

Plano de Desenvolvimento da Unidade

2023-2025





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

ROL DE RESPONSÁVEIS

Valberto Barroso da Costa
Pró-Reitor

Gabriel Gonzalez Magalhães
Coordenador de Sistemas

Heidi Gracielle Kanitz
Coordenadora da Comunicação Institucional

Luís Fernando Braúna de Meireles
Coordenador de Infraestrutura e Segurança da Informação

Natanael Lima Ribeiro de Sousa
Coordenador de Processos, Projetos e Governança de TIC

Luiz Carlos Moraes de Brito
Chefe da Divisão de Banco de Dados



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

[PORTARIA N° 01/2023-PROTIC/UFDPAr, DE 25 DE AGOSTO DE 2023](#)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

PORTARIA N° 01/2023-PROTIC/UFDPAr, DE 25 DE AGOSTO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, nomeado pela Portaria nº 60, de 31 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, e considerando o MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1/2023 - DGGR/UFDPAR, de 21 de agosto de 2023, nº do Protocolo: 23855.005412/2023-60,

Resolve:

Art. 1º Designar a constituição de Comissão Setorial de Elaboração do PDU-2023/2025, da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC), da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, com poderes para elaborar e avaliar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) 2023-2025:

Valberto Barroso da Costa SIAPE - 2086663 - Presidente
Natanael Lima Ribeiro de Sousa SIAPE - 2257736
Heidi Gracielle Kanitz SIAPE - 1864337
Maria Vitória Araújo Vasconcelos MATRÍCULA - 20209010506
Leonardo de Almeida Lima MATRÍCULA - 20209024038

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valberto Barroso da Costa
Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação



LISTA DE SIGLAS

- UFDPa** - Universidade Federal do Delta do Parnaíba
- CONSUNI** - Conselho Universitário
- PROTIC** - Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
- TIC** - Tecnologia da Informação e Comunicação
- STI** - Superintendência de Tecnologia da Informação
- TCU** - Tribunal de Contas da União
- TI** - Tecnologia da Informação
- CCI** - Coordenadoria de Comunicação Institucional
- ECS** - Espaço de Ciências da Saúde
- CCI** - Coordenadoria de Comunicação Institucional
- CGATI** - Coordenação-Geral de Auditoria de Tecnologia da Informação
- CS** - Central de Serviços
- SWOT** - Strengths, Weaknesses, Opportunities, threats.
- RNP** - Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
- MEC** - Ministério da Educação
- SISP** - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
- IES** - Instituto de Ensino Superior
- BSC** - Balanced Scorecard
- CAIS** - Centro de Atendimento a Incidentes de Segurança
- UFPI** - Universidade Federal do Piauí
- CGU** - Controladoria Geral da União
- DevSecOps** - Desenvolvimento, segurança e operações
- PMBOK** - Project Management Body of Knowledge
- CMMI** - Capability Maturity Model® Integration
- CI/CD** - Continuous integration/continuous delivery
- PPMO** - Public Procurement Monitoring Office
- BI** - Business Intelligence



LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS E QUADROS

- Figura 01 – Missão, Visão e Valores da PROTIC
- Figura 02 – Organograma da Unidade
- Quadro 01 – Composição do Pessoal da PROTIC/UFDPAr
- Quadro 02 – Perfil do Pessoal Terceirizado na PROTIC/UFDPAr
- Quadro 03 – Perfil Bolsistas PROTIC
- Quadro 04 – Mobiliário da PROTIC/UFDPAr
- Quadro 05 – Salas (ambientes) separados da PROTIC/UFDPAr
- Figura 03 – Salas integrantes da PROTIC/UFDPAr
- Figura 04 – Mapa Estratégico da PROTIC/UFDPAr
- Figura 05 – Cadeia de Valor PROTIC/UFDPAr
- Quadro 06 – Matriz SWOT PROTIC/UFDPAr
- Quadro 07 – Perspectivas da TIC no Balanced Scorecard
- Quadro 08 – Balanced Scorecard – PROTIC/UFDPAr
- Quadro 09 – Planejamento Estratégico PROTIC
- Quadro 10 – Planejamento Tático PROTIC
- Quadro 11 – Planejamento Operacional PROTIC



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	7
1.1 Introdução	7
1.2 Missão, Visão e Valores da PROTIC	8
2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	10
2.1 Organograma	10
2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade	10
2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente	19
2.4 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado	19
2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista	20
3. INFRAESTRUTURA FÍSICA	20
3.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa	20
3.2 Instalação física do setor	22
4. PLANEJAMENTO DO SETOR	22
4.1 Introdução	22
4.2 Mapa Estratégico	23
4.3 Cadeia de Valores	24
4.4 Análise SWOT	24
4.5 Balanced Scorecard (BSC)	25
4.6 Planejamento Estratégico (5W2H)	29
4.7 Planejamento Tático (5W2H)	31
4.8 Planejamento Operacional (5W2H)	32
5 GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	33
5.1 Plano Anual de Contratações (PAC) de Soluções de TICs	33
6. CONCLUSÃO	35
6.1 Resultados do Exercício Anterior	35
6.2 Resultados Esperados	35
7 REFERÊNCIAS	37



1. APRESENTAÇÃO

1.1 Introdução

A Universidade Federal do Delta do Parnaíba é uma instituição com apenas cinco anos de existência, criada através da Lei nº 13.651, de 11 de abril de 2018, por desmembramento do Campus Ministro Reis Velloso da Universidade Federal do Piauí. Sua estrutura administrativa e acadêmica começou a ser definida a partir da designação do Reitor *Pro Tempore*, em 11 de dezembro de 2019, que ainda entre os primeiros atos, o Reitor *Pro Tempore* da UFDPa, através da Resolução nº 2, de 12 de fevereiro de 2020, instituiu a estrutura organizacional inicial da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, criando em consequência, como órgão suplementar da administração superior a Superintendência de Tecnologia da Informação – STI. Em 22 de setembro de 2022, o Conselho Universitário da UFDPa - CONSUNI, através da Resolução nº 21/2022, criou *ad referendum* a **Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC** a partir da STI, ratificando sua decisão através da Resolução CONSUNI nº 24, de 01 de dezembro de 2022.

A PROTIC tem como missão prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para auxiliar a universidade a cumprir suas metas de desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão. Além disso, um dos propósitos da PROTIC é conduzir os processos com excelência, transparência e celeridade, obedecendo aos critérios legais e as prioridades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFDPa.

Temos como visão ser referência no setor de Tecnologia da Informação, sendo reconhecida pela excelência nos serviços e suporte tecnológico da UFDPa.

Como valores da PROTIC temos as seguintes regras de conduta, princípios e ideias para alcançar os objetivos esperados. Para cumprir a missão, a PROTIC/UFDPa norteará a execução de suas atividades pelos seguintes valores:

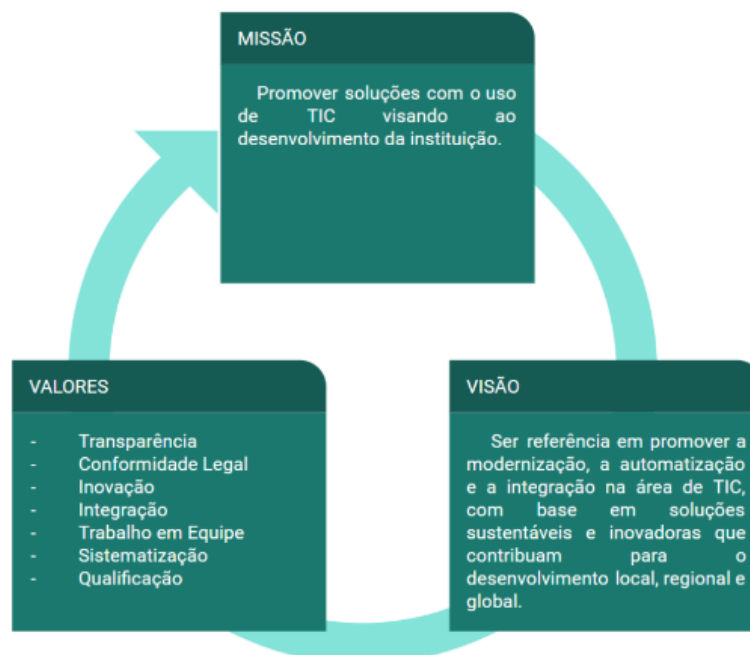
- 1 Transparência: Apresentar dados e informações de forma clara e objetiva, permitindo que os usuários possam acompanhar de forma transparente todas as ações do setor.
- 2 Conformidade legal: Assegurar o cumprimento das instruções normativas, acordos do TCU e demais dispositivos legais.

