

PDTIC | **2022** **2024**

**Plano Diretor de Tecnologia
da Informação e Comunicação**

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** do PDTIC foi aprovada através de portaria nº 1025/2021 e atualizada através da portaria 823/2022, segue a lista dos membros:

RALFH ALAN GOMES MACHADO - CTIC - Coordenador/Titular

DIEGO DE AZEVEDO GOMES - CTIC - Coordenador/Suplente

ROGERIO CARVALHO DOS SANTOS - CTIC - Suplente

ROBERTO FIGUEREDO RODRIGUES - CTIC/CAU - Titular

JOSE WELLINGTON SANTIAGO MACIEL - CTIC/CAU - Suplente

EDNEY ALMEIDA DO NASCIMENTO - CTIC/CGTIC - Suplente

LUIZ CARLOS DA SILVA CARVALHO - CTIC/DICTI - Titular

ADINA RAABE VILELA DE SOUZA - CTIC/DICTI - Suplente

NIELSEN ALVES GONCALVES - CTIC/DIRSI - Titular

IDELVANDRO JOSÉ DE MIRANDA FONSECA - CTIC/DIRSI - Suplente

MARCELA ALVES DE SOUZA - CTIC/DISI - Titular

MARIA ELIANE SOBRINHO - CTIC/DISI - Suplente

ERNESTO SAMPAIO NETO - ICH - Titular

MARCUS VINICIUS MARIANO DE SOUZA - ICH - Suplente

MARIEL DE JESUS TEIXEIRA - ICSA - Titular

TIAGO DE SOUZA ARAÚJO - ICSA - Suplente

CARLOS MAVIAEL DE CARVALHO - IEA - Titular

EMISVALDO PEREIRA DA SILVA - IEA - Suplente

MARCOS ALEXANDRE GONCALVES - IETU - Titular

JOSE EURIVAN RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR - IETU - Suplente

GEOVANE SANTOS DE SOUZA - IEX - Titular

FABRICIO ASSIS LEAL - IEX - Suplente

ALDSON AGUIAR DE CARVALHO - IGE - Titular

JEOVANE GONÇALVES FERREIRA - IGE - Suplente

MAYRA BARBOSA SINDEAUX LIMA – NAIA - Titular

SAMUEL DE ALMEIDA MENDES - NAIA - Suplente

JOSILENE DA SIVA TAVARES - OUVIDORIA - Titular

LEONARDO BARROSO DA COSTA - OUVIDORIA - Suplente

LEANDRO MAIA TEIXEIRA - PROAD - Titular

RAYSON WILBER ALMEIDA VIEIRA - PROAD - Suplente

LUCIA CRISTINA CAVALCANTE DA SILVA - PROEG - Titular

JULIANA DE SALES SILVA - PROEG - Suplente

IVONILCE BRELAZ DA SILVA - PROEX - Titular

ELINO BENICIO DE SOUZA - PROEX - Suplente

MARCILIO DOUGLAS SILVA MARQUES - PROGEP - Titular

MARCEL FERREIRA MIRANDA - PROGEP - Suplente

GILDENE GONÇALVES DOS SANTOS - PROPIT - Titular

ROSEMIR SANTANA DA SILVA PEREIRA - PROPIT - Suplente

ANA LIGIA MOURA PIRES - SEPLAN - Titular

JULIANE MOURA DE OLIVEIRA - SEPLAN - Suplente

TIAGO DOS SANTOS GARCIA - SINFRA - Titular

THAMYS DA CONCEIÇÃO COSTA COELHO - SINFRA - Suplente

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
19/04/2022	1.0	Minuta do documento para apreciação da equipe de elaboração	Ralfh Alan Gomes Machado, Edney Almeida do Nascimento
18/07/2022	1.1	Aprovação no CGD	Ralfh Alan Gomes Machado, Edney Almeida do Nascimento

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	12
2	PRINCIPAIS TERMOS E ABREVIações.....	13
3	METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO.....	15
3.1	Fase de preparação.....	16
3.2	Fase de diagnóstico.....	17
3.3	Fase de planejamento.....	17
4	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA (DR).....	18
5	PRINCÍPIOS, POLÍTICAS, DIRETRIZES E FRAMEWORKS.....	22
6	ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	24
6.1	Direção do CTIC.....	26
6.2	Secretaria de Apoio Administrativo.....	27
6.3	Coordenadoria Administrativa e Controle Patrimonial – CACP.....	27
6.4	Departamento de Capacitação em TIC – DECTIC.....	28
6.5	Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU.....	29
6.6	Departamentos de Suporte Computacional – I, II e III – DESC.....	29
6.7	Coordenadoria de Governança em TIC – CGTIC.....	30
6.8	Departamento de Inovação em TI – DIT.....	30
6.9	Divisão de Sistemas de Informação – DISI.....	31
6.10	Departamento de Sistemas Acadêmicos – DSAC.....	31
6.11	Departamento Sistemas Administrativos – DSAD.....	32
6.12	Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas – DSGP.....	32
6.13	Departamento de Portais Institucionais – DPI.....	32
6.14	Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI.....	33
6.15	Departamento de Administração de Redes – DEAR.....	33

6.16 Departamento de Segurança da Informação – DESI.....	34
6.17 Departamento de Serviços de Telefonia – DEST.....	34
6.18 Departamento de Serviços de Internet – DESI.....	34
6.19 Divisão de Contratações de Tecnologia da Informação - DCTI.....	34
6.20 Departamento Acompanhamento e Controle de Processos - DACP.....	35
6.21 Departamento de Normatização Técnica em TIC - DNTTIC.....	35
7 RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR.....	35
8 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC.....	37
8.1 Missão.....	37
8.2 Visão.....	37
8.3 Valores.....	37
8.4 Objetivos Estratégicos.....	37
8.5 Análise SWOT.....	38
8.6 Alinhamento com a estratégia da organização.....	40
9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	41
9.1 Plano de Levantamento das Necessidades.....	41
9.2 Critérios de Priorização.....	41
9.3 Inventário de Necessidades.....	45
10 PLANO DE METAS E AÇÕES.....	49
11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS DE TIC.....	69
11.1 Gestão das equipes das Coordenadorias.....	73
12 PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTIC.....	75
13 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	75
13.1 Critérios de aceitação de riscos.....	76
13.2 Identificação e Tratamento de Riscos.....	77
14 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC.....	82
15 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....	82

16 CONCLUSÃO.....	83
17 REFERÊNCIAS E NORMATIVOS.....	84
18 APÊNDICES.....	85

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: fases do processo de elaboração do PDTIC.....	16
Figura 2: organograma do CTIC baseado na resolução nº 11 de 2019 do CONSUN.....	25

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: pessoal de TIC proposto pelo SISP/MPOG.....	69
Tabela 2: percentual de profissionais de TIC necessários em relação ao total de usuários de TIC da Unifesspa.....	70
Tabela 3: pessoal dos campi fora de sede.....	74
Tabela 4: criticidade do risco.....	78
Tabela 5: plano de Investimentos.....	86

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: termos e abreviações.....	13
Quadro 2: documentos de referência.....	18
Quadro 3: objetivos estratégicos (EGD).....	38
Quadro 4: análise SWOT.....	39
Quadro 5: objetivos estratégicos do PDI propostos para o período 2020-2024.....	40
Quadro 6: descrição da pontuação da matriz GUT.....	42
Quadro 7: descrição da matriz BASICO.....	43
Quadro 8: inventário de necessidades.....	46
Quadro 9: meta e ações.....	50
Quadro 10: prioridades dos projetos de acordo com a matriz GUT e BASICO.....	64
Quadro 11: estrutura de cargos de direção, coordenadorias e departamentos.....	70

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 2022 a 2024, com foco no alinhamento entre os objetivos de TIC aos objetivos estratégicos da organização, visando a geração de valor para a comunidade acadêmica e sociedade em geral.

