



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

PROTIC

Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e
Comunicação

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES - 2022



RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE EM 2022

Maurílio Lacerda Leonel Júnior

Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Álvaro José Ribeiro Caldas

Diretor de Comunicação e Governança de TIC.

Valberto Barroso da Costa

Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC.

Gabriel Gonzalez Magalhães

Coordenador de Sistemas.

Luís Fernando Braúna de Meireles

Chefe de Divisão de Datacenter e Segurança da Informação.

José Eliésio Souza Damasceno

Chefe da Divisão de Redes, Suporte e Manutenção.

Luiz Carlos Moraes de Brito

Chefe da Divisão de Banco de Dados



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PROTIC - PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

RELAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO (EM 2023) DO RAA DA UNIDADE

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

Gabrielle Costa Sousa
Terceirizada

Maria Vitória Araújo Vasconcelos
Bolsista

Leonardo de Almeida Lima
Bolsista



MENSAGEM DO DIRIGENTE (DE 2023) DA UNIDADE

O ano de 2022 foi de grandes desafios e com ele muito foi aprendido. As dificuldades herdadas dos anos anteriores como o caso da pandemia do Covid 19, da restrição de recursos financeiros, bem como da carência de servidores continuam a impor obstáculos para a Pró-Reitoria da Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC). Apesar disso, com o comprometimento e a disciplina de uma equipe reduzida, mas fortalecida pelo apoio dos bolsistas do bolsa trabalho e dos terceirizados, alcançaram-se bons resultados para a Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr) em 2022. Destaca-se que este relatório foi elaborado com base nos documentos presentes nos sistemas da PROTIC e da UFDPAr, tendo em vista as percepções do atual gestor.

Destaca-se que algumas ameaças se encontram na PROTIC/UFDPAr neste ano de 2023. A urgência e elevado número de demandas recebidos por esta Pró-Reitoria, o baixo quantitativo de servidores efetivos da área de TI lotados no setor para atender todas as solicitações, a alta necessidade de migração de dados, dos processos negociais e dos sistemas entre a UFPI e UFDPAr são alguns dos elementos ligados à PROTIC/UFDPAr que implicam na agilidade da efetiva desvinculação da UFDPAr de sua tutora. Pontua-se que em 2023 a PROTIC/UFDPAr buscará fortalecer seus laços com a Superintendência de Tecnologia da Informação da Universidade Federal do Piauí (STI-UFPI) a fim de agregar melhores resultados e independência para a UFDPAr e a UFPI. Destaca-se ainda que a PROTIC/UFDPAr está elaborando propostas de Políticas a serem discutidas por comissões e posteriormente serem aprovada nos Conselhos Superiores da UFDPAr a fim de melhor organizar as atividades desenvolvidas na Universidade tangentes a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).



LISTAS DE SIGLAS E ABREVIações

PROTIC - Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

UFPI - Universidade Federal do Piauí.

UFDPa - Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

STI - Superintendência de Tecnologia da Informação.

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação.

TCU - Tribunal de Contas da União

PROPLAN - Pró Reitoria de Planejamento

CDP - Curso de capacitação e programas

PREUNI - Prefeitura Universitária

PREX - Pró Reitoria de Extensão Universitária

CMRV - Campus Ministro Reis Veloso

SIPAC - Sistema Integrado do Patrimônio

EAD - Educação à Distância

LANCEF - Liga Acadêmica de Nutrição Clínica e Funcional

RNP - Rede Nacional de Ensino e Pesquisa

VM - Virtual Machine

CAFe - Comunidade Acadêmica Federal

DHCP - Dynamic Host Configuration Protocol

PRAE - Pró Reitoria de Assuntos Estudantis

CS - Central de Serviços

DNS - Sistema de Nomes de Domínio

SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

PREG - Pró Reitoria de Ensino e Graduação

SIG - Sistema de Informação Gerencial

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

RU - Restaurante Universitário

TI - Tecnologia de Informação

CCI - Coordenadoria de Comunicação Institucional

PDU - Plano de Desenvolvimento da Unidade



LISTAS DE QUADROS

| | |
|---------------------------------------------------------|----|
| Quadro 1 Competências dos cargos e funções da STI | 12 |
| Quadro 2 Responsáveis pela Unidade STI - 2022 | 16 |
| Quadro 3 Responsáveis pela Unidade PROTIC - 2022 | 17 |
| Quadro 4 Terceirizados STI/PROTIC 2022 | 19 |
| Quadro 5 Bolsistas STI/PROTIC 2022 | 19 |
| Quadro 6 Objetivos da PROTIC para 2022 | 20 |
| Quadro 7 Demandas Concluídas PROTIC 2022 | 24 |
| Quadro 8 Salas separadas da STI | 33 |
| Quadro 9 Salas separadas da PROTIC | 33 |
| Quadro 10 Mobiliário da STI/PROTIC 2022 | 34 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|----------------------------------------|----|
| Figura 1 Mapa estratégico PROTIC | 10 |
| Figura 2 Cadeia de valor PROTIC | 11 |
| Figura 3 Organograma da STI | 12 |
| Figura 4 Organograma da PROTIC | 16 |

LISTA DE TABELAS

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabela 1 Despesas 2022 com Compras TI | 30 |
| Tabela 2 Pagamentos referente ao contrato nº 07/2018 realizados durante o ano de 2022, com o empenho nº 287/2021. | 31 |
| Tabela 3 Pagamentos referente ao contrato nº 07/2018 realizados durante o ano de 2022, com o empenho nº 404/2022. | 32 |



SUMÁRIO

| | |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 INTRODUÇÃO | 8 |
| 1.1 Histórico da PROTIC..... | 8 |
| 1.2 Mapa Estratégico da PROTIC..... | 9 |
| 1.3 Cadeia de Valor da PROTIC..... | 10 |
| 2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE | 11 |
| 2.1 Estrutura Organizacional e Administrativa da extinta STI..... | 11 |
| 2.2 Estrutura Organizacional e Administrativa da PROTIC..... | 15 |
| 2.3 Rol de Responsáveis da Unidade..... | 16 |
| 3 ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE | 20 |
| 3.1 Objetivos Estratégicos, Indicadores e Metas..... | 20 |
| 3.2 Demandas Concluídas pela PROTIC em 2022..... | 24 |
| 4 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE | 29 |
| 4.1 Despesas realizadas em 2022 - Aquisições..... | 29 |
| 4.2 Processos Administrativos Desenvolvidos em 2022 - Serviços..... | 31 |
| 5 INFRAESTRUTURA DA UNIDADE | 33 |
| 5.1 Móveis da PROTIC..... | 34 |
| 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS | 36 |
| 7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 37 |



1 INTRODUÇÃO

1.1. Histórico da PROTIC

A Universidade Federal do Delta do Parnaíba é uma instituição com apenas seis 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. A sua estrutura administrativa e acadêmica começou a ser definida a partir da designação do Reitor *Pro Tempore*, em 11 de dezembro de 2019. Por meio 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. Tem-se como visão ser referência no setor de Tecnologia da Informação, sendo reconhecida pela excelência nos serviços e suporte tecnológico prestado à 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:

- **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.

Adiante são exibidos o Mapa estratégico e a Cadeia de Valor da PROTIC, respectivamente, resultado da etapa de Planejamento Estratégico feito pelas unidades da UFDPAr em decorrência do Curso de Capacitação em Programa Integridade realizado entre CDP/PROTIC e a Diretoria de Governança/PROPLAN.

