

INFORMAÇÃO N° 072/2011 – DTIC.

Ref.: Solicitação de Auditoria n° 056/2011

Ass.: Solicitação de Auditoria CGU n° 20118969/0009

Rio de Janeiro, 15 de abril de 2011.

Do: Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

À: Auditoria Interna da UNIRIO

Em resposta aos questionamentos enviados por V.Sa. em 08 de abril de 2011, informo o seguinte:

Em relação ao Quesito Planejamento:

Item 1) - Encaminho as ações diretas ou indiretamente ligadas ao TI que constam do PDI da UNIRIO período 2006 a 2011 e que posteriormente serão utilizadas como subsídios para a elaboração do PDTI da UNIRIO. A análise de atendimento das metas, justificativas e impactos servirá no diagnóstico do PDI e na elaboração do PDTIC.

Obs.: Nos quadros, é mantida a terminologia usada no PDI 2006 a 2011 (Objetivos e Metas). Na metodologia a ser adotada para o PDTIC e, se possível, no próximo PDI, “metas são objetivos quantificados por indicadores”. Os textos que aparecem na coluna de metas nos quadros do PDI são, de fato, iniciativas ou ações para atingir as metas.

Estas Informações estão no anexo I.

Item 2) - Encaminho no anexo V os documentos produzidos pelo Comitê de Tecnologia de Informação e Comunicação CTIC, desde a sua implantação.

Item 3) - Informo a V.Sa. que as decisões as priorizações de ações de TI atualmente estão a cargo do CTIC, anteriormente era responsabilidade da DTIC, sendo que as decisões são feitas em conjunto com a Reitoria.

Em relação ao Quesito Recursos Humanos de TI

Item 1) - Encaminho no anexo II o quadro de servidores da DTIC conforme solicitado.

Item 2) - Em relação ao quantitativo de pessoal técnico da DTIC para atender as demandas de Sistemas, informo a V.Sas. que o PDI em Vigor da UNIRIO não é um documento que aponta as responsabilidades de execução. Assim, em relação às ações de TI constantes no documento a DTIC teria muita dificuldade de atingir estas metas pois, o seu quadro de pessoal atualmente conta com apenas 04 (quatro) Técnicos de Desenvolvimento de aplicações, 02 (dois) Analistas de bancos de dados, porém apenas 01 (um) deles dedica seu tempo na DTIC, e 03 (três) profissionais para desenvolver as outras atividades de desenvolvimento, o total de

atividades listadas no anexo I contem 35 (trinta e cinco) atividades se aplica o critério de dividir estas atividades pelos funcionários existentes, a DTIC teria cerca de 07 (sete) atividades para cada integrante da área de desenvolvimento; não está sendo considerado nesta alocação os módulos do Sistema de Informação para o Ensino - SIE, implantados que necessitam de 01 (um) Técnico de desenvolvimento de TI para atuar como suporte no funcionamento de cada módulo. Assim, pode-se afirmar que a DTIC, não possui um quadro de técnicos de TI suficiente para atender as demandas atuais da UNIRIO de desenvolvimento de Sistemas

Em relação ao Quesito Segurança da informação:

Informo a V.Sa. que o Comitê gestor de segurança da informação está previsto na regulamentação do CTIC, (ver documento do CTIC no Anexo II), não estando ainda implementada, que na modificação da estrutura da DTIC foi criado o Serviço de Segurança de Informação e de acordo com o regimento da DTIC possui as seguintes atribuições:

- Acompanhar, implementar e responder as orientações do Centro de Atendimento de Incidentes de Segurança – CAIS da Rede Nacional de Pesquisa (RNP); do CERTbr - Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil e de outros mecanismos de segurança da informação institucionalizados pelo Governo Federal;
- Avaliar e implementar estratégias de segurança e de velocidade nos servidores de rede;
- Zelar pela segurança dos sistemas operacionais da UNIRIO;
- Acompanhar e elaborar propostas de solução relativas aos incidentes provocados por vírus eletrônicos (worms, “cavalo de tróia” e assemelhados), com o acompanhamento da análise dos logs dos servidores das redes;
- Manter ativo um sistema de divulgação dos problemas detectados e solucionados em relação a softwares básicos, com o esclarecimento da comunidade acerca do procedimento adequado à vista de cada caso.

Este serviço ainda não tem chefia designada.

Em relação a Desenvolvimento e Produção de Sistemas:

Item 1) – A UNIRIO, está iniciando um projeto de planejamento estratégico, usando o Software Geplanes (ver http://geplanes.unirio.br:8080/geplanes_bsc/sgm/Index.jsessionid=C175E4444483C22FEE469C36537F1D25) para fazer o estudo e planejamento das necessidades de TI da UNIRIO.

Item 2) A UNIRIO não possui metodologia de desenvolvimento de sistemas institucionalizada, a Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas, esta elaborando uma proposta de metodologia de desenvolvimento e neste semestre devemos apresentar ao CTIC.

Item 3) A DTIC somente em dezembro de 2010 pode ter acesso ao curso de capacitação da SLTI sobre a IN04 e ainda não teve acesso aos cursos de gestão de contratos ministrados pela SLTI em razão do número de vagas oferecidas não permitir a participação nestes cursos, além disto não dispomos de processos de medição da ocorrência de problemas que permita estabelecer claramente o número

de problemas que ocorrem numa unidade de tempo, afim de permitir a indicação de indicadores. A DTIC esta solicitando nas contratações em andamento e nas renovações de contratos futuros a criação de uma base de dados que permita a criação de indicadores de níveis de serviços para balizar de forma adequada a criação de acordos de nível de serviço.

Item 4) A DTIC não possui contrato de prestação de serviços de TIC em vigor.

Em relação a Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI:

Item 1) - Solicito a V.Sa. ver Anexo III a relação de soluções de TI solicitadas.

Item 2) – Informo a V.Sa que a relação dos processos licitatórios e a seguinte:

- Processo 23102002.2563/2010-70
Netbooks para atender a demandas da UNIRIO conforme informação 179/DTIC de 03/10/2010 adesão ao pregão 181/2010 UASG 154041 favorecido E.R. Soluções Informatica LTDA valor R\$ 151.800,00
- Processo 23102002561/2010-80
Revitalização de Infra Estrutura de rede da UNIRIO Adesão ao pregão eletrônico 26/ADCO-4/SRÇO/2010. UASG 125002 favorecido Project Engine Comercio e Serviços de Informatica, valor R\$ 583.896,51
- Processo 23102.002.243/2010-20 Aquisição de material permanente para atender a escola de enfermagem, dispensa de licitação, favorecido Vitrine das Cores comercio de tintas Ltda valor R\$ 1.672,00
- Processo 23102.001.761/2009-82 Aquisição de material Permanente para o Projeto Integr de Educ e Saude nas Comunid. Chapeu mangueira e babil, modalidade dispensa de licitação, favorecido Melo & Nakano LTDA valor R\$2.465,13
- Processo 23102.001.498/2010-65 Aquisição de Computador para laboratório de Idiomas, modalidade dispensa de licitação, favorecido Allhardware informática Ltda valor R\$ 4.320,00
- Processo 23102.000.815/2010-85 Aquisição material permanente leitor e gravador de Smart card (parte 10nd53), modalidade dispensa de licitação, favorecido LUKAFA Comercio e serviço ltda valor R\$ 442,50
- Processo 23102.001.549/2009-15 Aquisição material permanente Impressora Multifuncional e outros, modalidade dispensa de licitação, favorecido RB37.com computadores do brasil ltda valor R\$ 2.425,00

Item 3) - Informo a V.Sa. que a UNIRIO ainda não formalizou o processo de Contratação de Bens e Serviços de TI.

Item 4) Solicito a V.Sa. ver anexo IV a relação termos de referencia onde é feito a solicitação de transferência de tecnologia.

Item 5) – Informo a V.Sa. os contratos de prestação de serviço onde será necessário a transferência de tecnologia ainda estão em fase de licitação.

Item 6) - A DTIC, ainda não tem nenhum contrato de prestação de Serviços de TI em vigor.

Em relação ao Sistema de informação para o Ensino SIE:

Item 4.1.1) - Ainda não foi elaborado o Manual Procedimentos e Fluxos das Atividades Acadêmicas e Administrativas , para que seja possível atender esta demanda será necessário a construção dos regimentos internos das unidades acadêmicas e administrativas da UNIRIO, de modo a permitir a modelagem dos processos e a criação do Manual de Procedimentos e Fluxos de Atividades.

Item 4.1.2) - Implementação do 17(dezessete) módulos do SIE.

Informo a V.Sa. que apenas recentemente foi institucionalizado o SIE como instrumento de gestão da UNIRIO.

E considerando que as Unidades Acadêmicas e Administrativas da UNIRIO, não dispõem de seu regimento interno onde estejam claramente definidas as suas atribuições, em conjunto do número insuficiente de servidores efetivos, a alta rotatividade destes servidores entre os setores, o processo de implantação é muito moroso, por esta razão até a presente data estão implantados os seguintes módulos do SIE:

SCGA --- Sistema de Controle e Gerencia de Acesso;

Espaço Físico;

Patrimônio;

Frota; e

Educação (parcialmente).

