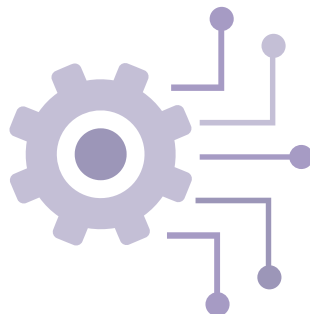




Universidade Federal do Pampa

# PDTIC



## PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2025-2026

---





Universidade Federal do Pampa

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação  
(PDTIC 2025-2026)

**Presidente da República**

Luiz Inácio Lula da Silva

**Ministro da Educação**

Camilo Sobreira De Santana

**Reitor**

Edward Frederico Castro Pessano

**Vice-Reitora**

Francéli Brizolla

**Diretor da Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - DTIC**

Diego Veneroso Pereira

**Coordenadora da Equipe de Elaboração do PDTIC 2025-2026**

Cristiane Bueno da Rosa de Azambuja

## Comitê de Governança Digital

(PORTARIA Nº 48, DE 13 DE JANEIRO DE 2025)

### **Edward Frederico Castro Pessano**

Presidente do CGD e Reitor

### **Diego Veneroso Pereira**

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

### **Ivan Cesar Stachlewski Barao Dias**

Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais da Unipampa

### **Cesar Calçada Radtke**

Representante da Governança de TIC na Unipampa

### **Paulo Fernando Marques Duarte Filho**

Pró-reitor de Planejamento, Administração e Infraestrutura

### **Elena Maria Billig Mello**

Pró-reitora de Graduação

### **Fábio Gallas Leivas**

Pró-reitor de Pesquisa, Pós-Graduação

### **Franck Maciel Peçanha**

Pró-reitor de Extensão e Cultura

## Equipe de elaboração do PDTIC

(PORTARIA nº 1221, DE 16 DE AGOSTO DE 2024)

### **I – Equipe de Coordenação e Elaboração**

Cristiane Bueno da Rosa de Azambuja  
Cesar Calçada Radtke  
Luiz Mario Lopes Moraes

Leonardo Alex Techera Garcia  
Rafael Machado Amorim  
Ronaldo Canofre Mariano dos Santos  
Thiarles Soares Medeiros  
Washington Luiz Mamede Fagundes Junior

### **II – Equipe técnica**

Ana Adelina Venquiaruto Ferreira  
Andriara Ponte Casarotto Soares  
Angelo Cezar Teixeira Miralha  
Charles Rodrigues Bastos  
Diego Veneroso Pereira  
Guilherme da Costa Souza

### **III – Equipe de alinhamento**

Aline Vieira de Mello (PROEC);  
Eder Pereira da Silva (PROGEPE);  
Leandro Lettnin (PROGRAD);  
Nei Saraiva da Fontoura Júnior (PROPLADI);  
Piero Silva Salaberri (PRODAE);  
Rafael Silveira Lopes (PROPPI);  
Vitória Vasconcellos da Luz (PROCADI).

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

| <b>Data</b> | <b>Versão</b> | <b>Descrição</b>  | <b>Responsáveis</b> |
|-------------|---------------|---|---------------------|
| 15/01/2025  | 1.0           | Aprovação da Minuta do PDTIC pelo Comitê de Governança Digital (CGD - UNIPAMPA) | CGD                 |
|             |               |   |                     |

## DECLARAÇÃO DE USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Este documento incorporou ferramentas de Processamento de Linguagem Natural (PLN) baseadas em Grandes Modelos de Linguagem (LLMs) durante sua fase de revisão e refinamento. Especificamente, foram utilizados:

1. **Claude 3.7 Sonnet** (Anthropic, versão de fevereiro/2025)
2. **GPT-4o** (OpenAI, versão 2024)

Ambos os modelos foram aplicados de forma complementar para:

- Apoio à análise e aprimoramento linguístico-textual, incluindo coesão, clareza e consistência terminológica;
- Verificação de consistência e coerência entre os objetivos estratégicos da área de TIC e os objetivos institucionais estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025–2029 e nas diretrizes da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024–2027.

Estas tecnologias foram implementadas exclusivamente como ferramentas de apoio à qualificação técnica do documento, respeitando os princípios éticos e normativos que regem a governança e gestão da informação pública. A concepção dos elementos estratégicos, a definição das prioridades, o estabelecimento das metas, o processo decisório e a redação do texto do documento foram conduzidos integralmente pela Equipe de Elaboração do PDTIC e pelo Comitê de Governança Digital da Universidade Federal do Pampa.

A implementação destas tecnologias de IA está em conformidade com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 (Decreto nº 12.198/2024), especificamente alinhada ao Objetivo 7 da EFGD, que preconiza o fomento ao ecossistema de inovação aberta e a adoção de tecnologias emergentes para potencialização da eficiência na gestão pública.

## TERMOS E ABREVIações

|          |  |
|----------|--|
| CGD      | Comitê de Governança Digital   |
| CGTIC    | Colégio de Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação das IFES |
| COBIT    | Control Objectives for Information and Related Technology              |
| CONSUNI  | Conselho Universitário   |
| DTIC     | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação                    |
| EqEPDTIC | Equipe de elaboração do PDTIC  |
| EFGD     | Estratégia Federal de Governo Digital                                  |
| e-MAG    | Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico                         |
| e-PING   | Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico                    |
| e-PWG    | Padrões Web em Governo Eletrônico                                      |
| ITIL     | Information Technology Infrastructure Library                          |
| LGPD     | Lei Geral de Proteção de Dados   |
| PDI      | Plano de Desenvolvimento Institucional                                 |
| SISP     | Sistema de Administração de Recursos                                   |
| TIC      | Tecnologia da Informação e Comunicação                                 |

# SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 APRESENTAÇÃO.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>2 METODOLOGIA APLICADA.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>4 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>5 ORGANIZAÇÃO DA TIC.....</b>   | <b>24</b> |
| 5.1 Comitê de Governança Digital.....  | 24        |
| 5.2 Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).....                | 24        |
| 5.3 Capacidade estimada de execução da TIC.....                                    | 28        |
| 5.4 Referencial estratégico de TIC.....  | 28        |
| <b>6 RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR.....</b>   | <b>30</b> |
| 6.1 Êxitos significativos.....   | 30        |
| 6.2 Desafios encontrados.....  | 31        |
| 6.3 Lições aprendidas.....   | 31        |
| 6.4 Desafios para o próximo ciclo.....   | 32        |
| <b>7 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....</b>                          | <b>34</b> |
| 7.1 Objetivos estratégicos de TIC.....   | 36        |
| <b>8 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....</b>   | <b>38</b> |
| 8.1 Plano de Levantamento das Necessidades.....                                    | 38        |
| 8.2 Critérios de priorização.....  | 39        |
| 8.3 Inventário de necessidades consolidado.....                                    | 40        |
| 8.4 Inventário de necessidades priorizado.....                                     | 44        |
| <b>9 PLANO DE METAS E AÇÕES.....</b>   | <b>47</b> |
| <b>10 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....</b>  | <b>77</b> |
| 10.1 Critérios quantitativos para dimensionamento do quadro de pessoal de TIC..... | 77        |
| 10.2 Critérios qualitativos e adicionais de análise.....                           | 78        |
| 10.3 Análise e recomendações.....  | 80        |
| 10.4 Identificação de necessidades de pessoal.....                                 | 81        |
| 10.5 Identificação de necessidades de capacitação.....                             | 83        |
| <b>11 PLANO ORÇAMENTÁRIO.....</b>  | <b>85</b> |
| <b>12 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....</b>   | <b>87</b> |
| <b>13 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....</b>   | <b>88</b> |
| <b>14 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC.....</b>  | <b>89</b> |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>  | <b>94</b> |

## 1 APRESENTAÇÃO

O foco principal da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nas instituições públicas é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Se, há não muito tempo atrás, a TIC era vista como uma área de suporte operacional, algo que facilitava os diversos processos acadêmicos e administrativos, hoje ela desempenha um papel central no planejamento, na tomada de decisões e na inovação dos serviços públicos. Nesse contexto, de acordo com o Guia de PDTIC do SISP,

na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TIC que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TIC e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las (BRASIL, 2021, p.15).

O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) é o conjunto normativo e organizacional que tem o objetivo de organizar a operação, controle, supervisão e coordenação dos recursos de tecnologia da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal. A principal finalidade do SISP é garantir que os recursos de TIC sejam utilizados de forma eficiente, segura e estratégica, contribuindo para a modernização e a melhoria da qualidade dos serviços públicos e, em relação aos planos de TIC, que estejam alinhados às políticas, diretrizes e estratégias de TIC estabelecidas pelo governo federal.

Não somente desejável e necessário, o planejamento estratégico para as ações de TIC, alinhado às estratégias institucionais e à Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD), é instrumento indispensável e obrigatório, como observa a Portaria SGD/ME nº



778, de 04 de abril de 2019<sup>1</sup>, o [Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024](#)<sup>2</sup> e a [Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019](#), que estabelece a exigência de que as contratações de soluções de TIC estejam em consonância com o PDTIC institucional.

Dessa forma, o objetivo geral deste plano diretor é direcionar as ações de Tecnologia de Informação e Comunicação da Universidade Federal do Pampa, a partir do diagnóstico do panorama atual e da identificação das necessidades de informação, serviços, infraestrutura, contratação e quadro de pessoal da área. Para isso, estabelece objetivos estratégicos, metas e ações com o intuito de viabilizar o alcance dos objetivos definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029, além daqueles necessários ao adequado funcionamento dos sistemas e serviços de TIC.