Este documento deverá ser revisado pelo Comitê de Governança Digital (CGD) no mínimo 3 (três) 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 Tecnologia da Informação (TI) para o exercício seguinte.

1 INTRODUÇÃO

A tecnologia da informação assumiu nos últimos anos um papel fundamental no contexto das organizações públicas brasileiras, seu principal foco é a efetiva utilização da informação como suporte as 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 atender exigências nos preceitos 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 da 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 \(EGD\)](#). Assim, o PDTIC é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI definindo estratégias e plano de ação para implementá-las.

No cenário atual de constantes mudanças, esse documento é uma importante ferramenta de apoio para a 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 a excelência no planejamento e gestão dos recursos e serviços de TIC, além disso, visa galgar 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
CRCA	Centro de Registro e Controle Acadêmico
CD	Cargos de Direção
CGD	Comitê Governança Digital
COBIT	<i>Control Objectives for Information and Related Technology</i>
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	<i>Information Audit and Control Association</i>
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
ICH	Instituto de Ciências Humanas
ICSA	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas
IEA	Instituto de Engenharia do Araguaia
IETU	Instituto de Estudos do Trópico Úmido
IEX	Instituto de Estudos do Xingu
IGE	Instituto de Geociências e Engenharias
IT	<i>Governance Institute</i>
LCC	Laboratório de Computação Científica
MP	Ministério do Planejamento
MPOG	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
NAIA	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica
NEE	Necessidades Educativas Especiais
OECD	<i>Recommendation of the Council on Digital Government Strategies</i>
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
PROAD	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
PROEG	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis
PROGEP	Pró-Reitoria de Desempenho e Gestão de Pessoas
PROPIT	Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica
SEPLAN	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Sigla	Identificação
SINFRA	Secretaria de Infraestrutura
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	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats</i>
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Unifesspa	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

3 METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

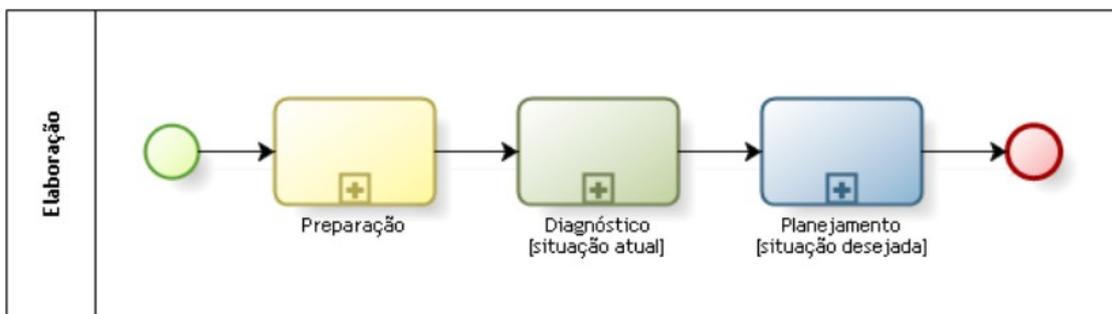
A elaboração do PDTIC deve ser conduzida como um projeto, seguindo essa abordagem, é preciso organizar o projeto em termos de objetivos, justificativas, premissas, restrições, atividades, entregas, prazos, cronogramas, pessoas e responsabilidades, consolidando esses elementos. A construção deste plano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

- [Guia de elaboração do PDTIC](#) do SISP em sua segunda versão (MPOG/SLTI, 2016);
- [Estratégia de Governo Digital](#): transformação digital da economia e cidadania na qual impacta diretamente o PDTIC, Plano de Dados Abertos (PDA), além da Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC);
- 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;

- *Project Management Body of Knowledge (PMBOK)* 6ª edição, guia com modernas práticas de gerenciamento de projetos;
- *Information Technology Infrastructure Library (ITIL V4)*, conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação.

O guia do SISP organiza o processo em 3 (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 esse seja bem-sucedido. Conforme definido, o PDTIC abrange os aspectos de TIC em toda a Unifesspa para o **triênio 2022 a 2024**, sendo o CGD a instância designada formalmente para o acompanhamento das ações.

As atividades executadas nessa fase foram:

- Definir sua abrangência e período;
- Designar a equipe de colaboração;
- Aprovar e publicar a designação da equipe de colaboração;
- Descrever a metodologia de elaboração;
- Consolidar documentos de referência;
- Identificar estratégias da Unifesspa; e
- Identificar princípios e diretrizes da Unifesspa.

3.2 Fase de diagnóstico

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

Essa etapa foi composta pelas seguintes atividades:

- Analisar resultados do PDTIC anterior;
- Avaliação do referencial estratégico da TIC;
- Análise da organização da TIC da Unifesspa;
- Realização da análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats*) da TIC;
- Estimar a capacidade de TIC;
- Identificação das necessidades de informação, serviços de TIC, infraestrutura, contratações e 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 as estratégias da Unifesspa.

3.3 Fase de planejamento

Nessa etapa, planeja-se o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e ações adequadas para o alcance dos objetivos esperados. Desse modo, contemplam-se atividades relacionadas a priorização das necessidades e planejamento das 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) e matriz BASICO (Benefícios para a organização (B), Abrangência dos resultados (A), Satisfação interna dos funcionários (S), Investimento necessário (I), Cliente externo: grau de impacto (C), Operacionalização: grau de facilidade (O));

- Definição de metas e ações;
- Planejamento de ações de pessoal;
- Planejamento de orçamento das ações;
- Identificação dos fatores de sucesso;
- Planejamento do gerenciamento de riscos;
- Disponibilização do documento para a comunidade a fim de obter contribuições (participa.unifesspa.edu.br);
- Consolidar as colaborações da comunidade;
- Consolidação do documento final;
- Apreciação e aprovação do documento final pelo CGD; e
- Publicação da versão final do documento.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA (DR)

Esse 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 (DR)	Descrição
DR1	Lei nº 12.824, de 05/06/2013 Resolução nº 17/2015	Lei de criação da Unifesspa
DR2	CONSUN/Unifesspa, de 29/10/2015	Institui o estatuto da Unifesspa
DR3	Guia de Elaboração de PDTIC do SISP	Tem por finalidade disponibilizar informações para auxiliar a elaboração e o acompanhamento de um PDTIC, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão da tecnologia da