Protocolo (parte Acadêmica) sendo que a tramitação e criação de processos está sendo implantada atualmente.

Orçamento e Finanças (está sendo implantado um projeto piloto da Verba PROAP).

Restam iniciar a implantação:

Recursos humanos

Compras;

Biblioteca; e

Documentação

Item 4.1.3 I) - Informo a V.Sa que todos os setores que utilizam o SIE dispõem de equipamentos para acesso o mesmo e os alunos acessam informações e realizam solicitação de inscrição em disciplina via Portal do Aluno (Web)

Item 4.1.4) - Informo a V.Sa. que o SIE não dispõe do módulo de Saúde, não sendo possível atender a esta demanda usando este sistema

Item 4.1.5) - Informo a Vossa senhoria que esta atividade esta sendo desenvolvida usando outro sistema pela Biblioteca Central

Atenciosamente

Ademir Dias lima
Diretor da DTIC

ANEXO I - Ações diretas ou indiretamente ligadas ao TI que constam do PDI

Eixos, Objetivos e metas – PDI 2006-2011 Relacionadas com TI

EIXO 1 – EXPANSÃO COM DEMOCRATIZAÇÃO DA OFERTA

OBJETIVO:	METAS:	% Ati ngi do	Observações:
1.1 Consolidações dos cursos de graduação e de pós-graduação	1.1.7 Lançamento de periódicos e livros de docentes, produzidos nos cinco centros acadêmicos, com disponibilização eletrônica via Web.	25	Alguns artigos são publicados via revista eletrônicas disponibilizados no endereço: www.seer.unirio.br
1.3 Implementar novas modalidades de educação continuada	1.3.1 Sistematização dos dados dos cursos de pós-graduação lato sensu.	30	Feita a implantação parcial dos cursos de Pós-Graduação no SIE.
	1.3.3 Ampliação dos cursos de extensão.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
1.4 Ampliar e desenvolver novas modalidades de educação a distância	1.4.1 Implantação de cursos de extensão à distância		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	1.4.2 Elaboração de proposta para a estruturação organizacional da EAD.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	1.4.3 Instalação de salas de midiatização que atendam às áreas geográficas dos campi da Universidade		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	1.4.4 Elaboração de projetos que atendam às demandas sociais e linhas programáticas vigentes, implementando a educação continuada nas diferentes áreas do conhecimento.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	1.4.6 Implantação e desenvolvimento da pós-graduação lato sensu à distância.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas

	1.4.8 Expansão da EAD para os cursos da Universidade.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
1.5 Interiorizar, especialmente no Estado do Rio de Janeiro, o ensino, a pesquisa e a extensão	1.5.5 Elaboração de um atlas das oportunidades de ação da UNIRIO a partir do mapeamento das ações já em desenvolvimento e das que necessitam ser realizadas nas regiões de governo do Estado do Rio de Janeiro, a partir da demanda das comunidades organizadas.	0%	Falta detalhes de como será concretizado esta meta no PDI, Creio ser necessário contratar um escritório de projetos viabilizar esta meta.
1.6 Orientar o uso e garantir o acesso à fontes de informações tanto aos usuários internos quanto aos externos	1.6.1 Atualização e divulgação de um catálogo dos atos acadêmicos por meios impresso, magnético e eletrônico.	0%	Não foi criada a editora da UNIRIO.
	1.6.2 Elaboração e divulgação de um catálogo dos atos administrativos por meios impresso, magnético e eletrônico.	10%	Não foi criada a editora da UNIRIO, mas é feita a disponibilização dos boletins via web Page disponibilizando os atos da Reitoria.
	1.6.5 Implantação de um sistema de acompanhamento para o crédito da inserção dos corpos docente e discente em atividades acadêmico-culturais		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	1.6.6 Criação de um banco de dados com as informações de extensão, visando a sistematizar os dados das atividades realizadas		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	1.6.10 Elaboração de um plano de ação visando à revitalização da dinâmica de atendimento aos usuários das bibliotecas, facilitando o acesso ao acervo existente	Parcial	A execução do plano teve inicio com o recebimento dos equipamentos novos O plano foi elaborado e encontra-se em fase de implantação
	1.6.11 Inclusão de no mínimo sete terminais de informática nas bibliotecas.	45%	Foram adquiridos 3 equipamentos para cada biblioteca setorial
	1.6.12 Implantação de um programa de bibliotecas junto à comunidade	100%	Programa implantado

	1.6.13 Implantação da biblioteca digital de teses e dissertações, registrando, por semestre, pelo menos 50 T&D com texto completo em base de dados.	0%	Foram alocados novos recursos de Informática e este processo esta sendo retomado este ano
--	---	----	---

EIXO 2 – INTERDISCIPLINARIDADE DIANTE DO CONHECIMENTO

OBJETIVO	METAS	% Ati ngi do	Observações:
2.2 Desenvolver uma estrutura acadêmica que auxilie os alunos em sua organização curricular	2.2.3 Implantação de laboratórios de informática nos campi, visando a possibilitar a inclusão digital e o acesso da comunidade universitária à microinformática, com atendimento.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
2.4 Possibilitar o acesso e a preservação do patrimônio informacional da Universidade	2.4.1 Elaboração, atualização e disponibilização semestral de um banco de dados, visando a unificar as informações relativas às produções científica, artística, cultural e tecnológica.		Esta em fase inicial a implantação do repositório de dados institucionais da UNIRIO.
	2.4.2 Implantação e desenvolvimento de laboratório de manutenção e conservação do acervo documental e pesquisa.		
	2.4.3 Implantação e desenvolvimento de núcleo de conservação e acesso documental.		
	2.4.4 Criação e publicação anual de revista on line para a divulgação de trabalhos, estudos e pesquisas de conclusão de cursos selecionados, entrevistas, material didático e outros materiais desenvolvidos pela comunidade acadêmica	25	Foi criado o Portal de revistas SEER: www.seer.unirio.br , Este serviço esta sendo regulamentado.
	2.4.5 Elaboração e implementação de um projeto de editoração eletrônica.		Não foi criada a editora da UNIRIO.
	2.4.7 Instalação de um arquivo nosológico no hospital universitário com a finalidade de preservar e recuperar prontuários		0%

2.5 Estimular a democratização da informação em todos os níveis	2.5.1 Elaboração de um instrumento regulamentando a obrigatoriedade da manutenção e atualização dos bancos de dados conforme as determinações institucionais e dos órgãos de fomento, com o intuito de disponibilizar e divulgar a produção intelectual.		Não tenho informação a respeito.
	2.5.2 Manutenção do laboratório de informática com o material produzido nos cursos à distância, estabelecendo condições de acesso à informação.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	2.5.6 Manutenção, ampliação e revitalização das publicações convencionais e eletrônicas		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	2.5.7 Produção de programas para o canal universitário do Estado do Rio de Janeiro (canal UTV) nas áreas de saúde, biológica, de artes, humanas, jurídica e tecnológica, evidenciando o potencial acadêmico, artístico e cultural.		A Unirio dispõe do Núcleo de Imagem e Som que cria os programas para a UTV, aguardo informações sobre o percentual atingido
2.7 Incentivar o empreendedorismo	2.7.3 Contribuir para a difusão dos princípios do empreendedorismo, subsidiando organizações de suporte e estímulo, a exemplo de outras empresas juniores integrantes das demais universidades e associações agremiadas setoriais, do SEBRAE, da COPPE/UFRRJ, e especialistas independentes, através de minicursos, palestras, encontros, teleconferências e de outros recursos que estiverem à disposição.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas

EIXO 4 – DINAMIZAÇÃO DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

OBJETIVO	METAS	% ATINGIDO	Observações
4.1 Implementar um sistema de informação	4.1.1 Elaboração de um manual de procedimentos e fluxos das atividades para os controles acadêmico e administrativo, visando à consolidação do sistema de informação para o ensino – SIE.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas

	4.1.2 Implementação dos 17 módulos do sistema SIE.	40 %	Foram implantados e homologados os módulos SCGA, Protocolo, Espaço Físico, Patrimônio e Frota.
	4.1.3 Disponibilização de menos cinco equipamentos por campus para proceder à consulta na base de dados do sistema SIE, melhorando a infra-estrutura dos terminais disponíveis aos usuários.	100	Todos os setores que utilizam o SIE dispõem de equipamentos para acesso ao SIE e os alunos acessam informações e fazem solicitação de inscrição em disciplina via Portal do Aluno.
	4.1.4 Registro dos prontuários dos pacientes do hospital universitário no sistema SIE.	0	O SIE não dispõe do modulo de Saúde.
	4.1.5 Informatização do catálogo de obras retrospectivas do sistema de bibliotecas, digitalizando 22.000 registros bibliográficos em formato Marc2.1	20,00%	Atividade em curso
4.2 Simplificar as rotinas de trabalho	4.2.1 Criação e atualização (em meio eletrônico) de um manual da Instituição com as instruções e a operacionalização dos procedimentos administrativos e acadêmicos		Criado nova ordem de serviço para compras.
4.3 Implantar a nova estrutura organizacional a partir da definição da Universidade desejada	4.3.4 Elaboração dos regimentos internos das unidades.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas.

