

Universidade Federal de Campina Grande



Plano Diretor de Tecnologia de Informação PDTI

2013 - 2015

(Versão 1.0)

Alta Direção

José Edílson de Amorim	Reitor
Vicemário Simões	Vice-Reitor
Vânia Sueli Guimarães Rocha	Chefe de Gabinete
Luciano Barosi de Lemos	Pró-Reitor de Ensino
Benemar Alencar de Sousa	Pró-Reitor de Pós-Graduação
Rosilene Dias Montenegro	Pró-Reitora de Pesquisa e Extensão
Edmilson Lúcio de Sousa Júnior	Pró-Reitor de Assuntos Comunitários
Alexandre José de Almeida Gama	Pró-Reitor de Gestão Administrativo-Financeira
Homero Gustavo Correia Rodrigues	Secretário de Recursos Humanos
Vicemário Simões	Secretário de Planejamento e Avaliação Institucional

Comitê Gestor de TI (Portaria anexo 15.1)

Francisco Vilar Brasileiro (Presidente)	Centro de Engenharia Elétrica e Informática - CEEI
Adriana Carla Damasceno	Centro de Ciências e Tecnologias Agroalimentar - CCTA
Alexandre Galdino da Nóbrega	Centro de Educação e Saúde - CES
Alexandre Magno da Nóbrega Marinho	Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS
Carlos Antonio Costa dos Santos	Centro de Tecnologia e Recursos Naturais - CTRN
Carlos Roberto de Medeiros	Centro de Humanidades - CH
Cecir Barbosa de Almeida Farias	Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA
Gutemberg Medeiros	Centro de Ciências e Tecnologia - CCT
Ianna Duarte Kobayashy de Souza	Serviço de Tecnologia da Informação - STI
Marzina Vidal Negreiros Bezerra	Serviço de Tecnologia da Informação - STI
Maxwell Guimarães de Oliveira	Pró-reitoria de Gestão e Administração Financeira - PRA
Oscar William Simões Costa	Serviço de Tecnologia da Informação - STI
Patrick Nascimento Porto	Centro de Ciências Jurídicas e Sociais - CCJS
Pedro Sérgio Nicolletti	Centro de Engenharia Elétrica e Informática - CEEI
Rodrigo Alves Augusto de Souza	Centro de Formação de Professores - CFP
Valdir Mamede de Oliveira	Centro de Saúde e Tecnologia Rural - CSTR



HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
	1.0	Publicação do Documento	CGTI/STI

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	5
1. INTRODUÇÃO.....	6
2. TERMOS E ABREVIACÕES.....	8
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	9
4. METODOLOGIA APLICADA.....	11
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	12
6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....	14
7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	19
7.1. Missão.....	19
7.2. Visão.....	19
7.3. Valores.....	19
7.4. Objetivos Estratégicos de TI.....	20
7.5. Análise de SWOT da TI Organizacional.....	21
8. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	24
8.1. Critérios de Priorização.....	24
8.2. Inventário de Necessidades.....	24
9. PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	27
9.1. Plano de Metas.....	28
9.2. Plano de Ações.....	30
10. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	34
11. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS.....	35
12. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	37
13. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	38
14. CONCLUSÃO.....	39
15. ANEXOS.....	40
15.1. Portaria de Criação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.....	40
15.2. Necessidades não Priorizadas.....	42
15.3. Detalhamento do Inventário de Necessidades.....	43

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste documento é descrever o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – que abrange todos os setores da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG – vigorando no período de julho de 2013 a dezembro de 2015.

O PDTI constitui instrumento de planejamento para a aplicação e utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação tomando como base o referencial estratégico da instituição alinhado à área de Tecnologia da Informação (TI). Também estabelece planos de metas e ações, de investimentos e aquisições, de gestão de pessoas e de riscos, além da proposta orçamentária para a TI no período de vigência do PDTI.

O processo de revisão do PDTI ocorrerá semestralmente sob a responsabilidade do Comitê Gestor de Tecnologias da Informação e Comunicação da UFCG (CGTI/UFCG).

1. INTRODUÇÃO

As Tecnologias da Informação e Comunicação veem progressivamente assumindo um patamar estratégico dentro das organizações. Em particular, essa tendência vem sendo evidenciada dentro dos órgãos da administração pública federal, seja por uma ação interna para alcançar seus objetivos estratégicos através das tecnologias da informação, seja pela busca de uma adequação às normatizações que paulatinamente apontam para as tecnologias da informação como área estratégica para tais instituições.

No setor da educação, mais especificamente da educação superior, a utilização das tecnologias da informação colaboram para o incremento da qualidade do ensino, pesquisa e extensão, além de infraestrutura imprescindível na educação à distância, haja vista que a constituição brasileira estabelece como princípio que o ensino será ministrado com garantia do padrão de qualidade (artigo 206, inciso VII).

A instrução Normativa 04 de 12 de novembro 2010 disposta pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão estabelece que os órgãos deverão elaborar planejamento da área de Tecnologia da Informação através do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI - definido como “um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”.

No processo de elaboração do PDTI os seguintes direcionamentos estratégicos foram considerados para orientar o plano de metas e a priorização das ações propostas:

- **Estatuto da UFCG - Artigo 10** (princípios na organização e no desenvolvimento das atividades da UFCG), incisos:

IV - a transparência, a publicidade, a probidade, a racionalidade, a impessoalidade, a eficiência e a regularidade nos atos e na gestão de recursos da Instituição, com direito ao contraditório;

X - o planejamento democrático da Instituição;

- **Estatuto da UFCG - Artigo 11** (finalidades da UFCG), inciso

VII: gerar, transmitir e disseminar o conhecimento em padrões elevados de qualidade;

- **Plano REUNI 2008-2012 - Meta 'Redução das taxas de evasão'** - Ações de monitoramento de informações e modernização de tecnologias.

- **Plano REUNI 2008-2012 - Meta 'Atualização de metodologia (e**

tecnologias) de ensino-aprendizagem' - Ações de utilização de tecnologias de educação a distância e melhorias na divulgação de informações.

- **Plano REUNI 2008-2012** - Meta '**Prever programas de capacitação pedagógica para implementação do novo modelo**' - Ação para aquisição de equipamentos tecnológicos adequados às novas metodologias pedagógicas propostas por esta Instituição.
- **Plano REUNI 2008-2012** - '**Plano diretor de infraestrutura física**' - Ações para melhoria de infraestrutura física e de segurança eletrônica.
- **No Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - 2005:** Metas para 'Ensino, Pesquisa e Extensão':
 - (1) aperfeiçoamento do sistema de matrícula mediante, inclusive, o uso da rede mundial de computadores;
 - (2) investimentos para educação a distância e para a educação continuada;
 - (3) tornar disponível, via rede mundial de computadores, informações acerca de dissertações de mestrado e teses de doutorado defendidas ou orientadas por docentes da UFCG;
- **No Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - 2005:** Metas para 'Administração':
 - (1) melhoria da comunicação interna objetivando a melhoria do diálogo entre os gestores e a implantação de uma política de informática que possibilite o intercâmbio e o uso de informações;

2. TERMOS E ABREVIações

ASSCOM: Assessoria de Comunicação da UFCG.

CGSIC: Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.

CGTI: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Campina Grande.

EGTI: A Estratégia Geral de Tecnologia da Informação é o documento balizador das diretrizes estratégicas e metas de aprimoramento institucional do SISP, visando orientar o aprimoramento da governança de Tecnologia da Informação dos órgãos integrantes do SISP.

PDI: Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal de Campina Grande.

PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Plano REUNI: Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais do Ministério da Educação. O Reuni foi instituído pelo Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, e é uma das ações que integram o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

PRA: Pró-reitoria de Gestão Administrativo-Financeira.

PRAC: Pró-reitoria de Assuntos Comunitários da UFCG.

PRE: Pró-reitoria de Ensino da UFCG.

PROPEX: Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão da UFCG.

PRPG: Pró-reitoria de Pós-graduação da UFCG.

SEPLAN: Secretaria de Planejamento e Avaliação Institucional.

SISP: O Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática, instituído pelo Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, organiza o planejamento, a coordenação, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de informação e informática dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

SLTI: Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

SRH: Secretaria de Recursos Humanos da UFCG.

STI: Serviços de Tecnologia da Informação

TI: Tecnologia da Informação.