Com abrangência institucional, validade de dois anos e revisão semestral pelo Comitê de Governança Digital (CGD) da universidade, este plano está em conformidade com o Guia de PDTIC do SISP v. 2.1 e com as demais normativas apresentadas neste documento, observando sempre a necessidade de alinhamento às diretrizes e aos objetivos estratégicos do PDI da UNIPAMPA. Assim, este documento contempla os elementos mínimos preconizados nas orientações do SISP, incluindo o inventário de necessidades priorizadas, plano de metas e ações, plano orçamentário, plano de gestão de pessoas e plano de gestão de riscos em desenvolvimento.

Cada necessidade identificada conta com um objetivo, ao qual estão associadas uma ou mais metas, acompanhadas de indicadores definidos para a verificação periódica da execução das ações. Além disso, cada meta é desdobrada em uma ou mais ações, que incluem a definição de prazo para conclusão e, quando aplicável, a estimativa de recursos financeiros necessários para sua implementação. Esse encadeamento visa garantir o monitoramento sistemático do plano, possibilitando ajustes estratégicos conforme a evolução das demandas institucionais e o contexto da governança de TIC.

---

<sup>1</sup> Dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP.

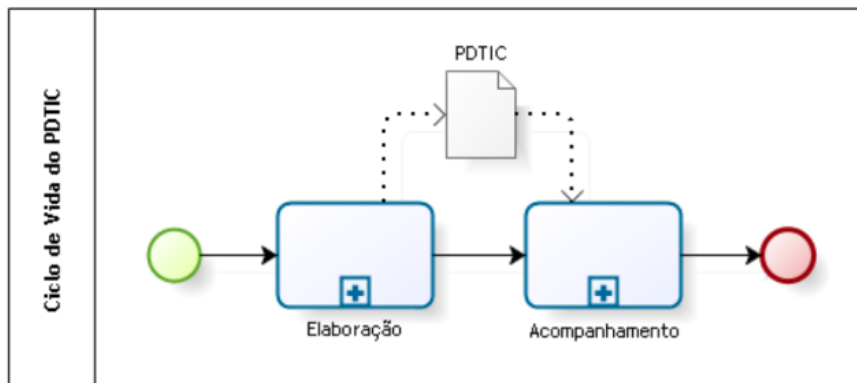
<sup>2</sup> Institui a Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027 e a Infraestrutura Nacional de Dados, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O monitoramento e a avaliação da implementação das ações, da alocação de recursos e da entrega dos serviços ficarão sob a responsabilidade do CGD da UNIPAMPA, em alinhamento com as políticas governamentais e institucionais. Considerando o caráter dinâmico do PDTIC, sua execução não se dá de forma estática. Assim, ao longo de sua vigência, serão realizadas revisões semestrais para assegurar a coerência entre o planejamento estratégico e as ações de TIC. Essas revisões são fundamentais diante de fatores como possíveis mudanças em diretrizes governamentais, atualizações nos planejamentos institucionais, avanços tecnológicos contínuos e eventuais alterações no quadro de pessoal. Para isso, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) será responsável pelo acompanhamento das entregas, pela reavaliação do plano de metas e ações e pela elaboração de relatórios de execução, que serão submetidos à apreciação do CGD.

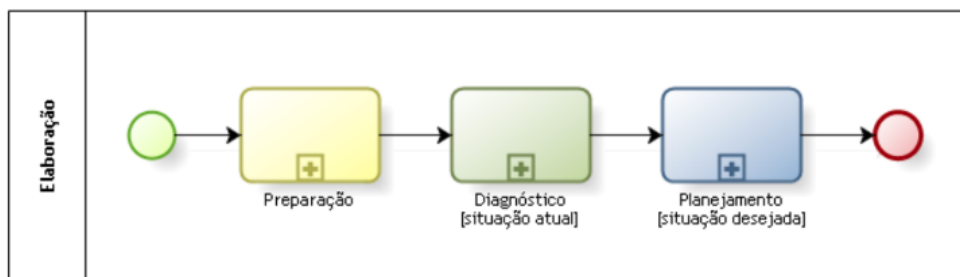
## 2 METODOLOGIA APLICADA

A metodologia adotada para elaboração e acompanhamento do PDTIC baseou-se na [Portaria SGD/ME nº 778, de 04 de abril de 2019](#), que define o PDTIC como instrumento de alinhamento entre as estratégias e os planos de TIC e as estratégias organizacionais, devendo observar, em sua elaboração, o guia de PDTIC do SISP, o alinhamento à Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) e ao Planejamento Estratégico Institucional. Dessa forma, este plano segue o modelo de referência proposto pelo SISP, considerando as especificidades da UNIPAMPA. No guia, o planejamento é estruturado com base no Ciclo de Vida do PDTIC, que compreende o conjunto de transformações pelas quais passa o documento ao longo de sua utilização. A Figura 2.1 representa o macroprocesso, ou ciclo de vida do PDTIC, enquanto a Figura 2.2 ilustra os subprocessos sugeridos pelo SISP e adotados pela UNIPAMPA para as etapas de elaboração: Preparação, Diagnóstico e Planejamento.

**Figura 2.1** Macroprocesso do PDTIC



**Figura 2.2** Subprocessos da Elaboração do PDTIC



O subprocesso de **Preparação** marca o início do projeto de elaboração do PDTIC e tem como produto final o Plano de Trabalho do PDTIC (PT-PDTIC). Nessa etapa, foi designada a Equipe de elaboração do PDTIC (EqEPDTIC), conforme a [Portaria Nº 121, de 16 de agosto de 2024](#), organizada em subequipes, de acordo com os seguintes critérios:

**I – Equipe de Coordenação e Elaboração:** composta por membros da área de Governança de TIC da universidade, com a responsabilidade de coordenar o processo, gerenciar as atividades do projeto e elaborar o documento do plano diretor;

**II – Equipe técnica:** composta por representantes da área de TIC da universidade, da DTIC e dos campi, com a responsabilidade de elaborar o Plano de Metas e Ações, a partir do Inventário de Necessidades consolidado e priorizado, e acompanhar e definir critérios para a execução do planejamento;

**III – Equipe de alinhamento:** integrada por representantes das áreas finalísticas e de apoio, vinculados às Pró-Reitorias, responsável por dialogar com as áreas, definir prioridades de TIC necessárias à execução do PDI e homologar as metas e ações propostas no plano, assegurando o alinhamento com as demandas institucionais das áreas;

Durante a etapa de Preparação, foram estabelecidas as atividades necessárias, o cronograma de execução, a consolidação de normas e outros documentos de referência, além da definição dos princípios orientadores e diretrizes, concluindo assim o Plano de Trabalho do PDTIC, que foi aprovado pelo CGD.

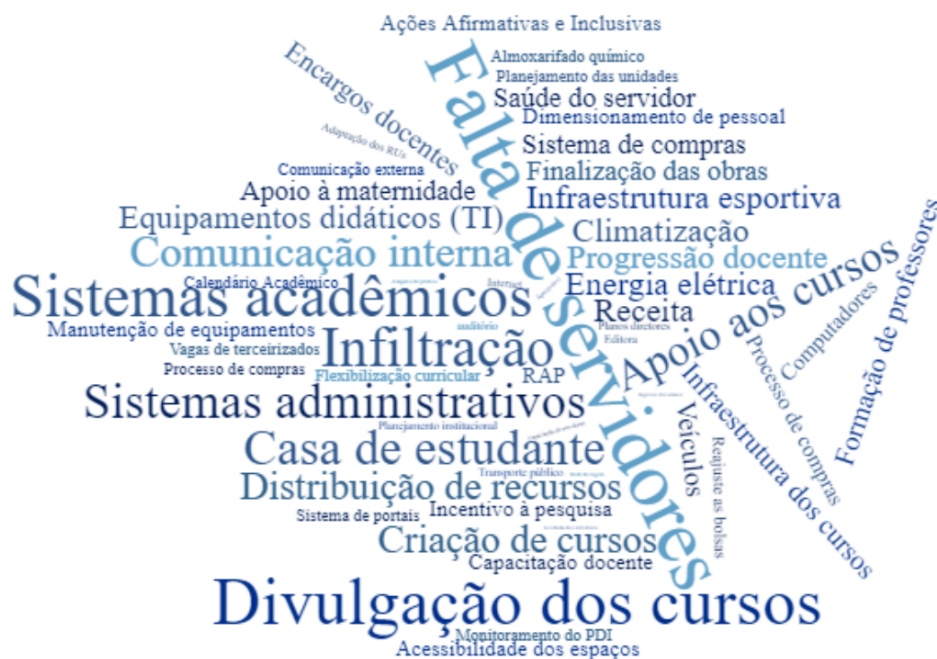
O subprocesso de **Diagnóstico** tem como objetivo identificar a situação atual da TIC e realizar o levantamento das necessidades das unidades da instituição. O produto final desta etapa é o **Inventário de necessidades de TIC**. Para esta etapa, os instrumentos utilizados foram: a análise documental dos documentos de referência, especialmente o PDI da universidade e os objetivos da EFGD; o levantamento das

necessidades priorizadas pelas áreas finalísticas da universidade, com base nos objetivos estratégicos estabelecidos para cada área no PDI; a consulta ao corpo docente especializado da instituição, por meio de reunião aberta e da disponibilização de um formulário, convidando-os a colaborar tanto com o diagnóstico da situação atual da TIC quanto com sugestões para a consolidação do Inventário de Necessidades e a elaboração do Plano de Metas e Ações; e o processo de escuta à comunidade acadêmica, realizado durante o planejamento do PDI.