EIXO 5 – DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO

OBJETIVO	METAS	% ATINGIDO	Observações
----------	-------	------------	-------------

<p>5.1 Implementar a avaliação institucional</p>	<p>5.1.1 Realização da auto-avaliação institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - constituição de comissão nos moldes da CONAES - elaboração do projeto de auto-avaliação pela CPA - planejamento das atividades de sensibilização - sensibilização da comunidade acadêmica - constituição de subcomissões por unidades acadêmicas - reunião para a escolha da escola-piloto - construção do instrumento de coleta de dados e informações - levantamento dos dados - análise e interpretação dos dados - balanço crítico do processo e do instrumento - continuidade do processo com ampliação para as demais escolas - elaboração do relatório final - apresentação do relatório final nos Conselhos Superiores - retorno à comunidade acadêmica da análise e interpretação dos dados para conhecimento e providências - definição, adaptação e utilização de espaço físico próprio para a CPA - manutenção permanente da avaliação institucional 		<p>Foi feito uma pesquisa de avaliação no ano de 2006 (??) via web (iniciativa da Proplan) e não houve respostas dos alunos, posteriormente foi feita distribuição dos questionários em sala de aula e tabulados os resultados (sistema desenvolvido pela DTIC) não tenho informação se foi publicado o resultado deste levantamento.</p>
<p>5.3 Coordenar os processos de planejamento, inclusive o orçamento, utilizando metodologias que viabilizem a real participação da comunidade universitária</p>	<p>5.3.1 Elaboração de um projeto anual de captação de dados para a definição, de forma participativa, de critérios que orientem a elaboração da proposta orçamentária</p>		<p>Foi feito uma tentativa de desenvolver uma proposta de orçamento de forma participativa na primeira gestão.</p>
<p>5.4 Disponibilizar informações sobre as atividades propostas ou</p>	<p>5.4.1 Elaboração anual do catálogo dos cursos, divulgando as informações da Universidade</p>		
	<p>5.4.2 Registro e divulgação dos dados do Censo da Educação Superior</p>	<p>100</p>	

realizadas pela Universidade	5.4.3 Consolidação e divulgação do relatório anual de gestão	100	
	5.4.4 Divulgação anual da evolução dos dados da Universidade	100	
	5.4.5 Disponibilização trimestralmente de demonstrativo da execução orçamentária na página eletrônica da UNIRIO, visando ao acompanhamento, avaliação e manutenção mensal do fluxo de informações acerca dos recursos alocados no orçamento	100	À execução orçamentária e publicada mensalmente pela Proad e a Proplan fazia atualização do QDD.
	5.4.6 Modernização, padronização e atualização periódica do portal da UNIRIO	20	Criado um template para pagina principal da UNIRIO, com novo lay-out e nova estrutura de navegação, tentativa de licitar a confecção de um novo portal, iniciada em 2008 abandonada em 2010, pois até esta data não tinha sido possível aprovar o termo de referencia, foi iniciado pela DTIC a adoção de CMS para facilitar a gestão dos sites, a escolha da DTIC foi o Plone e esta em fase implantação

EIXO 6 – QUALIDADE DE VIDA E MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

OBJETIVO	METAS	% ATINGIDO	Observações
6.1 Implantar programas que visem à constante busca da	6.1.3 Inclusão digital e acesso da comunidade universitária à microinformática	0%	Aguardo resposta sobre as providencias tomadas.

qualidade de vida da comunidade universitária			
6.2 Implementar políticas de melhoria das condições de trabalho, dos docentes, dos técnico-administrativos e de estudo dos discentes	6.2.3 Criação de infra-estrutura adequada ao desenvolvimento acadêmico e administrativo da UNIRIO	0%	Foi implantado em 2010 o projeto de revitalização do Parque de TI da UNIRIO Esta em andamento projeto para adequação da infra estrutura de pontos de rede.
	6.2.4 Aquisição e redimensionamento da utilização do espaço físico da Universidade.		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas

EIXO 7 – MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL

OBJETIVO	METAS	% ATINGIDO	Observações
7.1 Adequar a infra-estrutura da UNIRIO de acordo com a Universidade desejada	7.1.2 Modernização das instalações e equipamentos dos laboratórios dos centros acadêmicos bem como dos serviços e setores da administração como um todo, adaptando as instalações físicas às necessidades	30%	Feito no ano de 2009 projeto de revitalização do Parque de ti, que substitui 3XX computadores, distribuiu 240 impressoras, 200 aparelhos de Datashow, não tenho informação sobre os outros itens.
	7.1.5 Elaboração de um projeto para a aquisição de equipamentos de informática, de áudio e vídeo, mobiliário e instrumentos musicais	30	

	7.1.7 Implantação de um laboratório de ensino de informática em cada campus	40	Feito a aquisição dos móveis, feito a aquisição dos computadores, criado a rede sem fio dos laboratórios, faltam as obras de adequação (pintura, elétrica, ar condicionado, contratação de pessoal para operar)
	7.1.11 Implantação central de impressão de documentos para os trabalhos dos alunos e professores		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	7.1.12 Reorganização, atualização e sistematização dos arquivos do DRH		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
	7.1.14 Reorganização, atualização e sistematização dos arquivos das unidades acadêmica e administrativa da Universidade		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas
7.2 Implantar programa de segurança pessoal e patrimonial nos campi	7.2.1 Implantação de um sistema antifurto nas bibliotecas setoriais e sistema de monitoramento por câmeras, visando à modernização do sistema de segurança pessoal e patrimonial	50,00%	Foram adquiridas as antenas antifurto; falta mobiliário, e as câmeras
	7.2.2 Instalação de circuito fechado de TV nas unidades	0%	
7.3 Adequar a infra-estrutura ao atendimento às pessoas portadoras de deficiências	7.3.1 Democratização do acesso e uso das unidades da Universidade pelos portadores de deficiências, adequando as instalações físicas (colocação de rampas de acesso, instalação e ou manutenção permanente dos elevadores, etc.)		Aguardo resposta sobre as providencias tomadas

ANEXO II

Distribuição da Força de trabalho da DTIC

Servidores				
Nome	SIAPE Nº	Lotação	Atividades	Formação
Ademir Dias Lima	398732	DTIC		Nível Superior
Alice Albuquerque Araújo	398634	DTIC		Nível Superior
Marlene Fernandes Paiva	6429286	DTIC		Superior Incompleto
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	1652535	Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas		Nível Superior
Alessandro Soares Vivone	1502335	Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas		Nível Superior
Henrique Rabelo de Andrade	1663904	CEAD		Nível Superior
Francisco Daniel da Silva Monteiro	1483954	Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas		Nível Superior
Leonardo de Salles Santos	1494628	Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas		Nível Superior
Patrícia Moreira de Oliveira	1489592	Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas		Nível Superior
José Lindones Alexandre Borges	1804103	Coordenação de Infraestrutura e Rede		Nível Superior
Carlos Rodrigo Maia e Silva	1751927	Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas		Nível Técnico
Hélio de Souza Magalhães	139731	Coordenação de Infraestrutura e Rede		Nível médio
Samuel Ribeiro de Miranda	1780202	Coordenação de Infraestrutura e Rede		Nível Superior
Maximiliano Martins de Farias	2579252	Coordenação de Infraestrutura e Rede		Nível Superior
Arlete Alcântara dos	139882	Coordenação de Infraestrutura e		Nível Médio

Santos		Rede		
Ricardo Grangeiro Barreto	3982207	Coordenação de Intraestrutura e Rede		Nível Médio
José Roberto Diniz Gonçalves	397369	DTIC		Nível Superior
Andre Luiz Monteiro de Barros Guimaraes	1790647	Coordenação de Intraestrutura e Rede		Nível Superior

Terceirizados				
Nome		Lotação	Atividades	Formação
Bruno de Freitas Tavares da Silva		Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas		Nível Medio
Luiz Sérgio Santos Lemos		Coordenação de Intraestrutura e Rede		Nível Superior
Marcos Paulo de Mattos		Coordenação de Intraestrutura e Rede		Nível Superior

ANEXO III

Soluções de tecnologia de Informação

Solução de tecnologia de informação (bens e serviços de TI)	Gestor responsável	Foi desenvolvida internamente ou externamente	É mantida por equipe interna ou terceirizada
Rede Sem Fios	Helio Magalhaes	Externamente	Internamente
Consolidação de Servidores	Helio Magalhaes	Externamente	Internamente
Salas Inteligentes	Ademir Dias Lima	Externamente	Internamente
ICPEU	Roberto Barros	Externamente e Internamente	Internamente
Federação Café	Max Farias	Externamente e Internamente	Internamente
Novo Correio Eletrônico	Helio Magalhaes	externamente	Internamente
Sistema de informação para o Ensino SIE	Ademir Dias Lima	Externamente	Externamente
VOIP4All	Roberto	Externamente e	Externamente e

	Barros	Internamente	Internamente
Monitoração do trafego da rede	Helio Magalhaes	Externamente	Internamente
Caribe	Prof. Eugênio D'Court	Internamente pela biblioteca Central e Escola de Biblioteconomia	Internamente pela biblioteca Central e Escola de Biblioteconomia
Sistema de prontuários do HUGG		Externamente	
Gestor de Conteúdo Plone	Samuel Miranda	Internamente	Internamente
Sistema de eventos para Colóquio	Alessandro Vivone	Internamente	Internamente
Sistema para avaliação de projetos para a Prograd	Alessandro Vivone	Internamente	Internamente
Sistemas de Video Conferencia (MCUs)	Roberto Barros	Externamente	Internamente

ANEXO IV

Termos de referencia para comprovar a solicitação de transferência de tecnologia

LAMAC

TERMO DE REFERÊNCIA

Consultoria e Suporte no Ambiente Dspace

OBSERVAÇÕES

Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório pelo requisitante.

