



Universidade Federal de Campina Grande

---

**Universidade Federal de Campina Grande**



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

**PDTIC**

**2021 – 2024**

**(Versão 1.0)**



## Alta Direção

---

<b>Antônio Fernandes Filho</b>	Reitor
<b>Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata</b>	Vice-Reitor
<b>Giliara Carol Diniz de Luna Gurgel</b>	Chefe de Gabinete
<b>Caciana Cavalcanti Costa</b>	Pró-Reitor de Ensino
<b>Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata</b>	Pró-Reitor de Pós-Graduação
<b>Onireves Monteiro de Castro</b>	Pró-Reitora de Pesquisa e Extensão
<b>Maria Angélica Sátyro Gomes Alves</b>	Pró-Reitor de Assuntos Comunitários
<b>José Ribamar Marques de Carvalho</b>	Pró-Reitor de Gestão Administrativo-Financeira
<b>Vilma Maria Sudério</b>	Secretário de Recursos Humanos
<b>Vinicius Farias Moreira</b>	Secretário de Planejamento e Orçamento



### HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
24/01/2019	1.0	Plano Diretor de Tecnologias da Informação e Comunicação	STI
18/03/2019	1.1	- Revisão do Plano de Metas e Ações; - Revisão da minuta do PDTIC	STI
25/03/2019	1.2	- Revisão do Plano de Metas e Ações; - Revisão da minuta do PDTIC	STI
12/04/2019	1.3	- Revisão da minuta do PDTIC	STI
03/06/2020	1.4	- Revisão da minuta do PDTIC – Adequação ao PDI 2020-2024	STI
24/07/2020	1.5	- Revisão considerando as considerações das Unidades da UFCG	STI
29/07/2020	1.6	- Revisão interna da equipe do STI	STI
13/08/2020	1.7	- Revisão do anexo 17, tabela 11	STI
08/11/2021	1.8	- Revisão da minuta para homologação	CGD



## Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. INTRODUÇÃO .....	5
3. TERMOS E ABREVIACÕES.....	8
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	9
5. METODOLOGIA APLICADA.....	9
6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	10
7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....	11
8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI .....	15
Missão .....	15
Visão.....	15
Valores.....	15
Objetivos Estratégicos de TI.....	16
Análise de SWOT da TI Organizacional .....	18
9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES .....	20
Critérios de Priorização.....	20
Inventário de Necessidades.....	20
Alinhamento Estratégico .....	22
10. PLANO DE METAS E DE AÇÕES .....	26
11. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	33
12. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS .....	34
13. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	34
14. PLANO DE GESTÃO DE RISCO.....	35
15. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC .....	36
16. CONCLUSÃO .....	36
17. ANEXOS .....	38
Detalhamento do Inventário de Necessidades .....	38



## 1 APRESENTAÇÃO

O objetivo deste documento é descrever o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – que abrange todos os setores da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG – com vigência entre 2021 e 2024.

O PDTIC 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.

O processo de revisão do PDTIC ocorrerá anualmente sob a responsabilidade do Comitê de Governança Digital da UFCG (CGD/UFCG).

## 2 INTRODUÇÃO

As Tecnologias da Informação e Comunicação vêm 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 nessas instituições.

No setor da educação, mais especificamente da educação superior, a utilização da tecnologia da informação colabora 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 Nº 01 de 04 de Abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia estabelece que os órgãos deverão elaborar planejamento da área de Tecnologia da Informação através do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – definido como “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.”.

Por sua vez, o Decreto Nº 10.332 de 28 de abril de 2020, que Institui a Estratégia de Governo Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe:



Art. 3º define:

Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital, os órgãos e as entidades elaborarão os seguintes instrumentos de planejamento:

II - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

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

- **Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- **Estratégia de Governo Digital - EGD - 2020-2022**, instituída pelo decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020.
- **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024:**

Objetivos	Metas/Ações Estratégicas
<b>Eixo 1: Ensino</b>	
Objetivo 1: Melhoria da qualidade na graduação	i. Disponibilizar estrutura para oferta de disciplinas em EaD
	k. Criar o portal de egressos
	l. Implantar a Biblioteca Virtual
Objetivo 2: Expansão da oferta de vagas na pós-graduação	e. Ampliar os canais de divulgação dos programas
Objetivo 3: Melhoria da qualidade na pós-graduação	b. Implementar sistema de avaliação interna dos programas
	c. Disponibilizar estrutura para oferta de disciplinas em EaD
	d. Criar o portal de egressos
	h. Implantar a Biblioteca Virtual
<b>Eixo 2: Pesquisa e Inovação</b>	
Objetivo 5: Melhoria da produção intelectual	b. Fortalecer o Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia (NITT) e o Comitê de Inovação e Transferência de Tecnologia
	c. Criar plataforma digital da produção científica e inovação
	h. Implantar a Biblioteca Virtual
<b>Eixo 4: Assistência Estudantil</b>	



Objetivo 7: Melhoria da assistência estudantil	f. Ampliar os canais de comunicação
<b>Eixo 5: Internacionalização</b>	
Objetivo 8: Melhoria e expansão das atividades de internacionalização	b. Criar plataforma para catalogar e divulgar ações
	f. Ampliar os canais de comunicação
<b>Eixo 6: Dinâmica Processual</b>	
Objetivo 9: Readequação dos fluxos processuais	a. Padronizar, manualizar e publicizar os fluxos processuais
	c. Contratar serviços de digitalização
<b>Eixo 7: Recursos Humanos</b>	
Objetivo 11: Desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida no trabalho	b. Melhorar as estruturas e condições de trabalho
	c. Diagnosticar necessidades e fixar calendário de capacitação e qualificação do servidor
	d. Incentivar a capacitação do corpo técnico-administrativo
<b>Eixo 8: Gestão Estratégica</b>	
Objetivo 13: Melhoria da gestão	M45. Criar a Política de Segurança da Informação e Comunicação
	M47. Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
	M48. Elaborar o Plano de Dados Abertos

Tabela 1 - Alinhamento ao PDI

- **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;



### 3 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.

**EGD:** Estratégia de Governo Digital.

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

**PDTIC:** Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação e comunicação, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de órgão ou entidade para 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 Orçamento .

**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:** Serviço de Tecnologia da Informação

**TIC:** Tecnologia da Informação e Comunicação.

**UFCG:** Universidade Federal de Campina Grande.

### 4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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





- 1 Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020 - Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 2 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>
- 3 Instrução Normativa nº 01 de 04 de abril de 2019 do Ministério da Economia, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- 4 Estatuto da UFCG. Disponível em: <http://www.ufcg.edu.br/administracao/documentosOficiais/estatutoDaUfcg.pdf>
- 5 Regimento da UFCG. Disponível em: <http://www.ufcg.edu.br/administracao/documentosOficiais/regimentoDaUfcg.pdf>
- 6 Plano de Desenvolvimento Institucional da UFCG. Processo [23096.036878/2019-85](#).
- 7 Portaria SGD/ME Nº 778. Disponível em: [http://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/70268218](http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/70268218)

## 5 METODOLOGIA APLICADA

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

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.

Feita a coleta dos dados, iniciou-se uma fase de sistematização das respostas recebidas e de diagnóstico da instituição.

A fase de priorização envolveu a alta direção da UFCG e foi conduzida pela Secretaria de Planejamento e Avaliação Institucional com apoio do Serviço de Tecnologia da Informação. Com o subsídio gerado nessa fase foi possível escolher as ações a serem contempladas no PDTIC.