Em relação ao processo de escuta à comunidade acadêmica, a elaboração do PDTIC coincidiu com o desenvolvimento do planejamento institucional, o que possibilitou que as onze reuniões realizadas nas unidades, campi e Reitoria, fossem momentos de diagnóstico para ambos os planejamentos. Para essa etapa, além da avaliação conduzida pela comissão geral de elaboração do PDI, foram consideradas as observações realizadas por representantes da DTIC, que acompanharam remotamente as reuniões. No entanto, mais do que estratégias pontuais para o levantamento de necessidades para o PDTIC, é essencial que a instituição disponha de instrumentos, de caráter permanente e contínuo, de escuta e avaliação da comunidade, aspecto fundamental para o planejamento e melhoria contínua dos serviços de TIC, conforme preconizado pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

Com os dados obtidos durante esse processo, foi possível identificar um conjunto de direcionadores estratégicos que evidenciam para as principais demandas da comunidade acadêmica, bem como requisitos para a atuação da área de TIC no atendimento aos objetivos do planejamento institucional. A Figura 2.3 apresenta o mapa de palavras elaborado pela comissão geral de elaboração do PDI a partir da escuta da comunidade acadêmica. Essas palavras sintetizam a participação da comunidade, que buscou responder à pergunta: “O que precisa melhorar na universidade nos próximos cinco anos?”.

**Figura 2.3** Síntese do processo de escuta dos campi e da Reitoria



**Fonte:** Comissão Geral de elaboração do PDI UNIPAMPA 2025-2029

A última etapa do processo, o **Planejamento**, é realizada com base no Inventário de necessidades priorizado, seguindo os critérios de priorização aprovados pelo CGD. Os produtos gerados após essa etapa são o Plano de Metas e Ações e a minuta final do PDTIC, que deverá ser aprovada pelo CGD e publicada pela Reitoria.

A priorização das necessidades seguiu o modelo adotado pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) em seu planejamento de TIC, com adaptações para as especificidades da UNIPAMPA. Nesse modelo, cada necessidade é avaliada com base em grupos de critérios, aos quais são atribuídos pesos diferentes, conforme o Quadro 1:

**Quadro 2.1** - Lista dos critérios de priorização do inventário de necessidades

| GRUPO DE CRITÉRIOS | PESO | CRITÉRIOS  |
|--------------------|------|--|
| CRITICIDADE        | 20   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacta diretamente na segurança da informação?</li> <li>• Inviabiliza o serviço de TI, administrativo ou finalístico?</li> <li>• Tem prazo normativo externo?</li> <li>• Tem prazo normativo da UNIPAMPA?</li> </ul>   |
| BENEFÍCIOS         | 5    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacta diretamente os serviços finalísticos?</li> <li>• Impacta diretamente a gestão administrativa?</li> <li>• Impacta diretamente a gestão de TI?</li> </ul>   |
| RECOMENDAÇÕES      | 3    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tem norma, mas não tem prazo definido?</li> <li>• Tem recomendações de órgãos de controle?</li> <li>• Está associado a boas práticas?</li> <li>• Foi destaque no levantamento de necessidades?</li> <li>• É uma das demandas priorizadas pelas áreas finalísticas ou de apoio?</li> </ul> |
| CUSTO              | 2    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tem baixa complexidade?</li> <li>• Demanda baixo esforço?</li> <li>• Tem baixo custo financeiro?</li> </ul>   |
| RISCO              | 1    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não depende de ações externas à universidade?</li> <li>• Não depende de ações de outras unidades fora da DTIC?</li> <li>• Não depende de orçamento extra?</li> <li>• Já possuímos domínio técnico para prover a solução?</li> </ul>   |

Fonte: EqEPDTIC, adaptado do modelo da UFRN

A prioridade de cada necessidade foi determinada com base na pontuação, classificada de forma decrescente, calculada a partir da soma do número de critérios atendidos em cada grupo, considerando os respectivos pesos, conforme a fórmula a seguir: **[[20 x Críticos] + [5 x Benefícios] + [3 x Recomendações] + [2 x Custo] + [1 x Risco]]**.

Para a elaboração do Plano de Metas Ações, foram realizadas reuniões com a participação da subequipe de elaboração do PDTIC e dos representantes de cada área da DTIC. O objetivo dessas reuniões foi apresentar às equipes técnicas o Inventário de Necessidades priorizado e auxiliá-las na análise das demandas, bem como na definição dos objetivos, metas e ações para atendimento de cada necessidade, quando aplicável.

### 3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

| ID                            | Título   |
|-------------------------------|--|
| <b>DOCUMENTOS DA UNIPAMPA</b> |  |
| DU01                          | <a href="#">PLANO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI UNIPAMPA</a><br>PDI e Planejamento Estratégico Institucional 2025-2029 da UNIPAMPA   |
| DU02                          | <a href="#">RESOLUÇÃO Nº 5, DE 17 DE JUNHO DE 2010</a><br>Regimento geral da UNIPAMPA  |
| DU03                          | <a href="#">ESTATUTO DA UNIPAMPA</a><br>Estatuto da UNIPAMPA   |
| DU04                          | <a href="#">PLANEJAMENTO DE TIC ANTERIOR</a><br>PDTIC UNIPAMPA 2021-2024   |
| DU05                          | <a href="#">INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 10, 26 DE JULHO DE 2024</a><br>Revoga a Instrução Normativa nº 02/2024 e Institui a <u>Política de Governança da Universidade Federal do Pampa</u> (UNIPAMPA)  |
| DU06                          | <a href="#">RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 438, DE 20 DE fevereiro DE 2025 (PGG)</a><br>Institui a Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Universidade Federal do Pampa e revoga a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 283, de 28 de outubro de 2020. |
| DU07                          | <a href="#">RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 284, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020 (POSIC)</a><br>Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação no âmbito da Universidade Federal do Pampa.   |
| DU08                          | <a href="#">RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 345, DE 19 DE JULHO DE 2022</a><br>Institui a Política de Gestão de Riscos da Universidade Federal do Pampa.   |
| DU09                          | <a href="#">RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 285, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020</a><br>Dispõe sobre a Política de utilização de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Universidade Federal do Pampa.  |
| DU10                          | <a href="#">RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 342, DE 30 DE JUNHO DE 2022</a><br>Dispõe sobre o conjunto de princípios, diretrizes e objetivos que orientam as ações e os produtos de comunicação desenvolvidos no âmbito da Universidade Federal do Pampa.  |



|      |   |
|------|---|
| DU11 | Relatório de Avaliação Institucional 2022 CPA   |
|      | <a href="https://sites.unipampa.edu.br/cpa/files/2023/05/relatorio-de-avaliacao-institucional-unipampa-2022.pdf">https://sites.unipampa.edu.br/cpa/files/2023/05/relatorio-de-avaliacao-institucional-unipampa-2022.pdf</a> |
| DU12 | <a href="#">RESOLUÇÃO Nº 273, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019</a>   |
|      | POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR DA UNIPAMPA.  |
| DU13 | <a href="#">RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 423 DE 04 DE SETEMBRO DE 2024</a>   |
|      | Regimento Interno do Comitê de Governança Digital (CGD) da Universidade Federal do Pampa.   |

## DOCUMENTOS DO GOVERNO FEDERAL

|      |  |
|------|--|
| DG01 | ESTRATÉGIA FEDERAL DE GOVERNO DIGITAL – EFGD   |
|      | <a href="#">DECRETO Nº 12.198, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024</a><br>Institui a Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027 e a Infraestrutura Nacional de Dados, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.                                   |
|      | <a href="#">PORTARIA SGD/MGI Nº 6.618, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024</a><br>Estabelece os princípios, os objetivos e as iniciativas para o alcance da Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. |
| DG02 | DECRETO Nº 7.579 DE OUTUBRO DE 2011  |
|      | Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.   |
| DG03 | DECRETO Nº 9.203, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017  |
|      | Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.   |
| DG04 | <a href="#">PORTARIA Nº 778, DE 04 DE ABRIL DE 2019</a>  |
|      | Dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP.   |
| DG05 | <a href="#">INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022</a>  |
|      | Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.  |
| DG06 | <a href="#">PORTARIA SGD/ME Nº 548, DE 24 DE JANEIRO DE 2022</a>   |
|      | Dispõe sobre a avaliação de satisfação dos usuários de serviços públicos e estabelece padrões de qualidade para serviços públicos digitais no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal.  |
| DG07 | <a href="#">DECRETO Nº 9.637, DE 26/12/2018 (PNSI)</a>   |
|      | Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art.   |

|      |   |
|------|---|
|      | 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.  |
| DG08 | <p>DECRETO Nº 9.319, DE 21 DE MARÇO DE 2018 (E-DIGITAL)</p> <p>Institui o Sistema Nacional para a Transformação Digital e estabelece a estrutura de governança para a implantação da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital. (Alterado pelo DECRETO Nº 10.782, DE 30 DE AGOSTO DE 2021)</p> <p><a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10782.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10782.htm</a><br/> <a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9319.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9319.htm</a></p> |
| DG09 | <p><a href="#">DECRETO Nº 8.777, DE 11 DE MAIO DE 2016</a></p> <p>Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal.</p>  |
| DG10 | <p><a href="#">DECRETO Nº 9.756, DE 11 DE ABRIL DE 2019</a></p> <p>Institui o portal único "gov.br" e dispõe sobre as regras de unificação dos canais digitais do Governo federal.</p>  |
| DG11 | <p><a href="#">PORTARIA GSI/PR Nº 93, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021</a></p> <p>Aprova o glossário de segurança da informação.</p>  |
| DG12 | <p><a href="#">INSTRUÇÃO NORMATIVA GSI/PR Nº 3, DE 28 DE MAIO DE 2021</a></p> <p>Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.</p>  |
| DG13 | <p><a href="#">INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 27 DE MAIO DE 2020</a></p> <p>Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.</p>  |
| DG14 | <p><a href="#">INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 30 DE AGOSTO DE 2021</a></p> <p>Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.</p>   |
| DG15 | <p><a href="#">DECRETO Nº 8.936, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016</a></p> <p>Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.</p>  |