Os campos são exemplificativos, podendo o solicitante, conforme o objeto a ser comprado ou contratado, indicar, modificar ou eliminar algum deles.

O TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÁ ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, DATADO E ASSINADO PELO REQUISITANTE.

1 – JUSTIFICATIVA (*)

No Laboratório de Memória das Artes e da Cultura – LAMAC será utilizado o programa DSPACE - DSpace Institutional Digital Repository System (Disponível em <<http://www.dspace.org/>>) para o gerenciamento e manutenção de bibliotecas digitais.

O DSpace é um projeto feito em parceria entre uma das principais instituições de pesquisas tecnológicas,

o Massachusetts Institute of Technology (MIT, 2007) e uma das maiores empresas do setor de tecnologia, a Hewlett-Packard (HP, 2007), o que garante e referencia a qualidade e a continuidade do desenvolvimento da ferramenta.

No Brasil a empresa homologada (Registered DSpace Service Providers) para atuar com o DSpace é a Neki Technologies, como indicado no sítio da organização no link: <http://www.dspace.org/service-providers/international-survey-of-institutional-digital-repositories-published.html>

O Dspace implementa o protocolo OAI-PMH (OAI-PMH, 2007) que garante a interoperabilidade entre bibliotecas digitais. Esta interoperabilidade baseia-se em serviços de coleta de metadados descritos a partir de um padrão pré-estabelecido. Essa característica assegura ao LAMAC a interoperabilidade dos repositórios com outros similares, uma tendência clara para as bibliotecas digitais e, com isso, trará a visibilidade necessária aos resultados das pesquisas ali abrigadas. Com o uso de plataformas de arquivos abertos, além de atender a diretrizes atuais da CAPES, que condiciona os critérios de Qualis ao registro e socialização da produção¹, a UNIRIO alinha-se com os principais centros de geração de conhecimento.

Além da correta descrição e da interoperabilidade, uma biblioteca digital também deve prover a persistência no acesso ao recurso. Ou seja, o recurso digital deve estar acessível independentemente de configurações de rede, ou de mudanças no nome do servidor, por exemplo. A maneira de garantir isso é a utilização de identificadores persistentes, que, na verdade, são identificadores baseados em endereços únicos (URIs), que servem como meio de referenciar um determinado recurso digital (handle).

O Dspace apesar de gratuito é uma plataforma cuja instalação e manutenção exige uma “customização” para cada instituição usuária por isso, não só a necessidade da implantação e adequação aos propósitos do LAMAC, como é fundamental o treinamento e a transferência de tecnologia para o pessoal de Tecnologia da Informação (DTIC) objetivando gerar autonomia no gerenciamento e suporte do software e do servidor.

Além disso, há a necessidade de TREINAMENTO ESPECÍFICO PARA OS CRIADORES E USUÁRIOS DA BIBLIOTECA DIGITAL - os professores, pesquisadores, bibliotecários, alunos e estagiários, visando à proficiência na criação e gerenciamento de contas; na criação de comunidades, coleções e fichas para entrada de dados; na especificação e descrição dos metadados (incluindo o padrão Dublin Core); na criação e manutenção de arquivos digitais na biblioteca digital.

2 – DESCRIÇÕES DO OBJETO (*)

Para o funcionamento adequado do LAMAC é fundamental que o ambiente esteja disponível para todos, seguindo o seguinte plano de trabalho:

- Instalação nos servidores de aplicação e banco de dados;
- Montagem dos scripts de startup e shutdown;
- Montagem das rotinas de backup dos ambientes iniciais;
- Integração do conteúdo das coleções com o portal criado para o LAMAC;
- Montagem da rotina de publicação do conteúdo que irá para o servidor Internet;
- Documentação do ambiente para disponibilização ao DTIC.

Criação de perfis especiais para cada área de pesquisa incorporada no LAMAC – Música, Artes Cênicas, Letras, Memória Social, Museologia e Patrimônio, Biblioteconomia, Arquivologia. Criação de fichas catalográficas específicas para a entrada dos recursos digitais provenientes de diferentes fontes como fotografias, vídeos, imagens, textos e áudios. Criação de novas exposições virtuais. Criação de espaço virtual na web para as áreas incorporadas. Inclusão de recursos digitais no portal, para cada área de pesquisa.

Treinamento para professores, pesquisadores, bibliotecários, estagiários e alunos sobre o DSPACE, programa de biblioteca digital instalado no LAMAC.

¹ Critério Qualis – CAPES disponível em <<http://qualis.capes.gov.br/>> e portaria Nº 13, de 15 de fevereiro de 2006.

Transferência de tecnologia para funcionários da DTIC e do LAMAC sobre a operacionalização e implantação do sistema DSPACE.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Para a contratação dessa consultoria invoca-se o artigo 24 da Lei nº 8.666/93 que trata da dispensa de licitação, item XXI: “Para a aquisição de bens destinados exclusivamente a pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, CNPq ou outras instituições de fomento a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).”

Adicionalmente, justifica-se a indicação da empresa de consultoria Neki Technologies por ser a única empresa de tecnologia de informação homologada pela DSpace internacional. A Neki Technologies é também certificada pelo Instituto Antonio Carlos Jobim tendo conduzido o trabalho de implantação e organização de sua biblioteca digital, utilizando o DSpace e abrigando coleções de natureza semelhante aos tipos de conteúdos a serem incluídos no LAMAC, tais como áudio e vídeo (<http://www.jobim.org/acervo/acervodigital.html>).

4 – NORMAS E PROCEDIMENTOS

- Campo será preenchido conforme Edital de Licitação.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Campo será preenchido Pelo Pró-Reitoria de Administração.

6 – DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS, ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

O serviço deve ser prestado na:

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Letras e Artes – CLA

Laboratório de Memória das Artes e da Cultura – LAMAC

Av. Pasteur 436 fundos, sala 601.

7 – ORÇAMENTO DETALHADO – VALOR ESTIMADO EM PLANILHAS DE ACORDO COM O PREÇO DE MERCADO

- Campo será preenchido pelo Departamento de Atividades de Apoio ou Coordenação de Engenharia.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O objeto será aceito quando:

- O software estiver instalado no servidores de aplicação e nos servidores de banco de dados localizados na DTIC e no LAMAC
- Os scripts de startup e shutdown estiverem montados;
- As rotinas de backup dos ambientes iniciais estiverem concluídas;
- O conteúdo das coleções com o portal criado para o LAMAC estiver integrado;
- A rotina de publicação do conteúdo que irá para o servidor Internet estiver concluída;
- A documentação do ambiente para disponibilização for entregue ao DTIC
- O treinamento dos usuários estiver concluído com êxito.
- A transferência de tecnologia estiver concluída.

9 – DEVERES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

- Campo será preenchido pelo Departamento de Atividades de Apoio e/ou Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou Pregoeiro Oficial e/ou Coordenação de Engenharia.

10 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11 – PRAZO DE EXECUÇÃO E SANÇÕES

O serviço deve ter no mínimo um ano de garantia

- Campo deverá ser preenchido pelo requisitante ou será definido no Edital.

12 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- Campo será preenchido pela Coordenação de Engenharia.

Rio de Janeiro, de _____ de 20____.

Assinatura e Carimbo do Requiritante

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Assinatura e Carimbo do Ordenador de Despesa

SINTESE

TERMO DE REFERÊNCIA

**Contratação de empresas Consultoria a módulos do SIE
(Sistema de Informações para o Ensino).**

OBSERVAÇÕES

- Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório pelo requisitante.
- Os campos são exemplificativos, podendo o solicitante, conforme o objeto a ser comprado ou contratado, indicar, modificar ou eliminar algum deles.
- O TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÁ ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, DATADO E ASSINADO PELO REQUISITANTE.

1 – JUSTIFICATIVA (*)

A Unirio Utiliza o Sistema de Informações para o Ensino (SIE) para suporte de seus processos Administrativos e Acadêmicos. Este sistema funciona de maneira integrada entre os seus módulos. Este funcionamento integrado, ao longo dos anos, a medida que o processo de implantação vem evoluindo apresenta problemas por que os processos mapeados na aplicação, nem sempre refletem a maneira de funcionamento de algum setor. Gerando algumas dificuldades na operação do Sistema.

