



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE -  
PDU 2023-2024**

---

**STI  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**

---



REITORA

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

VICE-REITOR

FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROPA

FRANCISMARY ALVES DA SILVA

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS - PROGEPE

CLAUDIA DENISE DA SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA - PROGEAC

FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG

MARIA DO CARMO REBOUÇAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN

FRANKLIN MATOS SILVA JÚNIOR

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS - PROAF

SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEX

LÍLIAN REICHERT COELHO

---

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE  
DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE (2023-2024) DA SUPERINTENDÊNCIA DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Mydiã Falcão Freitas – *Superintendente*

Jenner da Cruz de Souza – *Coordenador de Arquitetura e Redes*

Jorge Farias Herculano – *Chefe do Setor de Apoio a Coordenação de Sistemas*

Mateus Passos Soares Cardoso – *Coordenador de Sistemas*

Rodrigo Lima Bittar Franco – *Coordenador de Suporte ao Usuário*

Vitor Muniz dos Santos – *Chefe da Seção de Operações Multimídia CJA*

## SUMÁRIO

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Lista de Figuras, Quadros e Tabelas | 5  |
| Lista de Siglas e Abreviaturas      | 6  |
| Apresentação                        | 7  |
| Breve Histórico da Unidade          | 8  |
| Organização Administrativa          | 9  |
| Infraestrutura Física               | 11 |
| Perfil dos Servidores               | 12 |
| Missão da Unidade                   | 14 |
| Visão da Unidade                    | 14 |
| Valores da Unidade                  | 14 |
| Diagnóstico da Unidade (SWOT)       | 15 |
| Plano de Ação, Indicadores e Metas  | 16 |
| Avaliação do PDU                    | 17 |
| Referências                         | 18 |
| Anexo I                             | 19 |

## Lista de Figuras e Tabelas

|   |    |
|---|----|
| Figura 1: Organograma STI.....  | 9  |
| Figura 2: Layout salas STI - Pavimento 0, prédio Reitoria/UFSB.....   | 11 |
| Figura 3: Perfil dos Servidores STI (por gênero).....                 | 12 |
| Figura 4: Perfil dos Servidores STI (por escolaridade).....           | 12 |
| Figura 5: Perfil dos Servidores STI (por cargo).....                  | 13 |
| Figura 6: Valores da STI.....   | 14 |
| Tabela 1: Análise SWOT da STI.....                                    | 15 |
| Tabela 2: Cronogramas de Reuniões de Avaliação Tática PDU da STI..... | 17 |

## **Lista de Siglas e Abreviaturas**

STI – Superintendência de Tecnologia da Informação

PDU – Plano de Desenvolvimento da Unidade

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia

CAR – Coordenação de Arquitetura e Redes

CS – Coordenação de Sistemas

CSU – Coordenação de Suporte ao Usuário

LND – Levantamento Anual de Necessidade de Desenvolvimento

RAT – Reunião de Avaliação Tática

## **Apresentação**

A Superintendência de Tecnologia da Informação – STI apresenta o seu Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU referente ao período de 2023-2024, elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2020-2024 da Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB.

Esse plano tem como objetivo contribuir na consecução das metas do PDI, principalmente com aquelas que se encontram atinentes às soluções de TI, sendo elaborado para auxiliar no cumprimento e desenvolvimento da missão institucional.

## Breve Histórico da Unidade

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), criada pela Portaria nº 810/2022, em substituição à Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC), integra a estrutura da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) e vincula-se diretamente à Reitoria.

A STI foi criada com a finalidade de planejar, executar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à área de Tecnologia da Informação, de modo a apoiar a UFSB no desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e gestão de serviços à comunidade de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os planos específicos para a área de TI.



## Organização Administrativa

A atual estrutura organizacional da STI pode ser consultada no organograma apresentado na Figura 1.