## GUIAS, MODELOS E RECOMENDAÇÕES

|      |  |
|------|--|
| DR01 | <p><a href="#">GUIA DE GOVTI DO SISP</a></p> <p>tem o objetivo de apoiar os integrantes do SISP no desenvolvimento e aperfeiçoamento da Governança de TIC em suas organizações. Apresenta um modelo referencial de governança de TIC estruturado em princípios, diretrizes, práticas e condicionantes.</p> |
| DR02 | <a href="#">LEVANTAMENTO DE GOVERNANÇA E GESTÃO PÚBLICAS (IESGO) TCU</a>   |

|      |   |
|------|---|
|      | Levantamento de Governança, Sustentabilidade e Gestão nas organizações públicas federais  |
| DR03 | <p>MODELOS E PADRÕES DE GOVERNO ELETRÔNICO</p> <p>Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING<br/> <a href="https://eping.governoeletronico.gov.br/">https://eping.governoeletronico.gov.br/</a><br/> eMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico<br/> <a href="https://emag.governoeletronico.gov.br/">https://emag.governoeletronico.gov.br/</a><br/> Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG)<br/> <a href="https://www.gov.br/governodigital/pt-br/acessibilidade-e-usuario/acessibilidade-digital/padroes-web-em-governo-eletronico">https://www.gov.br/governodigital/pt-br/acessibilidade-e-usuario/acessibilidade-digital/padroes-web-em-governo-eletronico</a></p> |
| DR04 | <p><a href="#">GUIA DE PDTIC DO SISP VERSÃO 2.1</a></p> <p>Tem por finalidade disponibilizar informações para auxiliar a elaboração e o acompanhamento de um Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação – PDTIC, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da Administração Pública Federal – APF.</p>   |
| DR05 | <p>INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL EXTERNA DO INEP (EIXO 5)</p> <p><a href="https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/instrumentos/2017/IES_recredenciamento.pdf">https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/instrumentos/2017/IES_recredenciamento.pdf</a></p>   |
| DR06 | <p>ÍNDICE DE MATURIDADE EM GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - IGOVSISP</p> <p>PORTARIA SGD/MGI Nº 4.339, DE 10 DE AGOSTO DE 2023<br/> <a href="https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-sgd/mgi-n-4.339-de-10-de-agosto-de-2023-502727051">https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-sgd/mgi-n-4.339-de-10-de-agosto-de-2023-502727051</a><br/> <a href="https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/autodiagnostico-igovsisp">https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/autodiagnostico-igovsisp</a></p>  |

## LEGISLAÇÃO

|      |  |
|------|--|
| DL01 | <p>LEI Nº 13.709, DE 14/08/2018</p> <p>Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)</p>  |
| DL02 | <p>LEI Nº 12.965, DE 23/04/2014 (MARCO CIVIL DA INTERNET)</p> <p>Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.</p>  |
| DL03 | <p>LEI Nº 14.129, DE 29/03/2021 (LEI DO GOVERNO DIGITAL)</p> <p>Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.</p> |
| DL04 | <p>LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO</p> <p><a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm</a></p>   |
| DL05 | <p>LEI Nº 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000</p> <p>Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.<br/> <a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm</a></p>                               |

|      |   |
|------|---|
| DL06 | LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2025  |
|      | Projeto de Lei nº 3, de 2024-CN<br><a href="https://www2.camara.leg.br/orcamento-da-uniao/leis-orcamentarias/ldo">https://www2.camara.leg.br/orcamento-da-uniao/leis-orcamentarias/ldo</a>  |
| DL07 | LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2025   |
|      | Projeto de Lei nº 26, de 2024-CN<br><a href="https://www2.camara.leg.br/orcamento-da-uniao/leis-orcamentarias/loa">https://www2.camara.leg.br/orcamento-da-uniao/leis-orcamentarias/loa</a> |
| DL08 | PLANO PLURIANUAL DA UNIÃO - PPA   |
|      | <a href="https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/ppa">https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/ppa</a>   |

## 4 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Conforme estabelecido no Guia de PDTIC do SISP, princípios são os alicerces fundamentais de uma matéria, constituindo regras gerais que norteiam seus conceitos e orientam as tomadas de decisão. As diretrizes, por sua vez, representam proposições estruturantes que definem as estratégias relevantes com as quais a TIC deve se alinhar.

Tanto os princípios quanto as diretrizes devem ser rigorosamente observados e seguidos durante todo o processo de elaboração do PDTIC, uma vez que permeiam todas as decisões estratégicas e operacionais, garantindo coerência e alinhamento institucional.

O PDTIC UNIPAMPA 2025-2026 fundamenta-se nos princípios e diretrizes apresentados a seguir, que orientarão, em âmbito macro, a tomada de decisões e a definição das ações a serem desenvolvidas no biênio.