Assim Buscando uma forma de minimizar ou mesmo eliminar este impacto no funcionamento do Sistema de informações para o Ensino, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC mais a colaboração de professores e alunos da Escola de Informática Aplicada iniciou um estudo de modelagem de processos com vista a adequar os procedimentos na utilização da verba PROAP pelos programas de pos-graduação da UNIRIO e posterior utilização do SIE para sua implementação.

Ao mesmo tempo a Unirio vem encontrando dificuldades operacionais nos módulos já homologados de Protocolo e almoxarifado, por que os processos externos ao SIE não são modelados adequadamente, e a utilização destes módulos sofrem solução de continuidade, em razão da pouca documentação sobre o processo e pela rotatividade de pessoal que

acontece em nossa instituição.

Após a realização deste estudo, nota-se a necessidade de contratação de mão de obra especializada no Sistema de Informações para o Ensino SIE, para permitir a implementação dos fluxos e documentos necessários para a implementação da metodologia desenvolvida para utilização da verba PROAP, e ajuste nos fluxos dos módulos de almoxarifado e protocolo para reduzir este impacto, visto que o conhecimento técnico disponível no âmbito da DTIC é limitado e não possui o conhecimento técnico necessário para a implementação.

2 – DESCRIÇÕES DO OBJETO (*)

A proposta da DTIC é a contratação de prestação de serviços de consultoria em gestão de processos e sistemas, utilizando como base a ferramenta de gestão SIE - Sistema de Informações para o Ensino – sistema de gestão utilizado pela UNIRIO nas seguintes ações:

- a. Apoio na consolidação da implantação do módulo de Protocolo, bem como da revisão dos processos vinculados ao Arquivo Central.
- b. Consultoria na implantação do módulo de Almoxarifado no Hospital Universitário, bem como na revisão e adequação dos processos vinculados a este Almoxarifado e ao Almoxarifado Central da UNIRIO;
- c. Consultoria na implantação dos módulos do SIE relacionados ao controle necessário para o PROAP, bem como apoio na revisão e adequação dos processos vinculados a esta área.
- d. Transferir para o grupo técnico da DTIC o conhecimento necessário para suporte e evolução dos serviços aqui contratados.

A DTIC sugere que seja feita a contratação de consultoria que preveja atendido local e remoto . Estamos prevendo que este tipo de serviço utilizará um mínimo de 510 horas dividido da seguinte maneira: 340 horas de atendimento local (nas dependências da UNIRIO e 170 horas de atendimento Remoto).

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

-O sistema de Informações para o ensino SIE, é um software integrado utilizado por cerca de 16 instituições de ensino no Brasil, sendo a UNIRIO uma das primeiras instituições a iniciar a sua utilização, executando-se a própria Universidade Federal de Santa Maria UFSM, desenvolvedora da aplicação.

Hoje na UNIRIO a utilização de seus módulos administrativos é dificultada pela razão de UNIRIO não dispor de um mapeamento de processos administrativos que reflita a sua realidade operacional.

Assim a semelhança de outras instituições que utilizam o SIE como plataforma de Gestão a DTIC propõe a contratação de uma consultoria especializada em modelagem de processos de modo a eliminar as dificuldades hoje encontradas na Utilização dos modolos administrativos do SIE pelas áreas correspondentes e ainda o aporte de conhecimento técnico aos seus membros, de modo a diminuir a dependência que temos da UFSM, hoje em dia.

Qualquer necessidade adicional de horas será objeto de aditivo ao processo de contratação, limitados os limites legais existentes.

4 – NORMAS E PROCEDIMENTOS

- Campo será preenchido conforme Edital de Licitação.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Campo será preenchido Pelo Pró-Reitoria de Administração.

6 – DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS, ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

-.

7 – ORÇAMENTO DETALHADO – VALOR ESTIMADO EM PLANILHAS DE ACORDO COM O PREÇO DE MERCADO

- Campo será preenchido pelo Departamento de Atividades de Apoio ou Coordenação de

Engenharia.
8 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
- Campo será preenchido pelo requisitante ou constarão do Edital de Licitação, conforme Legislação.
9 – DEVERES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE
- Campo será preenchido pelo Departamento de Atividades de Apoio e/ou Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou Pregoeiro Oficial e/ou Coordenação de Engenharia.
10 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO
Para Acompanhamento, fiscalização da execução do objeto desta contratação esta diretoria indica os seguintes servidores: Roberto Barros e Roberto Diniz Gonçalves.
11 – PRAZO DE EXECUÇÃO E SANÇÕES
- Estimamos um periodo de 120 dias para execução dos serviços aqui descritos.
12 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- Campo será preenchido pela Coordenação de Engenharia.

Rio de Janeiro, de _____ de 20____.

Assinatura e Carimbo do Requisitante

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Assinatura e Carimbo do Ordenador de Despesa

AVMB

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada de prestação de serviços de suporte e manutenção a módulos do SIE (Sistema de Informações para o Ensino).

OBSERVAÇÕES

- Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório pelo requisitante.
- Os campos são exemplificativos, podendo o solicitante, conforme o objeto a ser comprado ou contratado, indicar, modificar ou eliminar algum deles.
- O TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÁ ESTAR, OBRIGATORIAMENTE, DATADO E ASSINADO PELO REQUISITANTE.

1 – JUSTIFICATIVA (*)

A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro UNIRIO adquiriu no ano 2000 o Sistema de Informações para o Ensino (SIE) para suporte de seus processos Administrativos e Acadêmicos. Este sistema funciona de maneira integrada entre os seus módulos.

Desde a sua aquisição a UNIRIO encontra dificuldades para manter e suportar os módulos do SIE, razão de número de profissionais não ser suficiente, é também razão de curva de aprendizado ser muito longa, em contra partida as mudanças são contínuas, Por esta razão a Unirio vem encontrando dificuldades operacionais nos módulos já homologados, chegando à situação de paralisação de utilização dividem a falta de pessoal no setor.

Esclarecendo as ações que precisam ser executadas no SIE que precisam de apoio de uma empresa especializada no suporte e manutenção do SIE:

- a) Dificuldade do Corpo Técnico da DTIC para resolver problemas de funcionamento do Software (bugs), Desenvolver novas funcionalidades, e melhorias nas existentes.
- b) Dificuldade do Corpo técnico da DTIC para Monitorar a utilização dos módulos já implantados e homologados no SIE procurando identificar a sua baixa ou nenhuma utilização pelos usuários.
- c) Necessidade de retomar o processo de implantação dos demais módulos do SIE com maior celeridade.
- d) Transferir aos Usuários e aos Técnicos da DTIC sob a forma de Workshops temáticos, as melhorias de promovidas pela Atualização de versão acontecida no Início desde Ano
- e) Permitir após a transferência de tecnologia que o Corpo Técnico da DTIC obtenha maior conhecimento desta nova versão do SIE e maior capacidade de atuar como multiplicador do conhecimento adquiridos no funcionamento do SIE;

Assim Buscando uma forma de minimizar ou mesmo eliminar este impacto no funcionamento do Sistema de informações para o Ensino, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC solicita a contratação de empresa especializada no Sistema de Informações para o Ensino SIE, para em conjunto com a sua equipe técnica desenvolver as atividades de suporte e manutenção do SIE e o prosseguimento do processo de implantação do referido Software.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC

2 – DESCRIÇÕES DO OBJETO (*)
<p>A proposta da DTIC é a contratação de Empresa especializada em manutenção e suporte para os módulos implantados no sistema de informação para o Ensino será nas seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none">e. Apoio na consolidação dos módulos já implantados e homologados no SIE através de utilização do mecanismo de workshops;f. Revisão dos fluxos de documentos no SIE para atender a requisitos de temporalidade e descarte de documentos de acordo com recomendações do Arquivo Central.g. Transferir para o grupo técnico da DTIC o conhecimento necessário para geração de relatórios, suporte e evolução dos serviços aqui contratados, a fim de atender às demandas internas bem como as demandas dos órgãos de controle externo como o CENSO e PingIFES.h. Apoio na consolidação da implantação do módulo de RH, bem como capacitação e atualização das funcionalidades deste módulo.i. Apoio na implantação do módulo de Processo Seletivo, bem como capacitação e atualização das funcionalidades deste módulo para integrá-lo ao SISU.j. Implantação dos demais módulos do SIE, de acordo com o estabelecido na proposta da AVMB anexa;
3 – DISPOSIÇÕES GERAIS
<p>-O sistema de Informações para o ensino SIE, é um software integrado utilizado por cerca de 16 instituições de ensino no Brasil, sendo a UNIRIO uma das primeiras instituições a iniciar a sua utilização, executando-se a própria Universidade Federal de Santa Maria UFSM, desenvolvedora da aplicação.</p>
4 – NORMAS E PROCEDIMENTOS
<p>- Campo será preenchido conforme Edital de Licitação.</p>
5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
<p>- Campo será preenchido Pelo Pró-Reitoria de Administração.</p>
6 – DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS, ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO
<p>-</p>
7 – ORÇAMENTO DETALHADO – VALOR ESTIMADO EM PLANILHAS DE ACORDO COM O PREÇO DE MERCADO
<p>- Campo será preenchido pelo Departamento de Atividades de Apoio ou Coordenação de Engenharia.</p>
8 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
<p>- Campo será preenchido pelo requisitante ou constarão do Edital de Licitação, conforme Legislação.</p>
9 – DEVERES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE
<p>- Campo será preenchido pelo Departamento de Atividades de Apoio e/ou Comissão Permanente de Licitação – CPL e/ou Pregoeiro Oficial e/ou Coordenação de Engenharia.</p>
10 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO
<p>Para Acompanhamento, fiscalização da execução do objeto deste contrato esta diretoria indica o seguinte servidor: Roberto Gerpe Arman Mendes Barros</p>
11 – PRAZO DE EXECUÇÃO E SANÇÕES

- Estimamos um período de 120 dias para execução dos serviços aqui descritos.
12 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- Campo será preenchido pela Coordenação de Engenharia.