1.2. Mapa Estratégico da PROTIC

Abaixo, o mapa estratégico trata-se de uma ferramenta de gestão organizacional que representa através de figuras os objetivos-chave de uma organização. Relaciona essas metas às unidades setoriais e destaca a responsabilidade e a participação individual para seu alcance, bem como quais caminhos devem ser trilhados para essa finalidade, conforme a Figura 1:

Figura 1 Mapa estratégico PROTIC

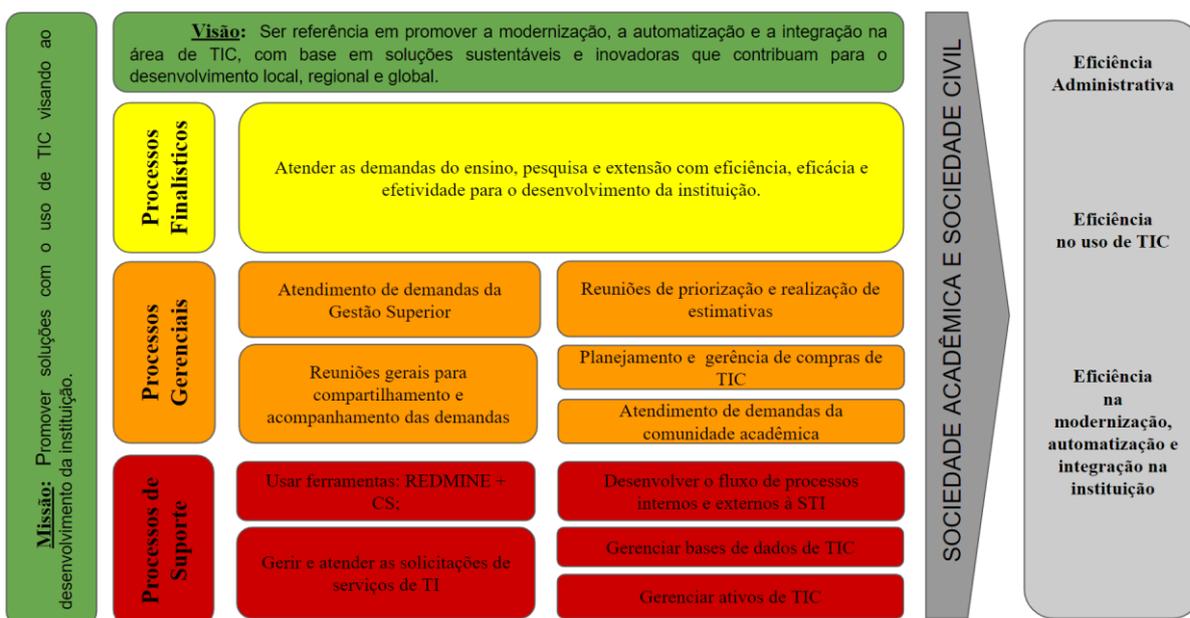


Fonte: PROTIC/UFDPAr 2022

1.3. Cadeia de Valor da PROTIC

Logo abaixo segue a cadeia de valor da PROTIC representada na Figura 2 apoiada por sua missão que tem como macroprocesso a Gestão de Pessoas, como processos dois eixos: a administração de Pessoal e o Desenvolvimento de Pessoas e como subprocessos as divisões setoriais abaixo dos eixos já citados e por último as atividades que compõem cada uma das divisões. A conexão entre macroprocesso, processo, subprocesso e atividades produzem os resultados que são as entregas: eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, desenvolvimento contínuo dos servidores, melhoria contínua organizacional e de processos aos nossos usuários internos e externos.

Figura 2 Cadeia de valor PROTIC



Fonte: PROTIC/UFDPa 2022

2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-ORGANIZACIONAL DA UNIDADE

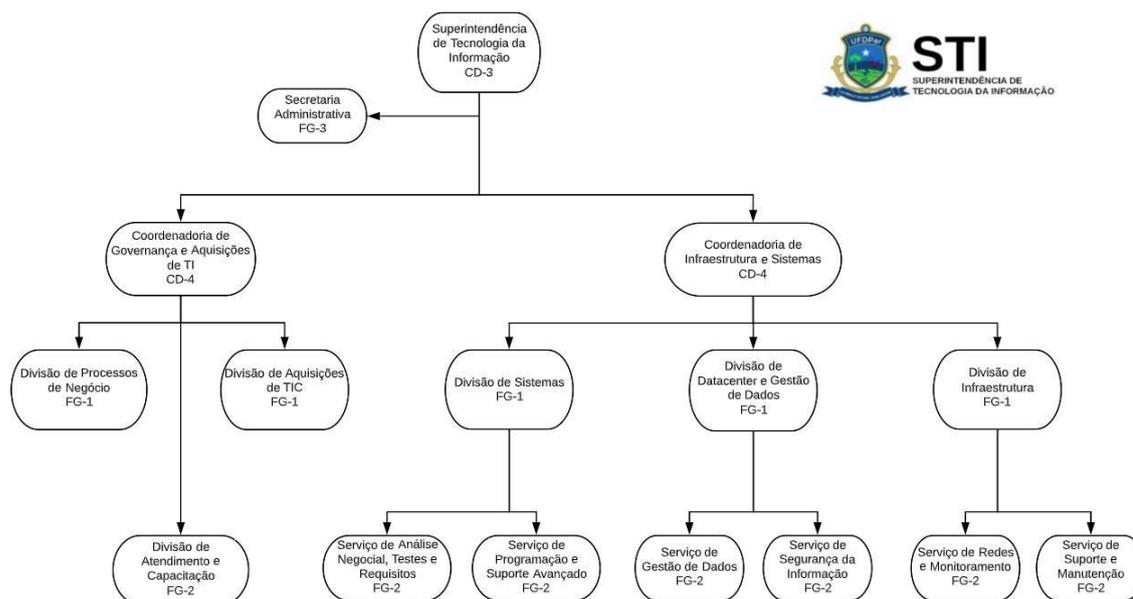
2.1 Estrutura Organizacional e Administrativa da extinta STI

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) foi criada pela [Resolução CONSUNI nº 2, de 12 de fevereiro de 2020](#), da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, e institucionalizada pela [Resolução CONSUNI nº 07/2021, de 08 de outubro de 2021](#), que aprova a estrutura organizacional e distribuição dos cargos de direção, funções gratificadas e funções comissionadas de coordenações de cursos da UFDPa.

A STI configurava um dos órgãos auxiliares de direção superior da Reitoria da Universidade, sendo o seu objetivo prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que apoiem a Instituição no desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmico-administrativa e serviços à comunidade, de acordo com as diretrizes estratégicas institucionais.

Desse modo, sua estrutura administrativa, regida pela [Resolução CONSUNI nº 07/2021](#) é apresentada na Figura 1.

Figura 3 Organograma da STI



Fonte: STI/UFDPAR (2022); UFDPAR (2021).

Outrossim, a referida [Resolução](#) destaca as atribuições e competências dos cargos e funções da unidade, conforme Quadro 1.

Quadro 1 Competências dos cargos e funções da STI

| Art. 8º, Resolução CONSUNI nº 07/2021 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>§ 1º Compete ao Superintendente</p> <p>I – superintender 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 TI e de Segurança da Informação, bem como a sua execução;</p> <p>II – planejar e propor soluções para demandas de mudanças legais e administrativas do governo federal;</p> <p>III – responder a pesquisas e auditorias do TCU, CGU, Auditoria Interna da Universidade entre outros;</p> <p>IV – promover/publicizar as ações relacionadas à Segurança da informação, Planos de Dados Abertos, Proteção de Dados, e outros; bem como a importância Estratégica da TI para a instituição, apoiando-se nos Planos e Estratégias de TI.</p> |
| <p>§ 2º Compete à Secretaria Administrativa da Superintendência de Tecnologia da Informação</p> <p>I – secretariar a Superintendência, recebendo, respondendo e redirecionando correspondências eletrônicas, confeccionando e organizando documentos, realizando atendimentos presenciais e/ou por meio eletrônico, organizando as agendas de compromissos, e auxiliando no controle de férias, ausências e processos relacionados aos servidores da Superintendência;</p> <p>II – auxiliar no controle patrimonial da STI e na cessão de uso de bens de TI para outras</p> |



unidades, bem como prestar apoio ao Superintendente em assuntos diversos;

§ 3º Compete à Coordenadoria de Governança e Aquisições de TI

I – assessorar o Superintendente nos assuntos pertinentes às áreas de Governança, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos e Fluxos de Processos;

II – coordenar as atividades relacionadas a aquisições de soluções de TI, e de soluções onde a Superintendência seja a demandante;

III – gerenciar o serviço de Atendimento da Superintendência, com foco na coleta de informações que subsidiem a melhoria dos processos, a confecção de materiais de apoio, capacitações e influenciam os projetos.

