48 (cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos). Neste caso, podemos concluir que 50% das metas da necessidade N.6 foram realizadas.

A necessidade N.7, que se refere a Promoção da Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação da STIC, possui metas conforme quadro 15, abaixo:

N.7				
Promoção da Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação da STIC				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	

M.7.1	Adquirir (1) uma solução de segurança de perímetros envolvendo Firewal, Proxy e Vpn até Dezembro de 2014		X	A ausência de material humano para planejar esta contratação foi o fator chave para o insucesso da execução desta meta.
M.7.2	Realizar a consolidação e Análise de 100% dos logs de servidores até Dezembro de 2014		X	A ausência de material humano foi fator chave para o insucesso na execução desta meta.
M.7.3	Adquirir 1 (uma) solução de gerência dos ativos de rede até Dezembro de 2014		X	A ausência de material humano foi fator chave para o insucesso na execução desta meta.
M.7.4	Automatizar em 100% a política de backup e Contingência até Dezembro de 2014		X	A ausência de material humano foi fator chave para o insucesso na execução desta meta.

Quadro 15: Necessidade N.7. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Em análise, podemos concluir em relação a necessidade N.7, que ela está extremamente ligada ao cumprimento das metas M.3.16, M.3.17 e M.3.18, pois apesar das mesmas serem consideradas atendidas parcialmente, em virtude da disponibilização de vagas em concurso público, o mesmo ainda não foi realizado.

A necessidade N.8 tem como objetivo a aquisição de softwares para atender as demandas de administração, ensino, pesquisa, extensão englobando setores administrativos, pró-reitorias, institutos e demais unidades relacionadas. O quadro 16, a seguir, demonstra o resultado da execução do planejamento relacionada a esta necessidade.

N.8				
Aquisição de softwares para atender as demandas de administração, ensino, pesquisa, extensão englobando setores administrativos, pró-reitorias, institutos e demais unidades relacionadas.				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.8.1	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software AutoCad para o Campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.

M.8.2	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software Arcview para o Campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.3	Adquirir 200 (duzentas) licenças de antivírus para o Campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.4	Implantar 1(um) software de gestão de patrimônio para campus Parauapebas até Dezembro de 2013	X		-
M.8.5	Adquirir 100 (cem) software para fábrica de ração no campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.6	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software SAS (software estatístico) para campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.7	Implantar 1(um) software de controle de almoxarifado para campus Parauapebas até Dezembro de 2013	X		-
M.8.8	Adquirir 200 (duzentas) licenças do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point) para o campus Parauapebas até Dezembro de 2013	X		-
M.8.9	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software Envi para o Campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.10	Adquirir 70 (setenta) licenças de antivírus para o Campus Capitão Poço até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.11	Adquirir 3 (três) licenças de antivírus para o Campus Paragominas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.12	Adquirir 3 (três) licenças pacote do Microsoft Office para o Campus Paragominas até Dezembro de 2013	X		-

M.8.13	Adquirir 5 (cinco) licenças do aplicativo Cubmaster para o Campus Paragominas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.14	Adquirir 3 (três) licenças de antivírus (Kaspersky) para a Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Ciências Florestais até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.15	Adquirir 15 (quinze) licenças de antivírus para Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais - AqRAT até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.16	Adquirir 15 (quinze) licenças do pacote Microsoft Office para a Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais - AqRAT até Dezembro de 2014	X		-
M.8.17	Adquirir 10 (dez) licenças do pacote estatístico para a Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais - AqRAT até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.18	Adquirir 4 (quatro) licenças do pacote que possibilite a emissão de relatórios quantitativos com base nos dados inseridos no sistema. Para a PROPED, até dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.19	Adquirir 11 (onze) licenças de antivírus de qualidade para PROPED/Pesquisa até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.20	Adquirir 1 (uma) licença de Sistema de informação que integre a gestão do relatório coleta Capes para Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Saúde e Produção Animal na Amazônia - SPAA até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.21	Adquirir 1 (uma) licença de antivírus de qualidade que possa ser utilizada em 10 máquinas para Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Saúde e Produção Animal na Amazônia - SPAA até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.22	Adquirir 1 (uma) licença do pacote	X		-

	Microsoft Office que possa ser utilizada em 10 máquinas para Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Saúde e Produção Animal na Amazônia - SPAA até Dezembro de 2014			
M.8.23	Adquirir 1 (uma) licença de Sistema de informação que integre todos os setores do HOVET e que dê a possibilidade do usuário externo conseguir, por exemplo, receber laudos de exames complementares, pela internet para Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Residência Médica Veterinária - RMV até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.24	Adquirir 1 (uma) licença de antivírus de qualidade para a Coordenadoria do curso de Pós Graduação em Residência Médica Veterinária - RMV (todos os computadores do HOVET) até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.25	Adquirir 7 (sete) front-ends para administração de banco de dados para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.26	Adquirir 7 (sete) ferramentas profissionais para modelagem de dados para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.27	Adquirir 7 (sete) ferramentas de modelagem UML profissionais para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.28	Adquirir 1 (um) sistema de gerenciamento de inventário para STIC até Dezembro de 2013	X		Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.29	Adquirir 10 (dez) ferramenta de gerenciamento de projetos para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.30	Adquirir 1 (um) suíte de aplicativos de escritório (Office) para STIC até Dezembro de 2013	X		-
M.8.31	Adquirir 1 (um) sistema de gerenciamento		X	Ausência de material

	de controle de acesso para STIC até Dezembro de 2013			humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.32	Adquirir 1(um) sistema de gestão de service desk para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.33	Adquirir 1 (um) sistema de monitoramento de câmeras de segurança interna para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.34	Adquirir 1 (um) sistema de mapeamento de Adquirir ativos para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento.
M.8.35	Adquirir 1 (um) sistema de controle de metas/necessidades para STIC até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.36	Adquirir 1 (um) sistema que automatize o processo de contratação de bens de serviços de TI para a STIC até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.37	Adquirir 8 (oito) licenças de antivírus para SAF até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.38	Adquirir 10 (dez) licenças de antivírus para SPO até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.39	Adquirir 1(um) sistema operacional Windows 7 em português para SPO até Dezembro de 2013	X		-
M.8.40	Adquirir 3 (três) licenças do software SAS (software estatística) para a coordenadoria do curso de graduação em zootecnia Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.41	Adquirir 3 (três) licenças do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power	X		-

	Point) para a coordenadoria do curso de graduação em zootecnia em Parauapebas até Dezembro de 2013			
M.8.42	Adquirir 3 (três) licenças de antivírus para coordenadoria do curso de graduação em zootecnia Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.43	Adquirir 3 (três) licenças do software SAS (software estatístico) para a coordenadoria do curso de graduação em agronomia Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.44	Adquirir 3 (três) licenças do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point) para a coordenadoria do curso de graduação em agronomia em Parauapebas até Dezembro de 2013	X		-
M.8.45	Adquirir 3 (três) licenças de antivírus para coordenadoria do curso de graduação em agronomia Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.46	Adquirir 3 (três) licenças de software de geoprocessamento, SIG e topografia para a coordenação do curso de graduação em agronomia Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.47	Adquirir 3 (três) licenças de software para uso em ciências do solo para a coordenação do curso de graduação em agronomia Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.48	Adquirir 3 (três) licenças do software SAS (software estatístico) para a coordenadoria do curso de graduação em engenharia florestal Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.49	Adquirir 3 (três) licenças do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point) para a coordenadoria do curso de graduação em engenharia florestal Parauapebas até Dezembro de 2013	X		-
M.8.50	Adquirir 3 (três) licenças de antivírus para coordenadoria do curso de graduação em engenharia florestal Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.

M.8.51	Adquirir 30 (trinta) licenças de antivírus para o HOVET até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.52	Adquirir 30 (trinta) licenças para pacote estatístico SAEG para o ICA até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento
M.8.53	Adquirir 30 (trinta) licenças do softwer Mata Nativa para o ICA até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.54	Adquirir 100 (cem) licenças de antivírus para o ISARH até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.55	Adquirir 100 (cem) licenças do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point) para o ISARH até Dezembro de 2014	X		-
M.8.56	Adquirir 100 (cem) licenças do SPSS Statistics Base para o ISARH até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.57	Adquirir 100 (cem) licenças do PC-ORD (análise de dados multivariados) para o ISARH até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.58	Adquirir 100 (cem) licenças de antivírus para o ISPA até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.59	Adquirir 100 (cem) licenças do pacote de programas específicos da área para o ISPA até Dezembro de 2014		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe
M.8.60	Adquirir 70 (setenta) licenças de antivírus para o Campus Capitão Poço até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.61	Adquirir 30 (trinta) licenças de antivírus para o Campus Paragominas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da

				demanda.
M.8.62	Adquirir 30 (trinta) licenças pacote do Microsoft Office para o Campus Paragominas até Dezembro de 2013	X		
M.8.63	Adquirir 5 (cinco) licenças do aplicativo Cubmaster para o Campus Paragominas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.64	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software AutoCad para o Campus Parauapebas até dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.65	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software Arcview para o Campus Parauapebas até dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.66	Adquirir 200 (duzentas) licenças de antivírus para o Campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.67	Implantar 1(um) software de gestão de patrimônio para campus Parauapebas até Dezembro de 2013	X		
M.8.68	Adquirir 100 (cem) softwares para fábrica de ração no campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.69	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software SAS (software estatístico) para campus Parauapebas até Dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.
M.8.70	Implantar 1(um) software de controle de almoxarifado para campus Parauapebas até Dezembro de 2013	X		-
M.8.71	Adquirir 200 (duzentas) licenças do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point) para o campus Parauapebas até Dezembro de 2013	X		-
M.8.72	Adquirir 200 (duzentas) licenças do software Envi para o Campus Parauapebas até dezembro de 2013		X	Ausência de material humano especializado para coordenar equipe de atendimento da demanda.

Quadro 16: Necessidade N.8. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Podemos observar, conforme quadro 16 acima, que atendemos apenas 17 das 72 metas, o que equivale a 23,61%. As metas cumpridas tratavam-se da aquisição de licenças do pacote de escritório “Microsoft Office”, neste caso não adquirimos apenas estas licenças (362 licenças perpétuas), como também substituímos em aproximadamente 80% todo o parque computacional da UFRA, incluindo os campi/unidades fora de sede, ou seja, as máquinas obsoletas (computadores), que demandavam por aplicativos de escritório, foram em aproximadamente 80% substituídas por máquinas robustas já acompanhadas com o pacote escritório “Microsoft Office”, o que nos remete ao atendimento parcial da necessidade N.4. Podemos ainda mencionar que, através do processo 23084.018456/2014-52, fizemos uma adesão à ata de registro de preços para compra de mais 50 licenças do “Microsoft Office. Portanto acreditamos que todas as demandas por aplicativos de escritório foram atendidas.

N.9				
Mapeamento de processos englobando setores administrativos, Institutos e demais unidades relacionadas.				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.9.1	Mapear 100% dos processos acadêmicos até Agosto de 2013		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.9.2	Mapear 100% dos processos de pessoal até Dezembro de 2013		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.9.3	Mapear 100% dos processos financeiros até Agosto de 2014		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.

Quadro 17: Necessidade N.9. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Podemos observar, no quadro 17 acima, que não tivemos condições de atender esta necessidade N.9, pela carência de profissionais da área de análise de sistemas. Nosso quadro de servidores é mínimo, no qual os mesmos executam suas atividades no limite do escopo das tarefas que precisam ser realizadas. Portanto, em nosso próximo planejamento, incluiremos novamente esta demanda tão importante a nível informacional para nossos clientes tanto externos como internos.

N.10
Aperfeiçoamento da governança de TI na gestão institucional

Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.10.1	Contratar 1 (um) analista de TI para atuar na DGTI até Dezembro de 2014	X		Conseguimos um servidor da área administrativa para atuar nesta Divisão, apesar de não ser uma analista de TI, o mesmo tem formação na área de tecnologia
M.10.2	Capacitar (dois) analistas de TI em Governança de TI até Dezembro de 2014	X		-
M.10.3	Mapear 100% dos processos/serviços internos da STIC até Dezembro de 2014		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.10.4	Atribuir níveis aceitáveis de maturidade em 20% a 50% dos serviços homologados até Dezembro de 2014		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.10.5	Automatizar de 50% a 60% dos serviços homologados pela STIC até Dezembro de 2014		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.10.6	Elaborar 1 (uma) política de segurança da informação até Dezembro de 2014	X		-
M.10.7	Criar uma metodologia de gerência de projetos de TI até Dezembro de 2014		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.10.8	Desenvolver 1 (uma) metodologia de desenvolvimento de software até Dezembro de 2014		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.10.9	Capacitar 2 (dois) analistas de TI em análise de pontos por função até Dezembro de 2014		X	Não tivemos disponibilidade para realizar tal meta, devido a grande demanda por serviços de tecnologia da informação delegada aos analistas e técnicos desta Superintendência.
M.10.10	Capacitar 2 (dois) analistas de TI na IN 04/2010 até Dezembro de 2014	X		Foi possível apenas capacitar 1 (um) analista de TI
M.10.11	Capacitar 2 (dois) analistas de TI na lei	X		Foi possível apenas capacitar 1 (um) analista de TI

	8.666/93 até Dezembro de 2014			
M.10.12	Elaborar 1 (um) processo de formalização para contratação de bens e serviços de TI até janeiro de 2013	X		Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.10.13	Elaborar 1(um) inventário de hardware e software até Agosto de 2013		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.10.14	Contratar 1(uma) empresa terceirizada de Service Desk até Dezembro de 2014			Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.

Quadro 18: Necessidade N.10. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Conforme podemos observar, a causa absoluta do insucesso no atendimento da necessidade N.10 (quadro 18), foi a carência de profissionais da área de tecnologia da informação. Neste caso, podemos concluir que atendemos apenas 21,42% destas metas.

A necessidade N.11 trata da criação, manutenção e gerenciamento dos sítios eletrônicos englobando pró-reitorias, institutos e programas de pós-graduação, e possui metas conforme quadro 19, abaixo.

N.11				
Criação, manutenção e gerenciamento dos sítios eletrônicos englobando pró-reitorias, institutos e programas de pós-graduação.				
Id	Descrição	Concretizada?		Justificativa
		Sim	Não	
M.11.1	Realizar 1 (um) levantamento dos sítios eletrônicos que a universidade disponibilizará a comunidade até Dezembro de 2013		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.11.2	Realizar 1 (um) levantamento das demandas por manutenção dos sítios eletrônicos até Dezembro de 2013		X	Não tivemos material humano disponível para realização de tal ação.
M.11.3	Contratar 1 (uma) empresa terceirizada para realizar a criação e manutenção desses sítios até		X	Não tivemos material humano disponível e especializado para

	Dezembro de 2014			realização de tal ação.
--	------------------	--	--	-------------------------

Quadro 19: Necessidade N.11. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Podemos observar que novamente a causa do insucesso no atendimento destas metas deve-se pelo fato da carência de material humano. Esta demanda é de extrema importância para melhorarmos exponencialmente a prestação destes serviços de divulgação de informações, tão importante para manter nosso cliente institucional a par do que a Universidade está desenvolvendo em termos de ensino, pesquisa e extensão, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública no âmbito da UFRA. Portanto esta demanda será novamente incorporada ao nosso próximo planejamento estratégico.

Por fim, podemos observar conforme tabela 4 a seguir, o percentual de metas atendidas por necessidade, como também, o percentual que a necessidade representa em relação ao universo de necessidades levantadas, no que concerne ao percentual que foi cumprido em cada uma delas.

NECESSIDADE	METAS ATENDIDAS (%)	TOTAL EM RELAÇÃO AO UNIVERSO DE NECESSIDADES (%)
N.1	80	7,27
N.2	100	9,09
N.3	61,76	5,61
N.4	85	7,72
N.5	50	4,54
N.6	50	4,54
N.7	0	0
N.8	23,61	2,14
N.9	0	0
N.10	42,85	3,89
N.11	21,42	1,94
TOTAL DO PDTI EXECUTADO(%) Cada necessidade representa 9,09% do quantitativo do universo de necessidades levantadas		46,74

Tabela 4: Percentual de metas atendidas por necessidade. Cumprimento de metas: PDTI 2013 - 2014

Podemos finalizar esta análise do PDTI 2013 - 2014, informando que as seguintes metas (quadros 20 a 25), serão novamente adicionadas ao Plano Diretor

de Tecnologia da Informação, período 2015 – 2024, sendo que, em algumas situações, determinadas metas foram convertidas em ações ou tiveram seus identificadores alterados, em virtude da elaboração de novo inventário de necessidades, oriundo do diagnóstico atualizado realizado no âmbito da área de TI da Instituição levando em consideração o alinhamento estratégico com o PLAIN 2014 – 2024 e EGTIC 2013 – 2015, são elas:

ID DA NECESSIDADE	N.1				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Revitalização da atual da infraestrutura de redes, comunicação e do <i>backbone</i> central do Campus sede.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
	M.1.4	Adquirir 1 (uma) solução de <i>wireless</i> para o Campus sede e campi dos interiores até abril de 2017	Solução de <i>wireless</i> para o Campus sede e campi dos interiores adquiridas	1	Abril de 2017

Quadro 20: Metas M.1.4 com prazo atualizado

ID DA NECESSIDADE	N.5				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Capacitação dos técnico-administrativos de TI da instituição				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.5.1	Elaborar 1 (um) plano de capacitação para o corpo técnico da STIC até Dezembro 2015	Plano de capacitação elaborado	1	Dezembro de 2015
	M.5.2	Capacitar o corpo técnico da STIC até Dezembro de 2016	Corpo técnico capacitado	O corpo técnico	Dezembro de 2016

Quadro 21: Metas 5.1 e 5.2 com prazos atualizados

ID DA NECESSIDADE	N.7				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Promoção da Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação da STIC				
METAS	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
	M.7.1	Adquirir (1) uma solução de segurança de perímetros envolvendo Firewall, Proxy e Vpn até Dezembro de 2016	Solução segurança: Firewal, Proxy e Vpn adquirida.	1	Dezembro de 2016
	M.7.2	Realizar a consolidação e Análise de 100% dos logs de servidores até Dezembro de 2017	100% dos logs de servidores consolidados	100%	Dezembro de 2017
	M.7.3	Adquirir 1 (uma) solução de gerência dos ativos de rede até Dezembro de 2018	Solução de gerência dos ativos de rede adquirida	1	Dezembro de 2018
M.7.4	Automatizar em 100% a política de backup e Contingência até Dezembro de 2016	Automatizada da política de backup e Contingência em 100%	100%	Dezembro de 2016	

Quadro 22: Metas M.7.1 a 7.4 com prazos atualizados

ID DA NECESSIDADE	N.9				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Mapeamento de processos englobando setores administrativos, Institutos e demais unidades relacionadas.				
METAS	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
	M.9.1	Mapear 100% dos processos acadêmicos até dezembro de 2017	% de Processos mapeados	100% de Processos mapeados	dezembro de 2017
	M.9.2	Mapear 100% dos processos de pessoal até Dezembro de 2017	% de Processos mapeados	100% de Processos mapeados	Dezembro de 2017
M.9.3	Mapear 100% dos processos financeiros até	% de Processos mapeados	100% de Processos mapeados	Dezembro de 2017	

		dezembro de 2017			
--	--	------------------	--	--	--

Quadro 23: Metas M.9.1 a 9.3 com prazos atualizados

ID DA NECESSIDADE	N.10				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Aperfeiçoamento da governança de TI na gestão institucional				
METAS	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
	M.10.7	Desenvolver 1 (uma) metodologia de gerência de projetos de TI até Dezembro de 2017	Metodologia de gerencia de projetos desenvolvida	1	Dezembro de 2017
	M.10.8	Desenvolver 1 (uma) metodologia de desenvolvimento de software até Abril de 2017	Metodologia de desenvolvimento de software elaborada	1	Abril de 2017
	M.10.9	Capacitar 2 (dois) analistas de TI em análise de pontos por função até abril de 2017	Analistas de TI capacitados	2	Abril de 2017
	M.10.13	Elaborar 1(um) inventário de hardware e software até abril de 2017	Inventário Elaborado	1	Abril de 2017
	M.10.14	Contratar 1(uma) empresa terceirizada de Service Desk até Abril de 2017	Empresa contratada	1	Abril de 2017

Quadro 24: Metas M.10.7, 10.8, 10.9, 10.13 e 10.14 com prazos atualizados

ID DA NECESSIDADE	N.11				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Criação, manutenção e gerenciamento dos sítios eletrônicos englobando pró-reitorias, institutos e programas de pós-graduação.				
METAS	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo

	M.11.1	Realizar 1 (um) levantamento dos sítios eletrônicos que a universidade disponibilizará a comunidade até Dezembro de 2016	Levantamento realizado	1	Dezembro de 2016
	M.11.2	Realizar 1 (um) levantamento das demandas por manutenção dos sítios eletrônicos até Dezembro de 2016	Levantamento realizado	1	Dezembro de 2016
	M.11.3	Contratar 1 (uma) empresa terceirizada para realizar a criação e manutenção desses sítios até abril de 2018	Empresa contratada	1	Dezembro de 2016

Quadro 25: Metas 11.1 a 11.3 com prazos atualizados

9. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

O alinhamento estratégico de TIC é definido como um processo de transformar a estratégia do negócio em estratégia de tecnologia da informação e comunicação que garantam que os objetivos da Instituição sejam apoiados e os recursos investidos em TIC produzam valor para a organização, em nosso caso, instituição pública de ensino.

Os objetivos estratégicos de TI listados neste documento estão em conformidade e alinhados aos seguintes objetivos da Instituição expressos em seu PLAIN 2014 – 2024, e aos objetivos da EGTIC 2013 - 2015, conforme quadro a seguir:

Objetivo - PLAIN 2014-2024	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI
Objetivo 5.1.3.1a: Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos à distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e nacional.	OETI 1: Expandir e aperfeiçoar a infraestrutura física de TI OETI 2: Aperfeiçoar a qualidade dos serviços disponibilizados. OETI 3: Ampliar a infraestrutura de sistemas informatizados que atenda as demandas do negócio da Instituição.
Meta 1. Fortalecer e adequar a infraestrutura de TIC para atender	OETI 4: Atender as solicitações expostas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da

<p>à demanda do ensino, pesquisa, extensão e administração no contexto da dinâmica de expansão multicampi da UFRA.</p> <p>Iniciativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliar a infraestrutura de TIC para o transporte de dados e voz com qualidade e eficiência • Desenvolver sistemas para a informatização de processos do ensino, pesquisa, extensão e administração • Adquirir programas e aplicativos em atendimento as necessidades de ensino, pesquisa, extensão e administração • Projeto de segurança da informação para garantir a integridade, confidencialidade e autenticidade das informações institucionais • Contratação de pessoal qualificado em TIC para apoiar a educação midiática e a gestão nos campi <p>Meta 2. Focar a comunicação e o marketing para os clientes, grupos de interesse.</p> <p>Iniciativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir equipamentos de TI para apoiar as atividades da UFRA com foco no cliente e grupos de interesse 	<p>Informação (SLTI).</p> <p>OETI 5: Disponibilização de um conjunto de programas e aplicativos que atenda as necessidades do ensino, pesquisa, extensão e administração.</p>
<p>OBJETIVOS- EGTI 2013/2015</p>	<p>OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprimorar a gestão de pessoas de TI 2. Aperfeiçoar a gestão orçamentária de TI 3. Aperfeiçoar a governança de TI 4. Alcançar a efetividade na gestão de TI 5. Fomentar a adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI 6. Garantir a Segurança da Informação e Comunicações 7. Fortalecer a integração e comunicação institucional do SISP 	<p>OETI 4: Atender as solicitações expostas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).</p>

8. Promover a Gestão do Conhecimento 9. Melhorar continuamente a prestação de serviços e a transparência de informações à sociedade	
--	--

Quadro 26: Alinhamento das estratégias de TI com os objetivos do PLAIN 2014-2024 e EGTIC 2013 - 2015

10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

10.1. Critérios de Priorização

A ferramenta utilizada para estabelecer a priorização das necessidades foi a matriz de priorização, ou matriz G.U.T, que considera a gravidade, a urgência e a tendência da necessidade. Seguindo esta linha de pensamento, temos o seguinte:

- **Gravidade:** Tamanho do impacto se a necessidade não for satisfeita.
- **Urgência:** Está relacionada ao tempo que essa necessidade tem para ser satisfeita, quanto maior a urgência menor o tempo disponível para satisfazer essa necessidade.
- **Tendência:** Potencial do problema, ou seja, "Se eu não resolver essa necessidade agora, ele vai piorar pouco a pouco ou vai piorar bruscamente?".

Cada problema analisado recebeu uma nota de 1 a 5 em cada uma das características:

Nota	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se não for resolvido, o agravamento será imediato.
4	Muito graves	Muito urgente	Vai piorar em curto prazo
3	Graves	O mais cedo possível	Vai piorar em médio prazo
2	Pouco graves	Pode esperar um pouco	Vai piorar em longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem pressa	Sem tendência de piorar

Tabela 5: Matriz G.U.T

10.2. Necessidades Identificadas

Após análise dos questionários de levantamento de necessidades aplicados as unidades referenciadas no quadro 2, assim como, do PLAIN 2014-2024 e EGTIC 2013-2015 e demais documentos citados no item 4 (DOCUMENTOS DE

REFERÊNCIA), elencou-se as necessidades de acordo com os critérios de priorização definidos pela matriz G.U.T, conforme o quadro a seguir:

ID	NECESSIDADE	ORIGEM	CATEGORIA	G	U	T	GUT
N.1	Contratação de profissionais de TI para atender as demandas de expansão da universidade	PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 1 – Iniciativa 5	Pessoal	5	5	5	125
N.2	Capacitação dos técnico-administrativos de TI da instituição	EGTI 2013 - 2015 - Objetivo 1, IN-SLTI 04/2014, PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 1 – Iniciativa 5	Pessoal	5	5	5	125
N.3	Aquisição de equipamentos de TI para apoiar as atividades da UFRA.	PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 2 – Iniciativa 1	Infraestrutura	4	4	3	48
N.4	Manutenção, ampliação e customização dos sistemas informatizados de apoio aos processos do negócio institucional	PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 1 – Iniciativa 2	Serviços	3	4	4	48
N.5	Desenvolvimento de mecanismos que garantam a segurança da informação e comunicação institucional	EGTI 2013-2015: Objetivo 6, PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 1 – Iniciativa 4	Contratação de soluções de TI	4	4	3	48
N.6	Promoção de uma gestão Orçamentária específica para área de TI	EGTI 2013-2015: Objetivo 2	Governança de TI	3	4	4	48

N.7	Ampliação e manutenção da infraestrutura de redes de comunicação institucional.	PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 1 – Inciativa 1	Infraestrutura	3	3	3	27
N.8	Aquisição de peças de reposição e suprimentos para ativos de TI englobando setores administrativos, reitoria, institutos e demais unidades relacionadas	SWOT	Infraestrutura	3	3	3	27
N.9	Criação, manutenção e gerenciamento dos sítios WEB em atendimento as necessidades das pró-reitorias, institutos e programas de pós-graduação.	PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 1 – Inciativa 2, EGTI 2013-2015: Objetivo 4	Serviços	3	3	3	27
N.10	Mapeamento de processos englobando setores administrativos, institutos e demais unidades relacionadas.	PLAIN - Objetivo 5.1.3.1a - Meta 1 – Inciativa 2	Governança de TI	3	3	3	27
N.11	Aquisição de programas e aplicativos que atendam as demandas de administração, ensino, pesquisa e extensão	PLAIN - Objetivo 5.1.3.1 ^a - Meta 1 – Inciativa 3	Informação	3	2	3	18
N.12	Aperfeiçoamento da governança/gestão de TI institucional	EGTI 2013-2015: Objetivo 3, 4, 8 e 9, IN-SLTI 04/2014,	Governança de TI	2	3	2	12

Quadro 27: Inventário de Necessidades: PDTI 2015 -2024

11. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

11.1. Plano de Metas

O plano de metas consiste em identificar, considerando as necessidades prioritizadas, as metas a serem perseguidas durante o período de vigência do PDTI.

