UNIFESSPA
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

PDTIC 2020 2021

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Marabá-Pará

2020

Os representantes do Comitê de Governança Digital – CGD, instituído através da resolução nº 43, de 17 de agosto de 2017 são os responsáveis pela aprovação deste documento.

A lista de membros do CGD atualizada pode ser observada no link: https://governancadigital.unifesspa.edu.br/home/membros.html

A equipe de elaboração foi aprovada através de portaria de maneira Ad Referendum, segue a lista dos membros:

Equipe de Elaboração do PDTIC

Ralfh Alan Gomes Machado – CGTI/CTIC – Coordenador

Leandro Maia Teixeira – PROAD

Mayra Barbosa Sindeaux Lima – NAIA

Plácido Moraes de Almeida – CRCA

Jordanio Silva Santos – PROPIT

Eumar da Silva Coelho – PROEG

Gilvandro Noronha Machado – PROGEP

Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira – SEPLAN

Vitor de Souza Castro – CTIC

Fernando Alves Miranda Santos – DISI/CTIC

Idelvandro José de Miranda Fonseca – DIRSI/CTIC

Luiz Carlos da Silva Carvalho – DCTIC/CTIC

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
15/11/2019	1.0	Minuta do documento para apreciação da equipe de elaboração	Ralfh Alan Gomes Machado
20/12/2020	2.0	Versão final do documento para apreciação da equipe de elaboração	Ralfh Alan Gomes Machado
21/07/2020	2.1	Adequação à EGD 2020-2022	Ralfh Alan Gomes Machado
06/10/2020	2.2	Atualização de metas e prazos dos projetos e ações	Ralfh Alan Gomes Machado

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....11

2 PRINCIPAIS TERMOS E ABREVIAÇÕES.....12

3 METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO.....14

3.1 Fase de preparação.....15

3.2 Fase de diagnóstico.....15

3.3 Fase de planejamento.....16

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....16

5 PRINCÍPIOS, POLÍTICAS, DIRETRIZES E *FRAMEWORKS*.....20

6 ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....22

6.1 Direção do CTIC.....24

6.2 Secretaria de Apoio Administrativo.....25

6.3 Coordenadoria Administrativa e Controle Patrimonial – CACP.....25

6.4 Departamento de Capacitação em TIC – DECTIC.....26

6.5 Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU.....27

6.6 Departamentos de Suporte Computacional – I, II e III – DESC.....27

6.7 Coordenadoria de Governança em TIC – CGTIC.....28

6.8 Departamento de Inovação em TI – DIT.....28

6.9 Divisão de Sistemas de Informação – DISI.....29

6.10 Departamento de Sistemas Acadêmicos – DSAC.....30

6.11 Departamento Sistemas Administrativos – DSAD.....30

6.12 Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas – DSGP.....30

6.13 Departamento de Portais Institucionais – DPI.....31

6.14 Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI.....31

6.15 Departamento de Administração de Redes – DEAR....32
6.16 Departamento de Segurança da Informação – DESI....32
6.17 Departamento de Serviços de Telefonia – DEST....32
6.18 Departamento de Serviços de Internet – DESI....32
6.19 Divisão de Contratações de Tecnologia da Informação - DCTI....33
6.20 Departamento Acompanhamento e Controle de Processos - DACP....33
6.21 Departamento de Normatização Técnica em TIC - DNTTIC....33
7 RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR....34
8 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC....35
8.1 Missão....35
8.2 Visão....35
8.3 Valores....36
8.4 Objetivos Estratégicos....36
8.5 Análise SWOT....42
8.6 Alinhamento com a estratégia da organização....44
9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES....45
9.1 Plano de Levantamento das Necessidades....45
9.2 Critérios de Priorização....46
9.3 Inventário de Necessidades....47
10 PLANO DE METAS E AÇÕES....51
11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS DE TIC....67
11.1 Gestão da equipe da Divisão de Contratação em Tecnologia da Informação 71
11.2 Gestão das equipes das Coordenadorias....72
12 PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTIC....74
13 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS....74
13.1 Critérios de aceitação de riscos....75
13.2 Identificação e Tratamento de Riscos....76

14 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC.....81

15 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....81

16 CONCLUSÃO.....82

17 REFERÊNCIAS E NORMATIVOS.....83

18 APÊNDICES.....84

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: fases do Processo de Elaboração do PDTIC.....14

Figura 2: organograma do CTIC baseado na resolução nº 11 de 2019 do CONSUN.....23

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: pessoal de TIC proposto pelo SISP/MPOG.....67

Tabela 2: percentual de profissionais de TIC necessários em relação ao total de usuários de TIC da Unifesspa.....68

Tabela 3: pessoal dos campi fora de sede.....73

Tabela 4: criticidade do risco.....77

Tabela 5: plano de Investimentos.....85

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: termos e abreviações.....12

Quadro 2: documentos de referência.....17

Quadro 3: objetivos estratégicos (EGD).....36

Quadro 4: análise SWOT.....43

Quadro 5: objetivos estratégicos do PDI propostos para o período 2020-2024.....44

Quadro 6: descrição da pontuação da matriz GUT.....46

Quadro 7: inventário de Necessidades de TIC.....48

Quadro 8: meta e ações.....52

Quadro 9: estrutura de cargos de direção, coordenadorias e departamentos.....68

APRESENTAÇÃO

O objetivo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), seguindo as orientações da segunda versão do Guia de Elaboração do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) é nortear as ações do setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no contexto da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), no período de 2020 a 2021, com foco no alinhamento entre os objetivos de TIC aos objetivos estratégicos da organização, visando a geração de valor para a comunidade acadêmica e a sociedade em geral.

Este documento deverá ser revisado pelo Comitê de Governança Digital (CGD) no mínimo duas vezes até o fim de sua vigência, preferencialmente com intervalos de um ano entre as revisões, de modo a atualizar diretrizes, planos e principalmente, consolidar a proposta orçamentária de TI para o exercício seguinte.

1 INTRODUÇÃO

A Tecnologia da Informação (TI) assumiu nos últimos anos um papel fundamental no contexto das organizações públicas brasileiras. O principal foco da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando entre suas áreas negociais, apoiando as organizações para atenderem as exigências nos quesitos de agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Nesse contexto, na busca por uma administração pública que prima pela melhoria na gestão dos recursos e maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um eficaz planejamento de TI de modo que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional.

Para alcançar essa meta é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TI com as diretrizes organizacionais firmadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2020-2024) da Unifesspa, como também, estar em consonância com a Estratégia de Governo Digital (EGD 2020 a 2022). Assim, o PDTIC é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las.

No cenário atual de constantes mudanças, esse documento é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. O plano representa um instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TIC da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos corretamente, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

Além disso, sua construção é obrigatória desde 2010 na realização de contratações para bens e serviços de TIC pelos órgão participantes do SISP, conforme descrito no artigo 4º da Instrução Normativa nº 04 de 2010 da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do Ministério do Planejamento (MP) e sua posterior atualização através da Instrução Normativa nº 01 de 2019 da Secretaria de Governo Digital.

A expectativa é que este documento proporcione novos patamares a fim de galgar a excelência no planejamento e gestão dos recursos e serviços de TIC, assim como contribuir para a evolução da gestão e governança dos processos institucionais.

2 PRINCIPAIS TERMOS E ABREVIAÇÕES

O seguinte quadro apresenta os principais termos e abreviações utilizados como referência na construção deste documento:

Quadro 1: termos e abreviações

Sigla	Identificação
APF	Administração Pública Federal
ASCOM	Assessoria de Comunicação
CACP	Coordenadoria de Administração e Controle Patrimonial
CAS	Coordenação de Administração Superior
CAU	Coordenadoria de Atendimento ao Usuário
CD	Cargos de Direção
CGD	Comitê Governança Digital
COBIT	*Control Objectives for Information and Related Technology*
CGTIC	Coordenadoria de Governança em Tecnologia da informação e Comunicação
CONSAD	Conselho Superior de Administração
CONSUN	Conselho Universitário
CTIC	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
DCO	Divisão de Compras Contratos e Convênios
DCTIC	Divisão de Contratação em Tecnologia da Informação
DIRSI	Divisão de Redes e Serviços de Internet
DISI	Divisão de Sistemas de Informação
EGD	Estratégia de Governança Digital
FG	Funções Gratificadas
GED	Gestão Eletrônica de Documentos
GUT	Gravidade, Urgência e Tendência

Sigla	Identificação
ISACA	*Information Audit and Control Association*
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
IT	*Governance Institute*
LCC	Laboratório de Computação Cientifica
MP	Ministério do Planejamento
MPOG	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
NEE	Necessidades Educativas Especiais
OECD	*Recommendation of the Council on Digital Government Strategies*
PDA	Plano de Dados Abertos
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PNE	Plano Nacional de Educação
PoSIC	Política de Segurança da Informação e Comunicação
PPA	Plano Plurianual
PROADI	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
PROGEP	Pró-Reitoria de Desempenho e Gestão de Pessoas
SGSI	Sistema de Gestão de Segurança da Informação
SIG	Sistemas de Informações Gerenciais
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SLA	Acordos de Nível de Serviço
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
SWOT	*Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats*
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação

Sigla	Identificação
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Unifesspa	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

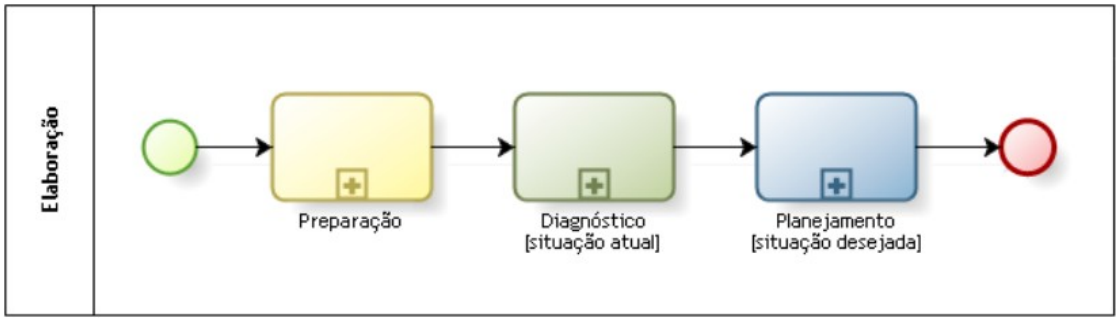
3 METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

A elaboração do PDTIC deve ser conduzida como um projeto, seguindo essa abordagem, é preciso organizar o projeto em termos de objetivos, justificativas, premissas, restrições, atividades, entregas, prazos, cronogramas, pessoas e responsabilidades, consolidando esses elementos. A construção deste plano seguiu as seguintes metodologias:

- SISP, em sua segunda versão do Guia de Elaboração do PDTIC (MPOG/SLTI, 2015);
- Estratégia de Governo Digital (EGD 2020 a 2022) que possui dois pilares: Transformação Digital da Economia e Cidadania e Governo na qual impacta diretamente o PDTIC, Plano de Dados Abertos (PDA), além dos Planejamentos de Segurança da Informação e Comunicação;
- Orientações do COBIT (*Control Objectives for Information and Related Technology)* criado pela ISACA (*Information Audit and Control Association)*, atualmente editado pelo IT (*Governance Institute)* que serve como padrão de melhores práticas internacionais para a governança e gestão de serviços de TI.

O Guia do SISP organiza o processo em três fases: preparação, diagnóstico e planejamento, como ilustrado na figura abaixo:

Figura 1: fases do Processo de Elaboração do PDTIC



3.1 Fase de preparação

A fase de preparação é a etapa inicial do processo na qual são estabelecidas as condições adequadas para que este seja bem-sucedido. Conforme definido no plano, o PDTIC abrange os aspectos de TIC em toda a Unifesspa para o biênio 2020 a 2021, sendo o CGD a instância designada formalmente para o acompanhamento das ações.

As atividades executadas nesta fase foram:

- Definição da abrangência e período do PDTIC;
- Definir a equipe de colaboração do PDTIC;
- Aprovar e publicar a designação da equipe de Colaboração do PDTIC;
- Definição da Metodologia de Elaboração do PDTIC;
- Identificação de documentos de Referência; e
- Identificação dos princípios e diretrizes da Unifesspa.

3.2 Fase de diagnóstico

A fase de diagnóstico tem o objetivo de identificar o contexto atual da TIC e mapear suas demandas para a organização. Foram realizadas reuniões com a equipe multidisciplinar de elaboração deste documento designada pelos gestores das unidades acadêmicas e administrativas para levantamento de demandas e sensibilização quanto a importância do planejamento das ações de TIC.

A fase de diagnóstico foi composta pelas seguintes atividades:

- Avaliação do referencial estratégico da TIC;
- Análise da organização da TIC da Unifesspa;
- Realização da análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats*) da TIC;
- Identificação das necessidades de informação, serviços de TIC, infraestrutura, contratações e de pessoal de TIC;
- Consolidação e priorização do inventário de necessidades (balizando-se pelo PDTIC anterior, projetos executados, sistemas otimizados/implantados e força de trabalho da equipe de TIC); e
- Alinhamento das necessidades de TIC às estratégias da Unifesspa.

3.3 Fase de planejamento

Neste subprocesso, planeja-se o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e ações adequadas para o alcance dos objetivos esperados. Desse modo, contempla–se atividades relacionadas à priorização das necessidades e planejamento de metas e ações, abrangendo aspectos de pessoal, orçamento e riscos.