ID	Documento de referência (DR)	Descrição
DR4	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações – EGTIC	informação nos órgãos da APF Convergir os esforços de infraestruturas, plataformas, sistemas e serviços dos órgãos que compõem o SISP, contribuindo para aumentar a efetividade da geração de benefícios para a sociedade brasileira por meio da expansão do acesso as 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 Informação/MPOG e sua posterior atualização através da Instrução Normativa 01/2019 da Secretaria de Governo Digital	Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de TI pela APF direta, 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 TI pela APF, 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 APF, direta e indireta, e dá outras providências
DR9	Decreto Nº 9.637, de 26 de	Institui a política de segurança da

ID	Documento de referência (DR)	Descrição
	dezembro de 2018	informação nos órgãos e entidades da APF
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 servicos.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	Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020	Institui a EGD para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da APF
DR13	Portaria SLTI/MPOG nº 05/2005	Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING, no âmbito do SISP, cria sua coordenação, definindo a competência de seus integrantes e a forma de atualização das versões do documento
DR14	IGOV	Dispõe sobre a avaliação da situação de governança de TIC na APF
DR15	Relatório individual de autoavaliação do Tribunal de Contas da União (TCU)	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 TIC pelos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal
DR17	Decreto nº 7579/11, de 11 de outubro de 2011	Dispõe sobre o SISP do Poder Executivo Federal
DR18	Portaria nº 778, de 4 de abril de	Dispõe sobre a implantação da Governança

ID	Documento de referência (DR)	Descrição
	2019	de TIC nos órgãos e entidades pertencentes ao SISP
DR19	Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018	Dispõe sobre a execução indireta de serviços da APF
DR20	Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018	Institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação
DR21	Decreto nº 9.854, de 25 de junho de 2019	Institui o Plano Nacional de Internet das Coisas
DR22	<i>Control Objectives for Information and Related Technology</i> (COBIT 2019)	Fornece um modelo abrangente que auxilia as organizações a atingirem seus objetivos de governança e gestão de TIC
DR23	<i>Project Management Body of Knowledge</i> (PMBOK) 6ª edição	Guia com modernas práticas de gerenciamento de projetos
DR24	<i>Information Technology Infrastructure Library</i> (ITIL V4)	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação
DR25	Carta de Serviços de TI da Unifesspa	Descrição dos serviços de infraestrutura; capacitação e orientação; e dos sistemas oferecidos pela TI da Unifesspa, detalhando aspectos como público-alvo
DR26	Plano de gestão de riscos de TIC	Este plano tem por objetivo apresentar os principais ativos de tecnologia da informação e comunicação do CTIC, assim como detalhar suas ameaças, vulnerabilidades, controles e riscos
DR27	Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Unifesspa	Orientações para o mais adequado planejamento e organização de TIC, da mesma forma que para as atividades relacionadas ao provimento, a gestão e ao uso de soluções de TIC na Unifesspa

ID	Documento de referência (DR)	Descrição
DR28	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (2020-2021)	Documento norteador das ações do setor de TIC da Unifesspa

5 PRINCÍPIOS, POLÍTICAS, DIRETRIZES E FRAMEWORKS

Os **princípios** compreendem os valores e premissas fundamentais defendidos pela organização, as orientações 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 as estratégias de negócio;
- Atendimento as 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 TIC, no âmbito da APF, visando a 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 ([Processo de Desenvolvimento de Software](#)), gestão de projetos, qualidade, segurança da informação e 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 (AP), 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 AP;
- O Decreto-Lei nº 200/1967, que dispõe sobre a organização da AP;
- O Decreto nº 2.271/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela APF 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, estratégias e planos, acórdãos e relatórios de auditoria; buscando identificar regras ou direcionamentos para uma determinada atividade. A seguir são listadas as diretrizes na qual esse documento foi baseado:

- Democratizar o conhecimento de TIC;
- Primar pela prestação de serviços de TIC com qualidade;
- Promover a governança de TIC 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 TIC, gerenciamento de projetos, gestão de serviços, etc. Eles fornecem conhecimento, orientação e ferramentas para uma gestão e governança de TIC 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 PDTIC 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, apoio e planejamento as contratações de TIC.

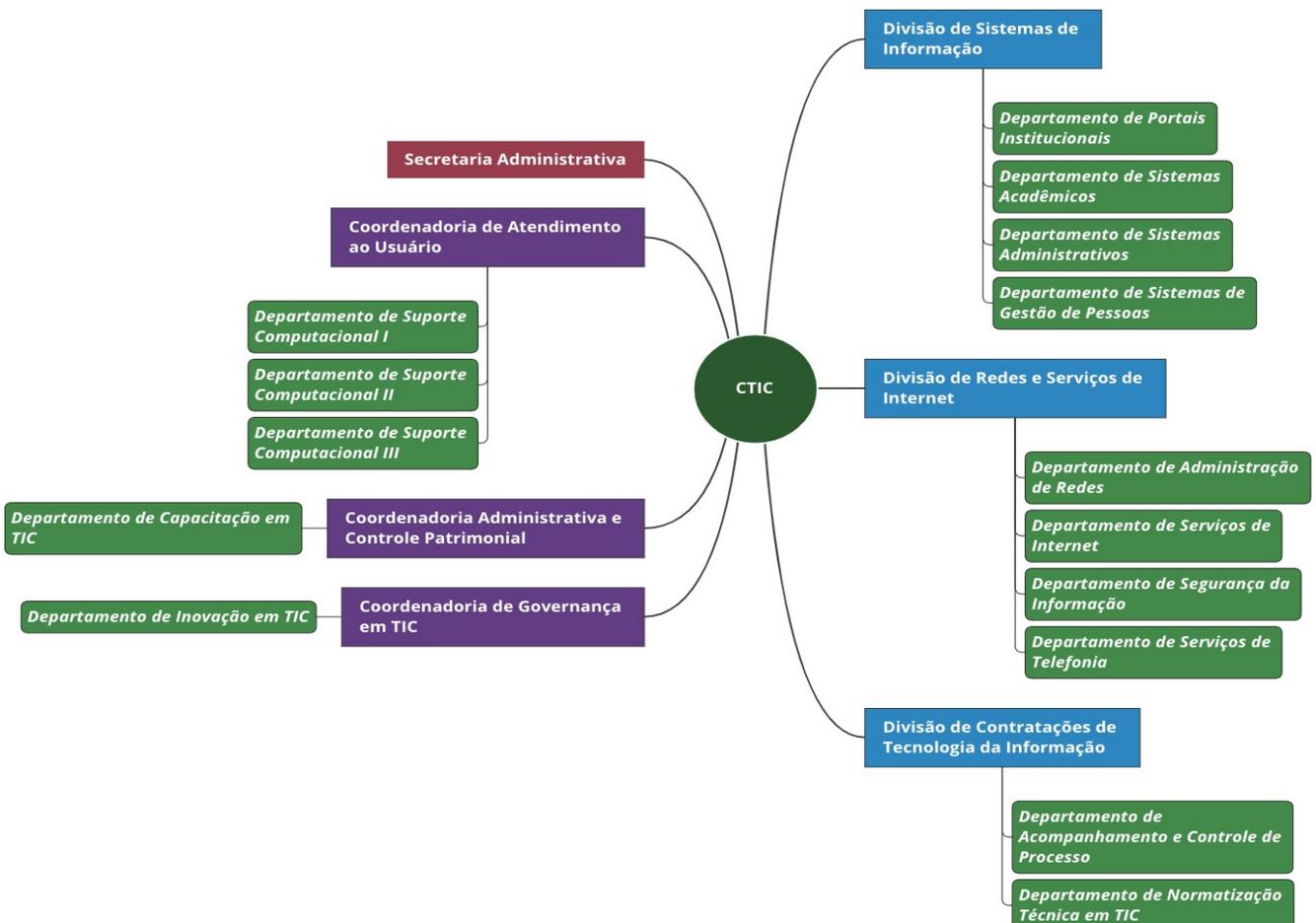
O CTIC também possui 03 (três) coordenadorias: Coordenadoria de Atendimento ao Usuário (CAU), Coordenadoria de Administração e Controle Patrimonial (CACP) e

Coordenadoria de Governança em Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC), 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; monitoramento, implementação e aprimoramento de práticas de governança de TIC, respectivamente.

