

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

JUIZ DE FORA, 2017

HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
28/08/2017	1.0	Versão aprovada pelo Conselho Superior da UFJF	Equipe de Elaboração do PDTI.
29/06/2018	2.0	Revisão das Necessidades aprovadas pelo Comitê de Governança Digital	Comitê de Governança Digital
07/08/2018	2.1	Revisão das Necessidades aprovadas pelo Comitê de Governança Digital. Atualização de estado das necessidades.	Comitê de Governança Digital
24/09/2018	2.2	Revisão das Necessidades aprovadas pelo Comitê de Governança Digital. Atualização de estado das necessidades.	Comitê de Governança Digital

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
1.1. Comitê de Governança Digital	2
2. OBJETIVO	2
3. BASES DO DOCUMENTO	4
3.1. Alinhamento Estratégico	4
3.2. Princípios e Diretrizes	5
3.3. Documentos de referência.....	6
4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDTI.....	7
5. FASE DE DIAGNÓSTICO	9
5.1. Resultados do pdti anterior	9
5.2. Organização da TI na UFJF	37
5.2.1. Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional	37
5.2.2. Coordenação de Informática, Telefonia e Infocentros – CITI/PROINFRA	38
5.2.3. Centro de Educação a Distância.....	39
5.2.4. Núcleo de Tecnologia da Informação.....	40
5.2.5. Servidores da carreira de TI na UFJF	40
5.3. Matriz SWOT	42
5.4. Governança de TI.....	44
6. FASE DE PLANEJAMENTO.....	46
6.1. Inventário de necessidades	46
6.2. Metas e ações	50
6.3. Critérios de priorização	64
6.4. Plano de capacitação de pessoal	68
6.5. Plano de investimento e custeio	69
7. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	72
8. REVISÃO DO PDTI	72

LISTA DE FIGURAS

1. Diagrama da metodologia de elaboração do PDTI	6
2. Sumariamento do status das ações planejadas no PDTI 2011-2013	34
3. Relação entre os níveis estratégico, tático e operacional	48

LISTA DE TABELAS

1. Diretrizes para elaboração do PDTI	4
2. Documentos de referência para o PDTI	5
3. PDTI 2011-2013 - Necessidades e Ações	9
4. PDTI 2011-2013 – Plano de Contratação e Capacitação de Pessoal	9
5. Quantitativo de pessoal alocado em cada uma das unidades de TI da UFJF	39
6. Notas do iGovTI 2014	43
7. Necessidades de TI levantadas	45
8. Elaboração das Metas e Ações para as Necessidades de TI Levantadas	48
9. Matriz GUT	60
10. Necessidades priorizadas por área temática	61
11. Relação dos cursos de capacitação necessários	63
12. Plano de Investimento e custeio	64

1. INTRODUÇÃO

A Tecnologia da Informação desempenha um papel essencial no cumprimento dos objetivos organizacionais. Ao longo dos anos, o posicionamento da TI evoluiu do clássico suporte administrativo para um lugar de destaque no planejamento estratégico. O motivo é simples: sua atuação é transversal, perpassando todas as áreas da instituição. Para alcançar uma gestão eficiente dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, a instituição deve possuir um planejamento alinhado às necessidades organizacionais.

A IN nº 04/2014 em seu art. 2º, inciso XXVII, define o Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (PDTI), como sendo: “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”.

Nesse sentido, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação apresenta seu Plano Diretor de Tecnologia da informação – PDTI – desta instituição como instrumento de planejamento para as ações de TI na instituição que prime pela boa gestão dos recursos públicos e pela melhoria da qualidade na prestação de serviços. Além disso, a evolução tecnológica e o aumento da demanda por prestação de serviços de Tecnologia da Informação também respaldam a necessidade de elaboração do PDTI.

No presente documento podem ser relacionados outros fatores que motivam a elaboração de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação para a UFJF:

- a) Necessidade de reestruturação da TI na UFJF e implantação de um modelo de Governança de TI;
- b) Criação do Campus Avançado de Governador Valadares, não previsto no PDTI anterior;
- c) Alinhamento das ações de TI com a estratégia institucional e com as diretrizes do Governo Federal.

O tempo de vigência desse documento é de trinta meses e abrange o Campus Reitoria e o Campus Avançado Governador Valadares, além das unidades externas a esses campi.

1.1. Comitê de Governança Digital

O Comitê de Governança Digital - CGD da UFJF foi instituído inicialmente como Comitê Gestor de Tecnologia da Informação pela Resolução 22/2015 e alterado posteriormente pela Resolução 68/2017 e tem como atribuições:

- I. Estabelecer a política e as diretrizes de Tecnologia da Informação para a melhoria contínua do ensino, da pesquisa, da extensão, da gestão e dos serviços administrativos, em consonância com a missão, com a estratégias e às metas da Universidade Federal de Juiz de Fora;
- II. Propor à Administração Superior da UFJF um plano de metas de Tecnologia da Informação alinhada ao planejamento estratégico da Universidade;
- III. Analisar e acompanhar a execução do plano de metas de Tecnologia da Informação;
- IV. Propor o plano de ações e de investimentos em Tecnologia da Informação;
- V. Acompanhar, supervisionar e priorizar a contratação de serviços de Tecnologia da Informação;
- VI. Elaborar e aprovar regimento interno do Comitê de Tecnologia da Informação;

O CGD é composto por:

- I. Presidente
- II. Representante do Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional
- III. Representante do Centro de Educação à Distância
- IV. Representante da Pró-reitoria de Infraestrutura
- V. Representante da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
- VI. Representante da Área de Ciências Exatas e Engenharias
- VII. Representante da Área de Ciências da Vida e da Saúde
- VIII. Representante do Colégio de Aplicação João XXIII
- IX. Representante do Campus Avançado Governador Valadares
- X. Representante do Hospital Universitário
- XI. Representante dos servidores técnico-administrativos em educação
- XII. Representante dos discentes
- XIII. Representante dos docentes
- XIV. Representante do Departamento de Ciência da Computação

2. OBJETIVO

O PDTI tem como objetivo orientar as iniciativas relacionadas à Tecnologia da Informação no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora em consonância com seu Plano de Desenvolvimento Institucional (UFJF, 2015)¹ e com outros planos do Governo Federal, a destacar a Estratégia de Governança Digital.

¹ Disponível em <http://www.ufjf.br/ufjf/sobre/legislacao/plano-de-desenvolvimento-institucional/>

3. BASES DO DOCUMENTO

3.1. Alinhamento Estratégico

Para cumprir suas funções, as organizações públicas devem atuar de forma a alcançar o máximo em eficiência e eficácia para entregar um serviço de qualidade ao seu principal cliente: o cidadão. Nesse contexto, a UFJF deve utilizar bem seus recursos materiais e seu capital humano, de forma a alcançar a efetividade em benefício da sociedade.

A elaboração do planejamento estratégico da UFJF, que se materializou em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (UFJF, 2015), veio fornecer esse direcionamento comum, visando ao alcance dos objetivos institucionais e a maximização dos resultados.

Por outro lado, a coordenação entre planejamento, direcionamento estratégico e gestão, apesar de serem os maiores desafios administrativos do setor público, somente será atingida (ou maximizada) se devidamente amparada pela TI. A obtenção de uma boa gestão pública (incluindo o bom uso do dinheiro público) só será obtida a partir do momento em que o valor que a TI pode oferecer para o desempenho da organização estiver claro em seus objetivos estratégicos.

Existe, portanto, a necessidade de se aumentar o desempenho da gestão da organização utilizando a TI de forma estratégica para, por exemplo, obter informações corretas para a tomada de decisões gerenciais, aumentar a transparência da gestão, gerir o conhecimento organizacional, fornecer mecanismos de gestão participativa, diminuir a demanda por atendimentos presenciais e otimizar o uso de recursos materiais e de capital humano da instituição.

Nesse sentido, o PDTI busca aumentar a contribuição da TI para a gestão estratégica da UFJF, alinhando os instrumentos de planejamento estratégico da instituição à gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação.

Dessa forma, o papel da TI na UFJF deve ser ampliado gradativamente, deixando de ser um setor meramente operacional (resolvendo problemas de infraestrutura de TI, quando ocorrem, e dando sustentação aos sistemas da UFJF), para um posicionamento estratégico em que esta possa se relacionar diretamente com a Administração Superior da Instituição, entregando mais valor ao cliente-cidadão e promovendo a efetividade administrativa.

A convergência entre o planejamento estratégico e a área de TI não é tão evidente e apresenta-se hoje como um grande desafio, pois, para que a estratégia de TI esteja perfeitamente alinhada aos objetivos organizacionais, o responsável pela TI

deve participar efetivamente do processo de planejamento estratégico para estruturar os recursos de TI, entendendo quais são os seus possíveis pontos de atuação, de forma a atingir objetivos organizacionais.

Essa convergência inicia-se com a implantação da Secretaria de Tecnologia da Informação conforme delineamento estratégico do PDI UFJF/2015-2019 elencado no objetivo geral “Otimizar processos organizacionais e infraestrutura” (UFJF, 2015, p. 18). Dessa forma, o Secretário de Tecnologia da Informação da UFJF, será o principal elo entre a Administração Central e as principais unidades de gestão de TI da UFJF, convergindo as políticas de gestão dos recursos de TI às ações estratégicas da Instituição. Dessa forma, será possível atingir a excelência acadêmica a qual, conforme o PDI da UFJF “depende de uma estrutura organizacional adequada aos desafios postos às universidades contemporâneas. Agilidade, transparência, integração organizacional são fundamentais para o êxito da atividade fim” (UFJF, 2015, p. 29).

3.2. Princípios e Diretrizes

Os princípios que balizaram a elaboração do PDTI são os aplicados a toda Administração Pública Federal: planejamento, economicidade, moralidade, legalidade, eficiência, publicidade e controle, bem como as disposições descritas na Instrução Normativa MP/SLTI 2014. A partir desses princípios, foi definido um conjunto de diretrizes para execução do PDTI, as quais são apresentadas na Tabela 1.

ID	DIRETRIZES
PD-01	Alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional
PD-02	Alinhamento com a legislação vigente, políticas públicas e diretrizes do Governo
PD-03	Alinhamento com boas práticas de TI
PD-04	Ampliação da integração do SIGA com os sistemas do Governo
PD-05	Viabilização de estrutura organizacional de TI que permita o cumprimento das metas definidas no PDI e PDTI
PD-06	Observância dos padrões propostos pelo Governo Federal pela Governança de TI a ser definida
PD-07	Priorização dos objetivos estratégicos da instituição quando da aquisição de bens e serviços de TI
PD-08	Ampliação dos serviços de TI ofertados, observando o atendimento às necessidades da UFJF
PD-09	Garantia da segurança da informação visando à proteção dos recursos e à continuidade do negócio institucional
PD-10	Melhoria dos processos de gerenciamento e governança de TI

Tabela 1: Diretrizes para Elaboração do PDTI

3.3. Documentos de referência

A elaboração do PDTI levou em consideração a legislação, padrões e orientações do Governo. A Tabela 2 apresenta os documentos de referência que serviram de base para elaboração do PDTI.

ID	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
DR-01	PDI 2016 - 2020	Estabelece objetivos estratégicos da UFJF.
DR-02	Estratégia de Governança Digital	Define os objetivos estratégicos, metas e indicadores da Política de Governança Digital.
DR-03	COBIT 5	Conjunto de boas práticas em Governança de TI recomendadas pelos órgãos de controle.
DR-04	Instrução Normativa MP/SLTI N° 4/2014	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de TI pelos órgãos integrantes do SISP.
DR-05	Guia de Elaboração do PDTI do SISP	Documento produzido pelo SISP, com a finalidade de orientar a produção do PDTI.
DR-06	ITIL v3	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de TI.
DR-07	Acórdão 3051/2014-TCU Plenário	Normas de governança que devem ser aplicadas nas diversas áreas de TI.
DR-08	Modelo de Acessibilidade do Governo - eMAG	Documento norteador para o desenvolvimento e a adaptação de conteúdos digitais do governo federal, garantindo o acesso a todos.
DR-09	Instrução Normativa GSI 01/2008	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.

Tabela 2: Documentos de referência para o PDTI

4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDTI

A metodologia aplicada na construção do PDTI foi baseada no modelo sugerido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – STI/MPDG. A construção deste documento se deu conforme o diagrama apresentado na Figura 1.

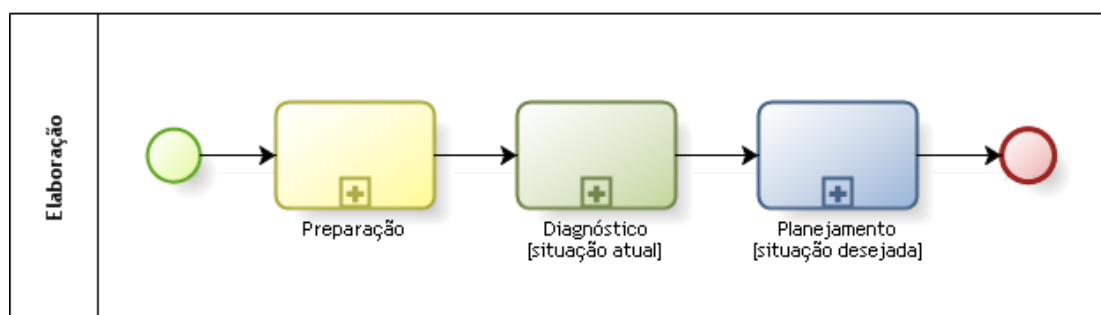


Figura 1: Diagrama da metodologia de elaboração do PDTI

Segundo o Guia de Elaboração do PDTI do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, a Fase de Preparação representa o início do projeto de elaboração do PDTI. O projeto inicia-se com o Comitê de TI definindo a abrangência e o período do PDTI e indicando a equipe de elaboração do PDTI. Essa indicação é formalizada por meio de um instrumento que confere as atribuições aos membros, por exemplo, uma Portaria de designação. Em seguida, são conduzidas as atividades de definição da metodologia de elaboração do PDTI, identificação dos documentos de referência e princípios e diretrizes, as quais compõem uma proposta de Plano de Trabalho a ser aprovada pelo Comitê de TI e Autoridade Máxima da organização.

Após a fase de preparação, na qual são organizadas as principais atividades do projeto de elaboração do PDTI, inicia-se a 2ª fase do processo: a fase de diagnóstico. Essa fase caracteriza-se por buscar compreender a situação atual da TI na organização para, em consonância com esse quadro, identificar as necessidades (problemas ou oportunidades) que se espera resolver. Para isso, contempla processos relacionados à análise do planejamento anterior, análise estratégica e levantamento de necessidades. A análise do planejamento anterior visa a avaliar a situação das ações anteriormente planejadas: se estão em andamento, se foram canceladas, se já foram realizadas ou se há necessidade de realinhá-las aos objetivos do órgão e da TI. A análise estratégica é realizada para posicionar a TI do órgão no seu contexto organizacional. O levantamento de necessidades parte daquelas relacionadas à informação e se desdobra em todas as outras associadas à TI: serviços, infraestrutura, contratações e pessoal de TI.

Após a fase de diagnóstico, na qual foi analisada a situação atual da TI na organização e foram identificadas as necessidades de TI, inicia-se a 3ª e última fase do processo: a fase de planejamento. Essa fase caracteriza-se por planejar o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e as ações adequados para que se alcancem os objetivos esperados. Para isso, contempla processos relacionados à priorização das necessidades e planejamento de metas e ações, abrangendo aspectos de pessoal, orçamentários e riscos.

Nas seções seguintes, apresentam-se os produtos da fase de diagnóstico - os quais ajudam no embasamento deste plano - e de planejamento.

5. FASE DE DIAGNÓSTICO

Essa seção apresenta os resultados do PDTI 2011-2013, tanto no que concerne às necessidades levantadas e as ações planejadas para atingi-las, quanto às ações de capacitação, a inserção da TI no organograma da instituição e a matriz SWOT da UFJF.

5.1. Resultados do pdti anterior

Em 2011, a UFJF publicou o PDTI 2011-2013, tendo sido identificadas 41 necessidades e planejadas 118 ações para atender a essas necessidades. Até a publicação do PDTI 2017-2018, apenas 17,2% das ações previstas no Plano anterior tinham sido concluídas totalmente. Além disso, das 31 ações contidas no Plano de Capacitação e Contratação de Pessoal, apenas quatro foram concluídas.

De forma geral, verificou-se que a maior parte das metas estabelecidas no PDTI/UFJF 2011-2013 não foi concluída, fato esse que comprometeu o atendimento às necessidades identificadas. Um fator que contribuiu para esse resultado foi o não acompanhamento do PDTI: após a publicação, o Comitê de TI não se reuniu para acompanhar a execução do plano. Isso pode ter contribuído para a falta de engajamento por parte da administração central da UFJF uma vez que não tinha acesso às informações de evolução, avaliação e de necessidade de recursos. Além disso, algumas necessidades não foram descritas de forma suficiente para que se fizesse uma avaliação acerca do seu atendimento. O status das ações associadas a essas necessidades foi preenchido como "NÃO MENSURÁVEL".

A Tabela 3 lista as Necessidades Identificadas e as Ações Planejadas do PDTI 2011-2013. A Tabela 4 traz as metas de capacitação de pessoal previstas no mesmo plano. Na sequência, o Gráfico 1 apresenta um sumariamento do diagnóstico realizado.

ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N1	Conectividade Wireless	Implantação padronizada de equipamentos gerenciáveis, fornecendo mobilidade em toda área do Campus	A1.1	Aquisição dos equipamentos via REUNI	ALTA	CGCO	CONCLUÍDO
			A1.2	Configuração e testes locais	ALTA	CGCO	CONCLUÍDO
			A1.3	Instalações físicas (rede e energia)	ALTA	CGCO	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A1.4	Instalação dos equipamentos nos pontos de acesso	ALTA	CGCO	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A1.5	Cadastramento dos equipamentos autorizados à conexão	ALTA	CGCO	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
ID	Descrição	Prioridade	Responsável				
N2	Upgrade dos ativos de rede para 10G	Substituição de todos os switches (núcleo, distribuição e borda) que atualmente são diferentes fabricantes, por switches de um único fabricante, uniformizando o gerenciamento e monitoramento. O backbone interno suportará a taxa de 10Gbps.	A2.1	Configuração lógica (VLANS, endereços, portas, senhas, permissões de acessos, programa de monitoramento via SNMP)	ALTA	CGCO	CONCLUÍDO

			A2.2	Instalação física nos locais apropriados	ALTA	CGCO	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A2.3	Monitoramento através de programa do fabricante	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N3	Cabeamento estruturado no Campus	Lançamento de cabeamento estruturado em todos os locais onde os novos switches serão instalados, proporcionando controle de acesso, facilidade de manutenção e alterações, padronização, segurança contra variações elétricas, expansões futuras.	A3.1	Licitação pública para projeto executivo	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A3.2	Execução com certificação	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N4	Capacitação na área de Desenvolvimento de Sistemas, em todo seu escopo	- Capacitação na área de Desenvolvimento de Sistemas, em todo seu escopo	A4.1	Contratar empresa autorizada		CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N5	ICP-EDU	Implantação do projeto ICP-EDU – Infraestrutura de Chaves Públicas em Educação, idealizado pela MCT e RNP. Elevação da UFJF ao de uma AC – Autoridade Certificadora dentro da estrutura de confiança do projeto.	A5.1	Edição da PC-DPC e toda documentação exigida pelo projeto	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
			A5.2	Aquisição do Hardware necessário (dispositivo de	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO

				leitura e armazenamento dos certificados)			
			A5.3	Testes e simulações	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
			A5.4	Treinamento das AR (Autoridades de Registro) pela UFJF	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
			A5.5	Auditoria pela RNP	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
			A5.6	Lançamento oficial	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N6	Contratação de prestação de serviço terceirizado em Help Desk na Central de Atendimento do CGCO	Texto inicial	A6.1	Elaboração de texto draft pelo CGCO para fins de edital		CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Licitação	A6.2	Licitação pública para contratação do serviço terceirizado – 2 atendentes		CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Treinamento	A6.3	Treinamento dos terceirizados no SIGA, Webmail e outros serviços web disponibilizados pelo CGCO		CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Operação	A6.4	Ativação oficial do serviço		CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
N7			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS

	Desenvolver solução para prover consultas e relatórios gerenciais	Padronizar a definição técnica de vários tipos de pessoas, tais como alunos desistentes, técnicos ativos ou professores substitutos, entre outros.	A7.1	Definição formal dos termos junto aos Gerentes das respectivas áreas e usuários especializados	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Ter uma forma de atender às unidades de direção da UFJF com consultas e relatórios gerenciais	A7.2	Desenvolvimento do módulo Gerencial	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
N8	Desenvolver solução de Business Intelligence (BI)	Permitir cruzamento de informações e quantificações dinâmicas sobre os dados institucionais baseado em cubos de decisão	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
			A8.1	Pesquisa sobre ferramentas de BI	MEDIA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
			A8.2	Desenvolvimento dos programas de BI	MEDIA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
N9	Desenvolver solução de apoio aos Programas de Ingresso	Criar o controle completo do fluxo de trabalho dos programas de ingresso na UFJF	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
			A9.1	Desenvolvimento do módulo PI	ALTA	CGCO	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
N10	Implantar interface de comunicação entre o SIGA e o sistema de entrada nos	Fornecer as bases de dados dos usuários do RU (Restaurante Universitário) para o sistema de controle das catracas de acesso	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
			A10.1	Construção de um programa gerador dos dados de usuários do RU	BAIXA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO

	Restaurantes Universitários		A10.2	Criar uma rotina de exportação dos dados gerados	BAIXA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
N11	Criação e Manutenção de Sites Institucionais		ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
		Padronização dos sites institucionais	A11.1	Definição de ferramentas e padrões de páginas web	MEDIA	CGCO	CONCLUÍDO
		Criação e publicação dos sites institucionais	A11.2	Elaborar os sites e publicá-los	MEDIA	CGCO	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
N12	Capacitação em Gerência e Governança de TI, em todo seu escopo	Capacitação em Gerência e Governança de TI em todo seu escopo	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
			A12.1	Contratar empresa autorizada	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
N13	Implantação do VoIP		ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
		Plano de numeração	A13.1	Elaborar o plano de numeração para setores, organograma, fones IP	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Estabelecer política de uso	A13.2	Estabelecer as regras de uso, ligações possíveis, ligações bloqueadas, registros de	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO

				chamadas, estatísticas			
		Divulgação	A13.3	Divulgar o serviço, orientações, desenvolver site, catálogo VoIP	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Implantação da primeira fase	A13.4	Disponibilizar ligações via ramais analógicos	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Implantação da segunda fase	A13.5	Disponibilizar ligações via telefones IP	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Implantação da terceira fase	A13.6	Disponibilizar ligações via Software	ALTA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N14	Migração para IPv6	Capacitação técnica da equipe de redes e PROINFRA	A14.1	Capacitar tecnicamente os envolvidos no processo: equipe de redes e PROINFRA	BAIXA	CGCO/ PROINFRA	NÃO CONCLUÍDO
		Habilitação do protocolo na rede	A14.2	Ativação do protocolo nos ativos de rede	BAIXA	CGCO	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
		Implantação piloto nos servidores/serviços não críticos	A14.3	Implantação piloto nos servidores/serviços	BAIXA	CGCO	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

				não críticos do CGCO			
		Implantação nos demais servidores	A14.4	Implantação nos demais servidores do CGCO	BAIXA	CGCO	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
		Substituição primeira fase	A14.5	Substituição do Ipv4 por Ipv6 em todas as estações de trabalho no CGCO	BAIXA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
		Substituição segunda fase	A14.6	Substituição do Ipv4 por Ipv6 em todas as estações de trabalho do Campus	BAIXA	CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N15	Integração do SIGA com os processos e peculiaridades da EAD	Desenvolvimento de soluções para atender às demandas da EaD	A15.1	Desenvolver solução de comunicação entre sistema CEAD e SIGA	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A15.2	Substituição do servidor que hospeda a plataforma MOODLE no CGCO	ALTA	CGCO	CONCLUÍDO
			A15.3	Administração da Plataforma MOODLE	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

			A15.4	Implantação nos demais servidores do CGCO	MÉDIA	CGCO	CONCLUÍDO
			A15.5	Desenvolvimento de indicadores qualitativos relacionados à evasão retirados da base de dados do MOODLE.	MÉDIA	CEAD	CONCLUÍDO
			A15.6	Desenvolvimento da solução usando o framework MIOLO dentro do SIGA contendo quantitativos de alunos evadidos e periodicidade		CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N16	Ampliação do quadro de funcionários	Aumento do quadro de funcionários em 11 técnicos	A16.1	Pedido de novas vagas de servidores para área técnica	ALTA	PROINFRA	CONCLUÍDO
			A16.2	Contratação de empresa especializada via projeto específico	ALTA	PROINFRA	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
N17			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS

	Aquisição de equipamentos de TI	- Aquisição de equipamentos de TI para ampliação e/ou substituição no Parque da UFJF	A17.1	Especificação dos equipamentos	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A17.2	Aquisição dos equipamentos via Licitação e/ou fundação	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N18	Ampliação do PABX da UFJF	- Ampliação do PABX da UFJF para atender o crescimento Físico na UFJF	A18.1	Aquisição dos equipamentos e serviços via Licitação e/ou fundação	BAIXA	PROINFRA	CONCLUÍDO
			A18.2	Execução com certificação	BAIXA	PROINFRA	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N19	Compra de ferramentas e equipamentos específicos para manutenção de TI	Melhoramento do atendimento ao usuário através da aquisição de equipamentos para manutenção; diagnóstico mais rápido e eficiente de defeitos na rede de dados e equipamentos do parque de TI da UFJF	A19.1	Especificação dos equipamentos	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A19.2	Aquisição dos equipamentos via Licitação e/ou fundação	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N20	Contratação de serviços específicos de TI, não	Eventual contratação de empresa especializada para realização de serviços específicos e/ou	A20.1	Determinação do serviço a ser	MÉDIA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

	realizados pela ProInfra - UFJF	emergenciais que não são realizados pela Pro Infra, tais como reparo em fibras óticas, organização de rack's, identificação de cabos, dedetização de caixas de passagem, entre outros		executado do serviço			
			A20.2	Contratação de empresa especializada via Licitação e/ou fundação	MÉDIA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N21	Capacitação da equipe Técnica	Capacitar os técnicos da PROINFRA em cursos específicos para a área de manutenção de TI	A21.1	Contratar serviço específico de instrução em determinada área de manutenção em TI	MÉDIA	PROINFRA	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N22	Aquisição de suplementos de TI	Aquisição de suplementos de TI para o funcionamento do parque de equipamentos da UFJF, estes suplementos tais como cartucho, tonner, mouse, placa mãe, memória, entre outros são necessários para o funcionamento e/ou reparo dos equipamentos de TI da UFJF	A22.1	Especificação dos suplementos para TI	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A22.2	Aquisição dos suplementos via Licitação e/ou fundação	ALTA	PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N23	Criar indicativos e ferramentas para auxiliar na diminuição do índice de evasão na EaD	Criar uma ferramenta com informações de evasão, por semestre, ao longo do Curso	A23.1	Criação de equipe de análise e	ALTA	CEAD	CONCLUÍDO

				desenvolvimento da solução.			
			A23.2	Articulação com CGCO para obtenção dos dados indicativos através da base do SIGA	ALTA	CEAD	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N24	Dar suporte ao crescimento das ações de EaD: ampliação do número de alunos, cursos, polos, Ações Id incluindo iniciativas no cenário internacional.	Equipar e preparar novos pólos para uso das soluções tecnológicas de apoio às atividades dos cursos à distância.	A24.1	Aquisição de equipamentos para os novos polos da EaD.	BAIXA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A24.2	Capacitação de secretários, coordenadores de polo e tutores presenciais na utilização de ferramentas tecnológicas.	BAIXA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
		Equipar e preparar novos cursos para uso das soluções tecnológicas de apoio às suas atividades	A24.3	Aquisição de equipamentos para as secretaria de novos cursos EaD	BAIXA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A24.4	Capacitação de secretários, coordenadores de curso e tutores a distância na	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

			utilização de ferramentas tecnológicas			
		A24.6	Aquisição de equipamentos para uso das equipes de apoio do CEAD (Financeiro, Tecnologia, Acadêmica, Comunicação, Gestão, Assessorias, Produção de Matéria e Secretaria)	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
		A24.7	Instalação física e lógica dos equipamentos adquiridos.	BAIXA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
		A24.8	Análise e estruturação de cenário tecnológico para iniciativas internacionais.	BAIXA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
		A24.9	Avaliação das necessidades de novas ferramentas, usando software livre quando possível.	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
		A24.10	Contratação de pessoal para	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
	Equipar Centro de educação à distância para atividades de novos cursos e pólos					

				atendimento aos alunos em assuntos referentes à plataforma MOODLE			
			A24.11	Operação durante os finais de semanas e períodos de férias.	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N25	Prover o suporte e infraestrutura (hardware e software) para o crescimento e diversificação da produção de material didático para Cursos nas modalidades à distância e presencial	<p>Produzir e manter material didático multimídia para 79 disciplinas dos cursos presenciais.</p> <p>Produzir e trabalhar material didático para cursos à distância.</p>	A25.1	Treinamento da Equipe da Produção Material na utilização de softwares.	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A25.2	Aquisição de equipamentos via CAPES	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A25.3	Contratação de Consultoria em instalação e operação dos sistemas	ALTA	CEAD	CONCLUÍDO
			A25.4	Armazenamento do material produzido.	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A25.5	Análise e aquisição de novas ferramentas usando software livre,	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

				quando possível, para produção e armazenamento de material didático.			
			A25.6	Análise de soluções para armazenamento e recuperação dos dados	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N26	Desenvolver conhecimento e prática em ferramentas e soluções de TI no domínio da EaD.	Aumentar o subsídio às atividades dos cursos com propostas de novas soluções tecnológicas Elaborar, no mínimo, 2 projetos de pesquisa de novas tecnologias para apoio às atividades de Ensino	A26.1	Capacitação da equipe de TI em uso de novas tecnologias no âmbito educacional.	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A26.2	Capacitação da comunidade acadêmica no uso dos recursos tecnológicos disponíveis (Adobe Connect, Access Grid, vídeo conferência, plataforma MOODLE.	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

			A26.3	Parceria com núcleos de pesquisas de TI para desenvolvimento de soluções inovadoras para o uso de tecnologia na Educação	MÉDIA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A26.4	Troca de conhecimento com instituições parceiras, inclusive no âmbito internacional	BAIXA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A26.5	Desenvolvimento de material para a TV Digital	BAIXA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A26.6	Desenvolvimento de aplicativos móveis para a EaD	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A26.7	Implantação do Repositório de Objetos de Aprendizagem	MÉDIA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A26.8	Aquisição de equipamentos via órgãos de fomento para simulação e testes das tecnologias pesquisadas	MÉDIA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO

ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N27	Subsidiar a diversificação de práticas didático pedagógica com o uso de novas tecnologias	Aumentar soluções para a comunidade acadêmica e dobrar equipe capacitada para atender as demandas de TI.	A27.1	Pesquisar, analisar e implantar soluções que auxiliem o desenvolvimento do projeto político pedagógico	BAIXA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A27.2	Aquisição de softwares para apoio às práticas didático pedagógica quando não houver software livre equivalente	MÉDIA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
ID	Necessidade	Metas	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N28	Prover e dar suporte para equipar e manter as atuais e novas demandas por infraestrutura decorrentes da ampliação do espaço físico	Aumentar o número de máquinas disponíveis no laboratório do CEAD Aumentar o número de máquinas disponíveis para as equipes que dão suporte a EaD Modernização de Máquinas atuais	A28.1	Aquisição de Equipamentos (estações de trabalho) via Capes	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A28.2	Instalação e Configuração dos equipamentos	MÉDIA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A28.3	Cabeamento da estrutura de rede do CEAD	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A28.4	Configuração lógica (acesso, permissões)	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

			A28.5	Modernização dos equipamentos que compõem o parque tecnológico do CEAD.	BAIXA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N29	Desenvolver sistemas para gestão dos processos da Educação a Distância	Ter 4 módulos desenvolvidos para gerenciar cada um dos setores do CEAD	A29.1	Desenvolver uma agenda de contratação para serviços de desenvolvimento de sistemas	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A29.2	Avaliar e implantar solução de comunicação institucional para o CEAD.	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A29.3	Consolidar grupo interno de análise de Sistemas de gestão Educacional	MÉDIA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A29.4	Capacitação dos servidores de T.I. em ferramentas de desenvolvimento de software.	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A29.5	Definição dos processos da EaD	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO

			A29.6	Desenvolvimento dos módulos de gestão do CEAD.	ALTA	CEAD	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
N30	Gerar modelo de gestão acadêmica e avaliação da educação à distância	Ter um instrumento de avaliação dos cursos	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
			A30.1	Geração de sistema de avaliação dos processos da EaD	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A30.2	Geração de indicativos de resultados para gestores	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
			A30.3	Desenvolver solução de Inteligência de Negócios para auxílio ao processo de avaliação da qualidade dos cursos, alunos e projetos da EAD	BAIXA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
N31	Adaptar Data Center às normas de segurança		ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
			A31.1	Elaboração de projeto de Segurança da Informação baseado em legislação vigente, normas, condutas e boas práticas.	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO

			A31.2	Manutenção preventiva e corretiva (recarga dos equipamentos contra incêndio)	ALTA	ALTA	NÃO CONCLUÍDO	
			A31.3	Instalação de equipamentos de segurança.	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO	
			A31.4	Aquisição e Instalação de novos ares condicionados	ALTA	CEAD	CONCLUÍDO	
			A31.5	Instalação e configuração de softwares que auxiliem no gerenciamento da rede	ALTA	CEAD	NÃO CONCLUÍDO	
ID	Necessidade	Metas	Ações					
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS	
N32	Desenvolver uma cultura de gestão informatizada por projetos.		A32.2	Capacitação de equipe em Gestão de Projeto		CEAD	NÃO CONCLUÍDO	
ID	Necessidade	Metas	Ações					
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS	
N33	Construção de um Data Center	Ter uma sala de Data Center apropriada para o setor de TI	A33.1	Especificação do local para a		CGCO	CONCLUÍDO	

				construção do Data Center				
			A33.2	Licitação pública para aquisição			CGCO	NÃO CONCLUÍDO
			A33.3	Instalação dos sistemas operacionais e aplicativos			CGCO	NÃO CONCLUÍDO
			A33.4	Entrega ao pessoal			CGCO	NÃO CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações					STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS	
N34	Adquirir equipamentos para os novos colaboradores e atualizar os equipamentos existentes	Expansão e atualização do parque de equipamentos	A34.1	Aquisição de desktops, notebooks, servidores, storages, impressoras, hubs, switches, roteadores, access points, nobreaks, datashows e outros equipamentos			CGCO/ PROINFRA	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações					STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS	
N35	Melhoria e expansão da rede interna de dados	Suportar aumento de tráfego	A35.1	Instalação de cabeamento estruturado e ampliação da rede de dados de todas as unidades			PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO

ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
N36	Expansão dos links de acesso à Internet	Acompanhar o aumento de tráfego	A36.1	Expansão dos links de acesso à Internet de todas as unidades		CGCO	CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
N37	Expansão da infraestrutura de telefonia	Atender a expansão de infraestrutura de telefonia	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
			A37.1	Expansão dos equipamentos de PABX e aparelhos telefônicos de todas as unidades, bem como da rede interna de telefonia		PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
			A37.2	Implantação da tecnologia VoIP (rede interna e PABX)		PROINFRA	
ID	Necessidade	Metas	Ações				STATUS
N38	Aquisição de software	Atender as necessidades que aquisição de softwares diversos	ID	Descrição	Prioridade	Responsável	
			A37.1	Aquisição de licenças de softwares			NÃO MENSURÁVEL

ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N39	Manutenção de equipamentos	Atender as necessidades de manutenção de equipamentos	A39.1	Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de todas unidades		PROINFRA	PARCIALMENTE CONCLUÍDO
ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N40	Capacitação de colaboradores	Capacitar os colaboradores a fim de que os mesmos possam atender as demandas apresentadas	A40.1	Contratação de serviços de instrução e capacitação em TI			NÃO MENSURÁVEL
ID	Necessidade	Metas	Ações				
			ID	Descrição	Prioridade	Responsável	STATUS
N41	Aquisição de serviços de pessoas jurídicas	Manter a contratação dos serviços de Pessoa Jurídica	A41.1	Contratação e renovação dos serviços de Pessoa Jurídica para atendimento das demandas específicas dos projetos desenvolvidos			NÃO MENSURÁVEL

Tabela 3: Avaliação dos Resultados do PDTI 2011-2013 - Necessidades e Ações

PLANO DE CAPACITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL - PDTI 2011-2013					
COMPETÊNCIA	QTDE	AÇÃO	ID	CUSTO	STATUS
Gestão de pessoas	10	Qualificar o corpo gerencial em Procedimentos Administrativos	RH-1		NÃO CONCLUÍDO
Gestão de Projetos de software	10	Qualificar o corpo gerencial em Governança de TI.	RH-2	R\$50.000,00	NÃO CONCLUÍDO
	10	Qualificar o corpo gerencial em COBIT e ITIL.	RH-3	R\$50.000,00	NÃO CONCLUÍDO
Segurança da informação	1	Capacitar um profissional da Gerência de Redes em Data Protector	RH-6	R\$6.000,00	CONCLUÍDO
Administração de banco de dados	1	Capacitar um profissional de banco de dados em Performance Tuning Oracle	RH-30	R\$6.000,00	NÃO CONCLUÍDO
Planejamento e gerenciamento de redes	1	Capacitar um profissional da Gerência de Redes em Tecnologias de Redes sem Fio pela RNP.	RH-12	R\$5.000,00	CONCLUÍDO
	1	Capacitar um profissional no curso de VMWare	RH-13	R\$6.000,00	CONCLUÍDO
	7	Capacitar toda equipe da Gerência de Redes e pessoal de suporte da PROINFRA em IPV6 pela RNP	RH-29		NÃO CONCLUÍDO
Engenharia de software	1	Obter mais um profissional capacitado em análise de sistemas para a Gerência do SIGA-Ensino.	RH-14		CONCLUÍDO
	2	Obter mais dois profissionais capacitados em análise de sistemas para a Gerência do SIGA-Administrativo.	RH-15		CONCLUÍDO
	1	Obter mais um profissional capacitado em análise de sistemas para a Gerência do	RH-16		NÃO CONCLUÍDO

		SIGA-Recursos Humanos.			
	1	Obter mais um profissional capacitado em análise de sistemas para a Gerência do SIGA-Biblioteca.	RH-17		NÃO CONCLUÍDO
	5	Capacitar os cinco profissionais a serem obtidos para as Gerências do SIGA para utilizar as ferramentas de modelagem adotadas pelo CGCO	RH-18		NÃO CONCLUÍDO
Programação de sistemas	4	Obter mais quatro profissionais capacitados em programação de sistemas para a Gerência do SIGA-Ensino.	RH-19		NÃO CONCLUÍDO
	8	Obter mais oito profissionais capacitados em programação de sistemas para a Gerência do SIGA-Administrativo.	RH-20		NÃO CONCLUÍDO
	2	Obter mais dois profissionais capacitados em programação de sistemas para a Gerência do SIGA-Recursos Humanos.	RH-21		NÃO CONCLUÍDO
	14	Capacitar os quatorze profissionais programadores a serem obtidos para as Gerências do SIGA para utilização das ferramentas de desenvolvimento adotadas pelo CGCO.	RH-22		NÃO CONCLUÍDO
	1	Obter mais um profissional capacitado em desenvolvimento de aplicações Web para a Gerência Web.	RH-24		NÃO CONCLUÍDO

Apoio logístico	2	Capacitar duas servidoras administrativas para o atendimento ao público	RH-25		NÃO CONCLUÍDO
	2	Capacitar duas servidoras administrativas em informática básica e procedimentos burocráticos	RH-26		NÃO CONCLUÍDO
	2	Obter dois servidores para a Central de Atendimento, capacitados em informática básica e atendimento ao público.	RH-27		NÃO CONCLUÍDO
	4	Capacitar a equipe da Central de Atendimento no uso do SIGA e em conhecimentos sobre as competências dos setores do CGCO.	RH-28		NÃO CONCLUÍDO
PROINFRA - Gerência de Hardware e telecom	3	Qualificar o corpo técnico em Manutenção e certificação em rede de dados.	RH-1	R\$9.800,00	NÃO CONCLUÍDO
	1	Qualificar o corpo técnico em manutenção em monitores LCD.	RH-2	R\$3.800,00	NÃO CONCLUÍDO
	1	Qualificar o corpo técnico em manutenção em impressoras laser.	RH-3	R\$3.800,00	NÃO CONCLUÍDO
Programação de sistemas	3	Obter 3 profissionais para trabalhar no desenvolvimento de aplicativos para a gestão dos processos do CEAD.	RH - 1		NÃO CONCLUÍDO
Planejamento e gerenciamento de redes	1	Obter 1 profissional para trabalhar no planejamento e gerenciamento de redes do CEAD.	RH - 2		NÃO CONCLUÍDO
Segurança da informação	1	Capacitar um profissional em Segurança da Informação.	RH - 3	R\$6.000,00	NÃO CONCLUÍDO

Atendimento a usuário	1	Obter mais 1 profissional para atendimento de alunos, coordenadores, tutores, professores e outros usuários.	RH - 4		NÃO CONCLUÍDO
Engenharia de software	2	Capacitar dois profissionais a serem obtidos para as Gerências dos sistemas utilizados no âmbito da EaD.	RH-5	R\$12.000,00	NÃO CONCLUÍDO
TOTAL					158.400,00

Tabela 4: Avaliação dos Resultados do PDTI 2011-2013 – Plano de Contratação e Capacitação de Pessoal

Status das ações definidas no PDTI 2011-2013

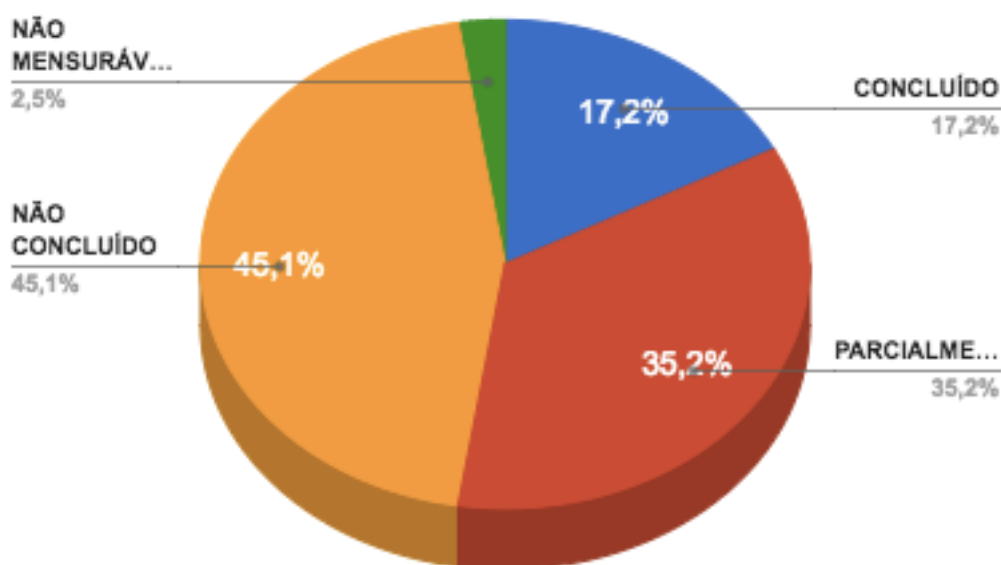


Figura 2: Sumariamento do status das ações planejadas no PDTI 2011-2013

Entende-se, através da avaliação dos resultados, que é fundamental que o Comitê de TI esteja comprometido com o acompanhamento da execução do plano e que é necessária a utilização de uma ferramenta para acompanhamento da execução e detalhamento das ações.

Em relação à necessidade de pessoal, não foi possível mensurar se as ações de Recursos Humanos eram aderentes às necessidades das unidades de TIC na

época, uma vez que não foi realizado um levantamento de competências necessárias para atender às demandas da UFJF.

5.2. Organização da TI na UFJF

Atualmente, a TI da UFJF se divide em quatro unidades prestadoras de serviços de TI e o Comitê de Governança Digital, responsável por coordenar a formulação de propostas de políticas, diretrizes e estratégias de TI na UFJF.

A estrutura de TI da UFJF é caracterizada por ter unidades de prestação de serviços pulverizadas e ações isoladas. Tal organização dificulta a Governança de TI, a definição de políticas e atribuição de orçamento específico para a TI, bem como a aderência da TI à estratégia traçada pela administração central. Além disso, não existe organograma definido para essas unidades, o que pode trazer riscos e prejuízos à instituição. Esse fato pode ser comprovado, por exemplo, na aquisição de equipamentos de rede: equipamentos com a mesma finalidade são adquiridos de fabricantes diferentes pelas unidades de TI da organização. As unidades prestadoras de serviços de TI na UFJF são: CGCO, Setor de TI/CEAD, NTI/GV e Coordenação de Informática, Telefonia e Infocentros/PROINFRA.