## 6 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES



Os princípios e diretrizes encontram-se listados no quadro abaixo:

<b>Princípios e Diretrizes (PD)</b>	<b>Origem</b>
<b>PD1:</b> Utilizar, sempre que necessário, a contratação de serviços para tarefas executivas	Decreto-lei nº 200/1967, art. 10, § 7º e 8º;
<b>PD2:</b> Utilizar os padrões do Governo Eletrônico	eMag-Modelo de Acessibilidade e-Ping-Arquitetura de Interoperabilidade ePWG-Padrões Web
<b>PD3:</b> Oferta de serviços públicos digitais	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD4:</b> Avaliação de satisfação nos serviços digitais	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD5:</b> Canais e serviços digitais simples e intuitivos	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD6:</b> Acesso digital único aos serviços públicos	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD7:</b> Serviços públicos integrados	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD8:</b> Serviços públicos do futuro e tecnologias emergentes	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD9:</b> Reformulação dos canais de transparência e dados abertos	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD10:</b> Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Decreto nº 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital
<b>PD11:</b> Gerar, transmitir e disseminar o conhecimento em padrões elevados de qualidade;	Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2020-2024
<b>PD14</b> - foco nas partes interessadas;	Portaria SGD/ME Nº 778
<b>PD15</b> - TIC como ativo estratégico;	Portaria SGD/ME Nº 778
<b>PD16</b> - gestão por resultados;	Portaria SGD/ME Nº 778

PD17 - prestação de contas e responsabilização;	Portaria SGD/ME Nº 778
PD18 - conformidade.	Portaria SGD/ME Nº 778

Tabela 2- Princípios e Diretrizes

## 7 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

A Instrução Normativa 01/2019 da SGD/ME define “Área de TIC” como sendo a “unidade setorial, seccional ou correlata do SISP, responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC do órgão ou entidade”.

O setor denominado Serviço de Tecnologia da Informação – STI – atua como Área de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG. O STI está subordinado à Secretaria de Planejamento e Orçamento 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 Figura 1).



Figura 1-Instalação do Computador IBM 1130 (1968)

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 (1970-1980), 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.



*Figura 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 – Serviço 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;

Gestão 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 3: Estrutura Organizacional do STI*. No atual contexto apenas os cargos de gerência e gerência adjunta do STI possuem função gratificada. As demais coordenações são ocupadas por Analistas de Tecnologia da Informação (Analista de TI) do quadro de servidores do STI.

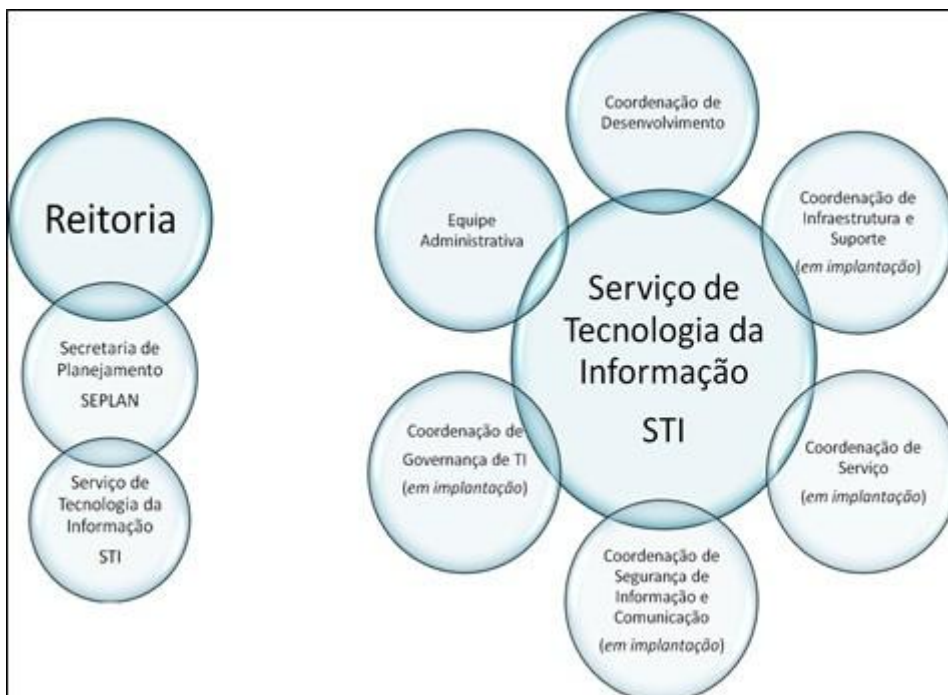


Figura 3-Estrutura Organizacional do STI

## 8 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 todos os setores da UFCG. Nas seções seguintes será apresentado o referencial estratégico do STI.

### **Missão**

Planejar e prover soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a comunidade acadêmica e a sociedade.

### **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.

### **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

Economicidade

### Objetivos Estratégicos de TI

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

<b>Visão</b>	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.
<b>Resultados</b>	10- Agregar Valor à UFCG por meio da provisão de serviços e soluções de TIC
<b>Clientes</b>	8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos 9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG
<b>Processos Internos</b>	5- Promover e solidificar a Governança de TIC na UFCG 6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG 7- Utilizar processo de desenvolvimento de software e de gerenciamento de projetos;
<b>Sustentação</b>	1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC 2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação 3-Assegurar a segurança da informação e comunicação 4- Aperfeiçoar a gestão de pessoas
<b>Missão</b>	Planejar e prover soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a comunidade acadêmica e a sociedade.
<b>Valores</b>	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; e Economicidade.



**OE1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC**

Administrar e aperfeiçoar a infraestrutura de TI para manutenção de nível de qualidade satisfatório além de atuar constantemente para sua modernização.

**OE2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação**

Priorizar soluções de desenvolvimento interno de Sistemas de Informação considerando disponibilidade de *expertise* e de recursos adequados;

**OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação**

Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações produzidas, armazenadas e trafegadas pelos sistemas de informações internos e redes de comunicação.

**OE4- Aperfeiçoar a gestão de pessoas**

Promover ações com o intuito de alocar os colaboradores conforme as competências, habilidades e atitudes e as necessidades da UFCG.

**OE5- Promover e solidificar a Governança de TIC na UFCG**

Participar ativamente das atividades de planejamento de TI (PDTIC) e propostas orçamentárias para investimentos necessários em TI;

Acompanhar os indicadores das metas do PDTIC;

Implementar ações que envolvam o mapeamento e a automatização de processos relacionados à governança de TIC.

**OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG**

Gerenciar satisfatoriamente o atendimento às demandas de serviços de TI objetivando o máximo comprometimento com o planejamento estabelecido para TI;

**OE7- 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;

**OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos**

Gerenciar os produtos e serviços ao longo do seu ciclo de vida com o intuito de manter os níveis adequado de qualidade e buscar a melhoria contínua.

**OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG**

Aumentar o nível de satisfação dos usuários de TIC da UFCG aprimorando o tempo de resposta e o nível dos serviços prestados às áreas de negócio.



## OE10- Agregar Valor à UFPG por meio da provisão de serviços e soluções de TIC

Desenvolver ações que aumentem a percepção do valor gerado pela TIC da UFPG aos usuários internos e aos cidadãos.

### **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 PDTIC da UFPG 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 3: Pontos Fortes e Pontos Fracos em TI na UFPG e Tabela 4: Oportunidades e Ameaças em TI na UFPG.

<b>Tópico</b>	<b>Pontos Fortes</b>	<b>Pontos Fracos</b>
<b>Informações</b>	Existência de automação nas trocas de informações.	Ausência de automação em troca de informações prioritárias.
<b>Processos</b>	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.
<b>Sistemas de Informação</b>	- Sistemas de Informação robustos apesar de antigos. - Aumento das demandas de desenvolvimento de sistemas de informação. - Implantações de novos Sistemas de informação para atividades relevantes como exemplo o Controle Acadêmico para Pós-graduação.	- Baixa modernização dos Sistemas de Informação - 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.
<b>Sítios</b>	Cultura de utilização de sítios pelos setores da instituição. Implantação gradual do padrão do governo para os sítios da instituição.	- Hospedagem e Suporte fora da instituição. - Ausência de normatização em hospedagem de sítios. - Ausência de atualizações e suporte nos sítios.
<b>Infraestrutura</b>	- 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. - Infraestrutura obsoletas ou precárias para acomodar modernizações ou aumento do volume de dados