A fase de planejamento foi constituída das seguintes tarefas:

- Atualização dos critérios de priorização;
- Priorização das necessidades inventariadas na qual se utilizou a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência);
- Definição de Metas e ações;
- Disponibilização do documento à comunidade para contribuições (participa.unifesspa.edu.br);
- Disponibilização de formulário eletrônico para os diretores e gestores das unidades acadêmicas e administrativas a fim de mapear as ações não contempladas na lista pré-elaborada pela equipe de elaboração;
- Consolidação do documento final;
- Consolidar as contribuições da comunidade;
- Apreciação e aprovação do documento final pelo CGD; e
- Publicação da versão final do documento.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Este documento segue as diretrizes da gestão estratégica em TIC e fundamentações legais definidas pelo Governo Federal de acordo com os documentos apresentados no quadro a seguir:

Quadro 2: documentos de referência

ID	Documento de referência	Descrição
DR1	Lei nº 12.824, de 05/06/2013	Lei de Criação da Unifesspa
DR2	Resolução nº 17/2015 CONSUN/Unifesspa, de 29/10/2015	Institui o Estatuto *pro tempore* da Unifesspa
DR3	Guia de Elaboração de PDTIC do SISP	Tem por finalidade disponibilizar informações para auxiliar a elaboração e o acompanhamento de um Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação – PDTIC, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da Administração Pública Federal – APF
DR4	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações – EGTIC	Convergir os esforços de infraestruturas, plataformas, sistemas e serviços dos órgãos que compõem o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal (SISP), contribuindo para aumentar a efetividade da geração de benefícios para a sociedade brasileira por meio da expansão do acesso às informações governamentais, da melhoria dos serviços públicos digitais e da ampliação da participação social
DR5	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Unifesspa	Principal documento orientador das decisões das principais ações institucionais para o período de 2020-2024
DR6	Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia de	Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta,

ID	Documento de referência	Descrição
	Informação/MPOG e sua posterior atualização através da Instrução Normativa 01/2019 da Secretaria de Governo Digital	autárquica e fundacional
DR7	Nota Técnica SEFTI/TCU nº 02/2008	Apresentar, a partir do arcabouço legal e jurisprudencial, interpretação sistemática atualizada e consolidada sobre a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados nas aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação pela Administração Pública Federal, concluindo pela compatibilidade do uso de Pregão para este propósito
DR8	Instrução Normativa/GSI/PR/ nº 01/2008	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências
DR9	Decreto nº 3.505 – Casa Civil – Presidência da República de 13 de junho de 2000	Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal
DR10	Instrução Normativa Conjunta Ministério Público/Controladoria Geral da União Nº 01, de 2016	Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal
DR11	Portal Guia de Serviços Públicos do Governo Federal (http://www.servicos.gov.br)	No serviços.gov.br, o cidadão encontra informações sobre taxas, documentos necessários, forma de prestação do serviço (presencial ou digital), bem como endereços e outras formas de contato com os órgãos responsáveis pela prestação do serviço
DR12	Estratégia de Governo Digital 2020-2021	A Estratégia de Governo Digital Brasileira direciona a transformação digital com uma

ID	Documento de referência	Descrição
		visão de futuro baseada em seis pilares, criando valor público por meio de serviços que atendam às necessidades do cidadão proporcionando um governo mais do que digital, um governo confiável
DR13	Portaria SLTI/MPOG nº 05/2005	Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico -e-PING, no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, cria sua Coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do Documento
DR14	IGOV 2016	Dispõe sobre a avaliação da situação de governança de tecnologia da informação TI na Administração Pública Federal
DR15	Relatório individual de autoavaliação do Tribunal de Contas da União (TCU) <https://governancadigital.unifesspa.edu.br/cgti/autoavalia%C3%A7%C3%A3o.html>	Levantamento do TCU para conhecer a situação da governança no setor público e estimular as organizações públicas a adotarem boas práticas de governança
DR16	Instrução Normativa nº 01 de 2019 da Secretaria de Governo Digital	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

5 PRINCÍPIOS, POLÍTICAS, DIRETRIZES E *FRAMEWORKS*

Os **princípios** compreendem os valores e premissas fundamentais defendidos pela organização, as crenças que orientam e colocam limites no processo de tomada de decisão, na comunicação dentro e fora da organização. São definidos por instrumentos legais, diretrizes de governo, melhores práticas de mercado e por determinações das entidades de controle. Este documento foi balizado pelos seguintes princípios:

- Promover a formação do pessoal de TIC;
- Alinhamento das metas institucionais de TIC às estratégias de negócio;
- Atendimento às normas de acessibilidade e interoperabilidade;
- Promoção da atuação dos servidores como gestores no intuito de melhorar o planejamento, a coordenação, a supervisão e controle das atividades de TIC;
- Conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis;
- As contratações de bens e serviços de TIC deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTIC;
- Estimular o uso racional dos recursos de informação e informática, no âmbito da Administração Pública Federal, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação; e
- Todos os serviços e processos de TI críticos para a organização devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).
- Para o desenvolvimento de software:
    - Compatibilidade plena com a política de segurança de informação, garantindo, no mínimo, a disponibilidade, a integridade, a confiabilidade, a autenticidade e o sigilo das informações;
    - Ser desenvolvido ou instalado a partir de metodologia de desenvolvimento de software, gestão de projetos e de governança;
    - Priorizar o uso de softwares públicos, preferencialmente de código aberto, garantindo compatibilidade, conectividade e interoperabilidade com os softwares existentes; e
    - Garantir a priorização do desenvolvimento das soluções de TI previstas no PDTIC.

As **políticas** são instruções claras e mensuráveis de direção e comportamento desejado que condicionam as decisões tomadas dentro de uma organização. Elas fornecem orientações mais detalhadas sobre como colocar os princípios em prática. Na Administração Pública, as políticas correspondem às leis, decretos-lei, decretos, instruções normativas, portarias e resoluções, todos de caráter obrigatório. Exemplos de políticas de TI para os órgãos integrantes do SISP:

- A Lei nº 8.666/1993, que regulamenta o inciso XXI do artigo nº 37 da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- O Decreto-Lei nº 200/1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal;
- O Decreto nº 2.271/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- A IN MP/SLTI nº 04/2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de TI pelos órgãos integrantes do SISP;
- O modelo de acessibilidade de governo eletrônico – e-MAG; e
- A arquitetura e-PING – padrões de interoperabilidade de governo eletrônico.

As **diretrizes** são descobertas a partir da análise do conteúdo das políticas, das estratégias e planos, dos acórdãos e relatórios de auditoria, buscando identificar regras ou direcionamentos para uma determinada atividade. A seguir são listadas as diretrizes na qual este PDTIC foi baseado:

- Democratizar o conhecimento de TIC;
- Primar pela prestação de serviços de TIC com qualidade;
- Promover a governança de TI na Unifesspa;
- Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão;
- Garantir que as propostas orçamentárias de TIC sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos de negócio;
- Padronizar a entrega dos serviços; e
- Definir e manter os procedimentos internos de TIC.

Os ***frameworks*** ou modelos de referência são arcabouços de conhecimentos úteis para resolver problemas de um domínio específico, como por exemplo, governança de TI, gerenciamento de projetos, gestão de serviços, etc. Eles fornecem conhecimento, orientação e ferramentas para uma gestão e governança de TI adequadas. Devem ser

abertos e flexíveis, permitindo a adaptação para o contexto específico de uma organização. Exemplos de *frameworks*:

- COBIT;
- ITIL;
- Guia PMBOK;
- ABNT NBR ISO/IEC 38500;
- Guia de Elaboração de PDTI do SISP;
- MPS.BR; e
- *Capability Maturity Model* (CMM).

6 ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A área de TIC na Unifesspa é representada pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), um órgão suplementar ligado a Reitoria, no seguinte endereço observa-se o organograma da Unifesspa. O Centro está organizado em 03 (três) divisões: divisão de Sistemas de Informação (DISI), Divisão de Redes e Serviços de Internet (DIRSI), Divisão de Contratação em Tecnologia da Informação (DCTIC). Respectivamente, essas divisões têm atribuições diretamente ligadas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas, gerenciamento dos serviços de infraestrutura de TIC, e o apoio e planejamento às contratações de TIC.

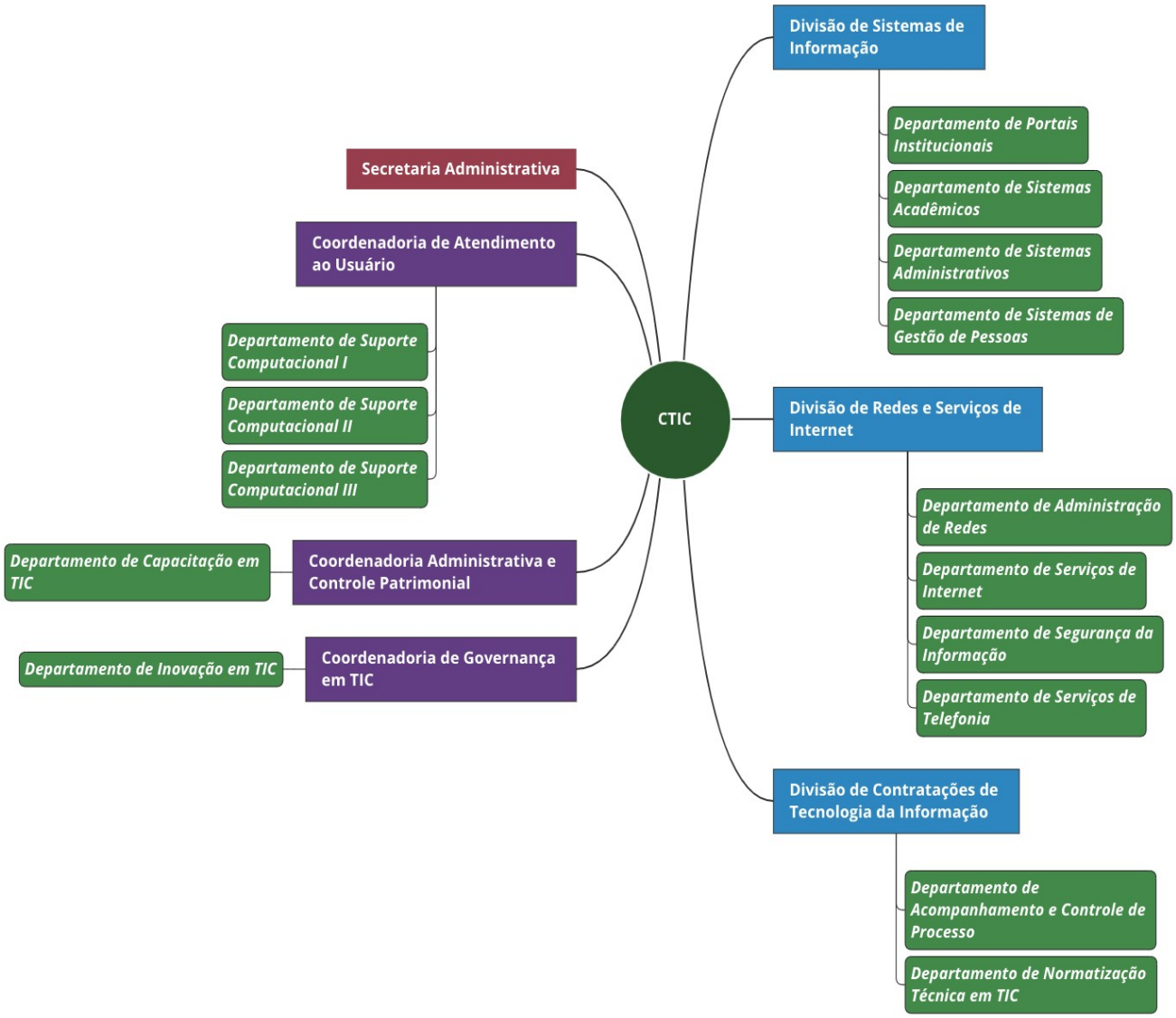
O CTIC também conta com 03 (três) coordenadorias: coordenadoria de Atendimento ao Usuário (CAU), Coordenadoria de Administração e Controle Patrimonial (CACP) e Coordenadoria de Governança em Tecnologia da Informação (CGTI), que possuem a função de prover apoio aos usuários dos serviços de TIC da Unifesspa, realizar o apoio administrativo, financeiro, patrimonial e auxiliar os processos finalísticos do CTIC, por meio do uso e implementação de práticas de Governança de TIC, respectivamente.

Como órgão executivo, o setor de TIC atua alinhado às estratégias direcionadas pelo CGD que tem papel consultivo e deliberativo. O Comitê tem como competências: promover a integração das estratégias da área de TIC e as estratégias organizacionais, apoiar a Administração Superior nos assuntos referentes às áreas finalísticas no âmbito de TIC da Unifesspa, propor e aprovar políticas e padrões relacionados às soluções de TIC, elaborar, aprovar e monitorar o PDTIC, implementar o gerenciamento do processo de contratação de bens e serviços de TIC, aderindo ao que determina à Instrução Normativa n° 04/2014 – STI/MPOG e sua posterior atualização através da IN 01/2019 do Ministério da

Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital; propor plano de investimento para a área de TIC.

Na figura abaixo é mostrado o organograma do CTIC:

Figura 2: organograma do CTIC baseado na resolução nº 11 de 2019 do CONSUN



O Regimento Interno do CTIC foi aprovado na instância superior da universidade, o Conselho Superior de Ensino (CONSUN), órgão máximo de consulta e deliberação, integrado pelos membros que compõem o Conselho de Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e o Conselho Superior de Administração (CONSAD). Dentre as suas competências estão: aprovar ou modificar o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, bem como nos termos destes, resoluções e regimentos específicos; aprovar o Regimento Interno das Unidades Acadêmicas e dos Campi.

Nas próximas seções são detalhadas, as atribuições das unidades que compõem o CTIC.

6.1 Direção do CTIC

À Direção compete supervisionar e dirigir os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e o quadro de pessoal do CTIC. Compete ainda à Direção do CTIC:

I – Representar e defender os interesses do CTIC, em todas as instâncias superiores da Unifesspa;

II – Convocar e presidir, com direito de voto, às reuniões do conselho do CTIC;

III – Convocar, para participar das reuniões do conselho, qualquer integrante da comunidade universitária, sempre que tal participação se revelar conveniente;

IV – Manifestar-se sobre pleitos e reivindicações das subunidades perante órgãos superiores da Unifesspa;

V – Cumprir e fazer cumprir, no que se referir ao CTIC, em conformidade com o Estatuto e resoluções vigentes da Unifesspa, das deliberações dos colegiados superiores e deste regimento;

VI – Supervisionar a atuação das subunidades e dirigir os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos do CTIC;

VII – Instituir comissões, por delegação ou não do conselho, para estudos de temas e execução de projetos específicos;

VIII – Adotar, em caso de urgência, medidas indispensáveis, ad referendum do conselho, submetendo seu ato à ratificação desta na reunião subsequente;

IX – Apresentar ao conselho, até um mês após o encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas, acompanhado de propostas visando o aperfeiçoamento das atividades do CTIC, encaminhando-o à instância competente;

X – Resolver casos omissos ad referendum, do conselho;

XI – Exercer o poder disciplinar na jurisdição do Centro, em conformidade com o Estatuto e resoluções vigentes da Unifesspa.

6.2 Secretaria de Apoio Administrativo

I – Secretariar as reuniões do conselho da Unidade e outras determinadas pela Direção;

II – Organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos da Unidade;

III – Promover a divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de vinculadas ao CTIC;

IV – Atualizar e manter a página do CTIC no sítio da Unifesspa;

V – Registrar a entrada e saída de documentos e processos da Unidade;

VI – Encaminhar, acompanhar e informar a tramitação dos documentos e processos;

VII – Elaborar o calendário anual das reuniões do conselho;

VIII – Convocar e secretariar as reuniões do conselho;

IX – Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Secretaria.

6.3 Coordenadoria Administrativa e Controle Patrimonial – CACP

I – Acompanhar, coordenar, planejar e orientar as atividades administrativas, bem como a gestão de materiais no âmbito do CTIC;

II – Manter registros atualizados sobre a aquisição e distribuição de equipamentos necessários para a manutenção dos serviços oferecidos pela Unidade;

III – Elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa e financeira relativas à área de atuação da Unidade;

IV – Proceder o controle da aplicação da dotação orçamentária, inclusive com relatórios, parciais ou finais, das prestações de contas;

V – Realizar acompanhamento de contratos e convênios de TIC com gestão do CTIC, respeitando as atribuições dos respectivos fiscais e gestores;

VI – Auxiliar na seleção e contratação de bolsistas e voluntários;

VII – Consolidar o Relatório anual da unidade, submetendo-o à análise e aprovação do Conselho Deliberativo do CTIC;

VIII – Inspecionar as áreas que compõem a estrutura física do órgão, promovendo e acompanhando as ações para manutenção preventiva e corretiva dos bens e instalações da unidade;

IX – Elaborar planejamento de compras e serviços necessários ao funcionamento das atividades administrativas do CTIC;

X – Auxiliar os diferentes setores do CTIC na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicação e contratos e convênios;

XI - Controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e permanentes do CTIC;

XII - Executar atividades relativas à guarda e conservação de material audiovisual e de laboratórios de apoio às atividades administrativas do CTIC;

XIII - Dinamizar a articulação com a Pró-reitora de Desempenho e Gestão de Pessoas (PROGEP) no processo de capacitação dos servidores;

XIV - Organizar a escala de férias dos servidores lotados na Unidade, de acordo com a manifestação das Subunidades;

XV - Apurar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores e dos bolsistas lotados na Unidade e encaminhar à Direção;

XVI - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Coordenadoria.