§ 4º Compete à Divisão de Processos de Negócio

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

§ 5º Compete à Divisão de Aquisições de TIC

I – planejar e desenvolver artefatos relacionados a aquisições de soluções de TI, e de soluções onde a Superintendência 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.

§ 6º Compete à Divisão de Atendimento e Capacitação

I – gerenciar e executar o serviço atendimento à comunidade da Superintendência;

II – 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;

III – gerar informações que subsidiem sua Coordenadoria na melhoria dos processos e influenciam na priorização e construção dos projetos.

§ 7º Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Sistemas

I – assessorar o Superintendente nos assuntos pertinentes às áreas de Tecnologia de Negócios, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, Gestão da Informação, Segurança da Informação, Redes e Manutenção de equipamentos;

II – coordenar, em consonância com os Projetos desenvolvidos com a outra Coordenadoria, as atividades relacionadas à implementação e/ou implantação de sistemas; a gestão de recursos do Datacenter, do Parque Computacional e *backbone* da rede da UFDPAr;

III – gerenciar a operacionalização e Monitoramento da eficiência dos ativos de TI; das políticas de Backup e Segurança da Informação; a execução dos planos de Dados Abertos e de Proteção de Dados.

§ 8º Compete à Divisão de Sistemas

I – assessorar a Coordenadoria de Infraestrutura e Sistemas nos assuntos pertinentes à Sistemas de Informação e Tecnologia de Negócios;

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



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

§ 9º Compete ao Serviço de Análise Negocial, Testes e Requisitos

I – 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 Superintendência;

II – coordenar e executar as atividades de Testes de Software, visando maior qualidade.

§ 10 Compete ao Serviço de Programação e Suporte Avançado

I – gerenciar e executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento em si dos softwares, bem como sua manutenção no tocante à programação, nos níveis e camadas necessários de acordo com os planejamentos realizados pelas unidades competentes da Superintendência.

§ 11 Compete à Divisão de Datacenter e Gestão de Dados

I – coordenar as ações relacionadas a TI no tocante aos planos/políticas de Dados Abertos, Proteção de Dados e Segurança da Informação;

II – promover ações e executar as atividades relacionadas aos planos/políticas de Dados Abertos, Proteção de Dados e Segurança da Informação, em parceria com os gestores institucionais dos mesmos, sejam eles unidades, comissões ou comitês;

III – gerenciar as políticas de Backup das bases de dados da instituição.

§ 12 Compete ao Serviço de Gestão de Dados

I – planejar a infraestrutura dos SGBDs e ferramentas de suporte, Realizar as modificações nas bases de dados propostas pelo desenvolvedor, gerenciar usuários e perfis de acesso às bases; Monitorar a performance, auditar as atividades, Implementar a estratégia de Backup e Recovery dos bancos de dados da instituição;

II – executar as ações necessárias ao atendimento dos planos/políticas de Dados Abertos, Proteção de Dados e Segurança da Informação;

§ 13 Compete ao Serviço de Segurança da Informação

I – 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;

§ 14 Compete à Divisão de Infraestrutura

I – assessorar a Coordenadoria de Infraestrutura e Sistemas nos assuntos pertinentes à Infraestrutura de Redes;

II – coordenar as atividades de expansão, modernização e manutenção da rede interna, redes sem fio, acesso à internet, servidores e equipamentos de redes;

III – coordenar as atividades relacionadas ao Suporte ao usuário no tangente ao uso de sistemas operacionais, hardware, acesso à rede, impressoras, datashows, instalação de aplicativos, formatação de computadores, e atividades correlatas;

§ 15 Compete ao Serviço de Redes e Monitoramento



I – gerenciar e executar as ações necessárias à expansão, modernização e manutenção da rede interna, redes sem fio, acesso à internet, servidores e equipamentos de redes;

II – gerenciar e executar as ações necessárias para o monitoramento da disponibilidade, experiência de usuário e qualidade de serviços, em tempo real e de maneira ativa, utilizando métodos de comunicação para envio de alertas aos agentes responsáveis.

§ 16 Compete ao Serviço de Suporte e Manutenção

I – gerenciar e executar as ações necessárias relacionadas ao Suporte ao usuário, em sintonia com a Divisão de Atendimento e Capacitação, no tangente ao uso de sistemas operacionais, hardware, acesso à rede, impressoras, datashows, instalação de aplicativos, formatação de computadores, e atividades correlatas.

Fonte: UFDPAr (2021).

2.2 Estrutura Organizacional e Administrativa da PROTIC

Em 22 de setembro de 2022, o Conselho Universitário da UFDPAr, através da [Resolução CONSUNI 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 partir disso, A PROTIC/UFDPAr possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC;

II - Secretaria administrativa;

III - Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC;

III.I Coordenadoria de infraestrutura e Segurança da Informação;

III.I.I - Divisão de Redes, Suporte e Manutenção;

III.I.II - Divisão de Datacenter e Segurança da Informação;

III. II - Coordenadoria de Sistemas;

III.II.I - Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado

III.II.II - Divisão de Banco de Dados;

IV - Diretoria de Gestão e Comunicação;

IV.I - Coordenadoria de Comunicação e Conteúdos Digitais;

IV.I.I - Divisão de Apoio ao Ambiente Virtual de

Aprendizagem;

IV.I.II - Divisão de Marketing, Comunicação e Transparência;

IV.II - Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC;

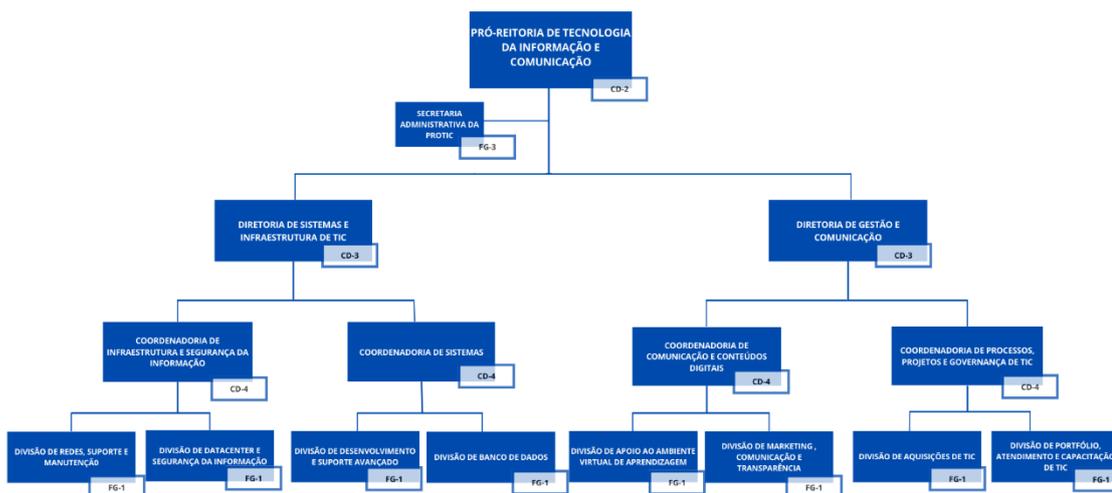
IV.II.I - Divisão de Aquisições de TIC;

IV.II.II - Divisão de Portfólio, Atendimento e Capacitação de

TIC.