UFCG: Universidade Federal de Campina Grande.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os documentos mais relevantes utilizados para a elaboração do PDTI foram:

1. Instrução Normativa-01-10_SLTI_MPOG_Sustentabilidade. Disponível em: <http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/wp-content/uploads/2010/03/Instru%C3%A7%C3%A3o-Normativa-01-10.pdf>
2. Instrução Normativa nº 01/2009 GSI - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/anexos/instrucao-normativa-no-01-2009-gsi>
3. Norma Complementar 04/2009 - Estabelece diretrizes para o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações - GRSIC nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta - APF. Disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/anexos/norma-complementar-04-2009>
4. Decreto nº 7.174, de 12 de Maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União. Disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/decreto-no-7-174-de-12-de-maio-de-2010>
5. Documento de Referência da e-PING - versão 2011 do documento da e-PING (03/12/2010). Disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/documento-da-e-ping-versao-2011/>
6. Documento de Referência da e-Ping - Padrão de Interoperabilidade do Governo - Versão 2013 (12/12/2012). Disponível em: <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/documento-da-e-ping-versao-2013/>
7. SISP - Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI-2013-2015: Instrumento base para elaboração do PDTI dos órgãos componentes do SISP. Disponível em: http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/estrategia-geral-de-ti/biblioteca/arquivos/estrategia-geral-de-tecnologia-da-informacao-trienio-2013-2015-v1_1
8. Instrução Normativa nº 04 de 12 de novembro de 2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação; revoga a Instrução Normativa nº 4/SLTI, de 19 de maio de 2008. Disponível em:

- <https://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/instrucao-normativa-no-04-de-12-de-novembro-de-2010>
9. Instrução Normativa nº 02 de 14 de fevereiro de 2012 da SLTI - Altera a Instrução Normativa no 04, de 12 de novembro de 2010 da SLTI. Disponível em:
<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/instrucao-normativa-no-02-de-14-de-fevereiro-de-2012>
 10. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI (versão 1.0) - MCTI . Disponível em:
<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-ti-versao-1-0-mcti>
 11. PORTARIA Nº 2, DE 16 DE MARÇO DE 2010 – SLTI/MPOG: Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da APF. Disponível em:
<http://www.sisp.gov.br/dotlrn/clubs/gestodetisisp/file-storage/view/portarias/file-storage-new-folder-10323932/Portaria+Espec+02-2010%2epdf>
 12. Proposta da UFCG ao Reuni. Disponível em:
http://www.ufcg.edu.br/prt_ufcg/reuni/proposta_reuni.pdf
 13. Estatuto da UFCG. Disponível em:
<http://www.ufcg.edu.br/administracao/documentosOficiais/estatutoDaUfcg.pdf>
 14. Regimento da UFCG. Disponível em:
<http://www.ufcg.edu.br/administracao/documentosOficiais/regimentoDaUfcg.pdf>
 15. Plano de Desenvolvimento Institucional da UFCG. Disponível em:
<http://www.ufcg.edu.br/administracao/documentosOficiais/planoDeDesenvolvimentoInstitucional.doc>
 16. SISP – INSTRUÇÃO NORMATIVA No- 1, DE 17 DE JANEIRO DE 2011. Dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro – SPB. Disponível em:
<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/instrucao-normativa-no-01-de-17-de-janeiro-de-2011/view>
 17. SISP – Guia de Elaboração de PDTI, versão 1.0, 2012. Disponível em:
http://www.sisp.gov.br/dotlrn/clubs/gestodetisisp/file-storage/view/planejamento-de-ti/guia-de-elabora-o-de-pdti-do-sisp/Guia_de_Elabora%C3%A7%C3%A3o_de_PDTI_v1.0_-_versao_digital_com_capa.pdf

4. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia aplicada para elaboração do PDTI consistiu das seguintes etapas: levantamento de dados; diagnóstico; priorização e adequação das demandas à oferta de recursos para o período abrangido pelo PDTI.

A fase de levantamento de dados foi realizada de forma distribuída e com apoio de um sistema computacional para coleta, armazenamento e sistematização da informação. Cada membro do CGTI ficou responsável por conduzir entrevistas em seus respectivos setores com os principais gestores a fim de levantar demandas, entender os casos de sucesso e identificar problemas e lacunas.

Feita a coleta dos dados, iniciou-se uma fase de sistematização das respostas recebidas e de diagnóstico da instituição. O resultado dessa atividade foi relatado no Anexo I desse PDTI.

A fase de priorização envolveu a alta direção da UFCG e foi conduzida pela Secretaria de Planejamento e Avaliação Institucional. Com o subsídio gerado nessa fase foi possível escolher as ações a serem contempladas nesse PDTI, bem como definir o orçamento para o setor de TI da UFCG para o período compreendido por esse PDTI.

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

De acordo com o modelo de referência do Plano Diretor de Tecnologia da Informação disponibilizado pelo Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISIP, as seguintes premissas devem ser consideradas para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação:

1. O princípio constitucional da eficiência (Artigo 37 da Constituição Federal), assim como as disposições contidas no Decreto-Lei nº 200/1967 apontam para um processo de planejamento que possibilite o melhor uso dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão. Esse processo de planejamento, que na área de Tecnologia da Informação chamamos de Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, colhe, das estratégias institucionais, as necessidades de informação e serviços de TI, propondo metas, ações e prazos, que com o auxílio dos recursos humanos, materiais e financeiros, possam satisfazer as demandas das áreas de negócio.
2. O Decreto 1.048/94, Art.1º dispõe que ao SISIP cabe “o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de informação e informática dos órgãos e entidades” da administração direta, fundacional e autárquica do Poder Executivo Federal e que “deve assegurar ao Governo Federal suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz”. A criação de Comitês de Tecnologia da Informação atuantes e Planos Diretores de Tecnologia da Informação para cada um de seus órgãos é condição inicial para que se cumpra o artigo acima.
3. De acordo com a Instrução Normativa 04/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:
 - Art. 2º, XXII: “Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período” e
 - Art. 4º, “ As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade. Parágrafo único - Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados”.

4. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI - é um documento do órgão, devendo ser produzido pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, com auxílio da área de Tecnologia da Informação e ser assinado pelo presidente do referido Comitê ou pela autoridade máxima do órgão.

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

Na Instrução Normativa 04/2010 da SLTI, art. 2º inciso II, define “Área de Tecnologia da Informação” como sendo “unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;”.

O setor denominado Serviços de Tecnologia da Informação - STI - atua como Área de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG. O STI está subordinado à Pró-reitoria de Planejamento que, por sua vez, está ligada à Reitoria, setor que abriga a autoridade máxima do órgão.

O STI ostenta em seu histórico de atividades muitos feitos memoráveis para o desenvolvimento da computação, ou informática ou tecnologias da informação do Brasil. Nele foi instalado o primeiro computador do Nordeste em 1968, um computador IBM 1130 do tipo mainframe, sendo o terceiro mainframe a ser instalado no Brasil (vide Foto 1).

Formalmente criado em 1976, o então chamado Núcleo de Processamento de Dados da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), tinha o objetivo de prestar serviços de apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da universidade. Notabilizou-se na parceria com outros setores da instituição e da sociedade, no desenvolvimento e implantação de políticas e produtos de informática que o consolidou como centro de referência na região (Fonte: Planejamento Estratégico do NSC, fevereiro, 1997).

No ano de 1984, foi instalado o IBM 4341, um novo computador mainframe, resultado de um convênio entre a UFPB e a empresa multinacional IBM. Esse feito modernizou e expandiu a capacidade computacional do setor.

Nessa época, anos mil novecentos e setenta e oitenta, os computadores poderiam agilizar imensamente atividades realizadas manualmente. Eram porém raros e caros. Neste contexto, o setor prestava serviços de processamento de dados para diversas empresas do Nordeste a exemplo da CAGEPA (Companhia de Água e Esgotos da Paraíba), CAERNE (Companhia de Água e Esgotos do Rio Grande do Norte), BNB (Banco do Nordeste do Brasil), SUDENE (Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste), Wallig Fogões (Empresa privada de Campina Grande), dentre outras.

Foto 1: Instalação do Computador IBM 1130 (1968)



Foto 2: Doação de Equipamentos da GTZ - Sociedade Alemã de



Cooperação Técnica (1981)

Em 1995 o Núcleo de Processamento de Dados passou a atuar como Núcleo Setorial de Computação abrangendo os campi ligados à Pró-reitoria de Assuntos do Interior (PRAI) da UFPB, cabendo-lhe:

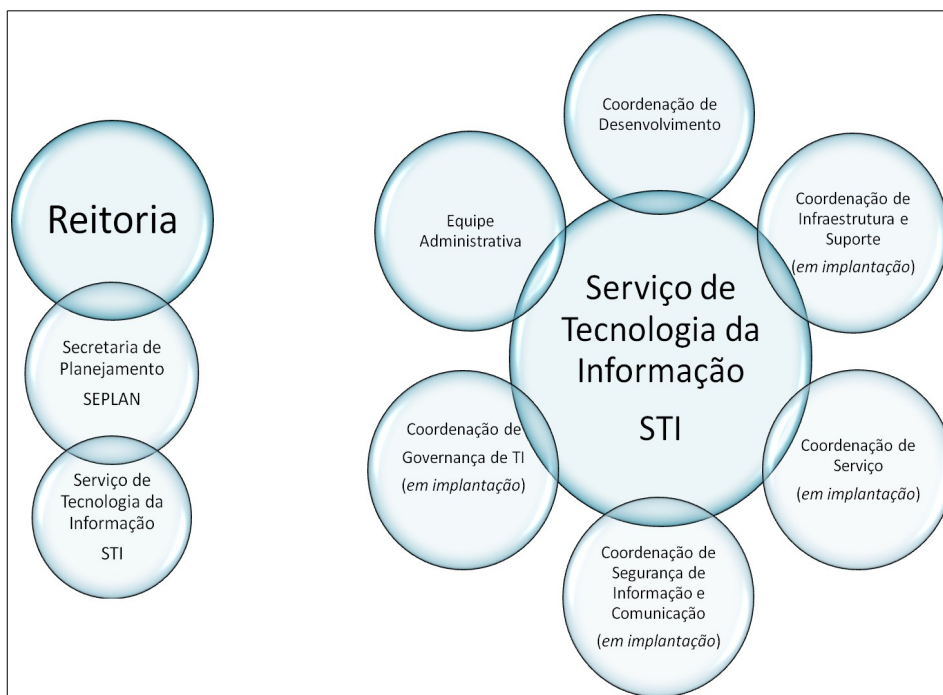
- Proporcionar ao corpo discente e docente o apoio técnico na área de informática para as atividades de pesquisa e extensão;
- Desenvolver e dar manutenção nos sistemas informatizados dos processos de gerenciamento e de tomada de decisão;
- Servir de ambiente de pesquisa e extensão para alunos de graduação e de pós-graduação na área de informática e também em outras áreas.