<b>Pessoal de TI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Novas contratações para a equipe do setor de TI da instituição.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perda de pessoal ou alta rotatividade.</li><li>- Descentralização de pessoal de TI e da gestão do pessoal de TI.</li><li>- Baixa compreensão das atribuições dos cargos para pessoal de TI nos diversos setores da UFCG.</li><li>- Deficiência de Técnicos/Assistentes de TI para dar suporte técnico nos diversos setores.</li><li>- Pouco investimento em capacitação para pessoal de TI.</li></ul>
<b>Segurança da Informação</b>	<p>Existência de procedimentos internos à área de TI para prover segurança da informação e comunicação.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ausência de política de segurança da informação e comunicação.</li><li>- Ausência de auditorias internas.</li></ul>
<b>Governança de TI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criação do Comitê de Governança Digital</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pouca disseminação de práticas em Governança de TI.</li></ul>
<b>Gerais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tradição e excelência acadêmica em TI da instituição.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Baixa atuação do setor de TI em processos de tomada de decisões.</li><li>- Baixa compreensão do valor estratégico da TI para a instituição.</li></ul>

Tabela 3-Pontos Fortes e Pontos Fracos em TI na UFCG

<b>Tópico</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Ameaças</b>
<b>Informações</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diretrizes do governo para automação em trocas de informação.</li><li>- 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;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ataque à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações transitadas nos sistemas internos.</li></ul>
<b>Processos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Demanda externa para mapeamento e documentação dos procedimentos da instituição.</li></ul>	
<b>Sistemas de Informação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Padronizações do Governo Eletrônico (E-Ping – Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico; e-PWG - Padrões Web em Governo Eletrônico);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alterações nos padrões do Governo Eletrônico.</li></ul>
<b>Sítios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Padronizações do Governo Eletrônico (E-mag – Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico)</li></ul>	
<b>Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Programas</u> de melhoria da infraestrutura de Instituições de Pesquisa (CT-Infra – Finep);</li><li>- Aumento de demanda por mobilidade no uso de serviços de TIC.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contingenciamento orçamentário.</li></ul>
<b>Pessoal de TI</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Ausência de plano de carreira de TI</li><li>- Baixos reajustes salariais do funcionalismo público concorrendo para evasão de talentos.</li></ul>
<b>Segurança da Informação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Demandas e normatizações do governo para criação da política de segurança da informação e</li></ul>	



	comunicação.	
<b>Governança de TI</b>	- Auditorias e documentação do SISP em governança de TI.	
<b>Gerais</b>	- Elevação por parte da administração federal da importância da TI para seus órgãos; - Crescimento do uso da TI pela Administração Pública Federal - Ênfase dos órgãos reguladores de TI da Administração Pública Federal para realização de planejamento em TI – PDTIC.	- Contingenciamento orçamentário.

Tabela 4-Oportunidades e Ameaças em TI na UFCG

## 9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

### *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 criticidade definidos em baixa, média ou alta.

### *Inventário de Necessidades*

As necessidades priorizadas estão descritas na Tabela 5: Inventário de Necessidades de TI.

Necessidades	
EIXOS: SETORES	PRIORIDADE
<b>N1.</b> Melhoria na divulgação e no suporte aos setores participantes do levantamento para diagnóstico da situação da TI na instituição.	MÉDIA
<b>N2.</b> Avaliação e disposição de respostas a perguntas frequentes relativas a Tecnologias da Informação em meio de divulgação apropriado.	MÉDIA
<b>N3.</b> Municar setores de comunicação da instituição com as perguntas frequentemente direcionadas aos setores da instituição para tomada de providências cabíveis.	MÉDIA
EIXOS: INFORMAÇÕES	PRIORIDADE
<b>N4.</b> Proceder melhoria no entendimento e no levantamento das informações trocadas entre os setores.	ALTA
<b>N5.</b> Elevar o nível de automação das informações trocadas entre os setores.	ALTA
<b>N6.</b> Priorizar automatização de informações oriundas de setores da administração e das coordenações de cursos.	ALTA
<b>N7.</b> Avaliar a possibilidade de melhoria da troca de informação com as entidades externas à instituição.	ALTA
EIXOS: PROCESSOS	PRIORIDADE



<b>N8.</b> Elaborar e divulgar lista de processos organizacionais da instituição e respectivas descrições para uso posterior, tanto para levantamentos semelhantes ao do PDTIC, como para 'manualização' dos procedimentos relacionados.	MÉDIA
<b>N9.</b> Realizar análise dos principais processos da organização e para planejamento de automatizações futuras.	ALTA
<b>N10.</b> Disseminação dos instrumentos normativos de TI pelos setores da instituição.	MÉDIA
<b>Eixo: SISTEMAS DA INFORMAÇÃO</b>	<b>PRIORIDADE</b>
<b>N11.</b> Disseminação de Procedimentos e critérios para desenvolvimento de sistemas de informação ressaltando critérios de avaliação considerando criticidade da informação e estratégia de manutenção.	MÉDIA
<b>N12.</b> Desenvolvimento de novos sistemas de informação conforme Tabela 11: Demandas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.	ALTA
<b>N13.</b> Correções e melhorias em sistemas de informação.	ALTA
<b>N14.</b> Avaliar solução para os problemas dos sistemas de informação.	ALTA
<b>N15.</b> 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.	ALTA
<b>EIXO: SÍTIOS</b>	<b>PRIORIDADE</b>
<b>N16.</b> Padronização visual, tecnológica e de segurança dos sítios nos setores da UFCG.	MÉDIA
<b>EIXO: INFRAESTRUTURA</b>	<b>PRIORIDADE</b>
<b>N17.</b> Necessidades de aquisição de equipamentos de TI.	ALTA
<b>N18.</b> Aquisição de licenças de software.	ALTA
<b>N19.</b> Necessidades de aquisição ou melhorias em Infraestrutura de TI.	ALTA
<b>N20.</b> Fomentar a utilização de serviços em nuvem.	ALTA
<b>EIXO: SERVIÇOS</b>	<b>PRIORIDADE</b>
<b>N21.</b> Melhoria nos serviços de manutenção corretiva e implementação de rotinas de manutenção preventiva.	ALTA
<b>N22.</b> Implantação e/ou melhoria nos serviços de TI.	ALTA
<b>EIXO: PESSOAS</b>	<b>PRIORIDADE</b>
<b>N23.</b> Disseminação das atribuições de cargos para TI para melhor dimensionamento de necessidades.	MÉDIA
<b>N24.</b> Capacitação de servidores de TI da UFCG.	ALTA
<b>N25.</b> Criação de cursos de capacitação em TI para servidores da instituição.	ALTA
<b>EIXO: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	<b>PRIORIDADE</b>
<b>N26.</b> Disseminação do uso de Utilitários de Escritório não proprietários.	MÉDIA
<b>N27.</b> Disseminação do uso de sistema operacional não proprietários.	MÉDIA
<b>N28.</b> Criação da Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.	ALTA
<b>N29.</b> Criação e disseminação de procedimentos para tratamento de segurança	ALTA



das informações da instituição.	
<b>N30.</b> Criação e disseminação de procedimentos para realização e controle de cópias de segurança e procedimentos para recuperação.	ALTA
<b>N31.</b> Criação e disseminação de procedimentos para guarda de equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.	ALTA
<b>N32.</b> Criação e disseminação de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.	ALTA
<b>N33.</b> Criação e implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI na área de TI da instituição.	ALTA

Tabela 5-Inventário de Necessidades de TI

### Alinhamento Estratégico

Este PDTIC está alinhado à Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 10.332), ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFCG – PDI e ao Referencial Estratégico de TIC. Com esse alinhamento à estratégia da organização, assegura-se que os esforços e recursos, em investimentos e custeios, aplicados na execução das ações de TIC visam alcançar os objetivos estratégicos da organização.