Como órgão executivo, o setor de TIC atua alinhado as estratégias direcionadas pelo CGD que tem papel consultivo e deliberativo. O Comitê tem como competências: promover a integração das estratégias da área de TIC com 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 as 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 a Instrução Normativa nº 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).

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

6.1 Direção do CTIC

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

- I – Representar e defender os interesses do CTIC, em todas as instâncias superiores da Unifesspa;
- II – Convocar e presidir, com direito de voto, as 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 a 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 a 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 a 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 a guarda e conservação de material audiovisual e de laboratórios de apoio as atividades administrativas do CTIC;

XIII – Dinamizar a articulação com a 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 a 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 as demandas internas e externas a 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 envolvendo 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 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 a 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 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 a 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 contratação 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 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 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 a área de TIC;

II – Prestar assessoramento a 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 TIC, quando solicitado pela comissão permanente de licitação e pela procuradoria federal junto a 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, PDTIC, 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

O PDTIC 2020-2021 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 11 necessidades as quais foram desdobradas em 175 ações (projetos), sendo que cada uma destas ações continha indicadores e prazo para execução. Dentre alterações de prazo, novas demandas e remoção de projetos totalizaram 110 ações, dessas foram finalizadas 56,6% das ações previstas durante o período de vigência desse documento tendo em vista que a média percentual de projetos de TI executados foram de 31 e número de sistemas implantados/otimizados foram de 21. Além desses, outros indicadores serviram como alicerce na construção do novo PDTIC.

Algumas considerações importantes devem ser observadas em relação aos resultados apresentados: houve aumento de 150% dos indicadores de governança de TIC da Unifesspa, os dados desse crescimento foram extraídos do questionário do TCU aplicado na Unifesspa e demais órgãos. Além disso, de acordo com o modelo do kit de governança do SISP que avalia a maturidade do nível de governança de TIC das instituições (IgovTI-TCU < 0,40: baixa maturidade em TI; iGovTI-TCU entre 0,40 e 0,59: maturidade intermediária; iGovTI-TCU > 0,59: estágio aprimorado), atingiu-se o nível intermediário. Enseja-se alcançar o estágio aprimorado ao final da execução desse PDTIC, para isso, será necessário focar prioritariamente na monitoria, aprimoramento e avaliação das normas, políticas e planos aprovados pela organização.

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 2022 a 2024, 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. A EGD 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 (LGPD) 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

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 ameaças. 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 a TIC
S02	Concentração dos profissionais de TIC lotados no 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 de 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	Falta de rotatividade de servidores e gestores 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 nº 13.005/2014. 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	Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-graduação, com qualidade, e o relacionamento com egressos
OE.PDI.03	Promover e desenvolver, com excelência, a extensão e a pesquisa integradas ao ensino, voltadas para o desenvolvimento local e regional sustentável e equânime
OE.PDI.04	Articular local, regional, nacional e internacionalmente o ensino, a pesquisa e a extensão
OE.PDI.05	Promover a inovação de forma integrada ao ensino, à pesquisa, à extensão e à atividade administrativa, fortalecendo a sustentabilidade

- Fortalecer e diversificar as iniciativas de assistência, integração estudantil, acessibilidade, promoção e respeito à diversidade, com vistas à permanência de alunos, mobilizando todas as áreas da Unifesspa
- OE.PDI.06
- Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores
- OE.PDI.07
- Fortalecer as atividades de controle interno e a transparência ativa
- OE.PDI.08
- Fomentar a qualificação e a capacitação dos servidores, bem como consolidar um ambiente de trabalho democrático, acolhedor, com respeito à diversidade e à liberdade
- OE.PDI.09
- 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.10
- Dinamizar a comunicação interna e externa das atividades e conquistas acadêmicas e administrativas
- OE.PDI.11
-

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

Escola	Gravidade (demanda)	Urgência	Tendência (prestação de serviços)
1	Sem gravidade	Não tem pressa	Não mudará
2	Pouco grave	Pode esperar	Irà piorar a longo prazo
3	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar em médio prazo
4	Muito grave	Com alguma urgência	Irà piorar em curto prazo
5	Extremamente grave	Necessária ação imediata	Irà piorar rapidamente

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: $P=G \times U \times T$.

Também foi utilizada a Matriz **BASICO** (**B**enefícios para a organização; **A**brangência dos resultados; **S**atisfação do cliente interno; **I**vestimento necessário; **C**liente externo satisfeito; **O**peracionalidade simples), um método com foco na priorização de projetos, que visa avaliar uma lista de determinadas possibilidades, por meio de uma escala de notas de 1 (pior cenário) a 5 (melhor cenário).

O quadro 7 demonstra a metodologia utilizada para a priorização de projetos utilizando essa técnica.

Quadro 7: descrição da matriz BASICO

Critério / Nota	MATRIZ BÁSICO				
	1	2	3	4	5
Benefícios	O benefício traz pouco impacto, embora contribua de alguma maneira para a universidade	Traz algum benefício operacional, que pode ser considerado e quantificado	Representa um impacto razoável em relação ao desempenho das mudanças que foram efetivadas	Os benefícios são muito relevantes e podem gerar inovação tecnológica e investimentos e economia nos pilares acadêmicos e administrativos	De extrema importância para os compromissos da instituição ou até mesmo é essencial para a sobrevivência da unidade/universidade
Abrangência	Abrangência mínima, de no máximo 5% da instituição	Possibilita uma pequena abrangência, de 5% a 20% da Unifesspa	Abrange razoavelmente, de 20% a 40% da Unifesspa	Abrange de 40% a 70% da instituição;	Traz um resultado que impacta de 70% a 100% da universidade
Satisfação interna das unidades envolvidas	O grau de satisfação é pequeno, mas de alguma forma pode contribuir para a universidade se desenvolver	A satisfação que pode ser notada é média, mas ela não é notada pelas unidades	A satisfação que pode ser notada é média e é observada pelas unidades	Satisfação relevante, e é capaz de fazer com que haja demonstração de reconhecimento no dia a dia do trabalho	Grau de satisfação bastante acentuado
Investimento	Os gastos são muito além dos orçamentos	Tem de haver a necessidade de	Os gastos são feitos além do orçamento da	Existem alguns custos dentro do orçamento da	Existe um gasto mínimo e a universidade já tem a maior