Por ocasião da criação da Universidade Federal de Campina Grande em 09 de abril de 2002, resultado do desmembramento da Universidade Federal da Paraíba, o Núcleo Setorial de Computação, passou a ser identificado por STI – Serviços de Tecnologia da Informação com as seguintes atribuições:

- Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação institucionais,
- Hospedagem de aplicações e páginas WEB nos servidores computacionais,
- Gerenciamento do e-mail institucional dos funcionários,
- Gestão do portal UFCG – sítio que sintetiza e agrega todo o elenco de dados e informações da instituição direcionados para publicação na web,
- Normatização e consultoria em processos de aquisição e contratação de bens, equipamentos e serviços de Tecnologia da Informação - TI,
- Gestão da manutenção de equipamentos de Tecnologia da Informação,
- Gestão de infraestrutura de *datacenter* e rede lógica,
- Coordenação e participação nos processos de planejamento da TI institucional,
- Coordenação e participação nas atividades de garantia de segurança da informação e comunicação da instituição.

A estrutura organizacional do STI é representada na *Figura 1: Estrutura Organizacional do STI*. No atual contexto apenas o cargo de gerência do STI possui função gratificada. As demais coordenações são ocupadas por Analistas de Tecnologia da Informação (Analista de TI) do quadro de servidores do STI que conta atualmente com 15 Analistas de TI.

Figura 1: Estrutura Organizacional do STI/UFCG



7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

O Serviço de Tecnologia da Informação - STI, representa a unidade responsável pela Tecnologia da Informação (TI) da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG. Sendo assim, as atividades desempenhadas pelo STI abrangem todas os setores da UFCG. Nas seções seguintes será apresentado o referencial estratégico do STI.

7.1. Missão

Garantir o funcionamento eficiente, confiável e atualizado da estrutura de tecnologia da informação da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG.

7.2. Visão

A TI deve ser referência na Universidade Federal de Campina Grande - UFCG e na comunidade externa para atender as necessidades com altos índices de satisfação, qualidade e inovação.

7.3. Valores

- Ética
- Cordialidade
- Atualização Tecnológica
- Excelência: eficiência, criatividade e iniciativa
- Clareza na comunicação
- Comprometimento institucional
- Confiabilidade nos serviços
- Sigilo, privacidade e segurança da informação
- Racionalização no uso dos recursos
- Satisfação dos usuários e colaboradores

7.4. Objetivos Estratégicos de TI

Para concretizar a visão estratégica pretendida, o STI atuará para concretizar os seguintes objetivos estratégicos:

- Promover e solidificar a Governança de TI na UFCG;
 - Participar ativamente das atividades de planejamento de TI (PDTI) e propostas orçamentárias para investimentos necessários em TI;
 - Acompanhar os indicadores das metas do PDTI;
 - Executar ações de sua competência dentro do planejamento de TI da instituição (PDTI) sem comprometer os níveis dos serviços de TI em atividade;
 - Gerenciar satisfatoriamente o atendimento às demandas emergenciais de serviços de TI objetivando o máximo comprometimento com o planejamento estabelecido para TI;
- Administrar a infraestrutura de TI para manutenção de nível de qualidade satisfatório além de atuar constantemente para sua modernização;
- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos;
- Priorizar soluções de desenvolvimento interno de Sistemas de Informação considerando disponibilidade de *expertise* e de recursos adequados;
- Utilizar processo de desenvolvimento de software e de gerenciamento de projetos;
- Utilizar arquitetura padrão para desenvolvimento de software e ferramentas e diretrizes padronizadas para ambiente de desenvolvimento;
- Adequar soluções de software às diretrizes do governo federal;
- Assegurar segurança da informação e comunicação;
- Redefinir a estrutura organizacional e a composição das equipes envolvidas nas atividades de TI da instituição.

7.5. Análise de SWOT da TI Organizacional

A análise SWOT consiste em analisar os ambientes interno e externos da TI enfocando o uso e a gestão da TI pela organização como um todo. Nessa análise são evidenciados os pontos fortes, os pontos fracos, as oportunidades, e às ameaças a TI organizacional.

A análise SWOT elaborada para o presente PDTI da UFCG tomou como base os dados levantados no diagnóstico da TI além de dados fornecidos pela gestão da área de TI. A análise está descrita nas seguintes tabelas: Tabela 1: Pontos Fortes e Pontos Fracos em TI na UFCG e Tabela 2: Oportunidades e Ameaças em TI na UFCG.

Tabela 1: Pontos Fortes e Pontos Fracos em TI na UFCG

Tópico	Pontos Fortes	Pontos Fracos
Informações	Existência de automação nas trocas de informações.	Ausência de automação em troca de informações prioritárias.
Processos	Iniciada a formalização dos processos organizacionais nos setores administrativos (SRH, PRA, PRPG, PRE, PROPEX, etc) e atividades de pesquisa e extensão.	- Ausência de formalização dos principais processos organizacionais da atividade de ensino, ainda que as normas contemplem certa formalização. - Ausência de publicação e de manutenção dos procedimentos formalizados.
Sistemas de Informação	- Sistemas de Informação robustos apesar de antigos. - Aumento das demandas de desenvolvimento de sistemas de informação.	- Baixa modernização dos Sistemas de Informação - Ausência de sistemas de informação para atividades relevantes como exemplo o Controle Acadêmico para Pós-graduação. - Ausência de padronização dos sistemas de informação. - Ausência de gestão centralizada e de padronização de desenvolvimento de sistemas de informação. - Esforços independentes de desenvolvimento de sistemas de informação.
Sítios	Cultura de utilização de sítios pelos setores da instituição.	- Ausência de padronização dos sítios da instituição. - Hospedagem e Suporte fora da instituição. - Ausência de normatização em hospedagem de sítios. - Ausência de atualizações e suporte nos sítios.
Infraestrutura	- Disseminação do uso de equipamentos de TI. - Acréscimo no parque de servidores computacionais.	- Infraestruturas obsoletas em instalações prediais, rede elétrica e rede de cabeamento e wireless. - Deficiências em controle de acesso físico. - Ausência ou a não utilização de análises de necessidades de aquisição bem como a morosidade no processo de aquisição de equipamentos. - Infraestrutura obsoletas ou precárias para acomodar modernizações ou aumento do volume de dados

Pessoal de TI	- Novas contratações para a equipe do setor de TI da instituição.	- Perda de pessoal ou alta rotatividade. - Descentralização de pessoal de TI e da gestão do pessoal de TI. - Baixa compreensão das atribuições dos cargos para pessoal de TI nos diversos setores da UFCG. - Deficiência de Técnicos/Assistentes de TI para dar suporte técnico nos diversos setores. - Pouco investimento em capacitação para pessoal de TI. - Tamanho da equipe de analistas de TI no setor de TI ainda deficiente.
Segurança da Informação	Existência de procedimentos internos à área de TI para prover segurança da informação e comunicação.	- Ausência de política de segurança da informação e comunicação. - Ausência de auditorias internas.
Governança de TI	- Criação do Comitê Gestor de TI - Elaboração do PDTI - 2013.	- Fraca Internalização das atribuições do Comitê Gestor de TI. - Pouca disseminação de práticas em Governança de TI.
Gerais	- Tradição e excelência acadêmica em TI da instituição.	- Baixa atuação do setor de TI em processos de tomada de decisões. - Baixa compreensão do valor estratégico da TI para a instituição.

Tabela 2: Oportunidades e Ameaças em TI na UFCG

Tópico	Oportunidades	Ameaças
Informações	- Diretrizes do governo para automação em trocas de informação. - A Lei de Acesso a Informação que exige, para ser cumprida, que os órgãos tenham maior organização e facilidade no acesso aos dados e informações (EGTI-2013-2015);	- Regulamentações que afetam o planejamento de TI estabelecido.
Processos	- Demanda externa para 'manualização' dos procedimentos da instituição.	
Sistemas de Informação	- Padronizações do Governo Eletrônico (E-Ping - Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico; e-PWG - Padrões Web em Governo Eletrônico);	- Alterações nos padrões do Governo Eletrônico.
Sítios	- Padronizações do Governo Eletrônico (E-mag - Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico)	
Infraestrutura	- Programas de melhoria da infraestrutura de Instituições de Pesquisa (CT-Infra - Finep); - Aumento de demanda por mobilidade no uso de serviços de TIC (EGTI-2013-2015).	- Cortes orçamentários.
Pessoal de TI		- Ausência de plano de carreira de TI (EGTI-2013-2015); - Baixos reajustes salariais do funcionalismo público concorrendo para evasão de talentos.