6.4 Departamento de Capacitação em TIC – DECTIC

I – Promover ações para organizar e divulgar programas de capacitação na área de TIC, em relação a utilização de serviços de tecnologia da informação providos pelo CTIC, a fim de atender às demandas internas e externas à instituição;

II – Acompanhar as atividades de formação e gestão de pessoal do corpo técnico administrativo da Unidade;

III – Promover ações para a realização de treinamentos sobre os sistemas corporativos desenvolvidos e/ou implantados na Instituição;

IV – Elaborar, receber e analisar propostas de cursos de capacitação, na área de TIC, observando sempre que possível a autogestão destes cursos;

V – Manter atualizado um portfólio com todos os serviços, assim como todo o material didático de cursos oferecidos.

6.5 Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU

I – Zelar pela excelência no atendimento prestado aos usuários dos serviços de TIC disponibilizados pela unidade;

II - Receber e registrar as solicitações dos usuários de TIC disponibilizados no catálogo de serviços de TIC, auxiliando e acompanhando o andamento das mesmas;

III – Prestar assistência aos usuários internos e externos no uso das soluções de TIC, orientando-os na correta utilização dos equipamentos, programas e sistemas disponibilizados no catálogo de serviços de TIC da Unifesspa;

IV – Supervisionar as atividades de Gerência de Suporte Computacional envolve do ativos de TIC da Unifesspa;

V – Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC e de tutoriais de soluções disponibilizadas no catálogo de serviços de TIC;

VI – Elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos sobre o acompanhamento das atividades exercidas por esta subunidade;

VIII – Colaborar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para soluções disponibilizadas no catálogo de serviços de TIC;

IX – Definir Acordos de Nível de Serviços (SLA) para soluções desenvolvidas e disponibilizadas pela CAU;

X – Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC e dos manuais sobre sistemas e soluções desenvolvidos e disponibilizados pela unidade;

XI - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Coordenadoria.

6.6 Departamentos de Suporte Computacional – I, II e III – DESC

I - Realização de configuração e instalação de software e equipamentos de TIC que estejam indicados no catálogo de serviço de TIC, no âmbito de sua competência;

II - Fornecer suporte operacional de hardware e software contemplados no catálogo de serviços de TIC desde que sejam adquiridos pela Unifesspa, no âmbito de sua competência;

III - Orientar sobre o uso de equipamentos e sistemas adquiridos pela Unifesspa e mantidos pelo catálogo de serviços de TIC.

6.7 Coordenadoria de Governança em TIC – CGTIC

I – Elaborar e manter atualizado o catálogo de serviços de TI da Unifesspa;

II - Promover e difundir práticas e processos de governança de TIC no âmbito do Órgão;

III - Acompanhar a execução das ações contidas no planejamento estratégico da Unidade;

IV - Promover ações de conscientização e incentivo à adoção de boas práticas de TIC no âmbito do Órgão;

V - Contribuir com o processo de qualidade de software no âmbito da Unidade;

VI - Promover processo de gestão de riscos e continuidade de negócio de TIC na Unifesspa;

VII - Auxiliar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os sistemas e serviços de TIC da Unifesspa;

VIII - Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC da Unifesspa;

IX - Sugerir alterações de portfólio, estratégias de inovação e métodos de atualizações;

X - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Coordenadoria.

6.8 Departamento de Inovação em TI – DIT

I - Subsidiar decisões administrativas e fornecer informações de vanguarda para a gestão da inovação tecnológica, por meio de pesquisas e estudos prospectivos relacionados à política de tecnologia da informação e comunicação, considerando os interesses múltiplos da Comunidade Acadêmica e da Sociedade;

II - Exercer a gestão da inovação dos produtos e serviços dos processos finalísticos do CTIC, por meio de informações e concepções inovadoras relativas aos aspectos de mercado, produção e operação, com objetivo de atender novos segmentos da comunidade acadêmica;

III – Gestar o desenvolver e lançamento de novos produtos e serviços relacionados com a tecnologia da informação e difundir o conhecimento adquirido nas pesquisas realizadas;

IV - Fomentar o estudo de novas tecnologias, normas e padrões relativos aos sistemas e serviços; difundir na comunidade acadêmica, recursos tecnológicos disponíveis;

V - Atuar na integração entre o CTIC e a comunidade acadêmica, no intuito de realizar pesquisas referentes a novas tecnologias, metodologias e produtos, assim como aprimoramento de soluções já existentes.

6.9 Divisão de Sistemas de Informação – DISI

I - Planejar, desenvolver e implantar sistemas de informação institucionais;

II - Realizar a gestão, monitoramento e avaliação dos sistemas de informação institucionais;

III - Promover o processo de qualidade de software;

IV - Garantir a integração dos sistemas de informação institucionais;

V - Garantir o alinhamento das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação com base em diretrizes contempladas em modelos de maturidade de software;

VI - Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC e dos tutoriais sobre sistemas e soluções desenvolvidos e disponibilizadas pela unidade;

VII - Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e contração de serviços de TI;

VIII - Colaborar com o processo de inovação tecnológica e gestão de riscos e continuidade de negócios em TIC na Unifesspa;

IX - Auxiliar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os sistemas e serviços de rede da Unifesspa;

X - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

6.10 Departamento de Sistemas Acadêmicos – DSAC

I - Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação que apoiam a gestão acadêmica;

II - Manter documentação técnica dos sistemas de informação que apoiam a gestão acadêmica;

III - Promover a integração entre os sistemas de informação que apoiam a gestão acadêmica;

IV - Promover treinamentos para capacitação nos sistemas de gestão acadêmica.

6.11 Departamento Sistemas Administrativos – DSAD

I - Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação que apoiam a gestão administrativa;

II - Manter documentação técnica dos sistemas de informação que apoiam a gestão administrativa;

III - Promover a integração entre os sistemas de informação que apoiam a gestão administrativa;

IV - Promover treinamentos para capacitação nos sistemas de gestão administrativa.

6.12 Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas – DSGP

I - Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação que apoiam a gestão de recursos humanos;

II - Manter documentação técnica dos sistemas de informação que apoiam a gestão de recursos humanos;

III - Promover a integração entre os sistemas de informação que apoiam a gestão de recursos humanos;

IV - Promover treinamentos para capacitação nos sistemas de gestão de recursos humanos.

6.13 Departamento de Portais Institucionais – DPI

I - Desenvolver e manter portais das unidades acadêmicas e administrativas;

II - Apoiar e capacitar envolvidos no processo de gestão dos portais;

III - Monitorar os portais institucionais;

IV - Promover a integração entre os sistemas de informação e os portais institucionais quando houver necessidade.

6.14 Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI

I - Implementar e manter a infraestrutura de redes, serviços de TIC da Unifesspa com base em diretrizes contempladas em normas técnicas vigentes e modelos de referência em governança;

II - Promover a gestão da segurança da informação no âmbito da infraestrutura de TIC da Unifesspa;

III - Definir padrões e procedimentos para criação, utilização e administração de serviços de TIC disponibilizados pelo CTIC;

IV - Colaborar com o processo de inovação tecnológica, gestão de riscos e continuidade de negócios em TIC na Unifesspa;

V - Participar e apoiar as ações para o funcionamento da rede metropolitana que atendem as unidades da Unifesspa, bem como representar o órgão no comitê técnico da referida rede;

VI - Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de TIC;

VII - Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC e dos tutoriais sobre sistemas e soluções desenvolvidos e disponibilizadas pela unidade;

VIII - Auxiliar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os serviços de rede e infraestrutura de TICs da Unifesspa;

IX - Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios de TIC, respeitando as atribuições dos respectivos fiscais e gestores;

X - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

6.15 Departamento de Administração de Redes – DEAR

I - Prover a infraestrutura de redes de dados necessárias ao desenvolvimento das atividades Acadêmicas e Administrativas das Unifesspa, de acordo com normas técnicas vigentes;

II - Gerir, operar e monitorar a rede de dados da Unifesspa, a fim de garantir disponibilidade de acesso à Internet e a Intranet.

6.16 Departamento de Segurança da Informação – DESI

I - Contribuir com a elaboração e atualização do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) e da Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) e acordo com normas técnicas vigentes;

II - Promover implementação, análise crítica, monitoramento e constante melhoria do SGCI e PoSIC;

III - Realizar o tratamento de incidentes de segurança da informação e gestão de vulnerabilidades nos serviços de TIC providos pelo CTIC;

IV - Promover a gestão de conformidade no contexto dos serviços de TIC da Unifesspa.

6.17 Departamento de Serviços de Telefonia – DEST

I - Prover a infraestrutura de telefonia necessária ao desenvolvimento das atividades Acadêmicas e Administrativas das Unifesspa, de acordo com normas técnicas vigentes;

II - Gerir, operar e monitorar a rede de telefonia da Unifesspa, a fim de garantir disponibilidade de comunicação a toda comunidade acadêmica.

6.18 Departamento de Serviços de Internet – DESI

I - Instalar, configurar e administrar serviços de Internet oferecidos pelo CTIC;

II - Garantir a disponibilidade dos serviços de internet administrados pelo CTIC;

III - Gerenciar recursos computacionais (processamento e armazenamento) utilizados pelos serviços de internet administrados pelo CTIC.

6.19 Divisão de Contratações de Tecnologia da Informação - DCTI

I - Orientar a aplicação de normas e leis referentes à área de TIC;

II - Prestar assessoramento à Direção e suas Coordenadorias, analisando e emitindo parecer técnico, quando necessário;

III - apoiar a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, através de análise técnica de minutas de contratos e convênios;

IV – Elaboração de parecer técnico para pedidos de esclarecimentos de Termos de Referência, recursos administrativos e resultados de licitações de aquisição de bens e serviços de TI, quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitação e pela Procuradoria Federal junto à Unifesspa;

V - Proceder com análise dos produtos de bens e serviços de TI adquiridos pela Unifesspa, com a finalidade de garantir o atendimento dos requisitos técnicos estabelecidos no edital;

VI - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

6.20 Departamento Acompanhamento e Controle de Processos - DACP

I - Receber e acompanhar dos processos de contratação de TI;

II - Auxiliar as Unidades e subunidades da Unifesspa, na vinculação das contratações de TIC aos instrumentos estratégicos: PDI, PDTI, EGD;

III - Auxiliar nos processos de contratações incluindo envio de documentos, contatos com fornecedores, pesquisa de mercado e demais artefatos que compõem o planejamento da contratação;

IV - Realizar verificações dos processos de contratações e TI, baseando-se no exigido pelos órgãos de controle e na legislação vigente.

6.21 Departamento de Normatização Técnica em TIC - DNTTIC

I - Colaborar na elaboração de documentos técnicos, estudos técnicos preliminares e demais artefatos inerentes a contratação de soluções de TI;

II - Realizar diligências juntos as Unidades sobre vinculação demanda/necessidade das contratações;

III - Acompanhar quando solicitado no recebimento de equipamentos e matérias de TI, avaliando relação objeto licitado e objeto recebido.

7 RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR

Os principais objetivos do PDTIC 2017-2019 eram:

- Implantar Políticas de Uso de Dados Abertos;
- Manter e expandir a prestação de serviços de TIC;
- Promover Segurança da Informação e Comunicação na Instituição;
- Ampliar o uso de TIC para promover transparência;
- Promover a inovação de serviços de TIC;
- Fomentar a Governança de TIC;
- Facilitar e universalizar o uso e acesso aos serviços de TIC;
- Compartilhar e integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura;
- Capacitar e qualificar o corpo gerencial e técnico em TIC;
- Fomentar processos de transferência tecnológica em TIC;
- Promoção de ações de ensino, pesquisa e extensão apoiadas pelo uso de softwares e recursos computacionais;

O PDTIC 2017–2019 foi alinhado ao planejamento estratégico da Unifesspa visando atingir o alinhamento das ações de TI aos objetivos estratégicos da organização. Esta atividade de avaliação dos resultados do planejamento de TIC anterior está prevista na metodologia descrita no Guia de Elaboração, cujo objetivo é analisar “quais foram os resultados alcançados com o plano antecedente, identificando quais metas foram cumpridas, quais não foram, os motivos pelos quais não foram cumpridas, quais fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento das metas, se as metas foram realistas e adequadas e o que seria necessário para capacitar a organização a cumprir as novas metas relacionadas com o uso e a gestão de TIC”.

Dessa maneira, a atividade de avaliar os resultados alcançados a partir da realização dos projetos/ações do planejamento de TIC, tem como finalidade identificar possíveis necessidades de TIC a partir das respostas obtidas e registrá-las no inventário de necessidades deste documento. No seguinte link estão os relatórios anuais das atividades providas pelo CTIC como forma de promover cada vez mais a transparência dos gastos públicos.

O PDTIC anterior, levantou 33 necessidades as quais foram desdobradas em 188 ações, sendo que cada uma destas ações continha indicadores e prazo para execução. Foram finalizadas 50% das ações previstas durante o período de vigência desse documento tendo em vista que a média percentual de projetos de TI executados foram de 3 (três) e número de sistemas implantados/otimizados foram de 2 (dois), mensalmente. Além desses, outros indicadores serviram como alicerce na construção do novo PDTIC.

Algumas considerações importantes devem ser feitas em relação aos resultados apresentados: o fato do PDTIC 2017–2019 ter sido o primeiro a ser confeccionado pelo CGTI o qual não possuía subsídios de maturidade no processo de elaboração, execução e monitoramento, e devido a isto o plano não foi efetivamente realístico no que tange os prazos pactuados bem como a execução das ações planejadas.

As atividades previstas no momento de elaboração passam naturalmente por ajustes necessários durante sua execução, ou mesmo um replanejamento em virtude do surgimento de novas necessidades. Para a elaboração do PDTIC 2020 a 2021, foi considerada a situação de implementação de cada ação, os resultados práticos de sua implementação, os prazos em que elas foram realizadas bem como orçamento gasto. Assim a equipe de elaboração do novo documento, teve como atividade complementar analisar as ações que não foram executadas ou foram executadas parcialmente, para em conjunto com a área de TIC definir quais delas permaneceriam para compor o inventário de necessidades.

8 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC

8.1 Missão

Prover soluções de tecnologia da informação e comunicação para a Unifesspa alcançar com excelência seus objetivos institucionais.

8.2 Visão

Ser referência na Amazônia entre as IFES, pela excelência no planejamento e na execução dos serviços de TIC prestados a comunidade.

8.3 Valores

Os valores da área TI são:

- Ética;
- Eficiência;
- Melhoria Contínua;
- Gestão Participativa;
- Profissionalismo;
- Postura Colaborativa;
- Transparência; e
- Comprometimento.

8.4 Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos de TIC da Unifesspa foram baseados na Estratégia de Governo Digital 2020-2022. A Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022 está organizada em princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade das políticas e da qualidade dos serviços públicos e com o objetivo final de reconquistar a confiança dos brasileiros. O quadro abaixo lista estes objetivos:

Quadro 3: objetivos estratégicos (EGD)

ID	Objetivos Estratégicos
OE.EGD.01	Oferta de serviços públicos digitais
OE.EGD.02	Avaliação de satisfação nos serviços digitais
OE.EGD.03	Canais e serviços digitais simples e intuitivos
OE.EGD.04	Acesso digital único aos serviços públicos
OE.EGD.05	Plataformas e ferramentas compartilhadas
OE.EGD.06	Serviços públicos integrados
OE.EGD.07	Políticas públicas baseadas em dados e evidências
OE.EGD.08	Serviços públicos do futuro e tecnologias emergentes
OE.EGD.09	Serviços preditivos e personalizados ao cidadão

OE.EGD.10	Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Governo federal
OE.EGD.11	Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica
OE.EGD.12	Identidade digital ao cidadão
OE.EGD.13	Reformulação dos canais de transparência e dados abertos
OE.EGD.14	Participação do cidadão na elaboração de políticas públicas
OE.EGD.15	Governo como plataforma para novos negócios
OE.EGD.16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação
OE.EGD.17	O digital como fonte de recursos para políticas públicas essenciais
OE.EGD.18	Equipes de governo com competências digitais

O decreto Nº 10.332, de 28 de abril de 2020, instituiu a EGD e detalhou seus objetivos:

- **Objetivo 1 - Oferta de serviços públicos digitais**

  Iniciativa 1.1. Transformar todas as etapas e os serviços públicos digitalizáveis, até 2022;

  Iniciativa 1.2. Simplificar e agilizar a abertura, a alteração e a extinção de empresas no Brasil, de forma que esses procedimentos possam ser realizados em um dia, até 2022.