- 3 Inovação: Agir de forma a promover, estimular e apoiar as iniciativas inovadoras de Tecnologia da Informação nas operações da UFDPAr.
- 4 Integração: Promover um ambiente propício à colaboração e realização coletiva dos projetos e ações propostas, favorecendo o compartilhamento de soluções e do conhecimento possibilitando assim que todas as informações relativas aos processos produtivos ou administrativos da instituição sejam armazenadas e acessadas estrategicamente para embasar decisões gerenciais.
- 5 Trabalho em Equipe: Executar o trabalho de forma consistente e compartilhada.
- 6 Sistematização: Estabelecer e formular estratégias e padrões relacionados com a administração dos recursos de tecnologia da informação para a sistematização e disponibilização de informações gerenciais, visando dar suporte ao processo decisório da instituição.
- 7 Qualificação: Promover a melhoria contínua dos serviços de TIC prestados no âmbito da UFDPAr.

1.2 Missão, Visão e Valores da PROTIC

Na definição da missão, visão e valores da TI da UFDPAr, ou seja, de sua Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC, desenhou-se um infográfico, apresentado na Figura 1, com o intuito de encontrar a identidade de negócio desta Superintendência e a partir dela extrair o referencial estratégico da TI.

Figura 01 – Missão, Visão e Valores de PROTIC





Missão

Prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para auxiliar a universidade a cumprir suas metas de desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

Visão

Ser referência no setor de Tecnologia da Informação, sendo reconhecida pela excelência nos serviços e suporte tecnológico.

Valores

Seguir regras de conduta, princípios e ideias para alcançar os objetivos esperados. Para cumprir a sua missão, a PROTIC/UFDPAr norteará a execução de suas atividades pelos seguintes valores:

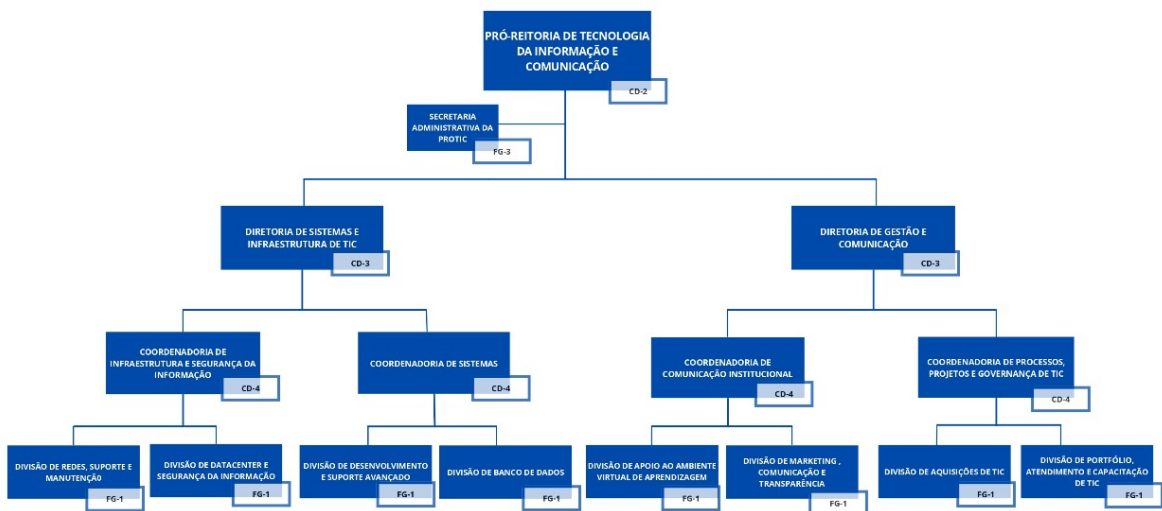
- **Transparência:** Apresentar dados e informações de forma clara e objetiva, permitindo que os usuários possam acompanhar de forma transparente todas as ações do setor.
- **Conformidade legal:** Assegurar o cumprimento das instruções normativas, acórdãos do TCU e demais dispositivos legais.
- **Inovação:** Agir de forma a promover, estimular e apoiar as iniciativas inovadoras de Tecnologia da Informação nas operações da UFDPAr.
- **Integração:** Promover um ambiente propício à colaboração e realização coletiva dos projetos e ações propostas, favorecendo o compartilhamento de soluções e do conhecimento possibilitando assim que todas as informações relativas aos processos produtivos ou administrativos da instituição sejam armazenadas e acessadas estrategicamente para embasar decisões gerenciais.
- **Trabalho em Equipe:** Executar o trabalho de forma consistente e compartilhada.
- **Sistematização:** Estabelecer e formular estratégias e padrões relacionados com a administração dos recursos de tecnologia da informação para a sistematização e disponibilização de informações gerenciais, visando dar suporte ao processo decisório da instituição.
- **Qualificação:** Promover a melhoria contínua dos serviços de TIC prestados no âmbito da UFDPAr.

2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 Organograma

Atualmente, a estrutura da PROTIC, definida pela Resolução CONSUNI nº 07, de 08 de outubro de 2021, da UFDPAr, pode ser demonstrada conforme Figura 02 abaixo:

Figura 02- Organograma da Unidade



Fonte: PROTIC/UFDPAr (2023)

A PROTIC/UFDPAr, reconhecendo a necessidade de revisão de sua estrutura dada pela Resolução CONSUNI Nº 37/2023, de 09 de março de 2023, após estudo detalhado das demandas que estão sob sua guarda, reconheceu, junto a Reitoria da UFDPAr, a necessidade de comportar sob seus cuidados a Coordenadoria de Comunicação Institucional (CCI), de modo a acelerar os procedimentos de publicação de páginas e notícias, dentre as demais atribuições do setor ingressante em sua estrutura.

2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade

A) Compete ao Pró-Reitor da PROTIC



- I - Gerenciar e decidir sobre assuntos relacionados à Tecnologia da Informação, assessorando a Alta Administração, orquestrando e contribuindo com a criação de políticas correlatas junto aos Comitês de Governança de TIC e de Segurança da Informação, bem como a sua execução;
- II – Planejar e propor soluções para demandas de mudanças legais e administrativas do governo federal;
- III – Responder às pesquisas, diagnósticos e auditorias do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU), da Auditoria Interna da UFDPAr e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Governo Digital, dentre outros, no tocante aos assuntos relacionados à TIC da Instituição;
- IV – Promover e publicizar as ações relacionadas à Segurança da informação, Planos de Dados Abertos, Proteção de Dados e outros, bem como a importância Estratégica da TIC para a Instituição, apoiando-se nos Planos e Estratégias de TIC;
- V – Construir o planejamento estratégico, tático e operacional que envolvam os processos, projetos e atividades da PROTIC.

B) Compete à Secretaria Administrativa da PROTIC:

- I - Secretariar ao Pró-Reitor da PROTIC, receber, protocolar, encaminhar, triar, registrar e encaminhar documentos e correspondências impressos e eletrônicos;
- II - Auxiliar no agendamento dos compromissos bem como despachar diariamente com o Pró-Reitor da PROTIC;
- III - Organizar e secretariar reuniões conduzidas pela Pró-Reitoria;
- IV - Confeccionar e organizar documentos, convites e correspondências, realizar atendimentos presenciais e/ou por meio eletrônico, e auxiliar no controle de férias, ausências e processos relacionados aos servidores da PROTIC;
- V - Auxiliar no controle patrimonial da PROTIC e na cessão de uso de bens de TIC para outras unidades, bem como prestar apoio ao Pró-Reitor da PROTIC em assuntos diversos;

C) Compete à Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC



- I – Assessorar o Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas de tecnologia, de desenvolvimento e manutenção de sistemas, de gestão da informação, de segurança da informação, de redes e manutenção de equipamentos;
- II – Planejar e priorizar, a médio e longo prazo, em consonância com os projetos desenvolvidos com a Diretoria de Gestão e Comunicação, as atividades relacionadas à implementação e/ou implantação de sistemas; à infraestrutura de TIC, à gestão de recursos do .Datacenter, do Parque Computacional e backbone da rede da UFDPa;
- III – Implementar projeções, a médio e longo prazo, das mudanças e riscos que envolvem infraestrutura de TIC e sistemas sob a responsabilidade da PROTIC;
- IV – Planejar e promover a cultura de desenvolvimento, segurança e operações (DevSecOps) na PROTIC;
- V – Promover o uso de melhores práticas, de métodos ágeis (SCRUM, XP, RUP, entre outros), de padrões de projetos, de frameworks e modelos internacionais (COBIT, ITIL, PMBOK, CMMI, ISO 27.001, entre outros) nos processos, projetos e atividades desenvolvidos na Diretoria, Coordenações e Divisões relacionadas àquela;
- VI – Planejar e promover a gestão de continuidade dos serviços prestados pela PROTIC, continuous integration/continuous delivery (CI/CD).

D) Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação

- I – Assessorar o Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC e ao Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II – Gerenciar a operacionalização e monitoramento da eficiência dos ativos de TIC; das políticas de Backup, Segurança da Informação, CI/CD;
- III – Coordenar as atividades de expansão, modernização, continuidade e manutenção da rede interna, redes sem fio, acesso à internet, virtualização servidores e equipamentos de redes visando proporcionar a consistência dos serviços computacionais;



IV – Coordenar as ações de apoio/suporte técnico aos usuários;

V – Coordenar a implantação da Política de Segurança da Informação da instituição e demais políticas elaboradas pela Diretoria de Gestão e Comunicação que envolvam as atividades da Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação.

E) Compete à Divisão de Redes, Suporte e Manutenção

I – Gerenciar e executar as atividades relacionadas ao monitoramento dos ativos de TIC sob a responsabilidade da PROTIC, bem como a manutenção no tocante à rede interna, nos níveis e camadas necessários de acordo com os planejamentos realizados pelas unidades competentes da PROTIC;

II – Coordenar e executar as atividades relacionadas ao suporte e manutenção ao usuário tangente ao uso de hardware, acesso à rede, impressoras, instalação de aplicativos, formatação de computadores, e atividades correlatas;

III – Gerenciar e executar ações necessárias para promover a gestão de continuidade dos serviços relacionados com a PROTIC.

F) Compete à Divisão de Datacenter e Segurança da Informação

I – Promover e executar ações e atividades relacionadas aos planos/políticas de Dados Abertos, Proteção de Dados e Segurança da Informação, em parceria com os respectivos gestores institucionais, sejam eles unidades, comissões ou comitês;

II – Gerenciar e executar as Políticas de Backup nas bases de dados da instituição, em especial, as gerenciadas pela PROTIC;

III – Gerenciar e executar as atividades de infraestrutura de TIC necessárias às configurações e implantações de novos serviços que dependam do parque tecnológico presente no Datacenter da instituição;

IV – Manter atualizados e seguros os sistemas sob responsabilidade da PROTIC, a fim de minimizar suas falhas de segurança;

V – Buscar implementar as boas práticas em segurança da informação atendendo as normas e guias considerados referências na área;



VI – Implementar nas bases de dados sob a responsabilidade da PROTIC as diretrizes listadas nas normas vigentes a exemplo da Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados, dentre outras.

G) Compete à Coordenadoria de Sistemas

I – Assessorar o Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC da PROTIC, bem como ao Pró-Reitor, nos assuntos pertinentes à desenvolvimento, manutenção, implementação, implantação e melhorias em Sistemas institucionais ou que se relacionem de alguma forma com as atividades da instituição;

II – Coordenar as ações relacionadas a análise, desenvolvimento, testes, implantação, manutenção e demais atividades relativas ao ciclo de vida dos sistemas;

III – Promover ações para a adoção de padrões de projeto de desenvolvimento e manutenção de sistemas, visando qualidade de software;

IV – Planejar e executar as necessidades e condicionantes a serem implementados nas Bases de Dados da PROTIC a fim de atender a legislação vigente;

V – Coordenar a execução das atividades inerentes à Sistemas para a implementação das políticas de segurança da informação (e demais políticas que envolvam o uso de sistemas) seguindo as normas vigentes.

H) Compete à Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado

I – Desenvolver e implantar sistemas de informação e comunicação;

II – Gerenciar e executar Análise Negocial e de Requisitos de sistemas a serem implementados, implantados, sustentados e/ou customizados, em sintonia com os planejamentos realizados pelas unidades competentes da PROTIC;

III – Coordenar e executar as atividades de Testes de Software, visando garantir a qualidade dos sistemas institucionais;

IV – Gerenciar e executar as ações necessárias e possíveis para maximizar a segurança dos servidores, da rede e dos sistemas da instituição, em atendimento ao Plano de Segurança da Informação e conformidade com a Política Nacional de Segurança da Informação e as melhores práticas do mercado.



I) Compete à Divisão de Bancos de Dados

- I – Gerenciar e executar em Bancos de Dados os requisitos, condições e recursos a serem implementados, implantados, sustentados e/ou customizados, em sintonia com a legislação vigente, bem como com os planejamentos realizados pelas unidades competentes da PROTIC;
- II – Realizar as modificações nas bases de dados propostas por desenvolvedores da instituição (e/ou de fábricas de software contratadas), gerenciar usuários e perfis de acesso às bases;
- III – Monitorar a performance, segurança e auditar as atividades;
- IV – Implementar a estratégia de Backup e Recovery dos bancos de dados da instituição;
- V – Executar em conjunto com a Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado as políticas de segurança da informação seguindo as normas vigentes.

J) Compete à Diretoria de Gestão e Comunicação

- I – Assessorar ao Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas planejamento, governança, gestão, marketing, comunicação e transparência;
- II – Planejar e priorizar, a médio e longo prazo, em consonância com os Projetos desenvolvidos com a outra Diretoria da PROTIC, as atividades relacionadas à implementação e/ou implantação de sistemas, gestão de Portfólios de Serviços e aquisições de soluções de TIC;
- III – Planejar, a médio e longo prazo, a modernização e integração dos processos de negócio internos à instituição, bem como da Infraestrutura de TIC e Sistemas fazendo uso de TIC;
- IV – Planejar o fomento do uso de melhores práticas e frameworks internacionais nos processos, projetos e atividades desenvolvidos na PROTIC;
- V – Implementar, coordenar e promover as atividades do Escritório de Projetos e Processos (PPMO);
- VI – Coordenar as atividades de capacitação relacionadas ao uso de sistemas, componentes e ferramentas de TIC, em parceria com a Coordenadoria de



Comunicação e Conteúdos Digitais, bem como a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFDPAr.

K) Compete à Coordenadoria de Comunicação Institucional

I – Assessorar o Diretor de Gestão e Comunicação a ao Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas de gestão da comunicação e Relações Públicas;

II – Planejar e Coordenar estratégias e ações prioritárias de Comunicação da UFDPAr, de maneira a identificar oportunidades de promoção e eventuais riscos de imagem;

III - Planejar e coordenar políticas, guias e normas que facilitem a organização e a execução das atividades relacionadas com a comunicação institucional;

IV - Gerenciar e controlar a qualidade das imagens, vídeos e produções textuais a serem divulgadas nas redes sociais e portais institucionais gerenciados pela coordenação;

V - Planejar e coordenar as aquisições a serem realizadas para atender as demandas da coordenação.

L)Compete à Divisão de Apoio ao Ambiente Virtual de Aprendizagem

I – Criação de estratégias de padronização de conteúdos digitais baseados no público-alvo e no potencial de atendimento do material às suas necessidades;

II – Coordenar as atividades de capacitação dos agentes de ensino para o uso das ferramentas e estratégias propostas em parceria/estabelecidas pelas unidades acadêmicas competentes;

III – Monitorar as ações e impactos do uso dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem a fim de propor melhorias nas estratégias de ensino.

M) Compete à Divisão de Marketing, Comunicação e Transparência

I – Coordenar o processo de definição de prioridades de ações de comunicação, marketing e publicidade executadas pela UFDPAr;

II – Orientar as ações de publicidade e os eventos executados pela UFDPAr;



III – Supervisionar a aplicação de pesquisas de opinião pública e de avaliação de comunicação realizadas pela Universidade;

IV – Buscar junto a reitoria e demais setores da UFDPa, informações relevantes e de interesse público a serem divulgadas à sociedade por meio de ações de publicidade;

V - Planejar e gerenciar campanhas institucionais.

N) Compete à Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC

I – Assessorar o Diretor de Gestão e Comunicação da PROTIC, bem como ao Pró-Reitor, nos assuntos pertinentes às áreas de Gestão de Projetos, Gestão de Processos e Governança de TIC;

II – Planejar ações que promovam a governança e transparência nos processos, projetos e licitações desenvolvidos na PROTIC;

III – Coordenar a criação e manutenção dos Comitês de Governança temáticos relacionados à TI, bem a gerência de suas reuniões e artefatos gerados;

IV – Realizar os planejamentos anuais relacionados às ações de aquisição, implantação de módulos e/ou sistemas, Planejamentos Estratégicos, Plano Diretor de TIC, Relatório de Gestão (dentre outros) em parceria com as demais Coordenadorias, Diretorias e a Pró-Reitoria;

V – Planejar e gerenciar as ações de aquisição de TIC;

VI – Gerenciar as atividades de Escritório de Projetos e Processos (PPMO);

VII – Planejar e fazer uso de Data Science, Machine Learning e BI, a fim de promover planos e resultados pautados em níveis técnicos e preditivos.