5.2.1. Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional – CGCO

O Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional, órgão suplementar da UFJF ligado à Pró-reitoria de Planejamento - PROPLAN, é o setor responsável pela mobilização de recursos da tecnologia da informação em prol da racionalização e agilização dos processos inerentes à gestão universitária. Desta forma, suas práticas envolvem a análise, modelagem, desenvolvimento, gerenciamento e atualização dos sistemas de informação, o gerenciamento lógico da rede de dados e a implementação de soluções tecnológicas.

O principal serviço provido pelo CGCO é o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA). Sistema composto por 48 módulos que atendem diversos setores da UFJF, incluindo as áreas administrativas, de ensino, pesquisa e extensão, o SIGA foi construído completamente em software livre, reduzindo custos e promovendo o alinhamento estratégico com o Governo Federal. O sistema está registrado no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI), sob o número 10454-3, com a concessão do registro datada de 10/09/2013, com autoria do servidor Ely Edison Matos.

A estrutura organizacional do CGCO, apesar de não estar formalmente definida no organograma da UFJF, é composta pelas seguintes áreas/gerências:

1. Infraestrutura de TI
2. Sites
3. Sistemas de Ensino
4. Sistemas de Recursos Humanos
5. Sistemas Administrativos e Contábeis
6. Sistemas de Apoio
7. Bancos de Dados
8. Central de Serviços
9. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

5.2.2. Coordenação de Informática, Telefonia e Infocentros – CITI/PROINFRA

A Coordenação de Informática, Telefonia e Infocentros, ligada à Pró-Reitoria de Infraestrutura é responsável pela manutenção de computadores, periféricos e da rede física de dados e telefonia da Universidade Federal de Juiz de Fora. As principais atribuições da Coordenação de Informática, Telefonia e Infocentros da Pró-reitoria de Infraestrutura e Gestão são:

1. Manutenção em computadores, impressoras, monitores, projetores de multimídia, estabilizadores, no-breaks e demais periféricos no parque de equipamentos da UFJF;
2. Atendimento ao usuário, configuração de sistema operacional, instalação de softwares, configuração de rede, compartilhamento, instalação de impressoras, projetores de multimídia, no-breaks e demais periféricos;
3. Manutenção geral da telefonia: ativação de ramal, reparo DG, reparo de ramal, troca de cabeamento;
4. Manutenção da rede física de dados da UFJF: ativação de ponto de rede, passagem de cabos, dimensionamento de ampliação de rede, montagem de racks de dados, instalação de equipamentos ativos de rede;
5. Gestão dos contratos de Telefonia, contrato de manutenção do PABX central e manutenção física da telefonia, dimensionamento dos equipamentos, do quantitativo do número de ramais e necessidade de linhas telefônicas e dados das unidades externas;

6. Gerenciamento dos Infocentros, através da contratação de bolsistas, instalação de sistema operacional, manutenção dos computadores e dimensionamento dos mesmos.

5.2.3. Centro de Educação a Distância – CEAD

O Centro de Educação a Distância (CEAD), órgão suplementar da UFJF ligado ao Gabinete do Reitor, é o órgão responsável por coordenar, supervisionar e dar apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão, cultura e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico relativas à Educação a Distância (EAD) da UFJF. O Cead vem, ao longo dos anos, trabalhando para institucionalizar a Educação a Distância e para tal é necessário o desenvolvimento de várias ferramentas que auxiliam o Ensino a Distância.

O CEAD dispõe de infraestrutura necessária ao suporte para o sempre crescente número de cursos oferecidos na modalidade “a distância”, bem como para a promoção, junto aos cursos presenciais da UFJF, da incorporação e do uso de tecnologias de EaD. O aumento da oferta de cursos atendidos pela UFJF na modalidade “a distância” e o incremento da demanda interna trouxeram uma série de desafios em termos de atendimento de um contingente cada vez maior de novos usuários. Os setores internos do CEAD têm a necessidade de desenvolvimento de sistemas para a execução dos serviços de apoio à Educação na modalidade a Distância.

São responsabilidade do Setor de Tecnologia do CEAD:

1. Desenvolvimento, utilização e manutenção de sistemas administrativos para a EaD;
2. Gerenciamento de equipamentos de TI para EaD;
3. Apoio na administração de serviços de Conferência Web e Videoconferência para EaD;
4. Apoio na utilização de novas ferramentas para EaD;
5. Atendimento ao usuário do MOODLE;
6. Gestão de Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVA;
7. Backup de AVAs mediante solicitação;
8. Configuração de recurso de usuários;
9. Gestão de plugins, módulos e blocos que já estejam instalados;
10. Cadastro de usuário no MOODLE;

11. Inscrição de usuários em disciplinas no MOODLE;
12. Abertura e arquivamento de AVAs;
13. Gerenciamento de Categorias do MOODLE;
14. Gerenciamento de Papeis e Permissões do MOODLE.

5.2.4. Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI/GV

O Núcleo de Tecnologia da Informação, é o setor vinculado à Direção Geral do Campus GV responsável por realizar ou intermediar as ações de tecnologia da informação no campus avançado de Governador Valadares. É responsável pelo suporte técnico de TI, implementação e manutenção da infraestrutura de TI, implementação e manutenção do serviço de telefonia IP, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação e gestão e ainda por definir e acompanhar o cumprimento de políticas relacionadas à tecnologia da informação no Campus Governador Valadares.

A estrutura organizacional do NTI é composta pelas seguintes áreas:

1. Gestão de TI
2. Infraestrutura de TI
3. Sistemas de Informação
4. Central de Serviços

5.2.5. Servidores da carreira de TI na UFJF

Além das unidades acima citadas, outros setores prestam serviços de TI de escopo local e possuem pessoal alocado para sustentar a prestação desses serviços. O quadro a seguir exhibe a distribuição de pessoal alocado nas unidades.

CARGO	CGCO	CEAD	PROINFRA	NT/GV	OUTROS	TOTAL
Analista de TI	33	2	-	4	7	46
Técnico de TI	5	-	-	2	1	9
Assistente de TI	1	-	1	-	7	9
Técnico de Laboratório	2	1	-	-	-	3
Técnico de Telefonia	-	-	1	-	-	1
Técnico de Eletrônica	-	-	1	-	-	1
Técnico de Audio e Video	-	-	1	-	-	1
Assistente Administrativo	1	1	-	1	-	3
Terceirizados	1	-	8	-	-	9
TOTAL	44	4	12	6	15	82

Tabela 5: Quantitativo de pessoal alocado em cada uma das unidades de TI da UFJF

A alocação de servidores da carreira de TI nas unidades não obedece um critério, existem unidades contempladas com técnicos ou assistentes enquanto outras não. Nessas unidades, os servidores respondem exclusivamente ao diretor e não seguem orientações de um órgão responsável pela TI e muito menos levam em consideração as boas práticas de gerenciamento de serviços de TI. Além disso, tal fato gera distorções em relação ao patrimônio da UFJF, uma vez que vários equipamentos já foram encontrados com peças faltando ou com configuração de hardware alterada.

Segundo o COBIT 5, "a Governança de TI é parte integral da governança corporativa, através dela é possível endereçar a definição e implementação de processos, estruturas e mecanismos na instituição que permitem que a TI execute suas responsabilidades para sustentar a geração de valor para a organização".

Devido ao fato de as unidades prestadoras serviços de TI na UFJF estarem pulverizadas, as iniciativas não são coordenadas por uma unidade central e muitas vezes essas ações não estão alinhadas com a estratégia organizacional. Além disso, a falta de uma representação da TI ligada à administração central da UFJF acarreta em atrasos e não cumprimento das instruções e recomendações de órgãos reguladores. Além disso, a inexistência de diretrizes de TI como ferramentas de Governança acarreta em uma série de situações não aderentes às boas práticas de Governança de TI (ex.: alocação de técnicos e assistentes de TI em algumas unidades apenas, falta de controle do patrimônio de TI, etc.) A correção dessas distorções depende da articulação de uma representação da TI com as pró-reitorias e diretorias. Essa relação deve acontecer em paridade hierárquica para garantir a continuidade e o cumprimento das ações.

5.3. Matriz SWOT

A matriz SWOT é um instrumento de avaliação dos ambientes interno e externo a fim de detectar pontos fortes e fracos. O resultado da avaliação permite uma compreensão mais apurada do cenário organizacional e auxilia a instituição a aprimorar a gestão, combatendo Fraquezas e Ameaças, potencializando Forças e buscando Oportunidades.

FORÇAS	FRAQUEZAS
Clima de trabalho favorável	Indefinição da estrutura organizacional da TI e inexistência de um modelo de Governança de TI
Servidores comprometidos	Falta de planejamento nas aquisições de TI e ausência de um processo de aquisições
SIGA desenvolvido internamente, sem dependência de terceiros	Desconhecimento do papel da TI na Instituição (Todos querem que suas demandas sejam atendidas imediatamente sem levar em consideração a estratégia da instituição)
Bom relacionamento entre o pessoal dos setores de TI da UFJF	Equipes de TI pulverizadas e trabalhando sem coordenação e sem alinhamento estratégico.
Elevado nível de formação dos servidores	Inexistência de um catálogo de serviços de TI
Liberdade de inovação e proposição de novas soluções	Inexistência de um programa de capacitação de servidores da carreira de TI
Instituição do Comitê de Governança Digital	Quadro de servidores de TI reduzido
Incentivo à qualificação	Falta da implantação de modelos de referência para a gestão de TI (ITIL, COBIT)
Capacidade de trabalho em equipe	Política de Segurança da Informação desatualizada e não conhecida
Existência do Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico	Ausência de solução de segurança que garanta redundância de dados institucionais
	Falta de priorização das ações de TI
	Inexistência de processo bem definido de desenvolvimento de software
	Deficiência de funções comissionadas voltadas à gestão de TI
	Espaço físico do Datacenter inadequado
	Falta de engajamento do usuário do sistema durante o planejamento e desenvolvimento
	Equipes com pouco conhecimento em Governança de TI
	Inexistência do Inventário de TIC
	Pouca integração entre as unidades de TI
AMEAÇAS	OPORTUNIDADES
Cortes no orçamento das IFES	Utilização de consultorias disponibilizadas pela STI em governança de TI, contratação de TI, segurança da informação e interoperabilidade
Baixa remuneração em relação ao mercado de trabalho	Concurso público em 2017. Possibilidade de alocação de servidores para a área de TI
Rotatividade dos servidores concursados	Apoio do SISP/MPDG na definição de uma estrutura de Governança de TI e na definição de políticas

5.4. Governança de TI

A fim de avaliar a situação de governança de TI na Administração Pública Federal, o Tribunal de Contas da União tem realizado levantamentos baseados em questionários que abordam práticas de governança e de gestão de TI previstas em leis, regulamentos, normas técnicas e modelos internacionais de boas práticas. Objetivando induzir a melhoria da governança de TI na APF, o TCU criou, no âmbito do levantamento de 2010, um índice que busca refletir, de forma geral, a situação de governança de TI de cada organização avaliada, denominado de índice de governança de TI - iGovTI² com o propósito de orientar as organizações públicas no esforço de melhoria da governança e da gestão de TI. O índice também permite ao TCU avaliar, de um modo geral, a efetividade das ações adotadas para induzir a melhoria da situação de governança de TI na Administração Pública Federal.

O iGovTI é calculado através da avaliação de seis dimensões: Liderança, Estratégia e Planos, Informações, Pessoas, Processos e Resultados. A fórmula de cálculo sugere que a boa governança depende do equilíbrio de tais dimensões. Na prática, não é razoável uma organização com uma boa estrutura de governança e de gestão de TI apresentar fragilidades significativas em uma ou mais das dimensões avaliadas. Dessa forma, para que a TI seja bem governada, as seguintes condições devem ser satisfeitas, sem exceção

- I. ter uma forte estrutura de liderança que estabeleça os objetivos e a direção a seguir, sendo capaz de corrigir os possíveis desvios de rumo;
- II. estabelecer estratégias e planos que materializem a direção estabelecida, de forma a contribuir com o alcance dos objetivos da organização;
- III. dispor de informações tempestivas para subsidiar a tomada de decisão, bem como dar transparência das ações às partes interessadas;
- IV. definir e estabelecer processos para implementar as políticas e entregar os resultados esperados, bem como para garantir a continuidade da ações;
- V. dispor de pessoas capazes de conduzir essa engrenagem organizacional de forma eficiente e efetiva.

O relatório individual de Governança de TI da UFJF/2014 posiciona a Universidade Federal de Juiz de Fora entre 22% dos órgãos da Administração Pública Federal com índice de Governança de TI (iGovTI) abaixo de 0.30, considerado muito ruim. A tabela abaixo descreve os resultados da UFJF no iGovTI/2014. A média das notas das 372 instituições avaliadas no iGovTI 2014 foi 0.45.

² <http://portal.tcu.gov.br/comunidades/fiscalizacao-de-tecnologia-da-informacao/atuacao/perfil-de-governanca-de-ti/>

iGovTI2014		
Nota	Nível de capacidade *	
0,26	Inicial	
Dimensões Avaliadas	Nota	Nível de capacidade *
Liderança (D1)	0,06	Inicial
Estratégias e Planos (D2)	0,30	Básico
Informações (D3)	0,59	Intermediário
Pessoas (D4)	0,27	Inicial
Processos (D5)	0,08	Inicial
Resultados (D6)	0,32	Básico
Classificação 2014		
Grupo Instituição de Ensino	Segmento EXE-Sisp	Geral
79ª (de 102)	191ª (de 229)	318ª (de 372)

Tabela 6: Notas do iGovTI 2014 (Fonte: Relatório individual de Governança de TI/TCU)

As práticas avaliadas no iGovTI estão descritas no Anexo V.

A Portaria STI/MPDG 19/2017 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 e, de acordo com o Artigo 1º, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal deverão adotar medidas para implantar, desenvolver e aperfeiçoar a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Este PDTI contempla, no Inventário de Necessidades, a indispensabilidade de formalização de uma estrutura e orçamentos adequados para a Governança de TI. Esse esforço envolve mudanças planejadas na estrutura organizacional e pressupõe o respaldo da alta administração da UFJF e o envolvimento de todas as unidades prestadoras de serviços de TI.

6. FASE DE PLANEJAMENTO

A fase de Planejamento envolve, em suma, identificar o que será objeto de monitoramento e/ou avaliação durante a execução do PDTIC e como se dará o acompanhamento. Nessa etapa, não é preciso se preocupar em detalhar as ações, mas em construir um encadeamento lógico dessas ações de modo que fique claro como a meta será alcançada. Além disso, as ações no nível operacional também não são detalhadas, pois isso será feito pelas respectivas áreas (área de TIC, área administrativa, área de recursos humanos, áreas finalísticas, etc).

6.1. Inventário de necessidades

O Inventário de Necessidades é um instrumento de planejamento das ações de Tecnologia da Informação em que é colocado um conjunto de necessidades cujo cumprimento contribui, de forma direta ou indireta, para que a instituição alcance seus objetivos estratégicos.

O Inventário de Necessidades do PDTI foi elaborado a partir de consulta às unidades prestadoras de serviços de TI da UFJF, levando-se em consideração a estratégia institucional traçada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), principal instrumento de planejamento da UFJF, e a Estratégia de Governança Digital (EGD), que define os objetivos estratégicos no âmbito da Administração Pública Federal. O Anexo I descreve os objetivos estratégicos explorados com o objetivo de construir o Inventário de Necessidades.

O Inventário de Necessidades para esse PDTI foi construído considerando-se várias fontes de informações. As unidades prestadoras de serviços de Tecnologia da Informação foram consultadas em um primeiro momento e, logo após, foi realizada uma consulta pública a toda a comunidade através de formulário online. A consulta pública ficou aberta entre os dias 14 e 28 de outubro e foi divulgada através do portal da UFJF³ e por email aos servidores e alunos. Ao todo, foram coletadas 224 contribuições individuais, as quais foram compiladas, sumarizadas e referenciadas em termos dos objetivos estratégicos e instruções normativas que as embasam, conforme a Tabela 8.

O Inventário de Necessidades foi aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da UFJF em reunião ordinária realizada no dia 03 de janeiro de 2017.

³ <http://www.ufjf.br/noticias/2016/10/16/consulta-publica-busca-contribuicoes-para-plano-diretor-da-tecnologia-da-informacao/>

ID	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIAS
N.01	Implantação do Processo Eletrônico	OE.60, OE.84, OE.99, OE.161
N.02	Elaboração e execução do Plano de Dados Abertos	OE.188, Lei nº 12.527/2011
N.03	Elaboração do Modelo de Contratação de TI alinhado às normas do Governo Federal	Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014
N.04	Implantação do Sistema de Avaliação Institucional	OE.189, OE.192, OE.196, OE.197
N.05	Ampliação da rede sem fio	OE.191, OE.193
N.06	Elaboração do Processo para Desenvolvimento de Sistemas	
N.07	Definição o padrão de utilização de softwares de escritório e ensino	
N.08	Integração do SIGA com os sistemas do Governo Federal	
N.09	Capacitação nos sistemas internos da UFJF	OE.59
N.10	Capacitação do pessoal de TI	OE.59, OE.128
N.11	Aprimoramento das soluções de TI utilizadas no ensino a distância	OE.45, OE.138, OE.139
N.12	Aprimoramento dos processos implementados pelo SIGA	
N.13	Formalização de estrutura e orçamentos adequados para a Governança de TI	OE.107, OE.167, Acórdão 1.603/2008 TCU, COBIT 5, Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014, Portaria STI 19/2017
N.14	Disponibilização de plataforma para integração de aplicações externas com o SIGA	OE.36
N.15	Regulamentação e implementação da nova Política de Segurança da Informação	OE.190
N.16	Manutenção e aprimoramento da infraestrutura de TI	
N.17	Aprimoramento da prestação do serviço de sites	OE.140
N.18	Renovação do parque de TI aplicado às atividades acadêmicas	Decreto 8638/2016
N.19	Criação de um catálogo para aquisição de equipamentos	Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014, Portaria MP/STI 20/2016
N.20	Aquisição de sistema de informação especializado para biblioteca	OE.114

N.21	Terceirizar atividades de execução, possibilitando a atuação dos servidores da TI em atividades de gestão e governança da TI organizacionais	Decreto 2271/1997, Decreto-Lei 200/67
N.22	Ampliação da estrutura do Escritório de Processos	OE.95
N.23	Criação do Catálogo Institucional de Serviços de TI	ITILv3
N.24	Racionalização dos processos organizacionais com vias à redução da demanda por atendimento presencial	OE.193
N.25	Disponibilização de um painel de controle de dados publicamente acessíveis	OE.194
N.26	Disponibilização de plataformas para participação popular	OE.156, OE.195, OE.197, OE.56
N.27	Desenvolvimento de ferramenta de controle de acesso e disponibilização dos espaços acadêmicos	OE.127
N.28	Aprimoramento do sistema de notificação do SIGA	
N.29	Aprimoramento do sistema de telefonia Voz sobre IP	OE.96
N.30	Classificação da informação quanto a sua sensibilidade e criticidade	OE.190
N.31	Unificação da Central de Serviços de TIC	ITILv3
N.32	Implantação do sistema de Gestão de Estágios	OE.09
N.33	Adequação dos sistemas e sites da UFJF às diretrizes do eMAG	Portaria SLTI/MPOG 3/2007
N.34	Melhoria das condições básicas de trabalho dos servidores da carreira de TI	OE.60
N.35	Criação de um setor de cadastros na UFJF	
N.36	Modernização do sistema de controle de acesso aos Restaurantes Universitários	OE.127, OE.113
N.37	Ampliação do serviço de webconferência	OE.96
N.38	Fortalecimento do Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico	OE.128
N.39	Migração dos sistemas implementados em SIGA2 para o SIGA3	
N.40	Integração entre as áreas de TI do Campus Reitoria e do Campus GV	OE.59, OE.96
N.41	Adesão do Assentamento Funcional Digital	Portaria Normativa nº 199/2015
N.42	Ampliação e gestão do link de acesso no Campus GV	OE.115, OE.158, OE.168
N.43	Otimização da capacidade e disponibilidade de Infraestrutura de TI do Campus GV	OE.115, OE.116, OE.168
N.44	Desenvolvimento e Implantação de modulo GRU no SIGA	OE.127, artigo 98 da Lei 10.707/03

N.45	Implantação do sistema de Gestão de Internacionalização	OE.06, OE.29
N.46	Criação do repositório institucional de material didático	
N.47	Implementação de correio eletrônico institucional para discentes	OE.57
N.48	Disponibilização de aplicativo móvel institucional	OE.156, OE.195, OE.197
N.49	Instituição e implementação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais	Instrução Normativa GSI 01/2008
N.50	Atualização do SIGA-Extensão	OE.161
N.51	Renovação do parque de TI aplicado às atividades administrativas	OE.60
N.52	Integração dos módulos que utilizam GRU em um módulo de arrecadação	OE.127, artigo 98 da Lei 10.707/03
N.53	Implantação do Sistema de Gestão de Bolsas	OE.118
N.54	Desenvolvimento e implementação do Sistema de Gestão de Receitas	
N.55	Ajustes no SIGA para atendimento ao eSocial ⁴	
N.56	Contratação de serviço de <i>outsourcing</i> de impressão	

Tabela 7: Necessidades de TI levantadas

⁴ <http://portal.esocial.gov.br/institucional/legislacao>

6.2. Metas e ações

Essa seção descreve as metas e ações estabelecidas para alcançar as necessidades inventariadas e apresentadas na seção anterior, conforme a Tabela 9. Cabe ressaltar que os indicadores (ações) listados estão descritos de forma macro e devem ser detalhados em planos de ação, que são instrumentos de planejamento operacional. A Figura 3 ilustra a relação entre os instrumentos de planejamento estratégico, tático e operacional.