- **Objetivo 2 - Avaliação de satisfação nos serviços digitais**

  Iniciativa 2.1. Oferecer meio de avaliação de satisfação padronizado para, no mínimo, cinquenta por cento dos serviços públicos digitais, até 2022;

  Iniciativa 2.2. Aprimorar a satisfação dos usuários dos serviços públicos e obter nível médio de, no mínimo, 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) em escala de 5 (cinco) pontos, até 2022;

  Iniciativa 2.3. Aprimorar a percepção de utilidade das informações dos serviços no portal único Gov.br e atingir, no mínimo, setenta e cinco por cento de avaliações positivas, até 2022.

- **Objetivo 3 - Canais e serviços digitais simples e intuitivos**

  Iniciativa 3.1. Estabelecer padrão mínimo de qualidade para serviços públicos digitais, até 2020;

  Iniciativa 3.2. Realizar, no mínimo, cem pesquisas de experiência com os usuários reais dos serviços públicos, até 2022.

- **Objetivo 4 - Acesso digital único aos serviços públicos**

  Iniciativa 4.1. Consolidar mil e quinhentos domínios do Governo federal no portal único Gov.br, até 2020;

  Iniciativa 4.2. Integrar todos os Estados à Rede Gov.br, até 2022;

  Iniciativa 4.3. Consolidar a oferta dos aplicativos móveis na conta única do Governo federal nas lojas, até 2020;

  Iniciativa 4.4. Ampliar a utilização do login único de acesso Gov.br para mil serviços públicos digitais, até 2022.

- **Objetivo 5 - Plataformas e ferramentas compartilhadas**

  Iniciativa 5.1. Implementar meios de pagamentos digitais para, no mínimo, trinta por cento dos serviços públicos digitais que envolvam cobrança, até 2022;

  Iniciativa 5.2. Disponibilizar plataforma de caixa postal digital do cidadão.

- **Objetivo 6 - Serviços públicos integrados**

  Iniciativa 6.1. Interoperar os sistemas do Governo federal, de forma que, no mínimo, novecentos serviços públicos contem com preenchimento automático de informações, até 2022;

  Iniciativa 6.2. Ampliar para vinte a quantidade de atributos no cadastro base do cidadão, até 2022;

  Iniciativa 6.3. Estabelecer quinze cadastros base de referência para interoperabilidade do Governo federal, até 2022;

  Iniciativa 6.4. Estabelecer barramento de interoperabilidade dos sistemas do Governo federal, até 2020, de forma a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais compartilhem os dados.

- **Objetivo 7 - Políticas públicas baseadas em dados e evidências**

  Iniciativa 7.1. Produzir quarenta novos painéis gerenciais de avaliação e monitoramento de políticas públicas, até 2022;

  Iniciativa 7.2. Catalogar, no mínimo, as trezentas principais bases de dados do Governo Federal, até 2022;

  Iniciativa 7.3. Disponibilizar o mapa de empresas no Brasil, até 2020.

- **Objetivo 8 - Serviços públicos do futuro e tecnologias emergentes**

  Iniciativa 8.1. Desenvolver, no mínimo, seis projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação com parceiros do Governo federal, instituições de ensino superior, setor privado e terceiro setor, até 2022;

  Iniciativa 8.2. Implementar recursos de inteligência artificial em, no mínimo, doze serviços públicos federais, até 2022;

  Iniciativa 8.3. Disponibilizar, pelo menos, nove conjuntos de dados por meio de soluções de *blockchain* na administração pública federal, até 2022;

  Iniciativa 8.4. Implementar recursos para criação de uma rede *blockchain* do Governo Federal interoperável, com uso de identificação confiável e de algoritmos seguros;

  Iniciativa 8.5. Implantar um laboratório de experimentação de dados com tecnologias emergentes.

- **Objetivo 9 - Serviços preditivos e personalizados ao cidadão**

  Iniciativa 9.1. Implantar mecanismo de personalização da oferta de serviços públicos digitais, baseados no perfil do usuário, até 2022;

  Iniciativa 9.2. Ampliar a notificação ao cidadão em, no mínimo, vinte e cinco por cento dos serviços digitais.

- **Objetivo 10 - Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Governo federal**

  Iniciativa 10.1. Estabelecer método de adequação e conformidade dos órgãos com os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados, até 2020;

  Iniciativa 10.2. Estabelecer plataforma de gestão da privacidade e uso dos dados pessoais do cidadão, até 2020.

- **Objetivo 11 - Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica**

  Iniciativa 11.1. Garantir, no mínimo, noventa e nove por cento de disponibilidade das plataformas compartilhadas de governo digital, até 2022;

  Iniciativa 11.2. Monitorar, no mínimo, oitenta por cento dos riscos de segurança cibernética nas plataformas compartilhadas de governo digital;

  Iniciativa 11.3. Definir padrão mínimo de segurança cibernética a ser aplicado nos canais e serviços digitais.

- **Objetivo 12 - Identidade digital ao cidadão**

  Iniciativa 12.1. Prover dois milhões de validações biométricas mensais para serviços públicos federais, até o final de 2020;

  Iniciativa 12.2. Disponibilizar identidade digital ao cidadão, com expectativa de emissão de quarenta milhões, até 2022;

  Iniciativa 12.3. Criar as condições para a expansão e para a redução dos custos dos certificados digitais para que custem, no máximo R$ 50,00 (cinquenta reais) por usuário anualmente, até 2022;

  Iniciativa 12.4. Disponibilizar novos mecanismos de assinatura digital ao cidadão, até 2022;

  Iniciativa 12.5. Incentivar o uso de assinaturas digitais com alto nível de segurança;

  Iniciativa 12.6. Estabelecer critérios para adoção de certificado de atributos para simplificação dos processos de qualificação de indivíduo ou entidade;

  Iniciativa 12.7. Promover a divulgação ampla de sistemas e aplicações para uso e verificação das políticas de assinatura com códigos abertos e interoperáveis.

- **Objetivo 13 - Reformulação dos canais de transparência e dados abertos**

  Iniciativa 13.1. Integrar os portais de transparência, de dados abertos e de ouvidoria ao portal único Gov.br, até 2020;

  Iniciativa 13.2. Ampliar a quantidade de bases de dados abertos, de forma a atingir 0,68 (sessenta e oito centésimos) pontos no critério de disponibilidade

de dados do índice organizado pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, até 2022;

Iniciativa 13.3. Melhorar a qualidade das bases de dados abertos, de forma a atingir 0,69 (sessenta e nove décimos) pontos no critério de acessibilidade de dados do índice organizado pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, até 2022.

- **Objetivo 14 - Participação do cidadão na elaboração de políticas públicas**

Iniciativa 14.1. Firmar parcerias para a construção de aplicações de controle social, por meio de três *datathons* ou *hackathons*, até 2022;

Iniciativa 14.2. Aprimorar os meios de participação social e disponibilizar nova plataforma de participação, até 2021.

- **Objetivo 15 - Governo como plataforma para novos negócios**

Iniciativa 15.1. Disponibilizar, no mínimo, vinte novos serviços interoperáveis que interessem às empresas e às organizações, até 2022;

Iniciativa 15.2. Firmar parcerias com instituições representativas da indústria de tecnologia da informação, comunicação e de identificação digital, com reconhecida participação colaborativa.

- **Objetivo 16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação**

Iniciativa 16.1. Realizar, no mínimo, seis compras centralizadas de bens e serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação, até 2022;

Iniciativa 16.2. Ampliar o compartilhamento de soluções de software estruturantes, totalizando um novo software por ano, até 2022;

Iniciativa 16.3. Ofertar, no mínimo, quatro soluções de tecnologia da informação e comunicação por meio do *marketplace*, até 2022;

Iniciativa 16.4. Otimizar a infraestrutura de, pelo menos, trinta *data centers* do Governo Federal, até 2022;

Iniciativa 16.5. Migração de serviços de, pelo menos, trinta órgãos para a nuvem, até 2022;

Iniciativa 16.6. Negociar acordos corporativos com os maiores fornecedores de tecnologia da informação e comunicação do governo, de forma a resultar na redução de, no mínimo, vinte por cento dos preços de lista, até 2022.

- **Objetivo 17 - O digital como fonte de recursos para políticas públicas essenciais**

  Iniciativa 17.1. Aprimorar a metodologia de medição da economia de recursos com a transformação digital, até 2020;

  Iniciativa 17.2. Disponibilizar painel com o total de economia de recursos auferida com a transformação digital, até 2020;

  Iniciativa 17.3. Estabelecer processo de reinvestimento da economia auferida com a transformação digital, em políticas públicas essenciais, até 2021.

- **Objetivo 18 - Equipes de governo com competências digitais**

  Iniciativa 18.1. Capacitar, no mínimo, dez mil profissionais das equipes do Governo federal em áreas do conhecimento essenciais para a transformação digital;

  Iniciativa 18.2. Difundir os princípios da transformação digital por meio de eventos e ações de comunicação, de forma a atingir, no mínimo, cinquenta mil pessoas, até 2022;

  Iniciativa 18.3. Ampliar a força de trabalho dedicada à transformação digital na administração pública federal, em dois mil profissionais, até 2022.

8.5 Análise SWOT

O conceito de análise SWOT consiste na observação do ambiente interno e externo, identificando os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameças. Tem como objetivos principais realizar uma síntese das análises internas e externas, identificar elementos chaves para a gestão, o que implica estabelecer prioridades de atuação e preparar opções estratégicas: análise de riscos e identificação de problemas a serem resolvidos. O termo SWOT é o acrônimo para forças (*Strengths*), Fraquezas (*Weaknesses*), Oportunidades (*Opportunities*) e Ameaças (*Threats*). O quadro abaixo apresenta a análise SWOT que deverá ser revisada periodicamente.

Quadro 4: análise SWOT

AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
ID	**Pontos Fortes**	**ID**	**Oportunidades**
S01	Alto nível de comprometimento dos colaboradores	O01	Ações do governo federal, direcionadas à TIC
SO2	Concentração dos profissionais de TI lotados no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC	O02	Possibilidade de parcerias com outras instituições para transferência tecnológica e capacitação
S03	Alto nível de qualificação do corpo técnico	O03	Comprometimento da administração superior
S04	Infraestrutura tecnológica de alto desempenho e capacidade	O04	Bom nível de relacionamento com outras unidades
S05	Bom relacionamento interpessoal	O05	Possibilidade de captação de recursos financeiros
S05	Gestão participativa	O06	Expectativa de expansão da equipe de TIC
Pontos Fracos		**Ameaças**	
W01	Inadequação física das instalações de TIC	T01	Legislação potencialmente restritiva
W02	Inexistência de normas, políticas e planos essenciais para uma gestão estratégica e governança de excelência	T02	Planos estratégicos deficitários
W03	Nível incipiente de maturidade nos processos de gestão de TIC	T03	Iminente redução de recursos pelo governo federal
W04	Número de colaboradores insuficiente para a crescente demanda de serviços de TIC	T04	Não aderência a normas técnicas da Segurança da Informação
W05	Ausência de orçamento específico e compatível com a necessidade de	T05	Demandas não planejadas

	investimentos de TIC		
W06	Falta de participação na Coordenação de Administração Superior (CAS) e no Conselho Superior de Administração (CONSAD)	T06	Indisponibilidade de serviços por ausência de redundância de serviços e infraestrutura
W07	Capacitação insuficiente	T07	Falta de envolvimento das áreas finalísticas
		T08	Rotatividade de servidores da equipe de TIC

8.6 Alinhamento com a estratégia da organização

As estratégias de TIC estão alinhadas com os objetivos institucionais elencados no PDI 2020-2024 da Unifesspa que tiveram como finalidade contribuir para o alcance das metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024 para a Educação Superior, por meio da Lei nº13.005/2014. O quadro abaixo esses objetivos:

Quadro 5: objetivos estratégicos do PDI propostos para o período 2020-2024

Ordem	Objetivos Estratégicos
OE.PDI.01	Ser excelente no ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da promoção da cidadania, do desenvolvimento regional, da inclusão social, da diversidade e do respeito ao meio ambiente
OE.PDI.02	Expandir a oferta do ensino de graduação e pós-graduação, com qualidade
OE.PDI.03	Promover e desenvolver a extensão, integrada ao ensino e à pesquisa, voltada para o desenvolvimento local e regional sustentável e equânime
OE.PDI.04	Articular regional, nacional e internacionalmente em ensino, pesquisa e extensão
OE.PDI.05	Promover a inovação de forma integrada ao ensino, à pesquisa, à extensão e

	à atividade administrativa
OE.PDI.06	Fortalecer e diversificar as iniciativas de assistência e integração estudantil visando à permanência dos discentes, mobilizando todas as áreas da Unifesspa
OE.PDI.07	Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores
OE.PDI.08	Fortalecer as atividades de controle interno
OE.PDI.09	Fomentar a qualificação e a capacitação dos servidores, bem como consolidar um ambiente de trabalho democrático, acolhedor, com respeito à diversidade e à liberdade de cátedra
OE.PDI.10	Ampliar e adequar a estrutura e a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa
OE.PDI.11	Dinamizar a comunicação interna e externa das atividades e conquistas acadêmicas e administrativas

9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

9.1 Plano de Levantamento das Necessidades

Para cumprir o seu propósito, alcançar uma visão de futuro ou atingir objetivos estratégicos, ou mesmo para realizar uma simples tarefa operacional, qualquer organização necessita de informação. Esta atividade procura identificar necessidades organizacionais relativas a TIC para que se possa planejar a sua efetiva realização.

Foram realizadas reuniões com a equipe multidisciplinar de elaboração deste documento designada pelos gestores das unidades acadêmicas e administrativas para levantamento de demandas e sensibilização quanto a importância do planejamento das ações de TIC. Posteriormente, foram priorizadas as ações e demandas listadas na fase anterior, balizando-se pelo PDTIC anterior, projetos executados/otimizados/implantados e força de trabalho da equipe de TIC.