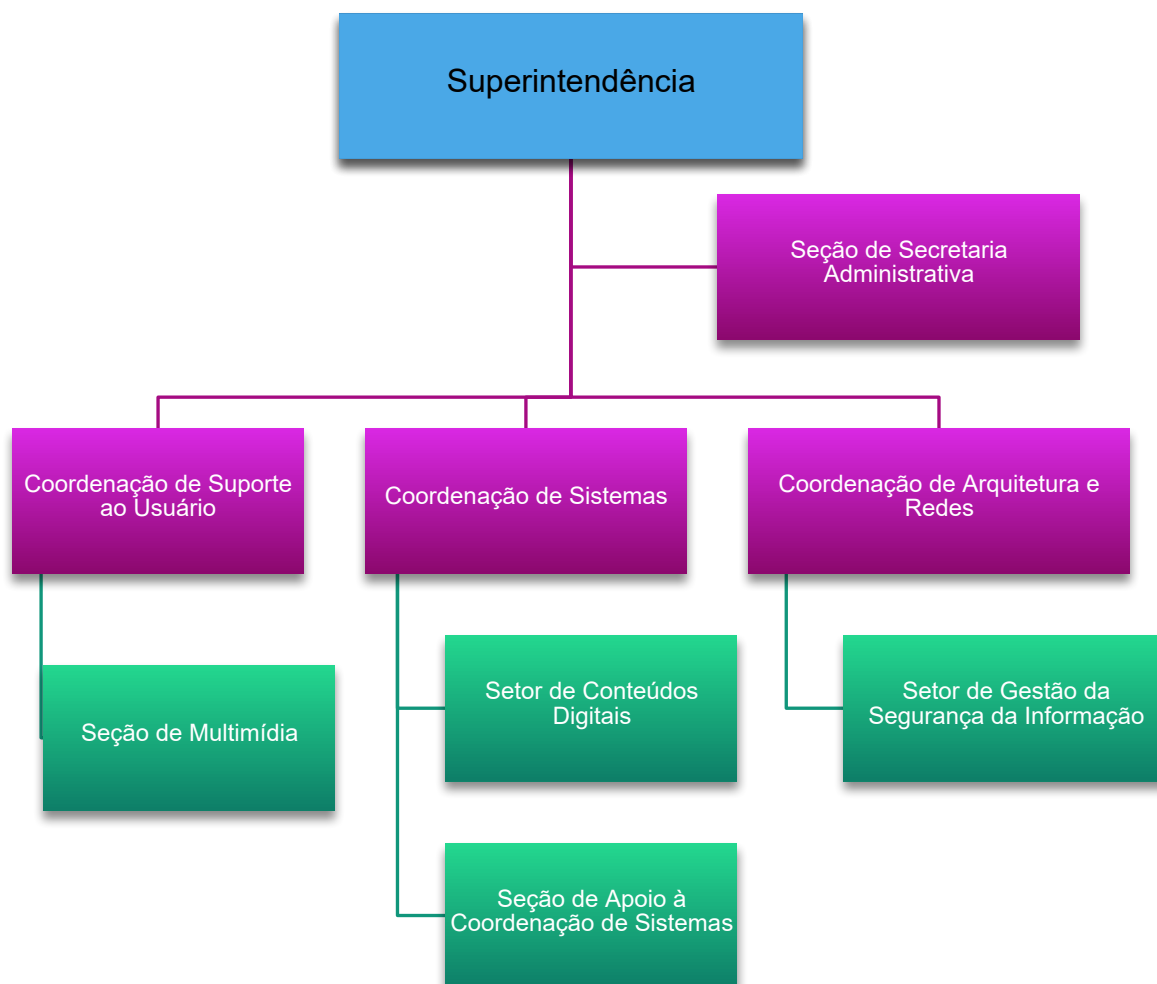


Figura 1: Organograma STI

Dentro dessa estrutura são executados os mais diversos serviços, elencados de forma geral, tais como:

- Suporte e elaboração de parte do processo de compras de TIC na Universidade, atendendo a legislação vigente;
- Implantação, modificação, manutenção e suporte aos Sistemas SIG;
- Manutenção, atualização, monitoramento e backup dos sistemas de e-mail;
- Implantação, modificação, manutenção e suporte aos Sistemas Internos da UFSB;
- Disponibilização, customização, monitoramento e configuração das plataformas de webconferência;
- Concepção, acompanhamento e implantação de modelos de sala, plataforma EAD e aulas metapresenciais para os ambientes da UFSB;

- Especificação técnica de equipamentos e serviços inerentes e relacionados às TICs;
- Planejamento, gestão e desenvolvimento de capacitação de servidores da UFSB nas diversas atividades que envolvam as TICs, seus equipamentos e serviços;
- Concepção, desenho, estruturação e implementação do ambiente WEB da UFSB;
- Manutenção, atualização, gestão e definição de políticas de uso do ambiente WEB da UFSB;
- Elaboração, produção e edição de peças, imagens, vídeos e materiais em multimeios para atividades acadêmicas, administrativas e de divulgação da UFSB.
- Administração, configuração e definição de parâmetros, controles de acessos, manutenção e gerenciamento da rede lógica da UFSB;
- Monitoramento, testes e análise de fluxo de tráfego na rede, bem como a elaboração de estratégias de melhoria do seu desempenho;
- Definições de políticas de controle dos acessos da rede wifi, controle de acesso por dispositivos e monitoramento em geral;
- Manutenção, atualização, gestão e definição de políticas e dos parâmetros de funcionamento dos serviços de rede, tais como servidor de arquivos, serviço de autenticação, serviço de helpdesk, entre outros;
- Definição de políticas de máquinas virtuais, administração de serviços e servidores;
- Gestão, execução e manutenção de recursos, máquinas virtuais e backup de dados, datacenter da UFSB e demais serviços hospedados fora da Universidade;
- Definição de políticas de gestão de segurança da informação, informações sensíveis e sigilosas, gestão de firewall, controles de acessos e configurações de serviços;
- Gestão, execução e manutenção de monitoramento de rede, tráfego de dados, enlace de dados, usuários, falhas, links, execução de serviços e recursos disponíveis.

## Infraestrutura Física

Atualmente a STI ocupa quatro salas no subsolo da nova sede do prédio da Reitoria, localizado no Centro de Itabuna/BA. Nessa configuração, as coordenações e setores vinculados à Superintendência estão dispostos conforme a Figura 2.