Rio de Janeiro, 26 de novembro de 2010.

Assinatura e Carimbo do Requisitante

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Assinatura e Carimbo do Ordenador de Despesa

ANEXO V

Documentos Produzidos Pelo CTIC





REUNIÃO COMITÊ DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) DA UNIRIO

Data: 31/01/2011

Hora: 14 às 17hs

Local: Sala de reunião da reitoria

1. PRESENTES

Nome	Setor
Asterio Kiyoshi Tanaka	PROPLAN
Ademir Dias Lima	DTIC
Angel Custódio Jesus Palomero	CLA
Antonio Rodrigues de Andrade	CCH (indicado pelo CCJP)
Claudia Cappelli	CCET
Eugênio Leitão de Carvalho Decourt	CCH
Giane Moliari Amaral Serra	CEAD
Jerfferson Severino Maia	PROAD
Luiza Gonçalves de Paula	discente PPGI
Solange Motta	representando a diretora da Biblioteca Central (Márcia Valéria da Silva de Brito Costa)
Paulo Roberto Pereira dos Santos	CCBS
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	DTIC

2. AUSENTES

Nome	Setor
Sidney Cunha de Lucena	CCET

3. OBJETIVO

Reunião para estabelecimento do Comitê de Tecnologia de Informação e Comunicação (CTIC) da UNIRIO de acordo com a portaria no. 954 de 29/12/2010.

4. PONTOS DISCUTIDOS

-
- Os membros definidos para composição do comitê foram apresentados.



- Tanaka fez uma apresentação sobre o contexto da criação do CTIC na UNIRIO, resumo histórico do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática da Administração Pública Federal (SISP) e seus normativos.
- Foi feita uma apresentação pelo Ademir sobre a situação atual da DTIC e sobre os projetos realizados e os que estão em andamento.
- Tanaka comentou a existência de uma primeira versão de um regulamento para o comitê.
- Foi solicitado pelo grupo que este regulamento inicial fosse enviado a todos juntamente com o Regimento Interno da DTIC.
- Foram discutidos alguns pontos após a apresentação e colocadas algumas dúvidas sobre o posicionamento estratégico da TI na UNIRIO. Ficou definido que estes pontos levantados serão alvo de discussão do grupo posteriormente durante a elaboração do Planejamento Estratégico.
- Foram definidas as 4 primeiras reuniões do grupo. Estas deverão acontecer nas 4 segundas-feiras do mês de fevereiro sempre das 14:30 às 17:00 horas. O local das reuniões será definido a cada semana.
- Ficou definido que estas 4 primeiras reuniões serão realizadas com a intenção de se fechar o Regulamento Interno do Comitê.

5. ATIVIDADES

Atividade	Responsável	Data
Enviar minuta Regulamento para o grupo	Astério Tanaka	31/01/2011
Enviar Regimento interno DTIC	Astério Tanaka	31/01/2011
Revisar minuta do regulamento	Todos	07/02/2011
Comunicar local e pauta da próxima reunião	Astério Tanaka	07/02/2011

6. PRÓXIMA REUNIÃO

Local	Data	Horário
Prédio Anexo CCET	07/02/2011	14:30 às 17:00 horas

- Pauta:
 - Revisão da minuta do Regulamento do Comitê (CTIC)



REUNIÃO COMITÊ DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) DA UNIRIO

Data: 07/02/2011

Hora: 14:30 às 17hs

Local: Sala de reunião do prédio anexo do CCET

1. PRESENTES

Nome	Setor
Asterio Kiyoshi Tanaka	PROPLAN
Antonio Rodrigues de Andrade	CCH (indicado pelo CCJP)
Claudia Cappelli	CCET
Eugênio Leitão de Carvalho Decourt	CCH
Jerfferson Severino Maia	PROAD
Luiza Gonçalves de Paula	discente PPGI
Márcia Valéria da Silva de Brito Costa	Biblioteca Central
Paulo Roberto Pereira dos Santos	CCBS
Sidney Cunha de Lucena	CCET

2. AUSENTES

Nome	Setor
Ademir Dias Lima	DTIC
Angel Custódio Jesus Palomero	CLA
Giane Moliari Amaral Serra	CEAD
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	DTIC

3. OBJETIVO

Reunião para revisão da minuta do Regulamento do Comitê (CTIC)

4. PONTOS DISCUTIDOS

-
- Foi feita uma apresentação sobre o questionário enviado pela Luiza Gonçalves de Paula. Alguns pontos foram discutidos pelos respondentes. A intenção desta apresentação foi mostrar para o grupo o perfil do mesmo com relação ao conhecimento sobre os temas que serão abordados durante o trabalho deste Comitê.



- Foi levantada a questão sobre a competência do CTIC na revisão do Regimento Geral da DTIC, encaminhado pelo Tanaka juntamente com a minuta do Regulamento do CTIC. Ficou acordado que esta questão será tratada pelo CTIC em momento oportuno, com a elaboração do PDTIC.
- Tanaka leu a minuta do Regulamento que foi enviada e os participantes foram colocando pontos de discordância e propostas de melhorias. Todas as melhorias apresentadas foram discutidas e acertadas para serem incorporadas ao documento.
- Claudia coletou todas as sugestões e vai juntar todas num mesmo documento que enviará aos participantes até o dia 09/02/2011.
- Foram também revistos os documentos enviados por Claudia e Antonio ao Tanaka nos quais existiam também alguns questionamentos sobre o Regulamento e algumas dúvidas. Todos os pontos levantados nos dois documentos foram colocados e discutidos na reunião.
- Antonio sugeriu que cada reunião tivesse uma ata. Claudia assumiu a tarefa de fazer estas atas (desta reunião e da anterior) e enviar também a todos os participantes até 09/02/2011.

5. ATIVIDADES

Atividade	Responsável	Data
Elaborar a ata da reunião anterior	Claudia Cappelli	09/02/2011
Elaborar a ata desta reunião	Claudia Cappelli	09/02/2011
Organizar discussão dos itens do Regulamento e apresentar documento referente ao mesmo já em nova versão	Claudia Cappelli	09/02/2011
Revisar nova versão do Regulamento	Todos	14/02/2011
Elaborar apresentação sobre EGTI	Astério tanaka	14/02/2011

6. PRÓXIMA REUNIÃO

Local	Data	Horário
Biblioteca Central	14/02/2011	14:30 às 17:00 horas

- Pauta:
 - Aprovação do novo texto do regulamento
 - Apresentação sobre EGTI (Estratégia Geral de TI)
 - Discussão sobre a metodologia a ser utilizada para elaboração do Planejamento Estratégico



REUNIÃO COMITÊ DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) DA UNIRIO

Data: 14/02/2011

Hora: 14:30 às 17hs

Local: Sala de reunião da Biblioteca Central

1. PRESENTES

Nome	Setor
Asterio Kiyoshi Tanaka	PROPLAN
Ademir Dias Lima	DTIC
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	DTIC
Claudia Cappelli	CCET
Jerfferson Severino Maia	PROAD
Luiza Gonçalves de Paula	discente PPGI
Márcia Valéria da Silva de Brito Costa	Biblioteca Central
Paulo Roberto Pereira dos Santos	CCBS

2. AUSENTES

Nome	Setor
Antonio Rodrigues de Andrade	CCH (indicado pelo CCJP)
Sidney Cunha de Lucena	CCET
Eugênio Leitão de Carvalho Decourt	CCH
Angel Custódio Jesus Palomero	CLA
Giane Moliari Amaral Serra	CEAD

3. OBJETIVO

Reunião para revisão da minuta do Regulamento do Comitê (CTIC)

4. PONTOS DISCUTIDOS



- Foi identificado o problema de que nem todos estão recebendo os e-mails através da lista do gmail criada pelo Tanaka. Percebe-se que os e-mails que não receberam são todos do domínio UNIRIO. Ademir e Tanaka vão verificar o que pode estar acontecendo.
- Tanaka fez a apresentação sobre o EGTI 2011/2012. Ele vai enviar a apresentação a todos.
- Tanaka apresentou o sistema GEPLANES (geplanes.unirio.br) que será o sistema que utilizaremos para elaboração do PDTIC. Ele pode ser acessado com login: convidado e senha: convidado. Outras informações também podem ser obtidas através de <http://geplanes.com.br/>.
- Antonio sugeriu (enviou através do Tanaka) algumas alterações no regulamento. Claudia vai alterar e mandar nova versão.
- Para a próxima reunião ficou acertado que todos devem ler o PDI, pois a definição do PDTIC deve ser construída a luz do mesmo. Claudia comentou que já leu o PDI e que pela ainda apresenta a TI com uma visão muito operacional e de prestação de serviços. Diferente do que a EGTI apresenta.