Segurança da Informação	- Demandas e normatizações do governo para criação da política de segurança da informação e comunicação.	
Governança de TI	- Auditorias e documentação do SISP em governança de TI.	
Gerais	- Elevação por parte da administração federal da importância da TI para seus órgãos; - Crescimento do uso da TI pela Administração Pública Federal (EGTI-2013-2015) - Ênfase dos órgãos reguladores de TI da Administração Pública Federal para realização de planejamento em TI – PDTI.	- Alteração de prioridade das políticas governamentais (EGTI-2013-2015).

8. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

8.1. Critérios de Priorização

As necessidades levantadas no diagnóstico da TI da UFCG foram classificadas de acordo com as categorias: setores, informações, processos, sistemas de informação, sítios, infraestrutura, serviços, pessoal de TI e Segurança da Informação. Para priorizar as necessidades foram considerados o nível de importância da necessidade e o tempo utilizado para sua concretização em semestre. Com esses dados foi calculado o peso de cada necessidade através da seguinte fórmula:

$$\text{Peso} = \frac{(2013.2 * 5 + 2014.1 * 2 + 2014.2 * 1 + 2014.1 * 0,5 + 2014 * 0,25)}{\text{Nível}}$$

O peso encontrado para cada necessidade foi utilizado como critério de ordenação em ordem decrescente. Ou seja, a necessidade que alcançou o peso maior seria a prioridade menor e vice versa.

8.2. Inventário de Necessidades

As necessidades priorizadas estão descritas na Tabela 3: Inventário de Necessidades de TI. As necessidades de desenvolvimento ou melhorias em sistemas de informação que não foram priorizadas estão dispostas na seção 15.2.Necessidades não Priorizadas.

Tabela 3: Inventário de Necessidades de TI

Id.	Necessidade	Nível	2013 2	2014 1	2014 2	2015 1	2015 2	Peso	Priori- dade
Setores									
N1	Melhoria na divulgação e no suporte aos setores participantes do levantamento para diagnóstico da situação da TI na instituição.	3					1	0,08	33
N2	Avaliação e disposição de respostas a perguntas frequentes relativas a Tecnologias da Informação em meio de divulgação apropriado.	1			1			1,00	16
N3	Municar setores de comunicação da instituição com as perguntas frequentemente direcionadas aos setores da instituição para tomada de providências cabíveis.	3	1					1,67	10
Informações									
N4	Proceder melhoria no entendimento e no levantamento das informações trocadas entre os setores. Possibilidade de ser aproveitamento do levantamento atual para subsidiar os levantamentos posteriores.	3				1		0,17	30
N5	Elevar o nível de automação das informações trocadas entre os setores.	2				1		0,25	27
N6	Priorizar automatização de informações oriundas de setores da administração e das coordenações de cursos.	2			1	1		0,75	22

Id.	Necessidade	Nível	2013 2	2014 1	2014 2	2015 1	2015 2	Peso	Priori- dade
N7	Avaliar a possibilidade de melhoria da troca de informação com as entidades externas à instituição.	3					1	0,08	31
Processos									
N8	Elaborar e divulgar lista de processos organizacionais da instituição e respectivas descrições para uso posterior, tanto para levantamentos semelhantes ao do PDTI, como para 'manualização' dos procedimentos relacionados.	2	1	1				3,50	7
N9	Realizar análise dos principais processos da organização e para planejamento de automatizações futuras.	2		1	1			1,50	15
Sistemas de Informação									
N10	Disseminação de Procedimentos e critérios para desenvolvimento de sistemas de informação ressaltando critérios de avaliação considerando criticidade da informação e estratégia de manutenção. Justificativa - alguns setores têm desenvolvido sistemas de informação por terceiros ou mesmo internamente o que compromete a continuidade de manutenção do sistema de informação.	2	1					2,50	9
N11	Desenvolvimento de novos sistemas de informação conforme Tabela 11: Demandas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.	1	1	1	1	1	1	8,75	1
N12	Correções e melhorias nos sistemas de informação descritos no relatório do diagnóstico da TI de março de 2013.	1	1	1	1	1	1	8,75	2
N13	Avaliar solução para os problemas dos sistemas de informação descritos no relatório do diagnóstico da TI de março de 2013.	1			1	1		1,50	11
N14	Com base nos dados do relatório do diagnóstico da TI de março de 2013, avaliar Sistemas de Informação que apresentam avaliação não satisfatória (resposta de pelo menos um indicador entre 'mais ou menos', 'quase nunca' ou 'nunca') objetivando elevar o nível de efetividade do sistema.	2			1	1		0,75	21
Sítios									
N15	Padronização visual, tecnológica e de segurança dos sítios nos setores da UFCG.	1	1	1				7,00	6
Infraestrutura									
N16	Disseminação dos instrumentos normativos de TI pelos setores da instituição.	2		1				1,00	20
N17	Capacitação para manutenção de inventários de TI nos diversos setores da instituição.	2		1				1,00	18
N18	Necessidades de aquisição de equipamentos de TI (detalhadas no relatório do diagnóstico da TI de março de 2013).	1	1	1	1	1		8,50	3
N19	Aprimoramento e implementação de processo de descarte de equipamentos de TI na UFCG.	2		1	1			1,50	12
N20	Disseminação do uso de sistema operacional não proprietários.	3				1		0,17	29

Id.	Necessidade	Nível	2013 2	2014 1	2014 2	2015 1	2015 2	Peso	Priori- dade
N21	Disseminação do uso de Utilitários de Escritório não proprietários.	3					1	0,08	32
N22	Aquisição de pacotes utilizados mas com licença demo.	3				1		0,17	28
N23	Necessidades de aquisição ou melhorias em Infraestrutura de TI (detalhadas no relatório do diagnóstico da TI de março de 2013).	1	1	1				7,00	5
Serviços									
N24	Melhoria nos serviços de manutenção corretiva e implementação de rotinas de manutenção preventiva.	1			1			1,00	17
N25	Implantação e/ou melhoria nos serviços de TI (detalhadas no relatório do diagnóstico da TI de março de 2013).	1		1	1			3,00	8
Pessoal de TI									
N26	Disseminação das atribuições de cargos para TI para melhor dimensionamento de necessidades.	3			1			0,33	26
Segurança da Informação									
N27	Criação da Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.	1	1	1	1			8,00	4
N28	Criação e disseminação de procedimentos para tratamento de segurança das informações da instituição.	2		1	1			1,50	14
N29	Criação e disseminação de procedimentos para realização e controle de cópias de segurança e procedimentos para recuperação.	2		1	1			1,50	13
N30	Criação e disseminação de procedimentos para guarda de equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.	2		1				1,00	19
N31	Criação e disseminação de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.	2			1			0,50	24
N32	Criação de cursos de capacitação em segurança da informação para servidores da instituição.	2			1			0,50	23
N33	Criação e implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI na área de TI da instituição.	2			1			0,50	25

9. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

O plano de metas e de ações representa o planejamento para a Tecnologia da Informação (TI) na UFCG no período em que o presente PDTI vigorar. Nessa seção serão apresentadas quais as metas a serem alcançadas no âmbito da TI e quais as ações deverão ser executadas para o alcance das metas estabelecidas, indicando seus respectivos responsáveis, prazos e recursos demandados.

Para uma melhor disposição das metas, serão considerados os seguintes eixos de foco do PDTI:

- **Informação** – Abrange as metas relacionadas às informações sua divulgação e transparência, além das trocas necessárias nas atividades institucionais.
- **Processos Organizacionais** – Refere-se aos processos organizacionais executados pela instituição.
- **Processos de TI** – Abarca as metas que dizem respeito aos processos de responsabilidade da área de TI na instituição.
- **Infraestrutura** – Cobre as metas relativas aos equipamentos de TI e à infraestrutura física e tecnológica necessária para os equipamentos e processos de TI.
- **Pessoas** – Especifica metas relacionadas às pessoas que atuam em atividades de TI.

9.1. Plano de Metas

O plano de metas estabelece marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para satisfação das necessidades em TI identificadas dentro dos eixos de foco do PDTI. Na tabela a seguir são citadas 12 metas e 46 indicadores.