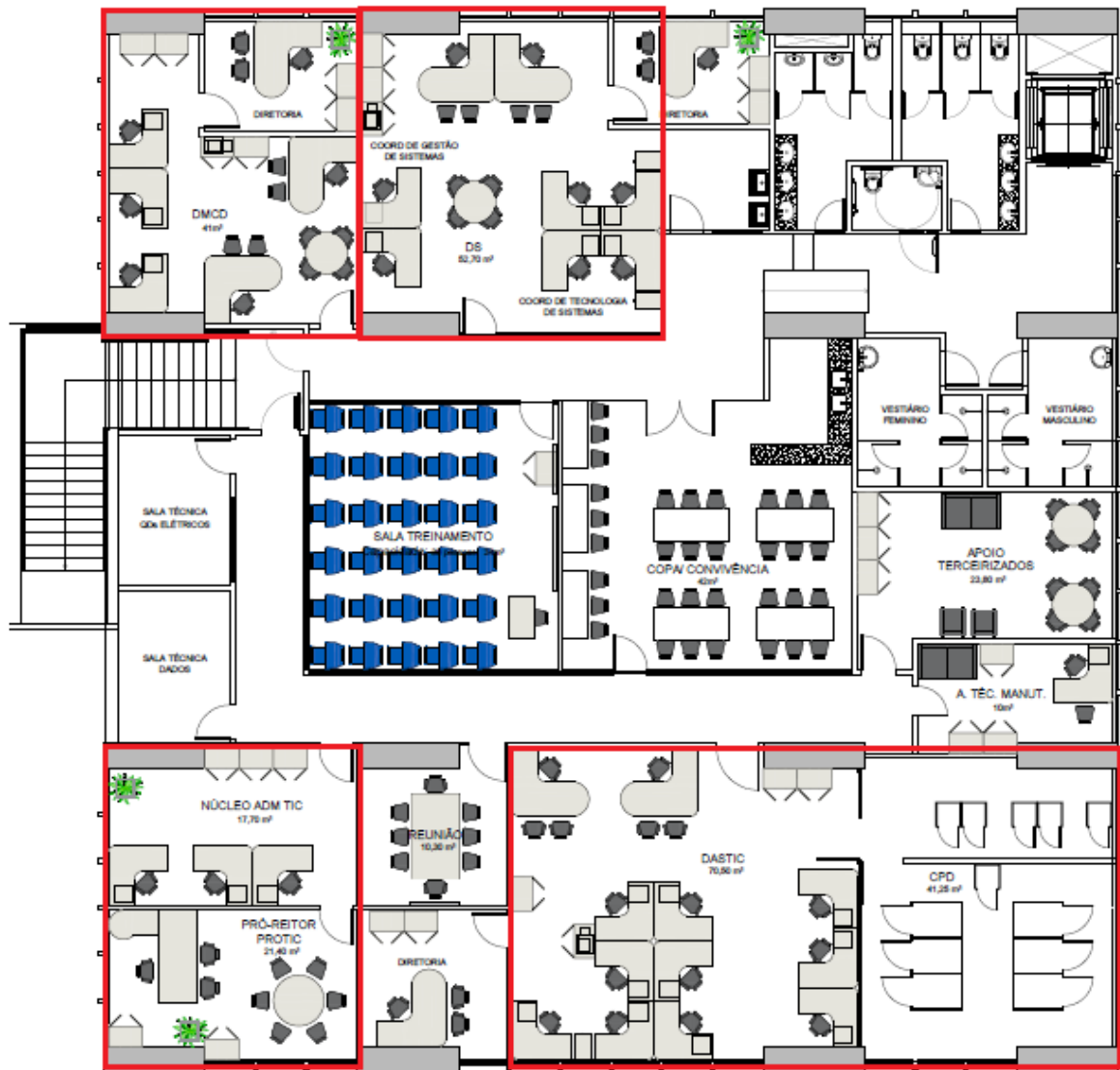
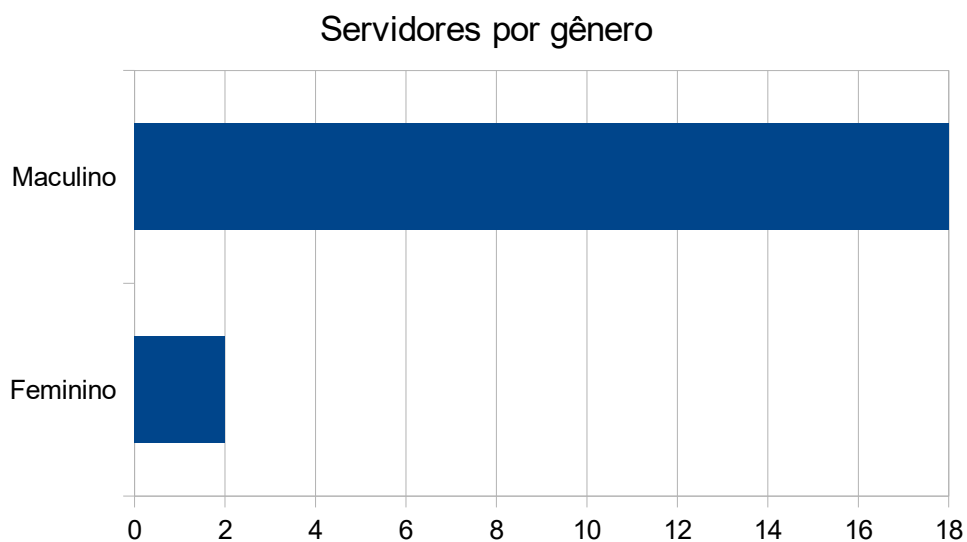