**Quadro 4.1** - Princípios

| ITEM | PRINCÍPIOS  | ORIGEM   |
|------|---|--|
| CP01 | <b>Princípios do Estatuto da UNIPAMPA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>formação e produção do conhecimento orientadas pelo compromisso com o desenvolvimento regional e a construção de uma sociedade justa e democrática;</li> <li>equidade no acesso e na continuidade dos estudos;</li> <li>liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;</li> <li>universalidade de conhecimentos, valorizando os saberes e práticas locais e regionais;</li> <li>pluralismo de idéias e concepções acadêmico-científicas;</li> <li>gratuidade do ensino nos cursos de graduação, mestrado e doutorado;</li> <li>democracia e transparência na gestão;</li> <li>garantia de padrão de qualidade;</li> <li>indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;</li> </ol>  | <b>DU03</b><br>Estatuto da UNIPAMPA                  |
| CP02 | <b>Princípios da EFGD 2024 - 2027</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>um Governo centrado no cidadão e inclusivo, que promove uma experiência agradável, simples e ágil e ao mesmo tempo garante que todos, independentemente de sua situação socioeconômica, cultural ou de qualquer outra natureza, tenham acesso e possam se beneficiar dos serviços oferecidos;</li> <li>um Governo integrado e colaborativo que atua de forma coordenada e sinérgica, buscando a interoperabilidade dos dados e a integração das plataformas e dos serviços da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, garantindo que a jornada do cidadão tenha coerência, simplicidade, consistência e menores custos;</li> <li>um Governo inteligente e inovador que utiliza a tecnologia e os dados como ferramentas chave para otimização, mantendo uma postura proativa e aberta a novas ideias e métodos para atender às necessidades dos cidadãos e das organizações;</li> <li>um Governo confiável e seguro que busca em sua atuação a construção e manutenção da confiança pública, garantindo que os cidadãos possam interagir com o governo de forma segura, promovendo a proteção de direitos, dos dados e das informações;</li> <li>um Governo transparente, aberto e participativo que se compromete com as premissas democráticas de participação social e transparência pública, possibilitando a participação e o acompanhamento da elaboração, do monitoramento e da avaliação das políticas públicas e dos serviços públicos; e</li> <li>um Governo eficiente e sustentável que utiliza plataformas tecnológicas e serviços compartilhados para otimizar os processos e a infraestrutura tecnológica, adotando recursos de tecnologia da informação e comunicação para contribuir com um Estado social</li> </ol> | <b>DG01</b><br>Estratégia Federal de Governo Digital |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | e ambientalmente sustentável.   |  |
| CP03 | <b>Princípios para a implantação da Governança de TI nos órgãos do SISP</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>foco nas partes interessadas;</li> <li>TIC como ativo estratégico;</li> <li>gestão por resultados;</li> <li>transparência;</li> <li>prestação de contas e responsabilização;</li> <li>conformidade;</li> </ol>   | <b>DG04</b><br>Portaria nº 778<br>de 04 de abril de 2019 |
| CP04 | <b>Princípios orientadores do projeto pedagógico institucional</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formação acadêmica ética, reflexiva, propositiva e emancipatória, comprometida com o desenvolvimento humano e com a transformação da realidade, em condições de sustentabilidade.</li> <li>Excelência acadêmica, caracterizada por uma sólida formação científica e profissional, que tenha como balizador a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao desenvolvimento da ciência, da criação e difusão da cultura e de tecnologias ecologicamente corretas, socialmente justas e economicamente viáveis, direcionando-se por estruturantes amplos e generalistas.</li> <li>Sentido público, manifestado por sua gestão democrática, gratuidade e intencionalidade da formação e da produção do conhecimento, orientado pelo compromisso com o desenvolvimento regional, justiça social e fortalecimento da democracia.</li> </ol>   | <b>DU01</b><br>Plano de Desenvolvimento Institucional    |
| CP05 | <b>Princípios específicos de Ensino da Unipampa</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formação cidadã</li> <li>Compromisso com a articulação entre Educação Básica e Educação Superior</li> <li>Qualidade acadêmica</li> <li>Universalidade de conhecimentos e concepções pedagógicas</li> <li>Autonomia e aprendizagem significativa</li> <li>Equidade de condições</li> <li>Inovação pedagógica</li> <li>Extensão como eixo da formação acadêmica</li> <li>Pesquisa como princípio educativo</li> <li>Institucionalização da mobilidade acadêmica nacional e internacional</li> </ol>  | <b>DU01</b><br>Plano de Desenvolvimento Institucional    |
| CP06 | <b>Princípios específicos de Pesquisa na UNIPAMPA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formação de recursos humanos voltados para o desenvolvimento científico;</li> <li>Produção científica pautada na ética e no desenvolvimento sustentável e regional;</li> <li>Incentivo a programas de colaboração em redes de pesquisa nacional e internacional;</li> <li>Viabilização de programas e projetos de cooperação técnico-científicos e intercâmbio de docentes no País e no exterior, por meio de parcerias com instituições de pesquisa e desenvolvimento; e</li> <li>Disseminação do conhecimento científico produzido. A visibilidade das atividades de pesquisa deve ser valorizada na instituição por meio de sua ampla divulgação de modo que os projetos de destaque sejam sistematicamente veiculados à comunidade.</li> <li>Orientar, incentivar e consolidar o desenvolvimento das ações de internacionalização dos programas de pós-graduação.</li> </ol>   | <b>DU01</b><br>Plano de Desenvolvimento Institucional    |
| CP07 | <b>Princípios específicos da Pós-Graduação na UNIPAMPA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Garantir condições adequadas no acesso, permanência e conclusão na pós-graduação;</li> <li>Ampliar a diversidade e a inclusividade na pós-graduação;</li> <li>Reduzir as assimetrias de oferta da pós-graduação entre os campi da Unipampa, buscando construir propostas de cursos multicampi;</li> <li>Ampliar as interações com a comunidade externa e mundo do trabalho;</li> <li>Expandir o sistema de pós-graduação com qualidade por meio de um maior suporte pedagógico e administrativo às coordenações dos PPGs;</li> <li>Fomentar a articulação com a extensão, buscando formar pesquisadores com sensibilidade às demandas da sociedade latino-americana;</li> <li>Promover parcerias com a rede de educação básica na perspectiva da qualificação de professores da região.</li> <li>Incentivar a participação de servidores e alunos em eventos científicos;</li> <li>Ampliar o número de pesquisas que promovam a melhoria dos indicadores sociais e atendimento às demandas da sociedade.</li> <li>Ampliar e consolidar as ferramentas de comunicação entre as coordenações, os discentes, os docentes e os egressos dos programas de pós-graduação para fins de autoavaliação dos programas de pós-graduação;</li> <li>Trabalhar com todas as unidades a fim de garantir uma infraestrutura adequada aos programas de pós-graduação.</li> </ol> | <b>DU01</b><br>Plano de Desenvolvimento Institucional    |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      | <p>XII. Orientar para a permanência docente nos programas de pós-graduação e a realização de estágio pós-doutoral ou de pesquisa sênior, preferencialmente de caráter internacional.</p> <p>XIII. Valorização da carga horária e das atividades realizadas pelos docentes que atuam na pós-graduação na Unipampa.</p> <p>XIV. Fomentar a integração dos trabalhos desenvolvidos entre a Pós-Graduação e a Graduação.</p>   |  |
| CP08 | <p><b>Princípios específicos da Extensão na UNIPAMPA</b></p> <p>I. Educação universitária como bem público e direito universal do cidadão;</p> <p>II. Compromisso com os movimentos sociais, a inclusão social, étnica e de gênero;</p> <p>III. Integração entre os saberes acadêmicos e populares;</p> <p>IV. Universalidade de conhecimentos e concepções político-pedagógicas;</p> <p>V. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>VI. Formação acadêmica ética, reflexiva, propositiva e emancipatória, comprometida com os direitos humanos, a preservação ambiental e o desenvolvimento econômico, humano e social;</p> <p>VII. Compromisso com a superação das desigualdades e com a construção de uma sociedade mais justa.</p> | DU01<br>Plano de Desenvolvimento Institucional |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

Os princípios acima estabelecidos constituem a base valorativa que orienta a gestão de TIC na UNIPAMPA. A partir destes fundamentos, foram definidas as diretrizes estratégicas apresentadas a seguir, que traduzem esses princípios em orientações práticas para o planejamento e execução das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação no período 2025-2026.

#### Quadro 4.2 - Diretrizes

| ITEM | DIRETRIZES   | PRINCÍPIOS ASSOCIADOS  |
|------|--|--|
| D001 | <p><b>EXPERIÊNCIA DIGITAL CENTRADA NO USUÁRIO</b></p> <p>→ Implementar pesquisas regulares de satisfação e experiência do usuário como instrumento permanente de avaliação e melhoria contínua dos serviços de TIC;</p> <p>→ Desenvolver interfaces e sistemas intuitivos e acessíveis para toda a comunidade acadêmica, garantindo equidade no acesso digital;</p> <p>→ Estabelecer canais e metodologias específicas para identificação proativa de necessidades distintas por perfil de usuário (docentes, discentes, técnicos e comunidade externa);</p> | <p>CP02 (Governo centrado no cidadão e inclusivo);</p> <p>CP03 (Foco nas partes interessadas);</p> <p>CP05 (Equidade de condições; Autonomia e aprendizagem significativa);</p> <p>CP08 (Compromisso com a inclusão social);</p> |
| D002 | <p><b>GOVERNANÇA DIGITAL TRANSPARENTE E PARTICIPATIVA</b></p> <p>→ Adotar mecanismos digitais que garantam a participação democrática nos processos decisórios institucionais relacionados à área de TIC;</p> <p>→ Implementar ferramentas de transparência para divulgação de dados e informações sobre a governança de TI;</p> <p>→ Fortalecer a atuação do Comitê de Governança Digital existente, aprimorando sua efetividade na definição de prioridades e avaliação de projetos de TIC;</p>  | <p>CP01 (Democracia e transparência na gestão);</p> <p>CP02 (Governo transparente, aberto e participativo);</p> <p>CP03 (Transparência; Prestação de contas);</p>  |
| D003 | <p><b>INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SUSTENTÁVEL E REGIONALIZADA</b></p> <p>→ Implementar soluções de TIC que minimizem o impacto ambiental e promovam a sustentabilidade;</p> <p>→ Priorizar tecnologias que atendam às necessidades específicas da região, valorizando o desenvolvimento local;</p> <p>→ Estabelecer redundância e resiliência nos sistemas críticos que suportam às atividades acadêmicas e administrativas;</p>  | <p>CP01 (Compromisso com o desenvolvimento regional);</p> <p>CP02 (Governo eficiente e sustentável);</p> <p>CP06 (Desenvolvimento sustentável e regional);</p>   |
| D004 | <p><b>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS</b></p> <p>→ Implementar políticas robustas de segurança da informação alinhadas aos</p>   | <p>CP02 (Governo confiável e seguro);</p>  |

|             |   |   |
|-------------|---|---|
|             | <p>padrões nacionais e internacionais;</p> <p>→ Estabelecer protocolos de proteção de dados pessoais em conformidade com a LGPD;</p> <p>→ Desenvolver programas de conscientização sobre segurança digital para toda a comunidade acadêmica;</p>  | <p><b>CP03</b> (Conformidade);</p> <p><b>CP04</b> (Formação ética);</p>   |
| <b>D005</b> | <p><b>INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E INTEROPERABILIDADE</b></p> <p>→ Adotar padrões abertos que facilitem a integração entre os sistemas institucionais;</p> <p>→ Desenvolver interfaces de programação que permitam a comunicação fluida entre sistemas internos e externos</p> <p>→ Implementar plataformas digitais que integrem as atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p> | <p><b>CP02</b> (Governo integrado e colaborativo);</p> <p><b>CP04</b> (Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão);</p> <p><b>CP07</b> (Redução de assimetrias);</p>  |
| <b>D006</b> | <p><b>APOIO À EXCELÊNCIA ACADÊMICA E CIENTÍFICA</b></p> <p>→ Implementar repositórios digitais para preservação e disseminação da produção acadêmica;</p> <p>→ Fornecer infraestrutura computacional adequada para pesquisas avançadas e inovadoras;</p>  | <p><b>CP01</b> (Garantia de padrão de qualidade);</p> <p><b>CP04</b> (Excelência acadêmica);</p> <p><b>CP05</b> (Qualidade acadêmica; Pesquisa como princípio educativo);</p> <p><b>CP06</b> (Formação de recursos humanos)</p> <p><b>CP07</b> (Ampliação das pesquisas);</p> |
| <b>D007</b> | <p><b>GESTÃO POR RESULTADOS EM TIC</b></p> <p>→ Adotar metodologias ágeis para o desenvolvimento e implementação de soluções;</p> <p>→ Implementar indicadores de desempenho para avaliação contínua dos serviços de TIC;</p> <p>→ Estabelecer processos de melhoria contínua baseados em feedback dos usuários e análise de métricas;</p>                                      | <p><b>CP01</b> (Padrão de qualidade);</p> <p><b>CP02</b> (Gestão por resultados);</p> <p><b>CP03</b> (Governo eficiente);</p>   |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC



## **5 ORGANIZAÇÃO DA TIC**

Conforme a Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação da UNIPAMPA, regulamentada pela Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 438, de 20 de fevereiro de 2025, a governança e a gestão de TIC na universidade devem ser tratadas de acordo com os arranjos institucionais, visando a atuação integrada e coordenada, sendo a governança de TIC de responsabilidade do Comitê de Governança Digital (CGD) enquanto a gestão de TIC cabe à Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC).