O) Compete à Divisão de Aquisições de TIC

I – Planejar e desenvolver artefatos relacionados a aquisições de soluções de TIC, e de soluções onde a PROTIC seja a demandante;

II – Atuar em parceria com a Coordenadoria de Compras da instituição de modo a auxiliar os demandantes na consecução das aquisições da instituição;



III – Construir templates de projetos que visem a realização, a médio e longo prazo, de aquisições futuras para a PROTIC em conjunto com a Divisão de Portfólio, Atendimento e Capacitação de TIC;

IV – Promover o compartilhamento de conhecimento relacionado com Compras no Setor Público dentre os integrantes da PROTIC;

V – Consolidar as demandas de solução de TIC nos planejamentos de aquisições anuais.

P) Compete à Divisão de Portfólio, Atendimento e Capacitação de TIC

I – Desenvolver e aprimorar Fluxos de Processo de Negócio em parceria com as unidades organizacionais da instituição, automatizando e indicando adequações aos sistemas e processos existentes;

II – Gerenciar e executar o serviço de atendimento à comunidade da PROTIC;

III – Gerar materiais de apoio à gestão de conhecimento e capacitação dos usuários, através da criação de manuais, relação de respostas às perguntas mais frequentes, e uso de ferramentas de gestão de conhecimento;

IV – Gerar informações que subsidiem sua Coordenadoria na melhoria dos processos e influenciem na priorização e construção dos projetos;

V – Produzir portfólios que contenham projetos relacionados com a PROTIC que facilitem e promovam o planejamento a médio e longo prazo.

2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente

Quadro 01 – Composição do Pessoal da PROTIC/UFDPar

Composição da Unidade (Resolução nº 37/2023 - CONSUNI/UFDPar)							
Denominação	Titular	Categoria Servidor	SIAPE	Cargo	Titulação	Portaria	Link Portari
Pró-Reitor	Valberto Barroso da Costa	TAE	2086663	Pró-Reitor	Mestrado	60	Portaria Nº 60
Coordenador de Sistemas	Gabriel Gonzalez Magalhães	TAE	2186496	Coordenador	Graduação	399	Portaria Nº 399
Coordenadora da Comunicação Institucional	Heidi Gracielle Kanitz	Docente	1864337	Coordenadora	Mestre	440	Portaria Nº 440
Coordenador de Infraestrutura e Segurança da Informação	Luís Fernando Braúna de Meireles	TAE	2199007	Coordenador	Graduação	79	Portaria Nº 79
Coordenador de Processos, Projetos e Governança de TIC	Natanael Lima Ribeiro de Sousa	TAE	1257736	Coordenador	Graduação	92	Portaria Nº 92
Chefe da Divisão de Banco de Dados	Luíz Carlos Moraes de Brito	TAE	423529	Chefe de divisão	Graduação	414	Portaria Nº 414

Fonte: PROTIC/UFDPar (2023)

2.4 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado

Quadro 02 – Perfil do Pessoal Terceirizado na PROTIC

SETOR	FUNCIONÁRIO	CARGO	FORMAÇÃO
PROTIC/UFD Par	Gabrielle Costa Sousa	Atendente	Bacharelado em Biomedicina
PROTIC/UFD Par	Fernando Aragão Costa	Atendente	Bacharelado em Ciência da Computação
PROTIC/UFD Par	Robert Brazil Lisboa	Técnico de TI	Técnico de Informática
PROTIC/UFD Par	Geison de Brito	Técnico de TI	Técnico de Informática

Fonte: PROTIC/UFDPar (2023).

2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

Quadro 03 – Perfil Bolsistas PROTIC

SETOR	FUNCIONÁRIO	CURSO
PROTIC/UFDFPar	Antonia Tainara do Santos Souza	Fisioterapia
PROTIC/UFDFPar	Erlane Melo da Silva	Ciências Econômicas
PROTIC/UFDFPar	Flavia Vitória Oliveira Almeida	Psicologia
PROTIC/UFDFPar	Glauber Armando Beltrão dos Santos	Psicologia
PROTIC/UFDFPar	Lara Beatriz Oliveira Fernandes	Fisioterapia
PROTIC/UFDFPar	Leonardo de Almeida Lima	Administração
PROTIC/UFDFPar	Marcos Carvalho Pereira	Ciências Contábeis
PROTIC/UFDFPar	Maria Eduarda Teixeira Costa	Ciências Econômicas
PROTIC/UFDFPar	Maria Vitória Araújo Vasconcelos	Ciências Econômicas

Fonte: PROTIC/UFDFPar (2023).

3. INFRAESTRUTURA FÍSICA

A PROTIC recentemente foi beneficiada com maior espaço físico exclusivo para sua adequada instalação, para posterior fase de restrição de acesso às suas dependências, buscando assegurar a guarda adequada dos equipamentos e materiais de TIC adquiridos, bem como uso de boas práticas de gestão e segurança dos serviços dos colaboradores prestados em seu recinto.

A sala da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação está localizada no Campus Ministro Reis Velloso, setor norte, Espaço de Ciências da Saúde – ECS - Bloco C, Piso 2, Leste.

3.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa

Quadro 04 - Mobiliário da PROTIC/UFDFPar

CAMPUS	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	ITEM	QUANTIDADE
UFDFPar PROTIC		Salas	Mesas de reunião	7
			Mesas de escritório	23

		Cadeiras de escritório	15
		Cadeiras	17
		Armários	8
		Computadores de mesa	18
		Notebooks	6
		Monitor	33
		Datashow	2
		TVs	6
		Gaveteiros	4
		Frigobar	1
	Copa	Geladeira	1
		Purificador de água	1
		Micro-ondas	1
		Sofás	1
		Poltronas	2

Fonte: PROTIC/UFDPar (2023).

Quadro 05 - Salas (ambientes) separados da PROTIC/UFDPar

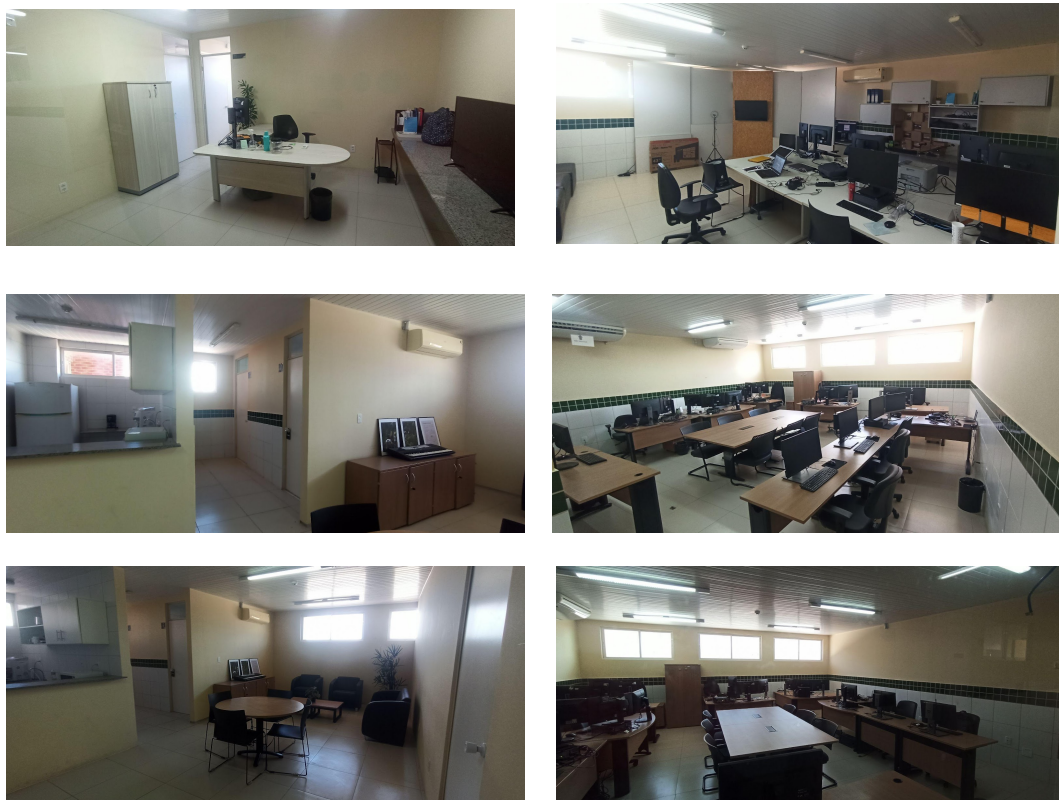
CAMPUS	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTIDADE
UFDPar	PROTIC	Secretaria Administrativa	01
		Superintendência de Tecnologia da Informação	01
		Coordenadoria de Infraestrutura e Sistemas	01
		Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC	01
		Serviço de Suporte e Manutenção	01
		Sala Integrada (Divisão de Sistemas, Divisão de Datacenter e Gestão de Dados, Divisão de Infraestrutura)	01
		Copa	01
TOTAL			07

Fonte: PROTIC/UFDPar (2023).