As metas contribuem para atender uma necessidade. Elas são acompanhadas por indicadores que medem seu alcance em determinado prazo. Sua identificação

será realizada da seguinte forma:

- Meta = **M<nro_necessidade><nro_meta>**, em que nro_necessidade, nro_meta são números inteiros e positivos diferentes de zero, que indicam respectivamente, o número da necessidade e o número da meta.

Neste sentido, os quadros a seguir apresentam as metas do PDTI:

ID DA NECESSIDADE	N.1				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Contratação de profissionais de TI para atender as demandas de expansão da universidade.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.1.1	Contratar 2 (dois) analistas de tecnologia da Informação para DIRE até Dezembro de 2016	Analistas contratados	2	Dezembro de 2016
	M.1.2	Contratar 1 (um) técnico em tecnologia da informação para a DIRE até dezembro de 2016	Técnico contratado	1	Dezembro de 2016
	M.1.3	Contratar 1 (um) técnico em TI para a PROPED até dezembro de 2018	Técnico em TI contratado	1	Dezembro de 2018
	M.1.4	Contratar 01 (um) Técnico de TI para a CPL até dezembro de 2018	Técnicos em TI contratados	01	Dezembro de 2018
	M.1.5	Contratar de 01 (um) Assistente em TI para a CPL até dezembro de 2018	Assistentes em TI contratados	01	Dezembro de 2018
	M.1.6	Contratar 02 (dois) técnicos em TI para a PROGEP até dezembro de 2018	Técnicos em TI contratados	02	Dezembro de 2018
	M.1.7	Contratar 01 (um) analista de TI para a PROEN até dezembro de 2018	Analistas em TI contratados	01	Dezembro de 2018
	M.1.8	Contratar 02 (dois) Técnicos de TI para o campus Capanema até dezembro de 2018	Técnicos contratados	02	Dezembro de 2018
	M.1.9	Contratar 02 (dois) Assistentes em TI para o campus Capanema até dezembro de 2018	Assistentes em TI contratados	02	Dezembro de 2018
	M.1.10	Contratar 01 (um) de analista de TI para o campus Capitão Poço até dezembro de 2018	Analista contratado	01	Dezembro de 2018

	M.1.11	Contratar 02 (dois) técnicos em TI para o campus Capitão Poço até dezembro de 2018	Técnicos contratados	02	Dezembro de 2018
	M.1.12	Contratar 02 (dois) assistentes em TI para o campus Capitão Poço até dezembro de 2018	Assistentes contratados	02	Dezembro de 2018
	M.1.13	Contratar 02 (dois) analistas de TI para o campus Parauapebas até dezembro de 2018	Analistas contratados	02	Dezembro de 2018
	M.1.14	Contratar 02 (dois) Técnicos em TI para o campus Parauapebas até dezembro de 2018	Técnicos contratados	02	Dezembro de 2018
	M.1.15	Contratar 03 (três) assistentes em TI para o campus Parauapebas até dezembro de 2018	Assistentes contratados	03	Dezembro de 2018
	M.1.16	Contratar 01 assistente em TI para o HOVET até dezembro de 2018	Assistentes em TI contratados	01	Dezembro de 2018
	M.1.17	Contratar 02 (dois) Analistas de TI para o ICA até dezembro de 2018	Analista de TI contratado	02	Dezembro de 2018
	M.1.18	Contratar 04 (quatro) Técnicos de TI para o ICA até dezembro de 2018	Técnico de TI contratado	04	Dezembro de 2018
	M.1.19	Contratar 08 (oito) Assistentes de TI para o ICA até dezembro de 2018	Assistente de TI contratado	08	Dezembro de 2018
	M.1.20	Contratar 01 técnico em TI para o ISPA até dezembro 2018	Técnicos contratados	01	Dezembro de 2018
	M.1.21	Contratar 01 (um) assistente em TI para o ISPA até dezembro 2018	Assistentes contratados	01	Dezembro de 2018
	M.1.22	Contratar 10 (dez) analistas de TI para STIC até dezembro de 2018	Analistas contratados	10	Dezembro de 2018
	M.1.23	Contratar 05 (cinco) técnicos em TI para STIC até dezembro de 2018	Analistas contratados	05	Dezembro de 2018

Quadro 28: Necessidade N.1: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.2				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Capacitação dos técnico-administrativos de TI da instituição.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.2.1	Capacitar 100% corpo técnico em todas as tecnologias e serviços que serão disponibilizados pela STIC no período de 2014 a 2024	Corpo técnico capacitado no período	100%	2014 - 2024

Quadro 29: Necessidade N.2: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.3				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Aquisição de equipamentos de TI para apoiar as atividades da UFRA.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.3.1	Adquirir 110 (cento e dez) kits completos de desenvolvimento arduino e raspberry para o ICIBE até dezembro de 2016	Kits adquiridos	100	Dezembro de 2016
	M.3.2	Adquirir 48 (quarenta e oito) kits tipo lego de automação e robótica para o ICIBE até dezembro de 2016	Kits adquiridos	48	Dezembro de 2016
	M.3.3	Adquirir 300 estações de trabalho de alto desempenho para o ICIBE até dezembro de 2017	Estações adquiridas	300	Dezembro de 2017
	M.3.4	Adquirir mesas digitalizadoras de grandes formatos para o ICIBE até dezembro de 2017	Mesas digitalizadoras adquiridas	Não definido	Dezembro de 2017
	M.3.5	Adquirir scanners de grandes formatos para o ICIBE até dezembro de 2017	Scanners adquiridos	Não definido	Dezembro de 2017
	M.3.6	Adquirir 2 (duas) plotters de grandes formatos para o ICIBE até dezembro de 2017	Plotters adquiridas	2	Dezembro de 2017
	M.3.7	Adquirir 1 (uma) solução	Solução adquirida	1	Dezembro

		para coleta e análise de dados remotos nos aspectos cartográficos e ambientais para o ICIBE até dezembro de 2017			de 2017
	M.3.8	Adquirir GPS, ecobatímetros, topógrafos, sensores multiespectrais para o ICIBE até dezembro de 2017	GPS, ecobatímetros, topógrafos, sensores multiespectrais adquiridos	Não definido	Dezembro de 2017
	M.3.9	Adquirir plataformas para sensores (VANT e drone) para o ICIBE até dezembro de 2017	Plataformas adquiridas	Não definido	Dezembro de 2017
	M.3.10	Adquirir 1 (uma) solução de estações fotogramétricas, restituidoras e vetorizadoras para ICIBE até dezembro de 2017	Solução de estações fotogramétricas, restituidoras e vetorizadoras adquirida	1	Dezembro de 2017
	M.3.11	Adquirir 1 (um) servidor de dados binários para o ICIBE até dezembro 2017	Servidor de dados binários adquiridos	1	Dezembro de 2017
	M.3.12	Adquirir 1 (uma) pequena central telefônica para o ICIBE até dezembro de 2017	Central telefônica adquirida	1	Dezembro de 2017
	M.3.13	Adquirir 1 (um) storage para o ICIBE até dezembro de 2017	Storage adquirido	1	Dezembro de 2017
	M.3.14	Adquirir switches para o ICIBE até dezembro de 2017	Switches adquiridos	Não definido	Dezembro de 2017
	M.3.15	Adquirir racks de servidores para o ICIBE até dezembro de 2017	Racks de servidores adquiridos	Não definido	Dezembro de 2017
	M.3.16	Adquirir racks de ativos de redes para o ICIBE até dezembro de 2017	racks de ativos de redes adquiridos	Não definido	Dezembro de 2017
	M.3.17	Adquirir 4 (quatro) APs wireless para o ICIBE até dezembro de 2016	APs adquiridos	4	Dezembro de 2016
	M.3.18	Adquirir 250 (duzentos e cinquenta) nobreaks para o ICIBE até dezembro de 2017	Nobreaks adquiridos	250	Dezembro de 2017
	M.3.19	Adquirir 15 nobreaks trifásicos para	Nobreaks adquiridos	Não definido	Dezembro de 2017

		atendimentos dos laboratórios de informática do campus sede e campi do interior até dezembro de 2017		do	
M.3.20		Adquirir 5 computadores para a sala de informática do ISARH até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	5	Dezembro de 2016
M.3.21		Adquirir 06 (seis) computadores desktops para a PROAF até dezembro	Computadores adquiridos	06	Dezembro de 2016
M.3.22		Adquirir 01 (um) notebook para a PROAF até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.23		Adquirir 1 (um) scanner para a PROAF até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.24		Adquirir 01 (uma) impressora monocromática (preto e branco) para a PROAF até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	01	Dezembro de 2016
M.3.25		Adquirir 01 (uma) impressora colorida para a PROAF até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	01	Dezembro de 2016
M.3.26		Adquirir 02 (dois) roteadores wireless para a PROAF até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.27		Adquirir 09 (nove) computadores desktops para a SPO até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	09	Dezembro de 2016
M.3.28		Adquirir 11 (onze) computadores desktops para a SAF até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	11	Dezembro de 2016
M.3.29		Adquirir 01 (um) notebook para a SAF até dezembro de 2016	Notebooks adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.30		Adquirir 10 (dez) computadores desktops para a Prefeitura do Campus	Computadores adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.31		Adquirir 02 (dois) notebooks para a	Notebooks adquiridos	02	Dezembro de 2016

		Prefeitura do Campus até dezembro de 2016			
	M.3.32	Adquirir 01 (um) roteador wireless para a Prefeitura do Campus até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	01	Dezembro de 2016
	M.3.33	Adquirir 06 (seis) computadores desktops para a CPL até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	06	Dezembro de 2016
	M.3.34	Adquirir 03 (três) notebooks para a CPL até dezembro de 2016	Notebooks adquiridos	03	Dezembro de 2016
	M.3.35	Adquirir 02 (dois) scanners para a CPL até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.3.36	Adquirir 02 (duas) impressoras monocromáticas (preto e branco) para a CPL até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	02	Dezembro de 2016
	M.3.37	Adquirir 01 (uma) impressora colorida para a CPL até dezembro de 2016	impressoras colorida adquiridas	01	Dezembro de 2016
	M.3.38	Adquirir 01 (um) roteador wireless para a CPL até dezembro de 2016	roteadores wireless) adquiridos	01	Dezembro de 2016
	M.3.39	Adquirir 03 (três) computadores desktop para a DCC até dezembro de 2016	Computadores desktops adquiridos	03	Dezembro de 2016
	M.3.40	Adquirir 01 (um) scanner para a DCC até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	01	Dezembro de 2016q
	M.3.41	Adquirir 01 (uma) impressora colorida para a DCC até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	01	Dezembro de 2016
	M.3.42	Adquirir 01 (um) roteador wireless para a DCC até dezembro de 2016	roteadores wireless adquiridos	01	Dezembro de 2016
	M.3.43	Adquirir 05 (cinco) computadores desktop para a Reitoria até dezembro de 2016	Computadores desktop adquiridos	05	Dezembro de 2016
	M.3.44	Adquirir 01 (um) roteador wireless para a Reitoria até dezembro de 2016	Roteadores wireless adquiridos	01	Dezembro de 2016

M.3.45	Adquirir 13 (treze) computadores desktops para a PROPED até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	13	Dezembro de 2016
M.3.46	Adquirir 02 (dois) notebooks para a PROPED até dezembro de 2016	Notebooks adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.47	Adquirir 06 (seis) pen drives para a PROPED até dezembro de 2016	Pen drives adquiridas	06	Dezembro de 2016
M.3.48	Adquirir 02 (duas) máquinas fotográficas para a PROPED até dezembro de 2016	Máquinas fotográficas adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.49	Adquirir 06 (seis) nobreaks para a PROPED até dezembro de 2016	Nobreaks adquiridos	06	Dezembro de 2016
M.3.50	Adquirir 16 (dezesesseis) computadores desktops para a PROGED até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	16	Dezembro de 2016
M.3.51	Adquirir 04 (quatro) notebooks para a PROGED até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	04	Dezembro de 2016
M.3.52	Adquirir 04 (quatro) scanners para a PROGED até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	04	Dezembro de 2016
M.3.53	Adquirir 05 (cinco) impressoras monocromática (preto e branco) para a PROGED até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	05	Dezembro de 2016
M.3.54	Adquirir 02 (duas) impressoras coloridas para a PROGED até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.55	Adquirir 01 (um) roteador wireless para a PROGED até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.56	Adquirir 02 (dois) projetores multimídia para PROGED até dezembro de 2016	Projetores multimídia adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.57	Adquirir 12 (doze) computadores desktops para a PROAES até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	12	Dezembro de 2016
M.3.58	Adquirir 08 (notebooks)	Notebooks	08	Dezembro

	notebooks para a PROAES até dezembro 2016	adquiridos		de 2016
M.3.59	Adquirir 03 (três) scanners para a PROAES até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.60	Adquirir 02 (duas) impressoras monocromática (preto e branco) para a PROAES até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.61	Adquirir 05 (cinco) impressoras coloridas para a PROAES até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	05	Dezembro de 2016
M.3.62	Adquirir 03 (três) roteadores wireless para a PROAES até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.63	Adquirir 02 (dois) projetores multimídia para PROAES até dezembro de 2016	Projetores multimídia adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.64	Adquirir 03 (três) telefones sem fio para PROAES até dezembro de 2016	Telefone adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.65	Adquirir 02 (dois) computadores desktops para o restaurante até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.66	Adquirir 01 (um) notebooks para o restaurante até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.67	Adquirir 01 (um) scanner para a restaurante até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.68	Adquirir 01 (uma) impressora colorida para o restaurante até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	01	Dezembro de 2016
M.3.69	Adquirir 17 (dezesete) computadores desktops para a PROEN até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	17	Dezembro de 2016
M.3.70	Adquirir 03 (três) notebooks para a PROEN até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.71	Adquirir 07 (sete) impressoras	Impressoras multifuncionais	07	Dezembro de 2016

		multifuncionais para a PROEN até dezembro de 2016	adquiridas		
	M.3.72	Adquirir 02 (dois) roteadores wireless para a PROEN até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.3.73	Adquirir 15 (quinze) nobreaks para PROEN até dezembro de 2016	Nobreaks adquiridos	15	Dezembro de 2016
	M.3.74	Adquirir 10 (dez) pendrives para PROEN até dezembro de 2016	Pendrives adquiridas	10	Dezembro de 2016
	M.3.75	Adquirir 2 (dois) HDs externos para PROEN até dezembro de 2016	HDs adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.3.76	Adquirir 01 (uma) solução de RFID para o controle e segurança do acervo bibliográfico, incluindo softwares, insumos e equipamento necessários para a SDI até dezembro de 2016	Solução adquirida	01	Dezembro de 2016
	M.3.77	Adquirir de 01 (um) servidor de custódia de CD e DVD para a SDI até dezembro de 2016	Servidor adquirido	01	Dezembro de 2016
	M.3.78	Adquirir 01 (uma) solução de armário central de comando para entrega automática de reservas para SDI até dezembro de 2016	Solução adquirida	01	Dezembro de 2016
	M.3.79	Adquirir 01 (um) Sistema de Auto Devolução embutido e classificador de 03 (três) dispensadores para SDI até dezembro de 2016	Sistema e classificador adquirido	Não definido	Dezembro de 2016
	M.3.80	Adquirir câmeras externas e internas para SDI até dezembro de 2016	Câmeras adquiridas	Não definido	Dezembro de 2016
	M.3.81	Adquirir o sistema Omnicast Pro software e integrá-lo ao Sistema de Detecção Híbrido RFID/EM em atendimento a SDI até dezembro de 2016	Sistema Adquirido e integração realizada	Não definido	Dezembro de 2016
	M.3.82	Adquirir fitas protetoras	Fitas adquiridas	Não	Dezembro

	eletromagnéticas para livros, folhetos, revistas CDs e DVDs para a SDI até dezembro de 2016		definido	de 2016
M.3.83	Adquirir 01 (uma) solução de monitoramento por câmeras para SDI até dezembro de 2016	Solução adquirida	01	Dezembro de 2016
M.3.84	Contratar 01 (uma) solução de digitação do acervo bibliográfico para SDI até dezembro de 2016	Solução adquirida	01	Dezembro de 2016
M.3.85	Adquirir 01 (uma) solução completa de videoconferência para SDI até dezembro de 2016	Solução adquirida	01	Dezembro de 2016
M.3.86	Adquirir 15 (quinze) computadores desktops para a SDI até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	15	Dezembro de 2016
M.3.87	Adquirir 02 (dois) notebooks para a SDI até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.88	Adquirir 02 (dois) scanners para a SDI até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.89	Adquirir 05 (cinco) roteadores wireless para a SDI até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	05	Dezembro de 2016
M.3.90	Adquirir 23 (vinte e três) nobreaks para SDI até dezembro de 2016	Nobreaks adquiridos	23	Dezembro de 2016
M.3.91	Adquirir 08 (oito) impressoras térmica para SDI até dezembro de 2016	Impressoras térmicas adquiridas	08	Dezembro de 2016
M.3.92	Adquirir 06 (seis) teclados numéricos para SDI até dezembro de 2016	Teclados numéricos adquiridos	06	Dezembro de 2016
M.3.93	Adquirir 10 (dez) leitores de código de barras para SDI até dezembro de 2016	Leitores adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.94	Adquirir 01 (uma) solução de monitoramento eletrônico para a PROEX até dezembro de 2016	Solução adquirida	01	Dezembro de 2016
M.3.95	Adquirir 16 (dezesesseis) computadores desktop para PROEX até dezembro	Computadores adquiridos	16	Dezembro de 2016

		de 2016			
M.3.96	Adquirir 15 (quinze) notebooks para a PROEX até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	15	Dezembro de 2016	
M.3.97	Adquirir 05 (cinco) impressoras coloridas para a PROEX até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	05	Dezembro de 2016	
M.3.98	Adquirir 03 (três) roteadores wireless para a PROEX até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	03	Dezembro de 2016	
M.4.99	Adquirir 05 (cinco) projetores multimídia para PROEX até dezembro de 2016	Projetores multimídia adquiridos	05	Dezembro de 2016	
M.3.100	Adquirir 02 (dois) tablets para PROEX até dezembro de 2016	Tablets adquiridos	02	Dezembro de 2016	
M.3.101	Adquirir 02 (dois) HDs externos para PROEX até dezembro 2016	HDs adquiridos	02	Dezembro de 2016	
M.4.102	Adquirir 04 (quatro) notebooks para o PPG mestrado em biotecnologia aplicada à agropecuária até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	04	Dezembro de 2016	
M.3.103	Adquirir 01 (uma) impressora colorida para o PPG mestrado em biotecnologia aplicada à agropecuária até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	01	Dezembro de 2016	
M.3.104	Adquirir 02 (duas) impressoras monocromáticas para o PPG mestrado em biotecnologia aplicada à agropecuária até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	02	Dezembro de 2016	
M.3.105	Adquirir 02 (dois) roteadores wireless para o PPG mestrado em biotecnologia aplicada à agropecuária até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	02	Dezembro de 2016	
M.3.106	Adquirir 03 (três) projetores multimídia para o PPG mestrado em biotecnologia	Projetores adquiridos	03	Dezembro de 2016	

		aplicada à agropecuária até dezembro de 2016			
M.3.107		Adquirir 02 (dois) scanners para o PPG mestrado em biotecnologia aplicada à agropecuária até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.108		Adquirir 09 (nove) computadores desktops para a Divisão de Apoio Pedagógico da PROEN até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	09	Dezembro de 2016
M.3.109		Adquirir 04 (quatro) notebooks para a Divisão de Apoio Pedagógico da PROEN até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	04	Dezembro de 2016
M.3.110		Adquirir 02 (dois) scanners para a Divisão de Apoio Pedagógico da PROEN até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.111		Adquirir 01 (uma) impressora monocromática (preto e branco) para a Divisão de Apoio Pedagógico da PROEN até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	01	Dezembro de 2016
M.3.112		Adquirir 02 (duas) impressoras coloridas para a Divisão de Apoio Pedagógico da PROEN até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.113		Adquirir 01 (um) roteador wireless para a PROGEP até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.114		Adquirir 03 (três) computadores desktops para o curso de graduação em medicina veterinária campus Belém até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.115		Adquirir 02 (dois) notebooks para o curso de graduação em medicina veterinária campus Belém até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	02	Dezembro de 2016
M.3.116		Adquirir 01 (um) scanners para o curso de graduação em medicina veterinária campus Belém até	Scanners adquiridos	01	Dezembro de 2016

		dezembro de 2016			
	M.3.117	Adquirir 02 (duas) impressoras coloridas para o curso de graduação em medicina veterinária campus Belém até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	02	Dezembro de 2016
	M.3.118	Adquirir 03 (três) computadores desktops para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	03	Dezembro de 2016
	M.3.119	Adquirir 01 (um) notebook para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	01	Dezembro de 2016
	M.3.120	Adquirir 02 (dois) scanners para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.3.121	Adquirir 01 (uma) impressora monocromática (preto e branco) para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	01	Dezembro de 2016
	M.3.122	Adquirir 02 (duas) impressoras coloridas para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	02	Dezembro de 2016
	M.3.123	Adquirir 01 (um) roteador wireless para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	01	Dezembro de 2016
	M.3.124	Adquirir 02 (dois) projetores multimídia para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro de 2016	Projetores multimídia adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.3.125	Adquirir 10 (dez) computadores desktops para o curso de graduação	Computadores adquiridos	10	Dezembro de 2016

	em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016			
M.3.126	Adquirir 03 (três) notebooks para o curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro 2016	Notebooks adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.127	Adquirir 01 (um) scanner para o curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.128	Adquirir 01 (uma) impressora monocromática (preto e branco) para o curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016	Impressoras monocromáticas adquiridas	01	Dezembro de 2016
M.3.129	Adquirir 01 (uma) impressoras coloridas para o curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016	Impressoras coloridas adquiridas	01	Dezembro de 2016
M.3.130	Adquirir 05 (cinco) roteador wireless para o curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	05	Dezembro de 2016
M.3.131	Adquirir 01 (um) equipamento de som para o curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016	Equipamento de som adquirido	01	Dezembro de 2016
M.3.132	Adquirir 130 (cento e trinta) computadores do tipo Desktop para o campus Capanema até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	130	Dezembro de 2016
M.3.133	Adquirir 50 (cinquenta) notebooks para o campus Capanema até dezembro de 2016	Notebooks adquiridos	50	Dezembro de 2016
M.3.134	Adquirir 15 (quinze) Scanners para o campus Capanema até dezembro de 2016	Scanners Adquiridos	15	Dezembro de 2016
M.3.135	Adquirir 12 (doze)	Impressoras	12	Dezembro

		impressoras a laser monocromáticas para o campus Capanema até dezembro de 2016	adquiridas		de 2016
	M.3.136	Adquirir 12 (doze) impressoras laser coloridas para o campus Capanema até dezembro de 2016	Impressoras laser coloridas adquiridas	12	Dezembro de 2016
	M.3.137	Adquirir 20 (vinte) Roteadores wireless para o campus Capanema até dezembro de 2016	Roteadores wireless adquiridos	20	Dezembro de 2016
	M.3.138	Adquirir 130 (cento e trinta) nobreaks para o campus Capanema até dezembro de 2016	Nobreaks adquiridos	130	Dezembro de 2016
	M.3.139	Adquirir 35 (trinta e cinco) switches para o campus Capanema até dezembro de 2016	Switchs adquiridos	35	Dezembro de 2016
	M.3.140	Adquirir 68 (sessenta e oito) datashows para o campus Capanema até dezembro de 2016	Datashows adquiridos	68	Dezembro de 2016
	M.3.141	Adquirir 40 (quarenta) telas de projeção para o campus Capanema até dezembro de 2016	Telas de projeção adquiridas	40	Dezembro de 2016
	M.3.142	Adquirir 40 (quarenta) apresentadores multimídia para o campus Capanema até dezembro de 2016	Apresentadores multimídias adquiridos	40	Dezembro de 2016
	M.3.143	Adquirir telas interativas 08 (oito) para o campus Capanema até dezembro de 2016	Telas interativas adquiridas	8	Dezembro de 2016
	M.3.144	Adquirir 170 (cento e setenta) tablets para o campus Capanema até dezembro de 2016	Tablets adquiridos	170	Dezembro de 2016
	M.3.145	Adquirir 06 (seis) sistemas de monitoramento para o	Sistemas de monitoramento adquiridos	6	Dezembro de 2016

		campus Capanema até dezembro de 2016			
	M.3.146	Adquirir 340 (trezentos e quarenta) Pen Drivers (Maior capacidade possível) para o campus Capanema até dezembro de 2016	Pen Drivers adquiridos	340	Dezembro de 2016
	M.3.147	Adquirir 40 (quarenta) HDs externos para o campus Capanema até dezembro de 2016	HDs externos adquiridos	40	Dezembro de 2016
	M.3.148	Adquirir 90 (noventa) teclados USB para o campus Capanema até dezembro de 2016	Teclados USB adquiridos	90	Dezembro de 2016
	M.3.149	Adquirir 90 (noventa) mouses USB para o campus Capanema até dezembro de 2016	Mouses USB adquiridos	90	Dezembro de 2016
	M.3.150	Adquirir 02 (dois) multímetros para o campus Capanema até dezembro de 2016	Multímetro adquiridos	2	Dezembro de 2016
	M.3.151	Adquirir 02 (dois) ferros de solda para o campus Capanema até dezembro de 2016	Ferros de solda adquiridos	2	Dezembro de 2016
	M.3.152	Adquirir 02 (dois) kits de ferramentas para TI para o campus Capanema até dezembro de 2016	Kits de ferramentas para TI adquiridos	2	Dezembro de 2016
	M.3.153	Adquirir 200 (duzentos) conectores RJ45 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Conectores RJ45 adquiridos	200	Dezembro de 2016
	M.3.154	Adquirir 02 (dois) alicates de crimpar (todos os tipos de cabeamento) para o campus Capanema até dezembro de 2016	Alicates de crimpar adquiridos	2	Dezembro de 2016
	M.3.155	Adquirir 02 (dois) testadores de cabo para o campus Capanema até dezembro de 2016	Testadores de cabo adquiridos	2	Dezembro de 2016