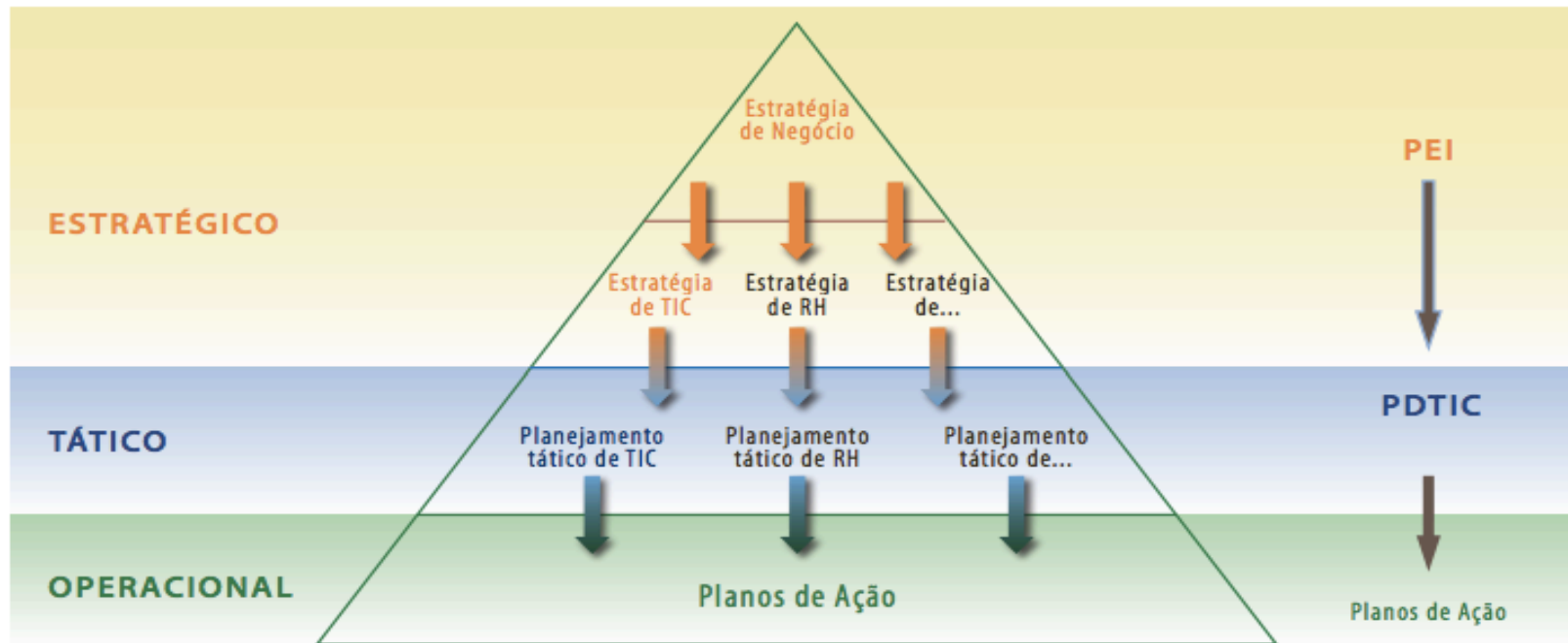


Figura 3: Relação entre níveis estratégico, tático e operacional⁵

⁵ PEI: Plano Estratégico Institucional. Equivalente ao Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTIC: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

N.01	Implantação do Processo Eletrônico	Metas		STATUS
	Implantação do sistema de tramitação eletrônica de processos a fim de promover a agilidade nos processos da UFJF, melhorar a transparência, reduzir os riscos operacionais, otimizar as rotinas de trabalho e promover a redução de papel.	A.01	Adesão ao SEI e definição do plano de trabalho	CONCLUÍDO
		A.02	Capacitação de servidores para utilização do SEI	CONCLUÍDO
		A.03	Disponibilização do SEI	INICIADO
N.02	Elaboração e execução do Plano de Dados Abertos	Metas		
	O Plano de Dados Abertos (PDA) é o documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados na UFJF, obedecendo a padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações. É ele quem organiza o planejamento referente à implantação e racionalização dos processos de publicação de dados abertos nas organizações públicas.	A.04	Criação da Comissão de Dados Abertos	CONCLUÍDO
		A.05	Elaboração do Plano de Trabalho de Abertura de Dados	CONCLUÍDO
		A.06	Elaboração do Plano de Abertura de Dados	CONCLUÍDO
		A.07	Divulgação e execução do Plano de Abertura de Dados	INICIADO
N.03	Elaboração do Modelo de Contratação de TI	Metas		
	Com o objetivo de atender às disposições contidas no art. 6º, I, do Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967, e à necessidade de fazer cumprir o princípio constitucional da eficiência, a Administração deve implantar processos de planejamento de seus atos administrativos. Para as contratações relacionadas à Tecnologia da Informação deve ser desenvolvido um Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – MCTI, baseado nas fases e processos descritos na IN 4/2014.	A.08	Criação do Grupo de Trabalho de Contratação de TI	INICIADO
		A.09	Elaboração do Processo de Contratação	INICIADO
		A.10	Implementação das Requisições de compra de TI no SIGA	NÃO INICIADO
		A.11	Elaboração dos Manuais	NÃO INICIADO
		A.12	Criação do Escritório de Aquisições de TI e alocação de servidores	NÃO INICIADO
		A.13	Treinamento do pessoal de contratação de TI	NÃO INICIADO
N.04	Implantação do Sistema de avaliação institucional	Metas		
	Sistema de apoio a Diretoria de Avaliação Institucional da UFJF, setor vinculado à Reitoria cujo objetivo principal é oferecer suporte e propor diretrizes relacionadas à operacionalização da Avaliação da Universidade, conforme previsto na Lei 10.861/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.	A.14	Elaboração do Processo de Avaliação Institucional	CONCLUÍDO
		A.15	Levantamento de requisitos	CONCLUÍDO
		A.16	Desenvolvimento	CONCLUÍDO
		A.17	Testes	CONCLUÍDO
		A.18	Disponibilização	CONCLUÍDO

N.05	Ampliação da rede sem fio		Metas	
	O serviço de rede sem fio institucional disponibilizado pela UFJF visa fornecer acesso à rede e/ou Internet para servidores, alunos e visitantes.	A.19	Estudo técnico preliminar	INICIADO
		A.20	Aquisição dos equipamentos	INICIADO
		A.21	Instalação e disponibilização das redes wi-fi.	NÃO INICIADO
N.06	Elaboração do Processo para Desenvolvimento de Software		Metas	
	Um processo de desenvolvimento de software é um conjunto de atividades, parcialmente ordenadas, com a finalidade de obter um produto de software. É estudado dentro da área de Engenharia de Software, sendo considerado um dos principais mecanismos para se obter software de qualidade e cumprir corretamente os contratos de desenvolvimento.	A.23	Criação do Grupo de Trabalho de Desenvolvimento de sistemas	CONCLUÍDO
		A.24	Elaboração do processo de desenvolvimento de sistemas	CONCLUÍDO
		A.25	Divulgação do processo	CONCLUÍDO
N.07	Definição o padrão de utilização de softwares de escritório e ensino		Metas	
	Definição do padrão de suite de escritório a ser utilizada nas unidades acadêmicas e administrativas, bem como o licenciamento dos pacotes, se for o caso.	A.26	Criação do Grupo de Trabalho	CONCLUÍDO
		A.27	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar	INICIADO
		A.28	Definição e aprovação do padrão	NÃO INICIADO
		A.29	Homologação e publicação	NÃO INICIADO
N.08	Integração do SIGA com os sistemas do Governo Federal		Metas	
	Integração do SIGA com os sistemas do Governo Federal, tais como SIGEPE, ComprasNet, SICAF e Protocolo Integrado.	A.30	Mapeamento dos sistemas do Governo Federal que oferecem suporte à integração	NÃO INICIADO
		A.31	Avaliação dos sistemas a serem integrados	NÃO INICIADO
		A.32	Elaboração do plano de integração de sistemas	NÃO INICIADO
		A.33	Implementação, testes e disponibilização	NÃO INICIADO
N.09	Capacitação nos sistemas internos da UFJF		Metas	
	Treinamento e elaboração de manuais de utilização dos sistemas utilizados pela Universidade Federal de Juiz de Fora.	A.34	Elaboração dos treinamentos e preparação de material didático	NÃO INICIADO
		A.35	Elaboração dos manuais de sistema	NÃO INICIADO
		A.36	Articulação junto à PROGEPE para oferecimento dos treinamentos	NÃO INICIADO
N.10	Capacitação do pessoal de TI		Metas	
		A.37	Contratação de capacitação em Gerenciamento de Projetos	INICIADO

	Capacitação de funcionários com o objetivo de fomentar a implantação de boas práticas, garantir a agilidade e a qualidade no desenvolvimento de novos serviços.	A.38	Contratação de capacitação em ITIL v3	NÃO INICIADO
		A.39	Contratação de capacitação em COBIT	NÃO INICIADO
		A.40	Contratação de capacitação em ANGULAR	NÃO INICIADO
		A.41	Disponibilização de diárias e passagens para cursos presenciais oferecidos pela RNP	NÃO INICIADO
		A.42	Capacitação em Gestão de Riscos	NÃO INICIADO
N.11	Aprimoramento das soluções de TI utilizadas no ensino a distância		Metas	
	Desenvolvimento de soluções inovadoras voltadas ao ensino à distância a fim de melhorar a qualidade de experiência e expandir a sala de aula virtual.	A.43	Criação do Grupo de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.44	Elaboração do Plano de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.45	Aquisição de equipamentos	NÃO INICIADO
		A.46	Implementação, testes e disponibilização	NÃO INICIADO
N.12	Aprimoramento dos processos implementados pelo SIGA		Metas	
	Ajustamento do SIGA aos processos institucionais devidamente mapeados.	A.47	Mapeamento e modelagem de processos	INICIADO
		A.48	Planejamento do desenvolvimento	INICIADO
		A.49	Implementação e testes	INICIADO
		A.50	Disponibilização	NÃO INICIADO
N.13	Formalização de uma estrutura e orçamentos adequados para a Governança de TI		Metas	
	A promoção da Governança de TIC é chave para alcançar o alinhamento estratégico da área de TIC com os objetivos da UFJF e geração de valor aos usuários.	A.51	Criação da Secretaria de Tecnologia da Informação e definição de sua estrutura interna	NÃO INICIADO
		A.52	Atribuição de cargo de direção e funções gratificadas aos gestores da área	NÃO INICIADO
		A.53	Unificação das áreas prestadoras de serviços de TI da UFJF na Secretaria	NÃO INICIADO
		A.54	Definição do orçamento para a TI	NÃO INICIADO
N.14	Disponibilização de plataforma para integração com o SIGA		Metas	
	Desenvolvimento de APIs (Application Programming Interfaces) para integração de sistemas externos com o SIGA. Tal busca promover um ambiente colaborativo para desenvolvimento de novas soluções para a UFJF.	A.55	Elaboração do Modelo de API	CONCLUÍDO
		A.56	Elaboração do Projeto de Implantação	CONCLUÍDO
		A.57	Contratação de pessoal e/ou alocação de servidores	CONCLUÍDO

N.15	Regulamentação e implementação da nova Política de Segurança da Informação	Metas		
	A Política de Segurança da Informação (PSI) é um documento que deve conter um conjunto de normas, métodos e procedimentos, os quais devem ser comunicados a todos os funcionários, bem como analisado e revisado criticamente, em intervalos regulares ou quando mudanças se fizerem necessárias	A.58	Criação do Grupo de Trabalho - PSI	NÃO INICIADO
		A.59	Elaboração do Plano de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.60	Elaboração e Aprovação da Política de Segurança da Informação	NÃO INICIADO
N.16	Aprimoramento da infraestrutura de TI	Metas		
	Ações para manutenção e aprimoramento da infraestrutura de redes, hardware, sistemas de informação e segurança de Tecnologia da Informação	A.61	Estudo técnico preliminar	NÃO INICIADO
		A.62	Elaboração do plano de trabalho	NÃO INICIADO
		A.63	Aquisição de bens e/ou serviços	NÃO INICIADO
		A.64	Desenvolvimento/implementação	NÃO INICIADO
N.17	Aprimoramento da prestação do serviço de sites	Metas		
	A UFJF disponibiliza um serviço de criação de sites, com a intenção de padronizar todas as páginas institucionais da UFJF, dividindo-as em categorias como setores, departamentos, cursos, eventos, laboratórios e outras.	A.65	Capacitação de pessoal	CONCLUÍDO
		A.66	Remodelagem do serviço de sites	CONCLUÍDO
		A.67	Implementação, testes, disponibilização	INICIADO
N.18	Renovação do parque de TI aplicado às atividades acadêmicas	Metas		
	Renovação do parque de TI (material permanente e softwares) para atendimento às atividades acadêmicas.	A.68	Inventário de TIC das unidades	NÃO INICIADO
		A.69	Mapeamento de necessidades nas unidades acadêmicas	INICIADO
		A.70	Alinhamento à legislação, notas técnicas e recomendações do MPDG	INICIADO
		A.71	Aquisição de bens de TI	INICIADO
N.19	Criação de um catálogo para aquisição de equipamentos de TI	Metas		
	Elaboração de descrição técnica para licitação de softwares e equipamentos de informática.	A.72	Criação do Grupo de Trabalho	CONCLUÍDO
		A.73	Estudo Técnico Preliminar / Levantamento de necessidades	CONCLUÍDO
		A.74	Proposta e aprovação do catálogo	CONCLUÍDO
		A.75	Divulgação do catálogo	INICIADO

		A.76	Publicação de nova Nota Técnica de padronização	NÃO INICIADO
N.20	Aquisição de sistema de informação especializado para biblioteca	Metas		
	Aquisição de solução de biblioteca aderente às necessidades do Centro de Difusão do Conhecimento e à legislação vigente.	A.77	Licitação para aquisição de novo sistema para bibliotecas	CONCLUÍDO
		A.78	Treinamento de equipe	CONCLUÍDO
		A.79	Implantação	CONCLUÍDO
N.21	Terceirização de atividades de execução, possibilitando a atuação dos servidores de TI em atividades de gestão e governança da TI organizacionais	Metas		
	Ampliação da capacidade de desenvolvimento de soluções de TI via contratação de pessoal e/ou soluções prontas e/ou pessoa jurídica	A.80	Estudo técnico preliminar (identificação de necessidades e legislação)	NÃO INICIADO
		A.81	Elaboração dos projetos de desenvolvimento	NÃO INICIADO
		A.82	Contratação	NÃO INICIADO
N.22	Ampliação da estrutura do Escritório de Processos	Metas		
	A missão do Escritório de Processos é implantar a Gestão por Processos na UFJF, estabelecendo graus de maturidade em BPM a serem alcançados, a fim de otimizar a produtividade da instituição, diminuir o retrabalho e aumentar a eficiência administrativa, criando condições para a que a UFJF possa realizar a sua missão institucional de promover o ensino, a pesquisa e a extensão em nível de excelência.	A.83	Contratação de pessoal	NÃO INICIADO
		A.84	Treinamento	NÃO INICIADO
		A.85	Aquisição de equipamentos	NÃO INICIADO
N.23	Criação do Catálogo Institucional de Serviços de TI	Metas		
	Catálogo de Serviços de TI descreve os serviços e produtos oferecidos pela TI. Seu objetivo é apresentar uma descrição dos serviços e produtos e como solicitá-los, facilitando a identificação e tornando as requisições mais eficientes.	A.86	Levantamento dos serviços oferecidos	INICIADO
		A.87	Elaboração do Catálogo	INICIADO
		A.88	Divulgação do Catálogo	NÃO INICIADO
N.24	Racionalização dos processos organizacionais com vias à redução da demanda por atendimento presencial	Metas		
	A nova Política de Governança Digital (decreto 8.638/2016) tem como diretriz o autosserviço, ou seja, a Administração Pública deve	A.89	Levantamento e avaliação dos processos organizacionais	NÃO INICIADO

	oferecer ao cidadão uma plataforma que seja utilizada pelo cidadão, sem ajuda da entidade ou do órgão que ofereça o serviço. Atualmente, grande parte da comunidade acadêmica não tem acesso à consulta acerca da tramitação de processos de seu interesse, tais como emissão de diplomas e históricos, aproveitamento de estudos, entre outros, o que aumenta significativamente a demanda por atendimento telefônico ou presencial nas diversas secretarias e na Central de Atendimento. A disponibilização a todos os perfis de usuário do SIGA do acesso aos processos em que figura como interessado tem o potencial de reduzir, sobremaneira, a demanda por atendimento.	A.90	Criação dos Planos de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.91	Implementação, testes e disponibilização	NÃO INICIADO
N.25	Disponibilização de um painel de controle de dados publicamente acessíveis	Metas		
	Criação de um painel aberto com indicadores de graduação, pós graduação, extensão, quadro de pessoal e execução orçamentária da UFJF. Tal demanda está alinhada à Política de Dados Abertos, instituída pelo decreto Nº 8.777/2016	A.92	Criação do Grupo de Trabalho	INICIADO
		A.93	Definição dos dados acessíveis e forma de exibição	INICIADO
		A.94	Plano de disponibilização	NÃO INICIADO
		A.95	Implementação e Disponibilização	NÃO INICIADO
N.26	Disponibilização de plataformas de participação popular	Metas		
	A Estratégia de Governança Digital (EGD) é uma iniciativa do Governo Federal de promover maior eficácia, eficiência, efetividade e economicidade ao Estado Brasileiro. Uma melhor estruturação da governança amplia consideravelmente as possibilidades de participação social e de construção colaborativa de políticas e iniciativas inovadoras de governo digital, com o intuito de oferecer melhores serviços que respondam às exigências de transparência e prestação de contas para a sociedade.	A.96	Criação do Grupo de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.97	Elaboração do Plano de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.98	Implementação, testes e disponibilização	NÃO INICIADO
N.27	Desenvolvimento de ferramenta de controle de acesso e disponibilização dos espaços acadêmicos	Metas		
	Sistema integrado de oferta e de controle de acesso aos espaços acadêmicos da UFJF (salas de aula, auditórios, laboratórios etc.)	A.99	Levantamento de requisitos	INICIADO
		A.100	Desenvolvimento de módulo de controle de acesso	INICIADO

	baseado em fechaduras eletrônicas e cartões de acesso definidos por perfil de usuário a partir das credenciais do SIGA.	A.101	Aplicação alpha do módulo de controle de acesso em uma unidade acadêmica	INICIADO
		A.102	Revisão do sistema	NÃO INICIADO
		A.103	Especificação de padrão de equipamentos para fechaduras eletrônicas e de cartões de acesso	NÃO INICIADO
		A.104	Implementação do módulo	NÃO INICIADO
		A.105	Validação do módulo em escala	NÃO INICIADO
N.28	Aprimoramento do sistema de notificação do SIGA		Metas	
	Algumas cadeias de processo no SIGA carecem de um sistema que notifique o usuário responsável pelo próximo passo acerca da necessidade de alguma ação para o prosseguimento do fluxo do processo. Faz-se necessário um sistema de notificação que englobe os diversos processos do SIGA, de modo a agilizar tais processos e evitar a necessidade de comunicações fora do sistema.	A.106	Levantamento de requisitos	INICIADO
		A.107	Definição do projeto e cronograma	NÃO INICIADO
		A.108	Implementação, testes e disponibilização	NÃO INICIADO
N.29	Aprimoramento do sistema de telefonia Voz sobre IP		Metas	
	O CGCO implantou, em abril de 2015, o sistema VoIP da UFJF integrado ao serviço fone@RNP, que o serviço que conecta organizações usuárias, agências estatais e outras instituições de ensino e pesquisa parceiras da RNP através da tecnologia de Voz sobre IP (VoIP), permitindo que as chamadas realizadas por voz (via telefone comum, telefone IP ou softphone) sejam encaminhadas através da internet.	A.109	Estudo técnico preliminar	NÃO INICIADO
		A.110	Elaboração do plano de trabalho	NÃO INICIADO
		A.111	Aquisição de equipamentos	NÃO INICIADO
N.30	Classificação da informação quanto a sua sensibilidade e criticidade		Metas	
	A Classificação da Informação ajuda a definir níveis e critérios adequados de proteção das informações, garantindo a confidencialidade, conforme a importância de determinada informação para a organização.	A.112	Criação do Grupo de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.113	Levantamento das Informações	NÃO INICIADO
		A.114	Classificação das Informações	NÃO INICIADO
N.31	Unificação da Central de Serviços de TIC		Metas	
		A.115	Definição de equipe	NÃO INICIADO
		A.116	Capacitação da equipe	NÃO INICIADO

	Criação do Ponto Único de Contato (SPOC) para gestão das demandas de TIC oriundas de todas as unidades administrativas e acadêmicas.	A.117	Divulgação no catálogo de serviços	NÃO INICIADO
N.32	Implantação do sistema de Gestão de Estágio		Metas	
	Aprimoramento do Sistema de Gestão de Estágios para a Coordenação de Estágios, que é o setor responsável pela consolidação dos procedimentos necessários à regulamentação dos estágios dos estudantes da Universidade Federal de Juiz de Fora.	A.118	Mapeamento dos processos de estágio	CONCLUÍDO
		A.119	Levantamento de requisitos	CONCLUÍDO
		A.120	Modelagem do sistema	CONCLUÍDO
		A.121	Desenvolvimento e implantação	CONCLUÍDO
N.33	Adequação dos sistemas e sites da UFJF às diretrizes do eMAG		Metas	
	O Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) tem o compromisso de ser o norteador no desenvolvimento e a adaptação de conteúdos digitais do governo federal, garantindo o acesso a todos.	A.122	Criação do documento de requisitos básicos de acessibilidade	INICIADO
		A.123	Adequação dos sites e sistemas	INICIADO
		A.124	Treinamento de pessoal conteudista	INICIADO
N.34	Melhoria as condições básicas de trabalho dos servidores da carreira de TI		Metas	
	A área de TI contempla profissionais que passam quase todo o período de trabalho em frente ao computador, o que exige uma estação de trabalho adequada às necessidades desses colaboradores. A plataforma deve oferece as proporções corretas para oferecer conforto e não prejudicar a saúde do funcionário. Além disso, os servidores devem dispor de ferramental adequado para realização das atividades.	A.125	Aquisições de novos móveis de escritório	INICIADO
		A.126	Disponibilidade de espaço físico adequado para pessoas e equipamentos	INICIADO
		A.127	Disponibilização de automóvel para o NTI/GV	
N.35	Criação de um setor de cadastros na UFJF		Metas	
	Criação de um setor responsável pelos cadastros básicos da UFJF. Atualmente não existe controle dos cadastros e os dados armazenados no SIGA muitas vezes não correspondem à realidade.	A.128	Modelagem dos processos de trabalho	NÃO INICIADO
		A.129	Disponibilização de espaço e equipamentos	NÃO INICIADO
		A.130	Alocação de pessoal	NÃO INICIADO
N.36	Modernização o sistema de controle de acesso aos Restaurantes Universitários		Metas	
	Consiste no controle de acesso ao Restaurante Universitário da UFJF. Atualmente, o controle de frequentadores do RU é feito	A.131	Aquisição dos equipamentos	CONCLUÍDO
		A.132	Montagem das catracas	CONCLUÍDO

	manualmente e, portanto, suscetível a falhas. Automatizar este processo usando cartões de proximidade e placas microcontroladoras evitaria o acesso não autorizado ao RU e possibilitaria a implementação de novas funcionalidades.	A.133	Instalação nos RUs	CONCLUÍDO
N.37	Ampliação do serviço de webconferência		Metas	
	Sistemas de webconferência têm surgido nos últimos anos como alternativa aos encontros presenciais devido ao seu baixo custo e alta acessibilidade. O desenvolvimento de um sistema de webconferência institucional e gratuito reduz custos de viagens da UFJF e aumenta acessibilidade à informação para a comunidade acadêmica. Usando tal sistema, palestras, reuniões de grupos de estudo, defesas de dissertação ou de conclusão de curso, e outros eventos de natureza diversa poderiam ser transmitidos pela Internet para o mundo todo. Além disso, a comunicação entre o Campus UFJF Governador Valadares e o Campus Juiz de Fora será facilitada: as reuniões do Conselho Superior, por exemplo, poderão ser realizadas utilizando tal plataforma de webconferência.	A.134	Levantamento de necessidade de salas de webconferência	CONCLUÍDO
		A.135	Aquisição de equipamentos	CONCLUÍDO
		A.136	Montagem das salas	INICIADO
		A.137	Treinamento de pessoal para operar a sala	INICIADO
N.38	Fortalecimento do Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico		Metas	
	O Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico foi criado em 2014, a partir do reconhecimento da necessidade de oferecer soluções tecnológicas inovadoras para a Universidade Federal de Juiz de Fora.	A.138	Atribuição de função gratificada	NÃO INICIADO
		A.139	Aquisição de equipamentos	NÃO INICIADO
N.39	Migração dos sistemas implementados em SIGA2 para o SIGA3		Metas	
	A convivência de dois frameworks distintos do Maestro dificulta o desenvolvimento de novos módulos para o SIGA e a integração entre os já existentes, além de tornar a experiência do usuário com o sistema menos intuitiva.	A.140	Levantamento de prioridades de migração	
		A.141	Estabelecimento de equipes de desenvolvimento por módulo	
		A.142	Estruturação hierárquica dos núcleos de desenvolvimento de TI	
		A.143	Migração de módulos segundo a escala de prioridades	
		A.144	Validação de módulos migrados	