9.2 Critérios de Priorização

As demandas de TIC foram priorizadas primeiro pelas áreas de TIC diretamente responsáveis por executá-las. Foi utilizada nesta etapa a matriz GUT modificada para se adequar a realidade da Unifesspa na qual são avaliados os atributos Gravidade, Urgência e Tendência para cada item de demanda. A **Gravidade** é analisada, quantitativa ou qualitativamente, pela consideração da intensidade ou impacto que o problema pode causar se não for solucionado. A **Urgência** é analisada pela pressão do prazo que existe para resolver determinada situação. A **Tendência** é analisada pelo padrão ou tendência de evolução da situação, ou seja, representa o potencial de crescimento do problema, a probabilidade do problema se tornar maior com o passar do tempo. As seguintes escalas são utilizadas:

Quadro 6: descrição da pontuação da matriz GUT

Escala	Gravidade (demanda)	Urgência	Tendência (prestação de serviços)
1	Impacta apenas uma unidade	Implementação a partir de 9 meses	Mantém o funcionamento atual
2	Impacta em mais de uma unidade	Implementação em 6 a 9 meses	Interrompe esporadicamente
3	Impacto nos processos de negócio	Implementação em 3 a 6 meses	Interrompe sucessivamente
4	Impacto na matriz orçamentária	Prazo legal de 3 a 5 meses; Implementação inferior a 3 meses	Atrasa o cumprimento de prazos
5	Proveniente de alguma legislação ou norma	Prazo legal inferior a 3 meses	Impede

A priorização é construída pelos valores estimados para gravidade, urgência e tendência conforme o quadro 6 e o valor da prioridade (P) é calculado pelo produto dos valores individuais conforme a fórmula: $P=G\times U\times T$

9.3 Inventário de Necessidades

As necessidades de informação foram identificadas a partir de reuniões com a equipe de elaboração, objetivos estratégicos do PDI e alinhamento com a EGD 2020-2022. Ademais, foram levantadas as necessidades durante a execução dos processos de identificação de princípios e diretrizes, avaliação de resultados do PDTIC anterior, avaliação do referencial estratégico, avaliação da organização, análise SWOT, necessidades de informação, serviços, infraestrutura, contratação e pessoal de TIC. O quadro abaixo apresenta o inventário das necessidades.

Quadro 7: inventário de Necessidades de TIC

ID	Tipo	Descrição	Origem	Objetivo estratégico relacionado	Área responsável ou envolvida	Estado atual
NTI01	Infraestrutura	Manter e aprimorar a interconexão de TIC	Levantamento de Necessidades de TIC	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16	DIRSI	Bom
NTI02	Infraestrutura	Manter e aprimorar a infraestrutura de TIC	Levantamento de Necessidades de TIC	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16	DIRSI	Bom
NTI03	Infraestrutura	Criar, manter e aprimorar a infraestrutura para a computação científica	Levantamento de Necessidades de TIC	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16, OE.PDI.05, OE.EGD.07	DIRSI, DCTIC, LCC	Precário
NTI04	Infraestrutura	Criar, manter e aprimorar a infraestrutura para serviços em nuvem	Levantamento de Necessidades de TIC, Autodiagnóstico	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16, OE.PDI.05, OE.EGD.06	DIRSI, DCTIC	Inexistente
NTI05	Infraestrutura	Manter e aprimorar a segurança da Informação	Constituição Federal, Código Civil, Ética no serviço público, DR6, Art. 10º do Decreto n° 8.638, de 15 de janeiro de 2016	OE.PDI.08, OE.EGD.11, OE.EGD.08, OE.EGD.16,	CGTI, GTI, DIRSI, DISI	Suficiente
NTI06	Infraestrutura	Manter e suportar as	Levantamento de	OE.PDI.10, OE.EGD.08,	CGTI, GTI, DIRSI,	Bom

		operações de TIC	Necessidades de TIC, Autodiagnóstico	OE.EGD.16,	DISI, CAU	
NTI07	Serviços de TI	Manter, aprimorar e adaptar os sistemas integrantes do SIG (Sistemas de Informações Gerenciais) e demais sistemas mantidos pelo CTIC	Levantamento de Necessidade de informações	OE.PDI.05, OE.PDI.06, OE.PDI.07, OE.PDI.08, OE.PDI.09, OE.PDI.10, OE.PDI.11, OE.EGD.08, OE.EGD.16,	DISI, DESAC, CRCA, PROEX, PROEG, PROPIT, SEPLAN, PROADI, DCO, DFC, DESGP, PROGEP, SIBI, NAIA	Suficiente
NTI08	Serviços de TI	Criar, manter e aprimorar serviços de inovação	Levantamento de Necessidade de informações	OE.PDI.05, OE.PDI.06, OE.PDI.07, OE.PDI.08, OE.PDI.09, OE.PDI.10, OE.PDI.11, OE.EGD.08, OE.EGD.16,	DISI, DESAC, CRCA, PROEX, PROEG, PROPIT, SEPLAN, PROADI, DCO, DFC, DESGP, PROGEP, SIBI, NAIA	Precário
NTI09	Governança de TI	Manter e aprimorar a Governança de TIC	Levantamento de Necessidade de informações Decreto nº 8.638- Governança Digital,	OE.EGD.06, OE.EGD.07, OE.EGD.08, OE.EGD.09, OE.EGD.10,	GTI, Direção do CTIC, CGTI, SEPLAN	Suficiente

			DR14, DR15	OE.EGD.13, OE.PDI.07, OE.PDI.08, OE.PDI.11		
NTI10	Contratação de TI	Manter, aprimorar e adaptar as contratações de TIC	Autodiagnóstico	OE.PDI.05, OE.PDI.07, OE.PDI.08, OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16	DIRSI, DCTIC, CGTI, CTIC	Bom
NTI11	Contratação de TI	Manter, aprimorar e adaptar as contratações para capacitação de pessoal de TIC	Autodiagnóstico	OE.EGD.18, OE.PDI.09	DIRSI, DCTIC	Bom

10 PLANO DE METAS E AÇÕES

O plano de metas e ações foi definido a partir do diagnóstico da TI realizado na Unifesspa. As ações estão agrupadas por necessidades de TI elencadas no quadro acima. O quadro 8, lista as ações priorizadas de acordo com a matriz GUT (ver seção 9.2 Critérios de Priorização). Nesta tabela as colunas G, U, T e P significam respectivamente Gravidade, Urgência, Tendência e Priorização (multiplicação de G, U e T).

Quadro 8: meta e ações

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Novembro/ 2021	A001	Confeccionar o plano de continuidade de negócio	3	2	3	18
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Novembro/ 2021	A002	Confeccionar a norma de estágio voluntário em TIC	1	1	1	1
NTI09	Aprovar documento no conselho do CTIC até julho de 2021	Documento aprovado pelo conselho do CTIC	50%	100%	Julho/ 2020	A003	Elaborar o modelo de gestão de projetos de TIC	2	3	1	6
NTI09	Aprovar documento no conselho do CTIC até abril de 2020	Documento aprovado pelo conselho do CTIC	100%	-	Março/ 2020	A004	Elaborar processo de desenvolvimento de software	2	3	2	12
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de agosto de 2020	Documento aprovado pelo CGD	100%	-	Agosto/ 2021	A005	Confeccionar a política de *compliance* com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	5	5	5	125
NTI09	Aprovar documento no CGD até agosto de 2020	Documento aprovado pelo CGD	100%	-	Maio/ 2020	A006	Criar o portfólio de projetos e serviços de TIC	2	2	1	4
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de agosto de 2020	Documento aprovado pelo CGD	100%	-	Março/ 2020	A007	Confeccionar a política de gestão de riscos de TIC	5	5	5	125
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de 2020	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Abril/ 2021	A008	Confeccionar a política de gestão de riscos em segurança da informação	5	5	5	125
NTI09	Aprovar documento no CGD até setembro de 2020	Documento aprovado pelo CGD	100%	-	Setembro/ 2020	A009	Confeccionar a política de gestão de pessoas de TIC (capacitação, desempenho, papéis e responsabilidades)	3	4	2	24
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de 2020	Documento aprovado pelo CGD	100%	-	Novembro/ 2020	A010	Confeccionar o plano de gerenciamento de liberação e implantação	3	2	2	12

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI09	Aprovar documento no CGD até novembro de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Outubro/ 2021	A011	Confeccionar o plano de processos de negócios	3	2	3	18
NTI09	Aprovar documento no CGD até setembro de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Setembro/ 2021	A012	Confeccionar o plano de gerenciamento dos níveis de serviços	2	1	2	4
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de 2020	Documento aprovado pelo CGD	100%	-	Dezembro/ 2020	A013	Confeccionar a política de controle de acesso à informação e aos recursos e serviços de tecnologia da informação	2	1	1	2
NTI09	Aprovar documento no CGD até agosto de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Agosto/ 2021	A014	Confeccionar a política de gestão de ativos associados à informação e ao processamento da informação	2	1	1	2
NTI09	Aprovar documento no CGD até julho de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Junho/ 2021	A015	Confeccionar a norma para classificação e tratamento de informações	2	1	1	2
NTI09	Aprovar documento no CGD até outubro de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Agosto/ 2021	A016	Confeccionar o plano de gestão de incidentes de segurança da informação	3	1	3	9
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Maio/ 2021	A017	Confeccionar a política de gestão de mudanças	3	1	1	3
NTI09	Aprovar documento no CGD até janeiro de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Fevereiro/ 2021	A018	Confeccionar a norma de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação)	3	1	1	3
NTI09	Aprovar documento no CGD até abril de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Abril/ 2021	A019	Confeccionar a política para a construção de mecanismos de registro de lições aprendidas em licitações	2	1	1	2
NTI09	Aprovar documento no CGD até o final de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Dezembro/ 2021	A020	Confeccionar o plano para gestão de contratos de TIC	3	3	1	9
NTI09	Aprovar documento no CGD até fevereiro de 2021	Documento aprovado pelo CGD	50%	100%	Outubro/ 2020	A021	Confeccionar a política de uso dos laboratórios de informática da Unifesspa	2	1	1	2
NTI09	100% das normas monitoradas	% das normas de TIC	50%	100%	Dezembro/ 2021	A022	Monitorar a aplicação das normas, políticas e planos desenvolvidas ou	5	5	5	125

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
		monitoradas pela CGTI					gerenciadas pela CGTI				
NTI01	Disponibilizar a interconexão dos prédios	Interconexão dos prédios realizada	50%	100%	Dezembro/ 2021	A023	Realizar a interconexão dos prédios novos da Unifesspa	3	5	5	75
NTI01, NTI02	100% da expansão realizada	% da expansão realizada e entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A024	Expandir a rede sem fio Institucional	2	2	4	16
NTI03	Disponibilizar a infraestrutura	Infraestrutura estregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A025	Criar a infraestrutura para computação científica	3	2	2	12
NTI01, NTI02	Disponibilizar o site backup	Site backup entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A026	Criar o site backup da Unifesspa	4	1	5	20
NTI01, NTI02	Disponibilizar redundância	Redundância realizada	50%	100%	Dezembro/ 2021	A027	Criar a redundância de fibra óptica na Unidade III em Marabá-PA	4	1	5	20
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Dezembro/ 2020	A028	Implantar ferramenta de monitoramento de Log	4	1	5	20
NTI05	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Julho/ 2020	A029	Desenvolver e implantar o painel de indicadores do serviço de TIC	4	1	5	20
NTI02	100% das aplicações migradas	Migrações concluídas e entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A030	Realizar a migração de aplicações para C*ontainers*	3	3	1	9
NTI06	100% dos ativos monitorados	% dos ativos monitorados pela DIRSI	50%	100%	Dezembro/ 2021	A031	Implantar ferramenta para a gestão dos ativos de rede	3	1	1	3
NTI01, NTI02	100% da expansão realizada	% da expansão realizada e entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A032	Realizar a expansão do Data Center	4	2	5	40
NTI06	Novo link de redundância implantado	Serviço realizado	100%	-	Dezembro/ 2020	A033	Implantar link de Redundância para a Unidade Sede	4	2	3	34
NTI02	100% da navegação dos serviços em IPV6	Protocolo Implantado	50%	100%	Julho/ 2021	A034	Implantar protocolo IPV6 na Unifesspa	3	1	1	3

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI07	100% das aplicações migradas	Migrações concluídas e entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A035	Realizar a migração dos serviços de TI para nuvem	4	1	1	4
NTI07, NTI09	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Abril/ 2020	A036	Implantar sistema de monitoramento das ações e metas do PDTIC	2	2	1	4
NTI07, NTI09	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Abril/ 2020	A037	Implantar sistema de automatização dos dados do CKAN (dados abertos)	2	2	1	4
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Fevereiro/ 2020	A038	Implantar atualização do SIPAC v.4.45	3	4	1	12
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Login integrado	100%	-	Fevereiro/ 2020	A039	Desenvolver a integração do login SIG com o Google	3	3	1	9
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Fevereiro/ 2020	A040	Implantar atualização do SIGED v1.1.23	3	3	1	9
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Março/ 2020	A041	Desenvolver ou Implantar software de extração de dados do lattes	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Março/ 2020	A042	Desenvolver e implantar melhorias no COC	3	5	4	60
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Março/ 2020	A043	Desenvolver e implantar o software de controle de acesso ao restaurante universitário	3	5	5	75
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Março/ 2020	A044	Implantar atualização do SigEleição v2.74	3	3	1	9
NTI07	Disponibilizar serviço	Sites padronizados	100%	-	Março/	A045	Padronizar sites dos cursos de pós-	3	2	1	6

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
	digital				2020		graduação				
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Março/ 2020	A046	Desenvolver e Implantar melhorias no SISPROL	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Análise realizada	100%	-	Abril/ 2020	A047	Análise de viabilidade de atualização do SIGAA v3.46.3	4	3	1	12
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Mudanças implantadas	100%	-	Abril/ 2020	A048	Desenvolver e Implantar mudanças nas regras de pontuação do SAE	4	3	1	12
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Maio/ 2020	A049	Desenvolver melhorias do módulo de compras do SIPAC	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software atualizado e disponível	100%	-	Maio/ 2020	A050	Implantar atualização do SIGAdmin v3.3.0	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Maio/ 2020	A051	Automatizar sincronização do SIPAC com o SIAFI	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Maio/ 2020	A052	Desenvolver e Implantar melhorias no plano de ensino - SIGAA	2	2	1	4
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Junho/ 2020	A053	Implantar o módulo de orçamento - SIPAC	3	4	2	24
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software atualizado e disponível	100%	-	Junho/ 2020	A054	Implantar atualização do SIGRH v4.43.1	3	4	1	12
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Junho/ 2020	A055	Desenvolver e Implantar melhorias no módulo de biblioteca - SIGAA	2	2	2	8

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Junho/ 2020	A056	Implantar atualização do PPC on-line	2	1	1	2
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software atualizado e disponível	100%	-	Julho/ 2020	A057	Implantar atualização do SIGEventos v.5.0.10	3	3	1	9
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Julho/ 2020	A058	Desenvolver ou implantar software para gerenciamento bolsas/auxílios	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Julho/ 2020	A059	Desenvolver e implantar ferramenta para aplicação da avaliação Institucional (CPA)	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Julho/ 2020	A060	Desenvolver e Implantar software para acompanhamento de egressos de pós-graduação	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Agosto/ 2020	A061	Desenvolver e Implantar melhorias no módulo de portarias - SIGRH	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Agosto/ 2020	A062	Desenvolver e Implantar melhorias no módulo estágio - SIGAA	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Outubro/ 2020	A063	Implantar o SIADS	5	2	5	50
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível e atualizado	100%	-	Outubro/ 2020	A064	Implantar atualização do SIPAC v.5.3.0	3	4	1	12
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Ferramenta implantada	100%	-	Outubro/ 2020	A065	Desenvolver e Implantar sistema de solicitação de serviços de manutenção e	2	3	1	6