Formatado: Fonte: (Padrão) Verdana, Cor da fonte: Automática

5. ATIVIDADES

Atividade	Responsável	Data
Elaborar a ata desta reunião	Claudia Cappelli	15/02/2011
Verificar problemas na lista de e-mails do grupo	Tanaka e Ademir	21/02/2011
Ler PDI	Todos	21/02/2011
Revisar nova versão do Regulamento	Todos	21/02/2011
Enviar apresentação sobre EGTI	Astério tanaka	15/02/2011
<u>Leitura do Matrial da EGTI apresentado pelo Tanaka</u>	<u>Antonio, Sidney, Angel, Eugenio, Giane</u>	<u>21/02/2011</u>

Formatado: Fonte: 10 pt

6. PRÓXIMA REUNIÃO

Local	Data	Horário
Biblioteca Central	21/02/2011	14:30 às 17:00 horas

- Pauta:
 - Homologar o Regulamento
 - Discutir Missão/Visão/Valores da DTIC
 - Apreciação sobre normativos de Segurança de Informações e Comunicações (meta 6 da EGTI)

Formatado: Fonte pará. padrão, Fonte: (Padrão) Verdana, 8 pt, Cor da fonte: Automática



REUNIÃO COMITÊ DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) DA UNIRIO

Data: 28/02/2011

Hora: 14:30 às 17hs

Local: Sala de reunião da Biblioteca Central

1. PRESENTES

Nome	Setor
Asterio Kiyoshi Tanaka	PROPLAN
Ademir Dias Lima	DTIC
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	DTIC
Claudia Cappelli	CCET
Luiza Gonçalves de Paula	discente PPGI
Márcia Valéria da Silva de Brito Costa	Biblioteca Central
Sidney Cunha de Lucena	CCET
Eugênio Leitão de Carvalho Decourt	CCH
Antonio Rodrigues de Andrade	CCH (indicado pelo CCJP)

2. AUSENTES

Nome	Setor
Angel Custódio Jesus Palomero	CLA
Giane Moliari Amaral Serra	CEAD
Jerfferson Severino Maia	PROAD
Paulo Roberto Pereira dos Santos	CCBS

3. OBJETIVO

Reunião para discutir Missão/Visão/Valores da DTIC e deliberar sobre a proposta de encaminhamento das contratações de TI (Documento de oficialização da demanda – Manual de Contratações).

4. PONTOS DISCUTIDOS

-
- Foi apresentada a versão final do Regulamento do CTIC e não houve mais nenhuma solicitação de alteração. Claudia vai enviar a versão final para o Prof. Tanaka que irá publicar a mesma no portal do CTIC.



- O Prof. Antonio sugeriu que o CCJP tenha um participante no CTIC, dado que ele não pertence a este Centro e portanto não conhece as suas demandas e necessidades.
- Foi dito pelo Prof. Tanaka que o problema com os e-mails foi identificado e que será necessária a troca do servidor para solução do problema.
- Foi definido que não há necessidade de dar acesso para atualização de documentos no portal do CTIC para os demais integrantes do grupo. As atualizações serão feitas pelo Ademir e pelo Prof. Tanaka.
- Foi definido que as reuniões passarão para sextas-feiras a tarde de 13:30 às 16:00 horas até o final do mês de abril. A partir de 04/05/2011 passará para quartas-feiras de 10:00 às 12:30 horas.
- Foi apresentado pelo Ademir a IN04, que trata de contratação de soluções de TI no âmbito do SISP, com especial ênfase no planejamento de contratações, processo que deve ser iniciado com o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), por parte da área requisitante da solução. O DOD, documento que deve ser definido pelo CTIC, deve conter, segundo a IN04, no mínimo:
 - I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;
 - II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;
 - III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e
 - IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.
- Luiza apresentou o documento do PDI no qual fez o trabalho de identificação das metas relacionadas à TI.
- Foi feita discussão sobre como verificar o que do PDI atual já foi atendido pela UNIRIO. Para tal foi proposto pelo Prof. Antonio a elaboração de uma tabela listando:
 - As metas apontadas pela Luiza no PDI
 - A indicação de situação atual da UNIRIO perante estas metas (atendida / não atendida)
 - Caso não atendida a indicação de porque não foi feito.
- Luiza vai elaborar uma planilha que permita organizar estas informações e já vai preencher a primeira coluna com as metas levantadas no PDI. O Prof. Tanaka deverá indicar qual delas foi realizada ou não. Esta planilha será analisada na próxima reunião.

5. ATIVIDADES

Atividade	Responsável	Data
Elaborar a ata desta reunião	Claudia Cappelli	07/03/2011
Enviar versão final da minuta do regulamento interno do CTIC	Claudia Cappelli	07/03/2011
Publicar versão final do Regulamento Interno do CTIC no Portal do CTIC	Astério Tanaka	11/03/2011
Troca de servidor para solução dos problemas na lista de e-mails do grupo	Tanaka e Ademir	11/03/2011
Elaborar planilha com metas do PDI, situação das metas e indicação do motivo de não realização	Luiza	11/03/2011
Complementar planilha elaborada pela Luiza com a situação das metas	Astério Tanaka	18/03/2011

6. PRÓXIMA REUNIÃO

Local	Data	Horário
-------	------	---------



Biblioteca Central	18/03/2011	13:30 às 16:00 horas
--------------------	------------	----------------------

- Pauta:
 - Apresentar a planilha elaborada pela Luiza e pelo Prof. Tanaka, com discussão das metas relacionadas com TIC.
 - Discutir Missão/Visão/Valores da DTIC.
 - Metodologia para elaboração do PDTIC.



REUNIÃO COMITÊ DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) DA UNIRIO

Data: 18/03/2011

Hora: 13:30 às 17hs

Local: Sala de reunião da Biblioteca Central

1. PRESENTES

Nome	Setor
Asterio Kiyoshi Tanaka	PROPLAN
Ademir Dias Lima	DTIC
Claudia Cappelli	CCET
Luiza Gonçalves de Paula	discente PPGI
Márcia Valéria da Silva de Brito Costa	Biblioteca Central
Sidney Cunha de Lucena	CCET
Eugênio Leitão de Carvalho Decourt	CCH

2. AUSENTES

Nome	Setor
Angel Custódio Jesus Palomero	CLA
Giane Moliari Amaral Serra	CEAD
Jerfferson Severino Maia	PROAD
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	DTIC
Paulo Roberto Pereira dos Santos	CCBS
Antonio Rodrigues de Andrade	CCH (indicado pelo CCJP)

3. OBJETIVO

Reunião para discutir Missão/Visão/Valores da DTIC, fazer a apresentação da planilha elaborada pela Luiza e pelo Prof. Tanaka sobre as metas do PDI relacionadas com TIC e definir a metodologia de elaboração do PDTIC.

4. PONTOS DISCUTIDOS

-
- O prof. Tanaka comentou que o servidor de e-mails foi trocado e que aparentemente não há mais problemas nos e-mails da UNIRIO quanto a lista no Google. Os presentes na reunião que recebem através de e-mail da UNIRIO confirmaram que estão recebendo em duplicada, o que reforça a solução do



problema. Claudia vai enviar e-mail agora somente para a lista. Na próxima reunião verificar se alguém não recebeu. Caso todos tenham recebido evidencia-se que o problema foi sanado.

- O Regulamento Interno do CTIC foi publicado no portal do CTIC e será encaminhado oportunamente à Reitoria para submissão ao CONSUNI.
- Foi criada uma página ligada diretamente ao portal da UNIRIO para ser o portal do CTIC (<http://www.dtic.unirio.br/dtic/ctic>).
- Foi definido que a Metodologia para elaboração do PDTIC será a mesma utilizada para a elaboração da EGTI apresentada pelo Prof. Tanaka em reuniões anteriores.
- Foi elaborada pela Luiza uma planilha para organizar estas informações do PDI referentes a TIC.
- O Prof. Tanaka cadastrou no GEPLANES todo o PDI de modo que possamos usar esta ferramenta para acompanhamento das metas ligadas a TIC que foram atendidas ou não.
- O Ademir irá preencher o GEPLANES com as informações referentes ao atingimento ou não de cada meta do PDI relacionada a TIC. Para o caso das que não foram atendidas deverá colocar uma explicação, caso a tenha. Os percentuais e justificativas serão apresentados na próxima reunião.
- O Prof. Tanaka comentou sobre o relatório referente a 2010 que deverá ser enviado à CGU com as informações da TI.
- Foi solicitado pelo Prof. Tanaka que seja incluído nesta reunião do Comitê um item permanente sobre Contratações de TI.
- Foi discutido o processo de contratação de TI e trazido pelo Ademir o novo formulário para solicitação de demanda. Segundo o processo definido pelo Ministério do Planejamento as solicitações devem ser feitas e encaminhada para a TI que dará seu parecer de viabilidade encaminhando para a Área Administrativa identificar viabilidade financeira. Neste processo foi definido que:
 - Somente serão aceitas solicitações feitas por Unidades ligadas diretamente a reitoria.
 - O novo documento – Documento de Oficialização de Demanda (DOD) – será disponibilizado para todas estas unidades.
 - O Representante da Unidade será o responsável por centralizar as solicitações e organizá-las de acordo com procedimento ser divulgado.
 - Deverá haver um formulário de compras específico para TI e para tanto a ordem de Serviço hoje existente deverá ser alterada para contemplar este novo documento de solicitação.
 - As datas para solicitação de compras de TI deverão seguir o mesmo calendário das demais compras na universidade.
 - A PROPLAN e a PROAD deverão se reunir para especializar a ordem de serviço de solicitação de compras para atender a esta nova demanda de processo de compras de TI.