O Organograma da PROTIC, regido pela [Resolução CONSUNI nº 21/2022](#), é evidenciada na Figura 2.

Figura 4 Organograma da PROTIC



Fonte: PROTIC/UFDFPar (2022); UFDFPar (2022).

No que tange às atribuições e competências dos cargos e funções da unidade, destaca-se que por sua recém criação, tem-se proposta de atribuições a ser encaminhada para aprovação dos Conselhos Superiores da UFDFPar.

2.3 Rol de Responsáveis da Unidade

O Quadro 02 apresenta os responsáveis pelas unidades da STI no ano de 2022:

STI

Quadro 2 Responsáveis pela Unidade STI - 2022

| Rol dos responsáveis pela unidade no ano de 2022 | | | | | | Mandato | |
|--------------------------------------------------|--------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|
| Unidade /subunidade | Função | Nº ato da Reitoria de Designação | Nome | Cargo | E-mail Institucional | Início | Final |
| STI | CD3 | Portaria Nº 240 | Maurílio Lacerda Leonel Júnior | Superintendente | mauriliojr21@ufpi.edu.br | 01 de Outubro de 2021 | 29 de setembro de 2022 |
| Coordenação de Governança e Aquisições de TI | CD4 | Portaria Nº 275 | Álvaro José Ribeiro Caldas | Coordenador | alvarocaldas@ufpi.edu.br | 15 de Julho de 2022 | 06 de outubro de 2022 |



| | | | | | | | |
|------------------------------------------|------|---------------------------------|------------------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Coordenação de Infraestrutura e Sistemas | CD4 | Portaria Nº 160 | Valberto Barroso da Costa | Coordenador | valberto@ufpi.edu.br | 06 de Maio de 2022 | 06 de outubro de 2022 |
| Divisão de Sistemas | FG01 | Portaria Nº 399 | Gabriel Gonzalez Magalhães | Chefe de Divisão | gabrielgonzalez@ufpi.edu.br | 09 de Dezembro de 2021 | 06 de outubro de 2022 |
| Divisão de Datacenter e Gestão de Dados | FG01 | Portaria Nº 398 | Luís Fernando Braúna de Meireles | Chefe de Divisão | luisfernandobm@ufpi.edu.br | 09 de Dezembro de 2021 | 02 de Fevereiro de 2023 |
| Divisão de Infraestrutura | FG01 | Portaria Nº 400 | José Eliésio Souza Damasceno | Chefe de Divisão | eliesio@ufpi.edu.br | 09 de Dezembro de 2021 | 14 de Fevereiro de 2023 |
| STI | - | - | Luiz Carlos Moraes de Brito ¹ | - | lula@ufpi.edu.br | - | - |
| STI | - | Portaria Nº 291 | Leonardo Costa e Silva | Administrador | leonardocosta@ufpi.edu.br | 21 de Julho de 2022 | - |

Fonte: STI/UFDPAr 2022

No Quadro 03 estão listados os responsáveis pelas unidades da PROTIC no ano de 2022.

PROTIC

Quadro 3 Responsáveis pela Unidade PROTIC - 2022

| Rol dos responsáveis pela unidade no ano de 2022 | | | | | | Mandato | |
|--------------------------------------------------|--------|----------------------------------|--------------------------------|------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|
| Unidade /subunidade | Função | Nº ato da Reitoria de Designação | Nome | Cargo | E-mail Institucional | Início | Final |
| Pró-Reitoria | CD2 | Portaria Nº 370 | Maurílio Lacerda Leonel Júnior | Pró-Reitor | mauriliojr21@ufpi.edu.br | 30 de Setembro de 2022 | 1º de fevereiro de 2023 |

¹ Servidor atuava no setor, porém não recebia Função Gratificada.



| | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|-------|---------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Pró-Reitoria | CD2 | Portaria Nº 60 | Valberto Barroso da Costa | Pró-Reitor | valberto@ufpi.edu.br | 31 de janeiro de 2023 | - |
| Diretoria de Gestão e Comunicação | CD3 | Portaria Nº 373 | Álvaro José Ribeiro Caldas | Diretor | alvarocaldas@ufpi.edu.br | 06 de Outubro de 2022 | 02 de janeiro de 2023 |
| Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC | CD3 | Portaria Nº 374 | Valberto Barroso da Costa | Diretor | valberto@ufpi.edu.br | 06 de Outubro de 2022 | 17 de janeiro de 2023 |
| Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC | CD3 | Portaria Nº 437 | Leonardo Costa e Silva | Diretor | leonardocosta@ufpi.edu.br | 05 de Dezembro de 2022 | 06 de Janeiro de 2023 |
| Coordenador de Infraestrutura e Segurança da Informação | CD-04 | Portaria Nº 79 | Lúis Fernando Braúna de Meireles | Coordenador | luisfernandobm@ufpi.edu.br | 02 de fevereiro de 2023 | - |
| Coordenadoria de Sistemas | CD4 | Portaria Nº 375 | Gabriel Gonzalez Magalhães | Coordenador | gabrielgonzalez@ufpi.edu.br | 06 de Outubro de 2022 | - |
| Divisão de Redes, Suporte e Manutenção | FG-01 | Portaria Nº 133 | José Eliésio Souza Damasceno | Chefe de Divisão | eliesio@ufpi.edu.br | 14 de fevereiro de 2023 | - |



| | | | | | | | |
|---------------------------|------|---------------------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------------|---|
| Divisão de Banco de Dados | FG01 | Portaria Nº 414 | Luiz Carlos Moraes de Brito | Chefe de Divisão | lula@ufpi.edu.br | 10 de Novembro de 2022 | - |
|---------------------------|------|---------------------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------------|---|

Fonte: PROTIC/UFDPAr 2022

Quadro 4 Terceirizados STI/PROTIC 2022

| |
|-------------------------------|
| Gabrielle Costa Sousa |
| Fernando Aragão Costa |
| Joanson Milton Azevedo Sousa |
| Wyndam Baxter Cardoso |
| Geison de Brito |
| Edilton Frota da Silva Junior |

Fonte: PROTIC/UFDPAr 2022

Quadro 5 Bolsistas STI/PROTIC 2022

| |
|----------------------------------|
| Larissa Silvia dos Santos |
| Marcos Carvalho Pereira |
| Leonardo de Almeida Lima |
| Maria Vitória Araújo Vasconcelos |
| Bárbara Louise Freire Barbosa |
| Maria Eduarda Teixeira Costa |
| Ester Gabriele dos Santos Araujo |
| Antonia Tainara dos Santos Souza |
| Thamires da Silva Lopes |
| Antonio Vinicius Vieira Araujo |
| Rita de Cassia Marinho de Abreu |
| Liliah Jorrana de Sousa Dias |

Fonte: PROTIC/UFDPAr 2022



3 ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

3.1 Objetivos Estratégicos, Indicadores e Metas

Os objetivos, metas e iniciativas estratégicas da PROTIC para o ano de 2022, estabelecidas no PDU 2022 – STI, estão citados no Quadro 6.