M.3.156	Adquirir 2000 m (dois mil metros) de cabo par trançado para o campus Capanema até dezembro de 2016	Cabos par trançado adquiridos	2000 m	Dezembro de 2016
M.3.157	Adquirir 02 (duas) impressora tipo Plotter para o campus Capanema até dezembro de 2016	Impressoras tipo plotter adquiridos	2	Dezembro de 2016
M.3.158	Adquirir 40 (quarenta) Adaptadores WIFI USB para o campus Capanema até dezembro de 2016	Adaptadores WIFI USB adquiridos	40	Dezembro de 2016
M.3.159	Adquirir 170 (cento e setenta) computadores do tipo Desktop para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	170	Dezembro de 2016
M.3.160	Adquirir 20 (vinte) computadores do tipo notebook para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	20	Dezembro de 2016
M.3.161	Adquirir 10 (dez) scanners para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.162	Adquirir 15 (quinze) impressoras laser monocromáticas para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	15	Dezembro de 2016
M.3.163	Adquirir 03 (três) impressoras laser coloridas para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	3	Dezembro de 2016
M.3.164	Adquirir 06 (seis) roteadores wireless para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	6	Dezembro de 2016
M.3.165	Adquirir 20 (vinte) projetores multimídia para o campus Capitão Poço até dezembro de	projetores multimídia adquiridos	20	Dezembro de 2016

	2016			
M.3.166	Adquirir 10 (dez) tablets para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Tablets adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.167	Adquirir 350 (trezentos e cinquenta) computadores do tipo Desktop para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	350	Dezembro de 2016
M.3.168	Adquirir 20 (vinte) computadores do tipo notebook para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	20	Dezembro de 2016
M.3.169	Adquirir 10 (dez) scanners para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.170	Adquirir 30 (trinta) impressoras laser monocromáticas para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	30	Dezembro de 2016
M.3.171	Adquirir 10 (dez) impressoras laser coloridas para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	10	Dezembro de 2016
M.3.172	Adquirir 02 (dois) impressoras em Braille para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.173	Adquirir 10 (dez) roteadores WIRELESS para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.174	Adquirir 35 (trinta e cinco) computadores do tipo Desktop para o HOVET até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	35	Dezembro de 2016
M.3.175	Adquirir 03 (três)	Computadores	03	Dezembro

		computadores do tipo notebook para o HOVET até dezembro de 2016	adquiridos		de 2016
	M.3.176	Adquirir 01 (um) scanner para o HOVET até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	01	Dezembro de 2016
	M.3.177	Adquirir 03 (três) impressoras laser monocromáticas para o HOVET até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	03	Dezembro de 2016
	M.3.178	Adquirir 02 (duas) impressoras laser coloridas para o HOVET até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	02	Dezembro de 2016
	M.3.179	Adquirir 02 (dois) roteadores WIRELESS para o HOVET até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.3.180	Adquirir 100 (cem) computadores do tipo Desktop para o ICA até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	100	Dezembro de 2016
	M.3.181	Adquirir 60 (sessenta) computadores do tipo notebook para o ICA até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	60	Dezembro de 2016
	M.3.182	Adquirir 60 (sessenta) scanners para o ICA até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	60	Dezembro de 2016
	M.3.183	Adquirir 60 (sessenta) impressoras laser monocromáticas para o ICA até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	60	Dezembro de 2016
	M.3.184	Adquirir 10 (dez) impressoras a laser colorida para o ICA até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	10	Dezembro de 2016
	M.3.185	Adquirir 05 (cinco) roteadores WIRELESS para o ICA até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	05	Dezembro de 2016
	M.3.186	Adquirir 500 (quinhentos)	Computadores adquiridos	500	Dezembro de 2016

		computadores do tipo Desktop para o ISPA até dezembro 2016			
M.3.187		Adquirir 300 (trezentos) computadores do tipo notebook para o ISPA até dezembro 2016	Computadores adquiridos	300	Dezembro de 2016
M.3.188		Adquirir 10 (dez) scanners para o ISPA até dezembro 2016	Scanners adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.189		Adquirir 06 (seis) impressoras laser monocromáticas para o ISPA até dezembro 2016	Impressoras adquiridas	06	Dezembro de 2016
M.3.190		Adquirir 06 (seis) impressoras laser coloridas para o ISPA até dezembro 2016	Impressoras adquiridas	06	Dezembro de 2016
M.3.191		Adquirir 02 (duas) impressoras A3 para o ISPA até dezembro 2016	Impressoras adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.192		Adquirir 15 (quinze) roteadores wireless para o ISPA até dezembro 2016	Roteadores adquiridos	15	Dezembro de 2016
M.3.193		Adquirir 03 (três) Sistemas de Monitoramento Eletrônico para o ISPA até dezembro 2016	Sistemas adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.194		Adquirir 06 (seis) TVs para monitoramento eletrônico para o ISPA até dezembro 2016	TVs adquiridas	06	Dezembro de 2016
M.3.195		Adquirir 53 (cinquenta e três) câmeras infravermelho para o ISPA até dezembro 2016	Câmeras adquiridas	53	Dezembro de 2016
M.3.196		Adquirir 05 (cinco) leitores de digitais para o ISPA até dezembro 2016	Leitores adquiridos	05	Dezembro de 2016
M.3.197		Adquirir 05 (cinco) fechaduras eletrônicas para o ISPA até dezembro 2016	Fechaduras eletrônicas adquiridas	05	Dezembro de 2016

M.3.198	Adquirir 05 (cinco) equipamentos de gravação e visualização de imagens para o ISPA até dezembro 2016	Equipamentos adquiridos	05	Dezembro de 2016
M.3.199	Adquirir 05 (cinco) HDs externos ou similares, de armazenamento de imagens para o ISPA até dezembro 2016	Dispositivos adquiridos	05	Dezembro de 2016
M.3.200	Adquirir 03 (três) sistemas de monitoramento eletrônico para o ISPA até dezembro 2016	Sistema adquirido	03	Dezembro de 2016
M.3.201	Adquirir 20 (vinte) computadores do tipo Desktop para STIC até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	20	Dezembro de 2016
M.3.202	Adquirir 15 (quinze) computadores do tipo notebook para STIC até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	15	Dezembro de 2016
M.3.203	Adquirir 03 (três) scanners para STIC até dezembro de 2016	Scanners adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.204	Adquirir 02 (duas) impressoras laser monocromáticas para STIC até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.205	Adquirir 02 (duas) impressoras laser coloridas para STIC até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.206	Adquirir 05 (cinco) roteadores WIRELESS para STIC até dezembro de 2016	Roteadores adquiridos	05	Dezembro de 2016
M.3.207	Adquirir 10 (dez) computadores tipo desktop para o para o ACESSAR até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	10	Dezembro de 2016
M.3.208	Adquirir 10 (dez)	Nobreaks	10	Dezembro

	nobreaks para o ACESSAR até dezembro de 2016	adquiridos		de 2016
M.3.209	Adquirir 03 (três) notebooks para o ACESSAR até dezembro de 2016	Notebooks adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.3.210	Adquirir 02 (duas) impressoras a laser monocromáticas para o ACESSAR até dezembro de 2016	Impressoras adquiridas	02	Dezembro de 2016
M.3.211	Adquirir 01 (um) projetor multimídia para o ACESSAR até dezembro de 2016	Projetores adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.212	Adquirir 50 (cinquenta) computadores do tipo Desktop para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Computadores adquiridos	50	Dezembro de 2016
M.3.213	Adquirir 05 (cinco) notebooks para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Notebooks adquiridos	05	Dezembro de 2016
M.3.214	Adquirir 50 (cinquenta) nobreaks para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Nobreaks adquiridos	50	Dezembro de 2016
M.3.215	Adquirir 01 (um) nobreak com potência superior a 3KVA para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Nobreaks adquiridos	01	Dezembro de 2016
M.3.216	Adquirir 20 (vinte) teclados USB para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Teclados adquiridos	20	Dezembro de 2016
M.3.217	Adquirir 20 (vinte) mouses USB para o campus Paragominas até dezembro de 2016	mouses adquiridos	20	Dezembro de 2016
M.3.218	Adquirir 05 (cinco) carregadores de notebook universal para o campus Paragominas até	carregadores adquiridos	05	Dezembro de 2016

		dezembro de 2016			
	M.3.219	Adquirir 05 (cinco) carregadores de notebook universal para o campus Paragominas até dezembro de 2016	carregadores adquiridos	05	Dezembro de 2016
	M.3.220	Adquirir 05 (cinco) cabos HDMI para o campus Paragominas até dezembro de 2016	cabos adquiridos	05	Dezembro de 2016
	M.3.221	Adquirir 05 (cinco) HDs externos USB de 1 TB para o campus Paragominas até dezembro de 2016	HDs externos adquiridos	05	Dezembro de 2016
	M.3.222	Adquirir 10 (dez) pendrives de 32 GB para o campus Paragominas até dezembro de 2016	pendrives adquiridas	10	Dezembro de 2016
	M.3.223	Adquirir 50 (cinquenta) patch cords de 1,5m para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Patch cords adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.3.224	Adquirir 01 (uma) Caixa de cabo de rede com 100 m para o campus Paragominas até dezembro de 2016	caixa adquirida	01	Dezembro de 2016
	M.3.225	Adquirir 50 (cinquenta) conectores RJ-45 para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Conectores adquiridos	50	Dezembro de 2016
	M.3.226	Adquirir 01 (um) alicate de rede RJ-45 para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Alicate adquirido	01	Dezembro de 2016
	M.3.227	Adquirir 01 (uma) caixa de ferramenta com chave Philips, chave fenda e alicates de corte para o campus Paragominas até dezembro de 2016	Caixa adquirida	01	Dezembro de 2016
	M.3.228	Adquirir 15 (quinze) caixas de som para o campus Paragominas até	Caixas de som adquiridas	15	Dezembro de 2016

		dezembro de 2016			
M.3.229	Adquirir 02 (dois) cabos HDMI com 3m de comprimento para o campus Capanema até dezembro de 2016	Cabos adquiridos	02	Dezembro de 2016	
M.3.230	Adquirir 02 (dois) cabos VGA com 3m de comprimento para o campus Capanema até dezembro de 2016	Cabos adquiridos	02	Dezembro de 2016	
M.3.231	Adquirir 01 (um) HD externo para a assessoria jurídica até dezembro de 2016	HD adquirido	01	Dezembro de 2016	
M.3.232	Adquirir 01 (um) tablet para a assessoria jurídica até dezembro de 2016	Tablet adquirido	01	Dezembro de 2016	
M.3.233	Adquirir 100 (cem) unidades de cabo USB 2.0 A Macho x Macho 1,8 metros para Impressora em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	100	Dezembro de 2016	
M.3.234	Adquirir 100 (cem) unidades de principal em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	100	Dezembro de 2016	
M.3.235	Adquirir 150 (cento e cinquenta) placas de rede PCI em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	150	Dezembro de 2016	
M.3.236	Adquirir 100 (cem) placas de rede Wireless PCI em atendimento as necessidades administrativas e	Unidades adquiridas	100	Dezembro de 2016	

		acadêmicas dos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016			
	M.3.237	Adquirir 10 (10) pacotes de Abraçadeira de Nylon em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Pacotes Adquiridos	10	Dezembro de 2016
	M.3.238	Adquirir 50 (cinquenta) rolos de Fita Velcro Dupla Face em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Rolos adquiridos	50	Dezembro de 2016
	M.3.239	Adquirir 50 (cinquenta) unidades de fita adesiva dupla face em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.3.240	Adquirir 05 (cinco) alicates de Crimpagem Conector RJ-45 em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Alicates adquiridos	05	Dezembro de 2016
	M.3.241	Adquirir 30 (trinta) unidades de DVD-R em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	30	Dezembro de 2016
	M.3.242	Adquirir 150 (cento e cinquenta) unidades de pen Drives em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA	Unidades adquiridas	150	Dezembro de 2016

		até dezembro de 2016			
	M.3.243	Adquirir 100 (cem) unidades de disco rígido externo em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	100	Dezembro de 2016
	M.3.244	Adquirir 50 (cinquenta) unidades de teclado para computador em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.3.245	Adquirir 2200 (duas mil e duzentas) unidades Patch Cord cat5e 1,5 mts em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	2200	Dezembro de 2016
	M.3.246	Adquirir 20 (cinquenta) embalagens de conectores RJ45 em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	embalagens adquiridas	20	Dezembro de 2016
	M.3.247	Adquirir 05 (cinco) unidades de estojo de ferramentas em atendimento as necessidades de suporte técnico da STIC aos campi/unidades da UFRA até dezembro de 2016	Unidades adquiridas	05	Dezembro de 2016
	M.3.248	Adquirir 02 (dois) computadores do tipo Desktop para a PROPLADI até dezembro 2016	Computadores adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.3.249	Adquirir 01 (um) computador do tipo notebook para a	Computadores adquiridos	01	Dezembro de 2016

		PROPLADI até dezembro 2016			
	M.3.250	Adquirir 01(um) scanner para a PROPLADI até dezembro 2016	Scanners adquiridos	01	Dezembro de 2016
	M.3.251	Adquirir 01 (uma) impressora laser colorida para a PROPLADI até dezembro 2016	Impressoras adquiridas	01	Dezembro de 2016
	M.3.252	Adquirir 01 (um) roteador wireless para a PROPLADI até dezembro 2016	Roteadores adquiridos	01	Dezembro de 2016

Quadro 30: Necessidade N.3: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.4				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Manutenção, ampliação e customização dos sistemas informatizados de apoio aos processos do negócio institucional.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.4.1	Renovar convênio de cooperação técnica em apoio operacional aos sistemas SIG UFRA – UFRN até junho de 2015	Convênio de cooperação técnica renovado	Convênio de cooperação	junho de 2015
	M.4.2	Capacitar corpo técnico da STIC para a customização e desenvolvimento de novas funcionalidades nos sistemas SIG UFRA – UFRN até dezembro de 2017	Corpo técnico capacitado	O corpo técnico	Dezembro de 2017
	M.4.3	Contratar 1 (uma) empresa especialista na customização dos sistemas SIG UFRA – UFRN até abril de 2017	Empresa especialista contratada	1	Abril de 2017
	M.4.4	Implantar o módulo SIGAA pesquisa para a PROPED até dezembro de 2016	Módulo implantado	Não definido	Dezembro de 2016
	M.4.5	Implantar o módulo SIGAA Bolsista para a PROPED até dezembro de 2016	Módulo implantado	Não definido	Dezembro de 2016
	M.4.6	Desenvolver módulo no Sistema SIGAA para buscar e contabilizar a produção científica dos pesquisadores à UFRA para PRODED até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
	M.4.7	Desenvolver módulo no Sistema SIGRH para	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018

	Controle e Emissão de Portarias para a PROGEP até dezembro de 2018			
M.4.8	Desenvolver módulo no Sistema SIGRH para informatizar as inscrições, o gerenciamento e processamento das fases de execução de concurso público para a PROGEP até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.9	Desenvolver módulo no Sistema SIGRH para monitoramento e gerenciamento de Progressão Docente e de Técnico-Administrativos para a PROGEP até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.10	Desenvolver módulo no Sistema SIGRH de gerenciamento de avaliações de desempenho para a PROGEP até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.11	Desenvolver módulo no Sistema SIGAA de aplicação de questionários socioeconômicos para a PROAES até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.12	Desenvolver módulo no Sistema SIGAA de filtragem/seleção de discentes com perfil desejado para auxílios do PNAES para a PROAES até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.13	Desenvolver módulo no Sistema SIGAA para acompanhamento técnico dos discentes em seus domicílios, com registro de dados para a PROAES até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.14	Desenvolver módulo no Sistema SIG de gerenciamento das viagens dos ônibus universitários, incluindo controle de recursos para a PROAES	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018

	até dezembro de 2018			
M.4.15	Desenvolver módulo no Sistema SIG de Administração dos Restaurantes Universitários - RU (Controle sobre a matéria prima recebida (alimentos), do material produzido (refeições) e do o consumo das refeições) para a PROAES até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.16	Desenvolver módulo no Sistema SIG de administração das Residências Universitárias (Controle sobre a utilização e conservação do espaço) para a PROAES até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.17	Habilitar a aba Assistência estudantil do SIGAA para sistematização e registro (prontuário) oriundos dos atendimentos discentes para a PROAES até dezembro de 2018	Módulo habilitado	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.18	Habilitar a aba Assistência estudantil do SIGAA para acompanhamento multiprofissional dos discentes para a PROAES até dezembro de 2018	Módulo habilitado	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.19	Desenvolver módulo no Sistema SIG para a criação de questionário de avaliação do desempenho acadêmico/docente (Avaliação do professor pelo estudante, auto avaliação do estudante, avaliação da coordenação de curso pelo estudante e pelo professor, avaliação das turmas pelo professor e auto avaliação do professor) para a PROEN até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.20	Implantar o Módulo de Monitoria do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018	Módulo implantado	Não definido	Dezembro de 2018

M.4.21	Implantar o Módulo de Diplomas do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018	Módulos implantados	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.22	Implantar o Módulo de Biblioteca do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018	Módulos implantados	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.23	Implantar o Módulo de Ensino a Distância do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018	Módulos implantados	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.24	Desenvolver módulo no Sistema SIG para gestão da lista de espera do SISU para a PROEN até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.25	Implantar o módulo de extensão do SIGAA para PROEX até dezembro de 2016	Módulos implantados	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.26	Desenvolver 01 (um) módulo no Sistema SIG de orientação técnica ao produtor para a PROEX até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	01	Dezembro de 2018
M.4.27	Desenvolver 01 (um) módulo no Sistema SIG de gestão de publicação de trabalhos técnicos para a PROEX até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	01	Dezembro de 2018
M.4.28	Implantar o módulo de vestibular do SIGAA para a Divisão de Controle Acadêmico da PROEN até dezembro de 2018	Módulo implantado	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.29	Desenvolver novos tipos de relatórios sobre dados docentes/discentes no SIGAA para a Divisão de Controle Acadêmico da PROEN até dezembro de 2018	Relatórios desenvolvidos	Não definido	Dezembro de 2018
M.4.30	Desenvolver 1 (um) módulo no SIGAA que possa realizar o monitoramento dos discentes egressos da UFRA até dezembro de 2018	Módulo desenvolvido	1	Dezembro de 2018
M.4.31	Desenvolver ou implantar módulo no sistema SIG que	Módulo desenvolvido ou	Não definido	Dezembro de 2017

	de aporte a montagem de questionários com estruturação de resultados em tabelas e gráficos para PROPLADI até dezembro de 2017	implantado		
M.4.32	Desenvolver ou implantar módulos no sistema SIG que de aporte a elaboração de relatório de docentes, projetos de pesquisa, grupos de pesquisa, bolsistas, avaliação dos cursos para a PROPLADI até dezembro de 2017	Módulo desenvolvido ou implantado	Não definido	Dezembro de 2017

Quadro 31: Necessidade N.4: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.5				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Desenvolvimento de mecanismos que garantam a segurança da informação e comunicação institucional.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.5.1	Adquirir (1) uma solução de segurança de perímetros envolvendo Firewal, Proxy e Vpn até Dezembro de 2016	Solução segurança: Firewal, Proxy e Vpn adquirida.	1	Dezembro de 2016
	M.5.2	Realizar a consolidação e Análise de 100% dos logs de servidores até dezembro de 2017	100% dos logs de servidores consolidados	100%	Dezembro de 2017
	M.5.3	Adquirir 1 (uma) solução de gerenciamento dos ativos de rede até dezembro de 2018	Solução de gerência dos ativos de rede adquirida	1	Dezembro de 2018
	M.5.4	Operacionalizar a aplicação da POSIC institucional à comunidade acadêmica e administrativa até agosto de 2016	POSIC aplicada	Não definido	Agosto de 2016
	M.5.5	Instituir normas e procedimentos de segurança da Informações e Comunicações até Dezembro de 2016	Normas e procedimentos instituídos	Não definido	Dezembro de 2016

Quadro 32: Necessidade N.5: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.6				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Promoção de uma gestão Orçamentária específica para área de TI.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.6.1	Formalizar a alocação de recursos orçamentários/financeiros específicos para implementação das ações do PDTI até dezembro de 2015.	Alocação de recursos orçamentários/financeiros formalizado	Recursos financeiros	Dezembro de 2015

Quadro 33: Necessidade N.6: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.7				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Ampliação e manutenção da infraestrutura de redes de comunicação institucional.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.7.1	Atender no mínimo 50% das demandas por expansão e manutenção de infraestrutura de rede de dados cabeada e telefonia até dezembro de 2024	% de demandas atendidas	100%	Dezembro de 2024
	M.7.2	Segmentar 100% da rede do Campus Sede em VLAN até Dezembro de 2016	% da rede segmentada	100%	Dezembro de 2016
	M.7.3	Adquirir 1 (uma) solução de <i>wireless</i> para o Campus sede até Abril de 2017	Solução adquirida	1	Abril de 2017
	M.7.4	Adquirir 1 (uma) solução de <i>wireless</i> para o Campi fora sede até Dezembro de 2017	Solução adquirida	1	Dezembro 2017
	M.7.5	Realizar a transposição do nobreak do datacenter institucional até dezembro de 2017	Nobreak transposto	Não definido	Dezembro de 2016
	M.7.6	Adquirir 02 (duas) gavetas para expansão da capacidade de armazenamento do Storage Institucional até dezembro	Gavetas adquiridas	02	Dezembro de 2016

	de 2016			
M.7.7	Realizar 01 (uma) revisão de instalação da infraestrutura física e lógica do Storage Institucional até abril de 2017	Revisão realizada	01	Abril de 2017
M.7.8	Contratar 1 (uma) consultoria de para a ativação do Data Protect Institucional até abril de 2017	Contratação realizada	01	Abril de 2017
M.7.9	Adquirir 03 (três) servidores com no mínimo 256 GB memória para aumentar o poder de processamento do Data Center Institucional até dezembro 2016	Servidores adquiridos	03	Dezembro de 2016
M.7.10	Expandir a memória dos servidores do Data Center Institucional para 256 GB até abril de 2017	Expansão realizada	256 GB	Abril de 2017
M.7.11	Realizar a reforma da cobertura superior externa (telhado), da STIC até abril de 2017	Reforma realizada	Não definido	Abril de 2017
M.7.12	Adquirir 2 interfaces HDA de contingência para o Data Center Institucional até dezembro de 2016	interfaces adquiridas	2	Dezembro de 2016
M.7.13	Adquirir 10 (dez) interfaces Ethernet PCI Express para os servidores do Data Center Institucional até dezembro de 2016	interfaces adquiridas	10	Dezembro de 2016
M.7.14	Adquirir Patch cords de 10 Gbits em atendimento a infraestrutura de dados cabeada do Data Center Institucional até dezembro de 2016	Patch cord adquiridos	Não definido	Dezembro de 2016
M.7.15	Interligar as centrais telefônicas do campus sede e demais campi da UFRA por intermédio da tecnologia VOIP até agosto de 2017	Centrais telefônicas interligadas	Não definido	Agosto de 2017
M.7.16	Habilitar o datacenter institucional para estar em compliance com o padrão Tier 2 da norma ANSI/TIA 942 (Telecommunications Infrastructure Standard for Data Center) até fevereiro	Datacenter habilitado	Não definido	Fevereiro de 2016

	de 2016			
M.7.17	Realizar a manutenção do nobreak e módulos de bateria do datacenter institucional até novembro de 2015	Manutenção realizada	Não definido	Novembro de 2015
M.7.18	Adquirir 1 (um) grupo-gerador de contingenciamento para o datacenter institucional até dezembro de 2016	Grupo-gerador adquirido	1	Dezembro de 2016
M.7.19	Adquirir módulos de bateria para o nobreak do datacenter institucional até dezembro de 2016	Módulos adquiridos	Não definido	Dezembro de 2016

Quadro 34: Necessidade N.7: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.8				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Aquisição de peças de reposição e suprimentos para ativos de TI englobando setores administrativos, reitoria, institutos e demais unidades relacionadas.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.8.1	Realizar 4 (quatro) levantamentos de peças de reposição para atender a demandas no período de 2015-2018	4	4	2015-2018
	M.8.2	Realizar 4 (quatro) levantamentos de suprimentos necessários para atender a demandas no período de 2015-2018	4	4	2015-2018
	M.8.3	Adquirir peças de reposição para atender as demandas do período 2015-2018	Peças adquiridas	Não definido	2015-2018
	M.8.4	Adquirir suprimentos para atender as demandas do período 2015-2018	Peças adquiridas	Não definido	2015-2018

Quadro 35: Necessidade N.8: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.9				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Criação, manutenção e gerenciamento dos sítios WEB em atendimento as necessidades das pró-reitorias, institutos e programas de pós-graduação.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.9.1	Identificar os sítios eletrônicos que a Instituição disponibilizará nos próximos 3 anos (2016 até 2018) até dezembro de 2016	Sítios eletrônicos identificados	Não definido	Dezembro de 2016
	M.9.2	Identificar demandas por manutenção de sítios eletrônicos até Dezembro de dezembro 2016	Levantamento realizado	1	Dezembro de 2016
	M.9.3	Contratar 1 (uma) empresa terceirizada para realizar a criação e manutenção dos sítios eletrônicos até abril de 2018	Empresa contratada	1	Abril de 2018