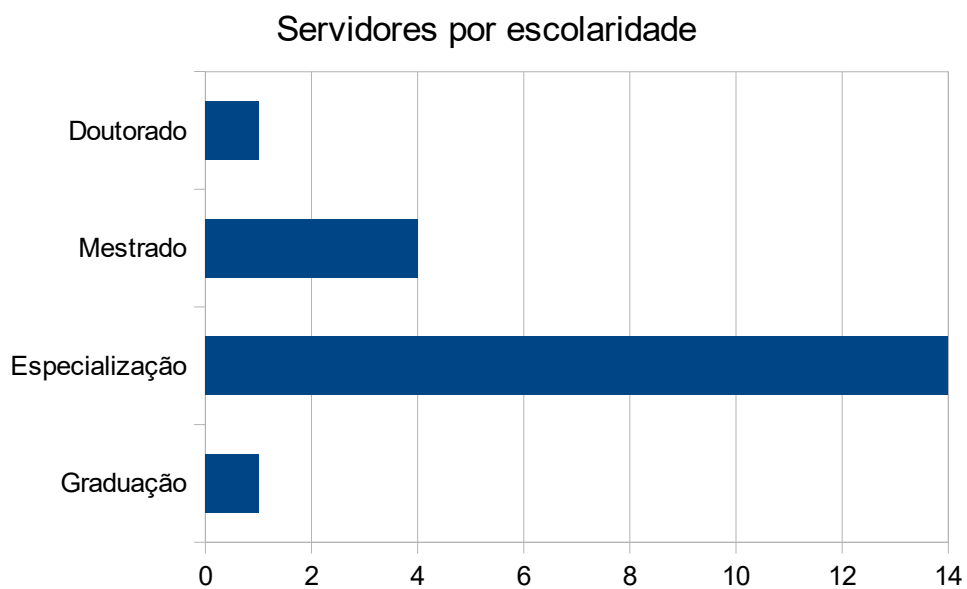
Figura 2: Layout salas STI - Pavimento 0, prédio Reitoria/UFESB

## Perfil dos Servidores

O quadro de pessoal da STI é composto por 20 servidores e algumas das características são mostradas abaixo:

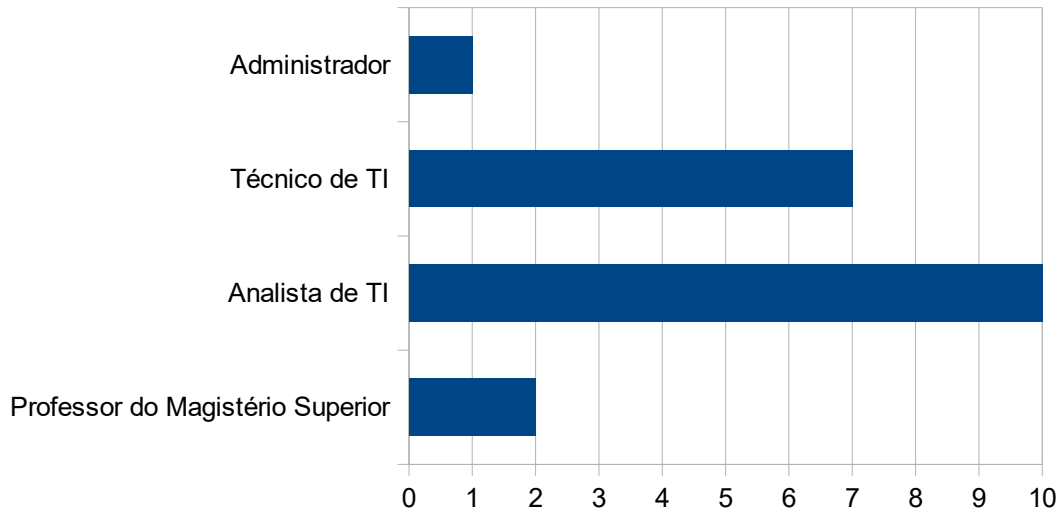


*Figura 3:  
Perfil dos  
Servidores  
STI (por  
gênero)*



*Figura 4:  
Perfil dos  
Servidores STI  
(por  
escolaridade)*

### Servidores por cargo



*Figura 5:  
Perfil dos  
Servidores  
STI (por  
cargo)*

## Missão da Unidade

Fornecer soluções de TI especializadas para a comunidade universitária e outras partes interessadas, a fim de atender aos objetivos estratégicos da UFSB por meio de assessoria técnica, planejamento e manutenção adequada dos sistemas e serviços de TI.

## Visão da Unidade

Ser reconhecida pela excelência na prestação de serviços e soluções de TI oferecidos a comunidade acadêmica, orientada pela inovação, eficiência e eficácia administrativa e tecnológica.

## Valores da Unidade

Em consonância a razão de ser e os princípios da UFSB, a STI se norteia nos seguintes valores:

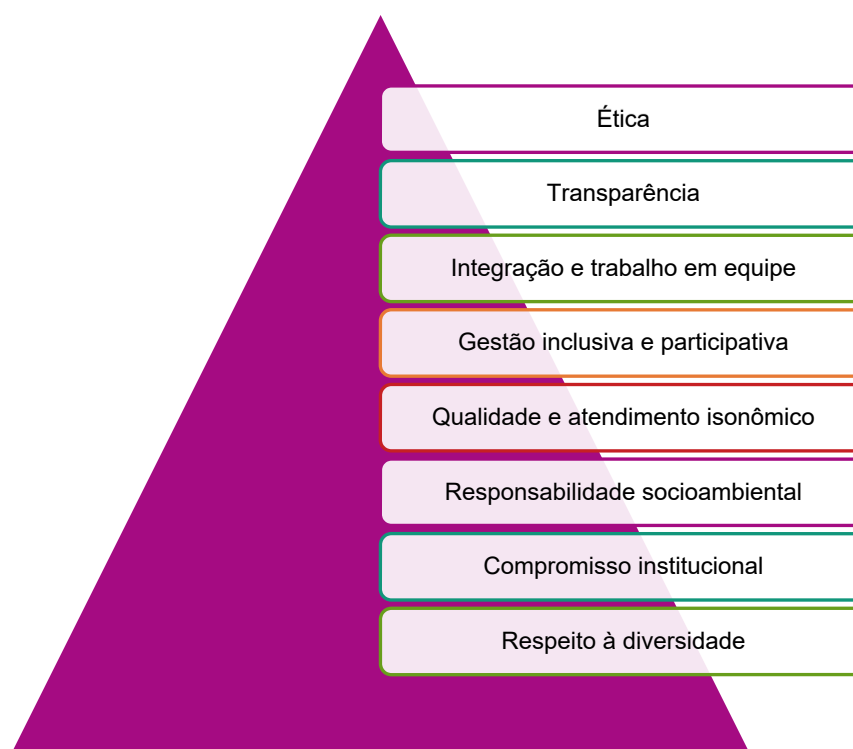


Figura 6: Valores da STI

## Diagnóstico da unidade

Realizamos uma avaliação das potencialidades e dificuldades do trabalho desenvolvido pela STI, utilizando a matriz SWOT para analisar o ambiente interno e externo. Identificamos nossas forças, oportunidades, fraquezas e ameaças e elaboramos um diagnóstico coletivo da equipe, fornecendo um panorama dos fatores que podem afetar nosso desempenho.

| <b>FORÇAS</b>   | <b>FRAQUEZAS</b>  |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Equipe de TI com alguma qualificação e experiência;</li><li>2. Comprometimento da alta direção em relação ao uso da TIC na instituição;</li><li>3. Quantidade razoável de técnicos e analistas de TIC.</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Falta de treinamento para usuários finais;</li><li>2. Limitações de orçamento ;</li><li>3. Dependência de fornecedores externos para algumas soluções;</li><li>4. Falta de integração de alguns sistemas e processos.</li></ol>  |
| <b>OPORTUNIDADES</b>  | <b>AMEAÇAS</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aumento das possibilidades de aumento do orçamento para os próximos anos;</li><li>2. Crescimento da oferta de soluções em nuvem</li><li>3. Possibilidade de parcerias com empresas e outras instituições de ensino</li><li>4. Possibilidade de implementação de soluções de inteligência artificial e análise de dados para melhoria dos processos e tomada de decisão</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Possibilidade de redução de orçamento para TIC em decorrência de contingenciamentos orçamentários</li><li>2. Saída de técnicos para outras instituições</li><li>3. Riscos de segurança cibernética e de privacidade de dados</li><li>4. Riscos de desastres naturais e falhas de infraestrutura críticas</li></ol> |

## **Plano de Ação, Indicadores e Metas**

Nosso Plano de Ação, Indicadores e Metas para alcance dos objetivos estratégicos do PDI 2020-2024 encontram-se no Anexo I.



## Avaliação do PDU

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

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

Para a segunda reunião também será realizado levantamento de temas junto aos servidores, sobre as ações esperadas para a STI, para além do estabelecido no PDI. Espera-se que já tenhamos o PDTIC para nortear as discussões.

Essas reuniões acontecerão semestralmente, mediante cronograma sugerido abaixo (Tabela 4), contando com a participação de todos os servidores envolvidos no processo, sendo apresentado um levantamento das atividades desenvolvidas frente às ações previstas, para que possam ser diagnosticadas as dificuldades na execução com proposições de ajustes futuros para o plano.

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

*Tabela 1: Cronogramas de Reuniões de Avaliação Tática PDU da STI*

## Referências

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA. Manual para elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade. Disponível em:

[https://ufsb.edu.br/propa/images/CPOR\\_DIRPLAN/MANUAL\\_PDU\\_2022.pdf](https://ufsb.edu.br/propa/images/CPOR_DIRPLAN/MANUAL_PDU_2022.pdf)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA. Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024. Disponível em:

[https://ufsb.edu.br/propa/images/CPOR\\_DIRPLAN/PDI\\_2020-2024\\_aprovado\\_Consuni.pdf](https://ufsb.edu.br/propa/images/CPOR_DIRPLAN/PDI_2020-2024_aprovado_Consuni.pdf)