5. ATIVIDADES

Atividade	Responsável	Data
Elaborar a ata desta reunião	Claudia Cappelli	20/03/2011
Verificar na próxima reunião se todos receberam os e-mails da ata pela lista do gmail.	Claudia Cappelli	25/03/2011
Informar percentual de realização das metas do PDI no GEPLANES com devidas justificativas caso não tenham sido atingidas	Ademir	25/03/2011
Apresentação dos percentuais e justificativas	Ademir	25/03/2011



6. PRÓXIMA REUNIÃO

Local	Data	Horário
Biblioteca Central	25/03/2011	13:30 às 16:00 horas

- Pauta:
 - Apresentar os percentuais de atingimento e justificativas das metas do PDI relacionadas a TIC
 - Discutir Missão/Visão/Valores da DTIC de acordo com a metodologia definida (mesma da EGTI).
 - Plano de Execução EGTI 2011-12, Plano de Metas 2011-12 e Autodiagnóstico 2010.ITEM PERMANENTE: Contratação de TI



REUNIÃO COMITÊ DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) DA UNIRIO

Data: 25/03/2011

Hora: 14:30 às 17hs

OBS. Reunião encerrada às 15:00h

Local: Sala de reunião da Biblioteca Central

1. PRESENTES

Nome	Setor
Ademir Dias Lima	DTIC
Antonio Rodrigues de Andrade	Indicado pelo CCJP
Jerfferson Severino Maia	PROAD
Márcia Valéria da Silva de Brito Costa	Biblioteca Central
Luiza Gonçalves de Paula	Discente PPGI

2. AUSENTES

Nome	Setor
Sidney Cunha de Lucena	CCET
Eugênio Leitão de Carvalho Decourt	CCH
Angel Custódio Jesus Palomero	CLA
Giane Moliari Amaral Serra	CEAD
Paulo Roberto Pereira dos Santos	CCBS
Asterio Kiyoshi Tanaka	PROPLAN
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	DTIC
Claudia Capelli	CCET

Por motivo de ausência de quorum não foi possível realizar a reunião. Foi remarcada para a próxima sexta-feira dia 1/04/2011

3. PRÓXIMA REUNIÃO

Local	Data	Horário
Biblioteca Central	01/04/2011	13:30 às 17:00 horas

- Pauta: Repetir a pauta anterior



REUNIÃO COMITÊ DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) DA UNIRIO

Data: 01/04/2011

Hora: 13:30 às 16:30hs

Local: Sala de reunião da Biblioteca Central

1. PRESENTES

Nome	Setor
Asterio Kiyoshi Tanaka	PROPLAN
Ademir Dias Lima	DTIC
Claudia Cappelli	CCET
Márcia Valéria da Silva de Brito Costa	Biblioteca Central
Sidney Cunha de Lucena	CCET
Eugênio Leitão de Carvalho Decourt	CCH
Roberto Gerpe Arman Mendes Barros	DTIC

2. AUSENTES

Nome	Setor
Angel Custódio Jesus Palomero	CLA
Giane Moliari Amaral Serra	CEAD
Jerfferson Severino Maia	PROAD
Paulo Roberto Pereira dos Santos	CCBS
Antonio Rodrigues de Andrade	CCH (indicado pelo CCJP)
Luiza Gonçalves de Paula	discente PPGI

3. OBJETIVO

Reunião para Apresentar os percentuais de atingimento e justificativas das metas do PDI relacionadas a TIC, discutir Missão/Visão/Valores da DTIC de acordo com a metodologia definida (mesma da EGTI), apresentar o Plano de Execução EGTI 2011-12, Plano de Metas 2011-12 e Autodiagnóstico.

4. PONTOS DISCUTIDOS

-
- Foi comentada a ausência freqüente de vários participantes. Foi definido que deverá ser feita uma comunicação para os ausentes informando sobre regras para permanência no Comitê.
 - O Ademir iniciou a reunião com um informe do SISP sobre o Plano de Execução da EGTI 2011-12, disponível no link



www.sisp.gov.br/dotlrn/clubs/gestodetisisp/file-storage/view/estrategia-geral-de-tecnologia-da-informa-o/file-storage-new-folder/EGTI2011_Plano_de_Execucao.pdf

- Foram informadas as datas limite para preenchimento dos seguintes formulários do SISP:

Autodiagnóstico 2010: 30/04/2011 – formulário no link

formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=6071

Plano de Metas 2011-2012: 30/05/2011 – formulário no link

formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=6124

- A maioria dos itens do autodiagnóstico foi discutida na reunião. Ademir vai responder os itens faltantes e trará na próxima reunião para apresentação
- Foi levantado o problema de não existência de uma máquina backup do servidor onde hoje está instalado o SIE, o único serviço crítico de TI da UNIRIO conforme o autodiagnóstico. Ademir vai trazer na próxima reunião um estudo para redundância do servidor.

5. ATIVIDADES

Atividade	Responsável	Data
Elaborar a ata desta reunião	Claudia Cappelli	06/04/2011
Informar percentual de realização das metas do PDI no GEPLANES com devidas justificativas caso não tenham sido atingidas	Ademir	08/04/2011
Apresentação dos percentuais e justificativas	Ademir	08/04/2011
Enviar correspondência sobre regras das ausências nas reuniões do Comitê	Tanaka	08/0/2011
Complementar e apresentar Autodiagnóstico	Ademir	08/04/2011

6. PRÓXIMA REUNIÃO

Local	Data	Horário
Biblioteca Central	08/04/2011	13:30 às 16:30 horas

- Pauta:
 - Conclusão do Autodiagnóstico
 - Discussão dos percentuais de atingimento e justificativas das metas do PDI relacionadas a TIC
 - Discutir Missão/Visão/Valores da DTIC de acordo com a metodologia definida (mesma da EGTI).
 - ITEM PERMANENTE: Contratação de TI



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO			
Unidade/Setor/Depto.:		Data:	
Nome do Projeto:			
Responsável pela Demanda:		Telefone do Resp.:	
E-mail do Responsável:		SIAPE do Resp.:	
Integrante Requirante:		Telefone do I.R.:	
E-mail do Integrante Requirante:			
Fonte de Recursos:			

DEMAIS INTEGRANTES DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Integrante Técnico:		Telefone do I.T.:	
E-mail do Integrante Técnico:			
Integrante Administrativo:		Telefone do I.A.:	
E-mail do Integrante Administrativo:			

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Id	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1		1	
		2	
		3	
		..	
		.	
2		1	
		2	
		3	
		..	
		.	
3		1	
		2	
		3	
		..	
		.	
...		1	
		2	
		3	

Av. Pasteur n.º 296 – Urca – 6º andar - Rio de Janeiro – RJ – CEP. 22290-240



Tel.: 2542-4708 Tel/Fax: 2542-4709
<http://www.unirio.br> direcao.dtic@unirio.br

		⋮
--	--	---

MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
1	
2	
3	
...	

ENCAMINHAMENTO
<p>Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.</p> <p>Em conformidade com o Art. 9º, § 2º da Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, encaminha-se a <i><autoridade competente da Área Administrativa></i> para:</p> <p>I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;</p> <p>II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e</p> <p>III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no art. 2º, inciso III da IN 04 /2010.</p>

ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO
<p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Mat.:</p>

_____, _____ de _____ de 20____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 – NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2 – REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE

2.1 – NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Necessidade 1:

Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1		1	
		2	
		3	
		...	
2		Id	Ator Envolvido
		1	
		2	
		3	
3		Id	Ator Envolvido
		1	
		2	
		3	
...		Id	Ator Envolvido
		1	
		2	
		3	
...		Id	Ator Envolvido
		1	
		2	
		3	

Necessidade 2:

Id	Funcionalidade	Id	Ator Envolvido
1		1	
		2	
		3	
		...	
2		Id	Ator Envolvido
		1	
		2	
		3	
3		Id	Ator Envolvido
		1	
		2	
		3	
...		Id	Ator Envolvido
		1	
		2	
		3	

Av. Pasteur n.º 296 – Urca – 6º andar - Rio de Janeiro – RJ – CEP. 22290-240



Tel.: 2542-4708 Tel/Fax: 2542-4709
<http://www.unirio.br> direcao.dtic@unirio.br