### **5.1 Comitê de Governança Digital**

O Comitê de Governança Digital (CGD) da UNIPAMPA é um órgão estratégico instituído inicialmente pelo Decreto 8.638/2016 e atualizado pelo Decreto nº 12.198/2024, que estabeleceu a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027. Regulamentado pela Portaria SGD/MGI Nº 6.618/2024 e pela Resolução CONSUNI/Unipampa Nº 423/2024, o CGD tem como principal atribuição deliberar sobre assuntos relativos à implementação das ações de governo digital e ao uso de recursos de tecnologia da informação e comunicação na instituição. Cabe ao Comitê a elaboração e atualização contínua dos instrumentos de planejamento fundamentais: o Plano de Transformação Digital (PTD), o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e o Plano de Dados Abertos (PDA). Com reuniões mensais ordinárias presididas pelo Reitor, o CGD funciona como instância decisória para questões relevantes de governança de TIC, analisando demandas e projetos que podem ser apresentados tanto por seus membros quanto pela comunidade acadêmica, garantindo assim um processo decisório participativo e alinhado às diretrizes institucionais.

### **5.2 Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)**

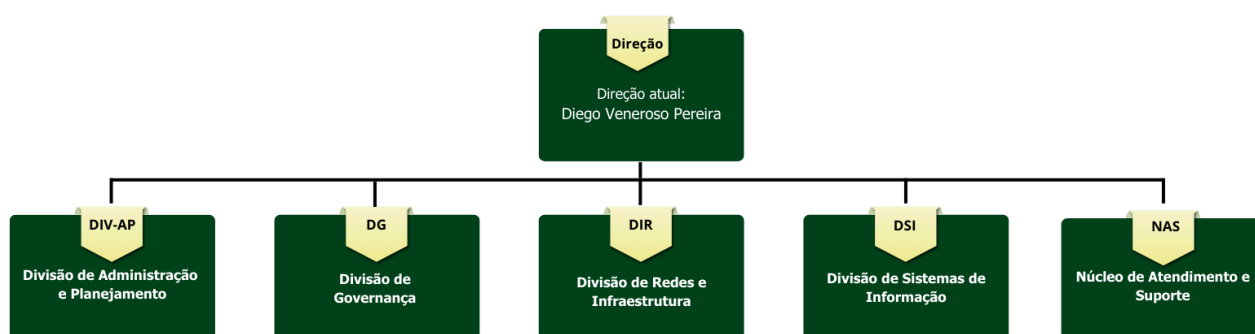
A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, órgão suplementar da Reitoria, previsto no Art. 53 do Regimento Geral da instituição e com estrutura definida pela Portaria nº 745 de 13 de abril de 2010, tem como objetivo criar e manter condições

para o funcionamento sistêmico das atividades ligadas à tecnologia da informação e comunicação. Seu propósito é dar suporte ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão, da gestão e de outros serviços voltados à comunidade acadêmica e externa, especialmente a regional.

Compete à DTIC planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades de interesse comum relacionadas à tecnologia da informação e à comunicação, em conformidade com as diretrizes da Universidade. Além da DTIC, também integram a estrutura de TIC os 11 Setores de Tecnologia da Informação e Comunicação dos campi e da Reitoria, lotados nas Coordenações Administrativas de cada unidade, responsáveis pelo gerenciamento da infraestrutura de TIC e suporte técnico à comunidade.

A Figura 5.1 ilustra a estrutura organizacional da DTIC:

**Figura 5.1** - Estrutura organizacional da DTIC



Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

As atribuições e competências de cada uma das divisões da DTIC são as seguintes:

A **Divisão de Administração e Planejamento (DIV-AP)** é responsável por organizar, controlar e conduzir os processos administrativos da DTIC, atuando principalmente nas áreas de compras, contratações, gestão de contratos, patrimônio e recursos humanos. Funciona como suporte essencial à implementação das ações tecnológicas planejadas, coordenando o trabalho administrativo que viabiliza a execução dos projetos de TIC e garantindo o cumprimento das normativas institucionais e governamentais relacionadas à gestão de recursos.

A **Divisão de Governança (DG)** atua como estrutura estratégica da Diretoria de TIC, responsável por assessorar a gestão universitária e a DTIC no direcionamento, avaliação e monitoramento das estratégias, políticas e iniciativas de TIC. Funciona como ponte entre a área técnica e os objetivos institucionais, garantindo que as ações de TIC estejam alinhadas às necessidades da universidade e às diretrizes governamentais, além de apoiar o Comitê de Governança Digital em suas deliberações.

A **Divisão de Redes e Infraestrutura (DIR)** é responsável pela gestão e manutenção de toda a infraestrutura tecnológica que suporta os serviços institucionais, atuando principalmente nas áreas de *datacenter*, telecomunicações, segurança da informação e redes. Gerencia os equipamentos críticos, sistemas de virtualização, serviços de conectividade, telefonia VoIP, políticas de segurança e backups, além de monitorar continuamente os ativos de TI para garantir estabilidade, disponibilidade e segurança dos recursos tecnológicos em todas as unidades da universidade.

A **Divisão de Sistemas de Informação (DSI)** é responsável pelo desenvolvimento, manutenção e suporte a todos os sistemas de informação que compõem o portfólio tecnológico da universidade. Gerencia tanto os sistemas desenvolvidos internamente, como o GURI (com mais de 35 módulos ativos) e o App Unipampa, quanto os sistemas implantados de fontes externas, como o SEI e SIE. Suas atribuições incluem o atendimento de chamados, atualizações e configurações, correções e melhorias em sistemas existentes, desenvolvimento de novas soluções, e consultoria especializada em assuntos relacionados a sistemas de informação para toda a comunidade acadêmica.

O **Núcleo de Atendimento e Suporte (NAS)** funciona como ponto central de contato entre a comunidade acadêmica e os serviços de TI. Responsável pela gestão dos chamados técnicos, o NAS centraliza todas as demandas de tecnologia, realizando o registro, acompanhamento e solução dos atendimentos de primeiro nível, além de coordenar o fluxo para os níveis superiores quando necessário. Administra a base de conhecimento, elabora tutoriais e FAQs, gerencia os canais de comunicação institucional sobre TI, monitora a qualidade do atendimento e os acordos de nível de serviço, além de operar o sistema de gerenciamento de impressão institucional.

O quantitativo de 88 pessoas integra o quadro de profissionais em exercício, alocados nas divisões que compõem a DTIC e nas unidades de TI dos campi. A Tabela 5.1 apresenta a distribuição dos servidores.

**Tabela 5.1** Distribuição de profissionais, em exercício, alocados nas unidades de TIC

| UNIDADE DE TIC                    | Analistas de TI          | Técnicos de TI | Técnicos de Telecom | Assistente em Administração | Outros cargos | TOTAL UNIDADE |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------|---------------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| DTIC - <a href="#">DIR</a>        | 13                       | 00             | 01                  | 01                          | 00            | 15            |
| DTIC - <a href="#">DSI</a>        | 11                       | 06             | 00                  | 00                          | 02            | 19            |
| DTIC - <a href="#">DIV-AP</a>     | 02                       | 01             | 00                  | 03                          | 01            | 07            |
| DTIC - <a href="#">DG</a>         | 02                       | 01             | 00                  | 00                          | 00            | 03            |
| DTIC - NAS                        | 01                       | 02             | 00                  | 00                          | 00            | 03            |
| STIC Campus Alegrete              | 00                       | 02             | 00                  | 00                          | 00            | 02            |
| STIC Campus Bagé                  | 01                       | 07             | 01                  | 00                          | 01            | 10            |
| STIC Campus Caçapava do Sul       | 01                       | 02             | 00                  | 00                          | 00            | 03            |
| STIC Campus Dom Pedrito           | 01                       | 01             | 00                  | 00                          | 01            | 03            |
| STIC Campus Itaqui                | 01                       | 02             | 00                  | 00                          | 00            | 03            |
| STIC Campus Jaguarão              | 00                       | 00             | 00                  | 00                          | 00            | 00            |
| STIC Campus Santana do Livramento | 01                       | 02             | 00                  | 00                          | 00            | 03            |
| STIC Campus São Borja             | 01                       | 04             | 00                  | 00                          | 00            | 05            |
| STIC Campus São Gabriel           | 01                       | 03             | 00                  | 00                          | 00            | 04            |
| STIC Campus Uruguaiana            | 01                       | 04             | 00                  | 00                          | 00            | 05            |
| STIC Reitoria                     | 01                       | 02             | 00                  | 00                          | 00            | 03            |
| <b>TOTAL CARGOS</b>               | <b>38</b>                | <b>39</b>      | <b>02</b>           | <b>04</b>                   | <b>05</b>     | <b>88</b>     |
|                                   | <b>79 cargos de área</b> |                |                     |                             |               |               |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

Conforme dados do [Portal de Transparência da Unipampa](#) e do [Quadro de Referência dos Servidores Técnicos Administrativos](#), a instituição conta com 96 cargos de área ocupados (50 cargos de Analista de TIC, 44 cargos de Técnico de TIC e 02 cargos de Técnico em Telecomunicações) e 06 cargos vagos (02 cargos de Analista de TIC e 04 cargos de Técnico de TIC). Destes, 79 trabalham na área de TIC, conforme a Tabela 5.1, e 17 outros servidores estão deslocados, exercendo outras funções.