Quadro 6 Objetivos da PROTIC para 2022

| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ1 | META - M9 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Melhorar o nível de governança de TI na instituição. | 100% dos Comitês Obrigatórios. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| INI1 - Instituir o Comitê de Governança Digital; INI2 - Instituir o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação; INI3 - Instituir e revisar ações do PETIC, PDTIC e outros normativos de TIC; INI4 - Fomentar a participação ativa da PROTIC nos conselhos; INI5 - Fomentar o patrocínio da gestão na Governança de TIC; | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ2 | META - M12 |
| Preencher os quadros da estrutura organizacional. | M12 - Ampliação de 4 efetivos por ano. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| INI6 - Recrutar servidores concursados em outros órgãos de acordo com as expertises, através de redistribuição, cessão ou colaboração técnica; INI7 - Realizar aproveitamento de concursos abertos de outras instituições federais de acordo com as especialidades/áreas de atuação necessárias para cada divisão. INI8 - Fomentar a realização de concurso para contratação de servidores técnico-administrativos especializados nas áreas de atuação específicas/necessárias para cada divisão. | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO -OBJ3 | META - M5 |
| Garantir a conectividade e disponibilidade dos serviços das unidades 'isoladas' do Campus Sede. | 1 link de fibra ótica por unidade fora de sede. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INI9 - Realizar estudos e processo de aquisição de links de acordo com as especificidades de cada unidade; INI10 - Monitorar o pleno atendimento, com auxílio do fiscal de contrato, da prestação do serviço. | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO -OBJ4 | META - M4 |
| Aprimorar e Garantir a disponibilidade de serviços para toda a UFDPAr. | Disponível 99,9% do tempo. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| INI11 - Revisar e aprimorar a infraestrutura de rede de TIC da instituição; INI12 - Realizar testes de carga e relacionados a segurança dos sistemas providos pela UFDPAr; INI13 - Garantir o pleno funcionamento dos servidores (equipamentos) da UFDPAr no tocante ao fornecimento ininterrupto de energia elétrica, suportado por ligação a gerador de energia em perfeito estado no tocante ao funcionamento, manutenção e abastecimento. | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO -OBJ5 | META - M11 |
| Instituir fluxo interno de aquisições de Soluções de TIC. | Disponibilização do Trâmite no Site da Instituição e demais canais de Comunicação com os envolvidos. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| INI14 - Orientar servidores envolvidos quanto a existência de normativos, bem como modelos específicos para processos de contratações e aquisições de soluções de TIC; INI15 - Capacitar, via cartilhas, os responsáveis pela elaboração dos artefatos quanto aos normativos pertinentes; INI16 - Estabelecer, junto a Coordenadoria de Compras, fluxo/modelo de aquisições de Soluções de TIC integrado ao fluxo geral de Contratações e Aquisições da UFDPAr; | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO -OBJ6 | META - M13 |
| Assegurar equipe técnica capacitada. | 10 cursos de Capacitação por ano. |
| INI17 - Adquirir plataforma de capacitação em TI de reconhecida expertise; INI18 - Fomentar o uso (ou desconto) da carga horária de trabalho para a participação em cursos e eventos; INI19 - Capacitar os profissionais de TIC na gestão de processos e gerenciamento de serviços de TIC; | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ6 | META - M14 |
| Assegurar equipe técnica capacitada. | 1 ingresso por ano. |



| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>INI20 - Estabelecer parcerias estratégicas com Programas de Pós-Graduação nas áreas de Tecnologia e/ou correlatas; INI21 - Formalizar política interna que regulamente (e estimule) os ajustes possíveis e necessários relacionados à participação em atividades de qualificação do servidor no horário do expediente, considerando as necessidades do setor.</p> | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ7 | META - M1 |
| Garantir a Segurança da Informação. | Implementar 100% das Ações do Comitê |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| <p>INI22 - Instituir o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação; INI23 - Instituir e revisar os normativos de TIC relacionados à Segurança da Informação; INI24 - Fomentar, no Comitê, estratégias de conscientização da importância do envolvimento de toda a instituição nos processos relacionados a S.I.</p> | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ7 | META - M2 |
| Garantir a Segurança da Informação. | Implementar 100% das recomendações do CAIS e todas as Diretrizes factíveis de execução indicadas pelo DPSI/SGD. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| <p>INI25 - Acompanhar os boletins informativos e alertas do CAIS RNP e do DPSI/SGD; INI26 - Instituir rotina de atualização/revisão das ações relacionadas ao PPSI e da Política de Segurança da Informação da UFDPa;</p> | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ8 | META - M1 |
| Promover a melhoria e independência dos serviços e processos da instituição em relação aos sistemas da Universidade tutora. | Migrar 6 macros serviços por ano. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>INI27 - Implementar e implantar serviço de autenticação para navegação na internet, vinculado a LDAP ou Active Directory próprio;</p> <p>INI28 - Finalizar a implantação/migração de todos os serviços presentes no antigo portal institucional (www.ufpi.br) para o novo Portal da UFDPAr (ufdpar.edu.br);</p> <p>INI29 - Finalizar projeto piloto em curso e implantar o Sistema Super.br em substituição do SIPAC UFPI no tocante ao trâmite de processos administrativos;</p> <p>INI30 - Disponibilizar sistema de geração e verificação de autenticidade de certificados;</p> <p>INI31 - Implantar e migrar serviço de e-mail próprio vinculado ao domínio "@ufdpar.edu.br";</p> <p>INI32 - Concluir processo de Cessão de sistemas antigos/proprietários da UFPI para a UFDPAr, sem custos, conforme Resolução CAD UFPI No 27/2020.</p> | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ9 | META - M10 |
| Promover alinhamento à Estratégia de Governo Digital. | Incluir/Digitalizar 6 serviços por ano. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| <p>INI33 - Criação de Plano Básico de Transformação Digital e pactuação junto à SGD;</p> <p>INI34 - Adaptar todos os Sistemas existentes da UFDPAr ao uso do Login Único do Gov.br e a Avaliação de Serviços pelo usuário do Gov.br.</p> | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ10 | META - M6 |
| Aprimorar os canais de transparência e comunicação com os setores e o público geral. | 1 Relatório por mês. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| <p>INI35 - Mapear e apoiar as principais ações de transparência do governo federal;</p> <p>INI36 - Auxiliar na implantação e manutenção do Plano de Dados Abertos da UFDPAr;</p> <p>INI37 - Incentivar a participação social na melhoria dos serviços prestados;</p> <p>INI38 - Oferecer soluções para auxílio das ações de transparência da UFDPAr;</p> <p>INI39 - Aprimorar o Portal da Instituição e as ferramentas de comunicação internas;</p> | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ10 | META - M7 |
| Aprimorar os canais de transparência e comunicação com os setores e o público geral. | Aprovação da Política no Conselho competente. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| <p>INI40 - Fomentar discussões relacionadas ao tema nos Conselhos Superiores e Comitê de Governança Digital (quando for instituído) sobre a necessidade de destacar responsável por esta demanda;</p> <p>INI41 - Apoiar as ações relacionadas no que estiver ao alcance da TI, seja na coleta, preparação dos conjuntos de dados e/ou na disponibilização/publicização dos mesmos para a comunidade.</p> | |



| OBJETIVO ESTRATÉGICO - OBJ10 | META - M8 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Aprimorar os canais de transparência e comunicação com os setores e o público geral. | Aprovação da Política no Conselho competente e disponibilização do Serviço. |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS | |
| INI31 - Implantar e migrar serviço de e-mail próprio vinculado ao domínio "@ufdpar.edu.br"; INI42 - Instituir equipe responsável pela elaboração da Política de Comunicação da UFDPAR; | |

Fonte: PROTIC/UFDPAR 2022

3.2 Demandas Concluídas pela PROTIC em 2022

Apresenta-se no Quadro 7 a listagem das demandas concluídas no ano de 2022.