N.40	Integração entre as áreas de TI do Campus Reitoria e do Campus GV	Metas		
	A distância e o desconhecimento das capacidades de ambas equipes se tornam um dificultador para que trabalhos conjuntos possam ser melhor desenvolvidos.	A.145	Mapeamento das necessidades do Campus GV	
		A.146	Definição de prioridades	
		A.147	Elaboração dos planos de trabalho	
N.41	Adesão do Assentamento Funcional Digital	Metas		
	Assentamento Funcional Digital é um dossiê em mídia digital, composto por documentos funcionais, digitais ou digitalizados, considerado fonte primária das informações dos servidores vinculados aos órgãos do SIPEC.	A.148	Definição da equipe e do Plano de Trabalho	NÃO INICIADO
		A.149	Capacitação no SEI-AFD	NÃO INICIADO
		A.150	Aquisição de equipamentos, se necessário	NÃO INICIADO
N.42	Ampliação e gestão do link de acesso no Campus GV	Metas		
	O link de acesso do Campus GV foi contratado em 2014 com capacidade de 20 MB. Capacidade insuficiente para suportar a demanda crescente por serviços de TI do campus, bem como serviços em expansão como o de Webconferência e VOIP.	A.151	Realizar estudo para identificar necessidade de expansão real	CONCLUÍDO
		A.152	Solicitar à RNP Expansão do Link	CONCLUÍDO
		A.153	Adequação da infraestrutura de rede interna	CONCLUÍDO
N.43	Otimizar Capacidade e disponibilidade de Infraestrutura de TI do Campus GV	Metas		
	O NTI possui alguns servidores de aplicação e Storage e alguns ativos de rede fundamentais para fornecimento de serviços de TI no Campus GV, no entanto esses equipamentos não são utilizados de forma otimizada no campus e possuem potencial para expansão e otimização de seus recursos de forma atender melhor as demandas por novos serviços ou o aumento da demanda pelos serviços já existentes.	A.155	Implementar de forma otimizada a Virtualização dos Servidores	NÃO INICIADO
		A.156	Expandir capacidade de disco dos servidores de aplicação	NÃO INICIADO
		A.157	Adquirir NOBREAK para garantir maior proteção e disponibilidade dos servidores	NÃO INICIADO
		A.158	Implantar sistema de monitoramento de recursos de rede e servidores	NÃO INICIADO
		A.159	Implantar sistema de refrigeração redundante na sala de servidores	NÃO INICIADO
N.44	Desenvolvimento e Implantação de modulo GRU no SIGA	Metas		
	Vários serviços administrativos prestados na UFJF podem gerar receita ao órgão como por exemplo cobrança de multas, realização	A.160	Análise de requisitos	CONCLUÍDO
		A.161	Liberação de acesso para consulta ao SIAFI	CONCLUÍDO

	de concursos e eventos dentre vários outros. Essa arrecadação deve ser feita obrigatoriamente por meio de GRU o que atualmente é uma rotina ineficiente e de difícil controle na UFJF. O desenvolvimento desse módulo no SIGA complementaria também as funcionalidades de outros módulos já existentes.	A.162	Desenvolvimento do módulo	INICIADO
		A.163	Implantação do módulo	NÃO INICIADO
		A.164	Validação do módulo	NÃO INICIADO
N.45	Implantação do sistema de Gestão de Internacionalização		Metas	
	O controle de estudantes, pesquisadores e demais visitantes estrangeiros é uma obrigação da UFJF frente à Delegacia de Registro de Estrangeiros da Polícia Federal. Além disso, é necessário um sistema que controle a vinculação dos processos de mobilidade aos acordos internacionais da UFJF, bem como aos programas em que ocorrem. Soma-se a necessidade de operacionalizar de maneira definitiva os procedimentos de registro de intercâmbio, tanto no sentido UFJF-Exterior, quanto no sentido Exterior-UFJF.	A.165	Revisão de requisitos definidos em 2012	NÃO INICIADO
		A.166	Desenvolvimento e testes do módulo	NÃO INICIADO
		A.167	Implantação do módulo	NÃO INICIADO
		A.168	Validação do módulo	NÃO INICIADO
N.46	Criação do repositório institucional de material didático		Metas	
	Implementação de um repositório institucional para materiais didáticos em formato digital.	A.169	Levantamento de requisitos	CONCLUÍDO
		A.170	Definição da ferramenta	CONCLUÍDO
		A.171	Instalação do ambiente de homologação	CONCLUÍDO
		A.172	Testes e ajustes	CONCLUÍDO
N.47	Implementação de correio eletrônico institucional para discentes		Metas	
	Implementação de correio eletrônico institucional para discentes	A.173	Estudo técnico preliminar	NÃO INICIADO
		A.174	Instalação do ambiente de homologação	NÃO INICIADO
			Testes e ajustes	NÃO INICIADO
			Disponibilização	NÃO INICIADO
N.48	Disponibilização de aplicativo móvel institucional		Metas	
	Tendo em vista os diferentes contextos em que a Universidade está inserida bem como toda a dinâmica das interações entre comunidade acadêmica e instituição, estes canais precisam ser expandidos. A existência de um Aplicativo Móvel Institucional significaria, para a UFJF, ter um canal moderno e com novas	A.175	Estudo técnico preliminar	CONCLUÍDO
		A.176	Modelagem e documentação	CONCLUÍDO
		A.177	Aquisição de equipamentos	CONCLUÍDO
		A.178	Desenvolvimento e testes	CONCLUÍDO
		A.179	Disponibilização	CONCLUÍDO

	possibilidades de interações entre a comunidade acadêmica e a UFJF			
N.49	Instituir e implementar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR		Metas	
	Um CSIRT (do acrônimo em inglês, Computer Security Incident Response Team), conhecido também como ETIR (Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais), é uma equipe dedicada a receber, analisar e responder incidentes de segurança envolvendo sua instituição. E, sem dúvida alguma, este grupo é também um forte aliado na promoção da cultura de segurança dentro da própria organização.	A.180	Portaria instituindo a ETIR	NÃO INICIADO
		A.181	Definição da equipe e estabelecimento de diretrizes	NÃO INICIADO
		A.182	Treinamento	NÃO INICIADO
N.50	Atualização do SIGA-Extensão		Metas	
	Atualização do SIGA-Extensão para alinhamento com as atuais políticas e procedimentos adotados pela Pró-Reitoria de Extensão.	A.183	Estudo técnico preliminar	INICIADO
		A.184	Modelagem e documentação	INICIADO
		A.185	Desenvolvimento, testes e disponibilização	INICIADO
N.51	Renovação do parque de TI aplicado às atividades administrativas		Metas	
	Renovação do parque de TI (material permanente e softwares) para atendimento às atividades administrativas.	A.186	Inventário de TIC das unidades	NÃO INICIADO
		A.187	Mapeamento de necessidades nas unidades administrativas	CONCLUÍDO
		A.188	Alinhamento à legislação, notas técnicas e recomendações do MPDG	INICIADO
		A.189	Aquisição de equipamentos	INICIADO
N.52	Desenvolvimento e implementação do Sistema de Gestão de Bolsas		Metas	
	Desenvolvimento do novo sistema de Gestão de Bolsas aderente com as necessidades atuais da UFJF.	A.190	Definição dos responsáveis	CONCLUÍDO
		A.191	Levantamento de requisistos	CONCLUÍDO
		A.192	Desenvolvimento e testes	CONCLUÍDO
		A.193	Implementação	CONCLUÍDO
N.53	Desenvolvimento e implementação do Sistema de Transferência Interno de Patrimônio		Metas	

		A.194	Definição dos responsáveis	CONCLUÍDO
	Desenvolvimento de ferramenta para oferta e aceite de patrimônio de unidades da UFJF.	A.195	Levantamento de requisistos	CONCLUÍDO
		A.196	Desenvolvimento e testes	CONCLUÍDO
		A.197	Implementação	CONCLUÍDO
N.54	Desenvolvimento e implementação do Sistema de Gestão de Receitas		Metas	
		A.198	Definição dos responsáveis	INICIADO
	Desenvolvimento de solução para a gestão de receitas da UFJF oriundas do Guia de Recolhimento da União	A.199	Levantamento de requisistos	INICIADO
		A.200	Desenvolvimento e testes	NÃO INICIADO
		A.201	Implementação	NÃO INICIADO
N.55	Ajustes no SIGA para atendimento ao eSocial		Metas	
		A.202	Definição dos responsáveis	INICIADO
	Desenvolvimento de solução para a gestão de receitas da UFJF oriundas do Guia de Recolhimento da União	A.203	Levantamento de requisistos	INICIADO
		A.204	Desenvolvimento e testes	NÃO INICIADO
		A.205	Implementação	NÃO INICIADO
N.56	Contratação de serviço de <i>Outsourcing</i> de impressão		Metas	
		A.206	Levantamento de demanda	INICIADO
	Contratação de <i>outsourcing</i> de impressão, de acordo com orientações do Ministério do Planejamento.	A.207	Estudo Técnico Preliminar	INICIADO
		A.208	Contratação	INICIADO

Tabela 8: Elaboração das Metas e Ações para as Necessidades de TI levantadas

6.3. Critérios de priorização

Os critérios de priorização das necessidades, basearam-se na técnica de seleção de projetos denominada GUT (Gravidade x Urgência x Tendência). Essa técnica analisa a gravidade ou impacto que as necessidades produzem quando são atendidas ou não, além de considerar a urgência no atendimento e a tendência de agravamento do problema ou de perda da oportunidade enquanto a necessidade não for atendida. A atribuição de valores às três dimensões foi realizada pelos membros do Comitê de Governança Digital da UFJF.

A Matriz GUT está pautada em 3 perguntas:

Gravidade: Qual o impacto da necessidade?

Urgência: A resolução desse problema pode esperar ou deve ser realizada rapidamente?

Tendência: O que acontece em caso de negligência?

VALOR	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
5	Extremamente grave	É necessária uma ação imediata	A situação irá piorar rapidamente
4	Muito grave	A iniciativa deve ser tomada com alguma urgência	A situação irá piorar em pouco tempo
3	Grave	A ação deve ocorrer o mais cedo possível	A situação irá piorar em médio prazo
2	Pouco grave	Pode-se esperar um pouco	A situação irá piorar em longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem pressa alguma	A situação não irá piorar

Tabela 9: Matriz GUT

Após a avaliação utilizando a Matriz GUT, o CGD se reuniu para ajustar a lista priorizada. Além disso, foram definidas seis áreas temáticas, conforme tabela abaixo, onde as necessidades foram alocadas e os responsáveis identificados.

ÁREA TEMÁTICA 1: GOVERNANÇA

N.19	Criação de um catálogo para aquisição de equipamentos	PROPLAN, CITI/PROINFRA
N.13	Formalização de uma estrutura e orçamentos adequados para a Governança de TI	PROPLAN
N.03	Elaboração do Modelo de Contratação de TI alinhado às normas do Governo Federal	PROPLAN
N.40	Integração entre as áreas de TI do Campus Reitoria e do Campus GV	PROPLAN, Todas as unidades de TI
N.35	Criação de um setor de cadastros na UFJF	Reitoria, PROPLAN
N.23	Criação do Catálogo Institucional de Serviços de TI	Todas as áreas de TI
N.02	Elaboração e execução do Plano de Dados Abertos	Reitoria
N.38	Fortalecimento do Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico	CGCO
N.07	Definição o padrão de utilização de softwares de escritório e ensino	PROPLAN
N.22	Ampliação da estrutura do Escritório de Processos	PROPLAN
N.24	Racionalização dos processos organizacionais com vias à redução da demanda por atendimento presencial	PROPLAN, Todas as unidades de TI
N.25	Disponibilização de um painel de controle de dados publicamente acessíveis	PROPLAN, CGCO
N.21	Terceirizar atividades de execução, possibilitando a atuação dos servidores de TI em atividades de gestão e governança da TI organizacionais	PROPLAN, Todas as unidades de TI
N.41	Adesão do Assentamento Funcional Digital	PROGEPE
N.31	Unificação da Central de Serviços de TIC	Todas as unidades de TI

ÁREA TEMÁTICA 2: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

N.55	Ajustes no SIGA para atendimento ao eSocial	CGCO, PROPLAN, PROGEPE
N.12	Aprimoramento dos processos implementados pelo SIGA	CGCO, Escritório de Processos
N.06	Elaboração do Processo para Desenvolvimento de Sistemas	CGCO
N.01	Implantação do Processo Eletrônico	PROPLAN, Arquivo Central, CGCO, Escritório de Processos
N.08	Integração do SIGA com os sistemas do Governo Federal	CGCO
N.39	Migração dos sistemas implementados em SIGA2 para o SIGA3	CGCO
N.04	Implantação do Sistema de Avaliação Institucional	CGCO, DIAVI
N.33	Adequação dos sistemas e sites da UFJF às diretrizes do eMAG	CGCO
N.54	Desenvolvimento e implementação do Sistema de Gestão de Receitas	CGCO, PROPLAN
N.44	Desenvolvimento e Implantação de modulo GRU no SIGA	CGCO, PROPLAN
N.28	Aprimoramento do sistema de notificação do SIGA	CGCO
N.14	Disponibilização de plataforma para integração de aplicações externas com o SIGA	CGCO
N.32	Implantação do sistema de Gestão de Estágio	CGCO, PROGRAD

N.20	Aquisição de sistema de informação especializado para biblioteca	PROPLAN, CDC, CGCO
N.27	Desenvolvimento de ferramenta de controle de acesso e disponibilização dos espaços acadêmicos	CGCO
N.17	Aprimoramento da prestação do serviço de sites	CGCO, Diretoria de Imagem Institucional
N.48	Disponibilização de aplicativo móvel institucional	CGCO
N.50	Atualização do SIGA-Extensão	CGCO, PROEX
N.45	Implantação do sistema de Gestão de Internacionalização	CGCO, SRI
N.26	Disponibilização de plataformas para participação popular	Reitoria, CGCO, NTI/GV
N.53	Desenvolvimento e implementação do Sistema de Transferência Interno de Patrimônio	CGCO, PROPLAN
N.52	Desenvolvimento e implementação do Sistema de Gestão de Bolsas	CGCO, PROEX, PROPLAN, PROGRAD, PROAE
ÁREA TEMÁTICA 3: INFRAESTRUTURA		
N.16	Manutenção e aprimoramento da infraestrutura de TI	Todas as unidades de TI
N.36	Modernização do sistema de controle de acesso aos Restaurantes Universitários	CGCO, Coordenação do RU
N.37	Ampliação do serviço de webconferência	CGCO
N.18	Renovação do parque de TI aplicado às atividades acadêmicas	PROPLAN
N.05	Ampliação da rede sem fio	PROPLAN, CGCO
N.29	Aprimoramento do sistema de telefonia Voz sobre IP	CGCO, CITI/PROINFRA
N.51	Renovação do parque de TI aplicado às atividades administrativas	PROPLAN
N.42	Ampliação e gestão do link de acesso no Campus GV	Reitoria, PROPLAN, NTI/GV
N.43	Otimização da capacidade e disponibilidade de Infraestrutura de TI do Campus GV	PROPLAN, NTI/GV
N.47	Implementação de correio eletrônico institucional para discentes	PROPLAN, CGCO
ÁREA TEMÁTICA 4: RECURSOS HUMANOS		
N.34	Melhoria das condições básicas de trabalho dos servidores da carreira de TI	PROGEPE, Todas as Unidades de TI
N.10	Capacitação do pessoal de TI	Todas as unidades de TI
N.09	Capacitação nos sistemas internos da UFJF	Todas as unidades de TI
ÁREA TEMÁTICA 5: SEGURANÇA COMPUTACIONAL		
N.15	Regulamentação e implementação da nova Política de Segurança da Informação	Reitoria, PROPLAN, Todas as Unidades de TI

N.49	Instituição e implementação da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais	Reitoria, PROPLAN, CGCO
N.30	Classificação da informação quanto a sua sensibilidade e criticidade	Reitoria
ÁREA TEMÁTICA 6: TI NA EDUCAÇÃO		
N.11	Aprimoramento das soluções de TI utilizadas no ensino a distância	CEAD
N.46	Criação do repositório institucional de material didático	CEAD

Tabela 10: Necessidades priorizadas por área temática

6.4. Plano de capacitação de pessoal

O sucesso das políticas e planos de TI no sentido de garantir o alcance dos objetivos organizacionais tem relação direta com a capacidade das pessoas responsáveis por conduzi-los e implementá-los. Desse modo, é necessário que a organização defina as competências necessárias para a execução das atividades de TI e, sobretudo, elabore e execute, periodicamente, plano de capacitação para desenvolvê-las. O Plano de capacitação de pessoal visa promover a qualificação dos profissionais de TI alocados nas unidades de TI da instituição em face das demandas de TIC para o período de vigência do PDTI.

ID	CAPACITAÇÃO	2018	2019	Ref.
RH.01	Gestão ágil de projetos	R\$63.000,00	-	N.06, N.10
RH.02	ITIL v3	R\$63.000,00	-	N.13, N.23, N.31, N.10
RH.03	COBIT	-	R\$63.000,00	N.13, N.10
RH.04	Implantação do MPS.br	R\$63.000,00	-	N.06, N.10
RH.05	Gestão de Riscos	-	R\$63.000,00	N.13, N.10
RH.06	Capacitação em IPv6 ^{††}			N.16, N.10
RH.07	Fundamentos em Redes*			N.16, N.10
RH.08	Angular	R\$40.000,00		

Tabela 11: Relação dos cursos de capacitação necessários.

O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação disponibiliza para a UFJF 4 vagas por ano em cursos oferecidos pela Escola Superior de Redes da Rede Nacional de Pesquisa - RNP. Cabe à UFJF arcar com despesas de deslocamento e hospedagem do servidor elegível para realizar os treinamentos. O custo estimado em Diárias e Passagens para o biênio 2017-2018 é de R\$32.000,00.

^{††} Treinamentos podem ser oferecidos pelo CGCO através do edital de oferta de cursos de capacitação da PROGEPE

6.5. Plano de investimento e custeio

O Plano de Investimento e Custeio é um resumo executivo das estimativas de investimentos e custeio necessárias à área de TI para cumprimento das metas e ações deste PDTI. É importante ressaltar que os valores descritos na Tabela 11 são estimados e devem ser reavaliados a cada revisão do PDTI, e servirão de base para a elaboração da proposta orçamentária anual das áreas de TI da UFJF.

AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO				ESTIMATIVA DE GASTOS			
ID	ORIGEM	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	2017/2018		2019	
				INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
AQ.01	CGCO	Renovação de licença do Firewall 36 meses	N.16		R\$450.000,00		
AQ.02	CGCO	Renovação de suporte HP Blade 2	N.16		R\$400.000,00		
AQ.03	CGCO	Renovação de licença do SGBD Oracle	N.16		R\$25.000,00		
AQ.04	CGCO	Aquisição de computadores iMAC	N.48	R\$29.000,00			
AQ.05	CEAD	Banco de Baterias para os nobreaks	N11 - N16	R\$13.000,00			
AQ.06	CEAD	Tape Drive	N11 - N16			R\$30.000,00	
AQ.07	CEAD	40 fitas dat de backup + fitas limpeza	N11 - N16			R\$20.000,00	
AQ.08	CEAD	1 Servidor de aplicação	N11 - N16	R\$15.000,00			
AQ.09	CEAD	Equipamentos necessários para uso de Tecnologia Voip	N29			R\$5.000,00	
AQ.10	CEAD	Equipamentos necessários para uso da Tecnologia IPV6	N37				
AQ.11	CEAD	HD's para substituição dos storage	N11 - N16	R\$5.000,00		R\$5.000,00	
AQ.12	CEAD	Contratação de capacitação para uso da Tecnologia IPV6	N10 - N37	R\$10.000,00		R\$10.000,00	

AQ.13	CEAD	Contratação de Suporte de equipamentos Dell	N11 - N21				
AQ.14	CEAD	Aquisição de novo Firewall	N16			R\$30.000,00	
AQ.15	CEAD	Aquisição de novo ar condicionado 18.000 BTU	N16	R\$3.500,00			
AQ.16	NTI	Aparelho de ar condicionado portátil 12000 BTU	N.43	R\$2.300,00			
AQ.17	NTI	Kit localizador de cabo de rede com caneta Indutiva	N.16, N.34	R\$350,00			
AQ.18	NTI	Equipamento Nobreak 10 KVa	N.16, N.43	R\$15.000,00			
AQ.19	NTI	Rotulador portátil	N.16, N.34	R\$400,00			
AQ.20	NTI	Suprimentos para rotulador	N.16, N.34		R\$280,00		R\$280,00
AQ.21	NTI	Solução de Firewall	N.16, N.43	R\$85.000,00			
AQ.22	NTI	Raspberry pi	N.38	R\$2.100,00			
AQ.23	NTI	Leitor e Gravador MIFARE	N.27, N.38	R\$700,00			
AQ.24	NTI	Impressora de cartão PVC	N.16, N.27, N36	R\$15.668,00			
AQ.25	NTI	Suprimentos para impressora PVC	N.16, N.27, N36		R\$5.500,00		R\$5.500,00
AQ.26	NTI	Telefone IP	N.29	R\$5.000,00		R\$2.500,00	
AQ.27	NTI	HD's para servidores de aplicação	N.16, N.43		R\$21.600,00		
AQ.28	NTI	Webcam FULL HD	N.37	R\$3.800,00			
AQ.29	NTI	Equipamentos para implementação de enlaces de rede via rádio	N.05, N.16, N.36	R\$8.000,00			
AQ.30	NTI	Tablet com suporte tipo pedestal	N.26	R\$1.800,00			
AQ.31	NTI	Rádio comunicador	N.34	R\$1.100,00			
AQ.32	NTI	Cabos e conectores UTP	N.05, N.16, N.43		R\$1.600,00		R\$1.200,00
AQ.33	NTI	Headset para Webconferência	N.37		R\$3.912,00		
AQ.34	NTI	HD tipo SSD 120 Gb	N.34		R\$1.500,00		

AQ.35	NTI	Renovação do serviço de telefonia IP	N.16, N.29		R\$25.472,52		R\$25.472,52
AQ.36	NTI	Renovação do serviço de INTRANET	N.16, N.42, N.43		R\$59.400,00		R\$59.400,00
AQ.37	NTI	Diárias e Passagens para JF	N.40		R\$2.560,00		R\$2.560,00
AQ.38	NTI	Equipamentos para implementação de enlaces de rede via fibra óptica	N.05, N.16, N.43	R\$5.000,00		R\$5.000,00	
AQ.39	NTI	Serviço terceirizado de suporte em Notebooks e Impressoras	N.21		R\$6.000,00		R\$6.000,00
AQ.40	CGCO	Computadores iMac para desenvolvimento de aplicativo em plataforma IOS.	N.48	R\$40.000,00			

Tabela 12: Plano de Investimento e Custeio

7. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Fatores críticos de sucesso são as condições fundamentais a serem satisfeitas para assegurar que o Plano alcance os resultados esperados. Para este PDTI foram identificadas as seguintes condições:

- Envolvimento da Administração Superior da UFJF;
- Formalização de processos organizacionais;
- Comprometimento e envolvimento dos donos de ação na execução do PDTI;
- Participação ativa do CGD;
- Capacitação dos servidores;
- Disponibilidade orçamentária específica para TI;
- Revisões periódicas do PDTI.