Tabela 4: Plano de Metas (PDTI 2013-2015)

Eixo: Informação		
Meta 1 : Melhoria do Acesso às Informações		
Indicadores	2014	2015
Ind. 1.1. Número de acessos à página do STI em relação ao número de acesso ao Portal UFCG.	2 %	
Ind. 1.2. Número de acesso à página de Perguntas Frequentes do Portal da UFCG em relação ao número de acesso ao Portal.	5 %	
Ind. 1.3. Número de acesso à página de Perguntas Frequentes dos sítios das Pró-reitorias em relação ao número de acesso ao Portal.	2 %	
Meta 2 : Melhoria das Trocas de Informações entre Setores		
Indicadores	2014	2015
Ind. 2.1. Setores com lista de itens de troca de informação.		100 %
Ind. 2.2. Automatização na troca de informações.		25 %
Ind. 2.3. Automatização na troca de informações de setores administrativos.	25 %	50 %
Ind. 2.4. Automatização na troca de informações de setores da área de ensino.	25 %	50 %
Eixo: Processos Organizacionais		
Meta 3 : Melhoria na Especificação dos Processos Organizacionais da Instituição		
Indicadores	2014	2015
Ind. 3.1. Processos descritos, documentados e publicados.	25 %	75 %
Ind. 3.2. Processos automatizados.		10 %
Eixo: Processos de TI		
Meta 4 : Promover Padronização nos Processos de TI		
Indicadores	2014	2015
Ind. 4.1. Utilização do processo de desenvolvimento de software.	100 %	
Ind. 4.2. Utilização de padrão de encaminhamento de demandas de serviços ao STI.	100 %	
Ind. 4.3. Monitoração da satisfação de cliente de software em produção.	25 %	50 %
Ind. 4.4. Processos de TI mapeados, documentados e publicados.	100 %	
Ind. 4.5. Criação do Regimento Interno do STI.	100 %	
Ind. 4.6. Normatização para uso de recursos de TI.	50 %	100 %
Meta 5 : Melhorias em Sistemas de Informação		
Indicadores	2014	2015
Ind. 5.1. Desenvolvimento de novos sistemas de informação demandados.	25 %	75 %
Ind. 5.2. Correções e melhorias de sistemas de informação.	25 %	75 %
Meta 6 : Padronização nos Sítios dos Setores da UFCG		
Ações	2014	2015
Ind. 6.1. Elaboração do padrão visual dos sítios da UFCG.	100 %	
Ind. 6.2. Elaboração do padrão de conteúdo mínimo dos sítios da UFCG.	100 %	
Ind. 6.3. Elaboração do padrão tecnológico e de segurança dos sítios da	100 %	

UFCG.		
Ind. 6.4. Implementação de serviços e disponibilização de dados para fornecimento de dados padrões para os sítios – cargos, pessoas, organograma, etc. – para atualização automática.	100 %	
Ind. 6.5. Capacitação dos setores nos padrões de sítios da UFCG.	100 %	
Ind. 6.6. Setores que aderiram aos padrões de sítios da UFCG.	25 %	75 %
Ind. 6.7. Atribuição de Responsável pelo conteúdo dos sítios.	50 %	100%
Meta 7 : Melhorias na Utilização de Serviços de TI		
Indicadores	2014	2015
Ind. 7.1. Servidores efetivos com e-mail institucional.	100 %	
Ind. 7.2. Utilização de padrão de arquivamento de documentos digitais produzidos pela administração da UFCG.	25 %	75 %
Ind. 7.3. Normatização da prestação de serviços de TI.	50 %	100 %
Meta 8 : Implantação de Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação		
Indicadores	2014	2015
Ind. 8.1. Criação da Política de Segurança da Informação e Comunicação.	100 %	
Ind. 8.2. Implantação procedimentos para tratamento de segurança da informações da instituição.	100 %	
Ind. 8.3. Utilização dos procedimentos para tratamento de segurança da informação pelos setores.	50 %	100%
Ind. 8.4. Utilização de procedimentos para realização e controle de cópias de segurança e procedimentos para recuperação.	50 %	100 %
Ind. 8.5. Utilização de procedimentos para guarda de equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.	100 %	
Ind. 8.6. Utilização de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.	100 %	
Ind. 8.7. Realização de curso de capacitação em segurança da informação para servidores.	50 %	100 %
Ind. 8.8. Implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI na área de TI da instituição.	50 %	100 %
Eixo: Infraestrutura		
Meta 9 : Padronização de Software e Equipamentos de TI		
Indicadores	2014	2015
Ind. 9.1. Disseminação de procedimentos de aquisição e uso de equipamentos de TI e software.	100 %	
Ind. 9.2. Manutenção de Inventários de TI.	50 %	100 %
Ind. 9.3. Elaboração de processo de descarte de equipamentos de TI.	100 %	
Ind. 9.4. Implementação de processo de descarte de equipamentos de TI.	50 %	100 %
Ind. 9.5. Realização de evento de conscientização do uso de softwares não-proprietário.		100 %
Ind. 9.6. Uso efetivo de software não-proprietário.		50 %
Meta 10 : Modernização da Infraestrutura de TI		
Indicadores	2014	2015
Ind. 10.1. Aquisições de equipamentos demandados.	100 %	
Ind. 10.2. Instalações e melhorias em infraestrutura física de TI.	25 %	75 %
Meta 11 : Melhoria em Serviços de TI		
Indicadores	2014	2015
Ind. 11.1. Realização de manutenções corretivas em equipamentos de TI.	60 %	100 %

Eixo: Pessoas		
Meta 12 : Estruturação do Quadro de Pessoal de TI e suas Competências		
Indicadores	2014	2015
Ind. 12.1. Levantamento de competências e atribuições de pessoal de TI.	100 %	
Ind. 12.2. Estruturação do quadro de pessoal de TI da instituição.	100 %	
Ind. 12.3. Normatização das competências do STI, do pessoal de TI e da Política de Lotação de Pessoal de TI.	100 %	

9.2. Plano de Ações

O seguinte plano de ações estabelece que ações serão executadas para o alcance das metas definidas no plano de metas por eixo de foco do PDTI. A cada ação está atribuído um ou mais setores responsáveis e o prazo para sua conclusão.

Tabela 5: Plano de Ações (PDTI 2013-2015)

Eixo: Informação		
Meta 1 : Melhoria do Acesso às Informações		
Ações	Responsável	Prazo
A.1.1.1. Disponibilizar a página do STI com seção de perguntas frequentes, descrição dos processos de TI e contagem de número de acessos.	STI	30/11/2014
A.1.1.2. Disponibilizar contador de acesso na seção de perguntas frequentes do portal da UFCG.	STI	28/02/2015
Meta 2 : Melhoria das Trocas de Informações entre Setores		
Ações	Responsável	Prazo
A.2.1.1. Elaborar lista de informações trocadas entre setores por setor, contendo informação, nível de automação na troca e setor(es) envolvido(s).	Setores	30/06/2015
A.2.1.2. Disponibilizar repositório de dados contendo informações trocadas entre os setores, o nível de automatização de cada troca e os setores envolvidos a ser preenchido pelos setores.	STI	31/12/2014
A.2.1.3. Priorizar automatização em troca de informações para demandar melhorias ou a criação de sistema de informação.	STI/Setores	31/12/2015
Eixo: Processos Organizacionais		
Meta 3 : Melhoria na Especificação dos Processos Organizacionais da Instituição		
Ações	Responsável	Prazo
A.3.1.1. Definir ferramentas e metodologias para mapeamento e documentação de processos.	SEPLAN/STI	31/12/2013
A.3.1.2. Ofertar curso de capacitação para mapear e documentar os processos.	SEPLAN/ SRH / STI	01/04/2014
A.3.1.3. Mapear e documentar processos dos setores identificando necessidade de automação e nível de automação do processo.	Setores	31/12/2015
A.3.1.4. Disponibilizar seção de processos por setores na página/sítio do setor.	Setores	31/12/2015
A.3.1.5. Publicar processos mapeados/documentados na seção de processos na página/sítio do setor.	Setores	31/12/2015
A.3.1.6. Priorizar automatização de processos mapeados e descritos pelos setores.	SEPLAN/STI/ Setores	31/12/2015
A.3.1.7. Disponibilizar repositório de dados contendo processos organizacionais da instituição e respectivos dados: descrição do processo, setores e atores envolvidos, nível de automatização, priorização de automatização, associação a sistema de informação, diagramas, etc.	STI	31/12/2015