Quadro 36: Necessidade N.9: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.10				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Mapeamento de processos englobando setores administrativos, institutos e demais unidades relacionadas.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.10.1	Mapear 100% dos processos acadêmicos de graduação até dezembro de 2017	% de Processos mapeados	100%	Dezembro de 2017
	M.10.2	Mapear 100% dos processos acadêmicos de pós-graduação até dezembro de 2017	% de Processos mapeados	100%	Dezembro de 2017
	M.10.3	Mapear 100% dos processos de recursos humanos até Dezembro de 2017	% de Processos mapeados	100%	Dezembro de 2017
	M.10.4	Mapear 100% dos processos administrativos até dezembro de 2017	% de Processos mapeados	100%	Dezembro de 2017

Quadro 37: Necessidade N.10: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE METAS		N.11				
		Aquisição de programas e aplicativos que atendam as demandas de administração, ensino, pesquisa e extensão.				
		Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
M.11.1	Adquirir 80 (oitenta) licenças do ZWCAD+2015 para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.2	Adquirir 80 (oitenta) licenças do Autocad Machonical 2016 32-64 Bit para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.3	Adquirir 80 (oitenta) licenças do Software ArcGIS/ArcInfo 2016-2028 ESRI Avançado / Padrão para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.4	Adquirir 80 (oitenta) licenças do ArcGIS extensão de imagens Avançado (4 núcleos) para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.5	Adquirir 80 (oitenta) licenças do ArcGIS Geo Event Processos Avançado para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.6	Adquirir 80 (oitenta) licenças do ArcGIS, Licença para Desktop para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.7	Adquirir 80 (oitenta) licenças do Software ArcGIS Cartográfico – LPT para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.8	Adquirir 80 (oitenta) licenças do Mapoteca Digital para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		
M.11.9	Adquirir 80 (oitenta) licenças do Labview para o ICIBE até dezembro de	Licenças adquiridas	80	Dezembro de 2016		

		2016			
	M.11.10	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do MAYA para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.11	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do PRO/ENGINEER para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.12	Adquirir 40 (quarenta) licenças do RHINOCEROS para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	40	Dezembro de 2016
	M.11.13	Adquirir 80 (oitenta) licenças do FLUENT para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
	M.11.14	Adquirir 20 (vinte) licenças do GAMBIT para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
	M.11.15	Adquirir 20 (vinte) licenças do CFX para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
	M.11.16	Adquirir 20 (vinte) licenças do DIALUX para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
	M.11.17	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do AutoCAD REVIT para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.18	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do SKETCH UP com o renderizados U-Ray para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.19	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do 3DSMAX com renderizados V-RAY para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.20	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do LIMION 3D para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016

M.11.21	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do PROMOB para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
M.11.22	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do Armedia (realidade aumentada) para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
M.11.23	Adquirir 20 (vinte) licenças do SimaPro® 8, Versão Adquirir PhD, Definitiva	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.24	Adquirir 40 (quarenta) licenças do Envi para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	40	Dezembro de 2016
M.11.25	Adquirir 40 (quarenta) licenças do Erdas para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	40	Dezembro de 2016
M.11.26	Adquirir 20 (vinte) licenças do DATAGEOSIS para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.27	Adquirir 20 (vinte) licenças do TOPOGRAPH para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.28	Adquirir 5 (vinte) licenças do ECOGNOTION	Licenças adquiridas	5	Dezembro de 2016
M.11.29	Adquirir 20 (vinte) licenças do SOCET SET para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.30	Adquirir 20 (vinte) licenças do LPS (LEICA PHOTOGRAMMETRY SUITE) para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.31	Adquirir 100 (cem) licenças do FORTRAN 90 para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	100	Dezembro de 2016
M.11.32	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do EViews 9.0 para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016

M.11.33	Adquirir 200 (duzentas) licenças do Statística 12 para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	200	Dezembro de 2016
M.11.34	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do EndNote X7 para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
M.11.35	Adquirir 20 (vinte) licenças do chimera para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.36	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do CATIA para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
M.11.37	Adquirir 20 (vinte) licenças do TINA Design Suite para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.38	Adquirir 20 (vinte) licenças do KRAKEN para o ICIBE até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	20	Dezembro de 2016
M.11.39	Adquirir 10 (dez) licenças de antivírus para a PROAF até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	10	Dezembro de 2016
M.11.40	Adquirir 10 (dez) Pacotes Office para a PROAF até dezembro de 2016	Licenças do pacotes office adquiridas	10	Dezembro de 2016
M.11.41	Adquirir 10 (dez) licenças do aplicativo de desenho assistido por computador para a Prefeitura do Campus até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	10	Dezembro de 2016
M.11.42	Adquirir 10 (dez) licenças de aplicativo de orçamento, planejamento e controle de obras para a Prefeitura do Campus (Pini Volare) até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	10	Dezembro de 2016
M.11.43	Adquirir 50 (cinquenta) licenças de antivírus para a PROGEP até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	50	Dezembro de 2016

M.11.44	Adquirir 35 (trinta e cinco) Pacotes Office para a PROGEP até dezembro de 2016	Licenças do pacotes office adquiridas	35	Dezembro de 2016
M.11.45	Adquirir 10 (dez) licenças de antivírus para a PROAES até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	10	Dezembro de 2016
M.11.46	Adquirir 03 (três) licenças de antivírus para o restaurante até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	03	Dezembro de 2016
M.11.47	Adquirir 11 (onze) Pacotes Office para a PROEN até dezembro de 2016	Licenças do pacotes office adquiridas	11	Dezembro de 2016
M.11.48	Adquirir 13 (treze) licenças de antivírus para a PROEN até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	13	Dezembro de 2016
M.11.49	Adquirir 15 (quinze) removedores de Malware, Spyware e Adware para PROEN até dezembro de 2016	Removedores adquiridos	15	Dezembro de 2016
M.11.50	Adquirir 15 (quinze) editores de PDF para PROEN até dezembro de 2016	Editores adquiridos	15	Dezembro de 2016
M.11.51	Adquirir licenças de software de leitura de telas e texto para deficientes visuais em para SDI até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	Não definido	Dezembro de 2016
M.11.52	Adquirir licenças para software de teclado virtual em atendimento a necessidades especiais para SDI até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	Não definido	Dezembro de 2016
M.11.53	Adquirir 15 (quinze) licenças de antivírus para a PROEX até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	15	Dezembro de 2016
M.11.54	Adquirir 01 (uma) solução que implementa revistas eletrônicas para PROEX até dezembro de 2018	Solução adquirida	01	Dezembro de 2018
M.11.55	Adquirir 04 (quatro) licenças de antivírus para	Licenças de antivírus	04	Dezembro de 2016

		a PPG mestrado em biotecnologia aplicada à agropecuária até dezembro de 2016	adquiridas		
	M.11.56	Adquirir 08 (oito) Pacotes Office para a Divisão de Controle Acadêmico da PROEN até dezembro de 2016	Licenças do pacotes office adquiridas	08	Dezembro de 2016
	M.11.57	Adquirir 08 (oito) licenças de antivírus para a Divisão de Controle Acadêmico da PROEN	Licenças de antivírus adquiridas	08	Dezembro de 2016
	M.11.58	Adquirir 08 (oito) removedores de Malware, Spyware e Adware a Divisão de Controle Acadêmico da PROEN até dezembro de 2016	Removedores adquiridos	08	Dezembro de 2016
	M.11.59	Adquirir 08 (oito) editores de PDF para a Divisão de Controle Acadêmico da PROEN	Editores adquiridos	08	Dezembro de 2016
	M.11.60	Adquirir 09 (nove) Pacotes Office para a Divisão de Apoio Pedagógico da PROEN até dezembro de 2016	Licenças do pacotes office adquiridas	09	Dezembro de 2016
	M.11.61	Adquirir 06 (seis) licenças de antivírus para a Divisão de Apoio Pedagógico da PROEN até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	06	Dezembro de 2016
	M.11.62	Adquirir 03 (três) licenças de antivírus para o curso de graduação em medicina veterinária até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	03	Dezembro de 2016
	M.11.63	Adquirir 03 (três) licenças de antivírus para o curso de graduação em engenharia florestal campus Belém até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	03	Dezembro de 2016
	M.11.64	Adquirir 15 (licenças) Pacotes Office para o curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016	Licenças do pacotes office adquiridas	15	Dezembro de 2016

M.11.65	Adquirir 15 (seis) licenças de antivírus para curso de graduação em zootecnia campus Belém até dezembro de 2016	Licenças de antivírus adquiridas	15	Dezembro de 2016
M.11.66	Adquirir 300 (trezentos) pacotes de antivírus Norton para o campus Capanema até dezembro de 2016	Pacotes de antivírus Norton adquiridos	300	Dezembro de 2016
M.11.67	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do sistema operacional Windows 8.1 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Licenças do Sistema operacional windows 8.1 adquiridas	50	Dezembro de 2016
M.11.68	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do pacote Microsoft Office 2013 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Licenças do pacote office 2013 adquiridas	50	Dezembro de 2016
M.11.69	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do software Autodesk Autocad 2015 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Licenças do Software Autocad 2015 Adquiridos	50	Dezembro de 2016
M.11.70	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do software Matlab 2015 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Licenças do software Matlab 2015 adquiridas	50	Dezembro de 2016
M.11.71	Adquirir 03 (três) licenças do software CorelDraw Graphics Suite X7 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Licenças do software CorelDraw Graphics Suite X7 adquiridas	03	Dezembro de 2016
M.11.72	Adquirir 02 (duas) licenças do software Ephorus / Turnitin para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software Ephorus / Turnitin adquirido	02	Dezembro de 2016
M.11.73	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Introdução à Anatomia Humana 3D 1.60 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software Introdução à Anatomia Humana 3D 1.60 adquirido	04	Dezembro de 2016

M.11.74	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Anatomia Simplificada do rato 3D 1.0 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.75	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Anatomia das Aves em 3D versão beta 32 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.76	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Anatomia Equina 3D 1.2 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.77	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Anatomia Canina 3D 1.7	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.78	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Anatomia do Gato 3D 1.00 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.79	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Célula Virtual 3D 1.00 para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.80	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Órgão de Alimentação e Metabolismo no Corpo Humano – 3b scientific para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.81	Adquirir 04 (quatro) licenças do software Órgãos do Sentido como uma Janela ao Mundo – 3b scientific para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
M.11.82	Adquirir 04 (quatro) licenças do software	Software adquirido	04	Dezembro de 2016

		Parasitas de Humanos e Doenças – 3b scientific para o campus Capanema até dezembro de 2016			
	M.11.83	Adquirir 04 (quatro) licenças do software GPS - Simplex para o campus Capanema até dezembro de 2016	Software adquirido	04	Dezembro de 2016
	M.11.84	Adquirir 180 (cento e oitenta) licenças de software de antivírus para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	180	Dezembro de 2016
	M.11.85	Adquirir 180 (cento e oitenta) licenças do software Microsoft Office 2013 para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	180	Dezembro de 2016
	M.11.86	Adquirir 05 (cinco) licenças do software SPSS para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	05	Dezembro de 2016
	M.11.87	Adquirir 05 (cinco) licenças do software MINITAB para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	05	Dezembro de 2016
	M.11.88	Adquirir 05 (cinco) licenças do software STATISTIC para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	05	Dezembro de 2016
	M.11.89	Adquirir 05 (cinco) licenças do software SYSTAT para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	05	Dezembro de 2016
	M.11.90	Adquirir 05 (cinco) licenças do software SIGMAPLOT para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	05	Dezembro de 2016
	M.11.91	Adquirir 01 (uma) licença	Licença adquirida	01	Dezembro

		do software MATLAB para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016			de 2016
	M.11.92	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do software GOLDEN SOFTWARE SURFER para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.93	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do software Autodesk Autocad 2015 para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.94	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do software GPS TRACKMAKER para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.95	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do software ARCGIS para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.96	Adquirir 50 (cinquenta) licenças do software ENVI 5 para o campus Capitão Poço até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	50	Dezembro de 2016
	M.11.97	Adquirir 10 (dez) licenças de antivírus para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	10	Dezembro de 2016
	M.11.98	Adquirir 02 (duas) licenças do software BR Braille para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Software adquirido	02	Dezembro de 2016
	M.11.99	Adquirir 02 (duas) licenças do software Braille Creator para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Software adquiridos	02	Dezembro de 2016
	M.11.100	Adquirir 02 (duas)	Software	02	Dezembro

		licenças do software Super Crac para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	adquirido		de 2016
	M.11.101	Adquirir 02 (duas) licenças do software Autodesk Autocad 2015 para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Software adquirido	02	Dezembro de 2016
	M.11.102	Adquirir 02 (duas) licenças do software Arcgis para o campus Parauapebas até dezembro de 2016	Software adquirido	02	Dezembro de 2016
	M.11.103	Adquirir 20 (vinte) licenças do software SISVET para o HOVET até dezembro de 2016	Software adquirido	20	Dezembro de 2016
	M.11.104	Adquirir 60 (sessenta) licenças do antivírus para o ICA até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	60	Dezembro de 2016
	M.11.105	Adquirir 120 (cento e vinte) licenças de softwares especializados em Geoprocessamento, edição de texto, imagens, AutoCad, etc...	Software adquiridos	120 para cada especialidade	Dezembro de 2016
	M.11.106	Adquirir 250 (duzentos e cinquenta) licenças de software antivírus para o ISPA até dezembro 2016	Licenças adquiridas	250	Dezembro de 2016
	M.11.107	Adquirir 30 (trinta) licenças do software SISVET para o ISPA até dezembro 2016	Licenças adquiridas	30	Dezembro de 2016
	M.11.108	Adquirir 10 (dez) sistemas de controle de laboratório para o ISPA até dezembro 2016	Licenças adquiridas	10	Dezembro de 2016
	M.11.109	Adquirir 05 (cinco) licenças de software de controle de acesso para o ISPA até dezembro 2016	Licenças adquiridas	05	Dezembro de 2016
	M.11.110	Adquirir 250 (duzentos e	Licenças	250	Dezembro

		cinquenta) licenças do sistema operacional Windows 8.1 para o ISPA até dezembro 2016	adquiridas		de 2016
	M.11.111	Adquirir 02 (duas) licenças de antivírus para a PROPLADI até dezembro de 2016	Licenças adquiridas	02	Dezembro de 2016

Quadro 38: Necessidade N.11: PDTI 2015 -2024

ID DA NECESSIDADE	N.12				
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	Aperfeiçoamento da governança/gestão de TI institucional.				
	Id	Descrição	Indicadores	Valor	Prazo
METAS	M.12.1	Desenvolver 1 (uma) metodologia de gerência de projetos de TI até Abril de 2017	Metodologia de gerencia de projetos desenvolvida	1	Abril de 2017
	M.12.2	Desenvolver 1 (uma) metodologia de desenvolvimento de software até Abril de 2017	Metodologia de desenvolvimento de software elaborada	1	Abril de 2017
	M.12.3	Capacitar 3 (dois) analistas de TI em análise de pontos por função até Abril de 2017	Analistas de TI capacitados	3	Abril de 2017
	M.12.4	Elaborar 1(um) inventário de hardware e software até Abril de 2017	Inventário Elaborado	1	Abril de 2017
	M.12.5	Contratar 1(uma) empresa terceirizada de Service Desk até Abril de 2017	Empresa contratada	1	Abril de 2017
	M.12.6	Formalizar 1 (uma) política de descarte de equipamentos de TIC até dezembro 2018	Política formalizada	1	Dezembro 2018
	M.12.7	Operacionalizar a política de descarte de equipamentos de TIC até dezembro 2020	Política operacionalizada	Operacion alizaç ão da polític a	Dezembro 2020
	M.12.8	Implantar os processos de gerenciamento do problema, incidentes e	Processos implantados	Impla ntaçã o dos	Dezembro de 2016

		catálogo de serviços até dezembro de dezembro de 2016		processos	
	M.12.9	Readequar o contrato de outsourcing de impressão Institucional até abril de 2017	Contrato readequado	Read equação do contrato	Abril de 2017
	M.12.10	Elaborar 1 (um) plano de gestão de pessoas para os servidores da área de TI da Instituição até de abril de 2017	Plano de gestão elaborado	01	Abril de 2017
	M.12.11	Adquirir 01 (uma) solução de gestão de serviços e ativos de TI até dezembro de 2018	Solução adquirida	01	Dezembro de 2018

Quadro 39: Necessidade N.12: PDTI 2015 -2024

11.2. Plano de Ações

11.2.1. Considerações iniciais sobre ações, recursos e riscos.

Para as metas que estão relacionadas a aquisição softwares aplicativos e equipamentos e serviços de TI, é utilizada o quadro de ações padrões, e como consequência, surgem recursos e riscos padrões. Desse modo, o conteúdo das ações é destacado da seguinte forma, conforme quadro a seguir:

Ações
De acordo com o Quadro <número do quadro>
Identificadores de Ações: A.N.M.1, A.N.M.2, ..., A.N.M.K

Quadro 40: Esquema para identificar ações

Onde:

- numero do quadro: número do quadro, no qual, o quadro 41 contém as ações padrões relacionadas a aquisição de equipamentos de TI e softwares aplicativos
- N: Número da necessidade
- M: Número da meta
- K: Número inteiro positivo diferente de 0, variando de 1 a 3, que indica o número da ação

Conforme explicado, o Quadro 41 é exibido a seguir:

ID da ação	Ação	Responsáveis
A.N.M.1	Constituir equipe de planejamento da contratação	STIC, PROAF
A.N.M.2	Realizar o planejamento da contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
A.N.M.3	Selecionar o fornecedor	Equipe de Planejamento da Contratação, CPL

Quadro 41: Ações Padrões para a aquisição de softwares aplicativos, equipamentos e serviços de TI

De acordo com o quadro 41, temos os seguintes recursos e riscos relacionados, conforme quadros 42, 43 e 44

A.N.M.1				
Recurso Requerido	Descrição	QTD	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI da Instituição responsável pela especificação técnica do bem/serviço que será adquirido	1	Não Definido	Sim
Pessoal	Servidor da área de licitações que comporá a equipe de planejamento da contratação	1	Não definido	Sim
Pessoal	Demandante que ficará responsável por ratificar o escopo do bem/serviço que será licitado, bem como, auxiliará na constituição dos itens contratuais	1	Não definido	Sim
Riscos				
Id do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
R.N.M.1.1	Servidores designados não aceitarem nomeação para equipe de planejamento	Média	Alto	Conscientizar servidor da legalidade da designação
R.N.M.1.2	Ausência de servidores para composição da equipe	Média	Alto	Contratação de pessoal
R.N.M.1.3	Indisponibilidade de recursos orçamentários	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação

Quadro 42: Recursos e riscos da ação padrão 1

A.M.N.2				
Recurso Requerido	Descrição	QTD	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Infraestrutura Geral	Espaço físico adequado para realização das reuniões	1	Não Definido	Sim
Infraestrutura de TI	Internet	1	Não Definido	Sim
Infraestrutura de TI	Computadores	4	Não definido	Não
Riscos				
Id do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
R.M.N.2.1	Ocorrência de citações por parte dos órgãos de controle externo no que tange a viabilidade do serviço que será contratado ou bem a ser adquirido	Baixa	Alto	Elaborar um documento de viabilidade da contratação
R.N.M.2.2	Ausência de um plano de continuidade de negócio	Média	Médio	Com base no diploma legal de licitações, verificar as possibilidades que permitem garantir a continuidade do serviço ou funcionamento do bem a ser adquirido, aquisição extra de bens.
R.M.N.2.3	Falta de integração da equipe	Média	Alto	Conscientização com base na legalidade, da responsabilidade e da contratação.
R.N.M.2.4	Falta de capacitação técnica da equipe no processo de planejamento	Alta	Alto	Alinhar as necessidades treinamento ao plano de capacitação institucional

Quadro 43: Recursos e riscos da ação padrão 2

A.M.N.3				
Recurso Requerido	Descrição	QTD	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Infraestrutura Geral	Espaço físico adequado para realização dos trabalhos	1	Não Definido	Sim
Infraestrutura de TI	Internet	1	Não Definido	Sim
Infraestrutura de TI	Computadores	4	Não definido	Sim
Riscos				
Id do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
R.M.N.3.1	Impugnação por parte dos licitantes	Alto	Médio	Elaboração do edital com máxima cautela atendendo as solicitações da AGU, constituindo justificativas consistentes das especificações do bem que será adquirido ou serviço a ser fornecido.
R.M.N.3.2	Licitação deserta	Médio	Baixo	Utilizar a hipótese de licitação dispensável, conforme Art. 24, V da Lei 8.666/93
R.M.N.3.3	Licitação fracassada	Médio	Alto	Especificar o bem ou serviço de acordo com os padrões de mercado prezando pelo princípio da competitividade

Quadro 44: Recursos e riscos da ação padrão 3

11.2.2. Descrição das Ações

A leitura dos identificadores das ações deverá ser realizada da seguinte forma:

Ação = A<nro_necessidade><nro_meta><nro_acao>, em que nro_necessidade, nro_meta e nro_acao são números inteiros e positivos diferentes de zero, que indicam respectivamente, o número da necessidade, número da meta e o número da ação.

Id das Metas: M.1.1 até M.1.23		
Id	Ação	Responsáveis
A.1.M.1	Elaborar um documento contendo a demanda de contratação, mencionando a natureza do seu ingresso, qualificação e atribuições do profissional, bem como, a justificativa da solicitação.	STIC
A.1.M.2	Enviar documento com a demanda para o gabinete da reitoria	STIC

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.2.1	A.2.1.1	Elaborar planos de capacitação anuais, contendo dentre os principais pontos, a lista de cursos, justificativa para sua realização e custos para administração.	STIC
	A.2.1.2	Capacitar corpo técnico	STIC, DCAD ou CPL

Id das Metas: M.3.1 até M.3.252
Ações
De acordo com o quadro 41
Identificadores das Ações: A.3.M.1, A.3.M.2, A.3.M.3

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.1	A.4.1.1	Renovação do convênio de cooperação técnica com a UFRN	STIC, DCC
M.4.2	A.4.2.1	Incluir no plano de capacitação a demanda por cursos de desenvolvimento de novas funcionalidades nos sistemas SIG - UFRN	STIC
	A.4.2.2	Celebrar Convênio com a UFRN para viabilizar a capacitação	STIC, UFRN, DCC

Id da Meta	M.4.3
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.4.3.1, A.4.3.2, A.4.3.3	

Meta	Id	Ação	Responsáveis
------	----	------	--------------

M.4.4	A.4.4.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROPED	DSIN
	A.4.4.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.4.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.5	A.4.5.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROPED	DSIN
	A.4.5.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.5.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Id das Metas: M.4.6 até M.4.16		
Id	Ação	Responsáveis
A.4.M.1	Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo	STIC, Demandante
A.4.M.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
A.4.M.3	Implantar o módulo	STIC

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.17	A.4.17.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROAES	DSIN
	A.4.17.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.17.3	Operacionalizar a	DSIN, DIRE

		entrada do módulo em produção	
--	--	-------------------------------	--

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.18	A.4.18.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROAES	DSIN
	A.4.18.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.18.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.19	A.4.19.1	Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo	STIC, Demandante
	A.4.19.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.19.3	Implantar o módulo	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.20	A.4.20.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN	DSIN
	A.4.20.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.20.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.21	A.4.21.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN	DSIN
	A.4.21.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.21.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.22	A.4.22.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN	DSIN
	A.4.22.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.22.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.23	A.4.23.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN	DSIN
	A.4.23.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.23.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.24	A.4.24.1	Verificar se a funcionalidade demandada está	STIC, Demandante

		presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo	
	A.4.24.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.24.3	Implantar o módulo	DSIN, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.25	A.4.25.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEX	DSIN
	A.4.25.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.25.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Id das Metas: M.4.26 e M.4.27		
Id	Ação	Responsáveis
A.4.M.1	Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo	STIC, Demandante
A.4.M.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
A.4.M.3	Implantar o módulo	STIC

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.4.28	A.4.28.1	Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN	DSIN
	A.4.28.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
	A.4.28.3	Operacionalizar a entrada do módulo em produção	DSIN, DIRE

Id das Metas: M.4.29 e M.4.32		
Id	Ação	Responsáveis
A.4.M.1	Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo	STIC, Demandante
A.4.M.2	Designar o gestor do módulo	STIC, Gabinete da Reitoria
A.4.M.3	Implantar o módulo	STIC

Id da Meta	M.5.1
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.5.1.1, A.5.1.2, A.5.1.3	

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.5.2	A.5.2.1	Aquisição de ferramenta que realize a centralização, análise e procura de padrões nos logs de serviços disponibilizados pela STIC.	DIRE

Id da Meta	M.5.3
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.5.3.1, A.5.3.2, A.5.3.3	

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.5.4	A.5.4.1	Instituir o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC)	DGTI, DIRE, CONSAD, CETI
	A.5.4.2	Instituir a equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes	DGTI, DIRE

		computacionais	
	A.5.4.3	Atualização da POSIC institucional	CSIC, DGTI, DIRE
M.5.5	A.5.5.1	Capacitar o corpo técnico da STIC para obtenção de conhecimentos necessários sobre normas e procedimentos de Segurança da informação e Comunicações, inclusive relacionados ao tratamento e resposta a incidentes de segurança em redes de computadores	
	A.5.5.2	Construção de normas e procedimentos de Segurança da informação e Comunicações, inclusive relacionados ao tratamento e resposta a incidentes de segurança em redes de computadores	CSIC, DGTI, DIRE

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.6.1	A.6.1.1	Instruir procedimento administrativo ao gabinete da reitoria solicitando a	STIC

		formalização de dotação orçamentária/rubrica específica de TI	
--	--	---	--

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.7.1	A.7.1.1	Contratação de empresa terceirizada para atendimento das demandas por expansão e manutenção da infraestrutura de rede de dados cabeada e telefonia	DGTI, CPL
M.7.2	A.7.2.1	Emitir ordens de serviços à contratada	STIC
	A.7.2.2	Aquisição de módulos GBIC	DGTI, DIRE

Id da Meta	M.7.3
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.7.3.1, A.7.3.2, A.7.3.3	

Id da Meta	M.7.4
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.7.4.1, A.7.4.2, A.7.4.3	

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.7.5	A.7.5.1	Contratação de empresa terceirizada para realização do serviço de transposição de nobreak do Data	DGTI, CPL

		Center	
--	--	--------	--

Id das metas: M.7.6 até M.7.10			
Ações			
De acordo com o quadro 41			
Identificadores das ações: A.7.M.1, A.7.M.2, A.7.M.3			