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
							engenharia versão 2.0				
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Integração disponível	100%	-	Novembro/ 2020	A066	Implantar a integração do serviço Participa com a conta de acesso único do Governo	5	1	1	5
NTI07	100% das aplicações migradas	Migrações concluídas e entregues	100%	-	Dezembro/ 2020	A067	Realizar migração portal da Unifesspa para o domínio Gov.br	5	1	1	5
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Dezembro/ 2020	A068	Desenvolver e Implantar ferramenta Unifesspa em Números	2	1	1	2
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Fevereiro/ 2021	A069	Implantar o sistema REUSE-UFRN	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Março/ 2021	A070	Implantar sistema de emissão de diploma digital	5	3	5	75
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Maio/ 2021	A071	Desenvolver e Implantar sistema de alocação de salas de aulas	2	1	1	2
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Atualização implantada	-	100%	Junho/ 2021	A072	Implantar atualização no SIGAA v3.46.3	4	1	1	4
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Junho/ 2021	A073	Implantar o módulo de avaliação de desempenho - SIGRH	2	2	1	4
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Junho/ 2021	A074	Implantar ferramenta para repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq)	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço	Melhorias implantadas	-	100%	Julho/ 2021	A075	Desenvolver e Implantar melhoria no	3	2	4	24

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
	digital						módulo da Ouvidoria do SIGAA				
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Julho/ 2021	A076	Implantar ferramenta de gestão de projetos de extensão para as unidades acadêmicas	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Julho/ 2021	A077	Desenvolver e Implantar sistema de extração de dados do Sistema Escolar Brasileiro (SEB)	2	1	1	2
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Atualização implantada	-	100%	Agosto/ 2021	A078	Implantar atualização do módulo avaliação institucional do SIGAA	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Módulo implantado	-	100%	Agosto/ 2021	A079	Implantar módulo NEE - SIGAA	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Módulo implantado	-	100%	Agosto/ 2021	A080	Implantar módulo do Plano Individual Docente - PID do SIGAA	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Mudanças implantadas	-	100%	Setembro/ 2021	A081	Implantar módulo SAE do SIGAA	3	2	2	12
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Setembro/ 2021	A082	Implantar ferramenta de gestão de projetos de pesquisa para as unidades acadêmicas	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Outubro/ 2021	A083	Implantar ferramenta de gestão de projetos de ensino para as unidades acadêmicas	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço	Software disponível	-	100%	Novembro/ 2021	A084	Desenvolver e Implantar sistema de	4	1	2	8

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
	digital						inventário por etiquetas RFID - SIGAA				
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	-	100%	Novembro/ 2021	A085	Desenvolver e Implantar melhorias no módulo de concursos - SIGRH	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	-	100%	Dezembro/ 2021	A086	Integrar o SIGAA com os dados de registro de diplomas emitidos pela UFPA	1	3	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	-	100%	Dezembro/ 2021	A087	Desenvolver e Implantar melhorias no sistema de controle de aviso de faltas dos docentes - SIGAA	2	1	1	2
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Março/ 2020	A088	Implantar a adequação do módulo Latu Sensu - SIGAA	2	3	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Março/ 2020	A089	Implantar a adequação do módulo Stricto Sensu - SIGAA	2	3	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Março/ 2020	A090	Desenvolver e implantar relatório automatizado de Docentes afastados para pós-graduação	1	1	1	1
NTI07	Implantar o novo processo de contratação	Processo implantado	100%	-	Dezembro/ 2020	A091	Implantar o novo processo de contratação (IN01 + atualizações)	5	5	1	25
NTI10	Adquirir tecnologia assistiva	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Dezembro/ 2021	A092	Planejar aquisição de tecnologia assistiva	5	5	5	125

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI10	Adquirir tecnologia assistiva	Tecnologia assistiva entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A093	Adquirir tecnologia assistiva	5	5	5	125
NTI10	Adquirir tecnologia de TIC de uso comum	Equipamentos contratados	100%	-	Abril/ 2020	A094	Planejar o processo contratações da agenda de compras de TIC	4	4	2	32
NTI10	Adquirir tecnologia de TIC de uso comum	Equipamentos disponíveis	100%	-	Junho/ 2020	A095	Realizar as contratações da agenda de compras de TIC	4	4	2	32
NTI10	Adquirir tecnologia de TIC de uso comum	Equipamentos contratados	-	100%	Abril/ 2021	A096	Planejar o processo contratações da agenda de compras de TIC	4	4	2	32
NTI10	Adquirir tecnologia de TIC de uso comum	Equipamentos disponíveis	-	100%	Junho/ 2021	A097	Realizar as contratações da agenda de compras de TIC	4	4	2	32
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviço	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	100%	-	Julho/ 2020	A098	Planejar serviço de cabeamento estruturado	4	2	5	40
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviço	Serviço entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A099	Executar serviço de cabeamento estruturado	4	2	5	40
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviço	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Abril/ 2020	A100	Planejar serviço de telefonia fixa	4	4	5	80
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviço	Serviço entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A101	Adquirir serviço de telefonia fixa	4	4	5	80
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviço	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Dezembro/ 2021	A102	Planejar serviço de *outsourcing* de impressão	4	2	2	16

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviço	Serviço entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A103	Adquirir serviço de *outsourcing* de impressão	4	2	2	16
NTI11	Realizar capacitações	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	100%	-	Maio/ 2020	A104	Planejar as contratações para capacitação de pessoal de TIC	1	1	1	1
NTI11	Realizar capacitações	Capacitações realizadas	100%	-	Julho/ 2021	A105	Adquirir as contratações para capacitação de pessoal de TIC	1	1	1	1
NTI11	Realizar capacitações	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	-	100%	Maio/ 2021	A106	Planejar as contratações para capacitação de pessoal de TIC	1	1	1	1
NTI11	Realizar capacitações	Capacitações realizadas	-	100%	Julho/ 2021	A107	Adquirir as contratações para capacitação de pessoal de TIC	1	1	1	1
NTI10	Adquirir softwares	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Dezembro/ 2021	A108	Planejar a aquisição de software educacionais e administrativos	4	1	1	4
NTI10	Adquirir softwares	Softwares entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A109	Adquirir software educacionais e administrativos	4	1	1	4
NTI10	Adquirir softwares	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Dezembro/ 2021	A110	Planejar a aquisição de software para o Data Center	4	1	1	4
NTI10	Adquirir softwares	Softwares entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A111	Adquirir software para o Data Center	4	1	1	4
NTI10	Adquirir softwares	Assinatura do contrato, ata de	50%	100%	Dezembro/ 2021	A112	Planejar a aquisição de software para ambiente de desenvolvimento	3	1	2	6

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
		registro de preços ou instrumento equivalente									
NTI10	Adquirir softwares	Softwares entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A113	Adquirir software para ambiente de desenvolvimento	3	1	2	6
NTI10	Realizar contratações	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Dezembro/ 2021	A114	Planejar as contratações para garantia dos equipamentos de TIC	4	2	4	32
NTI10	Realizar contratações	Contratações realizadas	50%	100%	Dezembro/ 2021	A115	Adquirir as contratações para garantia dos equipamentos de TIC	4	2	4	32
NTI10	Realizar contratações	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Dezembro/ 2021	A116	Planejar as contratações do sistema de segurança do Data Center	4	3	4	48
NTI10	Realizar contratações	Contratações realizadas	50%	100%	Dezembro/ 2021	A117	Adquirir as contratações do sistema de segurança do Data Center	4	3	4	48
NTI10	Realizar contratações	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	100%	-	Outubro/ 2020	A118	Planejar as contratações de empresa de projeto de engenharia	4	1	1	4
NTI10	Realizar contratações	Contratações realizadas	-	100%	Fevereiro/ 2021	A119	Adquirir as contratações de empresa de projeto de engenharia	4	1	1	4
NTI10	Realizar contratações	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Janeiro/ 2021	A120	Planejar as contratações de serviço de Nuvem	4	1	1	4

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI10	Realizar contratações	Contratações realizadas	50%	100%	Março/ 2021	A121	Adquirir as contratações de serviço de nuvem	4	1	1	4
NTI10, NTI07	Adquirir serviço	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	50%	100%	Julho/ 2021	A122	Planejar serviço do serviço de emissão de diploma digital	5	4	5	100
NTI10, NTI07	Adquirir serviço	Serviço entregue	50%	100%	Dezembro/ 2021	A122	Adquirir serviço do serviço de emissão de diploma digital	5	4	5	100
NTI10	Adquirir equipamentos	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	100%	-	Março/ 2020	A123	Planejar aquisição de equipamentos para videoconferência para auditórios	4	1	2	8
NTI10	Adquirir equipamentos	Serviço entregue	100%	-	Agosto/ 2020	A124	Adquirir equipamentos para videoconferência para auditórios	4	1	2	8
NTI10	Adquirir insumos	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	100%	-	Maio/ 2020	A125	Planejar insumos para ferramenta de backup	4	5	4	80
NTI10	Adquirir insumos	Insumos entregue	100%	-	Julho/ 2020	A126	Adquirir insumos para ferramenta de backup	4	5	4	80
NTI02 e NTI06	100% do banco de bateria renovado	Banco de Bateria adquirido	100%	-	Fevereiro/ 2020	A127	Planejar a aquisição de banco de bateria para o Data Center	4	5	5	100
NTI02 e NTI06	100% do banco de bateria renovado	Banco de Bateria adquirido	100%	-	Abril/ 2020	A128	Adquirir a aquisição de banco de bateria para o Data Center	4	5	5	100
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e	Serviços e equipamentos	-	100%	Março/ 2021	A129	Planejar aquisição de solução de	4	1	1	4

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
	equipamentos	entregues					telefonia IP				
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	-	100%	Julho/2021	A130	Adquirir solução de telefonia IP	4	1	1	4
NTI06	Adquirir serviços	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	-	100%	Julho/2021	A131	Planejar a contratação de certificado digital	4	2	4	32
NTI06	Adquirir serviços	Certificado entregue	-	100%	Novembro/ 2021	A132	Aquirir certificado digital	4	2	4	32
NTI07 e NTI08	Executar acordo	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	100%	-	Março/ 2020	A133	Realizar Acordo de Cooperação Técnica com a UFRN - SIG	4	5	4	80
NTI06	Realizar contratações	Equipamento entregue	100%	-	Março/ 2020	A134	Adquirir equipamentos de acesso ao Restaurante Universitário	4	5	4	80
NTI06	100% dos computadores no servidor de domínio	% dos computadores	100%	-	Abril/ 2020	A135	Implantar computadores institucionais no servidor de domínio da Unifesspa	3	1	1	3
NTI08	Disponibilizar serviço digital	Ferramenta implantada	100%	-	Novembro/ 2020	A136	Implantar ferramenta gestão de conhecimento (Wiki)	3	1	3	9
NTI08	Disponibilizar serviço digital	Ferramenta implantada	100%	-	Agosto/ 2020	A137	Implantar ferramenta para Gestão de Licenças de Softwares adquiridas	2	1	1	2
NTI08	Disponibilizar serviço digital	Ferramenta implantada	100%	-	Dezembro/ 2020	A138	Implantar ferramenta de gestão de chamados	3	1	2	6
NTI06	Ofertar 10 turmas de capacitação para	Capacitações realizadas	50%	-	Novembro/ 2020	A139	Realizar ações de capacitação para a comunidade acadêmica	3	1	2	6

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
	Unifesspa										
NTI06	100% do patrimônio mapeado	% do patrimônio mapeado	100%	-	Dezembro/ 2020	A140	Realizar o mapeamento do patrimônio móvel de TIC	3	1	1	3
NTI06	100% do patrimônio mapeado	% do patrimônio mapeado	100%	-	Julho/ 2020	A141	Realizar mapeamento e controle dos bens intangíveis	5	3	3	45
NTI05	12 publicações	Número de publicações	50%	100%	Dezembro/ 2021	A142	Divulgar Boletins de Segurança da Informação	3	5	1	15

11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS DE TIC

O objetivo do Plano de Gestão de Pessoas é relacionar, diante das metas e ações do PDTIC, as necessidades de pessoal especificamente relacionadas aos temas: serviços, sistemas, infraestrutura, governança de TIC, segurança, pessoal e capacitação. Na Unifesspa a maioria dos profissionais de TIC estão concentrados no CTIC, o que tem se mostrado uma boa estratégia para dinamizar a comunicação entre as equipes.

Até dezembro de 2019 o setor de TIC contava com 13 analistas de TI (1 em exercício provisório em outra instituição), 16 técnicos de TI (dentre os quais 1 está lotado na Assessoria de Comunicação – ASCOM, 1 afastado para qualificação em programa de pós-graduação), 1 técnico em assuntos educacionais, 3 assistentes administrativos e 1 administrador. Dentre os técnicos de TI, existem quatro que não estão diretamente lotados no CTIC e trabalham no suporte aos usuários nos campi fora de sede. Considerando os cargos previsto na lei de criação da Unifesspa, 25 cargos de analista de TI e 30 de técnicos de TI a equipe atual está aproximadamente com 52,72% do total do previsto.

O método de dimensionamento do quadro de pessoal de TIC do SISP de 2015, sugere o número mínimo de servidores de TI esteja de acordo com a tabela a seguir:

Tabela 1: pessoal de TIC proposto pelo SISP/MPOG.

Usuários de Recursos de TI	Quadro para Área de TI %	Quadro Mínimo
Até 500	7	15
Entre 501 e 1.500	5	35
Entre 1.501 e 3.000	4	75
Entre 3.001 e 5.000	3	120
Entre 5.001 e 10.000	2	150
Acima 10.000	1	200

A Unifesspa está na faixa de 5001 à 10000 usuários de TIC, ou seja, deveria contar com 2% de profissionais de TI em relação ao universo de usuários de TI. A tabela 2 resume o cenário do pessoal de TIC na Unifesspa.

Tabela 2: percentual de profissionais de TIC necessários em relação ao total de usuários de TIC da Unifesspa.

Docentes	Discentes	Técnicos	Total de usuários	Percentual Recomendado de pessoal de TI	Quantitativo de pessoal de TI necessário
465	4924	317	5706	2%	123

Até dezembro de 2019 a Unifesspa contava com 27 profissionais de TI no CTIC o que representa apenas 18% do percentual ideal recomendado pelo SISP. Mesmo considerando o mínimo de 150 profissionais no contexto atual da Unifesspa, ainda seriam necessários mais 123 profissionais para o setor. Diante do exposto, é necessário que a direção do CTIC formalize a solicitação de profissionais de TI junto a reitoria e a PROGEP.

O plano de gestão de pessoas contempla o contexto atual e a expansão da equipe no que se refere à distribuição de papéis na estrutura hierárquica bem como a qualificação e capacitação seus membros. Houve uma atualização nas funções do CTIC após a extinção das funções gratificadas de nível 4 (FG-04) pelo Decreto nº 9.725 de 12 de março de 2019 que dispensa e designação das chefias de acordo com reestruturação organizacional da Unifesspa. O quadro abaixo apresenta a distribuição dos papéis administrativos na hierarquia do CTIC, e a relação com as Funções Gratificadas – FG e Cargos de Direção – CD.

Quadro 9: estrutura de cargos de direção, coordenadorias e departamentos.