3.2 Instalação física do setor

As salas das coordenadorias e divisões estão próximas umas das outras tendo a CISI, CS e CPPG compartilhando um grande espaço, enquanto que a CCI encontra-se em sala separada, como mostra as imagens abaixo:

Figura 03 - Salas integrantes da PROTIC/UFDPar



Fonte: PROTIC 2023

4. PLANEJAMENTO DO SETOR

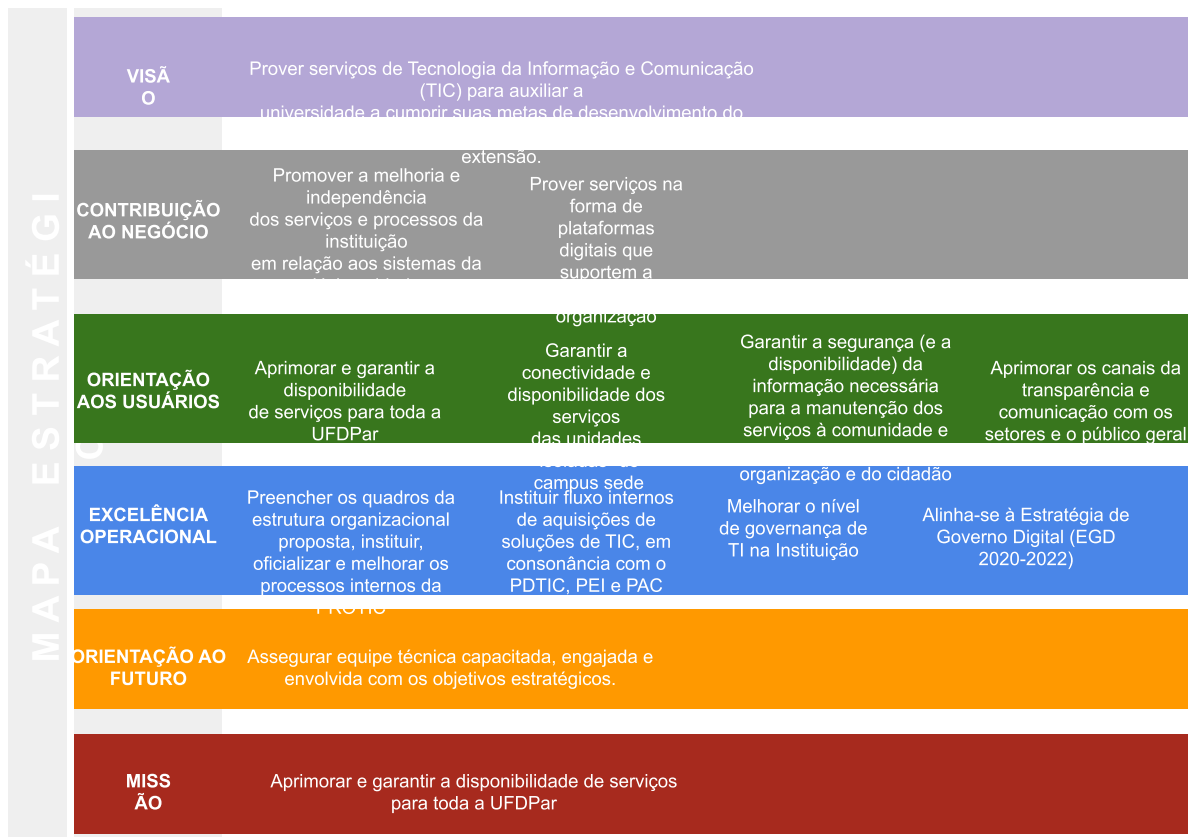
4.1 Introdução

A PROTIC busca prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para auxiliar a universidade a cumprir suas metas de desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão. Seguir regras de conduta, princípios e ideias para alcançar os objetivos esperados. Com a visão de ser referência no setor de Tecnologia da Informação, sendo reconhecida pela excelência nos serviços e suporte tecnológico. Nesse contexto, em um ambiente em constante

evolução, é fundamental contar com abordagens de planejamento sólidas para direcionar as ações de maneira coerente e eficaz.

4.2 Mapa Estratégico

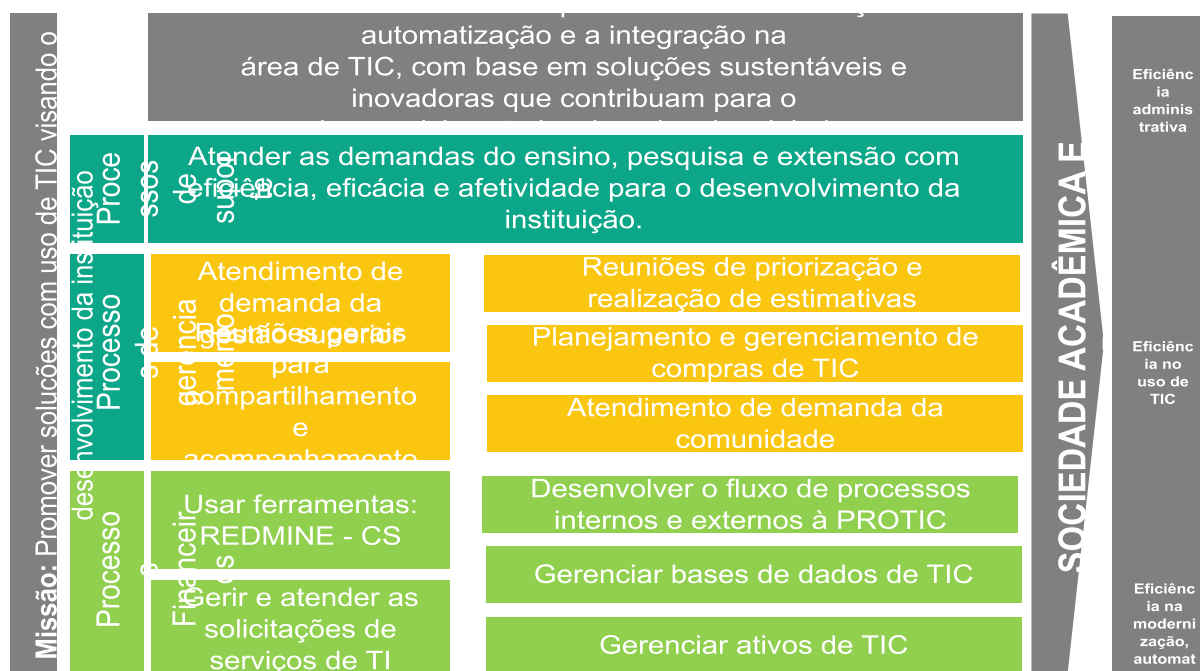
Figura 04 - Mapa Estratégico da PROTIC/UFDFPar



Fonte: PROTIC/UFDFPar (2022).

4.3 Cadeia de Valores

Figura 05 – Cadeia de Valor PROTIC/UFDPAr



Fonte: PROTIC/UFDPAr 2022

4.4 Análise SWOT

A análise SWOT é uma ferramenta de planejamento estratégico usada para avaliar os pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças de uma organização, uma vez que possibilita verificar e avaliar a posição estratégica no ambiente em questão.

Quadro 06 - Matriz SWOT PROTIC/UFDPAr

FORÇAS (strengths)	FRAQUEZAS (weaknesses)
Apoyo entre integrantes da equipe na solução de problemas.	Alta rotatividade de gestores da PROTIC, o que pode impactar a continuidade e a estabilidade dos projetos.
Diversidade de habilidades e conhecimentos focais de cada integrante da PROTIC-UFDPAr	Falta de um planejamento interno consistente a médio e a longo prazo, bem como de metas e objetivos.
Reconhecimento das dificuldades internas ao setor e disposição para enfrentá-las	Migração e manutenção dos sistemas da STI-UFPI, tornando a PROTIC vulnerável a problemas nessa área.
	Dificuldade para realizar capacitação dos servidores e

	bolsistas, devido a alta demanda do setor, o que pode afetar a atualização de habilidades e conhecimentos específicos.
	Resistência a mudanças por parte dos integrantes da equipe, dificultando a adoção de inovações.
	A falta de equipamentos e serviços específicos para execução eficiente das atividades do setor.
	Acúmulo de demandas e responsabilidades além do escopo da função e capacidade de cada servidor que afetam a realização da tarefa específica.
	Controle e transparência inadequados frente à alta demanda por serviços da PROTIC, podendo levar a sobrecarga da equipe e atrasos nas entregas.