8. REVISÃO DO PDTI

O PDTI deverá ser revisado a cada 180 dias pelo Comitê de Governança Digital, que deverá elaborar um relatório de acompanhamento da execução do Plano.

ANEXO I - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

ID	DESCRIÇÃO	ORIGEM
OE.01	Estabelecer projetos integrados de ensino, pesquisa, extensão e cultura para reforçar a excelência acadêmica e a formação interdisciplinar e humanística.	PDI 2016 - 2020
OE.02	Valorizar o espaço pedagógico do Colégio de Aplicação (CAp) João XXIII para fins de produção do conhecimento sobre ensino-aprendizagem no interior da UFJF por meio de ações conjuntas do próprio CAp com a Coordenação das Licenciaturas, com os Cursos de Licenciaturas e com a Faculdade de Educação (FACED).	PDI 2016 - 2020
OE.03	Retomar a proposta de uma residência docente para estudantes graduados em cursos de Licenciatura, a ser desenvolvida no âmbito do Colégio de Aplicação e com a possibilidade de participação de professores psicólogos, pedagogos e técnicos em assuntos educacionais de outras unidades acadêmicas.	PDI 2016 - 2020
OE.04	Coordenar ações com todas as unidades acadêmicas envolvidas com a formação de professores para adensar as relações dos cursos de Licenciatura com o Colégio de Aplicação João XXIII, de modo a retomar progressivamente o seu papel de principal locus de estágio docente e profissional (Psicologia, Pedagogia e Serviço Social) na UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.05	Ampliar e fortalecer projetos do Centro de Ciências da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.06	Ampliar, estruturar e fortalecer Programas que visem a complementar, aperfeiçoar e valorizar a formação de professores para a educação básica na UFJF (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID; Licenciaturas Internacionais; PRODOCÊNCIA; dentre outros).	PDI 2016 - 2020
OE.07	Ampliar os projetos de universalização das competências básicas, como informática, línguas estrangeiras, língua portuguesa e matemática, entre outras.	PDI 2016 - 2020
OE.08	Fomentar práticas pedagógicas baseadas no aprendizado em campo a fim de aproximar ensino, pesquisa e extensão, com vistas à curricularização da extensão.	PDI 2016 - 2020
OE.09	Estabelecer política de estágio para integrar a prática profissional à formação acadêmica.	PDI 2016 - 2020
OE.10	Reforçar a mobilidade acadêmica entre universidades nacionais e estrangeiras.	PDI 2016 - 2020
OE.11	Ampliar o intercâmbio acadêmico de alunos, professores e técnicos administrativos.	PDI 2016 - 2020
OE.12	Reformular o modelo de funcionamento da Biblioteca Central e ampliar o espaço de estudos.	PDI 2016 - 2020

OE.13	Reavaliar os critérios de distribuição das bolsas de iniciação científica, observando a possibilidade de priorizar projetos atrelados a pós-graduação e pesquisas com potencial de publicação internacional, transferência de tecnologia, disseminação de conhecimento ou que apresentem contribuições para gestão e/ou formulação de políticas públicas.	PDI 2016 - 2020
OE.14	Fortalecer e aprimorar os programas de apoio à formação e consolidação de núcleos interinstitucionais e centros de pesquisa pura e aplicada.	PDI 2016 - 2020
OE.15	Criar programas de preservação e manutenção de instalações e laboratórios de pesquisa.	PDI 2016 - 2020
OE.16	Implantar um programa de acompanhamento e monitoramento de toda a produção científica e tecnológica, de forma a disseminá-la nacional e internacionalmente.	PDI 2016 - 2020
OE.17	Fortalecer os mecanismos de suporte à elaboração e à submissão de projetos a agências de fomento (cursos de capacitação para docentes e TAEs).	PDI 2016 - 2020
OE.18	Incentivar os acordos e convênios para desenvolvimento de pesquisas em parcerias com outros órgãos ou instituições de ensino e pesquisa.	PDI 2016 - 2020
OE.19	Fomentar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão Universitária, projetos de extensão que envolvam transferência de tecnologia, inovação social ou aprimoramento de políticas públicas.	PDI 2016 - 2020
OE.20	Consolidar as ações afirmativas vinculadas aos programas de bolsas de iniciação científica e residência médica no HU.	PDI 2016 - 2020
OE.21	Instituir os programas de incentivo à participação de pesquisadores em congressos, seminários e workshops internacionais, tendo em vista critérios transparentes e democráticos.	PDI 2016 - 2020
OE.22	Ampliar a Semana de Iniciação Científica, com o desenvolvimento simultâneo da Semana de Inovação, na qual serão apresentados e premiados projetos que utilizem a tecnologia para geração de ideias e protótipos que representem soluções para problemas da comunidade, como acessibilidade e destinação de resíduos, entre outros.	PDI 2016 - 2020
OE.23	Fomentar mecanismos de apoio à publicação internacional, como editais para revisão e/ou tradução de artigos científicos; pagamento dos custos para submissão a periódicos internacionais, entre outros.	PDI 2016 - 2020
OE.24	Auxiliar na implantação do Parque Científico e Tecnológico da UFJF com o propósito de promover a integração entre os conhecimentos científico, tecnológico e social gerados pela instituição e as demandas empresariais e da sociedade, incentivando a inovação tecnológica e social.	PDI 2016 - 2020

OE.25	Consolidar a implantação do Jardim Botânico da UFJF, proporcionando a estruturação de um ambiente fértil ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, de um núcleo estratégico para a conscientização e a educação voltadas à valorização do meio ambiente e de um relevante espaço de ações de lazer e de cultura para a comunidade.	PDI 2016 - 2020
OE.26	Garantir a implementação dos novos espaços do Planetário e Observatório Astronômico e do Centro de Ciências da UFJF, transformando-os em um dos maiores e melhores Centros de Divulgação Científica do Brasil, possibilitando a popularização da ciência junto à comunidade e a consolidação de um amplo campo de estudos acadêmicos, para pesquisadores e estudantes.	PDI 2016 - 2020
OE.27	Assegurar a excelência do Hospital Universitário, ambiente em que pesquisa, ensino e extensão, aliados a uma infraestrutura de qualidade, significam salvar vidas.	PDI 2016 - 2020
OE.28	Criar os meios institucionais para que a UFJF construa parcerias, convênios e contratos com Escolas, Institutos e Universidades estrangeiras, empresas e outros órgãos públicos e da iniciativa privada.	PDI 2016 - 2020
OE.29	Viabilizar a reciprocidade da mobilidade internacional para os três segmentos (TAEs, docentes e discentes) através de programas bilaterais, oferta de bolsas e de vagas nos alojamentos estudantis.	PDI 2016 - 2020
OE.30	Reformular os critérios para o aproveitamento da carga horária das atividades acadêmicas e criação de Diplomas conjuntos entre a UFJF e universidades estrangeiras.	PDI 2016 - 2020
OE.31	Criar políticas institucionais de financiamento e programas de tutela e cotutela destinados aos programas de pós-graduação.	PDI 2016 - 2020
OE.32	Garantir que o HU UFJF continue exercendo suas atividades em consonância com a missão da UFJF, respeitando o princípio constitucional de indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação.	PDI 2016 - 2020
OE.33	Fortalecer o HU como local de formação dos cursos de graduação da UFJF e nas residências, devendo o mesmo abrigar formalmente as atividades curriculares de todas as carreiras que visem à promoção da educação na área de saúde.	PDI 2016 - 2020
OE.34	Manter o HU UFJF fortemente integrado a todas as unidades da UFJF, permitindo que o mesmo possa exercer sua missão de formar recursos humanos e prestar assistência de qualidade na área da saúde.	PDI 2016 - 2020

OE.35	Institucionalizar as ações de formação inicial e continuada de professores, conforme previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Formação de Professores (CNE – aprovadas em 09 de junho de 2015).	PDI 2016 - 2020
OE.36	Desenvolver ações para a inovação no acesso aos dados gerados e armazenados no SIGA, segundo modelo de repositório de microdados para utilização em pesquisas científicas.	PDI 2016 - 2020
OE.37	Fortalecer e apoiar a Farmácia Universitária da Faculdade de Farmácia no Campus Juiz de Fora como estabelecimento de saúde, assegurando a excelência da Farmácia Universitária, ambiente de pesquisa, ensino e extensão, com a uma infraestrutura de qualidade.	PDI 2016 - 2020
OE.38	Fomentar no HU UFJF a discussão das questões referentes à saúde da população transexual e transgênero e propiciar estudos de viabilização para o atendimento voltado a este grupo.	PDI 2016 - 2020
OE.39	Ampliar o diálogo com as instituições de ensino superior da região para discutir políticas educacionais conjuntas.	PDI 2016 - 2020
OE.40	Buscar a elaboração de programas institucionais de apoio ao ensino, pesquisa e extensão na área de produção e saúde animal.	PDI 2016 - 2020
OE.41	Discutir, com as unidades acadêmicas, a possibilidade da graduação em dois ciclos na UFJF, em especial nos cursos noturnos, para que o estudante possa melhor planejar o seu percurso acadêmico em um ambiente de trajetórias mais flexíveis.	PDI 2016 - 2020
OE.42	Fomentar o desenvolvimento das ACIEPs (Atividades Curriculares de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão), que adotam metodologias de aprendizagem focadas na atividade dos estudantes, como o trabalho em projetos de extensão de natureza técnica, científica, social, cultural e inovadora.	PDI 2016 - 2020
OE.43	Ampliar o oferecimento de programas institucionais que visem ao desenvolvimento de competências gerais para o mundo do trabalho, como empreendedorismo e inovação.	PDI 2016 - 2020
OE.44	Fortalecer a cultura do estudo extraclasse, com a ampliação e o aprofundamento das experiências das videoaulas e das apostilas digitais.	PDI 2016 - 2020
OE.45	Promover o amplo compartilhamento das experiências desenvolvidas nos cursos de educação a distância com os cursos presenciais.	PDI 2016 - 2020
OE.46	Fortalecer e ampliar o estágio docência de alunos de pós-graduação para tutorias.	PDI 2016 - 2020

OE.47	Consolidar a Diretoria de Ações Afirmativas da UFJF, com o objetivo de sensibilizar e mobilizar a comunidade acadêmica e a sociedade civil com relação às questões raciais, de gênero, de diversidade sexual e acessibilidade em geral.	PDI 2016 - 2020
OE.48	Ampliar as ações que visem constituir a “UFJF Noturna”, com extensão do horário de atendimento aos estudantes por parte dos órgãos administrativos e de apoio.	PDI 2016 - 2020
OE.49	Fortalecer a CIAPES (Coordenação de Inovação Acadêmica e Pedagógica do Ensino Superior) como programa de formação continuada para a docência no ensino superior.	PDI 2016 - 2020
OE.50	Criar, ampliar e aperfeiçoar formas convencionais e alternativas de apoio material e psicológico à permanência dos estudantes de graduação, em busca de um ensino de qualidade e iguais oportunidades de formação cidadã.	PDI 2016 - 2020
OE.51	Fortalecer o Conselho Setorial de Graduação como instância máxima de definição das políticas para o ensino de graduação.	PDI 2016 - 2020
OE.52	Zelar pela valorização do Regulamento Acadêmico da Graduação (RAG) como instrumento eficaz de permanente aprimoramento e renovação dos cursos de graduação.	PDI 2016 - 2020
OE.53	Fortalecer o Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa como instância máxima de definição das políticas do ensino de pós-graduação e o desenvolvimento de pesquisas.	PDI 2016 - 2020
OE.54	Criar novos programas de acolhimento aos ingressantes da UFJF, tal como o Programa de Nivelamento de Disciplinas Básicas para os Cursos da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.55	Aproximar o Museu de Arte Murilo Mendes da comunidade externa e interna da UFJF, com vistas ao desenvolvimento de parcerias culturais.	PDI 2016 - 2020
OE.56	Otimizar a comunicação da UFJF, sobretudo no site da instituição.	PDI 2016 - 2020
OE.57	Buscar a implementação de e-mails institucionais para discentes.	PDI 2016 - 2020
OE.58	Apoiar as iniciativas de criação e operacionalização de empresas juniores.	PDI 2016 - 2020

OE.59	Conduzir ações que visem ao desenvolvimento profissional de TAEs e Docentes da UFJF nos campi Juiz de Fora e Governador Valadares, com valorização da capacitação, da qualificação e do desenvolvimento das carreiras do Magistério Federal e do PCCTAE, mantendo e aprimorando programas como o PROQUALI, o PROCAP e o PROADES.	PDI 2016 - 2020
OE.60	Conduzir ações que visem a melhorias nos processos e ambientes de trabalho, de estudo e de socialização, como a racionalização, a informatização dos procedimentos e a diminuição do uso de papel, com agilidade e desburocratização, e à ampliação do uso democrático dos meios e dos espaços físicos da UFJF por toda a sua comunidade.	PDI 2016 - 2020
OE.61	Conduzir ações que visem à consolidação e ao aprimoramento do conceito de qualidade de vida no trabalho e nos estudos, tais como: a manutenção e o constante aprimoramento do Plano de Saúde; do SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal); do PRÓ-VIDA (Programa de Qualidade de Vida no Trabalho); do SAS (Serviço de Assistência à Saúde); e do SAP (Serviço de Apoio Pedagógico).	PDI 2016 - 2020
OE.62	Promover ações que facilitem a permanência dos estudantes e a sua realização na Universidade, como cidadãos, com o incremento das atuais políticas de Assistência Estudantil, das políticas de acessibilidade educacional, física e informacional.	PDI 2016 - 2020
OE.63	Consolidar a Jornada de Apoio Estudantil, nos campi de Governador Valadares e Juiz de Fora, contribuindo para a continuidade da construção das políticas de apoio socioeconômico e psicopedagógico junto à comunidade discente.	PDI 2016 - 2020
OE.64	Consolidar ações que visem à acessibilidade, à sustentabilidade e à diversidade como fatores de aprimoramento nas relações humanas na UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.65	Dar destinação adequada aos resíduos químicos nas Unidades Acadêmicas e Administrativas.	PDI 2016 - 2020
OE.66	Fazer um diagnóstico sobre as condições de estocagem de reagentes químicos e resíduos nos laboratórios das unidades que efetuam compras de reagentes químicos, visando à elaboração de projetos futuros para construção de locais adequados para esse fim.	PDI 2016 - 2020

OE.67	Capacitar gestores para desfazimento de materiais inservíveis, inicialmente equipamentos eletrônicos, para descarte e/ou doação.	PDI 2016 - 2020
OE.68	Definir locais adequados para recolhimento e armazenamento de lâmpadas de mercúrio e pilhas/baterias, para encaminhamento a empresas de tratamento adequado, além de aplicar o disposto Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), para o adequado descarte de vidros, papéis, metais e plásticos para reciclagem.	PDI 2016 - 2020
OE.69	Levantar o número de destiladores de água nas unidades do campus de Juiz de Fora, e realizar estudo para alteração de sistema de purificação de água e/ou captação da água descartada para reaproveitamento.	PDI 2016 - 2020
OE.70	Mapear as nascentes do campus e de outras áreas adquiridas pela Universidade para a adequada proteção dessas nascentes, de modo a cumprir o que se observa no Plano Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), estabelecido pela Lei nº 9.433/97 e pelo Novo Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012), oriunda do Projeto de Lei nº 1.876/99.	PDI 2016 - 2020
OE.71	Definir política para adequada destinação de grandes volumes de provas e documentos a serem reciclados.	PDI 2016 - 2020
OE.72	Criar campanha educativa e implantar a coleta seletiva no campus de Juiz de Fora, conforme a Lei da Educação Ambiental - Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.	PDI 2016 - 2020
OE.73	Destinar adequadamente todos os cartuchos e toners encontrados nas unidades para a reciclagem, e atender o artigo 33 da Lei nº 12.305 em editais de compras dos mesmos.	PDI 2016 - 2020
OE.74	Aplicar, nos editais de compra da UFJF, a logística reversa, que é o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada. Essa aplicação obedece ao artigo 33 da Lei nº 12.305 e poderia ser iniciada pela compra de cartuchos, impressoras, computadores, lâmpadas e pneus.	PDI 2016 - 2020
OE.75	Adequar, no que couber, o projeto do novo campus de Governador Valadares, para que as instalações sejam preparadas de forma sustentável.	PDI 2016 - 2020
OE.76	Elaborar um projeto para construção de um Centro para recebimento de materiais para reciclagem e/ou para encaminhamento de materiais inservíveis para doação.	PDI 2016 - 2020

OE.77	Elaborar um projeto para construção de um centro de recepção, estocagem e tratamento de resíduos e purificação de solventes para reutilização nos laboratórios de graduação.	PDI 2016 - 2020
OE.78	Mapear a rede de esgoto do campus de Juiz de Fora.	PDI 2016 - 2020
OE.79	Incorporar as unidades Engenharia, Colégio João XXIII e Hospital Universitário na periodicidade do descarte dos resíduos químicos.	PDI 2016 - 2020
OE.80	Melhorar as condições de trabalho nos laboratórios de anatomia do Instituto de Ciências Biológicas e garantir condições para o trabalho com formaldeído no laboratório de anatomia de Coronel Pacheco.	PDI 2016 - 2020
OE.81	Executar projeto de captação de água de chuva de telhados das edificações do campus para ser utilizada para limpeza, jardins e outras finalidades.	PDI 2016 - 2020
OE.82	Diagnosticar as condições de uso e estocagem de reagentes químicos, além dos resíduos gerados nos laboratórios das unidades do campus de Governador Valadares, visando à inclusão do campus de Governador Valadares nas futuras licitações de descarte de material.	PDI 2016 - 2020
OE.83	Reduzir a aquisição de copos plásticos em 70%, buscando alternativas sustentáveis, inclusive em relação aos materiais utilizados na prestação do serviço no Restaurante Universitário.	PDI 2016 - 2020
OE.84	Reduzir em 20% o consumo de papéis de impressão (A4, ofício, etc.)	PDI 2016 - 2020
OE.85	Construir estações de tratamento de esgoto para os campi de Juiz de Fora e Governador Valadares para reaproveitamento da água tratada.	PDI 2016 - 2020
OE.86	Construir o centro de recebimento de materiais para reciclagem e materiais inservíveis que serão encaminhados para doação.	PDI 2016 - 2020
OE.87	Construir o centro de recebimento de materiais para reciclagem e materiais inservíveis que serão encaminhados para doação.	PDI 2016 - 2020
OE.88	Capacitação e treinamento para os vigilantes da UFJF para desempenharem suas atribuições, mediante realização de convênios com os órgãos federais, estaduais, municipais e outras entidades que possam contribuir para o cumprimento da missão da DISEG/UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.89	Promover capacitação técnica dos vigilantes para coordenar e operar o sistema de videomonitoramento.	PDI 2016 - 2020
OE.90	Redimensionar os postos de trabalho visando aumentar a eficiência dos serviços de Segurança.	PDI 2016 - 2020

OE.91	Promover atividades culturais de caráter educativo que enfatizem a arte como fator de transformação social, de acesso ao conhecimento e de reflexões sobre a cidadania.	PDI 2016 - 2020
OE.92	Estabelecer uma política de melhorias contínuas na mobilidade e na acessibilidade nos campi da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.93	Realizar o diagnóstico das demandas institucionais da UFJF nos campi de Governador Valadares e Juiz de Fora.	PDI 2016 - 2020
OE.94	Rever o Estatuto e o Regimento da UFJF a fim de adequá-los às exigências da nova universidade.	PDI 2016 - 2020
OE.95	Valorizar e fomentar a adoção de práticas inovadoras para a sistematização e transparência dos processos organizacionais e atos normativos da Universidade.	PDI 2016 - 2020
OE.96	Instituir canais de comunicação mais efetivos entre a Administração Central e as diversas Unidades Acadêmicas dos campi de Governador Valadares e Juiz de Fora, organizando uma equipe técnica capaz de coletar as diversas demandas, processar e implementar as soluções.	PDI 2016 - 2020
OE.97	Estabelecer uma nova dinâmica administrativa para a comunicação e publicização de atos normativos elaborados no âmbito da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.98	Aprimorar o modelo de divulgação e padronização das normas editadas pelos órgãos administrativos da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.99	Desenvolver e implementar serviços e sistemas voltados para o acesso virtual aos processos administrativos.	PDI 2016 - 2020
OE.100	Fomentar a cultura de acesso à Ouvidoria da UFJF bem como estruturar o processo de captação de demandas e propositura de solução para as mesmas.	PDI 2016 - 2020
OE.101	Intensificar a integração das ações e procedimentos normativos das Pró-Reitorias e Procuradoria, a fim de tornar os trâmites administrativos para a celebração de contratos e convênios mais ágeis.	PDI 2016 - 2020
OE.102	Implementar, executar, supervisionar e dar apoio aos diversos Órgãos e Unidades da UFJF na consecução da Gestão Documental seguindo as Diretrizes do Arquivo Nacional.	PDI 2016 - 2020
OE.103	Criar o Programa de Desburocratização da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.104	Fortalecer as parcerias externas junto às secretarias do governos estadual e municipal.	PDI 2016 - 2020
OE.105	Fomentar ações para captação de recursos financeiros junto à CAPES, FNDE, FNS e demais agências de fomento e também junto ao SEBRAE.	PDI 2016 - 2020
OE.106	Ampliar, diversificar e apoiar os diversos meios de informação da UFJF: Rádio e TV Universitária, a criação de sites e os jornais.	PDI 2016 - 2020