ID	Necessidade de TIC	Necessidade e/ou Estratégia relacionada	Origem
N1	Melhoria na divulgação e no suporte aos setores participantes do levantamento para diagnóstico da situação da TI na instituição.	OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG	Referencial Estratégico de TIC;
N2	Avaliação e disposição de respostas a perguntas frequentes relativas a Tecnologias da Informação em meio de divulgação apropriado.	OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG	Referencial Estratégico de TIC;
N3	Municar setores de comunicação da instituição com as perguntas frequentemente direcionadas aos setores da instituição para tomada de providências cabíveis.	OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG	Referencial Estratégico de TIC;
N4	Proceder melhoria no entendimento e no levantamento das informações trocadas entre os setores.	OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG	Referencial Estratégico de TIC;
N5	Elevar o nível de automação das informações trocadas entre os setores.	OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG; OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC; OE2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação.	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia de Governo Digital PDI 2020-2024;
N6	Priorizar automatização de	OE9- Aumentar a satisfação dos	Referencial Estratégico



	informações oriundas de setores da administração e das coordenações de cursos.	usuários de TIC da UFCG; OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC; OE2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação.	de TIC; Estratégia de Governo Digital PDI 2020-2024;
N7	Avaliar a possibilidade de melhoria da troca de informação com as entidades externas à instituição.	OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC; OE2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação.	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia de Governo Digital PDI 2020-2024;
N8	Elaborar e divulgar lista de processos organizacionais da instituição e respectivas descrições para uso posterior, tanto para levantamentos semelhantes ao do PDTIC, como para 'manualização' dos procedimentos relacionados.	OE5- Promover e solidificar a Governança de TIC na UFCG; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;
N9	Realizar análise dos principais processos da organização e para planejamento de automatizações futuras.	OE5- Promover e solidificar a Governança de TIC na UFCG; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia de Governo Digital PDI 2020-2024;
N10	Disseminação dos instrumentos normativos de TI pelos setores da instituição.	OE5- Promover e solidificar a Governança de TIC na UFCG; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;
N11	Disseminação de Procedimentos e critérios para desenvolvimento de sistemas de informação ressaltando critérios de avaliação considerando criticidade da informação e estratégia de manutenção.	OE5- Promover e solidificar a Governança de TIC na UFCG; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG; OE7- Utilizar processo de desenvolvimento de software e de gerenciamento de projetos; OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos.	Referencial Estratégico de TIC;
N12	Desenvolvimento de novos sistemas de informação conforme Tabela 11: Demandas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.	OE2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação; OE7- Utilizar processo de desenvolvimento de software e de gerenciamento de projetos; OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE9- Aumentar a satisfação dos	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia de Governo Digital PDI 2020-2024; Política de Governança Digital;



		usuários de TIC da UFCG OE10- Agregar Valor à UFCG por meio da provisão de serviços e soluções de TIC. OE11- Assistência ao estudante com Necessidades Educacionais Específicas (NEE)	
N13	Correções e melhorias em sistemas de informação.	OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG OE10- Agregar Valor à UFCG por meio da provisão de serviços e soluções de TIC.	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia de Governo Digital PDI 2020-2024; Política de Governança Digital;
N14	Avaliar solução para os problemas dos sistemas de informação.	OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG.	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia de Governo Digital; PDI 2020-2024;
N15	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.	OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG.	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia de Governo Digital; PDI 2020-2024;
N16	Padronização visual, tecnológica e de segurança dos sítios nos setores da UFCG.	OE2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação; OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação; OE7- Utilizar processo de desenvolvimento de software e de gerenciamento de projetos; OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG OE10- Agregar Valor à UFCG por meio da provisão de serviços e soluções de TIC.	Referencial Estratégico de TIC;
N17	Necessidades de aquisição de equipamentos de TI.	OE1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC; OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação;	Referencial Estratégico de TIC; PDI 2020-2024;
N18	Aquisição de pacotes utilizados, mas com licença demo.	OE10- Agregar Valor à UFCG por meio da provisão de serviços e soluções de TIC;	Referencial Estratégico de TIC;
N19	Necessidades de aquisição ou melhorias em Infraestrutura de TI	OE1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC;	Referencial Estratégico de TIC; PDI 2020-2024;



N20	Fomentar a utilização de serviços em nuvem	OE1- Administrar e Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC;	Referencial Estratégico de TIC;
N21	Melhoria nos serviços de manutenção corretiva e implementação de rotinas de manutenção preventiva.	OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos;	Referencial Estratégico de TIC; PDI 2020-2024;
N22	Implantação e/ou melhoria nos serviços de TI.	OE2- Desenvolver e sustentar sistemas de informação; OE8- Promover a qualidade e a melhoria constante dos serviços prestados e dos produtos desenvolvidos; OE9- Aumentar a satisfação dos usuários de TIC da UFCG; OE10- Agregar Valor à UFCG por meio da provisão de serviços e soluções de TIC.	Referencial Estratégico de TIC; Estratégia do Governo Digital; PDI 2020-2024;
N23	Disseminação das atribuições de cargos para TI para melhor dimensionamento de necessidades.	OE4- Aperfeiçoar a gestão de pessoas.	Referencial Estratégico de TIC;
N24	Capacitação de servidores de TI da UFCG	OE4- Aperfeiçoar a gestão de pessoas.	Referencial Estratégico de TIC;
N25	Criação de cursos de capacitação em TI para servidores da instituição.	OE4- Aperfeiçoar a gestão de pessoas.	Referencial Estratégico de TIC;
N26	Disseminação do uso de Utilitários de Escritório não proprietários.	OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG;	Referencial Estratégico de TIC;
N27	Disseminação do uso de sistema operacional não proprietários.	OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG;	Referencial Estratégico de TIC;
N28	Criação da Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.	OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação; OE5- Promover e solidificar a Governança de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;
N29	Criação e disseminação de procedimentos para tratamento de segurança das informações da instituição.	OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;
N30	Criação e disseminação de procedimentos para realização e controle de cópias de segurança e procedimentos para recuperação.	OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;
N31	Criação e disseminação de procedimentos para guarda de equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.	OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;
N32	Criação e disseminação de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.	OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;
N33	Criação e implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI na área de TI da instituição.	OE3-Assegurar a segurança da informação e comunicação. OE4- Aperfeiçoar a gestão de pessoas; OE6- Aperfeiçoar a gestão de TIC na UFCG.	Referencial Estratégico de TIC;

Tabela 6- Alinhamento Estratégico



## 10 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 PDTIC 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 e prazos.

O plano de metas estabelece marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para satisfação das necessidades em TI identificadas dentro dos eixos de foco do PDTIC.

Para uma melhor disposição das metas, serão considerados os seguintes eixos Setores, Informações, Processos, Sistema de Informação, Sítios, Serviços, Infraestrutura, Pessoas e Segurança da Informação.

Por sua vez, o plano de ações estabelece que ações serão executadas para o alcance das metas definidas no plano de metas por eixo de foco do PDTIC.

A cada ação está atribuído um ou mais setores responsáveis e o prazo para sua conclusão.

Plano de Metas (PDTIC 2021-2024)			
<b>EIXOS: SETORES</b>			
<b>N1.</b> Melhoria na divulgação e no suporte aos setores participantes do levantamento para diagnóstico da situação da TI na instituição.			
<b>N2.</b> Avaliação e disposição de respostas a perguntas frequentes relativas a Tecnologias da Informação em meio de divulgação apropriado.			
<b>N3.</b> Municionar setores de comunicação da instituição com as perguntas frequentemente direcionadas aos setores da instituição para tomada de providências cabíveis.			
<b>META 1 (ME1): Melhoria do Acesso às Informações</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Ind. 1.1.</b> Número de acessos à página do STI em relação ao número de acesso ao Portal UFCG.	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>20%</b>
<b>Ind. 1.2.</b> Número de acesso à página de Perguntas Frequentes do Portal da UFCG em relação ao número de acesso ao Portal.	<b>2%</b>	<b>3%</b>	<b>5%</b>
<b>Ações</b>		<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
<b>A.1.1.</b> Revisar a seção de perguntas frequentes e a descrição dos processos de TI na na Página da STI.		<b>STI</b>	<b>2022</b>
<b>A.1.2.</b> Disponibilizar seção de perguntas frequentes do portal da UFCG.		<b>ASCOM</b>	<b>2022</b>
<b>A.1.3.</b> Disponibilizar contador de acesso na seção de perguntas frequentes do portal da UFCG.		<b>ASCOM</b>	<b>2022</b>
<b>EIXOS: INFORMAÇÕES</b>			