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.7.11	A.7.11.1	Contratação de empresa terceirizada para realização do serviço de reforma da cobertura superior externa (telhado), da STIC	DGTI, CPL

Id das metas: M.7.12 até M.7.15			
Ações			
De acordo com o quadro 41			
Identificadores das ações: A.7.M.1, A.7.M.2, A.7.M.3			

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.7.16	A.7.16.1	Contratar consultoria que permita descrever quais os itens necessários para habilitar o datacenter institucional ao padrão Tier 2 da norma ANSI/TIA	STIC
	A.7.16.2	Executar as recomendações indicadas pela consultoria referente à ação A.7.16.1	STIC

Id das metas: M.7.17 até M.7.19			
Ações			
De acordo com o quadro 41			
Identificadores das ações: A.7.M.1, A.7.M.2, A.7.M.3			

Meta	Id	Ação	Responsáveis
------	----	------	--------------

M.8.1	A.8.1.1	Comparecer aos setores administrativos e demais unidades da UFRA com o objetivo de registrar marca/modelo, configurações de desempenho, alimentação, armazenamento temporário e permanente de máquinas (computadores desktop).	STIC, SPM
	A.8.1.2	Realizar levantamento dos pregões relacionados a aquisição de máquinas (computadores desktop) com o objetivo de identificar marca/modelo, configurações de desempenho, alimentação, armazenamento temporário e permanente	STIC
M.8.2	A.8.2.1	Identificar quais foram os pregões	STIC

		de suprimentos de TIC instruídos pela STIC nos dois últimos anos	
	A.8.2.2	Solicitar à SPM o fornecimento de uma relatório de marcas/modelos de impressoras presentes em nosso parque de impressão.	STIC, SPM
M.8.3	A.8.3.1	Selecionar fornecedor	DGTI, CPL
M.8.4	A.8.4.1	Selecionar fornecedor	DGTI, CPL

M.9.1	A.9.1.1	Realizar levantamento junto as coordenações de curso de graduação, pós-graduação, pró-reitorias e institutos com o objetivo de identificar demandas por sítios eletrônicos	STIC
M.9.2	A.9.2.1	Realizar levantamento junto as coordenações de curso de graduação, pós-graduação, pró-reitorias e institutos com o objetivo de	STIC

		identificar demandas por manutenção de sítios eletrônicos existentes	
--	--	--	--

Id da Meta	M.9.3
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.9.3.1, A.9.3.2, A.9.3.3	

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.10.1	A.10.1.1	Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos	STIC, DCAD
	A.10.1.2	Realizar levantamento dos processos acadêmicos de graduação que terão seus fluxos mapeados	PROEN, coordenações de cursos, STIC
	A.10.1.3	Terceirizar o serviço de mapeamento de processos de graduação	DGTI, CPL
M.10.2	A.10.2.1	Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos	STIC, DCAD
	A.10.2.2	Realizar levantamento dos processos acadêmicos de	PROEN, coordenações de cursos, STIC

		pós-graduação que terão seus fluxos mapeados	
	A.10.2.3	Terceirizar o serviço de mapeamento de processos de pós-graduação	DGTI, CPL
M.10.3	A.10.3.1	Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos	STIC, DCAD
	A.10.3.2	Realizar levantamento dos processos de recursos humanos que terão seus fluxos mapeados	PROEN, coordenações de cursos, STIC
	A.10.3.3	Terceirizar o serviço de mapeamento de processos de recursos humanos	DGTI, CPL
M.10.4	A.10.4.1	Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos	STIC, DCAD
	A.10.4.2	Realizar levantamento dos processos administrativos que terão seus fluxos mapeados	PROEN, coordenações de cursos, STIC
	A.10.4.3	Terceirizar o serviço de mapeamento de	DGTI, CPL

		processos administrativos	
--	--	------------------------------	--

Id das metas: M.11.1 até M.11.111			
Ações			
De acordo com o quadro 41			
Identificadores das ações: A.11.M.1, A.11.M.2, A.11.M.3			

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.12.1	A.12.1.1	Capacitar a equipe técnica da STIC em gerência de projetos de TI	STIC, DCAD
	A.12.1.2	Avaliar a metodologia de gerência de projetos do SISP	STIC, DCAD
	A.12.1.3	Desenvolver a metodologia de gerência de projetos de TI, tendo como uma de suas bases a metodologia do SISP	STIC
M.12.2	A.12.2.1	Avaliar a metodologia de desenvolvimento de softwares do SISP	STIC, DCAD
	A.12.2.2	Desenvolver a metodologia de desenvolvimento de softwares, tendo como uma de suas bases a	STIC

		metodologia do SISP	
M.12.3	A.12.3.1	Incluir a demanda no plano de capacitação	STIC
M.12.4	A.12.4.1	Solicitar orientações à SLTI para atendimento da meta M.12.4	STIC
	A.12.4.2	Construir o inventário de hardware e software com base nas orientações da SLTI	STIC, SPM

Id da Meta	M.12.5
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.12.5.1, A.12.5.2, A.12.5.3	

Meta	Id	Ação	Responsáveis
M.12.6	A.12.6.1	Realizar visitas a órgãos públicos que tem como referência boas práticas no descarte de equipamentos de TIC	DGTI
	A.12.6.2	Ler legislações e documentos inerentes ao assunto	DGTI
	A.12.6.3	Desenvolver a política de descarte	DGTI

		de equipamentos de TIC	
M.12.7	A.12.7.1	Contratação de empresa especializada no descarte de equipamento de TIC	DGTI, CPL
M.12.8	A.12.8.1	Capacitar o corpo técnico da STIC em gerenciamento de serviços de TI	STIC, DCAD
	A.12.8.2	Implantar os processos de gerenciamento do problema, de incidentes e catálogo de serviços	DGTI
M.12.9	A.12.9.1	Analisar termos de referência de órgãos públicos que possuem serviços de outsourcing de impressão	DGTI
	A.12.9.2	Contratar empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão	DGTI
M.12.10	A.12.10.1	Realizar um levantamento dos órgãos públicos que possuem	STIC

		plano de gestão de pessoas, bem como analisar tais planos.	
	A.12.10.2	Elaborar o plano de gestão de pessoas	STIC

Id da Meta	M.12.11
Ações	
De acordo com o quadro 41	
Identificadores das ações: A.12.11.1, A.12.11.2, A.12.11.3	

11.2.3. Execução das Ações em Detalhes

Id das Metas: M.1.1 até M.1.23				
A.1.M.1: Elaborar um documento contendo a demanda de contratação, mencionando a natureza do seu ingresso, qualificação e atribuições do profissional, bem como, a justificativa da solicitação.				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por descrever no documento a qualificação e atribuições do profissional	1	Não definido	Sim
A.1.M.2: Enviar documento com a demanda para o gabinete da reitoria				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor responsável por protocolar o documento	1	Não definido	Sim

M.2.1: Capacitar 100% corpo técnico em todas as tecnologias e serviços que serão

disponibilizados pela STIC no período de 2014 a 2024				
A.2.1.1: Elaborar planos de capacitação anuais, contendo dentre os principais pontos, a lista de cursos, justificativa para sua realização e custos para administração.				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI da Instituição que será responsável pela elaboração anual deste documento.	1	Não Definido	Não
Infraestrutura de TI	computadores	1	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	1	Não definido	Sim
A.2.1.2: Capacitar corpo técnico				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Plano de capacitação anual	Documento anual que descreve os cursos/ treinamentos que serão ministrados à equipe técnica da STIC, incluindo os custos para realização	1	Não definido	Não
Pessoal de TI	Servidor de TI da Instituição que será responsável por especificar os requisitos técnicos dos cursos/treinamentos a serem contratados	1	Não Definido	Sim
Pessoal	Servidores da DCAD que organizarão a logística necessária a ministração dos	2	Não Definido	Sim

	cursos/treinamentos			
Pessoal	Caso houver a necessidade de licitar os serviços para ministração dos cursos/treinamento, serão necessários servidores da CPL para operacionalizar o certame licitatório	1	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	computadores	3	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim

Id das Metas: M.3.1 até M.3.252

A.3.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.3.M.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.3.M.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.4.1: Renovar convênio de cooperação técnica em apoio operacional aos sistemas SIG UFRA – UFRN até junho de 2015

A.4.1.1: Renovação do convênio de cooperação técnica com a UFRN

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por instruir procedimento administrativo junto	1	Não Definido	Sim

	à PROAF com exposição de motivos necessárias a renovação no termo de cooperação técnica com a UFRN			
Pessoal	Servidor da DCC responsável por confeccionar o instrumento jurídico de renovação contratual	1	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	computadores	2	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim

M.4.2: Capacitar corpo técnico da STIC para a customização e desenvolvimento de novas funcionalidades nos sistemas SIG UFRA – UFRN até dezembro de 2017

A.4.2.1: Incluir no plano de capacitação a demanda por cursos de desenvolvimento de novas funcionalidades nos sistemas SIG - UFRN

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por incluir a demanda de treinamento no plano de capacitação	1	Não definido	Sim
A.4.2.2: Celebrar Convênio com a UFRN para viabilizar a capacitação				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por instruir	1	Não Definido	Sim

	procedimento administrativo junto à PROAF com exposição de motivos necessárias a celebração de convênio com a UFRN			
Pessoal da DCC	Servidor responsável por confeccionar o instrumento jurídico que tornará viável a celebração do convênio com a UFRN			
Infraestrutura de TI	computadores	2	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim

M.4.3: Contratar 1 (uma) empresa especialista na customização dos sistemas SIG UFRA – UFRN até abril de 2017

A.4.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.4.3.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.4.3.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.4.4: Implantar o módulo SIGAA pesquisa para a PROPED até dezembro de 2016

A.4.4.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROPED

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
-------------------	-----------	--------	---------------------------	----------------------

Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim
A.4.4.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim
A.4.4.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

M.4.5: Implantar o módulo SIGAA Bolsista para a PROPED até dezembro de 2016

A.4.5.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROPED

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por	1	Não definido	Sim

	fazer a marcação da videoconferência			
A.4.5.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim
A.4.5.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

Id das Metas: M.4.6 até M.1.16

A.4.M.1: Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por operacionalizar a utilização do Sistema de	1	Não definido	Sim

	treinamento ao demandante para que o mesmo, com base em orientações de uso , verificar se os módulos existentes atendem as funcionalidades requisitadas			
Pessoal TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim
A.4.M.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não definido	Sim
A.4.M.3: Implantar o módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação	2	Não definido	Sim

	do módulo			
--	-----------	--	--	--

M.4.17: Habilitar a aba Assistência estudantil do SIGAA para sistematização e registro (prontuário) oriundos dos atendimentos discentes para a PROAES até dezembro de 2018

A.4.17.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROAES

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim

A.4.17.2: Designar o gestor do módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim

A.4.17.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

M.4.18: Habilitar a aba Assistência estudantil do SIGAA para acompanhamento multiprofissional dos discentes para a PROAES até dezembro de 2018

A.4.18.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROAES

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim

A.4.18.2: Designar o gestor do módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim

A.4.18.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

M.4.19: Desenvolver módulo no Sistema SIG para a criação de questionário de avaliação do desempenho acadêmico/docente (Avaliação do professor pelo estudante, auto

avaliação do estudante, avaliação da coordenação de curso pelo estudante e pelo professor, avaliação das turmas pelo professor e auto avaliação do professor) para a PROEN até dezembro de 2018

A.4.19.1: Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento ao demandante para que o mesmo, com base em orientações de uso , verificar se os módulos existentes atendem as funcionalidades requisitadas	1	Não definido	Sim
Pessoal de TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim
A.4.19.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por	1	Não Definido	Sim

	instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação			
--	--	--	--	--

A.4.19.3: Implantar o módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

M.4.20: Implantar o Módulo de Monitoria do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018**A.4.20.1:** Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim
Pessoal de TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim

A.4.20.2: Designar o gestor do módulo

Recurso	Descrição	Quant.	Investimento	Disponível
----------------	------------------	---------------	---------------------	-------------------

Requerido			Orçamentário	(Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim
A.4.20.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

M.4.21: Implantar o Módulo de Diplomas do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018

A.4.21.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim
Pessoal de TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a	1	Não definido	Sim

	mesma não exista			
A.4.21.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim
A.4.21.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim
M.4.22: Implantar o Módulo de Biblioteca do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018				
A.4.22.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim
Pessoal de TI	Pessoal de TI	1	Não definido	Sim

	responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista			
--	---	--	--	--

A.4.22.2: Designar o gestor do módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim

A.4.22.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

M.4.23: Implantar o Módulo de Ensino a Distância do SIGAA para a PROEN até dezembro de 2018

A.4.23.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEN

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor	1	Não definido	Sim

	responsável por fazer a marcação da videoconferência			
Pessoal de TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim
A.4.23.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim
A.4.23.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim
M.4.24: Desenvolver módulo no Sistema SIG para gestão da lista de espera do SISU para				

a PROEN até dezembro de 2018				
A.4.24.1: Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento ao demandante para que o mesmo, com base em orientações de uso , verificar se os módulos existentes atendem as funcionalidades requisitadas	1	Não definido	Sim
Pessoal de TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim
A.4.24.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento	1	Não Definido	Sim

	administrativo junto à PROAF para a realização da ação			
A.4.24.3: Implantar o módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

M.4.25: Implantar o módulo de extensão do SIGAA para PROEX até dezembro de 2016

A.4.25.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEX

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim
Pessoal de TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim
A.4.25.2: Designar o gestor do módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)

Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim
A.4.25.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

Id das Metas: M.4.26 e M.1.27

A.4.M.1: Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento ao demandante para que o mesmo, com base em orientações de uso, verifique se os	1	Não definido	Sim

	módulos existentes atendem as funcionalidades requisitadas			
Pessoal TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim

A.4.M.2: Designar o gestor do módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não definido	Sim

A.4.M.3: Implantar o módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não definido	Sim

M.4.28: Implantar o módulo de vestibular do SIGAA para a Divisão de Controle Acadêmico da PROEN até dezembro de 2018

A.4.28.1: Agendar videoconferência para apresentação do módulo à PROEX

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
--------------------------	------------------	---------------	----------------------------------	-----------------------------

Pessoal de TI	Servidor responsável por fazer a marcação da videoconferência	1	Não definido	Sim
Pessoal de TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim

A.4.28.2: Designar o gestor do módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não Definido	Sim

A.4.28.3: Operacionalizar a entrada do módulo em produção

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não Definido	Sim

Id das Metas: M.4.29 e M.1.30

A.4.M.1: Verificar se a funcionalidade demandada está presente nos sistemas SIG, em caso negativo, desenvolver o módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor de TI responsável por operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento ao demandante para que o mesmo, com base em orientações de uso, verifique se os módulos existentes atendem as funcionalidades requisitadas	1	Não definido	Sim
Pessoal TI	Pessoal de TI responsável por desenvolver a funcionalidade no Sistema caso a mesma não exista	1	Não definido	Sim

A.4.M.2: Designar o gestor do módulo

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da área administrativa responsável por instruir procedimento administrativo junto à PROAF para a realização da ação	1	Não definido	Sim

A.4.M.3: Implantar o módulo				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidores de TI responsáveis por preparar a infraestrutura física e lógica de TI para a implantação do módulo	2	Não definido	Sim

M.5.1: Adquirir (1) uma solução de segurança de perímetros envolvendo Firewall, Proxy e Vpn até Dezembro de 2014
A.5.1.1: Constituir equipe de planejamento da contratação
Recursos (Quadro 42)
A.5.1.2: Realizar o planejamento da contratação
Recursos (Quadro 43)
A.5.1.3: Selecionar o fornecedor
Recursos (Quadro 44)

M.5.2: Realizar a consolidação e Análise de 100% dos logs de servidores até dezembro de 2017				
A.5.2.1: Aquisição de ferramenta que realize a centralização, análise e procura de padrões nos logs de serviços disponibilizados pela STIC.				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável descrever a especificação técnica da ferramenta que será adquirida	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da DGTI responsável por confeccionar o	1	Não Definido	Sim

	termo de referência para a aquisição da ferramenta			
Infraestrutura de TI	computadores	2	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	1	Não definido	Sim

M.5.3: Adquirir 1 (uma) solução de gerência dos ativos de rede até dezembro de 2018

A.5.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.5.3.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.5.3.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.5.4: Operacionalizar a aplicação da POSIC institucional à comunidade acadêmica e administrativa até agosto de 2016

A.5.4.1: Instituir o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por instruir procedimento administrativo contendo justificativa, legislação vigente e demais documentos necessários junto ao CETI, tendo como objetivo a	2	Não definido	Não

	instituição do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações			
Infraestrutura de TI	computadores	2	Não definido	Não
Infraestrutura de TI	Impressoras	1	Não definido	Sim
A.5.4.2: Instituir a equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por instruir procedimento administrativo contendo justificativa, legislação vigente e demais documentos necessários junto ao CETI, tendo como objetivo a instituição da equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais	1	Não definido	Não
Pessoal de TI	Servidores com capacidade legal e técnica para	2	Não definido	Não

	compor a equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais			
Infraestrutura de TI	Computadores	1	Não definido	Não
A.5.4.3: Atualização da POSIC institucional				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar a revisão da POSIC atual, pesquisar POSICs de outros órgãos públicos, examinar a legislação vigente com o intuito de atualizar a POSIC à nova realidade institucional	1	Não definido	Não
Infraestrutura de TI	Computadores	1	Não definido	Não

M.5.5 Instituir normas e procedimentos de segurança da Informações e Comunicações até Dezembro de 2016

A.5.5.1: Capacitar o corpo técnico da STIC para obtenção de conhecimentos necessários sobre normas e procedimentos de Segurança da informação e Comunicações, inclusive relacionados ao tratamento e resposta a incidentes de segurança em redes de computadores

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor	1	Não definido	Não

	responsável por realizar os levantamentos dos treinamentos/cursos necessários a realização da capacitação			
A.5.5.2: Construção de normas e procedimentos de Segurança da informação e Comunicações, inclusive relacionados ao tratamento e resposta a incidentes de segurança em redes de computadores				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por construir as normas e procedimentos de Segurança da informação e Comunicações, inclusive relacionados ao tratamento e resposta a incidentes de segurança em redes de computadores	2	Não definido	Não
Infraestrutura de TI	computadores	2	Não definido	Não
Infraestrutura de TI	Impressoras	1	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Internet	1	Não definido	Sim

M.6.1 Formalizar a alocação de recursos orçamentários/financeiros específicos para implementação das ações do PDTI até dezembro de 2015.

A.6.1.1: Instruir procedimento administrativo ao gabinete da reitoria solicitando a formalização de dotação orçamentária/rubrica específica de TI

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por instruir procedimento administrativo junto ao gabinete da reitoria solicitando, através de justificativa, o atendimento do pleito	1	Não definido	Sim

M.7.1 Atender no mínimo 50% das demandas por expansão e manutenção de infraestrutura de rede de dados cabeada e telefonia até dezembro de 2024

A.7.1.1: Contratação de empresa terceirizada para atendimento das demandas por expansão e manutenção da infraestrutura de rede de dados cabeada e telefonia

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar toda a especificação técnica do serviço que será licitado	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor responsável por realizar toda a especificação legal do serviço que será licitado	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor da CPL responsável por	1	Não definido	Sim

	operacionalizar o certame licitatório			
Infraestrutura de TI	computadores	3	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Internet	1	Não definido	Sim

M.7.2: Segmentar 100% da rede do Campus Sede em VLAN até Dezembro de 2016**A.7.2.1:** Emitir ordens de serviços à contratada

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por emitir as ordens de serviço	1	Não definido	Sim

A.7.2.2: Aquisição de módulos GBIC

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar toda a especificação técnica do bem a ser licitado	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor responsável por realizar toda a especificação legal do bem a ser licitado	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o certame licitatório	1	Não definido	Sim

Infraestrutura de TI	computadores	3	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim

M.7.3: Adquirir 1 (uma) solução de *wireless* para o Campus sede até Abril de 2017

A.7.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.7.3.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.7.4.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.7.4: Adquirir 1 (uma) solução de *wireless* para o Campi fora sede até Dezembro de 2017

A.7.4.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.7.4.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.7.4.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.7.5: Realizar a transposição do nobreak do datacenter institucional até dezembro de 2017

A.7.5.1: Contratação de empresa terceirizada para realização do serviço de transposição de nobreak do Data Center

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da UFRA engenheiro civil responsável por especificar os itens técnicos do serviço de transposição do nobreak do datacenter	1	Não definido	Não

Pessoal	Servidor responsável por realizar toda a especificação legal do serviço de transposição do nobreak	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o certame licitatório	1	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	computadores	3	Não definido	Sim

Id das Metas: M.7.6 até M.7.10

A.7.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 11)

A.7.M.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.7.M.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.7.11: Realizar a reforma da cobertura superior externa (telhado), da STIC até abril de 2017

A.7.11.1: Contratação de empresa terceirizada para realização do serviço de reforma da cobertura superior externa (telhado), da STIC

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor da UFRA engenheiro civil responsável por especificar os itens técnicos do serviço de reforma da	1	Não definido	Não

	cobertura superior externa (telhado), da STIC			
Pessoal	Servidor responsável por realizar toda a especificação legal do serviço de reforma da cobertura superior externa (telhado), da STIC	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o certame licitatório	1	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	computadores	3	Não definido	Sim

Id das Metas: M.7.12 até M.7.15

A.7.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 11)

A.7.M.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.7.M.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.7.16: Habilitar o datacenter institucional para estar em compliance com o padrão Tier 2 da norma ANSI/TIA 942 (Telecommunications Infrastructure Standard for Data Center) até fevereiro de 2016

A.7.16.1: Contratar consultoria que permita descrever quais os itens necessários para habilitar o datacenter institucional ao padrão Tier 2 da norma ANSI/TIA

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
-------------------	-----------	--------	---------------------------	----------------------

Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar toda a especificação técnica do serviço a ser licitado	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor responsável por realizar toda a especificação legal do serviço a ser licitado	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o certame licitatório	1	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	computadores	3	Não definido	Sim
Infraestrutura de TI	Impressoras	2	Não definido	Sim
A.7.16.2: Executar as recomendações indicadas pela consultoria referente à ação A.7.16.1				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por analisar as orientações e definir quais medidas serão tomadas para atendimento das recomendações referente a ação A.7.16.1	1	Não definido	Não

Id das Metas: M.7.17 até M.7.19
A.7.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação
Recursos (Quadro 11)
A.7.M.2: Realizar o planejamento da contratação
Recursos (Quadro 43)
A.7.M.3: Selecionar o fornecedor
Recursos (Quadro 44)

M.8.1: Realizar 4 (quatro) levantamentos de peças de reposição para atender a demandas no período de 2015-2018

A.8.1.1: Comparecer aos setores administrativos e demais unidades da UFRA com o objetivo de registrar marca/modelo, configurações de desempenho, alimentação, armazenamento temporário e permanente de máquinas (computadores desktop).

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por estruturar um modo mais eficiente de realizar o levantamento de especificações técnicas das máquinas localizadas nos setores administrativos	1	Não definido	Não

A.8.1.2: Realizar levantamento dos pregões relacionados a aquisição de máquinas (computadores desktop) com o objetivo de identificar marca/modelo, configurações de desempenho, alimentação, armazenamento temporário e permanente

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar pesquisa dos últimos pregões	1	Não definido	Sim

	realizados, bem como, os que foram aderidos pela Universidade			
--	---	--	--	--

M.8.2: Realizar 4 (quatro) levantamentos de suprimentos necessários para atender a demandas no período de 2015-2018

A.8.2.1 Identificar quais foram os pregões de suprimentos de TIC instruídos pela STIC nos dois últimos anos

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar pesquisa dos últimos pregões realizados, bem como, os que foram aderidos pela Universidade	1	Não definido	Sim

A.8.2.2 Solicitar à SPM o fornecimento de uma relatório de marcas/modelos de impressoras presentes em nosso parque de impressão.