## **ANEXO I**

|  |   |  |   | Metas |       |
|--|---|--|---|-------|-------|
| Objetivos Estratégicos PDI 2020-2024   | Ações Táticas do PDU  | Indicadores do PDU                                     | Fórmula do Indicador do PDU   | Ano 1 | Ano 2 |
| Promover ações de ensino, pesquisa e extensão apoiados pelo uso de softwares e recursos computacionais   | Realização de workshops e Seminários sobre o uso de softwares e recursos educacionais   | Número de Servidores participantes                     | $(N^{\circ} \text{ de participantes} / N^{\circ} \text{ de servidores total}) \times 100$ | 0%    | 60%   |
|  | Treinamento nos SIGs para o corpo docente e TAE da UFS  | Número de Servidores participantes                     | $(N^{\circ} \text{ de participantes} / N^{\circ} \text{ de servidores total}) \times 100$ | 0%    | 60%   |
| Elaborar e implementar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação   | Elaborar o PDTIC  | Percentual de elaboração do PDTIC                      |   | 50%   | 100%  |
| Implantar o Sistema de Informação Acadêmica e Administrativa   | Definir ordem para implantação de módulos com cálculo de tempo e prioridades vindas do CGTIC                                    | Número de módulos implantados                          | Somatório de módulos implantados.   | 19    | 21    |
|  | Promover treinamento nos módulos do SIGAA e do SIPAC  | Número de servidores capacitados nos módulos ativos    | Nº de servidores  | 60    | 70    |
| Promover melhoria contínua no atendimento aos usuários dos serviços de TIC   | Estabelecer os níveis de criticidade dos chamados.  | Índice de disseminação de termos de uso na instituição | Número de chamados reabertos dividido pelo total de chamados solucionados.                | 50    | 90    |
|  | Implantar o SLA (Service Level Agreement), estabelecendo os prazos de atendimento às categorias e as criticidades.              | Índice de disseminação de termos de uso na instituição | Número de chamados reabertos dividido pelo total de chamados solucionados.                | 50    | 90    |
|  | Criar formas de escuta ao usuário e indicadores que permitam avaliação contínua da qualidade dos atendimentos e serviços de Ti. | Índice de satisfação com os serviços                   | Média das notas atribuídas de 1 a 5 em chamados solucionados.                             | 25    | 80    |
|  | Identificar e minimizar os casos de reincidência de chamados através do GLPI  | Índice de reincidência dos chamados(chamado resolvido) | Número de chamados reabertos dividido pelo total de chamados solucionados.                | 25    | 50    |
| Renovar o parque de licenciamento de sistemas operacionais (Windows Desktop e Windows Server), Solução de Antivirus e ferramentas de escritório (Microsoft Office) | Identificar solução que atenda as necessidades da instituição e definir fornecedor  |  |   | 100%  | 0,00% |
|  | Adquirir licenças e softwares   |  |   | 100%  | 0,00% |
|  | Implementar/atualizar licenças e softwares  |  |   | 50%   | 50%   |
| Promover otimização e eficiência no uso de recursos e serviços de TIC  | Utilizar ferramenta para manter manuais de orientação técnica   | Número de manuais dos serviços de TIC                  | Somatório dos manuais publicados  | 0     | 25    |
|  | Divulgar manuais de usuários em ferramenta unificada  | Número de manuais dos serviços de TIC                  | Somatório dos manuais publicados  | 0     | 25    |
|  | Implementar o uso de software de acesso remoto às máquinas da instituição. Permitindo um atendimento mais ágil.                 | Índice de chamados sem solução                         | Somatório das comunicações sobre os termos de uso das tecnologias.                        | 50    | 90    |
|  | Disponibilizar manuais e treinamentos para uso das ferramentas em geral, em especial as de webconferência.                      | Número de manuais dos serviços de TIC                  | Somatório dos servidores cientes das comunicações enviadas sobre os termos de uso.        | 25    | 50    |

|   |   |   |   | Metas |       |
|---|---|---|---|-------|-------|
| Objetivos Estratégicos PDI 2020-2024  | Ações Táticas do PDU  | Indicadores do PDU                                      | Fórmula do Indicador do PDU                               | Ano 1 | Ano 2 |
| Implementar solução de Backup na Estrutura de Rede Lógica e de Dados da UFSB            | Identificar solução que atenda as necessidades da instituição e definir fornecedor                                    |   |   | 100%  | 0,00% |
|   | Adquirir solução de Backup  |   |   | 100%  | 0,00% |
|   | Definir Políticas de Backup e Recuperação do ambiente de dados da instituição   |   |   | 100%  | 0,00% |
|   | Implementar a solução de Backup com base nas políticas definidas  | % de sucesso de backup                                  |   | 50%   | 50%   |
|   | Simular desastres e testar recuperação do ambiente  | % de sucesso de recuperação de backup                   |   | 50%   | 50%   |
| Promover a reengenharia dos processos da UFSB através da informatização e simplificação | Identificação e definição de processos para reengenharia  | Índice de processos analisados                          | Número de processos analisados.                           | 6     | 8     |
|   | Elaborar calendário de análise dos processos para reengenharia  | Calendário Elaborado                                    | Número de calendários elaborados                          | 1     | 1     |
|   | Selecionar processos para reengenharia  | Índice de reengenharia de processos                     | Número de processos modificados após a análise.           | 0     | 2     |
|   | Promover capacitação em novas tecnologias   | Índice de reengenharia de processos                     | Número de pessoas capacitadas                             | 0     | 70    |
| Promover acessibilidade através do uso de Tecnologia                                    | Identificar normas de acessibilidade aplicáveis a cada serviço e acrescentar esse dado no Catálogo de Serviços de TIC | Índice de adequação a normas de acessibilidade          | Número de normas  | 3     | 4     |
|   | Identificar possibilidades de adequação dos serviços de TIC às normas   | Índice de adequação a normas de acessibilidade          | Número de serviços de TIC aderentes às normas aplicáveis. | 3     | 4     |
|   | Definir calendário de implementação de adequações   | Índice de adequação a normas de acessibilidade          | Número de calendários elaborados                          | 1     | 1     |
|   | Implantar soluções de acessibilidade a serviços de TIC  | Número de serviços com alguma solução de acessibilidade | Número de serviços  | 0     | 4     |
|   | Definir prioridades e viabilidade da implantação de acessibilidade  | Número de serviços com alguma solução de acessibilidade | Número de serviços  | 0     | 4     |

| Objetivos Estratégicos PDI 2020-2024                    | Ações Táticas do PDU   | Indicadores do PDU   | Fórmula do Indicador do PDU | Metas |       |
|---|--|--|-----------------------------|-------|-------|
|   |  |  |                             | Ano 1 | Ano 2 |
| Alinhar conhecimento técnico das equipes de TIC da UFSB | Reestruturar o Ambiente Lógico das unidades administrativas da UFSB (Campi e Reitoria) | Número de servidores treinados nas tecnologias utilizadas                      |                             | 100%  | 0,00% |
|   | Promover Treinamento das Equipes   | Número de servidores participes em treinamentos externos                       |                             | 50%   | 50%   |
|   | Promover Integração das Equipes  | Nível de conhecimento das equipes em relação as tecnologias utilizadas na UFSB |                             | 50%   | 50%   |
|   | Disseminar o conhecimento entre as Equipes   | Número de servidores participes em treinamentos internos                       |                             | 50%   | 50%   |