### **5.3 Capacidade estimada de execução da TIC**

A capacidade estimada de execução da TIC foi avaliada de forma qualitativa, considerando a experiência prática acumulada pelas divisões da DTIC e o histórico de desempenho em projetos anteriores. Na ausência de indicadores formais de produtividade, a análise baseou-se no conhecimento tácito da equipe gestora, na complexidade das entregas realizadas no ciclo anterior do PDTIC e na expertise técnica consolidada em cada área de atuação. Foram considerados fatores como a distribuição atual de recursos humanos entre as divisões, as competências específicas disponíveis, a maturidade dos processos de trabalho e a capacidade comprovada de resposta a demandas emergenciais. Esse método pragmático permitiu estabelecer estimativas realistas para o planejamento, embora se reconheça a necessidade de desenvolver, para ciclos futuros, métricas objetivas que possibilitem uma avaliação mais precisa da capacidade operacional.

Para o próximo ciclo de planejamento, deverá ser adotada uma abordagem metodológica mais estruturada para estimar a capacidade de execução da TIC. Está prevista a utilização de elementos do framework de Análise de Ponto de Função para dimensionar o esforço necessário em projetos de desenvolvimento de sistemas, combinado com métricas baseadas em ITIL para serviços de infraestrutura e suporte. Serão definidos indicadores de desempenho específicos para cada divisão, incluindo taxa de entrega de projetos, tempo médio de resolução de demandas e índice de cumprimento de acordos de nível de serviço. Adicionalmente, poderá ser implementado um sistema de registro e acompanhamento de horas dedicadas aos projetos e atividades operacionais, permitindo a construção de uma base histórica para análises comparativas e projeções mais precisas de capacidade. Esta metodologia integrada fornecerá subsídios quantitativos para o dimensionamento das equipes e o balanceamento realista entre ações de manutenção e projetos de inovação.

### **5.4 Referencial estratégico de TIC**

#### **Missão da DTIC**

Promover soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação que contribuam para a excelência das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UNIPAMPA, garantindo acessibilidade, segurança e inovação para toda a comunidade acadêmica, em alinhamento com os objetivos institucionais e as políticas públicas de governo digital.

### **Visão da DTIC**

Ser reconhecida pela comunidade acadêmica como unidade estratégica e inovadora, que proporciona soluções tecnológicas integradas, seguras e centradas no usuário, contribuindo diretamente para o desenvolvimento institucional e regional.

### **Valores da DTIC**

- Inovação e melhoria contínua
- Segurança e confiabilidade
- Eficiência e eficácia
- Transparência e participação
- Acessibilidade e inclusão
- Sustentabilidade
- Compromisso com a excelência

## 6 RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR

A Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) vem desenvolvendo ciclos de planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação ao longo de sua trajetória institucional, buscando alinhamento às diretrizes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). O PDTIC 2021-2024 representa um desses esforços de planejamento, em um período marcado por desafios significativos, incluindo adaptações decorrentes da pandemia e mudanças na estrutura organizacional da DTIC.

Ao analisarmos os resultados deste ciclo, observamos que o documento buscou estruturar-se considerando aspectos do Guia de PDTIC do SISP, porém a documentação disponível oferece uma visão predominantemente operacional das ações executadas, com oportunidades de aprofundamento na conexão destas com os objetivos estratégicos institucionais. Uma análise cuidadosa do processo revela possibilidades de evolução na definição de indicadores objetivos, no estabelecimento de métricas de desempenho e nos mecanismos de monitoramento e avaliação. Tais elementos, quando robustamente implementados, potencializam a capacidade institucional de mensurar resultados e demonstrar o valor agregado pelas iniciativas de TIC.

### 6.1 Êxitos significativos

- **Migração para ambiente em nuvem:** Migração bem-sucedida de sistemas prioritários (SEI, GURI, GAUCHA, MOODLE) para ambiente em nuvem, ampliando a disponibilidade dos serviços.
- **Atualização da infraestrutura de rede:** Investimentos consistentes em ativos de rede e equipamentos de segurança (firewalls).
- **Evolução dos sistemas institucionais:** Implementação de novas funcionalidades no sistema GURI e manutenção efetiva do SEI.
- **Alta disponibilidade** dos links de internet e dos serviços essenciais.
- **Ampliação da conectividade:** Implementação bem-sucedida de soluções para eventos online e videoconferência.

- **Diminuição progressiva**, intensificada no ano de 2024, dos chamados pendentes de correções e melhorias de sistemas.
- **Aprimoramento do suporte ao usuário**: Implantação do primeiro chatbot para atendimento (PRODAE) e da Central de Orientações de TI.
- **Ampliação do número de vagas de qualificação** na Escola Superior de Redes, possibilitando a participação de todos os servidores da área.

## 6.2 Desafios encontrados

- **Descontinuidade em ações estratégicas**: Algumas ações relacionadas à governança de TI foram interrompidas "por caso fortuito", evidenciando a necessidade de maior institucionalização dos processos.
- **Carência de padronização metodológica**: O documento apresentou limitações na padronização metodológica para mensuração de resultados e acompanhamento sistemático das ações.
- **Baixa priorização de políticas de segurança**: Ações relacionadas à política de segurança da informação, backup/restore e controles de acesso ficaram pendentes.
- **Fragilidade no alinhamento estratégico**: O documento apresentou limitações na demonstração clara do alinhamento entre as ações de TI e os objetivos estratégicos institucionais.

## 6.3 Lições aprendidas

A partir da análise do PDTIC anterior, podemos extrair as seguintes lições aprendidas:

- **Necessidade de metodologia robusta**: A adoção de uma metodologia mais estruturada, conforme as recomendações do Guia de PDTIC do SISP, pode fortalecer o planejamento e o monitoramento das ações.
- **Importância da gestão de riscos**: A ausência de um plano de gestão de riscos efetivo resultou na interrupção de ações importantes. Um



planejamento que contemple análise de riscos e planos de contingência pode mitigar futuras discontinuidades.

- **Priorização baseada em critérios:** É necessário estabelecer critérios objetivos para priorização das ações, considerando fatores como impacto institucional, urgência e disponibilidade de recursos.
- **Monitoramento contínuo:** A implementação de indicadores de desempenho mais precisos permitirá um acompanhamento mais efetivo da execução do plano.
- **Documentação e transparência:** É necessário documentar de forma sistemática as decisões e alterações de prioridades e aprimorar a transparência do processo de planejamento e execução das ações de TIC.

#### 6.4 Desafios para o próximo ciclo

- Modernização da infraestrutura crítica: Desenvolver estratégias sustentáveis para mitigar vulnerabilidades relacionadas ao fornecimento de energia elétrica e atualizar ativos de rede defasados (switches core e de acesso)
- Expansão da cobertura de serviços digitais: Ampliar a infraestrutura de rede para áreas prioritárias como moradias estudantis, implementando soluções técnicas viáveis para acréscimo e manutenção de pontos e enlaces de rede.
- Navegação pelas transições tecnológicas: Gerenciar proativamente as mudanças tecnológicas e seus impactos operacionais, incluindo a gestão das flutuações de custo nos contratos de nuvem, a transição de tecnologias em telecomunicações e a resolução de incompatibilidades entre ambientes on-premises e cloud.
- Desenvolvimento organizacional: Implementar estratégias para otimização dos recursos humanos disponíveis, incluindo programas estruturados de capacitação contínua e aprimoramento das metodologias de trabalho.
- Transformação do relacionamento com usuários: Evolução da experiência do usuário por meio de melhorias nos canais de comunicação, serviços centrados no usuário e iniciativas de letramento digital.

- Fortalecimento da governança digital: Estabelecer estruturas de governança alinhadas à EFGD 2024-2027, incluindo a implementação de normativas robustas para gestão de identidades e acessos, desenvolvimento de políticas para governança de dados, aprimoramento dos mecanismos de transparência ativa, estruturação de processos para interoperabilidade de sistemas institucionais com plataformas gov.br e consolidação de práticas para mensuração de resultados das iniciativas de transformação digital.
- Aprimoramento da gestão estratégica: Refinar os processos de priorização de demandas e gestão de processos, estabelecendo critérios objetivos que maximizem o valor entregue com os recursos disponíveis.
- Racionalização do portfólio tecnológico: Desenvolver estratégias eficientes para modernização ou descomissionamento de sistemas legados de baixo impacto, liberando recursos para iniciativas mais estratégicas.

## 7 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

O alinhamento estratégico entre a estratégia de TI e a estratégia organizacional é fundamental para garantir que a TIC não apenas garanta o suporte às operações diárias da instituição, mas também contribua diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos. Em outras palavras, isso significa assegurar que as decisões e investimentos em TIC estejam sempre direcionados a apoiar a organização no cumprimento de suas metas de forma eficiente e eficaz.

O PDTIC é o principal instrumento de alinhamento entre as estratégias e os planos de TIC e as estratégias organizacionais. Dessa forma, o planejamento de TIC é complementar ao planejamento estratégico da UNIPAMPA, permitindo o alinhamento das expectativas das diversas áreas da instituição em relação aos recursos de TIC. Além disso, conforme o Decreto nº 12.198/2024, o PDTIC deve apresentar iniciativas voltadas à concretização dos objetivos e iniciativas da Estratégia Federal de Governo Digital 2024 - 2027.

O Mapa Estratégico da UNIPAMPA para o período de 2025 a 2029 está estruturado em três dimensões: “Governança, Aprendizagem e Recursos”, “Processos Internos” e “Resultados e Sociedade”. O quadro a seguir apresenta os objetivos estratégicos da universidade para o período, organizados conforme essas três dimensões.