Eixo: Processos de TI		
Meta 4 : Padronização nos Processos de TI		
Ações	Responsável	Prazo
A.4.1.1. Disseminar o processo de desenvolvimento de software em setores que realizam desenvolvimento.	SEPLAN/STI	28/02/2014
A.4.1.2. Centralizar a gestão do desenvolvimento de software.	SEPLAN	30/06/2014
A.4.1.3. Normatizar o padrão de criação e encaminhamento de demandas de serviços ao STI.	SEPLAN/CGTIC/STI	01/03/2014
A.4.1.4. Elaborar e aplicar questionário de satisfação de software e, quando possível, inserir questionário no próprio software.	STI	31/12/2015
A.4.1.5. Mapear, documentar e publicar processos de TI.	STI	31/12/2014
A.4.1.6. Elaborar regimento interno do STI.	SEPLAN/STI	01/04/2014
A.4.1.7. Elaborar normas de utilização de recursos de TI.	SEPLAN/STI	01/04/2014
Meta 5 : Melhorias em Sistemas de Informação		
Ações	Responsável	Prazo
A.5.1.1. Desenvolver Psi – Portal de Software Integrado (STI).	STI	31/08/2013
A.5.1.2. Desenvolver/Implantar Sinfra – Sistema de Controle de Serviços de Infraestrutura (Prefeitura)	STI	31/08/2013
A.5.1.3. Desenvolver Sieo– Sistema de Estrutura Organizacional. (STI)	STI	31/10/2013
A.5.1.4. Desenvolver Sigrep - Sistema de Registro de Ponto Eletrônico para servidores efetivos e terceirizados (SRH/PRA).	STI	01/12/2014
A.5.1.5. Proceder Correções/Melhorias - BC - AUSLIB - Sistema de Biblioteca.	STI	31/03/2014
A.5.1.6. Desenvolver/Migrar PortalUfcg – Portal da UFCG. (Regime de Terceirização)	STI	31/05/2014
A.5.1.7. Desenvolver Sicope – Sistema de Controle de Pedidos de aquisições (PRA).	STI	31/05/2014
A.5.1.8. Desenvolver Scapos – Sistema de Controle Acadêmico da Pós-graduação Lato Senso e Strictu Senso (PRPG).	STI	30/09/2014
A.5.1.9. Proceder Correções/Melhorias - Sicob - Sistema de Controle de Bolsas (PRAC/PRE).	STI	31/01/2015
A.5.1.10. Desenvolver Sicapi – Sistema de Controle de Auxílios Passagens e Inscrições concedidos a docentes, técnicos administrativos e discentes (PRA).	STI	28/02/2015
A.5.1.11. Proceder Correções/Melhorias - SCP - Sistema de Controle de Protocolo.	STI	30/04/2015
A.5.1.12. Desenvolver Sgdoc – Sistema Gerador de Documentos (SRH) – foco inicial em portarias.	STI	31/07/2015
A.5.1.13. Proceder Correções/Melhorias - PRAC - Controle de Refeições.	STI	30/09/2015
A.5.1.14. Desenvolver Scdip – Sistema de Confirmação de Diploma de Pós-graduação (PRPG).	STI	30/11/2015
A.5.1.15. Desenvolver/Migrar Sical – Sistema de Controle de Almoxarifado.	STI	31/12/2015
A.5.1.16. Proceder Correções/Melhorias - AsCom - Notícias.	STI	31/12/2015
Meta 6 :Padronização nos Sítios dos Setores da UFCG		
Ações	Responsável	Prazo
A.6.1.1. Elaborar padrão visual dos sítios da UFCG.	AssCom/STI	28/02/2014
A.6.1.2. Elaborar padrão de conteúdo mínimo dos sítios da UFCG.	AssCom/STI	28/02/2014
A.6.1.3. Elaborar padrão tecnológico e de segurança dos sítios da UFCG.	STI	28/02/2014
A.6.1.4. Implementar serviços e disponibilizar dados para apresentação em sítios.	STI	28/02/2014
A.6.1.5. Capacitar Setores sobre o padrão dos sítios da UFCG.	STI	31/12/2014
A.6.1.6. Adequação dos sítios ao padrão dos sítios da UFCG.	Setores	31/12/2014
A.6.1.7. Normatização sobre conteúdo e padrões dos sítios da UFCG.	SEPLAN/STI	28/02/2014
A.6.1.8. Atribuir responsáveis pelos conteúdos dos sítios.	SEPLAN	28/02/2014
Meta 7 : Melhorias na Utilização de Serviços de TI		
Ações	Responsável	Prazo
A.7.1.1. Criar e-mail institucional para servidores efetivos.	STI	28/02/2014
A.7.1.2. Elaborar padrão de arquivamento de documentos digitais produzidos pelos setores da administração da UFCG.	STI	30/06/2014

Meta 7 : Melhorias na Utilização de Serviços de TI

Ações	Responsável	Prazo
A.7.1.1. Criar e-mail institucional para servidores efetivos.	STI	28/02/2014
A.7.1.3. Prover plataforma tecnológica para guarda de documentos digitais produzidos pelos setores da administração da UFCG.	STI	31/07/2015
A.7.1.4. Capacitar pessoal dos setores na utilização do padrão de arquivamento.	SRH/STI	31/08/2015
A.7.1.5. Migrar e utilizar documentos digitais na plataforma disponibilizada.	Setores	31/12/2015
A.7.1.6. Elaborar normas de prestação de serviços de TI.	SEPLAN/STI	28/02/2014

Meta 8 : Implantação de Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação

Ações	Responsável	Prazo
A.8.1.1. Criar o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG - CGSIC.	SEPLAN	31/12/2013
A.8.1.2. Elaborar Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.	CGSIC	30/06/2014
A.8.1.3. Nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.	SEPLAN/CGSIC	31/12/2013
A.8.1.4. Instituir Equipe de Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação.	CGSIC/STI	30/06/2014
A.8.1.5. Criar e homologar procedimentos para tratamento de segurança da informação da UFCG.	CGSIC	31/10/2014
A.8.1.6. Criação de procedimentos para a realização, o controle e a recuperação de cópias de segurança.	CGSIC	31/10/2014
A.8.1.7. Criação e disseminação de procedimentos para guarda de equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.	CGSIC	31/10/2014
A.8.1.8. Criação e disseminação de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.	CGSIC	31/12/2014
A.8.1.9. Realizar curso de capacitação em segurança da informação para servidores que utilizam informações em meio eletrônico na UFCG.	SRH/CGSIC	31/12/2014
A.8.1.10. Criação e implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI no STI.	STI/CGSIC	31/12/2014

Eixo: Infraestrutura

Meta 9 : Promover Padronização de Software e Equipamentos de TI

Ações	Responsável	Prazo
A.9.1.1. Realizar curso de capacitação sobre procedimentos de aquisição de equipamentos de TI e software, manutenção de inventário de equipamentos de TI, descarte de equipamentos de TI.	SRH / STI	30/06/2014
A.9.1.2. Criar e disseminar procedimento de manutenção de inventários de TI.	SRH / STI	31/12/2014
A.9.1.3. Elaborar processo de descarte de equipamentos de TI.	STI	31/12/2013
A.9.1.4. Implementar processo de descarte de equipamentos de TI.	STI	30/06/2014
A.9.1.5. Normatizar a utilização de software não-proprietário.	SEPLAN/STI	31/12/2014
A.9.1.6. Realizar evento de conscientização de uso de software não-proprietário.	SEPLAN/STI	30/06/2015

Meta 10 : Modernização da Infraestrutura de TI

Ações	Responsável	Prazo
A.10.1.1. Requisitar aquisições planejadas para a vigência do PDTI.	SEPLAN/STI	30/06/2015
A.10.1.2. Solicitar reformas e instalações em infraestrutura física de TI.	SEPLAN/STI	31/12/2014

Meta 11 : Melhoria em Serviços de TI

Ações	Responsável	Prazo
A.11.1.1. Disseminar procedimento de manutenção corretiva em equipamentos de TI.	STI	31/12/2014

Eixo: Pessoas**Meta 12 : Estruturação do Quadro de Pessoal de TI e suas Competências**

Ações	Responsável	Prazo
A.12.1.1. Realizar levantamento de competências e atribuições do pessoal de TI da UFCG.	SEPLAN / STI	30/06/2014
A.12.1.2. Estruturar o quadro de pessoal de TI da instituição.	SEPLAN / STI	31/12/2014
A.12.1.3. Elaborar normatização das competências do STI, do pessoal de TI e da política de lotação do pessoal de TI.	SEPLAN / STI	30/06/2015

10. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Para o efetivo cumprimento das metas do presente PDTI, o quadro de servidores ativos em TI na área de TI da instituição (STI) apresenta uma considerável defasagem para atender as demandas em infraestrutura e segurança da informação, como também em desenvolvimento de software. É evidente a carência para algumas funções específicas, como exemplo, webdesigner, diante da necessidade de padronização dos sítios da instituição e da migração do portal da UFCG.

Outro ponto crítico na gestão do pessoal de TI é a política anterior de descentralização de lotação de Analistas de Tecnologia da Informação nos setores da instituição, o que inviabilizou um processo padronizado de desenvolvimento de software e de atendimento das demandas de TI.

Pelo exposto faz-se necessário realizar as seguintes contratações de analistas e de técnicos de TI.

Tabela 6: Plano de Contratações de Pessoal de TI (PDTI 2013-2015)

Cargo	Atribuições	Contratações
Analista de Tecnologia da Informação	Segurança da Informação	2
Analista de Tecnologia da Informação	Infraestrutura	4
Analista de Tecnologia da Informação	Desenvolvimento de Software	4
Designer (nível superior)	Identidade visual dos sítios	1
Webdesigner (nível técnico)	Desenvolvimento de sítios	2
Técnico de Tecnologia da Informação	Manutenção e Suporte em TI (STI)	5
Técnico de Tecnologia da Informação	Manutenção e Suporte em TI (Centros: CCBS, CTRN, CFP, CSTR, CES, CDSA, CCJS)	7
Técnico em Eletrônica	Manutenção e Suporte em Infraestrutura de TI (STI)	2

11. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

A tabela seguinte apresenta as necessidades de aquisição de equipamentos de TI levantadas no presente PDTI. Os detalhes das demandas estão descritos no relatório de diagnóstico da TI.

Tabela 7: Plano de Investimentos em Equipamentos (PDTI 2013-2015)

Tipo Equipamento	Setores Demandantes	Quantidade	Valor Estimado
Central Telefônica	3	3	
Equipamentos de Videoconferência	22	28	
Estação de Trabalho Avançada	19	135	
Estação de Trabalho Básica	19	226	
Notebook	21	36	
Rede sem Fio - Access Point	13	67	
Rede sem Fio - Controlador	3	7	
Switch	7	15	
Outros	76	280	-
Alarme		1	
Antenas		10	
Apresentador apontador		2	
Câmera de Segurança		5	
Câmera Filmadora		6	
Câmera Fotográfica		2	
Conexão internet		1	
Datashow		5	
Estabilizador		4	
Ferramentas		145	
HD externo		22	
Impressora		21	
Leitores biométricos		10	
Microfone auricular		1	
Nobreak		12	
Nobreak Avançado		3	
Rack - switch		9	
Rack - 19 "		2	
Roteadores		3	
Scanner		1	
Scanner Avançado		1	
Servidores		2	
Switch KVM		1	
Tablet		4	
TV		2	
Webcam		10	

Os serviços necessários para melhoria da infraestrutura em TI estão descritos na tabela Tabela 8: Plano de Investimentos em Infraestrutura (PDTI 2013-2015). Detalhes sobre avaliações e demandas presentes no relatório de diagnóstico da TI.