OE.107	Desenvolver a Secretaria de Sistemas de Informação da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.108	Modernizar o Almoxarifado Central e o CRITT.	PDI 2016 - 2020
OE.109	Implementar melhorias nos processos de execução, supervisão e cumprimento contratual das obras.	PDI 2016 - 2020
OE.110	Ampliar os meios para manutenção e reformas das estruturas físicas.	PDI 2016 - 2020
OE.111	Assegurar a acessibilidade nos campi da UFJF (Juiz de Fora e Governador Valadares).	PDI 2016 - 2020
OE.112	Redimensionar a necessidade de pessoal nas Unidades Acadêmicas e Órgãos Suplementares para apoio à gestão de infraestrutura.	PDI 2016 - 2020
OE.113	Manter o subsídio e assegurar o atendimento e qualidade do Restaurante Universitário.	PDI 2016 - 2020
OE.114	Ampliar e modernizar o Centro de Difusão do Conhecimento – Biblioteca Central, implantar bibliotecas setoriais e implementar os Infocentros.	PDI 2016 - 2020
OE.115	Otimizar a capacidade instalada de todas as estruturas físicas dos campi Juiz de Fora e Governador Valadares, incluindo aquelas do Hospital Universitário.	PDI 2016 - 2020
OE.116	Assegurar a execução das instalações físicas já planejadas para os campi de Juiz de Fora e o de Governador Valadares, dentro das possibilidades orçamentárias.	PDI 2016 - 2020
OE.117	Estabelecer critérios participativos para os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Administração Central.	PDI 2016 - 2020
OE.118	Ampliar a concessão de bolsas para o desenvolvimento das ações de ensino, pesquisa, extensão, cultura e inovação.	PDI 2016 - 2020
OE.119	Maximizar a captação, implementação, consolidação e acompanhamento de convênios e contratos.	PDI 2016 - 2020
OE.120	Analisar os resultados e impactos alcançados pelos investimentos dos recursos financeiros da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.121	Coordenar, junto à prefeitura de Juiz de Fora, ações para reduzir o impacto do trânsito no campus da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.122	Estimular a utilização de energias renováveis nos campi da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.123	Criar política de aproveitamento da água na UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.124	Implantar o programa UFJF Acessível para a comunidade universitária com necessidades especiais de mobilidade.	PDI 2016 - 2020
OE.125	Ampliar a mobilidade interna nos campi da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.126	Realizar campanhas educativas a respeito do tráfego no interior do campus da UFJF.	PDI 2016 - 2020

OE.127	Desenvolver e implantar soluções inovadoras que apoiem processos e atividades nos âmbitos acadêmico e administrativo, bem como sofisticar o acesso aos serviços providos pela instituição.	PDI 2016 - 2020
OE.128	Elaborar atividades de treinamento e capacitação em tecnologias, contribuindo para a formação de uma consciência crítica acerca da inovação tecnológica.	PDI 2016 - 2020
OE.129	Elaboração do Plano de Segurança da UFJF visando melhorar as condições da segurança física e patrimonial da Instituição, aprimoramento a fiscalização dos contratos com as empresas terceirizadas na área de segurança.	PDI 2016 - 2020
OE.130	Promover, através de cartilhas e orientações, a educação para a segurança da comunidade universitária, desenvolvendo políticas educacionais voltadas para a educação no trânsito.	PDI 2016 - 2020
OE.131	Identificar vias internas da UFJF, viabilizando a criação de CEP (endereço postal) para as unidades acadêmicas e administrativas;	PDI 2016 - 2020
OE.132	Criação, revisão e aparelhamento dos espaços culturais tendo em vista a adequação às normas de segurança, acessibilidade e funcionamento dos órgãos fiscalizadores (IBRAM, IPHAN, Corpo de Bombeiros e outros) de acordo com as possibilidades orçamentárias.	PDI 2016 - 2020
OE.133	Proporcionar estrutura adequada bem como prover manutenção periódica dos espaços dos CAs e DAs.	PDI 2016 - 2020
OE.134	Estudar a possibilidade de descentralizar algumas atividades de gestão de pessoas para as unidades acadêmicas e administrativas.	PDI 2016 - 2020
OE.135	Incentivar a lotação de TAEs administradores nas Unidades Acadêmicas para assessoria aos Diretores ou PROPOG implementar assessoria administrativa via algum órgão ou setor da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.136	Aperfeiçoar o apoio em termos de infraestrutura e de execução financeira dos projetos de extensão e de inovação.	PDI 2016 - 2020
OE.137	Ampliar as capacitações e os treinamentos visando captação de recursos do MEC (PROEX), FAPEMIG e outras fontes públicas e privadas.	PDI 2016 - 2020
OE.138	Fomentar a oferta de cursos e de projetos de extensão na modalidade a distância.	PDI 2016 - 2020
OE.139	Intensificar a inserção regional da UFJF na Zona da Mata, no Vale do Rio Doce e em outras regiões do estado e do país, atendidos por meio do ensino a distância.	PDI 2016 - 2020
OE.140	Divulgar a extensão através de canais como: boletim eletrônico, site, redes sociais, plataforma multimídia, seminários, feiras e mostras de extensão.	PDI 2016 - 2020

OE.141	Articular a extensão com o ensino, a pesquisa e a inovação, preferencialmente abrigada em núcleos acadêmicos e no NIT.	PDI 2016 - 2020
OE.142	Coordenar ações em conjunto com o Parque Tecnológico para desenvolvimento de inovação tecnológica e social.	PDI 2016 - 2020
OE.143	Criar programa estratégico para ampliar os projetos de extensão do HU a fim de atender as expansões advindas do novo hospital, trabalhando de forma integrada o ensino e a pesquisa na formação da graduação e das residências em saúde, através da promoção da educação na área de saúde.	PDI 2016 - 2020
OE.144	Criar programa estratégico para desenvolver junto à FAEFID projetos de extensão e inclusão diversificada para a comunidade externa da UFJF, atendendo pessoas de diferentes faixas etárias nas áreas de esporte, lazer e saúde.	PDI 2016 - 2020
OE.145	Criar programa estratégico para desenvolver junto ao Jardim Botânico ações extensionistas sobretudo nas áreas de sustentabilidade e meio ambiente.	PDI 2016 - 2020
OE.146	Fortalecer a produção de tecnologia social junto a segmentos sociais específicos e a comunidades de populações tradicionais (quilombolas e indígenas).	PDI 2016 - 2020
OE.147	Incrementar as atividades que aproximem a universidade da comunidade, democratizando seus espaços por meio do desenvolvimento de projetos culturais que permitam o envolvimento e a integração entre a UFJF e a comunidade interna e externa, produtora e usuária da cultura.	PDI 2016 - 2020
OE.148	Desenvolver parcerias com outras entidades de gestão cultural da cidade e de outros centros da Zona da Mata, visando a um maior alcance social e formação de público.	PDI 2016 - 2020
OE.149	Facultar aos docentes, discentes e TAES, por meio de apoio institucional, participação em eventos de natureza cultural, quer seja no campo da pesquisa quer seja no da extensão, nos limites de atuação da Pró-Reitoria de Cultura.	PDI 2016 - 2020
OE.150	Elaborar um plano de cultura para o campus de Governador Valadares, objetivando a valorização da cultura local e o intercâmbio com o campus sede.	PDI 2016 - 2020
OE.151	Fomentar iniciativas culturais de relevância e valorização da memória com a intenção de resgate da história, de apoio à preservação do patrimônio cultural e de formação da cidadania.	PDI 2016 - 2020
OE.152	Promover atividades culturais de caráter educativo que enfatizem a arte como fator de transformação social, acesso ao conhecimento e reflexões sobre cidadania.	PDI 2016 - 2020

OE.153	Coordenar ações entre a Pró-Reitoria de Cultura e o Colégio de Aplicação João XXIII, procurando viabilizar a criação de um Laboratório Cultural, promovendo atividades em Arte-Educação que possam ser estendidas para outras escolas da comunidade.	PDI 2016 - 2020
OE.154	Reativar o Conselho de Extensão e Cultura como principal espaço democrático para viabilização de parcerias entre as duas unidades.	PDI 2016 - 2020
OE.155	Promover maior estadualização, nacionalização e internacionalização das atividades de extensão, via Forproex, Congresso Brasileiro de Extensão Universitária, Congresso Ibero-Americano de Extensão e órgãos ou eventos semelhantes.	PDI 2016 - 2020
OE.156	Consolidar e aperfeiçoar a política e as estratégias de comunicação da instituição, com ênfase nos princípios da comunicação pública, tais como a transparência, o diálogo e o interesse público.	PDI 2016 - 2020
OE.157	Valorizar as estratégias e mecanismos de divulgação científica, de forma a fortalecer a imagem da instituição e a difusão do trabalho de seus pesquisadores.	PDI 2016 - 2020
OE.158	Fomentar programas interdisciplinares de extensão no campus de Governador Valadares de relevância social e ambiental.	PDI 2016 - 2020
OE.159	Ampliar e fortalecer o programa de extensão Boa Vizinhança.	PDI 2016 - 2020
OE.160	Implementar ações de capacitação dos TAEs lotados na Pró-Reitoria de Extensão e no CRITT.	PDI 2016 - 2020
OE.161	Otimizar o trâmite e a segurança acerca dos procedimentos referentes aos processos e documentos da Pró-Reitoria de Extensão, por meio da informatização e digitalização dos mesmos.	PDI 2016 - 2020
OE.162	Estabelecer políticas democratizantes de acesso dos produtores culturais aos espaços de cultura.	PDI 2016 - 2020
OE.163	Desenvolver e ampliar a participação da Procult dentro do âmbito institucional com o objetivo de liderar e orientar os espaços museais sob a gerência da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.164	Proposição de projetos que viabilizem a interação com a comunidade universitária e os bairros vizinhos à UFJF.	PDI 2016 - 2020

OE.165	Fortalecer e ampliar as ações dos programas de extensão da Faculdade de Farmácia, entre eles a Farmácia Universitária da UFJF, para o desenvolvimento da Assistência e Atenção Farmacêutica em Juiz de Fora e região, e o Laboratório de Análise de Alimentos e Águas para a promoção e proteção à saúde pública.	PDI 2016 - 2020
OE.166	Valorização do Centro de Pesquisa Social (CPS) como órgão suplementar da UFJF de forma a ter suas atribuições e competências institucionais regularmente inseridas no rol das atividades da UFJF de forma clara para os usuários internos e externos;	PDI 2016 - 2020
OE.167	Reorganizar a estrutura administrativa e acadêmica vigente, com vistas a otimizar a gestão conjunta dos campi.	PDI 2016 - 2020
OE.168	Garantir melhores condições de trabalho e de estrutura física, viabilizando espaço para atendimento aos estudantes, acesso à internet, equipamentos multimídia, equipamento e material de escritório, compra de livros, entre outros.	PDI 2016 - 2020
OE.169	Assegurar espaço adequado para o funcionamento das bibliotecas.	PDI 2016 - 2020
OE.170	Instituir um canal de comunicação eficiente com as Unidades Administrativas e Acadêmicas do campus sede.	PDI 2016 - 2020
OE.171	Adquirir equipamentos e materiais para realização de aulas práticas, especialmente nos cursos da área de Saúde.	PDI 2016 - 2020
OE.172	Adequar o projeto básico e os projetos complementares do campus às necessidades específicas acadêmicas.	PDI 2016 - 2020
OE.173	Definir mecanismos de participação nos órgãos colegiados da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.174	Promover treinamento das rotinas do CDARA, calendário acadêmico e Central de Atendimento.	PDI 2016 - 2020
OE.175	Promover discussão e esclarecimentos sobre a reforma do RAG.	PDI 2016 - 2020
OE.176	Garantir espaço para atividades de ensino para os cursos da área da saúde (farmácia universitária, clínicas de odontologia e fisioterapia), para diretórios acadêmicos e para possíveis empresas juniores.	PDI 2016 - 2020
OE.177	Adequar o Regimento da UFJF para previsão de campi avançados, regulando sua representação em Conselhos Acadêmicos e Administrativos.	PDI 2016 - 2020
OE.178	Promover a discussão para que a comunidade da UFJF- GV opine e apresente proposta sobre a reestruturação Administrativa e Acadêmica do campus Governador Valadares.	PDI 2016 - 2020

OE.179	Criar instâncias representativas da CDARA, do CGCO e das Pró-Reitorias de Recursos Humanos, Graduação, Pesquisa, Extensão e Apoio Estudantil no campus avançado de Governador Valadares, nos termos do regimento aprovado para este campus.	PDI 2016 - 2020
OE.180	Criar grupo de trabalho, visando implantar o campus UFJF-GV com programa de acessibilidade.	PDI 2016 - 2020
OE.181	Garantir a mobilidade de servidores e discentes no campus UFJF-GV desde a sua implantação.	PDI 2016 - 2020
OE.182	Definir políticas de implantação do Hospital Universitário em DIGV.	PDI 2016 - 2020
OE.183	Criar um fórum de Segurança no campus de Governador Valadares interagindo com a DISEG da UFJF.	PDI 2016 - 2020
OE.184	Estender o Plano de Segurança da UFJF e demais projetos desenvolvidos ao campus avançado de Governador Valadares, consolidando e integrando as equipes de trabalho visando melhorar as condições da segurança física e patrimonial da Instituição, aprimoramento a fiscalização dos contratos com as empresas terceirizadas na área de segurança.	PDI 2016 - 2020
OE.185	Buscar práticas transparentes de alocação de pessoas tanto no campus avançado de Governador Valadares quanto no campus sede, em Juiz de Fora.	PDI 2016 - 2020
OE.186	Integrar esforços de ensino, pesquisa e extensão de forma a atender necessidades específicas da região de Governador Valadares e fomentar o Marketing Institucional.	PDI 2016 - 2020
OE.187	Buscar aproximação da UFJF-GV com setores industriais e tecnológicos de Governador Valadares utilizando ferramentas para entender o arranjo produtivo local.	PDI 2016 - 2020
OE.188	Fomentar a disponibilização e o uso de dados abertos	
OE.189	Ampliar o uso de TIC para promover a transparência e dar publicidade à aplicação dos recursos públicos.	EGD 2016 - 2020
OE.190	Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo das informações do cidadão.	EGD 2016 - 2020
OE.191	Expandir e inovar a prestação de serviços digitais	EGD 2016 - 2020
OE.192	Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia.	EGD 2016 - 2020
OE.193	Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais.	EGD 2016 - 2020
OE.194	Compartilhar e integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura	EGD 2016 - 2020
OE.195	Fomentar a colaboração no ciclo de políticas públicas	EGD 2016 - 2020
OE.196	Ampliar e incentivar a participação social na criação e melhoria dos serviços públicos.	EGD 2016 - 2020

OE.197 | Aprimorar a interação direta entre governo e sociedade

EGD 2016 -
2020

Anexo II - Sistemas acadêmicos

SISTEMAS ACADÊMICOS		
MÓDULO	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS
Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos / Calouros / Formandos	Este módulo compreende todas as funcionalidades utilizadas pela COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS. A maioria dos cadastros do sistema acadêmico estão neste módulo, pois são de responsabilidade da COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS. Estão compreendidos neste módulo também, dentre outros, a parte de editais de reclassificação, cadastro de calouros e formandos.	COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS
Graduação - Plano Departamental / Turmas / Plano De Ensino	Este módulo é responsável pela criação de turmas, plano departamental e plano de ensino. Na criação de turmas são estabelecidos os horários, docentes e distribuição de vagas por curso.	Chefes de Departamento / COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS
Graduação - Matrícula / Análise De Matrícula	Este módulo é responsável pela matrícula dos alunos nas turmas. Compreende tanto a matrícula realizada pelos alunos, quanto a matrícula realizada pelos coordenadores de curso. A COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS também realiza a matrícula dos calouros através deste módulo. Outra funcionalidade executada neste módulo é a análise de matrícula offline feita pelo CGCO após a matrícula online realizada pelos alunos.	Coordenadores de curso / COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS / Alunos
Graduação - Lançamento De Notas / Retificação / Histórico	Este módulo compreende o lançamento de notas pelo docentes, tanto de graduação quanto pós-graduação, retificação de notas pelos docentes e pela COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS, e geração de históricos dos alunos.	Docentes / COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS
Alunos	Este módulo é acessado por todos os alunos da UFJF, tanto de graduação quanto pós-graduação. Através deste módulo eles podem consultar suas notas, históricos, emitir comprovantes de matrícula e realizar trancamentos de disciplinas e curso.	Alunos
Pós-graduação Lato E Stricto	Este módulo compreende as funcionalidades de pós-graduação lato e stricto sensu da UFJF. É acessado por coordenadores de curso, secretários de PPGs (Programas de Pós-Graduação) e pela COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS. Neste módulo os usuários conseguem criar turmas, matricular alunos, lançar notas, emitir históricos e todas as demais funcionalidades inerentes à pós-graduação.	Docentes / PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO / COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS
Relatórios Gerencial	Este módulo compreende a geração dos mais variados tipos de relatórios acadêmicos no SIGA, assim como a seção "Gerencial", que em sua maior parte envolve geração de relatórios gerenciais.	Docentes / Coordenadores / Secretários / etc

João XXIII		Este módulo contempla todas as funcionalidades de criação de turmas, matrícula, lançamento de notas, histórico, boletim, etc, do Colégio de Aplicação João XXIII.	Funcionários e docentes do Colégio de Aplicação JOÃO XXIII
Registro de Diploma	de	Este módulo é responsável pelo cadastro e registro de diplomas de formandos da UFJF.	COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS
Carteirinha		Este módulo é responsável pelo cadastramento e impressão de carteirinhas de estudantes e funcionários da UFJF.	RU / Unidades Acadêmicas com impressão de carteirinha
Intercâmbios		Este módulo compreende a matrícula e gerenciamento de estudantes em intercâmbio da UFJF.	SRI - Secretaria de Relações Internacionais

ANEXO III - SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		
MÓDULO	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS
Cadastros	Pequeno módulo responsável por diversos tipos de cadastros, como Agências, Bancos, Instituições, Rubricas, Diárias, Hotéis, Restaurantes, Materiais, Serviços, Aeroportos, Motoristas, Veículos, Fornecedores, Unidades Orçamentárias, etc. Os setores responsáveis pelos cadastros variam de acordo com o tipo de cadastro.	COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS, COORDENADORIA DE EXECUÇÃO E SUPORTE FINANCEIRO, PROPOG, Equipe do Administrativo do CGCO
Unidades Orçamentárias	Esse módulo tem dois objetivos principais: distribuição de dotações orçamentárias e administração de usuários de cada unidade (requisitantes, gestores ou executores). As dotações orçamentárias se iniciam com a distribuição no início do ano (realizada pela PROPOG) para a rubrica Base de cada UO (Unidade Orçamentária). A partir daí, o Gestor de cada UO se responsabiliza por distribuir o orçamento para as demais rubricas (Almoxarifado, Materiais, Bolsas, Auxílio-transporte, etc). Com orçamento disponível, os usuários cadastrados como requisitantes podem realizar as requisições. Em relação à administração, usuários Gestores são cadastrados nas UO's pela PROPOG e usuários Requisitantes são cadastrados pelos próprios Gestores. Usuários Executores (situação presente apenas em algumas UO's específicas) são cadastrados pela equipe do Administrativo do CGCO.	PROPOG, Usuários de diversos setores da UFJF cadastrados como Gestores das UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, Equipe do Administrativo do CGCO
Requisições	Permite a realização de mais de 20 tipos diferentes de requisições, como de Materiais, Serviços, Almoxarifado, Biblioteca, Locação de Veículos, Auxílio Mestrando Doutorando, etc. Os requisitantes podem ser diversas pessoas de setores diferentes, dependendo do tipo de requisição. O processo de realização de uma requisição também possui os papéis de Requisitante e Gestor, sendo necessário que a requisição seja criada e depois autorizada pelo Gestor para	Docentes e Técnicos Administrativos em Educação de diversos setores da UFJF

	que possa continuar sendo válida. Dependendo do Tipo da Requisição, pode ser gerada uma licitação ou pagamentos diversos (como bolsas, reembolsos ou diárias).	
Licitação	Realiza licitações de Materiais de Consumo, Materiais Permanentes, Serviços Externos e Biblioteca. O módulo também permite que seus usuários recusem requisições, desde que justificadamente. Também são realizadas Licitações de Registro de Preço, que possuem uma dinâmica totalmente diferente de licitações ordinárias. É possível realizar pesquisas por empenhos a partir dos itens de uma determinada licitação. O Gestor do módulo tem acesso a uma tela de auditoria que permite que sejam consultados todos os itens que foram inseridos, retirados ou alterados em uma licitação, qual usuário realizou a operação e quando ela aconteceu, tendo dessa forma amplo controle em relação aos responsáveis e ao andamento de um processo licitatório.	COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS
Financeiro/Empenho	Realiza todo o controle relativo a empenhos, desde o cadastro dos orçamentos externos, a atribuição de um destes orçamentos a itens de licitação (pré-empenho), a confecção do empenho em si, anulações, estornos, consultas e relatórios.	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO E SUPORTE FINANCEIRO
Financeiro/Liquidação	Esse módulo realiza o controle da entrada de notas fiscais de serviços. Além disso, controla as liquidações e ordens bancárias das notas fiscais relacionadas a alguns tipos de requisição que são especificamente utilizadas em licitações (Material de Consumo, Material Permanente, etc).	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO E SUPORTE FINANCEIRO
Financeiro/Pagamentos	Alguns tipos de requisição são especificamente utilizados para gerar Folhas de Pagamento. Esse módulo confecciona e controla a execução e pagamento de Folhas de Pagamento, demonstrativos e faturas relacionados aos diversos tipos de requisição que se encaixam neste modelo.	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO E SUPORTE FINANCEIRO
Financeiro/Integrações	Responsável pela migração de dados exteriores (provenientes de arquivos ou de outros módulos do Siga) para a	COORDENADORIA DE EXECUÇÃO E

		confeção de folhas de pagamento. Atualmente os dados gerados por CAEd e COPESE são objetos deste módulo.	SUPORTE FINANCEIRO
Almoxarifado		Permite a movimentação de materiais de consumo nos almoxarifados da UFJF. A entrada de materiais é feita através da execução de empenhos e a saída de materiais é feita através da execução de requisições de almoxarifado.	Almoxarifado Central, Almoxarifado do HU e Almoxarifado da PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA
Patrimônio		Este módulo consiste na administração de itens de patrimônio, que são bens registrados como material permanente. A entrada dos itens pode ser feita através da execução de empenhos (compra) ou cadastrados quando oriundos de outros meios como doação, cessão, permuta, etc.	Setor de Patrimônio (UFJF e HOSPITAL UNIVERSITÁRIO)
Eleição		O objetivo principal desse módulo é a realização de uma eleição feita por usuários do SIGA com necessidade mínima possível de apoio/suporte do CGCO, ou seja, o módulo foi projetado para que a eleição ocorra de forma mais independente possível. Diversos papéis podem ser atribuídos aos usuários, como Coordenador, Gestor, Fiscal, Candidato e Eleitor. Um Coordenador pode cadastrar quantas eleições forem necessárias. Uma eleição pode ter diversas configurações diferentes, que podem ser alteradas pelo Coordenador ou pelos Gestores. Qualquer usuário do SIGA pode participar de uma eleição em um dos papéis possíveis definidos no módulo.	Docentes, discentes e Técnicos Administrativos em Educação de diversos setores da UFJF
Documentos		Sistema de trâmites de documentos eletrônicos: Memorando, processo e ofício	Docentes e Técnicos Administrativos em Educação de todos os setores da UFJF
Gestão de Servidores		Este módulo é responsável por gerir as informações pessoais e funcionais dos Servidores da UFJF, como: Licenças, Férias, Progressão Funcional, Incentivo à Qualificação, Lotação, Estágio Probatório, Dependentes e Aposentadoria.	PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
Documento (Publicações)	Legal	O objetivo deste módulo é o de manter o registro das publicações (portarias) feitas na UFJF.	PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