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por solicitar à SPM relatório de marcas/modelos de impressoras presentes em nosso parque de impressão.	1	Não definido	Sim

M.8.3: Adquirir peças de reposição para atender as demandas do período 2015-2018

A.8.3.1 Selecionar fornecedor

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Responsável por descrever a especificação técnica das peças a serem adquiridas	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor responsável por descrever toda a especificação legal das peças a serem adquiridas	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o certame licitatório	1	Não definido	Sim

M.8.4: Adquirir suprimentos para atender as demandas do período 2015-2018**A.8.4.1** Selecionar fornecedor

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Responsável por descrever a especificação técnica dos suprimentos a serem adquiridos	1	Não definido	Sim
Pessoal	Servidor responsável por descrever toda a especificação legal dos suprimentos a serem adquiridos	1	Não definido	Sim
Pessoal da CPL	Servidor responsável por	1	Não definido	Sim

	operacionalizar o certame licitatório			
--	---------------------------------------	--	--	--

M.9.1: Identificar os sítios eletrônicos que a Instituição disponibilizará nos próximos 3 anos (2016 até 2018) até dezembro de 2016

A.9.1.1: Realizar levantamento junto as coordenações de curso de graduação, pós-graduação, pró-reitorias e institutos com o objetivo de identificar demandas por sítios eletrônicos

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar este levantamento junto as coordenações de curso de graduação, pós-graduação, pró-reitorias e institutos com o objetivo de identificar demandas por sítios eletrônicos	1	Não definido	Não

M.9.2: Identificar demandas por manutenção de sítios eletrônicos até Dezembro de dezembro 2016

A.9.2.1: Realizar levantamento junto as coordenações de curso de graduação, pós-graduação, pró-reitorias e institutos com o objetivo de identificar demandas por manutenção de sítios eletrônicos existentes

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar este levantamento de demandas por	1	Não definido	Não

	manutenção de sítios eletrônicos existentes			
--	---	--	--	--

M.9.3: Contratar 1 (uma) empresa terceirizada para realizar a criação e manutenção dos sítios eletrônicos até abril de 2018

A.9.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.9.3.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.9.3.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.10.1: Mapear 100% dos processos acadêmicos de graduação até dezembro de 2017

A.10.1.1: Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por contatar empresas solicitando propostas de capacitação em mapeamento de processos e incluir a demanda no plano de capacitação	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da DCAD responsável operacionalizar a realização do curso de mapeamento de processos	1	Não definido	Sim

A.10.1.2: Realizar levantamento dos processos acadêmicos de graduação que terão

seus fluxos mapeados				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar o levantamento dos processos acadêmicos de graduação	1	Não definido	Não
A.10.1.3: Terceirizar o serviço de mapeamento de processos de graduação				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por especificar os requisitos técnicos do serviço de mapeamento de processos a ser licitado	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor responsável por especificar as características legais do serviço de mapeamento de processo	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o procedimento licitatório de contratação de empresa para realizar o serviço de	1	Não definido	Sim

	mapeamento de processos			
--	-------------------------	--	--	--

M.10.2: Mapear 100% dos processos acadêmicos de pós-graduação até dezembro de 2017

A.10.2.1: Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por contatar empresas solicitando propostas de capacitação em mapeamento de processos e incluir a demanda no plano de capacitação	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da DCAD responsável operacionalizar a realização do curso de mapeamento de processos	1	Não definido	Sim

A.10.2.2: Realizar levantamento dos processos acadêmicos de pós-graduação que terão seus fluxos mapeados

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar o levantamento dos processos acadêmicos de graduação	1	Não definido	Não

A.10.2.3: Terceirizar o serviço de mapeamento de processos de pós-graduação				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por especificar os requisitos técnicos do serviço de mapeamento de processos a ser licitado	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor responsável por especificar as características legais do serviço de mapeamento de processo	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o procedimento licitatório de contratação de empresa para realizar o serviço de mapeamento de processos	1	Não definido	Sim

M.10.3: Mapear 100% dos processos de recursos humanos até Dezembro de 2017

A.10.3.1: Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por contatar empresas	1	Não definido	Não

	solicitando propostas de capacitação em mapeamento de processos e incluir a demanda no plano de capacitação			
Pessoal da DCAD	Servidor responsável operacionalizar a realização do curso de mapeamento de processos	1	Não definido	Sim
A.10.3.2: Realizar levantamento dos processos de recursos humanos que terão seus fluxos mapeados				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar o levantamento dos processos de recursos humanos	1	Não definido	Não
A.10.3.3: Terceirizar o serviço de mapeamento de processos de graduação				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por especificar os requisitos técnicos do serviço de mapeamento de processos a ser licitado	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor	1	Não definido	Não

	responsável por especificar as características legais do serviço de mapeamento de processo			
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o procedimento licitatório de contratação de empresa para realizar o serviço de mapeamento de processos	1	Não definido	Sim

M.10.4: Mapear 100% dos processos administrativos até dezembro de 2017

A.10.4.1: Capacitar equipe técnica da STIC em mapeamento de processos

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por contatar empresas solicitando propostas de capacitação em mapeamento de processos e incluir a demanda no plano de capacitação	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da DCAD responsável operacionalizar a realização do curso	1	Não definido	Sim

	de mapeamento de processos			
A.10.4.2: Realizar levantamento dos processos administrativos a serem mapeados				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar o levantamento dos processos administrativos	1	Não definido	Não
A.10.4.3: Terceirizar o serviço de mapeamento de processos administrativos				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por especificar os requisitos técnicos do serviço de mapeamento de processos a ser licitado	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor responsável por especificar as características legais do serviço de mapeamento de processo	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o procedimento licitatório de contratação de empresa para	1	Não definido	Sim

	realizar o serviço de mapeamento de processos			
--	---	--	--	--

Id das Metas: M.11.1 até M.11.111				
A.11.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação				
Recursos (Quadro 11)				
A.11.M.2: Realizar o planejamento da contratação				
Recursos (Quadro 43)				
A.11.M.3: Selecionar o fornecedor				
Recursos (Quadro 44)				

M.12.1: Desenvolver 1 (uma) metodologia de gerência de projetos de TI até Abril de 2017				
A.12.1.1: Capacitar a equipe técnica da STIC em gerência de projetos de TI				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por contatar empresas solicitando propostas de capacitação em gerência de projetos de TI, como também, incluir esta demanda no plano de capacitação	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da DCAD responsável operacionalizar a realização do curso de gerência de projetos de TI	1	Não definido	Sim
A.12.1.2: Avaliar a metodologia de gerência de projetos do SISP				

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal TI	Servidor responsável por avaliar a metodologia do SISP para nossa realidade	1	Não definido	Não

A.12.1.3: Desenvolver a metodologia de gerência de projetos de TI, tendo como uma de suas bases a metodologia do SISP

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal TI	Servidor responsável por construir a metodologia de projetos de TI da STIC	2	Não definido	Não

M.12.2: Desenvolver 1 (uma) metodologia de desenvolvimento de software até Abril de 2017

A.12.2.1: Avaliar a metodologia de desenvolvimento de softwares do SISP

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal TI	Servidor responsável por avaliar a metodologia do SISP para nossa realidade	1	Não definido	Não

A.12.2.2: Desenvolver a metodologia de desenvolvimento de softwares, tendo como uma de suas bases a metodologia do SISP

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal TI	Servidor responsável por	2	Não definido	Não

	construir a metodologia de desenvolvimento de softwares da STIC			
--	---	--	--	--

M.12.3: Capacitar 3 (dois) analistas de TI em análise de pontos por função até Abril de 2017

A.12.3.1: Incluir a demanda no plano de capacitação

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por incluir a demanda no plano de capacitação	1	Não definido	Sim

M.12.4: Elaborar 1(um) inventário de hardware e software até Abril de 2017

A.12.4.1: Solicitar orientações à SLTI para atendimento da meta M.12.4

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por contatar à SLTI para esclarecimentos de como realizar este levantamento	1	Não definido	Sim

A.12.4.2: Construir o inventário de hardware e software com base nas orientações da SLTI

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por construir o inventário de	2	Não definido	Não

	hardware e software			
--	---------------------	--	--	--

M.12.5: Contratar 1(uma) empresa terceirizada de Service Desk até Abril de 2017

A.12.5.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.12.5.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.12.5.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

M.12.6: Formalizar 1 (uma) política de descarte de equipamentos de TIC até dezembro 2018

A.12.6.1: Realizar visitas a órgãos públicos que tem como referência boas práticas no descarte de equipamentos de TIC

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por comparecer em alguns órgãos públicos com a finalidade de absorver e implantar na Universidade boas práticas de descarte de equipamentos de TIC	2	Não definido	Não
A.12.6.2: Ler legislações e documentos inerentes ao assunto				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável levantar a	2	Não definido	Não

	documentação necessária inerente ao assunto			
A.12.6.3: Desenvolver a política de descarte de equipamentos de TIC				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por realizar todos os trâmites/tarefas necessárias ao desenvolvimento da política de descarte de equipamentos de TIC	2	Não definido	Não

M.12.7: Operacionalizar a política de descarte de equipamentos de TIC até dezembro 2020

A.12.7.1: Contratação de empresa especializada no descarte de equipamento de TIC

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por especificar os requisitos técnicos do serviço de descarte de equipamentos de TIC	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor responsável por especificar as características legais do serviço de	1	Não definido	Não

	descarte de equipamentos de TIC			
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o procedimento licitatório de contratação de empresa para realizar o serviço de descarte de equipamentos de TIC	1	Não definido	Sim

M.12.8: Implantar os processos de gerenciamento do problema, incidentes e catálogo de serviços até dezembro de dezembro de 2016

A.12.8.1: Capacitar o corpo técnico da STIC em gerenciamento de serviços de TI

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por contatar empresas solicitando propostas de capacitação em gerenciamento de serviços de TI, como também, incluir esta demanda no plano de capacitação	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da DCAD responsável operacionalizar a realização do curso	1	Não definido	Sim

	gerenciamento de serviços de TI			
A.12.8.2: Implantar os processos de gerenciamento do problema, de incidentes e catálogo de serviços				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por implantar os processos de gerenciamento do problema, de incidentes e catálogo de serviços	2	Não definido	Não

M.12.9: Readequar o contrato de outsourcing de impressão Institucional até abril de 2017				
A.12.9.1: Analisar termos de referência de órgãos públicos que possuem serviços de outsourcing de impressão				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por analisar termos de referência relacionados ao tema	1	Não definido	Não
A.12.9.2: Contratar empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal de TI	Servidor responsável por especificar os requisitos técnicos	1	Não definido	Não

	do serviço de outsourcing			
Pessoal	Servidor responsável por especificar as características legais do serviço de outsourcing	1	Não definido	Não
Pessoal	Servidor da CPL responsável por operacionalizar o procedimento licitatório de contratação do serviço de outsourcing	1	Não definido	Sim

M.12.10: Elaborar 1 (um) plano de gestão de pessoas para os servidores da área de TI da Instituição até de abril de 2017

A.12.10.1: Realizar um levantamento dos órgãos públicos que possuem plano de gestão de pessoas, bem como analisar tais planos.

Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor responsável por realizar o levantamento e análise dos planos de gestão de pessoas dos órgãos públicos a serem pesquisados	2	Não definido	Não
A.12.10.2: Elaborar o plano de gestão de pessoas				
Recurso Requerido	Descrição	Quant.	Investimento Orçamentário	Disponível (Sim/Não)
Pessoal	Servidor	2	Não definido	Não

	responsável por elaborar o plano de gestão de pessoas			
--	---	--	--	--

M.12.11: Adquirir 01 (uma) solução de gestão de serviços e ativos de TI até dezembro de 2018

A.12.11.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

Recursos (Quadro 42)

A.12.11.2: Realizar o planejamento da contratação

Recursos (Quadro 43)

A.12.11.3: Selecionar o fornecedor

Recursos (Quadro 44)

12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

A política de recursos humanos da STIC, com vistas à eficiência, capacitação, qualificação e valorização do seu capital humano e sua adequação destes aos objetivos estratégicos almejados pelo PLAIN 2014 -2024 terá como diretrizes:

- A contínua capacitação/qualificação dos servidores da área de TI, os quais deverão ser treinados de forma contínua de acordo com Planos Anuais de Capacitação que prevejam as necessidades da STIC.
- A STIC deverá elaborar os planos anuais de capacitação
- Os planos deverão ser aprovados pelo Superintendente de TIC em consonância com a PROAF, no qual procurará alocar os recursos necessários.
- A realização dos cursos/treinamentos expressos nos planos serão operacionalizados pela DCAD
- Os planos deverão incentivar o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais de TI e nele deverá haver a previsão de incentivos a participação em cursos, eventos de curta duração, programas de pós-graduação e outros.
- Deverão ser oferecidos recursos de informação (livros, periódicos e outros) para atualização constante do pessoal.

Os servidores da área de TIC deverão:

- ⤴ Possuir as competências necessárias para realizar as funções que lhe forem

designadas, exercendo suas atividades de forma ética e responsável.

- ▲ Desenvolver suas atividades de forma que torne sempre eficaz suas ações no atendimento à comunidade acadêmica, respeitando os limites usuais de um ambiente democrático.
 - Ter capacidade de trabalhar em equipe.
 - Ter capacidade para atuar de forma flexível, numa ampla gama de atividades, inclusive as que envolvam o correto cumprimento da legalidade, principalmente em se tratando da aquisição de bens e serviços de TI.
 - Ter capacidade de realizar tarefas que incorporem inovações tecnológicas.
 - Ter uma atitude proativa.

Para tanto, os planos anuais de capacitação estão previstos na ação A.2.1.1.

Por fim, a elaboração do plano de gestão de pessoas está previsto na meta M.12.10.

13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

A leitura dos identificadores dos riscos deverá ser realizada da seguinte forma:

Risco = **R**<nro_necessidade><nro_meta><nro_acao><nro_risco>, em que nro_necessidade, nro_meta, nro_acao e nro_risco são números inteiros e positivos diferentes de zero, que indicam respectivamente, o número da necessidade, número da meta, número da ação e o número do risco.

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.1.1 até M.1.23	A.1.M.1	R.1.M.1.1	Servidor alocado para outras atividades emergenciais	Alta	Alto	Alocação temporária de outro servidor para realização do trabalho, em último caso, contratação de bolsista-estagiário.
	A.1.M.2	R.1.M.2.1	Não	Alta	Alto	Contratação

			atendimento da demanda pelo gabinete da reitoria			de bolsistas para atendimento da demanda
--	--	--	--	--	--	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.2.1	A.2.1.1	R.2.1.1.1	Falta de apoio da administração	Média	Alto	Conscientizar a administração da importância da capacitação no aumento da eficiência na prestação dos serviços pelos profissionais de TI da Instituição.
		R.2.1.1.2	Servidor alocado para outras atividades emergenciais	Alta	Alto	Alocação temporária de outro servidor para realização do trabalho, em último caso, contratação de bolsista-estagiário.
	A.2.1.2	R.2.1.2.1	Ausência de servidores da TI e DCAD	Média	Alto	Solicitar À STIC e PROGEP o

			na especificação de requisitos técnicos e operacionalização dos cursos/treinamentos, respectivamente			deslocamento de outros servidores das respectivas unidades para atendimento da ação, caso contrário postergar ação
		R.2.1.2.2	Corte de recursos orçamentários para realização da ação	Alta	Alto	Constituir grupos de estudos dos assuntos inerentes aos cursos

Id das Metas: M.3.1 até M.3.252	
A.3.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.3.M.1.1, R.3.M.1.2, R.3.M.1.3	
A.3.M.2: Realizar o planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.3.M.2.1, R.3.M.2.2, R.3.M.2.3, R.3.M.2.4	
A.3.M.3: Selecionar o fornecedor	
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.3.M.3.1, R.3.M.3.2, R.3.M.3.3	

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.1	A.4.1.1	R.4.1.1.1	Indisponibilidade de recursos	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de

			orçamentários para a efetivação da ação			recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
--	--	--	---	--	--	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.2	A.4.2.1	R.4.2.1.1	O indeferimento da demanda pela PROAF, em consonância com a DCAD	Baixa	Alto	Conscientizar as duas unidades gestoras orçamentárias da importância da ação
	A.4.2.2	R.4.2.2.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação

Id da Meta: M.4.3
A.4.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.4.3.1.1, R.4.3.1.2, R.4.3.1.3
A.4.3.2: Realizar o planejamento da contratação
Riscos (Quadro 43)

Riscos: R.4.3.2.1, R.4.3.2.2, R.4.3.2.3, R.4.3.2.4
A.4.3.3: Selecionar o fornecedor
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.4.3.3.1, R.4.3.3.2, R.4.3.3.3

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.4	A.4.4.1	R.4.4.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas as suas funcionalidades ao demandante
	A.4.4.2	R.4.4.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade das atribuições inerentes a responsabilidade
	A.4.4.3	R.4.4.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade técnica para realização da	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas

			ação			as necessidades N.1 e N.2
--	--	--	------	--	--	---------------------------

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.5	A.4.5.1	R.4.5.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas a sua funcionalidades ao demandante
	A.4.5.2	R.4.5.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade das atribuições inerentes a responsabilidade
	A.4.5.3	R.4.5.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as

						necessidades N.1 e N.2
--	--	--	--	--	--	------------------------

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.6 até M.1.16	A.4.M.1	R.4.M.1.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
		R.4.M.1.2	Indisponibilidade de servidores técnicos para desenvolver novo módulo	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, ou contratação de empresa especializada
	A.4.M.2	R.4.M.2.1	Indisponibilidade de servidores da área administrativa para realização da	Alta	Médio	Contratação de bolsistas para atendimento da demanda

			ação			
	A.4.M.3	R.4.M.3.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para preparar a infraestrutura	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.17	A.4.17.1	R.4.17.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas a suas funcionalidades ao demandante
	A.4.17.2	R.4.17.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade das atribuições inerentes a responsabilidade

	A.4.17.3	R.4.17.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
--	----------	------------	--	------	-------	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.18	A.4.18.1	R.4.18.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas as suas funcionalidades ao demandante
	A.4.18.2	R.4.18.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade das atribuições inerentes a responsabilidade
	A.4.18.3	R.4.18.3.1	Indisponibilidade	Alta	Médio	Contratação

			ade de servidores com capacidade técnica para realização da ação			de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
--	--	--	--	--	--	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.19	A.4.19.1	R.4.19.1.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
		R.4.19.1.2	Indisponibilidade de servidores técnicos para desenvolver novo módulo	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, ou contratação de empresa especializada

	A.4.19.2	R.4.19.2.1	Indisponibilidade de servidores da área administrativa para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de bolsistas para atendimento da demanda
	A.4.19.3	R.4.19.3.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para preparar a infraestrutura	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.20	A.4.20.1	R.4.20.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas as suas funcionalidades ao demandante
	A.4.20.2	R.4.20.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como,

						explicar a simplicidade das atribuições inerentes a responsabilidade
	A.4.20.3	R.4.20.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.21	A.4.21.1	R.4.21.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas as suas funcionalidades ao demandante
	A.4.21.2	R.4.21.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a

						simplicidade das atribuições inerentes a responsabilidade
	A.4.21.3	R.4.21.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.22	A.4.22.1	R.4.22.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas as suas funcionalidades ao demandante
	A.4.22.2	R.4.22.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade

						das atribuições inerentes a responsabilidade
	A.4.22.3	R.4.22.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.23	A.4.23.1	R.4.23.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas a suas funcionalidades ao demandante
	A.4.23.2	R.4.23.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilidade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade das

						atribuições inerentes a responsabilidade
	A.4.23.3	R.4.23.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.24	A.4.24.1	R.4.24.1.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
		R.4.24.1.2	Indisponibilidade de servidores técnicos para desenvolver novo módulo	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as

						necessidades N.1 e N.2, ou contratação de empresa especializada
	A.4.24.2	R.4.24.2.1	Indisponibilidade de servidores da área administrativa para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de bolsistas para atendimento da demanda
	A.4.24.3	R.4.24.3.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para preparar a infraestrutura	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.25	A.4.25.1	R.4.25.1.1	Impossibilidade de agendamento da videoconferência	Baixa	Médio	Estudar a documentação do módulo e repassar todas as suas funcionalidades ao demandante
	A.4.25.2	R.4.25.2.1	Servidor	Baixa	Médio	Conscientizar

			designado não aceitar responsabilid ade			o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade das atribuições inerentes a responsabilid ade
	A.4.25.3	R.4.25.3.1	Indisponibilid ade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probab ilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.26 e M.4.27	A.4.M.1	R.4.M.1.1	Indisponibilid ade de servidores técnicos para operacionaliz ar a utilização do Sistema de treinamento	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

		R.4.M.1.2	Indisponibilidade de servidores técnicos para desenvolver novo módulo	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, ou contratação de empresa especializada
	A.4.M.2	R.4.M.2.1	Indisponibilidade de servidores da área administrativa para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de bolsistas para atendimento da demanda
	A.4.M.3	R.4.M.3.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para preparar a infraestrutura	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.28	A.4.28.1	R.4.28.1.1	Impossibilidade	Baixa	Médio	Estudar a

			de de agendament o da videoconferê ncia			documentaçã o do módulo e repassar todas a sua funcionalidad es ao demandante
	A.4.28.2	R.4.28.2.1	Servidor designado não aceitar responsabilid ade	Baixa	Médio	Conscientizar o servidor da importância de tal indicação, bem como, explicar a simplicidade das atribuições inerentes a responsabilid ade
	A.4.28.3	R.4.28.3.1	Indisponibilid ade de servidores com capacidade técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probab ilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.4.29 e	A.4.M.1	R.4.M.1.1	Indisponibilid ade de	Alta	Médio	Contratação de pessoal e

M.4.32			servidores técnicos para operacionalizar a utilização do Sistema de treinamento			capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
		R.4.M.1.2	Indisponibilidade de servidores técnicos para desenvolver novo módulo	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, ou contratação de empresa especializada
	A.4.M.2	R.4.M.2.1	Indisponibilidade de servidores da área administrativa para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de bolsistas para atendimento da demanda
	A.4.M.3	R.4.M.3.1	Indisponibilidade de servidores técnicos para preparar a infraestrutura	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas

						as necessidades N.1 e N.2
--	--	--	--	--	--	---------------------------------

Id da Meta: M.5.1						
A.5.1.1: Constituir equipe de planejamento da contratação						
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.5.1.1.1, R.5.1.1.2, R.5.1.1.3						
A.5.1.2: Realizar o planejamento da contratação						
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.5.1.2.1, R.5.1.2.2, R.5.1.2.3, R.5.1.2.4						
A.5.1.3: Selecionar o fornecedor						
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.5.1.3.1, R.5.1.3.2, R.5.1.3.3						

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.5.2	A.5.2.1	R.5.2.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.5.2.1.2	Servidor de TI alocado para demandas emergenciais	Alta	Médio	Alocação temporária de outro servidor para realização do trabalho, em último caso, contratação

						de bolsista-estagiário.
--	--	--	--	--	--	-------------------------

Id da Meta: M.5.3	
A.5.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.5.3.1.1, R.5.3.1.2, R.5.3.1.3	
A.5.3.2: Realizar o planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.5.3.2.1, R.5.3.2.2, R.5.3.2.3, R.5.3.2.4	
A.5.3.3: Selecionar o fornecedor	
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.5.3.3.1, R.5.3.3.2, R.5.3.3.3	

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.5.4	A.5.4.1	R.5.4.1.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
	A.5.4.2	R.5.4.2.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação, bem	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades

			como, para compor a equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais			N.1 e N.2
	A.5.4.3	R.5.4.3.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.5.5	A.5.5.1	R.5.5.1.1	O indeferimento da demanda pela PROAF, em consonância com a DCAD	Baixa	Alto	Conscientizar as duas unidades gestoras orçamentárias da importância da ação
	A.5.5.2	R.5.5.2.1	Indisponibilidade de servidores com capacidade	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio

			legal e técnica para realização da ação, bem como, para compor a equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais			das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, solicitar auxílio da SLTI para atendimento da demanda
--	--	--	---	--	--	---

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.6.1	A.6.1.1	R.6.1.1.1	Desconhecimento do servidor na legislação vigente relacionada ao assunto, principalmente em se tratando dos acórdãos do TCU sobre o tema, bem como, orientações expostas pela SLTI, no qual podem impossibilitar	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionada a necessidade N.2, solicitar auxílio da SLTI para realização da ação

			o desenvolvimento de argumentos que permitam conscientizar a administração superior sobre a importância de uma matriz orçamentária específica para gastos com TIC			
--	--	--	---	--	--	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.7.1	A.7.1.1	R.7.1.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.7.1.1.2	Indisponibilidade de servidores com	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por

			capacidade legal e técnica para realização da ação			intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2
--	--	--	--	--	--	---

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.7.2	A.7.2.1	R.7.2.1.1	Demora na liquidação da despesa inerente as ordens de serviço em virtude do atraso na liberação dos recursos destinados a ação, obrigando a terceirizada a interromper a execução das demais ordens de serviço	Média	Alto	Emitir ordens de serviços quando os recursos já estiverem disponíveis à Universidade
	A.7.2.2	R.7.2.2.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso

						contrário postergar ação
		R.7.2.2.2	Indisponibilid ade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, solicitar auxílio da SLTI para atendimento da demanda

Id da Meta: M.7.3	
A.7.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.7.3.1.1, R.7.3.1.2, R.7.3.1.3	
A.7.3.2: Realizar o planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.7.3.2.1, R.7.3.2.2, R.7.3.2.3, R.7.3.2.4	
A.7.3.3: Selecionar o fornecedor	
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.7.3.3.1, R.7.3.3.2, R.7.3.3.3	

Id da Meta: M.7.4	
A.7.4.1: Constituir equipe de planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.7.4.1.1, R.7.4.1.2, R.7.4.1.3	
A.7.4.2: Realizar o planejamento da contratação	
Riscos (Quadro 43)	

Riscos: R.7.4.2.1, R.7.4.2.2, R.7.4.2.3, R.7.4.2.4
A.7.4.3: Selecionar o fornecedor
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.7.4.3.1, R.7.4.3.2, R.7.4.3.3

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.7.5	A.7.5.1	R.7.5.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.7.5.1.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2.

Id das Metas: M.7.6 até M.7.10
A.7.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.7.M.1.1, R.7.M.1.2, R.7.M.1.3
A.7.M.2: Realizar o planejamento da contratação
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.7.M.2.1, R.7.M.2.2, R.7.M.2.3, R.7.M.2.4

A.7.M.3: Selecionar o fornecedor
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.7.M.3.1, R.7.M.3.2, R.7.M.3.3

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.7.11	A.7.11.1	R.7.11.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.7.11.1.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2.

Id das Metas: M.7.12 até M.7.15
A.7.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.7.M.1.1, R.7.M.1.2, R.7.M.1.3
A.7.M.2: Realizar o planejamento da contratação
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.7.M.2.1, R.7.M.2.2, R.7.M.2.3, R.7.M.2.4
A.7.M.3: Selecionar o fornecedor

<p>Riscos (Quadro 44)</p> <p>Riscos: R.7.M.3.1, R.7.M.3.2, R.7.M.3.3</p>
--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.7.16	A.7.16.1	R.7.16.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.7.16.1.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2.
	A.7.16.2	R.7.16.2.1	Indisponibilidade de servidores para realizar as ações necessárias ao alcance dos padrões mínimos de qualidade	Alta	Médio	Alocação temporária de outro servidor para realização do trabalho, em último caso, postergar ação.

			operacional do datacenter institucional			
--	--	--	--	--	--	--

Id das Metas: M.7.17 até M.7.19						
A.7.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação						
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.7.M.1.1, R.7.M.1.2, R.7.M.1.3						
A.7.M.2: Realizar o planejamento da contratação						
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.7.M.2.1, R.7.M.2.2, R.7.M.2.3, R.7.M.2.4						
A.7.M.3: Selecionar o fornecedor						
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.7.M.3.1, R.7.M.3.2, R.7.M.3.3						

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.8.1	A.8.1.1	R.8.1.1.1	Dificuldade no acesso aos setores administrativos e demais unidades	Média	Alto	Comunicar com antecedência o responsável pelo setor da visita de nosso técnico.
	A.8.1.2	R.8.1.2.1	Dificuldade em levantar informações dos pregões relacionados a TI, pois as aquisições não são centralizadas	Alta	Alto	Solicitar a ajuda da SPM para mapear todos os pregões da área de TI.

			na área de TI			
--	--	--	---------------	--	--	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.8.2	A.8.2.1	R.8.2.1.1	Indisponibilidade de servidores experientes para realização da ação, em virtude da rotatividade de pessoal	Média	Alto	Para o servidor que possui experiência na realização desta ação, procurar não direcioná-lo para demandas paralelas que não sejam prioritárias ou que não exija conhecimento prévio do servidor
	A.8.2.2	R.8.2.2.1	Dificuldade em obter informações da SPM	Média	Alto	Solicitar com antecedência o documento, bem como conscientizar à SPM da importância do fornecimento do relatório ao bom andamento da operacionaliz

						ação de reposição do estoque de suprimentos do parque de impressão da Instituição
--	--	--	--	--	--	---

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.8.3	A.8.3.1	R. 8.3.1.1	Adquirir peças de reposição de baixa qualidade	Alta	Médio	Especificar o bem com padrões de desempenho, qualidade e suporte que atendam com eficiência a Administração, sem, contudo, ferir o princípio da isonomia e a competitividade do certame licitatório; Pesquisar acordões do TCU que dê embasamento legal para aquisição do bem com qualidade

						necessária a eficiência do serviço público
--	--	--	--	--	--	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.8.4	A.8.4.1	R. 8.4.1.1	Adquirir suprimentos de baixa qualidade	Alta	Médio	Especificar o suprimento com padrões de desempenho, qualidade e suporte que atendam com eficiência a Administração, sem, contudo, ferir o princípio da isonomia e a competitividade do certame licitatório; Pesquisar acordões do TCU que dê embasamento legal para aquisição de suprimentos com qualidade necessária a

						eficiência do serviço público
--	--	--	--	--	--	-------------------------------

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.9.1	A.9.1.1	R.9.1.1.1	Indisponibilidade de servidores para a realização da ação	Alta	Médio	Alocação temporária de outro servidor para realização do trabalho, em último caso, contratação de bolsista-estagiário.
		R.9.1.1.2	Dificuldade em realizar o contato com o responsável da unidade	Baixa	Médio	Enviar comunicado aos interessados das unidades com antecedência sobre o levantamento que será realizado.