Tabela 8: Plano de Investimentos em Infraestrutura (PDTI 2013-2015)

Infraestrutura de TI	Demandas de Melhorias/ Instalação	Valor Estimado
Controle de Acesso Físico	21	
Instalações Prediais	31	
Rede Cabeada	17	
Rede Elétrica	14	
Rede Wireless	20	
Telefonia	13	

12. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

<<Inserir a **proposta orçamentária** para o atendimento das necessidades levantadas, explicitando as adequações e restrições necessárias..>>

13. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

Esse PDTI sofrerá revisões semestrais, ficando a cargo da área de TI (STI) e da Secretaria de Planejamento e Avaliação Institucional (SEPLAN) designarem equipe para esse fim. Caso ocorram mudanças drásticas na dotação orçamentária anual da instituição, o Comitê Gestor de TI poderá disparar uma revisão extraordinária do PDTI. Em ambos os casos, caberá ao Comitê Gestor de TI aprovar o PDTI revisado.

A tabela a seguir apresenta o cronograma das revisões do PDTI.

Tabela 9: Cronograma de Revisões do PDTI 2013-2015

Revisão	Prazo de revisão
Primeira Revisão (2013)	01 a 30/11/2013
Segunda Revisão (2014)	01 a 30/06/2014
Terceira Revisão (2014)	01 a 30/11/2014
Quarta Revisão (2015)	01 a 30/06/2015
Avaliação dos Resultados do PDTI 2013-2015 e Início da elaboração do PDTI 2016-2017	01/07/2015

14. CONCLUSÃO

É de fundamental importância um processo de planejamento que possibilite o melhor uso dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos institucionais dos órgãos da Administração Pública como um todo. O Plano Diretor de Tecnologias da Informação (PDTI) cumpre essa missão e assegura também maior transparência no desempenho das atividades relativas a TI na UFCG.

Dentro do PDTI foram estabelecidas indicadores de normatizações que facilitarão a execução de diversas ações propostas.

Para dar celeridade ao acompanhamento contínuo do PDTI, será utilizada uma ferramenta de gestão estratégica que provê o gerenciamento das metas e dos indicadores estabelecidos.

15. ANEXOS

15.1. Portaria de Criação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

Portaria nº 174 de 30/11/2011 – Reitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**

GABINETE DO REITOR
Rua: Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário
58.429-900 – Campina Grande – PB
Fone: (83) 2101.1467 – Fax: (83) 2101.1046
E-mail: reitoria@reitoria.ufcg.edu.br

PORTARIA Nº 147, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011

O Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 32 do Estatuto, e considerando o que dispõe a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI dos Órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP, estabelecida pela Portaria Nº.07, de 22 de dezembro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

R E S O L V E

Art. 1º Criar o Comitê Gestor de Tecnologia de Informação – CGTI da Universidade Federal de Campina Grande.

Parágrafo único. O comitê de que trata o *caput* deste artigo terá, sob a presidência do primeiro membro, a seguinte composição:

MEMBRO	MAT. SIAPE	LOTAÇÃO
Francisco Vilar Brasileiro	337184	Centro de Engenharia Elétrica e Informática
Adriana Carla Damasceno	1542344	Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar
Alexandre Galdino da Nóbrega	1582480	Centro de Educação e Saúde
Alexandre Magno da Nóbrega Marinho	1710256	Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
Carlos Antônio Costa dos Santos	1800673	Centro de Tecnologia e Recursos Naturais
Carlos Roberto de Medeiros	3302821	Centro de Humanidades
Cecir Barbosa de Almeida Farias	1771779	Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido
Gutemberg Medeiros	1460225	Centro de Ciências e Tecnologia
Ianna Duarte Kobayashi	1642464	Serviço de Tecnologia da Informação
Marzina Vidal Negreiros Bezerra	1762018	Serviço de Tecnologia da Informação
Maxwell Guimarães de Oliveira	1648270	Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira
Oscar William Simões Costa	1460293	Serviço de Tecnologia da Informação
Patrick Nascimento Porto	1771102	Centro de Ciências Jurídicas e Sociais
Pedro Sérgio Nicoletti	0335033	Serviço de Tecnologia da Informação
Rodrigo Alves Augusto de Souza	1535068	Centro de Formação de Professores
Valdir Mamede de Oliveira	0337044	Centro de Saúde e Tecnologia Rural

Art. 2º São atribuições do Comitê Gestor de Tecnologia de Informação:

I – formular o seu regimento interno e dar-lhe pleno funcionamento;

REITORIA 1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CABINETE DO REITOR**

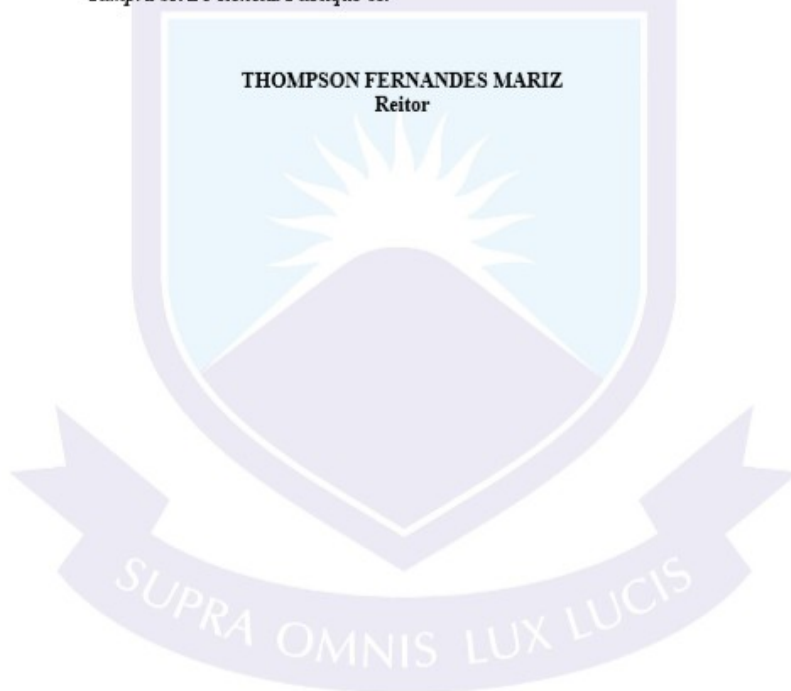
Rua: Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário
58.429-900 – Campina Grande – PB
Fone: (83) 2101.1467 – Fax: (83) 2101.1046
E-mail: reitoria@reitoria.ufcg.edu.br

- II – elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Instituição; e
- III – elaborar a Política de Segurança de Informação e Comunicação – POSIC da Instituição.

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

Cumpra-se. Dê ciência. Publique-se.

THOMPSON FERNANDES MARIZ
Reitor



REITORIA 2

15.2. Necessidades não Priorizadas

Algumas necessidades dentro do Inventário de Necessidades levantado não puderam ser atendidas com os recursos disponíveis no PDTI conforme Tabela 10: Necessidades não Priorizadas.

Tabela 10: Necessidades não Priorizadas

Necessidade	Demandante	Motivo
1. Proceder Correções/Melhorias - Cadastro de discentes da CAPES - Acesso.	CCT/STI	Depende de entidade externa - Capes
2. Proceder Correções/Melhorias - Proxy de acesso aos periódicos (acesso a alunos).	CCT/STI	Depende de entidade externa - Capes
3. Proceder Correções/Melhorias - Sistema de Controle Proap (PRPG).	Proap/Prpg	Sistema desenvolvido por terceiro.
4. Proceder Correções/Melhorias - SAAP (PROPEX).	PROPEX	Sistema desenvolvido por terceiro.
5. Desenvolver Cara-Crachá - Sistema de emissão de Crachás (SRH).	STI	Priorização baixa. Postergado para PDTI seguinte.
6. Desenvolver Scaim - Sistema de Controle de Ações Internacionais (AI).	STI	Priorização baixa. Postergado para PDTI seguinte.
7. Proceder Correções/Melhorias - Processamento dos Resultados (Migração)(Comprov).	Comprov / STI	Eminência de adoção do processo seletivo do SISU/MEC
8. Desenvolver Sdig - Sistema de Digitalização de Documentos (BC).	STI	Requer investimentos em equipamentos e pessoa. Postergado para PDTI seguinte.
9. Desenvolver Sctel - Sistema de Controle de Telefonia (Telefonia).	STI	Priorização baixa. Postergado para PDTI seguinte.
10. Proceder Correções/Melhorias - Sistema de Publicações da Página da SODS.	STI	Atendimento no novo portal da UFCG.
11. Desenvolver/Migrar Sca - Sistema de Controle Acadêmico - Graduação (PRE).	STI/PRE	Alta complexidade do sistema. Postergado para PDTI seguinte.
12. Desenvolver/Migrar Sgrh - Sistema Integrado de Recursos Humanos (SRH).	STI/SRH	Alta complexidade do sistema. Postergado para PDTI seguinte.