Quadro 7 Demandas Concluídas PROTIC 2022

| DEMANDAS CONCLUÍDAS | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFRAESTRUTURA | <ul style="list-style-type: none">- Realização do levantamento de todos os equipamentos de TI disponíveis no estoque da STI relativos à Divisão de Infraestrutura;- Suporte na elaboração e execução de um projeto para instalação de novas câmeras de vigilância na UFDPAR;- Configuração de switches em diversos setores da universidade e, também, acréscimo de novos switches para o correto funcionamento do sistema de câmeras de vigilância (Exemplo: Instalação de Switch 24 portas na sala do Datacenter da PROTIC);- Configuração e instalação de novos roteadores/Access Points em áreas não cobertas ou com sinal fraco para as redes wifi da universidade.;- Configuração de novos switches visando a substituição de equipamentos queimados ou com problemas;- Treinamento sobre aplicação de regras de segurança em firewall (Palo Alto) junto à equipe da Coord. Infraestrutura da STI – UFPI;- Realização da manutenção de pontos de rede em diversos setores da universidade; - Realização da configuração e remanejamento de ilhas de impressão;- Substituição de Insumos e Monitoramento dos equipamentos de ilha de impressão; - Configuração, montagem e instalação de computadores novos e usados em diversos setores e laboratórios de informática;- Realização da manutenção corretiva e preventiva no parque computacional da |



| | |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFRAESTRUTURA | <p>instituição;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participação massiva em grande parte das 1.050 demandas de Suporte de TI, solicitação de equipamentos e apoio Negocial registradas;- Monitoramento diário de toda rede (cabeadada e sem fio) da universidade;- Auxílio no planejamento para a realização de compras de Equipamentos de TI;- Auxílio na configuração do Firewall para conceder acesso a determinados sistemas como, por exemplo, os da Serpro.- Manutenção e suporte nas Coordenação de curso e de laboratórios- Entrega e instalação de computador (novo) para todas as coordenações de curso da UFDPAr.- Auxílio na configurar PC para Sistema Cappuccino- Consulta de tombamento dos itens inservíveis na sala de máquinas (switch e pach panel)- Atualização no mapa presente no Zabbix relacionado com impressoras. |
| DC E GESTÃO DE DADOS | <ul style="list-style-type: none">- Configuração e redefinição de estrutura da rede interna visando adequações para instalação de 2 novos switches CORE;- Estudo e reconfigurações dos Switches relacionados a Spanning Tree;- Realização de backup de configurações de todos os switches;- Mapeamento e Diagramação da estrutura de rack e cabeamento do Data Center;- Suporte técnico e operacional na instalação dos sistemas de vigilância eletrônica: câmeras, sistema e servidores;- Configuração pontual de switches danificados (seja por descarga elétrica atmosférica ou problemas na energia da instituição);- Treinamento sobre aplicação de regras de segurança em firewall (Palo Alto) junto à equipe da Coord. Infraestrutura da STI – UFPI;- Organização, atualização e criação de regras e objetos no Palo Alto;- Atendimento aos usuários e resolução de problemas pontuais relacionados a TI;- Monitoramento da estrutura de rede via Zabbix;- Resolução de problemas no link de internet da operadora Oi;- Substituição do roteador fornecido pela RNP para gerenciar seu link de dados;- Treinamento via ESR RNP – Cibersegurança EAD (Parceria Oficial ASCEND), 40 horas, no período de 18/04/2022 a 12/06/2022;- Treinamento via ESR RNP – Planejamento e Projeto de Infraestrutura para Datacenter, 40 horas, no período de 09/05/2022 a 26/06/2022;- Configuração de Apache DS em VM Ubuntu_Postgre_Pop para comunicação com |



| | |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>DC E GESTÃO DE DADOS</p> | <p>LDAP da VM LDAP_Br_eduPerson;</p> <ul style="list-style-type: none">- Edição de endereço IP Externo RNP no phpIPAM - VM IDP Shibboleth;- Inserção de script com todos usuários da UFDPAR no LDAP;- Recebimento e instalação de módulo de memória para o NUTANIX;- Participação em reunião - Videoconferência com RNP - Configuração de VM LDAP para o CAFé - 18/10/22;- Modificação no DNS de entradas relativas ao IDP Shibboleth;- Configuração de acesso ao SIAFI WEB;- Criação VM #D_Ubuntu_Postgre_Pop no Nutanix;- Instalação de servidor Apache 2 em VM-Template CAFé Shibolet;- Ampliação de Drive institucional;- Reconfiguração de VM - IDP-Shibboleth - Problema de hostname; |
| <p>SISTEMAS</p> | <ul style="list-style-type: none">- Implementação e Customizações no novo sistema de gerenciamento - Central de Serviços;- Estudo e realização de correções e melhorias relacionadas à segurança do sistema Central de Serviços;- Planejamento para integração da Central de Serviços ao login único gov.br; - Configuração, ajustes e disponibilização do sistema Central de Serviços no ambiente em Produção;- Inclusão/configuração dos certificados (HTTPS e SSL) para o sistema Central de Serviços em Produção e versão de homologação do novo site institucional da UFDPAR;- Configuração dos servidores necessários para a implantação do sistema PIT (doação da Secult-MG/Demanda do curso de Turismo);- Configuração, Implantação e disponibilização de ambiente de homologação do PIT para o curso de Turismo da UFDPAR;- Integração do Design System do Gov.br ao CMS Plone para o novo site da UFDPAR; - Estudo, realização de testes e adição de novos componentes ao CMS Plone para o novo site da UFDPAR;- Personalização do CMS Plone para adequação à Identidade Visual da UFDPAR; - Sustentação, Manutenção Corretiva e Evolutiva de sistema de integração do e-mail institucional da STI ao Sistema de Gerenciamento de Demandas interno; - Estudo e configuração do Redmine e Radius ao sistema de integração do e-mail institucional e Gov.br na autenticação dos usuários para acesso a Central de Serviços. |



| | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>SISTEMAS</p> | <ul style="list-style-type: none">- Participação em treinamento via ESR RNP - Teste De Invasão de Aplicações Web (EAD), 40 horas, no período de 21/03/2022 a 08/05/2022;- Participação em treinamento via Alura - Git e Github: controle e compartilhe seu código (de 20/05/2022 a 21/05/2022) 6 hrs;- Participação em treinamento relacionado com Git e Github: estratégias de ramificação, Conflitos e Pull Requests (de 23/05/2022 a 24/05/2022) 8 hrs; - Participação em treinamento via Alura - Jenkins: integração contínua (de 25/05/2022 a 30/05/2022) 8 hrs;- Demanda Extra-Divisão³: Visita técnica à unidade acadêmica para verificação relacionada a equipamento de estabilização energética com problema; Visita técnica à unidades administrativas para verificar questões relacionadas ao acesso ao Sistema da UFPI Cappuccino (Ponto Eletrônico); Configuração de IP fixo no servidor DHCP para possibilitar computadores de unidades administrativas acessarem ao Sistema da UFPI Cappuccino (Ponto Eletrônico); Manutenções/Sustentações nos servidores de endereço e de resolução de nomes (DHCP e DNS) da instituição; Demanda Extra-Divisão³: Atualização/Investigação/Monitoramento de regras no Firewall da Instituição;- Estudo e desenvolvimento de novos módulos para a Central de Serviços: Solicitação de Passagens e Diárias- PRAD, PREUNI, Agendamento para realizar teste de COVID, Carteirinha do RU, Agendamento de Transporte;- Participação em reuniões junto a UFPI para tratar sobre o Login Gov.br;- Desenvolvimento de Sistema para receber cadastro para nova modalidade de Seleção Complementar da UFDPAr;- Participação em reuniões para tratar sobre Siepex - UFDPAr;- Desenvolvimento de Sistema para seleção de novos bolsistas para a UFDPAr;- Estudo e implementação/renovação de certificado vpn;- Auxiliar o CCI na personalização dos Cards e Notícias de cada Pró-Reitoria;- Estudo e criação de Migrations;- Estudo e configuração do DNS (externo e interno);- Criação de um model do Eloquent;- Reunião com as chefias, coordenação, direção e pró-reitoria da PROTIC;- Estudo e Criação de sistema simples de log para o CS;- Estudo e alteração do balanceamento de carga da Rede;- Estudo e configuração de servidor Apache do DSpace;- Instalação de aplicativo para gravação de etiquetas RFID;- Desenvolvimento de um sistema de login com recuperação de senha via email para o Sistema de Processo Seletivo Complementar; |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SISTEMAS | <ul style="list-style-type: none">- Configuração de um Servidor Apache+PHP para hospedar o Sistema de Processo Seletivo Complementar;- Configuração de diversos NAT no Firewall.- Estudo e implementação do Login gov.br para o Sistema de Processo Seletivo Complementar;- Reunião sobre a reestruturação do setor;- Reunião sobre planejamento das atividade do Setor de Sistemas;- Auxílio na configuração do servidor para o CAFE;- Auxílio na criação de páginas da Wiki; |
| GESTÃO | <ul style="list-style-type: none">- Estudos e participação em reuniões para avaliar estratégias relacionados à escolha do Sistema Acadêmico/ERP da Instituição, implantar o Diploma Digital;- Planejamento, estruturação e organização interna das sub-unidades da STI; - Estudo, avaliação das pautas e participação em reuniões do CONSUNI da UFDPAr em 2022- Participação nas reuniões mensais (ordinárias e/ou extraordinárias de Gestão, bem como junto a Diretoria de Governança da Instituição;- Participação em Plenárias do Colégio de Gestores de TIC da ANDIFES - Elaboração do Termo de Referência para Adesão a IRP de Outsourcing de Impressão da UFPI, bem como levantamento e cálculo da demanda de Impressão Departamental atual e futura da UFDPAr, a fim de produzir os artefatos necessário ao processo licitatório;- Participação nas atividades das Divisões gerencial e operacionalmente, seja como apoio ou em substituição em eventuais afastamentos ou sobrecarga da equipe; - Análise e respostas das diligências do TCU;- Realização de tratativas com fornecedores- Geração de relatórios gerenciais que envolvam os sistemas SIG da UFPI em parceria com a STI UFPI;- Atendimento de demandas de TI que envolvam os sistemas SIG da UFPI como Importação do SISU, resolução de problemas negociais, comunicação em massa e assessoramento em geral às macro-unidades da UFDPAr.- Estudos, participação em reuniões e tratativas com a SEGES-ME para viabilizar Projeto Piloto na UFDPAr do Sistema Super.br (em substituição ao SIPAC da UFPI, tendo em vista a indisponibilidade do SEI TRF-4 para a UFDPAr)- Estudo e direcionamento às Divisões e bolsistas para a criação de manuais a serem disponibilizados ao público externo à STI, bem como a elaboração de vídeos e disponibilização dos mesmos no canal oficial da UFDPAr. |



| | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTÃO | <ul style="list-style-type: none">- Participação em reuniões juntos às Pró-Reitorias, órgãos Suplementares, Coordenações de curso, Gestores da UFDPAR, servidores e alunos para alinhar as demandas e aperfeiçoar a prestação de serviços da UFDPAR.- Criação de tutorial para acompanhar tarefa atribuída para determinada pessoa no Redmine.- Estudo e construção do PDU - STI- Estudo e criação de minutas de Políticas institucionais relacionadas com tecnologia da informação e comunicação a serem propostas para comissões que tratarão sobre os temas e posterior encaminhamento aos Conselhos Superiores da UFDPAR.- Estudo e planejamento e construção das competências e atribuições da da Diretorias, Coordenações e Divisões da PROTIC-UFDPAR- Estudo e planejamento de atividades a serem desenvolvidas a médio e longo prazo que impactam na qualidade do sinal wireless- Implementação de monitoramentos dos ativos e quantitativos de solicitações recebidas pela PROTIC.- Realização de estudo tangente a levantamento de setores e localidades não beneficiadas (não cobertas ou com sinal fraco) pelas redes sem-fio da UFDPAR; |
| COMPRAS | <ul style="list-style-type: none">- Estudo e planejamento para aquisição de material de consumo de informática- Construção dos documentos do planejamento para diversas contratações;- Levantamento dos requisitos e necessidades para a contratação de links de acesso à internet fora de sede: policlínica, lab. De análises clínicas, est. De piscicultura, museu da vila e demais unidades que venham a surgir;- Estudo e adesão a ata de registro de preço nº138/2021 - 153164 - universidade federal de santa maria;- Acompanhamento de processos administrativos;- Estudos, elaboração e inserção de DFDS no sistema PGC;- Estudo e elaboração de artefatos (DOD e ETP) para os processos de compras da STI;- Estudo do contrato de outsourcing de impressão da UFPI para implementação do mesmo na UFDPAR. |

Fonte: PROTIC/UFDPAR 2022

4 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE

4.1 Despesas Realizadas em 2022 - Aquisições

No Quadro 8 tem-se o detalhamento das compras de TI realizadas pela PROTIC em 2022.



Tabela 1 Despesas 2022 com Compras TI

| PROCESSOS | Item | Quantidade | Valor (UN) | Valor (Total) |
|---------------------------------|-----------------------------|------------|---------------|-----------------------|
| 23855.006751/2022-91 - Dez/2022 | Projektor Multimídia | 40,00 | R\$ 4.990,00 | R\$ 199.600,00 |
| 23855.006750/2022-21 - Dez/2022 | Monitor 23" a 30" polegadas | 17,00 | R\$ 1.600,00 | R\$ 27.200,00 |
| 23855.006010/2022-19 - Nov/2022 | Switch de borda | 9,00 | R\$ 22.300,00 | R\$ 200.700,00 |
| 23855.005653/2022-55 - Out/2022 | Cabos Lógicos Blindados | 8,00 | R\$ 1.500,00 | R\$ 12.000,00 |
| 23855.004595/2022-06 - Set/2022 | Cabos de rede computador | 70,00 | R\$ 10,00 | R\$ 700,00 |
| 23855.004595/2022-06 - Set/2022 | Bateria Selada | 68,00 | R\$ 200,00 | R\$ 13.600,00 |
| 23855.003851/2022-15 - Jul/2022 | Computador | 23,00 | R\$ 7.097,00 | R\$ 163.231,00 |
| 23855.003851/2022-15 - Jul/2022 | Monitor de Vídeo 23" | 23,00 | R\$ 1.403,00 | R\$ 32.269,00 |
| | | | Total: | R\$ 649.300,00 |

Fonte: PROTIC/UFDPa 2022



4.2 Processos Administrativos Desenvolvidos em 2022 - Serviços

Apresenta-se na Tabela 2 os pagamentos referentes ao contrato nº 07/2018 realizados durante o ano de 2022, com o empenho nº 287/2021. Ressalta-se que as notas fiscais referentes aos meses de novembro e dezembro de 2021 foram pagas em março de 2022, devido a contratada emitir as notas fiscais do serviço somente 2 meses após a prestação do mesmo, como consta nas Tabelas 2 e 3.