Estrutura Administrativa – Cargos de Chefia, Coordenadorias, Gerências e Secretaria-Executiva					
Área	Função Gratificada	Cargo	Atual 2019	Ideal 2020	Ideal 2021
1. Direção do CTIC	CD-3	Diretor(a)	1	**1**	**1**
2. Secretaria-Executiva *	FG-2	Secretário(a)	1	**1**	**1**
3. Coordenadoria de Governança de TIC	FG-1	Coordenador(a)	1	**1**	**1**
3.1. Departamento de Inovação em TI	FG-2	Gerente	1	**1**	**2**
4. Coordenadoria de Atendimento ao Usuário	FG-1	Coordenador(a)	1	**1**	**1**
4.1. Departamento de Suporte Computacional I	FG-2	Chefe de Departamento	1	**1**	**2**

Estrutura Administrativa – Cargos de Chefia, Coordenadorias, Gerências e Secretaria-Executiva					
Área	Função Gratificada	Cargo	Atual 2019	Ideal 2020	Ideal 2021
4.2. Departamento de Suporte Computacional II	FG-2	Chefe de Departamento	1	**1**	**3**
4.3. Departamento de Suporte Computacional III	FG-2	Chefe de Departamento	1	**1**	**2**
5. Coordenadoria de Administração e Controle Patrimonial	FG-1	Coordenador(a)	1	**1**	**1**
5.1. Departamento de Capacitação em TI *	FG-2	Chefe de Departamento	1	**1**	**1**
6. Divisão de Sistemas de Informação	CD-4	Chefe de Divisão	1	**1**	**1**
6.1. Departamento de Sistemas Acadêmicos	FG-2	Chefe de Departamento	1	**5**	**8**
6.2. Departamento de Sistemas Administrativos	FG-2	Chefe de Departamento	1	**4**	**7**
6.3. Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas	FG-2	Chefe de Departamento	1	**3**	**4**
6.4. Departamento de integração e Desenvolvimento de Sistemas	FG-2	Chefe de Departamento	1	**3**	**4**
7. Divisão de Redes e Serviços de Internet	CD-4	Chefe de Divisão	1	**1**	**1**
7.1. Departamento de Administração de Redes	FG-2	Chefe de Departamento	1	**3**	**5**
7.2. Departamento de Serviços de Internet	FG-2	Chefe de Departamento	1	**3**	**5**
7.3. Departamento de Segurança da Informação	FG-2	Chefe de Departamento	1	**3**	**5**
7.4. Departamento de Serviços de Telefonia	FG-2	Chefe de Departamento	1	**2**	**4**
8. Divisão de Contratação em Tecnologia da Informação	CD-4	Chefe de Divisão	1	**1**	**1**
8.1. Departamento de Legislação em TI	FG-2	Chefe de	1	**1**	**2**

Estrutura Administrativa – Cargos de Chefia, Coordenadorias, Gerências e Secretaria-Executiva					
Área	Função Gratificada	Cargo	Atual 2019	Ideal 2020	Ideal 2021
8.2. Departamento de Normatização em TI *	FG-2	Departamento Chefe de Departamento	1	**1**	**2**

* não havia servidor exercendo a função no momento do levantamento.

Foi verificado a necessidade de aumento no número de membros, tanto de analistas de sistemas de TI, quanto de técnicos de TI, devido à insuficiência de pessoas para manter os serviços e sistemas de TIC. Para justificar a demanda de aumento gradativo da equipe, são demostrados os dados de projetos e tarefas, além do relatório anual de gestão disponível no link: <https://ctic.unifesspa.edu.br/transparencia.html>.

A implantação dos SIG's iniciou em 2013, porém o termo de descentralização de recursos foi firmado com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN em novembro de 2015. Para implantar o SIG existe uma necessidade qualitativa e quantitativa de profissionais de TI conforme resolução nº 5, de 7 de março de 2013 do Conselho Superior de Administração – CONSAD da UFRN, que disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados na transferência e utilização dos SIG's. A resolução, no seu quadro 2, especifica a necessidade de 19 profissionais, seus perfis, experiência necessária e descrição de suas atividades no processo de implantação. Para o processo de implantação dos sistemas SIG existe um deficit de 11 profissionais na equipe de desenvolvimento de sistemas de informação.

A infraestrutura de TI da Unifesspa precisa ser melhorada para mitigar os riscos, inerentes as operações de TI, como as falhas de segurança, de servidores de aplicação, de rede de dados, da rede sem fio (Wi-Fi), de telefonia e serviço de correio eletrônico. Existe apenas um *data center* para manter todos os serviços de TI da Unifesspa, o que é um grande risco para as operações de TI e a consecução dos objetivos estratégicos da instituição. Para mitigar os riscos é preciso ampliar essa infraestrutura para diferentes localizações a fim de resguardas os dados e informações tão valiosos para esta instituição.

Lista de serviços providos pela equipe da DIRSI:

- Serviços de correio eletrônico (e-mail);
- Serviços de autenticação centralizada de usuários com LDAP;
- Serviço de rede sem fio (Wi-Fi);
- Serviços de armazenamento de arquivos eletrônicos (Storage);
- Administração de ambientes virtualizados (máquinas virtuais, VMware);
- Segurança de redes de computadores (Firewalls);
- Sistemas de antivírus;
- Administração de backups;
- Administração de registros de acesso (logs);
- Rede cabeada;
- Rede de fibra óptica;
- Sistemas de monitoramento de rede;
- Servidores de aplicação (provisionamento, atualização, segurança);
- Administração de data center;
- Telefonia Voip;
- Listas de discussão;
- Espelho de atualização Debian/Ubuntu;
- Acesso Federado (RNP/CAFe);
- Radio Web Unifesspa;
- Mensageiro instantâneo;
- Gerenciamento de Licenças de Software;
- Administração de licenças para estações de trabalho.

11.1 Gestão da equipe da Divisão de Contratação em Tecnologia da Informação

Foi verificado a necessidade de um pequeno aumento do número de membros, devido à insuficiência de pessoas para realizar os processos de contratações de TI.

A DCTIC atua juntamento como a Divisão de Compras Contratos e Convênios – DCO da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura – PROADI, especificando tecnicamente os itens de TI para construir os termos de referência necessários para as contratações de TI, além de alinhá-los com a legislação vigente, dentre as quais a Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014 da Secretaria de Tecnologia da

Informação – STI (IN 04/2014 STI/MPOG) e sua posterior atualização através da IN 01/2019, que trata especificamente do processo de contratação de soluções de TI.

11.2 Gestão das equipes das Coordenadorias

As coordenadorias do CTIC auxiliam os processos de governança de TIC, de atendimento aos usuários e de administração e controle patrimonial.

O setor de governança necessita de mais um servidor de TIC para realizar as demandas de governança de TIC.

Na Coordenadoria de Atendimento aos Usuários – CAU, devem ser alocados novos técnicos para que estas gerências atendam as demandas locais das unidades 1, 2 e 3 respectivamente. Este aumento de servidores é necessário para que nenhum das unidades fique sem suporte de TI no período de férias dos servidores, evitando deslocamentos contínuos de servidores entre as unidades e atrasos no atendimento dos chamados.

A Coordenadoria de Administração e Controle Patrimonial – CACP executa várias atividades administrativas, como a gestão de materiais e equipamentos no âmbito do CTIC, elaboração de relatórios gerenciais, controle de aplicação de dotação orçamentária, acompanhamento de contratos e convênios de TIC (respeitando as atribuições dos respectivos fiscais e gestores), seleção e contratação de bolsistas, inspecionar as áreas que compõem a estrutura física, organizar a escala de férias dos servidores, dentre outras. Até dezembro de 2019 contava com apenas um servidor para realizar todo o trabalho, sendo os processos desta unidade ainda incipientes e precisarem ser desenvolvidos, por isso é necessário a inclusão de novos membros, um especificamente para cuidar da gerência de capacitação em TI.

Em cada campus fora de sede, localizados nas cidades de Xinguara, Rondon do Pará, Santana do Araguaia e São Félix do Xingu, existe um técnico alocado para realizar o suporte aos usuários, ficando essas unidades sem técnicos em período de férias dos servidores.

Tabela 3: pessoal dos campi fora de sede

Campi fora da sede		
Campi	**Técnicos em TI**	
	Atual	**Ideal**
Campus de Xinguara	1	**2**
Campus de Rondon do Pará	1	**2**
Campus de Santana do Araguaia	1	**2**
Campus de São Félix do Xingu	1	**2**
TOTAL	**4**	**8**

12 PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTIC

O plano de Investimento e a proposta orçamentária são definidas para cada classificação orçamentária, separada em investimento e custeio para os anos de vigência do PDTIC. O plano de investimentos está no apêndice 1 e a proposta orçamentária está no Apêndice 2.

13 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Gerenciamento de riscos é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos de uma organização, no sentido de minimizar ou aproveitar os riscos e incertezas sobre essa organização. Incertezas representam riscos e oportunidades, com potencial para destruir ou agregar valor. O gerenciamento de riscos corporativos possibilita aos administradores tratar com eficácia as incertezas, bem como os riscos e as oportunidades a elas associadas, a fim de melhorar a capacidade de gerar valor.

O valor é maximizado quando a organização estabelece estratégias e objetivos para alcançar o equilíbrio ideal entre as metas de crescimento e os riscos a elas associados, e para explorar os seus recursos com eficácia e eficiência na busca dos objetivos da organização. Segundo a definição do que é gerenciamento de riscos da norma ISO 31.000, uma gestão de risco eficaz deve atender os seguintes princípios:

- Proteger e criar valor para as organizações;
- Ser parte integrante de todos os processos organizacionais;
- Ser considerada no processo de tomada de decisão;
- Abordar explicitamente à incerteza;
- Ser sistemática, estruturada e oportuna;
- Basear-se nas melhores informações disponíveis;
- Estar alinhada com os contextos internos e externos da organização e com o perfil do risco;
- Considerar os fatores humanos e culturais;
- Ser transparente e inclusiva;
- Ser dinâmica, interativa e capaz de reagir às mudanças;

- Permitir a melhoria contínua dos processos da organização.

O plano de gestão de riscos dos principais ativos de TIC do CTIC está em fase de elaboração pela equipe de elaboração designada através de portaria interna nº 06/2019.

13.1 Critérios de aceitação de riscos

Toda organização deve ter critérios de aceitação de riscos, ou seja, um limiar para decidir sobre a execução ou não de projetos. O quadro 11, resume as principais categorias de riscos e respectivos critérios de aceitação.

Quadro 10: categorias de risco e critérios de aceitação

Categoria do Risco	Descrição	Critério de aceitação
Humanos	Riscos relacionados ao quantitativo adequado de pessoas (exemplos: falta de pessoal de TI), conhecimentos, habilidades e experiência necessárias para execução da meta ou ação.	Somente serão aceitos quando não houver possibilidade de realocação de pessoas, redefinição das prioridades, terceirização do serviço ou extensão dos prazos.
Orçamentários	Riscos relativos à falta, corte ou não aprovação de recursos orçamentários e/ou financeiros, necessários para execução da meta ou ação.	Somente serão aceitos quando não houver condições de execução da meta/ação por equipe interna e os recursos existentes.
Operacional	Riscos que afetam o desempenho e a qualidade das atividades operacionais de TI.	Os riscos devem ser mitigados, transferidos, eliminados ou explorados, pois não poderão ser aceitos.
Reputação	Riscos que podem afetar a imagem da organização.	Os riscos devem ser mitigados, transferidos, eliminados ou explorados, pois não poderão ser aceitos.
Externos	Riscos externos ao controle direto da Unifesspa, mas que ainda assim podem afetar o sucesso das metas e ações.	Os riscos devem ser mitigados, transferidos, eliminados ou explorados, pois não poderão ser aceitos.

13.2 Identificação e Tratamento de Riscos

Para a definição das probabilidades e impactos dos riscos foram utilizados os critérios listados a seguir.

Quadro 11: critérios de Probabilidade e Impacto

Pontos	Probabilidade	Impacto	Critério de Classificação do Impacto
5	Iminente > 80%	Muito Alto	Risco cujo impacto impede a execução da meta / ação
4	Muito provável (60% à 80%)	Alto	Impacta seriamente as condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos (> 25%) e podem impedir a execução da meta / ação.
3	Provável (40% à 60%)	Médio	Impacta as condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos (entre 15 e 25%), mas não impede a execução da meta/ação.
2	Pouco Provável (20% à 40%)	Baixo	Impacta as condições de prazo, custo, escopo ou pessoal de TI (entre 5% e 15%). Claramente há contornos que permitem a execução da meta/ação.
1	Improvável (< 20%)	Muito Baixo	Impacta as condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos (<5%).

Os riscos identificados possuem um atributo chamado de criticidade do risco, que é o resultado da multiplicação da Probabilidade x Impacto. O resultado dessa operação possui valores entre 1 a 25. Dessa forma os riscos se enquadram de acordo com a matriz apresentada na tabela 4, abaixo.

Tabela 4: criticidade do risco

Probabilidade						
5 – Muito Alto	0	10	15	20	25	
4 – Alto	4	8	12	16	20	
3 – Moderado	3	6	9	12	15	
2 – Baixo	2	4	6	8	10	
1 – Muito Baixo	1	2	3	4	5	
	1 Muito Baixo	2 Baixo	3 Moderado	4 Alto	5 Muito Alto	Impacto

Com base nessa matriz a criticidade dos riscos foram classificados em baixa, quando menor que 7, média entre 7 e 14 e alta acima de 14.

O Comitê de Governança Digital – CGD da Unifesspa disciplinará um processo de gerenciamento de riscos de TI que terá como responsabilidade: identificar, planejar respostas e acompanhar a evolução dos riscos disparando as respostas quando necessário.

O quadro 12 apresenta os riscos mais relevantes para a consecução deste PDTIC.

Quadro 12: plano de tratamento dos riscos do PDTIC

ID	Descrição	Categoria	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Resposta
1	Restrição orçamentária para execução das ações do PDTIC.	Orçamentários	4 Muito Provável	5 Muito Alto	20 Alta	1 – Reporte à administração superior quanto às limitações existentes e o impacto da contingência de recursos na gestão de TIC da Unifesspa; 2 – Trabalhar politicamente e tecnicamente para obter recursos.
2	Insuficiência de Servidores Efetivos capacitados.	Humanos	5 Iminente	4 Alto	20 Alta	1 – Solicitar ao Gabinete da Reitoria acréscimo de novas vagas de analista ou técnico de TIC; 2 – Fomentar cursos de capacitação.
3	Descontinuidade de Contratos (Equipamentos críticos ao funcionamento da infraestrutura /serviços de TI da Unifesspa, que estão em eminente período de descontinuidade contratual.	Operacional	4 Muito Provável	4 Alto	16 Alta	1 – Iniciar o processo de contratação do objeto com a maior celeridade possível.

4	Instalações físicas inadequadas no *Data Center* Unifesspa.	Operacional	3 Provável	5 Muito Alto	15 Alta	1 – Articulação junto à SINFRA para analisar condições atuais de infraestrutura e segurança do Data center Unifesspa; 2 – Reporte à Administração superior quanto à condições do *Data Center* e possíveis implicações nos serviços de TIC da Unifesspa;
5	Falta de interesse da Administração Superior por desconhecimento ou falta de foco estratégico/político.	Humanos	3 Provável	5 Muito Alto	15 Alta	Conscientizar a importância e o planejamento do PDTIC e sua obrigatoriedade de execução.
6	Planejamento de ações das áreas de finalísticas da Unifesspa (Planejamento incipiente ou que contemple curto período de tempo, influenciando negativamente na execução das ações de TIC)	Humanos	3 Provável	4 Alto	12 Média	1 – Articular junto às demais Unidades da Unifesspa processo de análise, revisão e monitoramento das ações e metas do PDTIC; 2 – Realizar adequações quanto à composição do CGD, de acordo com as atribuições do Comitê de Governança Digital (Conforme

						decreto Nº 8.638, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, publicado no dia 15 de janeiro de 2016);
7	Rotatividade de Colaboradores (Em função de limitações salariais)	Humanos	3 Provável	3 Médio	9 Média	1 – Articulação junto à PROGEP de alternativas de qualificação do corpo técnico do CTIC como forma de incentivo e auxiliar numa melhor remuneração de tais colaboradores;
8	Mudança na legislação	Externos	3 Provável	3 Médio	9 Média	1 – Readequar os prazos, custos e planejamento dos projetos.