<b>N4.</b> Proceder melhoria no entendimento e no levantamento das informações trocadas entre os setores.			
<b>N5.</b> Elevar o nível de automação das informações trocadas entre os setores.			
<b>N6.</b> Priorizar automatização de informações oriundas de setores da administração e das coordenações de cursos.			
<b>N7.</b> Avaliar a possibilidade de melhoria da troca de informação com as entidades externas à instituição.			
<b>Meta 2 (ME02) Melhoria das Trocas de Informações entre Setores</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Ind. 2.1.</b> Percentual de processos automatizados em relação ao total de processos da UFCG	<b>50%</b>	<b>60%</b>	<b>80%</b>
<b>Ações</b>		<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
<b>A.2.1.</b> Ampliar a utilização do SEI para todas as unidades da UFCG		<b>PRGAF</b>	<b>2021</b>
<b>A.2.2.</b> Manter e Evoluir sistemas integrados (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; Priorizar automatização em troca de informações para demandar melhorias ou a criação de sistema de informação)		<b>STI</b>	<b>2024</b>
<b>EIXOS: PROCESSOS</b>			
<b>N8.</b> Elaborar e divulgar lista de processos organizacionais da instituição e respectivas descrições para uso posterior, tanto para levantamentos semelhantes ao do PDTIC, como para 'manualização' dos procedimentos relacionados.			
<b>N9.</b> Realizar análise dos principais processos da organização e para planejamento de automatizações futuras.			
<b>N10.</b> Disseminação dos instrumentos normativos de TI pelos setores da instituição.			
<b>Meta 3 (ME03): Melhoria na Especificação dos Processos Organizacionais da Instituição</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Ind. 3.1.</b> Processos descritos, documentados e publicados.	<b>50%</b>	<b>60%</b>	<b>80%</b>
<b>Ind. 3.2.</b> Processos automatizados.	<b>50%</b>	<b>60%</b>	<b>80%</b>
<b>Ind. 3.3.</b> Disseminação de procedimentos de aquisição e uso de equipamentos de TI e software.	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
<b>Ações</b>		<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
<b>A.3.1.</b> Definir ferramentas e metodologias para mapeamento e documentação de processos.		<b>SEPLAN/STI</b>	<b>2023</b>
<b>A.3.2.</b> Mapear e documentar processos dos setores identificando necessidade de automação e nível de automação do processo.		<b>Setores</b>	<b>2023</b>
<b>A.3.3.</b> Priorizar automatização de processos mapeados e descritos pelos setores.		<b>SEPLAN/STI/ Setores</b>	<b>2023</b>



<b>A.3.4.</b> Disponibilizar Painel do repositório de dados do SEI 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.	<b>STI</b>	<b>2022</b>	
<b>A.3.5.</b> Realizar curso de capacitação sobre procedimentos de aquisição de equipamentos de TI e software, manutenção de inventário de equipamentos de TI.	<b>SRH / STI</b>	<b>2023</b>	
<b>A.3.6.</b> Elaborar o Plano de Dados Abertos, nos termos do disposto no Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016.	<b>SEPLAN/STI</b>	<b>202</b>	
<b>A.3.6.</b> Elaborar o plano de trabalho do TransformaGov.	<b>SEPLAN/STI</b>	<b>2021</b>	
<b>Meta 4 (ME04): Promover Padronização nos Processos de TI</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>20212</b>	<b>2023</b>
<b>Ind. 4.1.</b> Utilização do processo de desenvolvimento de software.	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Ind. 4.2.</b> Utilização de padrão de encaminhamento de demandas de serviços ao STI.	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Ind. 4.3.</b> Processos de TI mapeados, documentados e publicados.	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Ações</b>		<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
<b>A.4.1.</b> Disseminar o processo de desenvolvimento de software em setores que realizam desenvolvimento.	<b>SEPLAN/STI</b>	<b>2022</b>	
<b>A.4.2.</b> Centralizar a gestão do desenvolvimento de software.	<b>SEPLAN</b>	<b>2022</b>	
<b>A.4.3.</b> Normatizar o padrão de criação e encaminhamento de demandas de serviços ao STI.	<b>SEPLAN/ CGD/STI</b>	<b>2021</b>	
<b>A.4.4.</b> Mapear, documentar e publicar processos de TI.	<b>STI</b>	<b>2022</b>	
<b>A.4.5.</b> Elaborar regimento interno do STI.	<b>SEPLAN/STI</b>	<b>2021</b>	
<b>A.4.6.</b> Elaborar normas de utilização de recursos de TI.	<b>SEPLAN/STI</b>	<b>2023</b>	
<b>Eixo: SISTEMAS DA INFORMAÇÃO</b>			
<b>N11.</b> 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.			
<b>N12.</b> Desenvolvimento de novos sistemas de informação conforme Tabela 11: Demandas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.			
<b>N13.</b> Correções e melhorias em sistemas de informação.			
<b>N14.</b> Avaliar solução para os problemas dos sistemas de informação.			
<b>N15.</b> 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.			



<b>Meta 5 (ME05): Melhorias em Sistemas de Informação</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Ind. 5.1.</b> Desenvolvimento de novos sistemas de informação demandados.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Ind. 5.2.</b> Correções e melhorias de sistemas de informação.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Ações</b>		<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
<b>A.5.1.</b> Manutenção e evolução do Psi – Portal de Software Integrado (STI).		<b>STI</b>	<b>2021-2024</b>
<b>A.5.2.</b> Implantar/Migrar/Administrar os sistemas de informação SIG`s UFRN		<b>STI</b>	<b>2021- 2024</b>
<b>A.5.3.</b> Manutenção e Administração do Scapos – Sistema de Controle Acadêmico da Pós-graduação Lato Senso e Strictu Senso (PRPG).		<b>STI</b>	<b>2024</b>
			<b>2</b>
<b>A.5.5.</b> Implantar/Migrar Sistema de Controle de Almoxarifado, patrimônio e contabilidade provido pelo Governo Federal.		<b>STI</b>	<b>2022</b>
<b>A.5.6.</b> Desenvolver/implantar o AI - Sist. de Controle Ações Internacionais.		<b>STI</b>	<b>2023</b>
<b>A.5.7.</b> Implantar Controle de Programas de Assistência Estudantil e Comunitária.		<b>STI</b>	<b>2023</b>
<b>A.5.8.</b> Pesquisa Integrada do módulo do PEN/SEI		<b>STI</b>	<b>2021-2022</b>
<b>A.5.9.</b> Implantar Repositório Digital Arquivístico		<b>STI/Arquivo Geral</b>	<b>2024</b>
<b>A.5.10.</b> Atualizar o Controle Acadêmico On-Line que permitirá complementar um contato mais proveitoso com os discentes, docentes e coordenações, garantindo a consolidação e amplo acesso a um banco de dados digital.		<b>STI/PRE/DSC</b>	<b>2023</b>
<b>A.5.11.</b> Desenvolver/implantar o Sistema do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão		<b>STI</b>	<b>2023</b>
<b>A.5.18.</b> Implantação do sistema Diploma Digital, conforme PORTARIA ME Nº 554, DE 11 DE MARÇO DE 2019		<b>STI</b>	<b>2021</b>
<b>EIXO: SÍTIOS</b>			
<b>N16.</b> Padronização visual, tecnológica e de segurança dos sítios nos setores da UFCG.			
<b>Meta 6 (ME06): Padronização nos Sítios dos Setores da UFCG</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Ind. 6.1.</b> Percentual de sítios internos adequados ao padrão da UFCG.	<b>50%</b>	<b>70%</b>	<b>100%</b>
<b>Ind. 6.2.</b> Percentual de capacitação dos setores nos padrões de sítios da UFCG.	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>15%</b>



Ações	Responsável	Prazo
A.6.1. Elaborar padrão visual dos sítios da UFCG.	Ascom/STI	2022
A.6.2. Elaborar padrão tecnológico e de segurança dos sítios da UFCG.	STI	2021
A.6.3. Capacitar Setores sobre o padrão dos sítios da UFCG.	STI	2022
A.6.4. Adequação dos sítios ao padrão dos sítios da UFCG.	Setores	2024
A.6.5. Normatização e organização do conteúdo (melhorar o fluxo da informação) e padrões dos sítios da UFCG.	AscomSTI/	2021
A.6.6. Integrar os portais da UFCG no portal Único gov.br	Ascom/ STI/demais setores	2022
A.6.7. Evoluir os sites dos campi para incluir todas as informações necessárias ao ingressante.	Ascom/ Setores	2022

**EIXO: INFRAESTRUTURA**

N17. Necessidades de aquisição de equipamentos de TI.