	previstos e existe a necessidade de realizar um novo planejamento estratégico	aprovar recursos do orçamento, pois é preciso remanejar verbas	área, mas, ainda assim, dentro do orçamento da instituição	área de TI e também há a necessidade de utilizar alguns recursos próprios da universidade	parte dos recursos ou então ela pode consegui-los de forma fácil
Cliente externo: grau de impacto	Não há nenhum tipo de reflexo na imagem da universidade com a comunidade e sociedade	Há pouco impacto em relação aos processos finais com a comunidade e sociedade	Compreende bons reflexos nos processos de apoio	Há grandes e diretos reflexos nos processos de apoio	Existe um impacto muito relevante na imagem da universidade junto à sociedade, órgãos reguladores e de fomento
Operacionalização	As operações são mais difíceis de serem realizadas, pois há excesso em relação aos limites de autoridade da instituição	Pouca facilidade em realizar as operações, dependendo de inúmeras mudanças na cultura da instituição	Há uma facilidade média e nesse caso depende do conhecimento de tecnologia e também da disponibilidade da instituição em destinar os recursos que são necessários	Existe facilidade para desenvolver a operação no CTIC, e pode ser que haja a necessidade do auxílio de terceiros, mas que estão disponíveis em outras unidades	A instituição conta com muitas facilidades para os desenvolvimentos de operações, uma vez que a tecnologia já é utilizada

9.3 Inventário de Necessidades

As necessidades de informação foram identificadas a partir de reuniões com a equipe de elaboração, objetivos estratégicos do PDI, alinhamento com a EGD e relatórios de órgãos de controle. 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 8: inventário de necessidades

Id	Tipo	Descrição	Necessidade		Id	Valor	Meta	
			Objetivo estratégico	Origem			Indicador	Prazo
NTIC01	Governança de TIC	Manter e aprimorar a governança de TIC	OE.EGD.06, OE.EGD.07, OE.EGD.08, OE.EGD.09, OE.EGD.10, OE.EGD.13, OE.PDI.07, OE.PDI.08, OE.PDI.11	Levantamento de necessidade de informações, decreto nº 8.638, DR14, DR15	M01	Nível 3 (avançado)	Nível de maturidade baseado no SISP e/ou agências reguladoras	2024
NTIC02	Infraestrutura	Manter e aprimorar a interconexão de TIC	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16	Levantamento de necessidade de informações	M02	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024
NTIC03	Infraestrutura	Manter e aprimorar a infraestrutura de TIC	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16	Levantamento de necessidade de informações	M03	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024
NTIC04	Infraestrutura	Criar, manter e aprimorar a infraestrutura para serviços em nuvem	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16, OE.PDI.05, OE.EGD.06	Levantamento de necessidade de informações	M04	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024
NTIC05	Infraestrutura	Manter e aprimorar a segurança da Informação	OE.PDI.08, OE.EGD.11, OE.EGD.08, OE.EGD.16	Constituição Federal, Código Civil, Ética no serviço público, DR6, Art. 10º do Decreto nº	M05	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024

8.638, de 15 de janeiro

de 2016

NTIC06	Suporte	Manter e suportar as operações de TIC	OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16	Levantamento de Necessidades de TIC, Autodiagnóstico	M06	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024
NTIC07	Serviços de TI	Manter, aprimorar e adaptar os sistemas integrantes do SIG (Sistemas de Informações Gerenciais) e demais sistemas mantidos pelo CTIC	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	Levantamento de necessidade de informações	M07	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024
NTIC08	Serviços de TI	Criar, manter e aprimorar serviços de inovação	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	Levantamento de necessidade de informações	M08	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024
NTIC09	Contratação de TI	Manter, aprimorar e adaptar as contratações de TIC	OE.PDI.05, OE.PDI.07, OE.PDI.08, OE.PDI.10, OE.EGD.08, OE.EGD.16	Autodiagnóstico	M09	100%	Percentual de projetos executados/planejados	2024
NTIC10	Contratação de TI	Manter, aprimorar e adaptar as	OE.EGD.18, OE.PDI.09	Autodiagnóstico	M10	2	Capacitações por servidor	2024

		contratações para capacitação de pessoal de TIC						
NTIC11	Conformidades legais	Criar, manter, aprimorar e adaptar os projetos de TIC às normas governamentais	Leis, decretos, planos, instruções normativas e demais normas governamentais	Autodiagnóstico, levantamento de necessidade de informações	M11	100%	<i>Compliance</i> com a legislação	2024

10 PLANO DE METAS E AÇÕES

O plano de metas e ações foi definido a partir do diagnóstico de TIC realizado na Unifesspa. As ações estão agrupadas por necessidades de TI elencadas no quadro acima. O quadro 9, lista as ações priorizadas de acordo com os critérios de priorização definidos. O quadro 10 demonstra os projetos priorizados de acordo com a matriz GUT e BASICO.

Quadro 9: meta e ações

Id	Descrição	Necessidade	Meta	Prazos		Recursos para execução da ação		Unidade de Execução	
				Meses	Início	Conclusão	Recursos humanos Quantitativo Pessoas		Competências
A001	Confeccionar a política de gestão de riscos em segurança da informação	NTIC01	Documento aprovado		2022	2024	2	COBIT, Gestão de riscos, ABNT NBR ISOs/IECs,	CGTIC
A002	Confeccionar o plano de continuidade de negócio	NTIC01	Documento aprovado		2022	2023	2	ITIL, COBIT	CGTIC
A003	Confeccionar o plano de gerenciamento dos níveis de serviços	NTIC01	Documento aprovado		2022	2023	2	ITIL, COBIT	CGTIC
A004	Confeccionar a política de gestão de ativos associados à informação e ao processamento da informação	NTIC01	Documento aprovado		2022	2023	2	ITIL, COBIT	CGTIC
A005	Confeccionar o plano de gestão de incidentes de segurança da informação	NTIC01	Documento aprovado		2022	2024	2	COBIT, Gestão de riscos, ABNT NBR ISOs/IECs,	CGTIC
A006	Confeccionar a política de impressão	NTIC01	Documento aprovado		2022	2024	2	ITIL, COBIT	CGTIC
A007	Confeccionar a norma de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação)	NTIC01	Documento aprovado		2022	2024	2	ITIL, COBIT	CGTIC