14 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

A área de TIC evolui de forma dinâmica necessitando reavaliar seus objetivos e metas periodicamente. O PDTIC deverá ser revisado no mínimo em dois ciclos para possíveis ajustes de objetivos/metas/ações, realinhamento com as estratégias da Unifesspa e avaliação de sua execução.

O processo de revisão necessariamente deve envolver as chefias de divisões, seus chefes de departamentos e coordenadores de subunidades, que reavaliarão o plano de metas e ações a cada 11 meses, apresentando a proposta de ajuste no PDTIC para o CGTI a cada ano, além de emitirem relatório de execução das metas de sua responsabilidade. Esse relatório deverá ser anexado no PDTIC a cada revisão.

O acompanhamento do PDTIC deverá ser realizado por meio de sistema eletrônico de forma a transparecer as informações para o publico em geral.

Os principais motivos para ajuste do PDTIC são: falta de recursos financeiros, inclusão de novas ações não previstas, mudança no quadro de pessoal, mudanças na legislação dentre outros.

15 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTIC. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, gerará impacto na estratégia e, consequentemente, no negócio da organização.

Após a elaboração do PDTIC da Unifesspa, um dos maiores desafios do CGD será sua execução, acompanhamento e controle. Até que a governança e gestão tenha mais maturidade, a execução dos planos estratégicos exigirá muito esforço de gestores e da equipe. Trata-se de uma mudança de patamar de governança que se obtém, aos poucos, com muita coerência, consistência de propósito e determinação.

Planejar é uma tarefa essencial para o alcance de objetivos, porém executar o planejamento é ter a capacidade de manter o foco e a mobilização necessária para ir em direção ao que foi construído e legitimado em conjunto com os representantes das diversas áreas da Unifesspa.

Os fatores críticos para o sucesso do PDTIC, identificados, foram agrupados em três itens, são eles:

1. **Executar a estratégia** por meio de uma gestão participativa, comprometida, comunicando os resultados, com envolvimento e diálogo para consecução do planejamento estratégico e tático de TIC.
2. A **governança e o patrocínio da alta administração** é um fator de extrema importância para a efetividade do PDTIC. O comprometimento e colaboração entre a alta direção, as chefias e o CGD é fundamental. Vale salientar que a alta administração é facilitadora, patrocinadora e requerente de resultados.
3. O fornecimento de **recursos financeiros e tecnológico, além de pessoas** para utilizá-los é indispensável para execução do planejamento. Sem recursos financeiros adequados, fornecidos em tempo hábil, as demandas elencadas neste documento podem não ser atendidas de forma eficiente e eficaz. Uso adequado da tecnologia, para apoiar todo o desdobramento deste planejamento, é necessário para prover informações atuais e facilitar a gestão das metas, e a comunicação do time de forma tempestiva. Também é necessário que a equipe tenha capacitação em metologias adequadas de gestão e governança digital, tempo dedicado para desenvolvimento das atividades, além de empoderamento para tomada de decisões compatíveis com suas funções.

16 CONCLUSÃO

Assim, as Tecnologias da Informação e Comunicação são importantes ferramentas que auxiliam as pessoas no alcance dos objetivos almejados, mas por si só, não são capazes de gerar resultados expressivos para os negócios de uma organização.

Para que as ações da TIC sejam efetivas, o alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição é primordial. Não observar este aspecto é correr o risco de utilizar tecnologias inadequadas que não contribuirão para o sucesso da Unifesspa.

Seguir o plano contido neste documento, fazendo ajustes, quando necessário, é o caminho que levará ao alcance dos objetivos legitimados pela comunidade desta universidade, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2020-2024.

Finalmente, o contínuo monitoramento da execução deste PDTIC é uma atividade de suma importância, que permitirá a visualização de forma precisa e atualizada da evolução do cumprimento da missão institucional do setor de TI.

17 REFERÊNCIAS E NORMATIVOS

BRASIL. Instrução Normativa n° 1, de 13 de junho de 2008. Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências. Brasília: gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. 2008.

Decreto n° 8.414, de 26 de fevereiro de 2015. Institui o Programa Bem Mais Simples Brasil e cria o Conselho Deliberativo e o Comitê Gestor do Programa. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF. 2015.

Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal 2016-19 / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Tecnologia da Informação. Brasília: MP, 2016.

Guia de elaboração de PDTI do SISP: versão 2.0 beta/ Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília: MP/SLTI, 2015.

OECD. Recommendation of the Council on Digital Government Strategies. Organisation for Economic Co-operation and Development, 2014. Disponível em: <http://www.oecd.org/gov/digital-government/Recommendation-digital-government-strategies.pdf>. Acesso em: 12 dezembro de 2019.

18 APÊNDICES

Apêndice 1

Plano de Investimentos

Tabela 5: plano de Investimentos

Ação		Classificação	Estimativa de Gastos			
			2020		2021	
ID	Descrição		Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
A023	Realizar a interconexão dos prédios novos da Unifesspa			R$ 48.000,00		R$ 48.000,00
A024	Expandir a rede sem fio Institucional		R$ 80.000,00		R$ 80.000,00	
A025	Criar a infraestrutura para computação científica		R$ 300.000,00		R$ 200.000,00	
A026	Criar o site backup da Unifesspa				R$ 1.000.000,00	R$ 200.000,00
A027	Criar a redundância de fibra óptica na Unidade III em Marabá-PA		R$ 60.000,00	R$ 30.000,00		
A032	Realizar a expansão do Data Center		R$ 500.000,00			
A084	Desenvolver e Implantar sistema de inventário por etiquetas RFID - SIGAA				R$ 40.000,00	R$ 150.000,00
A093	Adquirir tecnologia assistiva		R$ 20.000,00		R$ 20.000,00	
A095	Realizar as contratações da agenda de compras de TIC - 2020		R$ 600.000,00	R$ 100.000,00	R$ 600.000,00	R$ 100.000,00
A097	Realizar as contratações da agenda de compras de TIC - 2021		R$ 600.000,00	R$ 100.000,00	R$ 600.000,00	R$ 100.000,00
A099	Executar serviço de cabeamento estruturado		R$ 350.000,00	R$ 50.000,00	R$ 350.000,00	R$ 50.000,00
A101	Adquirir serviço de telefonia fixa			R$ 48.000,00		R$ 48.000,00
A103	Adquirir serviço de *outsourcing* de impressão			R$ 180.000,00		R$ 180.000,00
A107	Adquirir as contratações			R$ 30.000,00		R$ 30.000,00

Ação		Classificação	Estimativa de Gastos			
			2020		2021	
ID	Descrição		Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
	para capacitação de pessoal de TIC					
A109	Adquirir software educacionais e administrativos			R$ 100.000,00		R$ 100.000,00
A084	Implantar sistema de inventário por etiquetas RFID - SIGAA		R$ 100.000,00	R$ 180.000,00		R$ 30.000,00
A111	Adquirir software para o Data Center		R$ 80.000,00			
A113	Adquirir software para ambiente de desenvolvimento			R$ 8.000,00		R$ 8.000,00
A115	Adquirir as contratações para garantia dos equipamentos de TIC			R$ 130.000,00		R$ 130.000,00
A117	Adquirir as contratações do sistema de segurança do Data Center		R$ 50.000,00	R$ 20.000,00		
A119	Adquirir as contratações de empresa de projeto de engenharia			R$ 60.000,00		
A121	Adquirir as contratações de serviço de nuvem			R$ 25.000,00		R$ 25.000,00
A122	Adquirir serviço do serviço de emissão de diploma digital			R$ 12.000,00		R$ 12.000,00
A124	Adquirir equipamentos para videoconferência para auditórios		R$ 210.000,00	R$ 20.000,00		
A126	Adquirir insumos para ferramenta de backup			R$ 15.000,00		R$ 15.000,00
A128	Adquirir a aquisição de banco de bateria para o			R$ 40.000,00		

Ação		Classificação	Estimativa de Gastos			
			2020		2021	
ID	Descrição		Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
	Data Center					
A139	Realizar ações de capacitação para a comunidade acadêmica			R$ 10.000,00		R$ 10.000,00
A130	Adquirir solução de telefonia IP				R$ 200.000,00	
A132	Aquirir certificado digital			R$ 20.000,00		R$ 20.000,00
A133	Realizar Acordo de Cooperação Técnica com a UFRN - SIG			R$ 100.000,00		R$ 100.000,00
A134	Adquirir equipamentos de acesso ao Restaurante Universitário		R$ 45.000,00	R$ 5.000,00		
		TOTAIS	**R$ 2.695.000,00**	**R$ 1.631.000,00**	**R$ 2.790.000,00**	**R$ 1.656.000,00**
		TOTAL POR ANO	**R$ 4.326.000,00**		**R$ 4.446.000,00**	

Apêndice 2

1ª Revisão do PDTIC

Ensejando o direcionamento e prosseguimento das ações delineadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa quando de sua concepção, novos estudos foram realizados a fim de cumprir ou readequar os prazos que no documento supracitado foram delineados, isso galgado nas observações explicitadas no próprio Guia de Elaboração do PDTIC, onde o plano é citado como um documento mutável, haja vista que ele está extremamente correlacionado aos fatos modificadores dos ambientes interno e externo dos agentes ligados ao Governo Federal.

Em relação ao escopo do documento, as partes que sofreram maiores mutações estão relacionadas aos prazos de execução das ações ou inclusão e retirada de outras, assim como o rearranjo de prazos visando a adequação da força de trabalho existente às tarefas planejadas.

A fim de prover uma maior transparência e publicidade dos resultados e ações do PDTIC, foi disponibilizado uma ferramenta de acompanhamento em tempo real do percentual de execução dos projetos do PDTIC, para visualizá-la acesse o endereço eletrônico disponibilizado no site do CTIC: https://ctic.unifesspa.edu.br/acompanhamento-pdtic.html.

Quadro 13: Ações que tiveram alterações no prazo ou em sua nomenclatura

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI01, NTI02	100% da expansão realizada	% da expansão realizada e entregue	50%	100%	Dezembro/ 2020	A024	Expandir a rede sem fio Institucional	2	2	4	16
NTI01, NTI02	Disponibilizar redundância	Redundância realizada	50%	100%	Dezembro/ 2021	A027	Implantar enlace redundante para Unidade III	4	1	5	20
NTI06	100% dos ativos monitorados	% dos ativos monitorados pela DIRSI	100%	-	Dezembro/ 2020	A031	Implantar ferramenta para a gestão dos ativos de rede	3	1	1	3
NTI06	Novo link de redundância implantado	Serviço realizado	-	100%	Julho/ 2020	A033	Implantar link de Redundância para a Unidade Sede	4	2	3	34
NTI07	100% das aplicações migradas	Migrações concluídas e entregues	50%	100%	Julho/ 2020	A035	Realizar a migração dos serviços de TI para nuvem	4	1	1	4
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software atualizado e disponível	-	100%	Março/ 2021	A050	Implantar atualização do SIGAdmin v3.3.0	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Outubro/ 2021	A053	Implantar o módulo de orçamento - SIPAC	3	4	2	24
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	-	100%	Maio/ 2021	A055	Desenvolver e Implantar melhorias no módulo de biblioteca - SIGAA	2	2	2	8
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	-	100%	Dezembro/ 2021	A056	Implantar atualização do PPC on-line	2	1	1	2
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Setembro/ 2021	A058	Desenvolver ou implantar software para gerenciamento bolsas/auxílios	3	2	1	6
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Agosto/ 2021	A060	Desenvolver e Implantar software para acompanhamento de egressos de pós-	3	1	1	3

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
							graduação				
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	-	100%	Julho/ 2021	A062	Desenvolver e Implantar melhorias no módulo estágio - SIGAA	3	1	1	3
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	-	100%	Março/ 2021	A063	Implantar o SIADS	5	2	5	50
NTI07	Disponibilizar serviço digital	Melhorias implantadas	100%	-	Abril/ 2020	A075	Desenvolver e Implantar melhoria no módulo da Ouvidoria do SIGAA	3	2	4	24
NTI10	Adquirir tecnologia de TIC de uso comum	Equipamentos disponíveis	100%	-	Dezembro/ 2020	A095	Realizar as contratações da agenda de compras de TIC	4	4	2	32
NTI10	Adquirir softwares	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	100%	-	Maio/ 2020	A108	Planejar a aquisição de software educacionais e administrativos	4	1	1	4
NTI10	Adquirir softwares	Softwares entregues	100%	-	Dezembro/ 2020	A109	Adquirir software educacionais e administrativos	4	1	1	4
NTI10	Adquirir equipamentos	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	-	100%	Março/ 2021	A123	Planejar aquisição de equipamentos para videoconferência para auditórios	4	1	2	8
NTI10	Adquirir equipamentos	Serviço entregue	-	100%	Agosto/ 2021	A124	Adquirir equipamentos para videoconferência para auditórios	4	1	2	8
NTI10	Adquirir insumos	Assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente	-	100%	Maio/ 2021	A125	Planejar insumos para ferramenta de backup	4	5	4	80

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI10	Adquirir insumos	Insumos entregue	-	100%	Julho/ 2021	A126	Adquirir insumos para ferramenta de backup	4	5	4	80
NTI06	Realizar contratações	Equipamento entregue	100%	-	Dezembro/ 2020	A134	Adquirir equipamentos de acesso ao Restaurante Universitário	4	5	4	80

Quadro 14: Ações que foram removidas

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI02	100% das aplicações migradas	Migrações concluídas e entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A030	Realizar a migração de aplicações para C*ontainers*	3	3	1	9
NTI07, NTI09	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	100%	-	Abril/ 2020	A036	Implantar sistema de monitoramento das ações e metas do PDTIC	2	2	1	4
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	-	100%	Março/ 2021	A129	Planejar aquisição de solução de telefonia IP	4	1	1	4
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	-	100%	Julho/2021	A130	Adquirir solução de telefonia IP	4	1	1	4

Quadro 15: Ações que foram incluídas

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A143	Adquirir serviço do serviço de emissão de diploma digital	3	3	1	9
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	50%	100%	Fevereiro/ 2021	A144	Planejar contratação de serviço de helpdesk	2	2	1	4
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	100%	-	Novembro/ 2020	A145	Planejar Renovação licença e suporte do Firewall da Unifesspa	4	1	1	4
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	-	100%	Fevereiro/ 2021	A146	Adquirir Renovação licença e suporte do Firewall da Unifesspa	4	1	1	4
NTI01, NTI02	100% implantado	% da implantação realizada e entregue	-	100%	Novembro/ 2021	A147	Implantação de solução de telefonia VOIP baseada em software livre	3	3	1	9
NTI01, NTI02	100% implantado	% da implantação realizada e entregue	100%	-	Novembro/ 2020	A148	Implantação do processo de DevOps no CTIC	3	3	1	9
NTI01, NTI02	100% da otimização realizada	% da otimização realizada e entregue	100%	-	Dezembro/ 2020	A149	Otimização da Rede de Dados da Unidade Sede	3	3	1	9
NTI07, NTI09	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	50%	100%	Dezembro/ 2021	A150	Implantar o software de registro de frequência	3	3	1	9
NTI07, NTI09	Disponibilizar serviço digital	Software disponível	50%	100%	Dezembro/ 2021	A151	Implantar secretaria acadêmica digital	3	3	1	9
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A152	Planejar a aquisição de software educacionais e administrativos	3	3	1	9

Necessidade	Meta					Ação		Matriz GUT			
ID	Descrição da Meta	Descrição do Indicador	2020	2021	Prazo	ID	Descrição da Ação	G	U	T	P
NTI10, NTI01, NTI02	Adquirir serviços e equipamentos	Serviços e equipamentos entregues	50%	100%	Dezembro/ 2021	A153	Adquirir software educacionais e administrativos	3	3	1	9