N18. Aquisição de pacotes utilizados com licença demo.

N19. Necessidades de aquisição ou melhorias em Infraestrutura de TI.

N20. Fomentar a utilização de serviços em nuvem.

**Meta 8 (ME08): Modernização da Infraestrutura de TI**

Indicadores	2022	2023	2024
Ind. 8.1. Quantidade de projetos de modernização da infraestrutura de TI concluídos.	3	5	5

Ações	Responsável	Prazo
A.8.1. Modernizar a infraestrutura de rede cabeada (óptica, metálica) e wireless da UFCG. (acesso disponível a toda comunidade acadêmica, nos campi da UFCG).	STI	2022
A.8.1.1. Implantação da rede wireless, disponível aos usuários do Sistemoteca UFCG.	STI	2022
A.8.2. Modernizar a infraestrutura de TIC para suporte às aplicações da UFCG e disponibilização de serviços públicos digitais.	STI	2023
A.8.2.1. Implementar uma infraestrutura de armazenamento/backup corporativa.	STI	2022
A.8.2.2. Implementar uma infraestrutura de segurança da informação corporativa.	STI	2023
A.8.2.3. Implementar uma plataforma de virtualização corporativa.	STI	2022
A.8.2.4. Ampliação da capacidade computacional.	STI	2022
A.8.2.5. Fomentar a utilização de recursos computacionais em nuvem.	STI	2023



<b>A.8.4.</b> Adquirir licenças de software para suporte às atividades finalísticas da UFCG (software para desenvolvimento de projetos de engenharia e comunicação institucional; diagramação; manipulação de imagem; e para pesquisa acadêmica).	<b>setores</b>	<b>2024</b>
---	----------------	-------------

**EIXO: SERVIÇOS**

**N21.** Melhoria nos serviços de manutenção corretiva e implementação de rotinas de manutenção preventiva.

**N22.** Implantação e/ou melhoria nos serviços de TI.

**Meta 9 (ME09): Melhorias na Utilização de Serviços de TI**

<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Ind. 9.1.</b> Padrão de arquivamento de documentos digitais produzidos pela administração da UFCG adequado ao definido pelo Governo Federal.	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
<b>Ind. 9.2.</b> Normatização da prestação de serviços de TI.	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
<b>Ind. 9.3.</b> Manutenções corretivas em equipamentos de TI.	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
<b>Ações</b>		<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
<b>A.9.1.</b> Implementar o arquivamento de documentos digitais produzidos pelos setores da administração da UFCG, seguindo o padrão definido pelo Governo Federal.		<b>STI</b>	<b>2024</b>
<b>A.9.2.</b> Orientar os setores na utilização do padrão de arquivamento.		<b>STI/Arquivo Geral/SEI</b>	<b>2024</b>
<b>A.9.3.</b> Migrar e utilizar documentos digitais na plataforma disponibilizada.		<b>SRH/STI</b>	<b>2024</b>
<b>A.9.4.</b> Realizar de manutenções corretivas em equipamentos de TI.		<b>STI</b>	<b>2021-2024</b>

**EIXO: PESSOAS**

**N23.** Disseminação das atribuições de cargos para TI para melhor dimensionamento de necessidades.

**N24.** Capacitação de servidores de TI da UFCG.

**N25.** Criação de cursos de capacitação em TI para servidores da instituição.

**Meta 10 (M10): Estruturação do Quadro de Pessoal de TI e suas Competências**

<b>Indicadores</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Ind. 10.1.</b> Levantamento de competências e atribuições de pessoal de TI.	<b>SIM</b>		
<b>Ind. 10.2.</b> Estruturação do quadro de pessoal de TI da instituição.	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
<b>Ind. 10.3.</b> Normatização das competências do STI, do pessoal de TI e da Política de Lotação de Pessoal de TI.	<b>SIM</b>		
<b>Ind. 10.4.</b> Realização de curso de capacitação em TI para	<b>SIM</b>		



servidores.			
Ações		Responsável	Prazo
A.10.1. Realizar levantamento de competências e atribuições do pessoal de TI da UFCG.		SEPLAN / STI	2021
A.10.2. Estruturar o quadro de pessoal de TI da instituição.		SEPLAN / STI	2021
A.10.3. Elaborar normatização das competências do STI, do pessoal de TI e da política de lotação do pessoal de TI.		SEPLAN / STI	2023
A.10.4. Realizar capacitação dos servidores de TI.		SEPLAN/STI	2021-2024
A.10.5. Elaborar plano de capacitação de docentes, discentes e técnicos administrativos às novas TICs que surgem cotidianamente.		SEPLAN/STI	2021-2024
A.10.6. Prover capacitação em TI para servidores da UFCG.		STI	2021-2024

**EIXO: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**N26.** Disseminação do uso de Utilitários de Escritório não proprietários.

**N27.** Disseminação do uso de sistema operacional não proprietários.

**N28.** Criação da Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.

**N29.** Criação e disseminação de procedimentos para tratamento de segurança das informações da instituição.

**N30.** Criação e disseminação de procedimentos para realização e controle de cópias de segurança e procedimentos para recuperação.

**N31.** Criação e disseminação de procedimentos para guarda de equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.

**N32.** Criação e disseminação de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.

**N33.** Criação e implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI na área de TI da instituição.

**Meta 11 (M11): Implantação de Procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação**

Indicadores	2022	2023	2024
<b>Ind. 11.1.</b> Criação da Política de Segurança da Informação e Comunicação.	SIM		
<b>Ind. 11.2.</b> Implantação procedimentos para tratamento de segurança da informações da instituição.	SIM		
<b>Ind. 11.3.</b> Utilização dos procedimentos para tratamento de segurança da informação pelos setores.	SIM		
<b>Ind. 11.4.</b> Utilização de procedimentos para realização e controle de cópias de segurança e procedimentos para recuperação.	SIM		
<b>Ind. 11.5.</b> Utilização de procedimentos para guarda de	SIM		



equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.			
<b>Ind. 11.6.</b> Utilização de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.	<b>SIM</b>		
<b>Ind. 11.7.</b> Realização de curso de capacitação em segurança da informação para servidores.	<b>SIM</b>		
<b>Ind. 11.8.</b> Implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI na área de TI da instituição.	<b>SIM</b>		
<b>Ind. 11.9.</b> Inventário de TI (sistemas e aplicações) catalogado.	<b>SIM</b>		
<b>Ações</b>		<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
<b>A.11.2.</b> Elaborar Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.		<b>CGD</b>	<b>2022</b>
<b>A.11.3.</b> Nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicação da UFCG.		<b>SEPLAN/ CGD</b>	<b>2022</b>
<b>A.11.4.</b> Instituir Equipe de Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação.		<b>CGSIC/STI</b>	<b>2022</b>
<b>A.11.5.</b> Criar e homologar procedimentos para tratamento de segurança da informação da UFCG.		<b>CGSIC/STI</b>	<b>2022</b>
<b>A.11.6.</b> Criação de procedimentos para a realização, o controle e a recuperação de cópias de segurança.		<b>CGSIC/STI</b>	<b>2022</b>
<b>A.11.7.</b> Criação e disseminação de procedimentos para guarda de equipamentos de contingência e de meios magnéticos utilizados em cópias de segurança.		<b>CGSIC/STI</b>	<b>2020</b>
<b>A.11.8.</b> Criação e disseminação de procedimentos para assinatura de termos de responsabilidade para uso dos equipamentos.		<b>CGSIC/STI/ Patrimônio</b>	<b>2023</b>
<b>A.11.9.</b> Realizar curso de capacitação em segurança da informação para servidores que utilizam informações em meio eletrônico na UFCG.		<b>SRH/CGSIC</b>	<b>2024</b>
<b>A.11.10.</b> Criação e implantação de processo de análise de riscos relacionados à TI no STI.		<b>STI/CGSIC</b>	<b>2021-2024</b>
<b>A.11.11.</b> Catalogar os sistemas e aplicações de TI existentes.		<b>STI</b>	<b>2022</b>

Tabela 7-Plano de Metas (PDTIC 2020-2022)

## 11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Para o efetivo cumprimento das metas do presente PDTIC, 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 descentralização de lotação de Analistas de Tecnologia da Informação nos setores da instituição, o que dificulta o estabelecimento de 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.