Tabela 2 Pagamentos referente ao contrato nº 07/2018 realizados durante o ano de 2022, com o empenho nº 287/2021.

| EMPENHO 287/2021 | | |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| PROCESSO | DATA DE PAGAMENTO | VALOR DA NF |
| PROC. 23855.001013/2022-11 - NF. Nº 0800028433549 - NOVEMBRO / 2021 | 14/03/2022 | R\$7.177,25 |
| PROC. 23855.001062/2022-46 - NF. Nº 0800028448845 - DEZEMBRO / 2021 | 16/03/2022 | R\$6.708,29 |
| PROC.23855.001143/2022-90 - NF. Nº 0800028463035 - JANEIRO / 2022 | 22/03/2022 | R\$ 6.473,81 |
| PROC.23855.001507/2022-59 - NF. Nº 0800028476115 - FEVEREIRO / 2022 | 18/04/2022 | R\$ 6.726,73 |
| PROC.23855.001917/2022-47 - NF. Nº 0800028488473 - MARÇO / 2022 | 11/05/2022 | R\$ 6.653,69 |
| PROC.23855.002569/2022-97 - NF. Nº 0800028499893 - ABRIL / 2022 | 06/06/2022 | R\$ 6.473,81 |
| TOTAL | - | R\$40.213,58 |

Fonte: PROTIC (2023)

A Tabela 3 apresenta informações sobre o Empenho para serviços de conexão de acesso contínuo através de um link de dados dedicado a rede internet para o Campus de Parnaíba, exercício 2022, que tem como valor empenhado R\$40.272,24.



Tabela 3 Pagamentos referente ao contrato nº 07/2018 realizados durante o ano de 2022, com o empenho nº 404/2022.

| EMPENHO 404/2022 | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|-----------------|--------------|--------------|
| PROCESSO | DATA DE PAGAMENTO | VALOR DA NF | VALOR ACUMULADO | DOTAÇÃO | SALDO |
| PROC.23855.003240/2022-22 - NF. Nº 0800028510560 - MAIO / 2022 | 20/07/2022 | R\$ 5.394,84 | R\$5.394,84 | | R\$34.877,40 |
| PROC.23855.004742/2022-14 - NF. Nº 0800028520586 - JUNHO / 2022 | 12/09/2022 | R\$ 7.940,11 | R\$13.334,95 | | R\$26.937,29 |
| PROC.23855.004757/2022-94 - NF. Nº 0800028529922 - JULHO / 2022 | 13/09/2022 | R\$ 7.940,11 | R\$21.275,06 | | R\$18.997,18 |
| PROC.23855.005469/2022-76 - NF. Nº 0800028538417 - AGOSTO / 2022 | 11/10/2022 | R\$ 6.724,01 | R\$27.999,07 | | R\$12.273,17 |
| RO001215 - REFORÇO | 04/11/2022 | - | - | R\$25.490,71 | R\$37.763,88 |
| PROC.23855.005917/2022-08 - NF. Nº 0800028546291 - SETEMBRO / 2022 | 09/11/2022 | R\$ 6.724,01 | R\$34.723,08 | | R\$31.039,87 |
| PROC.23855.006396/2022-73 - NF. Nº 0800028553685 - OUTUBRO / 2022 | 06/12/2022 | R\$ 6.724,01 | R\$41.447,09 | | R\$24.315,86 |
| SALDO DE EMPENHO 2022 | - | | | | R\$24.315,86 |

Fonte: PROTIC (2023)

Os pagamentos referentes as notas fiscais dos meses de novembro e dezembro de 2022 serão realizados dentro do ano de 2023.



5 INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

Abaixo no Quadro 10, segue as especificações das ocupações das salas destinadas ao STI durante o ano de 2022.

Quadro 8 Salas separadas da STI

| CAMPUS | | UNIDADE | DESCRIÇÃO DO AMBIENTE | QUANTIDADE |
|--------|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| UFDPAR | | STI | Secretaria Administrativa | 01 |
| | | | Superintendência de Tecnologia da Informação | 01 |
| | | | Coordenadoria de Infraestrutura e Sistemas | 01 |
| | | | Coordenadoria de Governança e Aquisições de TI | 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 2022

O Quadro 11 contém a redistribuição de salas, realizada quando houve a alteração de STI para PROTIC em 2022.

Quadro 9 Salas separadas da PROTIC

| CAMPUS | UNIDADE | DESCRIÇÃO DO AMBIENTE | QUANTIDADE |
|--------|---------|--------------------------------------------------------|------------|
| UFDPAR | PROTIC | Secretaria Administrativa | 01 |
| | | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação | 01 |
| | | Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC | 01 |
| | | Diretoria de Gestão e Comunicação | 01 |
| | | Divisão de Redes, Suporte e Manutenção | 01 |



| | | | |
|-----------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | | Sala Integrada (Coordenadoria de Sistemas, Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação, Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC, Divisão de Banco de Dados) | 01 |
| | | Comunicação | 01 |
| | | Copa | 01 |
| TOTAL 08 | | | |

Fonte: PROTIC/UFDPAR 2022

5.1 Mobília da PROTIC

O mobiliário destinado ao uso do setor está descrito no Quadro 10.

Quadro 10 Mobiliário da ST/PROTIC 2022

| CAMPUS | UNIDADE | DESCRIÇÃO DO AMBIENTE | ITEM | QUANTIDADE |
|--------|---------|-----------------------|------------------------|------------|
| UFDPAR | PROTIC | SALAS | Mesas de reunião | 03 |
| | | | Mesa de escritório | 33 |
| | | | Cadeiras de escritório | 10 |
| | | | Cadeiras | 18 |
| | | | Computadores de mesa | 11 |
| | | | Notebooks | 05 |
| | | | Telas | 10 |
| | | | Datashow | 01 |
| | | | TVs | 03 |



| | | | | |
|--|--|------|---------------------|----|
| | | | Gaveteiros | 02 |
| | | | Frigobar | 01 |
| | | COPA | Geladeira | 01 |
| | | | Purificador de água | 01 |
| | | | Microondas | 01 |
| | | | Sofás | 02 |

Fonte: PROTIC/UFDPAr 2022

Durante a gestão do atual Pró-Reitor iniciada em fevereiro de 2023, foram solicitadas alterações no quantitativo do mobiliário, após verificação de necessidade dos mesmos.



6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer deste relatório foram apresentadas as ações realizadas pela PROTIC em 2022, demonstrando detalhes de seu histórico e de sua atuação departamental como Pró-Reitoria, bem como os principais indicadores de suas unidades, no intuito de levar conhecimento e gerar transparência sobre o trabalho realizado.

Todas as ações foram respaldadas no compromisso com a valorização, com a qualidade de vida e com o desenvolvimento pessoal e profissional do servidor, tendo em vista que o trabalho desenvolvido pela Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (PROTIC-UFDPAR) é dar suporte a nível operacional e estratégico para que as atividades desempenhadas na UFDPAR possam ser executadas da melhor forma possível.

Vale ressaltar que a equipe da PROTIC trabalhou e continua trabalhando de forma coordenada e estratégica, sempre buscando melhorar seus processos internos, a fim de que tenhamos um desempenho cada vez melhor. Nesse contexto, com a ênfase desejada nos itens citados e com os ajustes que porventura sejam necessários no decorrer dos próximos anos, a PROTIC buscará manter o compromisso e a seriedade frente aos desafios, trazendo à UFDPAR maior nível de organização, de eficiência, de transparência, de credibilidade e de solidez. Assim como constantemente buscará adequar seu planejamento aos princípios da instituição e das demais áreas de negócio.

Ressalta-se que a ativa participação de toda a comunidade acadêmica em especial da Reitoria da UFDPAR na tomada de decisão na área de TIC é imprescindível para o alcance de bons indicadores relacionados com a PROTIC. Considera-se que o cumprimento de todos os objetivos e metas aqui elencadas fortalecerão e integrarão o Ensino, a Pesquisa e a Extensão desenvolvidos na UFDPAR.



7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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 ISO 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 - SISF, 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 de 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 de 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 de 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 - SISF. 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.