|  |   |   | Quando será feito?  |                |                |                                   |  |                 |
|--|---|---|---|----------------|----------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| Objetivos Estratégicos PDI 2020-2024   | O que será feito? (Plano de Ação)   | Por que será feito? (Resultado Esperado)  | Onde será feito? (Local/Coordenação/Setor/Seção)            | Início         | Duração (dias) | Por quem será feito (Responsável) | Como será feito?                             | Quanto custará? |
| Promover ações de ensino, pesquisa e extensão apoiados pelo uso de softwares e recursos computacionais   | Realizar workshops e seminários com os servidores da UFSB   | Melhor entendimento das tecnologias que a UFSB utiliza  | UFSB  | Jan/23         | 3              | CS                                | Palestras e minicursos                       | Sem custo       |
|  | Realizar treinamento no SIGAA, SIPAC e SIGRH  | Melhor entendimento dos SIGs  | UFSB  | Jan/23         | 5              | CS                                | Cursos                                       | Sem custo       |
| Elaborar e implementar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação   | Reuniões para discussão e escrita do PDTIC  | Comissão para elaboração do PDTIC   | UFSB  | Fev/23         | 240            | Comissão                          | Reuniões                                     | Sem custo       |
| Implantar o Sistema de Informação Acadêmica e Administrativa   | Atividades de implantação   | Necessidade de informatização dos processos   | UFSB  | Jan/23         | 90             | UFRN/CS                           | Reuniões e treinamentos                      | Sem custo       |
|  | Reuniões de treinamento   | Entendimento dos módulos  | UFSB  | Abr/23         | 60             | UFRN/CS                           | Reuniões e treinamentos                      | Sem custo       |
|  | Estabelecer os níveis de criticidade dos chamados dentro do helpdesk.   | Definir prioridades de atendimento.   | Coordenação de Suporte                                      | Jan/23         | 365            | Coordenação de Suporte            | Utilização de ferramentas                    | Sem custo       |
| Promover melhoria contínua no atendimento aos usuários dos serviços de TIC   | Implantar o SLA estabelecendo os prazos de atendimento às categorias e às criticidades  | Ter prazos definidos e divulgados para atendimento de cada chamado/categoria.   | Coordenação de Suporte                                      | Jan/23         | 365            | Coordenação de Suporte            | Utilização de ferramentas                    | Sem custo       |
|  | Criação de formulário público de pesquisa para identificar o nível de satisfação dos usuários com a qualidade dos atendimentos. | Monitorar a qualidade e satisfação com os serviços.   | Coordenação de Suporte                                      | Jan/23         | 365            | Coordenação de Suporte            | Utilização de ferramentas                    | Sem custo       |
|  | Monitorar via helpdesk os casos de reincidência de chamados.  | Monitorar permitindo minimizar os níveis de reincidência.   | Coordenação de Suporte                                      | Jan/23         | 365            | Coordenação de Suporte            | Utilização de ferramentas                    | Sem custo       |
| Renovar o parque de licenciamento de sistemas operacionais (Windows Desktop e Windows Server), Solução de Antivirus e ferramentas de escritório (Microsoft Office) | DEFINIR FORNECEDOR  | Atualizar sistemas e aplicações que estão descontinuados pelos fabricantes  | CAR   | Jan/23         | 180            | CAR e EQUIPE CAMPU                | REUNIÃO COM SETORES                          | SEM CUSTO       |
|  | ADQUIRIR SOLUÇÃO  | Atualizar sistemas e aplicações que estão descontinuados pelos fabricantes  | CAR   | Jan/23         | 180            | CAR e EQUIPE CAMPU                | REUNIÃO COM SETORES E FORNECEDORES           | R\$ 500.000,00  |
|  | IMPLEMENTAR SOLUÇÃO   | Atualizar sistemas e aplicações que estão descontinuados pelos fabricantes  | REITORIA e CAMPI  | Jan/23         | 365            | CAR e EQUIPE CAMPU                | UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTA                     | SEM CUSTO       |
|  | Utilizar ferramentas como GIT e Redmine para documentação   | Melhoria no processo de documentação  | UFSB  | Jan/23         | 365            | STI                               | Utilização de ferramentas                    | Sem custo       |
|  | Publicação em sites e e-mails   | Divulgação e transparência na publicação dos manuais  | UFSB  | Jan/23         | 365            | STI                               | Utilização de ferramentas                    | Sem custo       |
| Promover otimização e eficiência no uso de recursos e serviços de TIC  | Definir, instalar via servidor/domínio e configurar software de acesso remoto.  | Permitir o acesso remoto às máquinas promovendo agilidade nos atendimentos.   | Coordenação de suporte / Coordenação de Arquitetura e Redes | Jan/23         | 365            | STI                               | Utilização de ferramentas                    | A definir       |
|  | Criação e/ou atualização de manuais a serem disponibilizados e publicizados aos usuários.                                       | Permitir autonomia dos usuários na solução de problemas através do conhecimento das ferramentas e consequentemente desafogar a equipe técnica nos atendimentos. | STI   | Jan/23         | 365            | STI                               | Utilização de ferramentas                    | Sem custo       |
|  | DEFINIR FORNECEDOR  | Permitir recuperação de dados em caso de falhas/perdas/desastres/furto de dados   | CAR   | Jan/23         | 180            | CAR e COMPRAS                     | CONTATO COM FORNECEDORES                     | Sem custo       |
|  | ADQUIRIR SOLUÇÃO  | Permitir recuperação de dados em caso de falhas/perdas/desastres/furto de dados   | CAR   | Jan/23         | 180            | CAR e EQUIPE CAMPUS               | REUNIÕES COM SETORES                         | R\$ 700.000,00  |
| Implementar solução de Backup na Estrutura de Rede Lógica e de Dados da UFSB   | DEFINIR POLÍTICAS   | Permitir recuperação de dados em caso de falhas/perdas/desastres/furto de dados   | CAR   | Jan/23         | 180            | CAR e COMPRAS                     | REUNIÕES COM SETORES                         | Sem custo       |
|  | IMPLEMENTAR SOLUÇÃO   | Permitir recuperação de dados em caso de falhas/perdas/desastres/furto de dados   | CAR   | Após aquisição | 60             | CAR e EQUIPE CAMPUS               | REUNIÕES COM SETORES E FORNECEDOR DA SOLUÇÃO | R\$ 50.000,00   |
|  | EXECUTAR TESTES DE RECUPERAÇÃO  | Permitir recuperação de dados em caso de falhas/perdas/desastres/furto de dados   | CAR   | Após aquisição | 180            | CAR e EQUIPE CAMPUS               | REUNIÃO COM SETORES                          | Sem custo       |