OPORTUNIDADES (opportunities)
Constante evolução das tecnologias, possibilitando a adoção de soluções mais avançadas e eficientes.
Possibilidade de parcerias para soluções que envolvam TI com outras instituições, como RNP, MEC, SISP, IES, favorecendo parcerias e colaborações.
Plano de capacitação em oficinas para aprimorar conhecimentos e criar redes de contatos

AMEAÇAS (threats)
A falta da recepção do feedback sobre as atividades realizadas pela PROTIC para a comunidade acadêmica e social.
Baixa gratificação do setor público em comparação ao setor privado da área de TI, levando à escassez de talentos e migração do servidor público para o privado.
Falta de conhecimento da comunidade acadêmica e social sobre o papel e as funções da TIC dentro da instituição, o que pode resultar em expectativas inadequadas e subutilização dos serviços.
Possibilidade de afastamento de todos os integrantes do setor, tornando a equipe vulnerável a eventos imprevistos, como pandemias.

Fonte: PROTIC - UFDFPar (2023)

4.5 Balanced Scorecard (BSC)

O *Balanced Scorecard* oferece um método comum aplicável às mais diversas organizações e possibilita traduzir a estratégia da organização em objetivos tangíveis, ou seja, metas em áreas diferentes da organização:

- Financeiro;
- Cliente;
- Negócio interno;
- Inovação e aprendizado.

Em adição a esta visão, temos a definição do *Balanced Scorecard* para TIC. Martinsons, Davison e Tse (1999) sugeriram que as quatro perspectivas

clássicas do *Balanced Scorecard* requeriam algumas modificações para serem efetivas para a TIC. O motivo por trás disto é que em geral o departamento de TIC das organizações é uma área interna, e não externa, e os projetos em geral são conduzidos para o benefício tanto dos usuários finais quanto da organização como um todo e não apenas clientes de mercado.

Estes autores sugeriram então outras 4 perspectivas, conforme o Quadro.

Quadro 07 - Perspectivas de TIC no Balanced Scorecard

Perspectiva	Missão	Objetivos
Orientação aos usuários	Entregar produtos que agregam valor e serviços aos usuários finais	Estabelecer e manter uma boa imagem e reputação com os usuários finais; satisfazer os requisitos dos usuários; ser percebido como um excelente fornecedor de produtos e serviços de TIC;
Contribuição ao negócio	Contribuir para o valor do negócio	Estabelecer uma boa imagem, garantindo que os projetos de TIC entreguem valor ao negócio e forneça produtos e serviços adequados a terceiros;
Excelência Operacional	Entregar produtos e serviços de uma maneira eficiente e efetiva	Antecipar e influenciar requisições dos usuários e da gestão; ser eficiente em planejamento e desenvolvimento de aplicações de TIC, e em adquirir e operar <i>hardware</i> e <i>software</i> ; prover treinamento a custos adequados para satisfazer os usuários;
Orientação ao futuro	Entregar melhorias contínuas e preparar para desafios futuros	Antecipar e preparar para problemas de TIC que possam surgir; aumentar continuamente as habilidades e conhecimentos do pessoal da TIC através de treinamento e desenvolvimento; atualizar periodicamente o portfolio de aplicações, <i>hardware</i> e <i>software</i> ; e conduzir pesquisas sobre tecnologias emergentes e sua adequação para o negócio.

Fonte: Martinsons, Davison e Tse (1999).

A partir daí adotando-se a notação BSC de TIC para a definição dos objetivos estratégicos, temos os seguintes objetivos definidos para a PROTIC UFDPAr no Quadro 4 - Balanced Scorecard, conforme Quadro:

Quadro 08 - Balanced Scorecard - PROTIC/UFDPAr

MISSÃO		VISÃO	
Promover soluções com o uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), visando o desenvolvimento da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr)		Ser referência na promoção em promover a modernização, a automatização e a integração na área de TIC, com base em soluções sustentáveis e inovadoras que contribuam para o desenvolvimento local, regional e global.	
Perspectivas	Objetivos	Indicadores	Metas
Contribuição ao Negócio	OBJ2 - Promover melhoria e independência dos serviços e processos da instituição	IND1 - Migração de serviços TIC atualmente prestados	M10 - Migrar 5 macros de um Sistema Acadêmico e

	em relação aos sistemas da Universidade tutora.	pela UFPI para a responsabilidade da UFDPAr	Administrativo (ERP), baseado na disponibilidade orçamentária e de pessoal.
	OBJ1 - Prover bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para auxiliar a Universidade a cumprir suas metas de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão.	IND4 - Disponibilidade Média	M6 - Criar portfólio participativo com projetos para aquisição de bens e serviços de TIC anual.
			M4 - Dar continuidade dos serviços públicos através do planejamento e aquisição de TIC a curto, médio e longo prazo, considerando o orçamento disponível.
	OBJ3 - Prover serviços na forma de plataformas digitais que suportem a estratégia organizacional.	IND1 - Migração de serviços TIC atualmente prestados pela UFPI para a responsabilidade da UFDPAr	M3 - Implantar 02 módulos por semestre de um Sistema Acadêmico e Administrativo (ERP), baseado na disponibilidade orçamentária e de pessoal.
			M10 - Migrar 100% os serviços presentes no antigo portal institucional para o novo Portal da UFDPAr.
	Orientação aos usuários	OBJ6 - Implantar a segurança física e virtual relacionada com TIC, a disponibilidade e o sigilo da informação necessária para a manutenção dos serviços à comunidade, conforme a legislação.	IND2 - Implementar as ações aprovadas pelo comitê de Segurança Digital
IND3 - Implementar as ações recomendadas pelo CAIS RNP e pelas Agências Nacionais relacionadas à segurança da Informação			M9 - Implementar 100% das ações do comitê
OBJ6 - Implantar a segurança física e virtual relacionada com TIC, a disponibilidade e o sigilo da informação necessária para a manutenção dos serviços à comunidade, conforme a		IND4 - Disponibilidade Média	M4 - 99,9% do tempo

	legislação.		
	OBJ5 - Implantar a conectividade dos serviços das unidades "isoladas" do campus sede.	IND5 - Aquisição de serviço de link de Dados	M3 - 1 link de fibra ótica por unidade fora da sede
	OBJ7 - Aprimorar os canais de transparência e comunicação com os setores da UFDPAr e o público geral.	IND6 - Publicização das atividades de TIC no site da STI	M8 - Relatório por mês
		IND7 - Institucionalização da política de Dados Abertos	M12 - Aprovação da Política no Conselho competente
IND8 - Disponibilização de serviço de Email e Política de Comunicação próprias		M1 - Aprovação da Política no conselho competente e disponibilização do serviço	

Excelência operacional	OBJ10 - Otimizar o nível de governança de TIC na instituição	IND9 - Instituir os colegiados temáticos de TI obrigatórios	M1 - 100% dos comitês obrigatórios
			M11 - Implementar Plano Básico de Transformação Digital e pactuação junto à SGD;
	OBJ11 - Alinhar-se à Estratégia de Governança Digital vigente e realizar parcerias com outras IES.I	IND10 - Inclusão (e digitalização) de serviços no plano de Transformação Digital	M15 - Incluir/Digitalizar 6 serviços por ano
	OBJ9 - Instituir fluxo interno para aquisições de soluções de TIC, em consonância com o PDTIC e PDI.	IND11 - Formalização do Fluxo/trâmite de aquisição de soluções de TIC no âmbito da UFDPAr	M8 - Disponibilização do trâmite no site da instituição e demais canais de comunicação com os envolvidos
			M7 - Implementar 02 políticas internas a cada semestre.
	OBJ8 - Preencher os quadros da estrutura organizacional proposta para a PROTIC, e instituir, oficializar e melhorar os processos internos da unidade	IND12 - Ampliação dos quadros dos servidores efetivos e responsáveis por pastas/processos internos da STI	M2 - Ampliação de 4 efetivos por ano
OBJ4 - Implantar a gestão de riscos e de serviços de TIC.	IND4 - Disponibilidade Média	M11 - Implementar Plano Básico de Transformação Digital	

			e pactuação junto à SGD
			M7 - Implementar 02 políticas internas a cada semestre.
Orientação ao futuro	OBJ12 - Estruturar equipe técnica capacitada, engajada e envolvida com os objetivos estratégicos da instituição.	IND13 - participação efetiva (com certificação) de colaboradores em cursos de interesse da STI	M5 - 05 cursos de capacitação por ano
		IND14 - Ingresso de servidor em curso de qualificação (Graduação ou Pós-graduação) por ano	M14 - 1 ingresso por ano