Cargo	Atribuições	Contratações
Analista de Tecnologia da Informação	Governança de TIC	2
Analista de Tecnologia da Informação	Infraestrutura e Segurança da Informação	4
Analista de Tecnologia da Informação	Desenvolvimento de Software	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

Tabela 8-Plano de Contratações de Pessoal de TI (PDTIC 2020-2022)

## 12 PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

A definição do investimento em serviços e equipamentos de TI será consolidado no Plano Anual de Contratações.

## 13 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A proposta orçamentária estará definida no Plano Anual de Contratações - PAC, instituído pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019, e sua execução dependerá de previsão na Lei Orçamentária Anual e da disponibilidade orçamentária para o respectivo ano de vigência do PAC.

## 14 PLANO DE GESTÃO DE RISCO

ID	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACT	AÇÃO	RESPOSTA AO	RESPONSÁVEL
----	-----------	---------------	--------	------	-------------	-------------



			O		RISCO	
R1	Contingenciamento orçamentário	Alta	Alto	N/A	Repriorização das necessidades do PDTIC.	Comitê de Governança Digital
R2	Alta rotatividade dos colaboradores	Média	Alto	1. Buscar a retenção de talentos 2. Implantar processo de aperfeiçoamento da transferência de conhecimento	1. Repriorização das necessidades do PDTIC 2. Revisão do processo de transferência do conhecimento	STI; Comitê de Governança Digital.
R3	Interferência política em questões técnicas	Baixa	Alto	Aperfeiçoar os processos de governança de TIC	1. Revisão da estratégia institucional 2. Instituição de Política de Governança de TIC	Alta Administração
R4	Descontinuidade de planos e projetos (mudanças na gestão)	Baixa	Alto	Aperfeiçoar os processos de governança de TIC	Repriorização das necessidades do PDTIC	Comitê de Governança Digital;
R5	Estrutura de governança inadequada	Média	Alto	Aperfeiçoar estrutura de governança de TIC	Instituição de Política de Governança de TIC	Alta Administração
R6	Descontinuidade do fornecimento de bens ou prestação de serviços devido à não renovação de contratos por parte do fornecedor	Baixa	Alto	1. Aperfeiçoar os processos de gestão de TIC; 2. Implementar plano de continuidade de negócios 3. Aperfeiçoar a análise de riscos 4. Aperfeiçoar a transferência de conhecimento	Repriorização das necessidades do PDTIC	STI; Comitê de Governança Digital
R7	Quantitativo de pessoal de TIC inadequado	Média	Alto	1. Aperfeiçoar os processos de gestão de TIC; 2. Aperfeiçoar a transferência de conhecimento; 3. Recompôr os quadros de TI por meio de	Repriorização das necessidades do PDTIC	STI; Comitê de Governança Digital; Alta Administração.

				realização de concurso público.		
<b>R8</b>	Mudanças nas normas legais	Média	Alto	1. Aperfeiçoar os processos de gestão de TIC 2. Aperfeiçoar a transferência de conhecimento	1. Revisão da estratégia de TIC 2. Repriorização das necessidades do PDTIC	STI; Comitê de Governança Digital; Alta Administração.

## 15 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

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

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

Revisão	Prazo de revisão
Primeira Revisão (2022)	01 a 30/06/2022
Segunda Revisão (2023)	01 a 30/06/2023
Avaliação dos Resultados do PDTIC 2021-2024 e Início da elaboração do PDTIC 2025-2028	01/07/2023

*Tabela 9-Cronograma de Revisões do PDTIC 2020-2022*

## 16 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 e Comunicação (PDTIC) cumpre essa missão e assegura também maior transparência no desempenho das atividades relativas a TI na UFCG.

Dentro do PDTIC foram estabelecidos indicadores de normatizações que facilitarão a execução de diversas ações propostas.

## 17 ANEXOS

### ***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.

<b>1</b>	
<b>Nome do Sistema</b>	<b>AI - Sist. de Controle Ações Internacionais</b>
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	<b>AI – Secretaria de Assuntos Internacionais</b>
<b>2</b>	
<b>Nome do Sistema</b>	<b>Confirmação de Diplomas Emitidos pela UFCG</b>
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	Controle Acadêmico com uma base para usuários que não tenham vínculo com a instituição, afim, emitir certificados para eventos diversos, como Simpósios, Cursos e mini-cursos, Paletas, dentre outras, a exemplo do que é feito pela ferramenta SGCE
Nível de automação da troca de dados	A definir



entre sistemas	
Principais dados usados pelo sistema	Diploma, Discente, Curso, Pessoas Externas (a exemplo de professores convidados para eventos ou alunos de outras instituições), processo de Emissão do diploma (digitalizado).
Principais funcionalidades	- Consulta da veracidade do diploma requerido de forma centralizada
Setor responsável pelo sistema	<b>PRPG - PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA</b>

### 3

<b>Nome do Sistema</b>	<b>Controle Acadêmico Cursos Stricto Sensu</b>
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	<b>PRPG - PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA</b>

### 4

<b>Nome do Sistema</b>	<b>Controle Acadêmico Pós-Graduação - Lato Sensu (em fase de implantação)</b>
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	<b>PRPG - PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA</b>

### 5

<b>Nome do Sistema</b>	<b>TEL - Controle de Estrutura Telefônica</b>
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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planta de Estrutura Telefônica e Lógica de Edificações</li><li>- Planta de Estrutura Telefônica e Lógica de Cabeamento Externo (Telefônico e Ótico)</li><li>- Prédios / Salas</li><li>- Central Telefônica</li><li>- Ramal</li><li>- Localização</li></ul>
Principais funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastramento de Localização de Ramais de centrais telefônica.</li><li>- Controle de Plantas de Projeto Telefônico e Lógico</li><li>- Gerar Lista de Ramais</li><li>- Busca de Ramais</li></ul>
Setor responsável pelo sistema	<b>TELEFONIA</b>
<b>6</b>	
<b>Nome do Sistema</b>	<b>SICOB</b>
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Atualmente o gerenciamento de bolsas de fonte pagadora UFCG é realizado pelo sistema SICOB (desenvolvido em 2015). No entanto há a necessidade de integração desse sistema ao PSI, como módulo do sistema. Uma vez que os dados do SICOB precisam está homologados no banco institucional para unificar acesso dos discentes, permitir funções gerenciais aos usuários, entre outras demandas solicitadas.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Gerenciamento de Bolsas como fonte pagadora UFCG (não permitindo a duplicidade de alunos), para liberação de pagamentos das bolsas. Gerenciamento de bolsas de pesquisa para unificar a informação de bolsas dos alunos da UFCG.
Sistemas de Informação com que interage	<ul style="list-style-type: none"><li>- SCA (PRE)</li><li>- Contabilidade</li></ul>
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	<ul style="list-style-type: none"><li>- Discentes</li><li>- Bolsas</li><li>- Programas de Extensão, Assistência Estudantil, Monitoria, Pesquisa</li></ul>
Principais funcionalidades	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciar dados de bolsistas UFCG</li><li>- Emitir planilha para pagamento dos bolsistas por programa e mês</li><li>- Verificar duplicidade de bolsistas com fonte pagadora UFCG</li><li>- Cadastro de programas de bolsas da UFCG</li></ul>
Setor responsável pelo sistema	<b>PRA</b>
<b>7</b>	
<b>Nome do Sistema</b>	<b>SIPRAC (SAEC)</b>
Motivos para a criação do sistema	Necessidade da PRAC de automatizar as ações administrativas requeridas pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Gerenciamento dos alunos nos programas de assistência estudantil ofertados pela PRAC.