| Objetivos Estratégicos PDI 2020-2024  | O que será feito? (Plano de Ação)   | Por que será feito? (Resultado Esperado)   | Onde será feito?<br>(Local/Coordenação/Setor/Seção) | Quando será feito? |                   | Por quem será feito<br>(Responsável) | Como será feito?          | Quanto custará? |
|---|---|--|---|--------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------------|
|   |   |  |   | Início             | Duração<br>(dias) |                                      |                           |                 |
| Promover a reengenharia dos processos da UFSB através da informatização e simplificação | Identificar e definir os processos da UFSB junto ao corpo acadêmico e administrativo que podem ser informatizados e simplificados | Automatização das atividades   | UFSB  | Jan/23             | 60                | CS e CAR                             | Reuniões com setores      | Sem custo       |
|   | Criar um calendário de processos a serem informatizados   | Necessidade de transparência   | UFSB  | Mar/23             | 30                | CS e CAR                             | Utilização de ferramentas | Sem custo       |
|   | Escolher os processos que serão informatizados  | Automatização das atividades   | UFSB  | Abr/23             | 200               | CS e CAR                             | Utilização de ferramentas | Sem custo       |
| Promover acessibilidade através do uso de Tecnologia                                    | Capacitação de pessoas para o uso dos processos informatizados  | Formação continuada de pessoas   | UFSB  | Out/23             | 30                | CS e CAR                             | Workshops e cursos        | Sem custo       |
|   | Identificação das normas de acessibilidade aplicáveis a cada serviços   | Promoção de acessibilidade digital aos serviços de TI  | UFSB  | Jan/23             | 60                | CS e Setor de Conteúdos Digitais     | Reunião interna           | Sem custo       |
|   | Identificação dos serviços que podem ser aplicados a normas de acessibilidade   | Promoção de acessibilidade digital aos serviços de TI  | UFSB  | Mar/23             | 60                | CS e Setor de Conteúdos Digitais     | Reunião interna           | Sem custo       |
|   | Criação de um calendário  | Necessidade de transparência   | UFSB  | Abr/23             | 30                | CS e Setor de Conteúdos Digitais     | Reunião interna           | Sem custo       |
|   | Realizar a implantação de acessibilidades a serviços de TIC   | Promoção de acessibilidade digital aos serviços de TI  | UFSB  | Jun/23             | 120               | CS e Setor de Conteúdos Digitais     | Utilização de ferramentas | Sem custo       |
|   | Definição de prioridades  | Priorização de demandas de acordo com prazos previstos na legislação e normas vigentes   | UFSB  | Jun/23             | 10                | CS e Setor de Conteúdos Digitais     | Reunião interna           | Sem custo       |
|   | Definição e padronização da nova estrutura de rede lógica da UFSB   | Falta de padrão e desconhecimento, por parte da equipe, das tecnologias e configurações atuais do ambiente de rede lógica na UFSB        | CAR E CAMPUS  | Jan/23             | 180               | CAR e EQUIPE CAMPUS                  | REUNIÃO EQUIPES           | SEM CUSTO       |
| Alinhar conhecimento técnico das equipes de TIC da UFSB                                 | Treinamento de servidores nas tecnologias utilizadas pela UFSB  | Para alinhamento do conhecimento dos servidores afim que todos possam suportar e apoiar as configurações do ambiente tecnologico da UFSB | CAR E CAMPUS  | Jan/23             | 730               | CAR e EQUIPE CAMPUS                  | REUNIÃO EQUIPES           | R\$ 50.000,00   |
|   | Integrar os servidores das unidades   | Facilitar o atendimento e o entendimento das equipes em relação ao ambiente tecnologico da UFSB  | CAR E CAMPUS  | Jan/23             | 730               | CAR e EQUIPE CAMPUS                  | REUNIÃO EQUIPES           | SEM CUSTO       |
|   | Treinamento de servidores nas tecnologias utilizadas pela UFSB  | Para alinhamento do conhecimento dos servidores afim que todos possam suportar e apoiar as configurações do ambiente tecnologico da UFSB | CAR E CAMPUS  | Jan/23             | 730               | CAR e EQUIPE CAMPUS                  | REUNIÃO EQUIPES           | SEM CUSTO       |