A008	Implantar melhoria de qualidade de processo de software - MPS.Br, níveis G e F	NTIC10	Níveis G e F implantados	18	2023	2024	3	Gestão de Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	DISI/CGTIC
A009	Adquirir equipamentos para reposição: microcomputador (CPU com acessórios e monitores)	NTIC04	Equipamentos adquiridos	3	2022	2022	3	Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens	CAU
A010	Implantar ferramenta para gestão de chamados	NTIC04	Ferramenta implantada	12	2023	2024		Gestão de Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	CAU
A011	Atualização do parque de software	NTIC02	Softwares atualizados	3	2022	2024	3	Gestão de Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	CAU
A012	Revisar catálogo de serviços e SLA'S	NTIC04	Catálogo revisado	3	2022	2022		Gestão de Projetos, Análise	CAU

								e Desenvolvimento de Software Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens	
A013	Executar o processo de aquisição de tecnologia assistiva	NTIC09	Processo executado	2	2022	2024	3		DICTI
A014	Adquirir tecnologia assistiva	NTIC09	Tecnologia adquirida	1	2022	2024	1		DICTI
A015	Executar o processo de aquisição de software educacionais e administrativos	NTIC09	Processo executado	1	2022	2024	1		DICTI
A016	Executar processo de contratações da agenda de compras de TIC	NTIC09	Processo executado	12	2022	2024	1		DICTI

								capacidade técnica para especificação dos itens	
A017	Realizar as contratações da agenda de compras de TIC	NTIC09	Contratações realizadas	12	2022	2024	1	Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens	DICTI
A018	Executar o processo de contratações para capacitação de pessoal de TIC	NTIC10	Processo executado	3	2022	2024	3	Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens	DICTI
A019	Adquirir as contratações para capacitação de pessoal de TIC	NTIC10	Contratações realizadas	1	2022	2024	1	Contratações públicas	DICTI
A020	Realizar ações de capacitação para a comunidade acadêmica	NTIC04	Processo executado	24	2022	2024	1	Contratações de TIC	DICTI/CAU
A021	Aquisição de etiqueta de identificação patrimonial e <i>ribbon</i> , para impressora térmica	NTIC09	Etiqueta adquirida	2	2022	2024	3	Contratações públicas e capacidade	DICTI

A022	Executar processo de contratação de garantia de equipamentos de TIC	NTIC04	Processo executado	36	2022	2024	3	técnica para especificação dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens	DICTI
A023	Aquisição de software anti-plágio	NTIC09	Software adquirido	2	2022	2024	3	Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens	DICTI
A024	Adquirir serviço de <i>outsourcing</i> impressão	NTIC04	Serviço adquirido	1	2024	2024	3	Gestão de Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	DICTI
A025	Adquirir software educacionais e administrativos	NTIC09	Softwares adquiridos	2	2022	2024	3	Contratações públicas e capacidade	DICTI/ CAU

A026	Planejar e contratar de serviço de <i>helpdesk</i>	NTIC06 NTIC09	Serviço contratado	3	2022	2022	3	técnica para especificação dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens Gestão de	DICTI/ CAU
A027	Renovar contrato com a UFRN para continuação de uso do SIG/UFRN	NTIC09	Contrato renovado	8	2022	2022	2	Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	DISI/ DICTI
A028	Contratar a consultoria para implantação do MPS.Br, níveis G e F	NTIC09	Consultoria contratada	7	2023	2023	3	Contratação de software Gestão de	DISI/ DICTI
A029	Implantar gestão da configuração dos ativos de rede	NTIC02, NTIC05	Ferramenta implantada	12	2022	2023		Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	DIRSI
A030	Implantar protocolo IPV6 na Unifesspa	NTIC02, NTIC05	Oferecer suporte IPV6 para	12	2022	2023		Gestão de Projetos, Análise	DIRSI

			navegação interna e acesso a todos os serviços aplicáveis				e Desenvolvimento de Software	
A031	Executar serviço de cabeamento estruturado	NTIC02	Serviço realizado	36	2022	2024	Gestão de Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	DIRSI
A032	Implantar adequações de infraestrutura do Data Center	NTIC03	Executar processo de contratação do sistema de segurança do Data Center	12	2023	2023	Gestão de Projetos, Análise e Desenvolvimento de Software	DIRSI/ DISI
A033	Converter infraestrutura de serviços para contêineres	NTIC04	Converter 100% dos serviços aplicáveis para contêineres	18	2022	2023		DIRSI/ DISI
A034	Implementar <i>cluster</i> para Computação Científica	NTIC03	Cluster HPC em funcionamento e atendendo a	6	2023	2023		DIRSI/ DISI

			Computação Científica				
A035	Aprimorar gerenciamento das credenciais de acesso aos serviços	NTIC05	Ter todas as credenciais envolvidas no funcionamento dos serviços documentadas e obedecendo critérios mínimos de segurança	12	2022	2023	DIRSI
A036	Aprimorar backup dos serviços	NTIC05	Implementação de rotinas de backup dos dados de todos os serviços, com documentação	12	2023	2023	DIRSI
A037	Automatizar execução de ferramentas de segurança de rede	NTIC05	Implementação de rotinas de verificação e atualização automática das	12	2024	2024	DIRSI

A038	Aprimorar monitoramento dos ativos de rede	NTIC02	ferramentas de segurança de rede, com documentação Mapeamento e documentação do monitoramento de todos os ativos de Rede da Instituição Ampliação dos índices de qualidade da rede, por meio de adequações de estrutura e software	6	2024	2024	DIRSI
A039	Implementar aprimoramentos lógicos da rede	NTIC02	Implementação de novas funcionalidades no serviço de	12	2023	2023	DIRSI
A040	Implementar melhorias no serviço de Telefonia VoIP	NTIC04		12	2024	2024	DIRSI

A041	Ampliar a cobertura da rede sem fio na universidade	NTIC02	Telefonia VoIP Ampliar a cobertura da rede sem fio na universidade	3	2022	2024	3		DIRSI
A042	Implantar SIPAC 4.45	NTIC07	Software implantado	5	2022	2022	5	Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem Java, gerenciamento de BD Postgres, linguagem SQL	DISI
A043	Implantar diploma digital 1.0.3	NTIC08	Software implantado	4	2022	2022	3	Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem Java, conhecimento de API Restful,	DISI

A044	Curricularização da carga horária de extensão	NTIC07	Implantação aplicada	6	2022	2024	3	gerenciamento de BD Postgres, linguagem SQL, Docker Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem SQL, gerenciamento de BD Postgres,	DISI
A045	Implantar Diploma Digital 1.0.4	NTIC08	Implantação aplicada	6	2022	2022	3	linguagem Java Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem Java, conhecimento de API Restful, gerenciamento	DISI

								de BD Postgres, linguagem SQL, Docker, Servidores de aplicação JBoss. Infraestrutura de autenticação baseada em SSO (Single sign-on)	
A046	Implantar módulo de frequência	NTIC07	Implantação aplicada	5	2022	2022	1	Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem Java 11, conhecimento de API RESTful, framework Spring,	DISI

								Tecnologia SSO (Single Sign-on), conhecimento de micro-serviços, gerenciamento de BD Postgres, linguagem SQL, Docker	
A047	Implantar nova versão do SIGRH	NTIC07	Implantação aplicada	8	2022	2022	1	Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem Java, gerenciamento de BD Postgres, linguagem SQL, Docker	DISI
A048	Análise da implantação do new_sigaa 4.x (Original UFRN)	NTIC07	Análise de software realizada	6	2022	2022	1	Gestão de projetos, análise e	DISI

								desenvolvimento de software, linguagem Java, gerenciamento de BD Postgres, linguagem SQL, Docker	
A049	Implantar new_sigaa 4.x (m. graduação - Migração dos dados)	NTIC07	Migração de dados dos discentes aplicada	5	2023	2024	3	Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem Java, gerenciamento de BD Postgres, linguagem SQL	DISI
A050	Implantar new_sigaa 4.x (m. graduação - Implementação com peso de resolução)	NTIC07	Implantação aplicada	8	2024	2024	3	Gestão de projetos, análise e desenvolvimento de software, linguagem Java,	DISI