Sistemas de Informação com que interage	SCA (PRE)
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	- Discentes - Programas da PRAC;
Principais funcionalidades	- Cadastrar os alunos que recebem assistência da PRAC; - Efetivar um sistema informatizado para a inscrição dos estudantes nos processos seletivos da assistência estudantil; - Um sistema em que o próprio estudante já aponte suas necessidades socioeconômicas quando realiza o cadastramento junto à UFCG; - Gerenciamento dos dados das residências universitárias; - Gerenciamento dos RU's; - Gerenciamento dos serviços de saúde; - Inclusão de agendamento para atendimentos junto aos profissionais de saúde de modo virtual (uma agenda virtual nos sites de cada campus); - A elaboração de um sistema de gestão do atendimento em saúde, especialmente os que realizam acompanhamento psicológico (uma alusão a um "prontuário", mas que os psicólogos consigam gerar um relatório com a evolução do acompanhamento educacional do estudante) – com sigilo absoluto e acesso apenas ao profissional, conforme modelos de algumas outras Ies; - Gerenciamento das atividades dos alunos dentro dos programas; - Geração de relatórios com todos os dados dos estudantes beneficiados em cada programa (em substituição ao trabalho manual de consulta: pastas, planilhas, documentos físicos, etc); - Criar de forma automatizada, ou, através de filtros que possam ser feitos de forma manual pelos Assistentes Sociais dos Centros, os tipos de relatórios que são exigidos pela PRAC, as Assistências Estudantis. Os mesmos são feitos manualmente via Planilhas e os dados requeridos mudam com frequência, dificultando as atividades e celeridade ao atendimento ao aluno.
Setor responsável pelo sistema	PRAC

Tabela 10- Demandas de Desenvolvimento de Sistemas de Informação

<b>8</b>	
<b>Nome do Sistema</b>	<b>Gestão de Almoxarifado/Patrimônio</b>
Motivos para a criação do sistema	Necessidade de gerenciamento do Almoxarifado/patrimônio
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Necessidade de gerenciar de maneira fácil os ativos e passivos do almoxarifado e patrimônio setoriais
Sistemas de Informação com que interage	A definir
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	A definir
Principais funcionalidades	- Cadastrar materiais de consumo e capital; - Possibilitar consulta dos materiais existentes; - Solicitar materiais e equipamentos;



9	
Nome do Sistema	SINAI
Motivos para a criação do sistema	Necessidade do NAI/Reitoria e demais Setores de Apoio Local em cada campus de gerenciar as atividades de Acessibilidade e Inclusão, especialmente o banco de dados dos estudantes atendidos (considerando o número crescente deste público após a Lei de Cotas).
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	Gerenciamento das informações sobre os estudantes com Necessidades Educacionais Específicas (NEE), do ingresso à conclusão do curso.
Sistemas de Informação com que interage	SCA (PRE) SIPRAC
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	- Discentes; - Desempenho acadêmico; - Benefícios assistenciais da PRAC; - Programa Monitoria Inclusiva; - NEE apresentadas e adaptações necessárias.
Principais funcionalidades	- Cadastro do estudante no ingresso nos cursos via cotas (ou não, considerando que há estudantes com NEE que não ingressaram via cotas); - Gestão das NEE apresentadas; - Gestão das adaptações necessárias para atender ao estudante: recursos físicos/materiais, pedagógicos, metodológicos, entre outros; - Gestão do Programa Monitoria Inclusiva da PRE; - Acompanhamento do desenvolvimento educacional por parte das equipes NAI.
Setor responsável pelo sistema	<b>NAI Reitoria e Setores Locais de Apoio em cada campus</b>

10	
Nome do Sistema	SABI/Auslib
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Permitir a integralização dos sistemas
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	<b>SABI</b> - gerenciar as ações e interações dos usuários/leitores das bibliotecas da instituição com os seus respectivos acervos. <b>Auslib</b> – cadastrar os materiais no acervo, dar baixa, controle dos materiais cadastrados.
Sistemas de Informação com que interage	Auslib SABI Controle Acadêmico PSI
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	- Discentes - Docentes - Servidores TAE - Prestadores de Serviço
Principais funcionalidades	Integralização dos Sistemas, melhorias a serem realizadas: - Gerar relatórios administrativos e estatísticos; - Integralização com o Pagtesouro (permitindo o pagamento de GRUs por





	cartão de débito); - Integralização do sistema de etiquetas de dorso e código de barras; - Geração de Ficha Catalográfica (automatizada); - Layout do sistema mais intuitivo, permitindo um melhor gerenciamento;
Setor responsável pelo sistema	<b>Sistemoteca</b>

**11**

<b>Nome do Sistema</b>	<b>App Sistemoteca</b>
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Permitir aos usuários a disponibilidade da informação
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	<b>SABI</b> - gerenciar as ações e interações dos usuários/leitores das bibliotecas da instituição com os seus respectivos acervos.
Sistemas de Informação com que interage	SABI Controle Acadêmico
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	- Discentes - Docentes - Servidores TAE - Prestadores de Serviço
Principais funcionalidades	- Periódicos vinculado ao CAFE (utilizando os dados do PSI); - Pesquisa Integrada, facilitando a disponibilização da informação; - Notificações dos empréstimos (data devolução, reserva); - Informações do Sistemoteca; - Localização no acervo.
Setor responsável pelo sistema	<b>Sistemoteca</b>

**12**

<b>Nome do Sistema</b>	<b>Pesquisa Integrada</b>
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	Permitir aos usuários a disponibilidade da informação
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	<b>SABI</b> - gerenciar as ações e interações dos usuários/leitores das bibliotecas da instituição com os seus respectivos acervos. <b>Biblioteca Digital de Teses e Dissertações – BDTD</b> – acervo digital de trabalhos acadêmicos <b>Repositório Institucional</b> <b>Periódicos Biblioteca Virtual – Pearson</b> <b>Bases de Dados</b>
Sistemas de Informação com que interage	SABI Controle Acadêmico PSI Periódicos Capes Biblioteca Virtual - Pearson
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	- Discentes - Docentes



	- Servidores TAE - Prestadores de Serviço
Principais funcionalidades	- Recurso de busca por autor, título e assunto, que retorne as informações das várias bases de dados disponíveis; - Mostrar a disponibilidade do título/obra, como também a biblioteca que dispõe o material ou então a plataforma;
Setor responsável pelo sistema	<b>Sistemoteca</b>

13

Nome do Sistema	Depósito de Trabalhos Acadêmicos (Módulo do SEI)
Periodicidade de demanda de informações	Variada(s)
Motivos para a criação do sistema	<b>SEI</b> (Sistema Eletrônico de Informações) - é um sistema eletrônico de gestão do conhecimento totalmente online, sem o uso do papel. Além de agilizar a tramitação dos processos administrativos, o SEI representa sustentabilidade e economia na administração pública.
Processo(s) Organizacional(is) automatizado(s) pelo sistema	<b>SABI</b> - gerenciar as ações e interações dos usuários/leitores das bibliotecas da instituição com os seus respectivos acervos. <b>Biblioteca Digital de Teses e Dissertações – BDTD</b> – acervo digital de trabalhos acadêmicos <b>Repositório Institucional</b> <b>Periódicos Biblioteca Virtual – Pearson</b> <b>Bases de Dados</b>
Sistemas de Informação com que interage	SABI Controle Acadêmico Scapos PSI
Nível de automação da troca de dados entre sistemas	Automatizada
Principais dados usados pelo sistema	- Discentes
Principais funcionalidades	- Depósito das produções acadêmicas científicas; - Inserção das informações realizadas pelo usuário; - Controle de depósito dos trabalhos embargados;
Setor responsável pelo sistema	<b>Sistemoteca</b>