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.9.2	A.9.2.1	R.9.2.1.1	Indisponibilidade de servidores para a	Alta	Médio	Alocação temporária de outro servidor para

			realização da ação			realização do trabalho, em último caso, contratação de bolsista-estagiário.
		R.9.2.1.2	Dificuldade em realizar o contato com o responsável da unidade	Baixa	Médio	Enviar comunicado aos interessados das unidades com antecedência sobre o levantamento que será realizado.

Id da Meta: M.9.3
A.9.3.1: Constituir equipe de planejamento da contratação
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.9.3.1.1, R.9.3.1.2, R.9.3.1.3
A.9.3.2: Realizar o planejamento da contratação
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.9.3.2.1, R.9.3.2.2, R.9.3.2.3, R. 9.3.2.4
A.9.3.3: Selecionar o fornecedor
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.9.3.3.1, R.9.3.3.2, R.9.3.3.3

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.10.1	A.10.1.1	R.10.1.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentário	Média	Médio	Verificar a possibilidade da busca de recursos

			s para realização da ação			orçamentário junto ao MEC, caso contrário postergar ação
	A.10.1.2	R.10.1.2.1	Identificação parcial dos processos	Média	Médio	Revisar os processos levantados com todos os envolvidos
	A.10.1.3	R.10.1.3.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.10.1.3.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Média	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2.

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.10.2	A.10.2.1	R.10.2.1.1	Indisponibilidade	Média	Médio	Verificar a

			ade de recursos orçamentários para realização da ação			possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
	A.10.2.2	R.10.2.2.1	Identificação parcial dos processos	Média	Médio	Revisar os processos levantados com todos os envolvidos
	A.10.2.3	R.10.2.3.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.10.2.3.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Média	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2.

Meta	Ação	Risco	Probab	Impacto	Estratégia de
------	------	-------	--------	---------	---------------

				ilidade		Mitigação
		Id	Descrição			
M.10.3	A.10.3.1	R.10.3.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
	A.10.3.2	R.10.3.2.1	Identificação parcial dos processos	Média	Médio	Revisar os processos levantados com todos os envolvidos
	A.10.3.3	R.10.3.3.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.10.3.3.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação	Média	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades

						N.1 e N.2.
--	--	--	--	--	--	------------

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.10.4	A.10.4.1	R.10.4.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
	A.10.4.2	R.10.4.2.1	Identificação parcial dos processos	Média	Médio	Revisar os processos levantados com todos os envolvidos
	A.10.4.3	R.10.4.3.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.10.4.3.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e	Média	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações

			técnica para realização da ação			relacionadas as necessidades N.1 e N.2.
--	--	--	---------------------------------	--	--	---

Id das Metas: M.11.1 até M.11.111						
A.11.M.1: Constituir equipe de planejamento da contratação						
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.11.M.1.1, R.11.M.1.2, R.11.M.1.3						
A.11.M.2: Realizar o planejamento da contratação						
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.11.M.2.1, R.11.M.2.2, R.11.M.2.3, R.11.M.2.4						
A.11.M.3: Selecionar o fornecedor						
Riscos (Quadro 44) Riscos: R.11.M.3.1, R.11.M.3.2, R.11.M.3.3						
Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.1	A.12.1.1	R.12.1.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade e da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
	A.12.1.2	R.12.1.2.1	Servidor deslocado para demandas emergenciais	Média	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a

						necessidade N.1, em último caso contratação e bolsista-estagiário
	A.12.1.3	R.12.1.3.1	Servidor deslocado para demandas emergenciais	Média	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso contratação e bolsista-estagiário

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.2	A.12.2.1	R.12.2.1.1	Servidor deslocado para demandas emergenciais	Média	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso contratação e bolsista-estagiário

	A.12.2. 2	R.12.2.2. 1	Servidor deslocado para demandas emergenciais	Média	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso contratação e bolsista-estagiário
--	--------------	----------------	---	-------	------	---

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.3	A.12.3.1	R.12.3.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Média	Médio	Verificar a possibilidade e da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.4	A.12.4.1	R.12.4.1.1	Indisponibilidade de servidores para	Alta	Alto	Contratação de pessoal

			realização da ação			por intermédio de ação relacionada a a necessidade e N.1, em último caso contratação o e bolsista-estagiário
	A.12.4.2	R.12.4.2.1	Indisponibilidade de servidores para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a a necessidade e N.1, em último caso contratação o e bolsista-estagiário

Id da Meta: M.12.5
A.12.5.1: Constituir equipe de planejamento da contratação
Riscos (Quadro 42) Riscos: R.12.5.1.1, R.12.5.1.2, R.12.5.1.3
A.12.5.2: Realizar o planejamento da contratação
Riscos (Quadro 43) Riscos: R.12.5.2.1, R.12.5.2.2, R.12.5.2.3, R.12.5.2.4
A.12.5.3: Selecionar o fornecedor
Riscos (Quadro 44)

Riscos: R.12.5.3.1, R.12.5.3.2, R.12.5.3.3

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.6	A.12.6.1	R.12.6.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para realização da ação	Alto	Alto	Verificar a possibilidade e da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		R.12.6.1.2	Indisponibilidade de servidores para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso contratação e bolsista-estagiário
	A.12.6.2	R.12.6.2.1	Indisponibilidade de servidores para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade

						N.1, em último caso contratação e bolsista-estagiário
	A.12.6.3	R.12.6.3.1	Indisponibilidade de servidores para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso contratação e bolsista-estagiário

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.7	A.12.7.1	R.12.7.1.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Alta	Alto	Verificar a possibilidade e da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
		A.12.7.1.2	Indisponibilidade de servidores com	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação

			capacidade legal e técnica para realização da ação			por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, solicitar auxílio da SLTI para atendimento da demanda
--	--	--	--	--	--	--

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.8	A.12.8.1	R.12.8.1.1	O indeferimento da demanda pela PROAF, em consonância com a DCAD	Baixa	Alto	Conscientizar as duas unidades gestoras orçamentárias da importância da ação
	A.12.8.2	R.12.8.2.1	Servidor apto para realizar a ação ser deslocado para demandas emergenciais	Média	Alto	Postergar ação

Meta	Ação	Risco	Probab	Impacto	Estratégia de
------	------	-------	--------	---------	---------------

				ilidade		Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.9	A.12.9.1	R.12.9.1.1	Indisponibilidade de servidores para realização da ação	Alta	Alto	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso postergar ação
		R.12.9.2.1	Indisponibilidade de recursos orçamentários para a efetivação da ação	Média	Alto	Verificar a possibilidade da busca de recursos orçamentários junto ao MEC, caso contrário postergar ação
	A.12.9.2	R.12.9.2.2	Indisponibilidade de servidores com capacidade legal e técnica para realização da ação, bem como, para compor a equipe de tratamento e	Alta	Alto	Contratação de pessoal e capacitação por intermédio das ações relacionadas as necessidades N.1 e N.2, solicitar auxílio da SLTI para

			resposta a incidentes em redes computacionais			atendimento da demanda
--	--	--	---	--	--	------------------------

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.10	A.12.10.1	R.12.10.1.1	Indisponibilidade servidores para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso postergar ação

Meta	Ação	Risco		Probabilidade	Impacto	Estratégia de Mitigação
		Id	Descrição			
M.12.10	A.12.10.2	R.12.10.2.1	Indisponibilidade servidores para realização da ação	Alta	Médio	Contratação de pessoal por intermédio de ação relacionada a necessidade N.1, em último caso postergar ação

A.12.11.1: Constituir equipe de planejamento da contratação

<p>Riscos (Quadro 42)</p> <p>Riscos: R.12.11.1.1, R.12.11.1.2, R.12.11.1.3</p>
A.12.11.2: Realizar o planejamento da contratação
<p>Riscos (Quadro 43)</p> <p>Riscos: R.12.11.2.1, R.12.11.2.2, R.12.11.2.3, R.12.11.2.4</p>
A.12.11.3: Selecionar o fornecedor
<p>Riscos (Quadro 44)</p> <p>Riscos: R.12.11.3.1, R.12.11.3.2, R.12.11.3.3</p>

14. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI

Em se tratando da proposta orçamentária de TI, que tem por finalidade dar aporte financeiro a concretização das metas expostas no PDTI, podemos analisar que a instituição UFRA ainda não possui maturidade suficiente para designar recursos orçamentários específicos para ações que envolvam a área de tecnologia da informação .

Esta inconsistência foi detectada na fase de diagnóstico durante análise de SWOT realizada pela equipe técnica da STIC.

Por fim, para correção desta incongruência, foi constituída a necessidade N.6 (Promoção de uma gestão Orçamentária específica para área de TI). Esta necessidade possui metas e ações que serão realizadas durante a vigência do PDTI, no sentido de que no futuro nossa Instituição possa designar recursos orçamentários específicos para ações planejadas no âmbito da tecnologia da informação.

15. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O Plano tem previsão de revisão a cada dois anos. Essas revisões visam atualizar o PDTI de forma a contemplar eventuais mudanças na estrutura organizacional da UFRA, alterações no referencial estratégico da área de TI, como também, análise de metas que foram concretizadas, dificuldades encontradas e mudanças no contexto atual das estratégias que a Universidade realizará durante o período de vigência do PLAIN 2014 - 2024.

O processo de revisão será conduzido pela Divisão de Governança de Tecnologia da Informação da STIC e os resultados desse processo serão submetidos ao CETI e CONSAD para aprovação.

16. FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Os serviços ofertados pela STIC a comunidade interna e externa são de execução contínua e perene. Desta forma, os seguintes fatores são críticos para o cumprimento satisfatório do plano de metas deste PDTI:

Nos critérios técnicos

- Conclusão da implantação dos sistemas SIPAC, SIGAA e SIGRH;
- Manutenção da Infraestrutura de rede e comunicação;
- Contratação de profissionais de TI;
- Capacitação da equipe técnica da STIC.

Nos critérios institucionais

- Participação ativa do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação;
- Controle e acompanhamento dos Projetos e Ações derivados do PDTI;
- Definição de uma proposta orçamentária específica para TI.

17. CONCLUSÃO

A Tecnologia da Informação, anteriormente considerada um mero item de suporte às organizações, que a princípio não gerava qualquer retorno palpável, vem ao longo do tempo, tendo seu papel dentro das organizações alterado. As ações de TI foram crescendo dentro das instituições e, conseqüentemente, sua importância. Se antes a tecnologia era usada apenas para automatizar tarefas e facilitar o trabalho humano, pouco a pouco começou a enriquecer todo o processo organizacional e de gestão, auxiliando na otimização das atividades, reduzindo barreiras de comunicação e agregando valores a cadeia produtiva.

Neste contexto, é importante ressaltar que a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFRA não deve atuar apenas na área operacional, é necessário que a mesma sustente e estenda as estratégias e objetivos da UFRA expostos no seu PLAIN. Comungando deste pensamento, a STIC precisa atuar não apenas como ferramenta para consecução de metas institucionais, mas sim, como um artefato estratégico que permita o alinhamento da TI ao negócio da UFRA.

Vale destacar também, que a tecnologia da informação, por si só e/ou de maneira isolada, não é suficiente para trazer grandes ganhos para a Instituição. Para que a STIC proporcione resultados efetivos, é muito importante que esteja integrada a uma estratégia maior, isso quer dizer que os investimentos em TI devem estar diretamente associados aos objetivos da UFRA. Se não houver uma real preocupação em relacionar os investimentos em TI com os objetivos de cada setor

da Instituição e aos objetivos da UFRA como um todo, incorre-se no grande risco de se implementar tecnologias e serviços caros, redundantes e inúteis, capazes de executar o que os analistas e técnicos esperam, mas não o que a Universidade realmente necessita.

Diante do exposto, este documento constitui-se numa ferramenta indispensável para que a STIC deixe de ser meramente um suporte técnico e alcance sua visão maior, que é tornar-se um órgão de planejamento, coordenação, supervisão e estratégico em tecnologia da informação e comunicação, sempre alinhada à estratégia da Instituição.

REFERÊNCIAS

[1] UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2010 - 2014. Belém: UFRA, 2010.

[2] UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA, Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2013 - 2014. Belém: UFRA, 2012.

[3] UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA, Planejamento Estratégico Institucional (PLAIN) 2014 - 2024. Belém: UFRA, 2014.

[4] BRASIL. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Modelo de Referência 2011-2012. Modelo para apoiar os órgãos integrantes do SISP na elaboração de seus Planos Diretores de Tecnologia da Informação – PDTI. Disponível em: <http://www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/download/file/GuiaPDTI_Arquivo_MdIRef />. Acessado em: 05 dez. 2014.

[5] BRASIL. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Guia de Elaboração do PDTI. Manual que auxilia na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. Disponível em: <http://www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/download/file/Guia_de_Elabora%C3%A7%C3%A3o_de_PDTI_v1.0_-_versao_digital_com_capa.pdf />. Acessado em: 05 dez. 2014.

ANEXOS

Anexo I

Plano de Trabalho PDTI 2015 – 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAF

Pró-Reitoria de Ensino - PROEN

Pró-Reitoria de Extensão - PROEX

Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento
Tecnológico - PROPED

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
Institucional – PROPLADI

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES

Superintendência de Tecnologia da Informação e
Comunicação – STIC

UFRA



STIC

Plano de Trabalho

Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/12/14	1.0	Elaboração inicial do documento	Ailson Medeiros Vasconcelos

UFRA



STIC

Índice

<i>. INTRODUÇÃO</i>	<i>4</i>
<i>. FINALIDADE</i>	<i>4</i>
<i>. CONTEXTO DA UNIDADE DE TI</i>	<i>4</i>
<i>. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO</i>	<i>4</i>
<i>. FATORES MOTIVACIONAIS</i>	<i>5</i>
<i>. PREMISSAS</i>	<i>5</i>
<i>. RESTRIÇÕES</i>	<i>5</i>
<i>. EQUIPE PARTICIPANTE</i>	<i>6</i>
<i>. METODOLOGIA</i>	<i>6</i>
<i>. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA</i>	<i>10</i>
<i>. CRONOGRAMA</i>	<i>10</i>
<i>. REFERÊNCIAS</i>	<i>11</i>

UFRA



STIC

INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), é um instrumento de diagnóstico, planejamento, gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que tem como função atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período [1]. É um instrumento essencial para orientar o alcance da maturidade em planejamento necessária as organizações, em nosso caso, instituição pública de ensino superior e, principalmente, para a manutenção dessa maturidade, permitindo que se ofereça serviços adequados com qualidade e eficiência a população utilizando a tecnologia da informação e comunicação (TIC) de forma estratégica e ferramental cooperando para que a Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, cumpra sua missão institucional perante a sociedade.

Por fim, este plano de trabalho tem por finalidade descrever as etapas de planejamento necessárias à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, da Universidade Federal Rural da Amazônia .

FINALIDADE

O projeto de elaboração do PDTI, descrito neste documento, visa definir os objetivos estratégicos de TI, mapear necessidades, metas, indicadores e ações visando alinhar a TI ao planejamento estratégico da UFRA auxiliando a mesma a atingir sua missão institucional.

A abrangência deste PDTI, bem como período de vigência será definido em reunião ordinária do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação - CETI.

CONTEXTO DA UNIDADE DE TI

A Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC, unidade estratégica e operacional subordinada à Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAF, tem por missão promover soluções em tecnologia da informação aos processos de negócio da UFRA, envolvendo ensino, pesquisa, extensão e administração. A Superintendência exerce suas atividades nas áreas de atendimento ao usuário, suporte e infraestrutura de telecomunicação, governança de TI e desenvolvimento de sistemas de informação.

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A STIC, está alinhada ao objetivo 4.1.3.1.a, do Planejamento Estratégico Institucional (PLAIN), período 2014 - 2024 - Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos à distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e nacional.

UFRA



STIC

- Inexperiência de alguns membros da equipe na elaboração de documentos desta natureza;
- Indisponibilidade de recursos humanos para o andamento das atividades;

EQUIPE PARTICIPANTE

Nome	Função	Unidade	E-mail
Ailson Medeiros Vasconcelos	coordenador	STIC	ailson.vasconcelos@ufra.edu.br
Allan Barroso Pinheiro	Sub-coordenador	STIC	allan.pinheiro@ufra.edu.br
Humberto Caio Camilo Leão	Membro	STIC	humberto.leao@ufra.edu.br
José Maria Teixeira Rodrigues	membro	STIC	jose.rodrigues@ufra.edu.br
Joaquim de Jesus Soares	membro	STIC	joaquim.soares@ufra.edu.br
George Hamilton Barbosa Ota	membro	STIC	hamilton.ota@ufra.edu.br
Roberta da Silva Leal Magalhães	membro	PROPED	roberta.magalhaes@ufra.edu.br
Saulo Luis Pereira Wanzeler	membro	PROGEP	saulo.wanzeler@ufra.edu.br
Laura Michele Serrão Lima Gomes	membro	PROAES	michele.gomes@ufra.edu.br
Marisa Cristina Moreno da Silva Alves	membro	PROEN	marisa.moreno@ufra.edu.br
Rubia Cristiane Castro Bricio	membro	PROAF	rubia.castro@ufra.edu.br

METODOLOGIA

A metodologia aplicada é baseada no Guia Prático de Elaboração de PDTI Versão 1 [2], no Modelo de Referência do PDTI 2011/2012 do SISP [3], e demais orientações da SLTI/MPOG.

Esta metodologia celebra os seguintes macroprocessos para elaboração do PDTI (Figura 1):

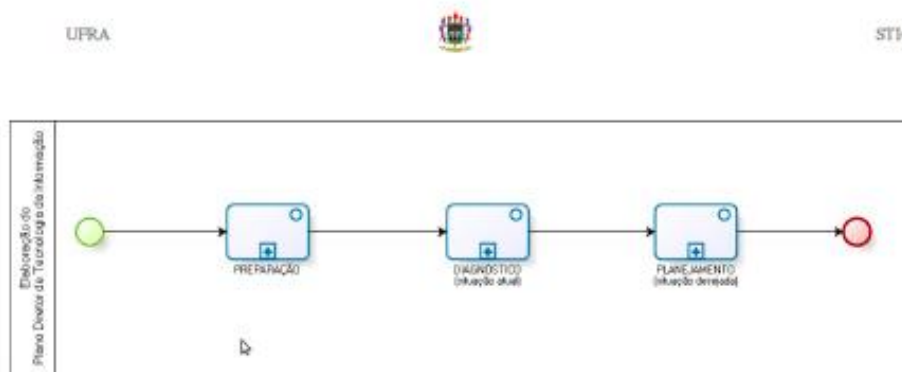


Figura 1: Macroprocesso de elaboração do PDTI

Para cada macroprocesso: Preparação (Figura 2), Diagnóstico (Figura 3) e Planejamento (Figura 4), teremos tarefas, com seus respectivos responsáveis, indicadas a seguir:

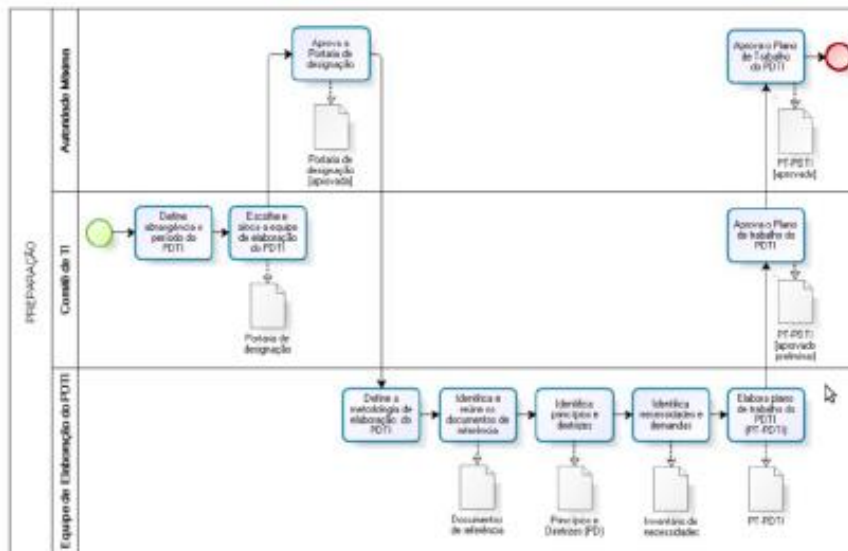


Figura 2: Tarefas do macroprocesso de preparação

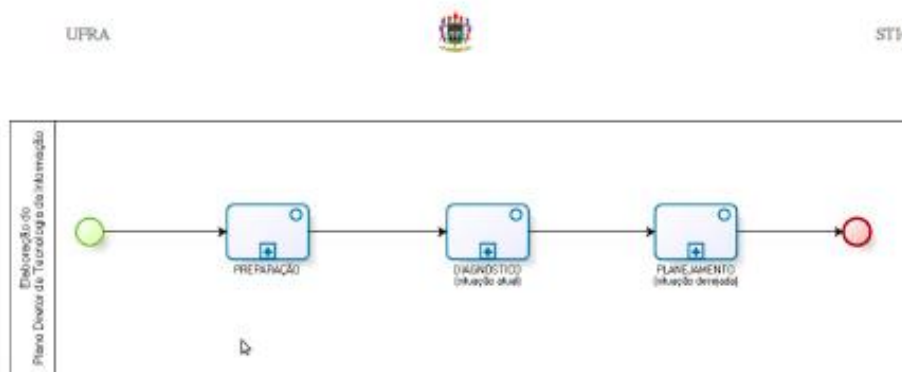


Figura 1: Macroprocesso de elaboração do PDTI

Para cada macroprocesso: Preparação (Figura 2), Diagnóstico (Figura 3) e Planejamento (Figura 4), teremos tarefas, com seus respectivos responsáveis, indicadas a seguir:

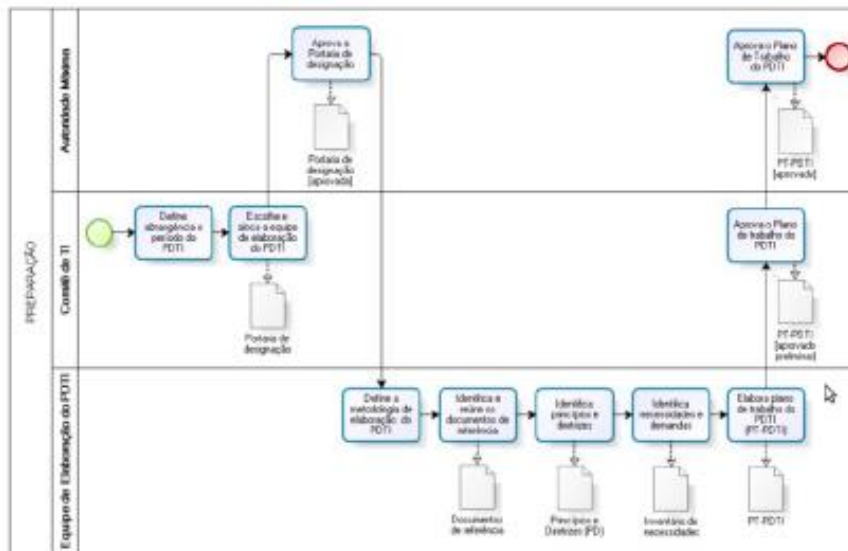


Figura 2: Tarefas do macroprocesso de preparação



Figura 3: Tarefas do macroprocesso de diagnóstico

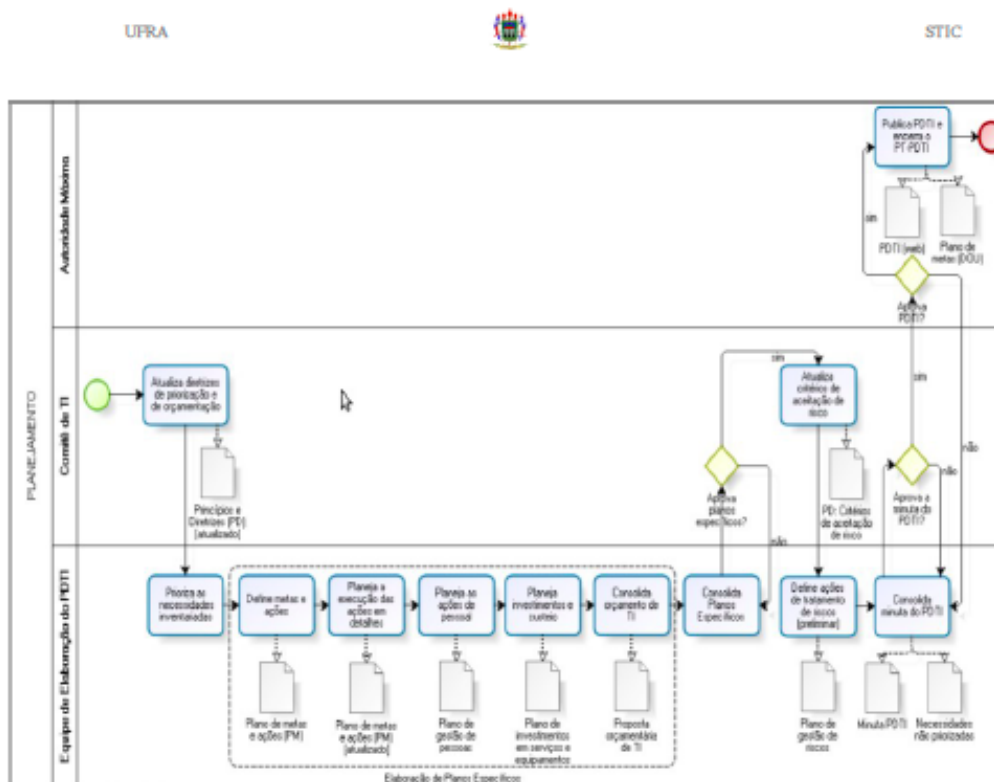


Figura 4: Tarefas do macroprocesso de planejamento

Neste sentido, para realização dos trabalhos discriminados nos macroprocessos, será constituída uma equipe composta por representantes da área de negócio da instituição, bem como, da área técnica, que têm conhecimento das necessidades da UFRA e que também permitirão identificá-las junto à comunidade acadêmica. Cabe então, aos integrantes técnicos em comunhão com os integrantes da área de negócio avaliar estas demandas que utilizam a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), como ferramenta no que se refere a viabilidade de serem atendidas.