								gerenciamento de BD Postgres, linguagem SQL, Docker	
A051	Aquisição software para informatização do Restaurante Universitário	NTIC09	Software implantado	2	2022	2022	2	Contratações públicas e capacidade técnica para especificação dos itens PHP, LDAP, GIT, Composer, Sinfony, Docker, Postgres	DISI
A052	Aprimoramento de mecanismos de segurança do sistema WebService	NTIC07	Atualização aplicada	3	2022	2022	2	Testes de software, Análise de requisitos	DISI
A053	Apoiar a contratação do sistema de gerenciamento do restaurante universitário	NTIC09	Sistema implantado	3	2022	2022	2	Contratações públicas e capacidade técnica para especificação	DISI
A054	Planejar o processo de contratação de serviço de cabeamento estruturado	NTIC09	Processo executado	3	2022	2022	3		DICTI/DIRSI

								dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação	DICTI/ DIRSI
A055	Planejar contratação de equipamentos e materiais de videomonitoramento e segurança eletrônica	NTIC09	Processo executado	3	2022	2022	3	dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação	DICTI/ DIRSI
A056	Planejar aquisição de equipamentos de TIC para o Restaurante Universitário do Campus II	NTIC09	Processo executado	3	2022	2022	3	dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação	DICTI
A057	Planejar aquisição de ativos de rede	NTIC09	Processo executado	3	2022	2023	3	dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para especificação	DICTI/ DIRSI
A058	Planejar aquisição de no breaks de 10 KVA	NTIC09	Processo executado	3	2022	2023	3	dos itens Contratações públicas e capacidade técnica para	DICTI/ DIRSI

								especificação dos itens	
								Contratações públicas e	
A059	Planejar aquisição de <i>aplance</i> de backup	NTIC09	Processo executado	3	2022	2023	3	capacidade técnica para especificação dos itens	DICTI/DIRSI
								Contratações públicas e	
A060	Planejar aquisição de laboratórios virtuais	NTIC10	Processo executado	3	2022	2022	3	capacidade técnica para especificação dos itens	DICTI

Quadro 10: priorizações dos projetos de acordo com a matriz GUT e BASICO

Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	Total GUT	Benefício	Abrangência	Satisfação	Investimento	Cliente	Operacional	Total BASICO	Total Geral
Confeccionar a política de gestão de riscos em segurança da informação	5	5	5	125	4	5	4	4	5	4	26	151
Confeccionar o plano de continuidade de negócio	3	2	3	18	3	4	3	5	4	4	23	41
Confeccionar o plano de gerenciamento dos níveis de serviços	2	2	2	8	3	4	3	5	3	3	21	29
Confeccionar a política de gestão de ativos associados à informação e ao processamento da informação	3	2	2	12	3	4	3	5	3	3	21	33
Confeccionar o plano de gestão de incidentes de segurança da informação	4	3	4	48	4	5	4	4	4	4	25	73
Confeccionar a política de impressão	3	2	2	12	3	4	3	5	3	3	21	33

Confeccionar a norma de gestão de configuração e ativos (de serviços de tecnologia da informação)	2	2	4	16	3	3	3	1	3	3	16	32
Implantar melhoria de qualidade de processo de software - MPS.Br, nível G e F	5	3	3	45	4	5	2	2	2	3	18	63
Adquirir equipamentos para reposição: microcomputador (CPU com acessórios e monitores)	2	2	2	8	2	3	3	3	4	2	17	25
Implantar ferramenta para gestão de chamados	3	2	3	18	4	4	4	3	4	4	23	41
Atualização do parque de software	2	2	3	12	4	4	4	4	4	3	23	35
Revisar catálogo de serviços e SLA'S	2	2	2	8	4	4	3	2	3	3	19	27
Executar o processo de	2	2	3	12	4	1	3	4	5	3	20	32

aquisição de tecnologia assistiva													
Adquirir tecnologia assistiva	2	2	3	12	4	1	3	4	5	3	20	32	
Executar o processo de aquisição de software educacionais e administrativos													
Adquirir software educacionais e administrativos	3	3	4	36	5	4	5	2	5	3	24	60	
Executar processo de contratações da agenda de compras de TIC													
Realizar as contratações da agenda de compras de TIC	4	4	3	48	4	5	0	2	5	4	20	68	
Executar o processo de contratações para capacitação de pessoal de TIC													
Adquirir as contratações para capacitação de pessoal de TIC	3	2	2	12	4	1	2	5	3	5	20	32	

Realizar ações de capacitação para a comunidade acadêmica	3	2	2	12	4	1	2	5	3	5	20	32
Aquisição de etiqueta de identificação patrimonial e ribbon, para impressora termica	2	2	2	8	2	1	2	5	1	5	16	24
Executar processo de contratação de garantia de equipamentos de TIC	3	3	2	18	5	5	5	4	2	5	26	44
Aquisição de software anti-plágio	3	2	2	12	3	4	3	5	3	5	23	35
Adquirir serviço de <i>outsourcing</i> impressão	5	4	4	80	5	5	5	5	5	5	30	110
Adquirir software educacionais e administrativos	3	3	4	36	5	4	5	2	5	3	24	60
Planejar e contratar de serviço de helpdesk	4	4	4	64	4	5	4	3	4	4	24	88
Renovar contrato com a UFRN para continuação de uso do SIG/UFRN	5	5	5	125	5	5	1	4	1	3	19	144
Contratar a consultoria para implantação do	5	3	3	45	4	5	2	2	2	3	18	63

MPS.Br, nível G e F													
Implantar gestão da configuração dos ativos de rede	3	3	3	27	4	5	5	5	0	0	19	46	
Implantar protocolo IPV6 na Unifesspa	3	3	2	18	2	5	4	5	2	3	21	39	
Executar serviços de cabeamento estruturado e interconexões	2	2	2	8	5	2	4	5	2	5	23	31	
Implantar adequações de infraestrutura do Data Center	2	3	2	12	4	2	4	4	3	4	21	33	
Converter infraestrutura de serviços para contâiners	3	4	4	48	5	5	4	4	4	2	24	72	
Implementar <i>cluster</i> para Computação Científica	1	1	1	1	4	2	3	4	3	4	20	21	
Aprimorar gerenciamento das credenciais de acesso aos serviços	4	3	4	48	3	5	4	5	3	3	23	71	
Aprimorar backup dos serviços	4	4	3	48	3	5	3	3	1	3	18	66	
Automatizar execução	3	3	3	27	4	4	3	4	1	4	20	47	

de ferramentas de segurança de rede Aprimorar													
monitoramento dos ativos de rede Implementar	3	3	2	18	2	4	3	5	1	5	20	38	
aprimoramentos lógicos da rede Implementar melhorias	2	2	3	12	2	3	2	5	1	4	17	29	
no serviço de Telefonia VoIP Ampliar a cobertura da	3	2	2	12	2	5	3	2	2	3	17	29	
rede sem fio na universidade Implantar SIPAC 4.45	2	3	2	12	4	2	4	5	3	5	23	35	
Implantar Diploma Digital 1.0.3	5	5	4	100	5	5	5	5	5	4	29	129	
Curricularização da carga horária de extensão Implantar Diploma	5	5	5	125	5	5	5	4	5	2	26	151	
Digital 1.0.4 Implantar módulo de frequência	5	4	4	80	4	4	2	4	5	3	22	102	
Implantar nova versão	4	4	4	64	4	3	4	5	4	4	24	88	
	4	4	3	48	4	3	4	5	4	4	24	72	

Planejar o processo de contratação de serviço de cabeamento estruturado	3	5	5	75	5	5	4	2	3	3	22	97
Planejar contratação de equipamentos e materiais de videomonitoramento e segurança eletrônica	2	3	3	18	2	4	4	3	2	3	18	36
Planejar aquisição de equipamentos de TIC para o Restaurante Universitário do Campus II	2	3	4	24	3	3	4	5	4	2	21	45
Planejar aquisição de ativos de rede	2	2	3	12	3	4	2	2	2	5	18	30
Planejar aquisição de no breaks de 10 KVA	2	2	3	12	3	2	2	2	2	5	15	27
Planejar aquisição de laboratórios virtuais	2	2	3	12	3	2	2	2	2	5	15	27

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.