15.3. Detalhamento do Inventário de Necessidades

Segue na Tabela 11: Demandas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, a descrição mais detalhada dos novos sistemas de informação demandados.

Tabela 11: Demandas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação

1	
Nome do Sistema	ADM-A-Sist Contr Auxílios/Passagem/Inscrição
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	(SISTEMA INEXISTENTE) - Supervisionar e controlar as prestações de contas dos auxílios financeiros/ inscrições e passagens.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	PRA - CCF - Coord. de Contabilidade e Finanças PRA - CGA - Controle de Auxílios Discentes
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	- Discentes - Programas e Cooperações Técnicas - Passagens - Auxílios - Inscrições (controlado pela Div. Materiais) - Documentos de Prestação de Contas
Principais funcionalidades	- Controle dos auxílios/passagens/inscrições pagos a discentes e respectivas prestações de contas.
Sector responsável pelo sistema	PRA - Pro-reitoria de Administração e Finanças
2	
Nome do Sistema	ADM-P - Sistema de Controle de Pedidos
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	SISTEMA INEXISTENTE - Demanda da PRA para desenvolvimento desse sistema.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	PRA - CCF - Coord. de Contabilidade e Finanças PRA - CGA - ELABORAÇÃO DE CONTRATOS PRA - CGA - PEDIDO DE MATERIAL /OBRAS /SERVIÇOS PRA - CGA - REALIZAÇÃO DE REEQUILÍBRIOS PRA - CGA - REALIZAÇÃO DE TERMOS ADITIVOS
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	Pedidos de Material Permanente/Obras/Serviços
Principais funcionalidades	Controle e Consulta dos Andamento dos Pedidos
Sector responsável pelo sistema	PRA - Pro-reitoria de Administração e Finanças
3	
Nome do Sistema	AI - Sist. de Controle Ações Internacionais

Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Controle e memória das Ações Internacionais realizadas na UFCG.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	- Seleção de Cand. Prog. de Coop. - Coord. Externa - Seleção de Candidatos Prog. de Coop. - Coord. A.I.
Sistemas de Informação com que interage	SCA - Graduação SCA - Pós SRH - Docentes e Técnicos"
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	- Convênios - Intercâmbios - Docentes Internos e Externos (pessoais e acadêmicos) - Discentes Internos e Externos (pessoais e acadêmicos) - Técnicos Administrativos Internos e Externos (pessoais e acadêmicos) - Entidades Internacionais - Área de Atuação
Principais funcionalidades	- Controle de Convênios - Controle de Discentes/Docentes/T.Adm. que sai da UFCG para Entidades - Controle de Discentes/Docentes/T.Adm. recebidos de outras Entidades
Setor responsável pelo sistema	AI - Secretaria de Assuntos Internacionais

4

Nome do Sistema	BC - Digitalização de Documentos
Periodicidade de demanda de informações	Diária
Motivos para a criação do sistema	(SISTEMA NÃO EXISTE) - O setor de periódicos tem publicações muito antigas datadas de 1920, 1930 e coleções completas (IEEE, Revista Veja, etc). Esse acervo é bastante relevante e a sua digitalização traria ganhos na conservação e preservação histórica.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	BC - Acervo de Referência BC - Controle de Periódicos
Sistemas de Informação com que interage	BC - Auslibi - Sistema de Biblioteca
Principais dados usados pelo sistema	- Periódicos - Acervo de Referência (Coleções, Dicionários, Dissertações e Teses)
Principais funcionalidades	- Digitalização de Acervo de Periódicos e de Referência
Setor responsável pelo sistema	BC - Biblioteca Central

5

Nome do Sistema	Confirmação de Diplomas Emitidos pela UFCG
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Inexistência do Sistema
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Confirmação de Diplomas Emitidos pela UFCG
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir

Principais dados usados pelo sistema	Diploma, Discente, Curso, Processo de Emissão do diploma (digitalizado)
Principais funcionalidades	- Consulta da veracidade do diploma requerido
Setor responsável pelo sistema	PRPG - PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA
6	
Nome do Sistema	Controle Acadêmico Cursos Stricto Sensu
Periodicidade de demanda de informações	Diária
Motivos para a criação do sistema	Inexistência de sistema
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Cadastro de alunos Criação de Curso - APCN Emissão de Diplomas Stricto Sensu
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	Discente, Curso, Disciplina, campus, conclusão, nota, diário, docente, etc.
Principais funcionalidades	Controle Acadêmico de Strictu Sensu
Setor responsável pelo sistema	PRPG - PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA
7	
Nome do Sistema	Controle Acadêmico Pós-Graduação - Lato Sensu
Periodicidade de demanda de informações	Diária
Motivos para a criação do sistema	Inexiste... tudo é feito manualmente
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	- Abertura de curso de especialização (Lato Sensu) - Emissão de diploma Lato Sensu
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	Discente, Curso, Disciplina, campus, conclusão, nota, diário, docente, etc.
Principais funcionalidades	A definir
Setor responsável pelo sistema	PRPG - PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA
8	
Nome do Sistema	SRH - Sistema Integrado de RH
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Integração das funcionalidades dos diversos sistemas existentes
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	A definir
Sistemas de Informação com que interage	SIAPE
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Manual
Principais dados usados pelo sistema	- Servidores - Eventos associados a servidores - Consultas - Relatórios
Principais funcionalidades	Funcionalidades ligadas à RH
Setor responsável pelo sistema	SRH - SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
9	

Nome do Sistema	SRH - Controle de Portarias
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	SISTEMA INEXISTENTE - Melhoria da consulta de Portarias associadas a eventos de servidores.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	A definir
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	- Portarias Expedidas - Servidores - Assuntos tratados na portaria - Finalidade das Portarias (eventos associados a servidores)
Principais funcionalidades	- Registro de Portarias - Consultas de Portarias
Setor responsável pelo sistema	SRH - SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
10	
Nome do Sistema	TEL - Controle de Estrutura Telefônica
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Atualmente os dados do controle da estrutura telefônica é armazenado em uma planilha que representa o 'coração', 'mapa da mina' da Telefonia. Modificações indevidas ou ausência de modificações acarretam perdas de produtividade nos serviços de manutenção e projetos da telefonia.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Manutenção e Funcionamento de Centrais/Redes
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	- Planta de Estrutura Telefônica e Lógica de Edificações - Planta de Estrutura Telefônica e Lógica de Cabeamento Externo (Telefônico e Ótico) - Prédios / Salas - Central Telefônica - Ramal - Localização
Principais funcionalidades	- Cadastramento de Localização de Ramais de centrais telefônica. - Controle de Plantas de Projeto Telefônico e Lógico - Gerar Lista de Ramais - Busca de Ramais
Setor responsável pelo sistema	TELEFONIA
11	
Nome do Sistema	PSI - Portal de Sistemas Integrados
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Necessidade de gerenciamento de acesso aos sistemas da instituição e disposição de uma arquitetura padronizada para os sistemas institucionais.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Processo de Desenvolvimento de Software

Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	- Sistemas de informação institucionais, - Permissões de acesso.
Principais funcionalidades	Controle de acesso aos sistemas institucionais.
Setor responsável pelo sistema	Serviços de Tecnologia da Informação - STI

12

Nome do Sistema	SIGREP - Sistema de Gerenciamento de Registro Eletrônico de Ponto
Periodicidade de demanda de informações	Diária
Motivos para a criação do sistema	Necessidade de automatização dos registros de Ponto Eletrônico e automatização do controle de frequência.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Controle de Frequência.
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	- Servidores Efetivos, - Servidores Terceirizados, - Registro de ponto, - Frequência
Principais funcionalidades	- Controle de registro de ponto, - Homologação de frequência, - Relatórios gerenciais.
Setor responsável pelo sistema	SRH - Secretaria de Recursos Humanos

13

Nome do Sistema	SINFRA - Controle de Serviços de Infra
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Necessidade de automatização dos serviços de infraestrutura e transporte gerenciados pela Prefeitura Universitária
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	- Controle de Transporte, - Controle de Manutenção de Infraestrutura, - Controle de Projetos.
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	- Ordem de Serviços de Transporte, - Ordem de Serviços de Manutenção, - Ordem de Serviços de Projetos.
Principais funcionalidades	- Controle de solicitações de serviços, - Relatórios gerenciais dos serviços realizados.
Setor responsável pelo sistema	Prefeitura Universitária

14

Nome do Sistema	SIEO - Sistema de Estrutura Organizacional
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Necessidade de automatização e centralização de informações sobre a Estrutura Organizacional da instituição.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	- Controle do Organograma Institucional
Sistemas de Informação com que interage	Sigrep; Portais e Sítios da UFCG.



Nível de automação da troca de dados entre sistemas	A definir
Principais dados usados pelo sistema	- Setores e cargos de chefia.
Principais funcionalidades	- Manutenção de Setores e Cargos de Chefia. - Serviço de disponibilização de organograma por setor.
Setor responsável pelo sistema	SRH e Reitoria.