As necessidades expressas no PDTI, serão obtidas principalmente com base no Planejamento Estratégico Institucional (PLAIN) 2014-2024, além de, entrevistas que serão realizadas com pró-reitores, diretores de instituto e demais atores importantes neste processo de levantamento. Estas entrevistas terão como base a aplicação de questionários. Por fim, estas necessidades serão priorizadas com base na matriz GUT e categorizadas conforme sugestão da SLTI como se segue: informação, serviços de TI, infraestrutura de TI, necessidade de contratação de serviços e pessoas.

UFRA



STIC

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Documentos de Referência	
ID	Documento
DR1	Decreto-lei n° 200/1967
DR2	Decreto-lei n° 2271/1997
DR3	Instrução Normativa SLTI/MP n° 04/2014
DR4	Planejamento Estratégico Institucional 2014/2024
DR5	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação 2013/2015
DR6	Acórdão n° 2.746/2010-Plenário
DR7	Regimento Interno STIC
DR8	Acórdão 1233/2012 TCU-Plenário
DR9	Acórdão 1200/2014TCU-Plenário

CRONOGRAMA

Preparação	11 dias	26/01/15 08:00	09/02/15 17:00
Define a abrangência e período do PDTI	1 dia	26/01/15 08:00	26/01/15 17:00
Escolhe e aloca a equipe de elaboração	1 dia	26/01/15 08:00	26/01/15 17:00
Aprova a portaria de designação	1 dia	26/01/15 08:00	26/01/15 17:00
Define a metodologia de elaboração do PDTI	1 dia	27/01/15 08:00	27/01/15 17:00
Identifica e reúne documentos de referência	3 dias	27/01/15 08:00	29/01/15 17:00
Identifica princípios e diretrizes	3 dias	27/01/15 08:00	29/01/15 17:00
Identifica necessidades e demandas	5 dias	27/01/15 08:00	02/02/15 17:00
Planejamento Estratégico 2014 – 2024	5 dias	27/01/15 08:00	02/02/15 17:00
EGTI 2013/2015	3 dias	27/01/15 08:00	29/01/15 17:00
IN04/2014	3 dias	27/01/15 08:00	29/01/15 17:00
Elabora plano de trabalho do PDTI	2 dias	03/02/15 08:00	04/02/15 17:00
Aprova o plano de trabalho preliminar do PDTI	1 dia	05/02/15 08:00	05/02/15 17:00
Aprova o plano de trabalho do PDTI	1 dia	09/02/15 08:00	09/02/15 17:00

UFRA



STIC

Diagnóstico			
	31 dias	10/02/15 08:00	24/03/15 17:00
Avalia o resultado do PDTI anterior	3 dias	10/02/15 08:00	12/02/15 17:00
Aprova o relatório de resultados do PDTI anterior	1 dia	13/02/15 08:00	13/02/15 17:00
Avalia o referencial estratégico da área de TI	2 dias	16/02/15 08:00	17/02/15 17:00
Avalia a organização de TI	2 dias	18/02/15 08:00	19/02/15 17:00
Faz análise de SWOT da TI organizacional	2 dias	20/02/15 08:00	23/02/15 17:00
Identifica fatores críticos de sucesso	2 dias	24/02/15 08:00	25/02/15 17:00
Criação de questionários e aplicação	10 dias	26/02/15 08:00	11/03/15 17:00
Avalia necessidades de informação	4 dias	12/03/15 08:00	17/03/15 17:00
Avalia necessidades de serviços de TI para organização	4 dias	12/03/15 08:00	17/03/15 17:00
Avalia necessidades de infraestrutura de TI para a organização	4 dias	12/03/15 08:00	17/03/15 17:00
Avalia a necessidade de contratação de serviços de TI	4 dias	12/03/15 08:00	17/03/15 17:00
Avalia a necessidade de pessoal em processos de TI	4 dias	12/03/15 08:00	17/03/15 17:00
Consolida o inventário de necessidades	2 dias	18/03/15 08:00	19/03/15 17:00
Aprova o inventário de necessidades	2 dias	23/03/15 08:00	24/03/15 17:00

Planejamento			
	23 dias	25/03/15 08:00	24/04/15 17:00
Atualiza diretrizes de priorização de orçamento	1 dia	25/03/15 08:00	25/03/15 17:00
Prioriza as necessidades inventariadas	1 dia	25/03/15 08:00	25/03/15 17:00
Define metas e ações	4 dias	25/03/15 08:00	30/03/15 17:00
Planeja execução das ações em detalhes	3 dias	25/03/15 08:00	27/03/15 17:00
Planeja as ações de pessoal	2 dias	25/03/15 08:00	26/03/15 17:00
Planeja investimentos e custeio	2 dias	27/03/15 08:00	30/03/15 17:00
Consolida o orçamento de TI	2 dias	31/03/15 08:00	01/04/15 17:00
Consolida planos específicos	3 dias	02/04/15 08:00	06/04/15 17:00
Aprova planos específicos	1 dia	08/04/15 08:00	08/04/15 17:00
Atualiza critérios de aceitação de risco	1 dia	09/04/15 08:00	09/04/15 17:00
Define ações de tratamento de risco	4 dias	10/04/15 08:00	15/04/15 17:00
Consolida minuta do PDTI	3 dias	16/04/15 08:00	20/04/15 17:00
Aprova a minuta do PDTI	1 dia	21/04/15 08:00	21/04/15 17:00
Aprova o PDTI	1 dia	23/04/15 08:00	23/04/15 17:00
Publica o PDTI e encerra o Plano de Trabalho	1 dia	24/04/15 08:00	24/04/15 17:00

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. **Instrução Normativa SLTI/MPOG no 04, de 11 de setembro de 2014.** Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Disponível em: <<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/in-nb0-4-2014/download>>. Acessado em: 05 dez. 2014.
- BRASIL. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. **Guia de Elaboração do PDTI.** Manual que auxilia na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI. Disponível em: <http://www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/download/file/Guia_de_Elabora%C3%A7%C3%A3o_de_PDTI_v1.0_-_versao_digital_com_capa.pdf>. Acessado em: 05 dez. 2014.

UFRA



STIC

3- BRASIL. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. **Modelo de Referência 2011-2012**. Modelo para apoiar os órgãos integrantes do SISP na elaboração de seus Planos Diretores de Tecnologia da Informação – PDTI. Disponível em: <http://www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/download/file/GuiaPDTI_Arquivo_MdlRef />. Acessado em: 05 dez. 2014.

Anexo II

Modelo de questionário aplicado às unidades acadêmicas/administrativas da UFRA



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COMUNICAÇÃO

Questionário Levantamento de Necessidades de TI

Prezado Gestor,

Este questionário presta-se ao levantamento de informações que subsidiarão a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da UFRA, período 2015 - 2024, que segundo a Instrução Normativa 04/2014 editada pela Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação - SLTI vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão – MPOG em seu Art. 2º, inciso XXVII conceitua como: **instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.** Este plano tem como uma de suas diretrizes estar alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional da UFRA (PLAIN), período 2014 – 2024, servindo como ferramenta para que a UFRA concretize seus desejos nos próximos 10 anos, desejos estes, que dependam da tecnologia da informação para serem realizados.

Ainda comungando com este pensamento, os órgãos de controle externo, mais especificamente o Tribunal de Contas da União – TCU e a Controladoria Geral da União – CGU, estão solicitando aos órgãos públicos integrantes da Administração Pública Federal – APF, que promovam ações visando a implantação ou aperfeiçoamento do planejamento estratégico de tecnologia da informação - TI, inclusive sob orientação normativa, com vistas a propiciar a correta alocação de recursos públicos conforme as necessidades e prioridades do órgão/entidade. Dentre essas ações, podemos destacar o PDTI como instrumento de planejamento estratégico, que permitirá a correta aplicação de recursos públicos na contratação de bens e serviços de TI.

Considerando o dinamismo das tecnologias da informação, serão realizadas revisões do PDTI, a cada dois anos, através de aplicação de questionários estratégicos, que serão imprescindíveis para o planejamento estratégico de TI na UFRA. Este questionário refere-se ao período que confere de 2015 a 2016.

Para obter ajuda ou qualquer tipo de orientação, verifique o contato relacionado a sua unidade, conforme quadro identificador abaixo.

Legislação Relacionada: Constituição Federal, artigos 37 e 174; Decreto-Lei 200/1967; Lei 4.320/1964; Constituição Federal, artigo 74; Decisão Normativa TCU nº 85/2007; IN nº 04/2008 SLTI.MPOG; IN SLTI.MP nº 04/2010, art. 4º; IN SLTI.MP nº 04/2014, art. 4º; Lei 10.180/01, art. 7º, III; Acórdão 1603/08-P.

Unidade Administrativa	
Responsável pelo preenchimento	
Data	
Contato para dúvidas de sua unidade	Nome: Ailson Medeiros Vasconcelos
	Email: ailson.vasconcelos@ufra.edu.br
Integrantes da GT-PDTI:	Ailson Medeiros Vasconcelos
	George Hamilton Barbosa Fernandes Ota
	Humberto Caio Camilo Leão
	Joaquim de Jesus Soares
	José Maria Teixeira Rodrigues
	Saulo Luis Pereira Wanzeler
	Laura Michele Serrão Lima Gomes
	Marisa Cristina Moreno da Silva Alves
	Rubia Cristiane Castro Bricio
	Roberta da Silva Leal

1. Considerando as competências e o cenário escolhido para configurar a arena das ações da UFRA no contexto da consolidação de sua trajetória de expansão multicampi (CENÁRIO DE CRECIMENTO SUSTENTÁVEL), expresso no Planejamento Estratégico institucional (PLAIN), período 2014 - 2024, marque os objetivos que estão diretamente ou indiretamente relacionadas a sua unidade:

- () **Objetivo 4.1.1.1a** - Formar recursos humanos qualificados e produzir conhecimento sobre a competitividade sistêmica das cadeias produtivas com potencial de desenvolvimento na Amazônia a partir das atividades de ensino, pesquisa e extensão que permitem integrar a UFRA (alunos e professores) às unidades produtivas e instituições ligadas a cada elo dessas cadeias e dos arranjos produtivos locais (APLs).
- () **Objetivo 4.1.1.1b** - Contribuir para o desenvolvimento e/ou adaptação de tecnologias e inovações apropriadas para a agropecuária, produção florestal e industrial com vistas a substituir os sistemas atuais de forte impactos ambientais e baixa produtividade por sistemas produtivos de baixo carbono.
- () **Objetivo 4.1.1.1c** - Avaliar e medir os impactos de grandes projetos sobre os recursos naturais e a sociedade, estimar o valor da compensação dos danos socioambientais e criar mecanismos para a utilização dos recursos das indenizações com vistas a apoiar projetos de desenvolvimento para as comunidades locais.
- () **Objetivo 4.1.2.1a** - Tornar a gestão superior participativa, compartilhada e transparente entre as pró-reitorias, diretorias de institutos, diretorias de campi, coordenadorias de curso e demais unidades de decisão internas e os grupos de interesse externos, para enfrentar os desafios da

sustentabilidade institucional.

- () **Objetivo 4.1.2.1b** - Implantar e consolidar a trajetória de expansão multicampi da UFRA sustentável a partir da escolha adequada dos territórios, implantação de cursos com foco nas especificidades locais e formação de parcerias com outras instituições de ensino, pesquisa, extensão, fomento e políticas locais, regionais, nacionais e internacionais.
- () **Objetivo 4.1.3.1a** - Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos à distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e nacional.
- () **Objetivo 4.1.3.1b** - Incorporar os atributos (qualidades pessoais, tecnologias de informação, economia e gestão de negócios, gestão de recursos naturais, gestão de cadeias produtivas, agricultura familiar e sustentabilidade) nos conteúdos programáticos dos cursos de graduação da UFRA, de modo a contribuir para formar os recursos humanos ajustados ao mercado geral de trabalho e, em específico, do agronegócio, com vistas a atender às demandas sociais da Amazônia. Este objetivo depende fortemente da ação integrada das pró-reitorias PROEN e PROPED, juntamente com os coordenadores de cursos da graduação e da pós-graduação.
- () **Objetivo 4.1.4.1a** - Criar um programa para estabelecer o relacionamento entre UFRA e o egresso, calibrar o grau de competitividade na formação de cidadãos, contribuir para ampliar o conhecimento sobre as ações da instituição e dar retorno como força de atuação no mercado e de inclusão social.
- () **Objetivo 4.1.5.1a** - Avaliar os efeitos sobre a política do MEC de exercer o controle do vestibular e a política afirmativa de inclusão social por meio das quotas sobre o desempenho geral da UFRA na graduação e pós-graduação.
- () **Objetivo 4.1.5.1b** – Desenvolver estratégias competitivas para lidar com a política afirmativa de inclusão social por meio das quotas para ingresso de candidatos nos cursos de graduação da UFRA.

2. Os objetivos estratégicos de sua unidade estão formalmente registrados?

- () Sim
- () Não

3. Mesmo não possuindo objetivos estratégicos formalmente registrados, por sua experiência e vivência institucional, quais seriam os objetivos estratégicos de sua unidade?

4. Quais os principais serviços prestados por sua unidade e seu respectivo público alvo?

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	PÚBLICO ALVO	Relacionados ou dependem da área de TI?		Sistemas e Equipamentos de TI atuais atendem às necessidades?		Recursos de TI necessários (Ex: Aplicativos, computadores, digitalização, pessoal de TI, etc)
			NÃO	SIM	NÃO	SIM	
Questionário sócio-econômico	Definir o perfil dos discentes			X	X		Computador, impressora, Sistema para aplicação dos questionários

O item em vermelho é apenas um exemplo ilustrativo.

5. Quais os novos serviços que sua unidade pretende criar/fornecer/executar nos próximos 2 anos? (Use como base: Plano de Ação, Plano Operativo, Planejamento Estratégico, Plano Diretor, Plano de Projetos etc.)

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	PÚBLICO ALVO	Relacionados ou dependem da área de TI?		Sistemas e Equipamentos de TI atuais atendem às necessidades?		Recursos de TI necessários (Ex: Aplicativos, computadores, digitalização, pessoal de TI, etc)
			NÃO	SIM	NÃO	SIM	
Vigilância eletrônica	Vigilância e monitoramento por câmeras	Campus sede		X	X		Software de gestão de imagens, câmeras, fibra óptica

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	PÚBLICO ALVO	Relacionados ou dependem da área de TI?		Sistemas e Equipamentos de TI atuais atendem às necessidades?		Recursos de TI necessários (Ex: Aplicativos, computadores, digitalização, pessoal de TI, etc)
			NÃO	SIM	NÃO	SIM	

6. Qual o número total de colaboradores (terceirizados e servidores efetivos) alocados em seu setor atualmente?

7. Qual a previsão de chegada de novos colaboradores (terceirizados e servidores efetivos) para os próximos 2 anos?

As questões 8, 9 e 10 devem ser respondidas com base nas informações essenciais para a execução dos procedimentos padrões de sua unidade. Em relação à estes procedimentos padrões:

8. São conhecidos:

- Por nenhum servidor/colaborador da unidade
- Pela minoria dos servidores/colaboradores da unidade
- Pela maioria dos servidores/colaboradores da unidade
- Por todos os servidores/colaboradores da unidade

9. São facilmente obtidos?

- SIM
- NÃO

10. São registrados formalmente?

- Nenhum é registrado formalmente.
 Somente uma pequena parte é registrado formalmente.
 A maioria é registrado formalmente.
 Todos são registrados formalmente.

11. Existe planejamento de médio e/ou longo prazo no seu setor?

- SIM
 NÃO

12. Caso a resposta da questão 11 tenha sido "SIM", indique os tipos de planejamentos realizados (atividades, tempo, custo, etc.) e faça uma breve descrição dos mesmos.

13. Caso a resposta da questão 11 tenha sido "SIM", este planejamento é executado, monitorado e atualizado?

- SIM
 NÃO

14. Qual ou quais os sistemas de informação institucionais são utilizados em sua unidade? (Marque uma ou mais opções)

- SIGRH
 SIPAC
 SIGAA
 Chamados Técnicos
 Outros: _____

15. Caso seja utilizado sistemas estruturantes do governo federal (ex. SIAFI, SIASG, ...), especifique.

16. Os sistemas de informação utilizados em sua unidade são suficientes para suprir as necessidades desta?

- SIM
 NÃO

17. Caso a resposta da questão anterior seja "NÃO", qual, ou quais sistemas de informatização sua unidade necessita, ou quais modificações precisam ser realizadas nos módulos dos sistemas vigentes para atendimento destas necessidades?

18. Quais serviços mantidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) da UFRA são utilizados para execução das atribuições de sua unidade?

- Email
- Servidor de arquivos e impressão
- Acesso à rede Internet
- Serviços corporativos (SIPAC, SIGRH e SIGAA)
- Suporte ao usuário
- Aquisição de equipamentos e serviços
- Hospedagem de conteúdo WEB
- Serviço de autenticação CAFE

19. Sua unidade tem necessidade de algum, ou alguns serviços de TI, que não sejam mantidos e/ou oferecidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) da UFRA? Se SIM, Quais?

20. Com base na sua percepção ao longo dos últimos anos, os serviços ofertados e/ou mantidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) da UFRA:

- Melhorou
- Piorou
- Se Manteve Constante
 - Péssimo
 - Ruim
 - Regular
 - Bom
 - Excelente
- Não sei informar

Justifique sua resposta:

21. Quanto aos equipamentos de informática disponíveis em sua unidade. Preencha o quadro abaixo:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE		JUSTIFICATIVA E OBSERVAÇÕES
	Disponível	Necessário	
Desktop (Computador de Mesa)			
Notebook			
Scanner			
Impressora Monocromática (Preto e Branco)			
Impressora Colorida			
Roteador Wireless (para Internet sem Fio)			

Obs: Caso não conste algum item neste quadro, favor informar quais seriam e quantifique.

22. Os pacotes de aplicativos (antivírus, editores de texto, planilhas eletrônicas, sistemas operacionais, programas especializados, etc) utilizados em sua unidade são suficientes

para o desempenho das atividades inerentes à mesma?

- () SIM
() NÃO

23. Caso a resposta da questão anterior tenha sido "NÃO", indique, na tabela abaixo, qual(is) pacote(s) de aplicativo(s) sua unidade necessita para desempenhar com sucesso e maior eficiência suas respectivas atividades.

NOME DO PACOTE DE APLICATIVOS	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	QTD
Mcfee Antivirus	Antivirus	Proteger computadores contra ameaças digitais	10

O item em vermelho é apenas um exemplo ilustrativo.

24. Existem servidores (funcionários) da área TI alocados em sua unidade?

- () SIM
() NÃO

25. Caso a resposta da questão anterior tenha sido "SIM", quantos servidores de TI existem em sua unidade?

CARGO	QUANTIDADE	DESCREVER SUAS ATIVIDADES
Analista de TI		
Técnico de TI		
Assistente em TI		

26. Caso sejam necessários colaboradores de TI alocados em sua unidade, indique a quantidade em cada cargo e quais as competências estes profissionais de TI precisariam ter para atender as demandas de sua unidade?

CARGO	QUANTIDADE	COMPETÊNCIA
Analista de TI		
Técnico de TI		
Assistente em TI		

27. Caso as necessidades de TI da sua unidade não sejam atendidas, informe os riscos aos

quais sua unidade estará exposta.

28. Caso necessário, faça outras considerações não previstas neste questionário.

A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenário (ou análise de ambiente), sendo usada como base para gestão e planejamento estratégico. Nessa análise são relacionados os pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças.

Exemplo:

Ambiente Interno	Ambiente Externo
<p>Forças</p> <p>Pontos fortes – as características positivas internas que uma organização pode explorar para atingir as suas metas. Refere-se às habilidades, capacidades e competências básicas da organização que atuam em conjunto para ajudar a alcançar suas metas e objetivos.</p> <p>Exemplo: equipe altamente capacitada, tecnologia avançada, adaptabilidade a mudanças.</p>	<p>Oportunidades</p> <p>Características do ambiente externo, não controláveis pela organização, com potencial para ajudar a organização a crescer e atingir ou exceder as metas planejadas.</p> <p>Exemplo: novos clientes, disponibilidade de novos canais de divulgação/distribuição, ampliação do escopo de atuação.</p>
<p>Fraquezas</p> <p>Pontos fracos – as características negativas internas que podem inibir ou restringir o desempenho da organização. Refere-se à ausência de capacidades e/ou habilidades críticas. São, portanto, deficiências e características que devem ser superadas ou contornadas para que a organização possa alcançar o nível de desempenho desejado.</p> <p>Exemplo: sistemas de informação obsoletos, baixa capacidade inovadora.</p>	<p>Ameaças</p> <p>Características do ambiente externo, não controláveis pela organização, que podem impedir a organização de atingir as metas planejadas e comprometer o crescimento organizacional.</p> <p>Exemplo: surgimento de produtos equivalentes, restrições orçamentárias, novos concorrentes no mercado, dispersão geográfica da cliente.</p>

Com base na explicação anterior e em sua experiência com a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) da UFRA, responda as próximas questões.

29. Cite 2 pontos fortes relacionados à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) – UFRA.

30. Cite 2 pontos fracos relacionados à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) – UFRA.

31. Cite 2 oportunidades relacionadas à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) – UFRA.

32. Cite 2 ameaças relacionadas à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) - UFRA.

Anexo III

Resolução CETI no 08, de 26 de janeiro de 2015



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme
CEP: 66077-530-Caixa Postal, 917-Belém – Pará
Tel.: (91) 3210-5165/3210-5166

ATO DO COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: RC – Resolução do
CETI

Resolução nº. 08, de 26 de janeiro de 2015.

APROVAÇÃO DO PLANO DE
TRABALHO DO PLANO DIRETOR DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI
DA UFRA.

O Vice Reitor da Universidade Federal Rural da Amazônia, Professor Paulo de Jesus Santos, no exercício da presidência do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação, no uso das atribuições legais e estatutárias, com base no Processo 23084.000116/2015-56 e de acordo com a deliberação deste Conselho na 1ª Reunião Ordinária de 26 de Janeiro de 2015, e nos conformes da respectiva Ata, resolve expedir a presente,

RESOLUÇÃO

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, conforme anexo.

Art. 2º O Plano Diretor de Tecnologia da Informação terá vigência de 2015 a 2024, sendo suas ações renovadas a cada dois anos.

Art. 3º O Plano Diretor de Tecnologia da Informação terá abrangência no âmbito da Universidade Federal Rural da Amazônia.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site da UFRA.

Belém, 26 de janeiro de 2015.



Prof. Paulo de Jesus Santos

Vice Reitor no exercício da Presidência do CETI/UFRA

Anexo III

Resolução CETI no 09, de 26 de janeiro de 2015



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
 COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme
 CEP: 66077-530-Caixa Postal, 917-Belém – Pará
 Tel.: (91) 3210-5165/3210-5166

ATO DO COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: RC – Resolução do CETI

Resolução nº. 09, de 26 de janeiro de 2015.

APROVA A ESCOLHA DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA - UFRA.

O Vice-Reitor da Universidade Federal Rural da Amazônia, no exercício da Presidência do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, Prof. Paulo de Jesus Santos, no uso das atribuições legais e estatutárias, e, de acordo com as deliberações deste Comitê na reunião ordinária do dia 26 de janeiro de 2015, com base no processo 23084.000116/2015-56 e nos conformes da respectiva ata, resolve expedir a presente

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar a escolha da equipe de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, abaixo discriminada:

Nome	Função	Unidade
Ailson Medeiros Vasconcelos	Coordenador	STIC
Allan Barroso Pinheiro	Sub-Coordenador	STIC
George Hamilton Barbosa Fernandes Ota	Membro	STIC
Humberto Caio Camilo Leão	Membro	STIC
Joaquim de Jesus Soares	Membro	STIC
José Maria Teixeira Rodrigues	Membro	STIC
Marisa Cristina Moreno da Silva Alves	Membro	PROEN
Wilson do Couto Lobão Júnior	Membro	PROEX
Roberta da Silva Leal Magalhães	Membro	PROPED
Rubia Cristiane Castro Bricio	Membro	PROAF
Laura Michele Serrão Lima Gomes	Membro	PROAES
Saulo Luis Pereira Wanzeler	Membro	PROGEP

Art. 2º Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Belém, 26 de janeiro de 2015.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Paulo de Jesus Santos", is positioned above the printed name.

Prof. Paulo de Jesus Santos

Vice-Reitor no exercício da Presidência do CETI/UFRA

ANEXO IV

Relação da Unidades que não Responderão ao questionário

- Superintendência de Patrimônio e Material
- Curso de Agronomia Campus Belém
- Curso de Engenharia de Pesca Campus Belém
- Mestrado em Agronomia
- Mestrado em Botânica
- Doutorado em Ciências Agrárias
- Mestrado em Ciências Florestais
- Doutorado em Agronomia
- Especialização Multiprofissional em Residência em Medicina Veterinária
- Mestrado em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais
- Mestrado em Saúde e Produção Animal na Amazônia
- Divisão de Estágio da PROEX
- Instituto Social-Ambiental e dos Recursos Hídricos
- Campus Tomé-Açu