Fonte: PROTIC/UFDPAr (2022)

4.6 Planejamento Estratégico (5W2H)

Quadro 09 - Planejamento Estratégico PROTIC

O quê?	Por quê?	Quem?	Quando?	Onde?	Como?	Quanto?
Promover a melhoria e independência dos serviços e processos da instituição em relação aos sistemas da Universidade tutora.	Contribuição para a comunidade acadêmica e para a gestão da universidade	Toda a equipe de gestores da PROTIC e responsáveis pelas operações técnicas	Entre o período de 2023 e 2027	No departamento da PROTIC	Realizar a migração parte significativa dos serviços de TIC atualmente prestados pela UFPI para a responsabilidade da UFDPAr, através da aquisição dos sistemas SIG	Migrar 5 macros serviços por ano com custo estimado do sistema em R\$ 1.241.964,96
Aquisição de equipamentos para consolidação do ERP acadêmico e administrativo	Para o sistema entrar em execução e manter a continuidade dos serviços	PROTIC/REITORIA / PRAD	Entre o período de 2023 e 2024	Em departamento da PROTIC	Comprar equipamentos para backup e armazenamento.	Custo estimado em R\$ 3.500.000,00
Garantir a Segurança da Informação.	Orientação aos usuários da universidade	Equipe responsável pela segurança	Continuamente	Departamento de Segurança e UFDPAr	Comprar equipamentos e implementar as ações aprovadas	Implementar 100% das ações do comitê, com o

	e seus colaboradores	da informação.			pelo Comitê de Segurança da Informação, além das ações em torno das minutas e eventos promovidos pelo departamento e pela universidade de modo geral	custo estimado em torno de R\$ 518.944,04
Contratação de empresa terceirizada para manutenção e instalação de Rack/pontos de redes.	Continuação dos serviços e funcionamento operacional da instituição	PROTIC / PRAD	Continuamente	Toda o campus da UFPAR	Abertura de processos para a contratação de terceirizada.	Custo estimado R\$ 2.964.000,00
Garantir a conectividade e a disponibilidade de dos serviços das unidades "isoladas" ou com baixa assistência.	Elevação da Integração dos setores e melhoria dos serviços e dos setores	Equipe responsável pela conectividade e disponibilidade dos serviços.	Início de 2023 podendo ser continuamente	Unidades "isoladas" do campus sede e setores	Adquirir serviços de Link de dados para cada unidade além de melhoria dos equipamentos disponíveis	Implementar 1 Link de fibra ótica por unidade, além da contratação de novos equipamentos R\$ 200.877,00
Aprimorar os canais de transparência e comunicação com os setores e o público geral, aprovar a política no conselho competente.	Melhorar a transparência e fiscalização através da comunidade e participação social	Equipe responsável pela transparência e comunicação.	Iniciado no período de 2023, podendo ser continuamente	Setor da PROTIC com participação da UFDPAR em forma geral	Publicizar as atividades de TIC no site da UFDPAR, através da CCI - PROTIC, além de institucionalizar a política de dados abertos e criação da política de comunicação própria.	Sem Custo
Assegurar equipe técnica capacitada.	Melhoramento dos serviços e da capacidade técnico do setor, com profissionais capacitados	Equipe responsável pela capacitação técnica em parceria com	Período de 2023 e continuamente	Instituição e Departamento envolvido.	Garantir a participação efetiva de colaboradores em cursos de interesse da PROTIC, com a obtenção de	Custo estimado em R\$ 52.000,00/ano.

		outros setores da instituição			certificados, realizando 05 cursos de capacitação em prazo de 6 meses, além do ingresso do servidor em cursos de Pós-graduação por ano	
Outsourcing de impressão	Melhoramento dos serviços de impressão da universidade	Terceirizada	Continuamente	Instituição e terceirizada	Melhoramento da qualidade dos serviços de impressão da universidade	Custo estimado anualmente de R\$ 85.600,00

Fonte: PROTIC/UFDPar (2023)

4.7 Planejamento Tático (5W2H)

Quadro 10 - Planejamento Tático PROTIC

O quê?	Por quê?	Quem?	Quando?	Onde?	Como?	Quanto?
Disponibilização do Serviço de correio eletrônico próprio da universidade	Melhorar a interação e comunicação entre os setores e identificação da universidade em assuntos oficiais e acadêmicos	Toda a universidade	Período de 2023, sendo continuamente	Dentro da Universidade	Aprovar a política no conselho competente e disponibilizar o serviço de e-mail. Disponibilizar serviços de e-mail, através da contratação do serviço do Google.	Sem Custo, em parceria com o MECPlace
Instituir fluxo interno de aquisições de soluções de TIC.	Excelência operacional e melhoramento do serviço prestado pelo setor	Equipe responsável pela aquisição de soluções de TIC.	Período de 2024, estendendo-se continuamente	Equipe responsável pela aquisição de soluções de TIC e setor de compras da PROTIC	Formalizar o fluxo/trâmite de aquisição de soluções de TIC no âmbito da UFDPar, além de disponibilizar o trâmite no site da instituição e em outros canais de comunicação com os envolvidos.	Sem Custo
Preencher os quadros da estrutura organizacional	Melhoramento técnico operacional do setor e	Equipe responsável pela estrutura	Período de 2024, estendendo-se	Departamento envolvido	Ampliar os quadros de servidores efetivos e	Sem custo direto, considerando a realização de

al.	dos serviços prestado a comunidade acadêmica	organizacional, e setores da PROTIC em parceria com outros setores	continuamente		responsáveis por pastas/processos internos da PROTIC.	concurso para 14 TAE's para a PROTIC
Instalação de Serviços Gráficos(SRP)	Para auxiliar a comunicação institucional	PROTIC/CIPRAD	Entre o período de 2023 e 2027	Dentro da Universidade ou local cedido pela terceirização	Criação dedicada para o espaço gráfico ou para a contratação do serviço terceirizado	Custo estimado de R\$ 2.193.295,15

Fonte: PROTIC/UFDPar (2023)

4.8 Planejamento Operacional (5W2H)

Quadro 11 - Planejamento Operacional PROTIC

O quê?	Por quê?	Quem?	Quando?	Onde?	Como?	Quanto?
Aprimorar e garantir a disponibilidade de serviços por toda a UFDPar, e garantia da disponibilidade do serviço em 99,9% do tempo	Funcionamento e desempenho da universidade com a comunidade acadêmica.	Equipe responsável pela disponibilidade dos serviços, e pela PROTIC de forma geral	Período de 2023 a 2024	Dentro do campus da universidade	Adquirir equipamentos, Implementar as ações recomendadas pelos CAIS RNP e pelas agências nacionais relacionadas à segurança da informação e monitoramento das disponibilidade dos serviços	Custo estimado em R\$ 500.000,00
Melhorar o nível de governança de TI na instituição.	Para o melhoramento da excelência operacional e profissional do setor	Equipe responsável pela governança de TI.	Continuamente	Dentro do Setor da PROTIC com a participação de outros setores e da comunidade acadêmica	Instituir os colegiados temáticos de TI obrigatórios, estabelecendo 100% dos comitês temáticos obrigatórios.	Sem custo
Atualização dos equipamentos de TIC da	Melhoramento da qualidade do serviço	Setor de compra e demais setores da	Continuamente	Na universidade e em todo o campus, além	Através de aquisições e novos e modernos equipamentos	Custo estimado em R\$ 2.500.00,00/ano

universidade e do setor responsável	prestado além do acompanhamento das tecnologias	PROTIC		dos setores mais visitados	para continuidade do serviço público	
Instalação e manutenção de DataShow	Melhoramento da qualidade de ensino da universidade com a comunidade acadêmica.	Serviço ofertado através da Terceirizada	Continuamente	Na universidade e em todo o campus	Através da aquisição de novos equipamentos e contratação da equipa terceirizada.	Custo estimado de R\$ 877.752,00
Contrato de Manutenção de Nobreak	Para manter o funcionamento dos equipamentos da instituição	Serviço ofertado através da Terceirizada	Continuamente	Dentro do campus da universidade	Através licitação para a contratação de uma empresa especializada no serviço	Custo estimado de R\$ 1.157.125,00
Instalação e manutenção dos serviços de Backup dos sistemas de uso da universidade	Segurança da informação e armazenamento dos dados usados na universidade	PROTIC e Unidades responsáveis	Continuamente	Dentro do campus da universidade	Através da contratação do sistema de backup	Custo estimado anualmente de R\$ 644.936,55

Fonte: PROTIC/UFDPar (2023)

5 GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

5.1 Plano Anual de Contratações (PAC) de Soluções de TICs

O Plano Anual de Contratações (PAC) da PROTIC encontra-se em anexo com o detalhamento da justificativa das necessidades e os materiais/serviços que poderão ser solicitados.