Integração com o Arquivo Espelho	Este módulo é responsável por realizar a leitura do Arquivo Espelho gerado todo mês pelo SIGEPE e gravar seus dados no banco de dados do SIGA.	Gerência de Cadastro - GECAD
Integração com SEFIP	Este módulo destina-se a extrair dados de contratados temporários das tabelas-espelho e dispô-los em uma tabela, com o objetivo de serem importados posteriormente em programa da Caixa Econômica Federal.	Gerência de Remunerações - GREM
Cursos de Capacitação	Este módulo auxilia a gestão dos Cursos de Capacitação que a UFJF fornece. As principais funcionalidades dizem respeito à: realização de inscrição em cursos, por parte dos Servidores; emissão de certificado; contagem de horas dos cursos realizados	Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas - CCPD
PROADES	Este módulo auxilia na execução e acompanhamento das fases do PROADES, tanto no âmbito da PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS quanto nos setores da UFJF.	Coordenação de Avaliação e Movimentação de Pessoas - CAMP
PROQUALI	Este módulo auxilia nos processos relacionados à concessão de Bolsas do PROQUALI. Este processo possui as seguintes atividades: inscrição dos candidatos; seleção e aprovação dos candidatos aptos a receber tal bolsa; acompanhamento e prestação de conta por parte dos aprovados.	Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas - CCPD
Simulador do Plano de Saúde - UNIMED	Programa que faz a simulação dos valores dos Planos da UNIMED para o Servidores.	Gerência de Cadastro - GECAD
Bolsas	Este módulo é responsável por manter e controlar as informações dos Bolsistas como: atualização de dados bancários e validação dos mesmos, lançamento de frequência, geração da folha prévia de pagamento e controle de acumulação de bolsas.	UFJF

ANEXO IV - SISTEMAS DE APOIO

SISTEMAS DE APOIO		
SISTEMA	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS
Análise de Renda	Auxilia no processo de análise do perfil socioeconômico dos alunos ingressantes na UFJF que se inscreveram no SISU através de cotas.	PRÓ-REITORIA DE APOIO ESTUDANTIL / COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS
Apoio Estudantil	Auxilia no processo de análise do perfil socioeconômico dos alunos da UFJF que desejam concorrer às bolsas de auxílio oferecidas pela instituição.	PRÓ-REITORIA DE APOIO ESTUDANTIL
Biblioteca	Auxilia no gerenciamento das atividades das bibliotecas da UFJF, como catalogação e pesquisa do acervo, controle de empréstimos, devoluções, reservas e multas, geração de relatórios.	CENTRO DE DIFUSÃO DO CONHECIMENTO
Estágio	Apoia a Coordenação de Estágios na consolidação dos procedimentos necessários à regulamentação dos estágios dos estudantes da UFJF. Possibilita o controle de instituições (agentes de integração, empresas, órgãos públicos) que possuem convênios (concedentes conveniadas) com a UFJF para a oferta de estágios, o controle de documentos e seus aditivos que formalizam o estágio e atividades equiparadas ao estágio, cadastro dos membros da Comissão Orientadora de Estágios (COE), cadastro de oportunidades de estágios e relatórios gerenciais.	Coordenação de Estágios / PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Eventos	Auxilia no gerenciamento do processo de inscrição em eventos (congressos, seminários, workshops, cursos, seleção de pós-graduação, etc.) que são organizados por unidades (administrativas ou acadêmicas) ou comissões da UFJF. Faz o controle de inscrições no evento e nas atividades inerentes a este, bem como o controle dos pagamentos. Os usuários não precisam ter cadastro no SIGA para fazerem inscrição.	Docentes e Técnicos Administrativos em Educação dos diversos setores da UFJF
Extensão	Controla as atividades de extensão oferecidas ou apoiadas pela UFJF.	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
Pesquisa	Controla os projetos de pesquisa oferecidos pela UFJF e a realização do Seminário de Iniciação Científica dos projetos inscritos.	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA
Programas de Ingresso	Gerencia as inscrições, processamentos e divulgação de resultados dos processos seletivos da UFJF (PISM e Vestibular) e concursos de Técnicos Administrativos em Educação.	COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO / CENTRO DE ENSINO À DISTÂNCIA / PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS (Concurso de TAE's)

ANEXO V - DIMENSÕES DO IGOVTI

Dimensão: Liderança da alta administração (Peso: 0.21, Nota da UFJF: 0,06)

COM RELAÇÃO AO SISTEMA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA:

- a. a organização define e comunica formalmente papéis e responsabilidades para a governança corporativa.
- b. a organização dispõe de um comitê de direção estratégica formalmente instituído, que auxilia nas decisões relativas às diretrizes, estratégias, políticas e no acompanhamento da gestão institucional.
- c. a organização realiza avaliações sobre a definição e compreensão dos papéis e responsabilidades organizacionais.
- d. a organização dispõe de um código de ética formalmente instituído, bem como divulga e monitora o seu cumprimento.
- e. a organização dispõe de uma política corporativa de gestão de riscos formalmente instituída, como norma de cumprimento obrigatório.
- f. a organização dispõe de uma política corporativa de gestão de continuidade do negócio formalmente instituída, como norma de cumprimento obrigatório.

COM RELAÇÃO AO SISTEMA DE GOVERNANÇA DE TI:

- a. a organização define e comunica formalmente papéis e responsabilidades mais relevantes para a governança e gestão de TI.
- b. a organização dispõe de um comitê de TI formalmente instituído, composto por representantes de áreas relevantes da organização.
- c. o comitê de TI realiza as atividades previstas em seu ato constitutivo.
- d. a organização prioriza as ações de TI com apoio do comitê de TI (ou colegiado equivalente), que atua como instância consultiva da alta administração.

COM RELAÇÃO À ENTREGA DE RESULTADO DA TI:

- a. a organização define formalmente diretrizes para o planejamento de TI.
- b. a organização define formalmente diretrizes para gestão do portfólio de projetos e serviços de TI, inclusive para definição de critérios de priorização e de alocação orçamentária.

- c. a organização define formalmente diretrizes para contratação de bens e serviços de TI.
- d. a organização define formalmente diretrizes para avaliação do desempenho dos serviços de TI.

COM RELAÇÃO AOS RISCOS DE TI:

- a. a organização define formalmente as diretrizes para gestão dos riscos de TI aos quais o negócio está exposto.
- b. a organização define e comunica formalmente papéis e responsabilidades pela gestão de riscos de TI.
- c. a organização define formalmente os níveis de risco de TI aceitáveis na consecução de seus objetivos (apetite a risco).
- d. a organização toma decisões estratégicas considerando os níveis de risco de TI definidos.

COM RELAÇÃO AO PESSOAL DE TI:

- a. a organização define formalmente diretrizes para garantir o desenvolvimento de competências e a retenção de gestores de TI.
- b. a organização define formalmente diretrizes para garantir o desenvolvimento de competências e a retenção de pessoal técnico de TI.
- c. a organização define formalmente diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de gestores de TI.
- d. a organização define formalmente diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de pessoal técnico de TI.
- e. a organização define formalmente diretrizes para escolha dos líderes da área de TI, ocupantes dos cargos de chefia e de assessoramento.

COM RELAÇÃO À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO E USO DE TI:

- a. a organização define formalmente diretrizes para comunicação com as partes interessadas (público interno e externo) sobre os resultados da gestão e do uso de TI, contemplando o meio de divulgação, o conteúdo, a frequência e o formato das comunicações.

COM RELAÇÃO AO MONITORAMENTO DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO DE TI:

- a. a organização define formalmente diretrizes para avaliação da governança e da gestão de TI.
- b. a organização realiza avaliação periódica de governança e de gestão de TI.
- c. a organização realiza avaliação periódica de sistemas de informação.
- d. a organização realiza avaliação periódica de segurança da informação.

e. a organização realiza avaliação periódica de contratos de TI.

COM RELAÇÃO À AUDITORIA INTERNA:

a. a auditoria interna possui pessoal capacitado para avaliar a governança e a gestão de TI.

b. a auditoria interna monitora as ações de governança e de gestão de TI.

c. a organização aprova, de forma periódica, plano de auditoria que inclua avaliação da governança e da gestão de TI.

d. a auditoria interna avalia a gestão de riscos de TI.

e. a auditoria interna avalia os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.

f. a auditoria interna avalia as respostas apresentadas aos questionários dos Levantamentos de Governança de TI realizados pelo TCU.

Dimensões: Estratégias e Planos (Peso: 0.16, Nota da UFJF: 0,30)

COM RELAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

Processo

a. a organização executa periodicamente processo de planejamento estratégico institucional.

b. o processo de planejamento estratégico institucional prevê a participação das áreas mais relevantes da organização.

c. o processo de planejamento estratégico institucional prevê a participação da área de TI.

d. o processo de planejamento estratégico institucional está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

Plano Vigente

e. a organização possui plano estratégico institucional vigente, formalmente instituído pelo seu dirigente máximo.

f. o plano estratégico institucional vigente contém pelo menos um indicador de resultado para quantificar o cumprimento de cada objetivo estratégico estabelecido.

g. o plano estratégico institucional vigente contém metas de curto, médio e longo prazos, associadas aos indicadores de resultado.

- h. o plano estratégico institucional vigente estabelece os projetos e ações considerados necessários e suficientes para o alcance das metas fixadas.
- i. a execução do plano estratégico institucional vigente é acompanhada periodicamente quanto ao alcance das metas estabelecidas, para correção de desvios.
- j. o plano estratégico institucional vigente está publicado na internet para acesso livre.

COM RELAÇÃO AO PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

Processo

- a. a organização executa periodicamente processo de planejamento de TI.
- b. o processo de planejamento de TI prevê a participação das áreas mais relevantes da organização.
- c. o processo de planejamento de TI prevê o apoio do comitê de TI.
- d. o processo de planejamento de TI está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

Plano Vigente

- e. a organização possui plano de TI vigente, formalmente instituído pelo seu dirigente máximo.
- f. o plano de TI vigente contempla objetivos, indicadores e metas para a TI, com os objetivos explicitamente alinhados aos objetivos de negócio constantes do plano estratégico institucional.
- g. o plano de TI vigente contém alocação de recursos (orçamentários, humanos e materiais) e estratégia de execução indireta (terceirização).
- h. a execução do plano de TI vigente é acompanhada periodicamente quanto ao alcance das metas estabelecidas, para correção de desvios.
- i. o plano de TI vigente vincula as ações (atividades e projetos) a indicadores e metas de negócio.
- j. o plano de TI vigente fundamenta a proposta orçamentária de TI.

Dimensão: Informações (Peso: 0.16, Nota da UFJF: 0,59)

COM RELAÇÃO À INFORMATIZAÇÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS:

- a. a organização identifica e mapeia os principais processos de negócio.
 - b. os principais processos de negócio da organização são suportados por sistemas informatizados.
 - c. há catálogo publicado com informações atualizadas de cada um dos sistemas informatizados.
 - d. a organização designa formalmente responsáveis da área de negócio para a gestão dos respectivos sistemas informatizados.
-

COM RELAÇÃO À TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À GESTÃO E USO DE TI:

- a. os planos de TI vigentes são divulgados na internet, sendo facilmente acessados.
- b. as informações sobre o alcance dos objetivos de TI planejados são divulgados na internet, sendo facilmente acessadas.
- c. as informações sobre o acompanhamento das ações e dos projetos de TI são divulgadas na internet, sendo facilmente acessadas.
- d. os editais, seus respectivos anexos e os resultados das licitações de TI (inteiro teor) são divulgados na internet, sendo facilmente acessados.
- e. os estudos técnicos preliminares (inteiro teor) são divulgados na internet, juntamente com os editais de licitação de TI, sendo facilmente acessados.
- f. os contratos de TI e os respectivos aditivos (inteiro teor) são divulgados na internet, sendo facilmente acessados.
- g. a execução orçamentária de TI, ao longo do exercício, é divulgada na internet, sendo facilmente acessada.
- h. as respostas aos questionários dos levantamentos de governança de TI realizados pelo TCU, bem como os respectivos relatórios de feedback, são divulgados na internet, sendo facilmente acessados.
- i. as informações sobre gestão e uso de TI divulgadas pela organização atendem aos princípios dos Dados Abertos Governamentais

Dimensão: Pessoas (Peso: 0.16, Nota da UFJF: 0,27)

COM RELAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE TI:

- a. a organização define as competências necessárias para o pessoal de TI executar suas atividades.
- b. a organização define critérios para avaliação e atendimento dos pedidos de capacitação.
- c. a organização elabora, periodicamente, plano de capacitação para suprir as necessidades de desenvolvimento de competências de TI.
- d. a organização acompanha a execução do plano de capacitação, com identificação e correção de desvios.
- e. a organização avalia a execução do plano de capacitação, verificando se os objetivos e resultados esperados foram alcançados.
- f. o plano de capacitação inclui o desenvolvimento de competências em gestão de TI.
- g. o plano de capacitação inclui o desenvolvimento de competências em contratação de bens e serviços de TI e na gestão dos contratos decorrentes.
- h. a organização possui algum programa de benefício, financeiro ou não, para incentivar o desenvolvimento de competências do pessoal de TI.

COM RELAÇÃO AO DESEMPENHO DO PESSOAL DE TI:

- a. a organização estabelece metas de desempenho para o pessoal de TI.
- b. a organização avalia periodicamente o desempenho do pessoal de TI.
- c. a organização estabelece benefício, financeiro ou não, em função do desempenho alcançado pelo pessoal de TI.

Dimensão: Processos (Peso: 0.18, Nota da UFJF: 0,08)

COM RELAÇÃO AOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TI (ITILV3):

Desenho de serviço

- a. a organização executa processo de gerenciamento do catálogo de serviços.
- b. o processo de gerenciamento do catálogo de serviços está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.
- c. a organização executa processo de gerenciamento da continuidade dos serviços de TI.

d. o processo de gerenciamento de continuidade dos serviços de TI está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

Transição de serviço

e. a organização executa processo de gerenciamento de mudanças.

f. o processo de gerenciamento de mudanças está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

g. a organização executa processo de gerenciamento de configuração e ativos.

h. o processo de gerenciamento de configuração e ativos está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

i. a organização executa processo de gerenciamento de liberação e implantação.

j. o processo de gerenciamento de liberação e implantação está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

Operação de serviço

k. a organização executa processo de gerenciamento de incidentes.

l. o processo de gerenciamento de incidentes está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

m. a organização executa processo de gerenciamento de problemas.

n. o processo de gerenciamento de problemas está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

COM RELAÇÃO AO GERENCIAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO DE TI:

a. a organização mantém um catálogo publicado e atualizado dos serviços de TI oferecidos às áreas clientes, incluindo os níveis de serviço definidos.

b. os níveis de serviço são formalmente definidos entre a área de TI e as áreas clientes (Acordo de Nível de Serviço - ANS).

c. os ANS incluem, como indicador de nível de serviço, o grau de satisfação dos usuários, apurado mediante a avaliação dos serviços de TI pelas áreas clientes.

d. a área de TI monitora o alcance dos níveis de serviço definidos.

e. a área de TI implementa ações corretivas em caso de não alcance dos níveis de serviço definidos.

f. a área de TI comunica periodicamente o resultado desse monitoramento às áreas clientes.

COM RELAÇÃO À GESTÃO DE RISCOS DE TI:

a. a organização identifica os riscos de TI dos processos críticos de negócio.

- b. a organização avalia os riscos de TI dos processos críticos de negócio.
- c. a organização trata os riscos de TI dos processos críticos de negócio com base em um plano de tratamento de risco.
- d. a organização executa um processo de gestão de riscos de TI.
- e. o processo de gestão de cumprimento obrigatório.

COM RELAÇÃO À GESTÃO CORPORATIVA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

Políticas e Responsabilidades

- a. a organização dispõe de uma política de segurança da informação formalmente instituída, como norma de cumprimento obrigatório.
- b. a organização dispõe de comitê de segurança da informação formalmente instituído, responsável por formular e conduzir diretrizes para a segurança da informação corporativa, composto por representantes de áreas relevantes da organização.
- c. a organização possui gestor de segurança da informação formalmente designado, responsável pelas ações corporativas de segurança da informação.
- d. a organização dispõe de política de controle de acesso à informação e aos recursos e serviços de TI formalmente instituída, como norma de cumprimento obrigatório.
- e. a organização dispõe de política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída, como norma de cumprimento obrigatório.

Controles e Atividades

- f. a organização executa processo de gestão de ativos, assegurando a definição de responsabilidades e a manutenção de inventário dos ativos.
- g. o processo de gestão de ativos está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.
- h. a organização executa processo para classificação e tratamento de informações.
- i. o processo para classificação e tratamento de informações está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.
- j. a organização implementa controles para garantir a proteção adequada ao grau de confidencialidade de cada classe de informação.
- k. a organização executa processo de gestão de riscos de segurança da informação.
- l. o processo de gestão de riscos de segurança da informação está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.
- m. a organização executa processo de gestão de vulnerabilidades técnicas de TI, com objetivo de reduzir o risco de exploração de vulnerabilidades conhecidas.
- n. o processo de gestão de vulnerabilidades técnicas de TI está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

- o. a organização executa processo de monitoramento do uso dos recursos de TI, com objetivo de detectar atividades não autorizadas.
- p. o processo de monitoramento do uso dos recursos de TI está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.
- q. a organização executa processo de gestão de incidentes de segurança da informação.
- r. o processo de gestão de incidentes de segurança da informação está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.
- s. a organização possui equipe de tratamento e resposta a incidentes de segurança em redes computacionais, formalmente instituída.
- t. a organização realiza, de forma periódica, ações de conscientização, educação e treinamento em segurança da informação para seus colaboradores.
- u. a organização utiliza sistema criptográfico, aderente ao processo de certificação digital da ICP-Brasil, para garantir a autenticidade (autoria e integridade) das informações.

COM RELAÇÃO AO PROCESSO DE SOFTWARE:

- a. a organização executa um processo de software, com o objetivo de assegurar que o software a ser desenvolvido, direta ou indiretamente, atenda às suas necessidades.
- b. o processo de software é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores quantitativos e metas de processo a cumprir.
- c. o processo de software é periodicamente revisado e melhorado com base nas mensurações obtidas.
- d. a organização possui pessoal próprio capacitado para executar o processo de software.
- e. o processo de software está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

COM RELAÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI:

- a. a organização possui portfólio de projetos de TI.
 - b. a organização executa processo de gerenciamento de projetos de TI.
 - c. o processo de gerenciamento de projetos de TI é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores quantitativos e metas de processo a cumprir.
 - d. o processo de gerenciamento de projetos de TI é periodicamente revisado e melhorado com base nas mensurações obtidas.
 - e. o processo de gerenciamento de projetos de TI está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.
 - f. a organização possui um escritório de projetos, ao menos para projetos de TI.
-

COM RELAÇÃO ÀS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE TI:

- a. a organização realiza estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
- b. a organização explicita, nos autos, as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
- c. a organização explicita, nos autos, os indicadores dos benefícios de negócio que serão alcançados.
- d. a organização explicita, nos autos, o alinhamento entre a contratação e os planos estratégico institucional e de TI vigentes.
- e. a organização realiza análise dos riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação e dos resultados que atendam as necessidades de negócio.
- f. a organização adota métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
- g. a organização realiza os pagamentos dos contratos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
- h. a organização realiza a análise dos benefícios reais já obtidos, utilizando-a como critério para prorrogar o contrato.
- i. a organização diferencia e define formalmente os papéis de gestor e fiscal do contrato.

COM RELAÇÃO AO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DE TI:

- a. a organização possui procedimentos internos que auxiliam na padronização das atividades de planejamento das contratações de TI.
- b. a organização executa processo de planejamento das contratações de TI.
- c. o processo de planejamento das contratações de TI é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores quantitativos e metas de processo a cumprir.
- d. o processo de planejamento das contratações de TI é periodicamente revisado e melhorado com base nas mensurações obtidas.
- e. o processo de planejamento das contratações está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

COM RELAÇÃO AO PROCESSO DE GESTÃO DOS CONTRATOS DE TI:

- a. a organização possui procedimentos internos que auxiliam na padronização das atividades de gestão de contratos de TI.
- b. a organização executa processo de gestão de contratos de TI.
- c. o processo de gestão de contratos de TI é acompanhado por meio de mensurações, com indicadores quantitativos e metas de processo a cumprir.

- d. o processo de gestão de contratos de TI é periodicamente revisado e melhorado com base nas mensurações obtidas.
- e. o processo de gestão de contratos está formalmente instituído, como norma de cumprimento obrigatório.

Dimensão: Resultados (Peso: 0.12, Nota da UFJF: 0,32)

Nessa dimensão são avaliadas medidas relacionadas aos objetivos de TI planejados pela organização.