Em dezembro de 2021 o setor de TIC contava com 13 analistas de TI (1 cedido para outra instituição e 1 lotado na Progep), 14 técnicos de TI (dentre os quais 1 está lotado na Assessoria de Comunicação – ASCOM), 1 técnico em assuntos educacionais, 3 assistentes administrativos. Dentre os técnicos de TI, existem 2 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 49,09% 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 a 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 2021 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 a 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 11: estrutura de cargos de direção, coordenadorias e departamentos.

Estrutura Administrativa – Cargos de Chefia, Coordenadorias, Gerências e Secretaria-Executiva						
Área	Função Gratificada	Cargo	Atual	Ideal	Ideal	
			2022	2023	2024	
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	
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	FG-1	Coordenador(a)	1	1	1	

Estrutura Administrativa – Cargos de Chefia, Coordenadorias, Gerências e Secretaria-Executiva

Área	Função Gratificada	Cargo	Atual 2022	Ideal 2023	Ideal 2024
Patrimonial					
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 Departamento	1	1	2
8.2. Departamento de Normatização em TI	FG-2	Chefe de Departamento	1	1	2

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 demonstrados 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 e manutenção dos sistemas SIG existe um grande deficit de 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 resguardar os dados e informações tão valiosos para esta instituição.

Lista de serviços providos pela equipe da DIRSI:

- 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;
- Espelho de atualização Debian/Ubuntu;

- Acesso Federado (RNP/CAFe);
- Radio Web Unifesspa;
- Gerenciamento de Licenças de Software;
- Administração de licenças para estações de trabalho.

11.1 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.

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 2021 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, deveria existir um técnico alocado para realizar o suporte aos usuários, porém, conforme a tabela abaixo existe unidade sem servidor.

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	0	2
Campus de São Félix do Xingu	0	2
TOTAL	2	8

12 PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTIC

O plano de Investimento é definido para cada classificação orçamentária, separado em investimento e custeio para os anos de vigência do PDTIC. O plano de investimentos encontra-se no apêndice 1.

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 a 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 as mudanças; e
- Permitir a melhoria contínua dos processos da organização.

O plano de gestão de riscos dos principais ativos de TIC do CTIC encontra-se no link: <https://governancadigital.unifesspa.edu.br/do/planos/plano-de-gest%C3%A3o-de-riscos.html>.

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 12: 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 a 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 13: 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% a 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% a 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% a 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 13 apresenta os riscos mais relevantes para a consecução deste PDTIC.

Quadro 14: 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 a administração superior quanto as 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 <i>Data Center</i> Unifesspa.	Operacional	3 Provável	5 Muito Alto	15 Alta	<p>1 – Articulação junto a SINFRA para analisar condições atuais de infraestrutura e segurança do Data center Unifesspa;</p> <p>2 – Reporte a Administração superior quanto a condições do <i>Data Center</i> e possíveis implicações nos serviços de TIC da Unifesspa;</p>
5	Falta de interesse da Administração Superior por desconhecimento ou falta de foco estratégico/político.	Humanos	3 Provável	5 Muito Alto	15 Alta	<p>Conscientizar a importância e o planejamento do PDTIC e sua obrigatoriedade de execução.</p>
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	<p>1 – Articular junto as demais Unidades da Unifesspa processo de análise, revisão e monitoramento das ações e metas do PDTIC;</p> <p>2 – Realizar adequações quanto a composição do CGD, de acordo com as atribuições do Comitê de Governança Digital (Conforme</p>

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 a 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 três 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 a CGTIC 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 público 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, conseqüentemente, 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 metodologias 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 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 nº 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 nº 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

Descrição	Classificação	Estimativa de Gastos (em R\$)					
		2022		2023		2024	
		Investimento	Custeio	Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
Adquirir tecnologia assistiva	339030		R\$ 5.000,00		R\$		R\$ 10.000,00
Implantar módulo NEE - SIGAA	449052	R\$ 110.050,00		R\$ 100.000,00	10.000,00	R\$ 100.000,00	
Executar o processo de aquisição de software educacionais e administrativos							
Adquirir software educacionais e administrativos	339040		R\$ 1.304.129,00		R\$ 604.049,90		R\$ 604.049,90
	449040	R\$ 20.000,00					
Realizar as contratações da agenda de compras de TIC	339030	R\$ 405.493,30		R\$ 400.000,00			R\$ 400.000,00
Executar o processo de contratações para capacitação de pessoal de TIC	449052	R\$ 5.833.431,42		R\$ 2.916.715,71			R\$ 2.916.715,71
Adquirir as contratações para capacitação de pessoal de TIC	309040		R\$ 30.000,00		R\$ 30.000,00		R\$ 30.000,00
Realizar a interconexão dos prédios novos da Unifesspa	339039		R\$ 50.000,00		R\$ 50.000,00		R\$ 50.000,00
Executar serviço de cabeamento estruturado	339039		R\$ 400.000,00		R\$ 400.000,00		R\$ 400.000,00
Executar processo de contratação de garantia de equipamentos de TIC	339039		R\$ 180.000,00				R\$ 280.000,00

Executar processo de contratação do sistema de segurança do Data Center	339039		R\$ 5.000,00		R\$ 5.000,00	
Executar processo de contratação de serviço em nuvem	449052	R\$ 15.000,00		R\$ 15.000,00		R\$ 15.000,00
Contratar a consultoria para implantação do MPS.Br, nível G e F	339040					R\$ 43.200,00
Contratar Software Stella Expert, módulo de pesquisa	339040					R\$ 43.200,00
Aquisição de software anti-plágio	339040		R\$ 4.000,00		R\$ 4.000,00	
Atualização do parque de software	339039					R\$ 60.000,00
Renovar contrato com a UFRN para continuação de uso do SIG/UFRN	449052	R\$ 120.000,00		R\$ 80.000,00		R\$ 40.000,00
Ampliar a cobertura da rede sem fio na universidade	339040		R\$ 179.826,40		R\$ 205.035,71	R\$ 219.388,21
Adquirir serviço de Outourcing impressão						
Planejar e contratar de serviço de helpdesk						

TOTAIS	R\$ 6.505.996,72	R\$ 2.217.955,40	R\$ 3.513.738,71	1.368.085,61	R\$ 157.024,00	R\$ 5.022.353,82
---------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	---------------------	-----------------------	-------------------------