DFD	UASG do DFD	Área requisitante	Descrição sucinta do objeto	Valor da contratação
178/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Contratação de solução de firewall do windows	R\$ 518.944,04
176/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Aquisição de equipamentos de informática	R\$ 248.990,00
163/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Aquisição de bateria recarregável e componentes	R\$ 10.455,00
156/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da	Fornecimento e implantação de	R\$ 1.241.965,96

		Informação e Comunicação	sistema acadêmico integrado	
155/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Aquisição de nobreaks 700Va destinados às unidades administrativas e acadêmicas da UFDFPar.	R\$ 30.745,00
154/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Aquisição de equipamento permanente de energia elétrica ininterrupta (Nobreak 1400Va) para atender às necessidades da UFDFPar.	R\$ 24.465,00
150/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Registro de Preços para aquisição eventual e futura de equipamento audiovisual para atendimento das necessidades da Coordenadoria de Comunicação Institucional da UFDFPar.	R\$ 19.042,38
142/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Contratação de Sistema de Banco de Preços, por meio de licença de 12 meses, de acesso online a banco de dados avançado de preços reais e atuais disponíveis no mercado para materiais e serviços.	R\$ 23.160,00
139/2023	156680	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Contratação de licenças para acesso à plataforma online de cursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, por 12 meses, para 6,0 (seis) servidores da PROTIC - UFDFPAR.	R\$ 7.920,00

Considerando que todas as contratações de TIC devem estar alinhadas ao PDTIC de cada órgão e que esta IFES ainda não possui este documento formalmente elaborado, informa-se que as contratações previstas para 2023 (com processo administrativo aberto) foram encaminhadas para deliberação do Comitê de Governança Digital (CGD) instituído por força do Decreto 10.332 de 28 de abril de 2020. Frisa-se que o CGD tem a prerrogativa de dirigir o alinhamento das ações e dos investimentos para o alcance dos objetivos estratégicos da organização, bem como priorizá-los, além de avaliar os resultados do desempenho da TIC, conforme [Guia de PDTIC do SISP v2.1](#).

Isto posto, o Plano de Contratação Anual anexo a este PDU reflete apenas as necessidades de contratação de bens e/ou serviços para a UFDFPar levantadas pela PROTIC, no entanto, ainda é necessária a deliberação dessas aquisições/contratações por parte do Comitê de Governança Digital materializada através da aprovação do PDTIC.

6. CONCLUSÃO

O PDU vislumbra uma maneira eficiente, eficaz e efetiva de obter e interpretar os resultados, considerando os objetivos e metas definidos. Especificamente para a TIC. O PDU permite um acompanhamento mais direto do PDTIC (embora este ainda esteja para elaboração), de modo a aproximar os diversos tipos de planejamento, sem eliminar, contudo, a flexibilidade que permite a busca de alternativas mais viáveis, quando houver necessidade, uma vez que a TIC está em constante evolução.

A elaboração deste PDU calha com a consolidação do alinhamento entre TI e Negócio, partindo dos objetivos estratégicos da instituição e chegando em ações concretas de entrega de valor. Tendo em vista nosso cenário de redução de quadro funcional e a constante e crescente demanda de bens/serviços de TIC pela comunidade universitária, o planejamento torna-se uma ferramenta poderosa e fundamental para guiar a tomada de decisão pelos dirigentes, apresentando de forma clara e direta os valores agregados na entrega dos produtos, assim como servir-se dos recursos da melhor forma.

6.1 Resultados do Exercício Anterior

Formalmente, esta é a primeira iniciativa adotada para elaboração do planejamento da Tecnologia da Informação e Comunicação alinhado com o planejamento estratégico. Embora, naturalmente a TI tenha acompanhado as ações estratégicas da Universidade, do ponto de vista institucional, este documento será um marco na aquisição de maturidade de Governança Corporativa de TI, considerando que a Unidade não possui um PDU anterior formalmente publicado.

6.2 Resultados Esperados

A avaliação do PDU da PROTIC será realizada por meio de uma Reunião de Avaliação Tática (RAT), na qual haverá o monitoramento da execução das ações propostas, avaliando o alcance dos objetivos, indicadores e metas.

Na primeira reunião, será feita revisão e adequação considerando ainda a ausência do PDTIC, que está em fase inicial de construção.

Para a segunda reunião também será realizado levantamento de temas junto aos servidores, sobre as ações esperadas para a PROTIC, para além do

estabelecido no PDI. Espera-se que já se tenha o PDTIC para nortear as discussões.

Essas reuniões acontecerão semestralmente, mediante cronograma sugerido abaixo, contando com a participação de todos os servidores (da área técnica e negocial) envolvidos no processo, sendo apresentado um levantamento das atividades desenvolvidas frente às ações previstas, para que possam ser diagnosticadas as dificuldades na execução com proposições de ajustes futuros para o plano.

RAT	SEMESTRE/ANO
1ª reunião	2º semestre de 2023
2ª reunião	1º semestre de 2024
3ª reunião	2º semestre de 2024

Tabela 1: Cronograma de Reuniões de Avaliação Tática PDU da PROTIC

Portanto, espera-se que as ações de implantação dos colegiados temáticos da área de TIC possam dar o impulso inicial na gestão dos ativos/serviços de TIC e que os objetivos e as metas aqui elencadas fortaleçam e integrem o Ensino, a Pesquisa e a Extensão desenvolvidos na UFDPAr.

7 REFERÊNCIAS

ABNT. **NBR ISO/IEC 31010:2012. Gestão de riscos - Técnicas para o processo de avaliação de riscos.** Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISSO 31000:2018: Gestão de riscos - Diretrizes.** Rio de Janeiro, 2018.

BRASIL. Congresso Nacional. **Constituição da República Federativa do Brasil - 1988.** Diário Oficial da União, Congresso Nacional, Brasília, DF, 5 out. 1988, p. 1.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.** Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Diário Oficial, Poder Executivo, Brasília, DF, 27 mar. 1967.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 22 jun. 1993, p. 8269.

BRASIL. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 jul. 2002.

BRASIL. **Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.** Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 09 ago. 2000, p. 1.

BRASIL. **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. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 maio 2010, n. 90, Seção 1, p. 1.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO. SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. **Instrução**

Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 jan. 2010, n. 13, Seção 1, p. 40.

BRASIL. **Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011.** Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 out. 2011, n. 197, Seção 1, p. 16.

BRASIL. **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 jan. 2013, n. 17, Seção 1, p. 2.

BRASIL. **Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.** Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 dez. 2016, n. 243, Seção 1, p. 7.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO; CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. **Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.** Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 maio 2016, n. 89, Seção 1, p. 14.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. **Portaria STI/MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016.** Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 15 jun. 2016, n. 113, Seção 1, p. 52.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. **Portaria STI/MPDG nº 46, de 28 de setembro de 2016.** Dispõe sobre a disponibilização de Software Público Brasileiro e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 04 out. 2016, n. 191, Seção 1, p. 52.

BRASIL. **Decreto nº 9.203 de 22 de novembro de 2017**. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 nov. 2017, n. 224, Seção 1, p. 3.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. SECRETARIA DE GESTÃO. **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017**. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 maio 2017, n. 100, Seção 1, p. 90.

BRASIL. **Decreto nº 9.319, de 21 de março de 2018**. Institui o Sistema Nacional para a Transformação Digital e estabelece a estrutura de governança para a implantação da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 22 mar. 2018, n. 56, Seção 1, p. 2.

BRASIL. **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**. Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 set. 2018, n. 184, Seção 1, p. 3.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. GABINETE DO MINISTRO. **Portaria GM/MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018**. Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 dez. 2018, n. 249, p. 517.

BRASIL. **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 set. 2019, n. 184, Seção 1, p. 4.

BRASIL. **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. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 29 abr. 2020, n. 81, Seção 1, p. 6.

BRASIL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL. SECRETARIA

DE GOVERNO DIGITAL. **Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019**. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal (Alterada pelas Instruções Normativas SGD/ME nº 202, de 2019, SGD/ME nº 31, de 2021 e SGD/ME nº 47, de 2022). Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 05 abr. 2019, n. 66, Seção 1, p. 54.

BRASIL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL. SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL. **Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril 2019**. Dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 05 abr. 2019, n. 66, Seção 1, p. 59.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, 01 abr. 2021, Ano CLIX, n. 61-F, Seção 1, p. 1.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um guia do Conjunto de Conhecimentos do Gerenciamento de Projetos - PMBoK**. 5a. ed. Newtown Square: PMI Publications, 2013.