**Quadro 6.1:** Dimensões e grupos de objetivos do PDI 2025-2029

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Governança, Aprendizagem e Recursos</b> | Composto por objetivos que demonstram como governança, pessoas, tecnologia da informação, infraestrutura física e equipamentos se conjugam para sustentar a estratégia. As melhorias nos resultados de Governança, Aprendizagem e Recursos são indicadores de tendência para os processos internos em busca dos resultados para a sociedade. | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Desenvolver o Planejamento, o Alinhamento Estratégico e a Integração;</li> <li>1.2. Desenvolver os Processos, a Integridade, a Gestão de Riscos e os Controles Internos;</li> <li>1.3. Aprimorar a Gestão de Pessoas;</li> <li>1.4. Aprimorar a Infraestrutura Física;</li> <li>1.5. Aprimorar os Processos de Compras;</li> <li>1.6. Melhorar a Infraestrutura e Segurança de TI;</li> <li>1.7. Aprimorar a Governança de TIC</li> </ul>   |
| <b>Processos Internos</b>                  | Esses objetivos criam e cumprem a proposição de valor para a sociedade. O desempenho dos processos internos é um indicador de tendência de melhorias que terão impacto nos resultados e no atendimento às demandas da sociedade.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Aprimorar os processos seletivos e de atendimento às demandas regionais;</li> <li>2.2. Aprimorar os processos do ensino presencial e do EaD;</li> <li>2.3. Melhorar as condições do EaD na Instituição</li> <li>2.4. Melhorar as condições educacionais na Instituição;</li> <li>2.5. Desenvolver a Pesquisa;</li> <li>2.6. Desenvolver a Inovação;</li> <li>2.7. Desenvolver a Internacionalização;</li> <li>2.8. Desenvolver a Pós-Graduação;</li> <li>2.9. Desenvolver a Extensão;</li> <li>2.10. Promover a assistência, o acompanhamento e o desenvolvimento estudantil;</li> <li>2.11. Promover Ações Afirmativas de Equidade, Diversidade e Inclusão</li> <li>2.12. Aperfeiçoar o Sistema de Bibliotecas;</li> <li>2.13. Aperfeiçoar dos Laboratórios</li> <li>2.14. Desenvolver a Gestão, a Comunicação e a Preservação do Meio Ambiente</li> </ul> |

|                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
| <b>Resultados e Sociedade</b> | São objetivos que precisam ser alcançados para o alcance integral da criação de valor para a sociedade e o cumprimento da Missão Institucional de modo sustentável. Esses objetivos também se assemelham/espelham às áreas finalísticas que compõem a Cadeia de Valor da Unipampa. | 3.1. Aprimorar a qualidade dos cursos de graduação e pós-graduação;<br>3.2. Ampliar a cultura de inovação e empreendedorismo na Universidade<br>3.3. Promover emprego e renda por meio dos ambientes de inovação<br>3.4. Desenvolver a inovação científica<br>3.5. Promover o desenvolvimento socioambiental |
|-------------------------------|--|--|

Fonte: PDI UNIPAMPA 2025-2029

A Estratégia Federal de Governo Digital apresenta 17 objetivos, associados aos seus seis princípios, conforme o quadro a seguir:

**Quadro 6.2:** Objetivos da Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027

Objetivos que que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, bem como o fortalecimento de ações e políticas já em curso, buscando promover a efetividade das políticas, a qualidade dos serviços públicos, a inclusão e participação de todas as pessoas.

Objetivo 1 - Prover serviços públicos digitais personalizados, simples, de forma proativa e centrados no cidadão

Objetivo 2 - Ofertar serviços públicos digitais inclusivos.

Objetivo 3 - Aperfeiçoar a governança de dados e a interoperabilidade.

Objetivo 4 - Estimular o uso e a integração de plataformas e serviços de governo digital no Governo federal.

Objetivo 5 - Estimular o uso e a integração de plataformas e serviços de governo digital com os entes da federação.

Objetivo 6 - Fomentar o uso inteligente de dados pelos órgãos do governo.

Objetivo 7 - Fomentar o ecossistema de inovação aberta.

Objetivo 8 - Desenvolver habilidades digitais dos servidores.

Objetivo 9 - Elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e das entidades em termos de privacidade e segurança da informação.

Objetivo 10 - Fortalecer a privacidade e a segurança dos dados dos cidadãos.

Objetivo 11 - Prover identificação única do cidadão.

Objetivo 12 - Fortalecer a cultura de governo aberto e transparente.

Objetivo 13 - Promover a participação digital nas políticas públicas e serviços digitais.

Objetivo 14 - Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação.

Objetivo 15 - Aprimorar processos de negócio da gestão pública.

Objetivo 16 - Estimular a gestão ambientalmente sustentável na transformação digital.

Fonte: [PORTARIA SGD/MGI Nº 6.618, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024](#)

## 7.1 Objetivos estratégicos de TIC

Considerando os princípios e diretrizes estabelecidos, os resultados do PDTIC anterior, bem como o contexto institucional atual e os direcionadores estratégicos identificados durante o processo de diagnóstico, foram definidos os objetivos estratégicos de TIC para o período 2025-2026. Estes objetivos representam as grandes metas que a área de TIC da UNIPAMPA deve buscar para contribuir efetivamente com o alcance dos objetivos institucionais definidos no PDI e com as diretrizes da EFGD.

**Quadro 7.1** Objetivos estratégicos de TIC

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>OE-TIC-01</b> | Aprimorar a experiência digital dos usuários, garantindo a acessibilidade e usabilidade; |
| <b>OE-TIC-02</b> | Fortalecer a governança e a gestão de TIC na instituição;                                |
| <b>OE-TIC-03</b> | Garantir infraestrutura tecnológica adequada, sustentável e resiliente;                  |
| <b>OE-TIC-04</b> | Elevar os padrões de segurança da informação e proteção de dados pessoais;               |
| <b>OE-TIC-05</b> | Desenvolver e integrar sistemas de informação alinhados às necessidades institucionais;  |
| <b>OE-TIC-06</b> | Aprimorar as soluções tecnológicas para suporte às atividades acadêmicas e científicas;  |
| <b>OE-TIC-07</b> | Implementar gestão por resultados nos processos e serviços de TIC;                       |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

**Quadro 7.2** Matriz de alinhamento com o PDI e com a EFGD

| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TIC</b>                             | <b>OBJETIVOS DO PDI RELACIONADOS</b>  | <b>OBJETIVOS DA EFGD RELACIONADOS</b>   | <b>JUSTIFICATIVA</b>   |
|--|---|---|--|
| <b>OE-TIC-01:</b> Aprimorar a experiência digital dos usuários | 1.1. Desenvolver o Planejamento, o Alinhamento Estratégico e a Integração; 1.7. Aprimorar a Governança de TIC; 2.4. Melhorar as condições educacionais na Instituição | Objetivo 1 - Prover serviços públicos digitais personalizados; Objetivo 2 - Ofertar serviços públicos digitais inclusivos | Sistemas e interfaces centrados no usuário impactam diretamente na qualidade da experiência educacional e administrativa, contribuindo para maior integração entre os processos institucionais                           |
| <b>OE-TIC-02:</b> Fortalecer a governança e a gestão de TIC    | 1.2. Desenvolver os Processos, a Integridade, a Gestão de Riscos e os Controles Internos; 1.7. Aprimorar a Governança de TIC  | Objetivo 15 - Aprimorar processos de negócio da gestão pública  | Uma governança de TIC fortalecida garante melhor alinhamento às estratégias institucionais e maior conformidade com normas e boas práticas, contribuindo simultaneamente para a melhoria dos processos de gestão pública |
| <b>OE-TIC-03:</b> Garantir infraestrutura tecnológica          | 1.6. Melhorar a Infraestrutura e Segurança de TI; 2.3. Melhorar as  | Objetivo 14 - Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada;  | Uma infraestrutura robusta e sustentável é essencial para o  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| adequada  | condições do EaD na Instituição; 2.13. Aperfeiçoar dos Laboratórios   | Objetivo 16 - Estimular a gestão ambientalmente sustentável   | funcionamento de todas as áreas acadêmicas, otimizando recursos e reduzindo impactos ambientais.   |
| <b>OE-TIC-04:</b> Elevar os padrões de segurança da informação  | 1.2. Desenvolver os Processos, a Integridade, a Gestão de Riscos e os Controles Internos; 1.6. Melhorar a Infraestrutura e Segurança de TI  | Objetivo 9 - Elevar a maturidade em privacidade e segurança; Objetivo 10 - Fortalecer a privacidade e segurança dos dados     | A segurança da informação garante a integridade institucional e a proteção de dados, contribuindo diretamente para os objetivos de privacidade em conformidade com as normas vigentes. |
| <b>OE-TIC-05:</b> Desenvolver e integrar sistemas               | 1.1. Desenvolver o Planejamento, o Alinhamento Estratégico e a Integração; 2.14. Desenvolver a Gestão, a Comunicação e a Preservação do Meio Ambiente   | Objetivo 3 - Aperfeiçoar a governança de dados e interoperabilidade; Objetivo 4 - Estimular o uso e integração de plataformas | Sistemas integrados facilitam o fluxo de informações entre diferentes áreas, melhorando a comunicação institucional e promovendo interoperabilidade com plataformas comuns.            |
| <b>OE-TIC-06:</b> Aprimorar soluções para atividades acadêmicas | 2.2. Aprimorar os processos do ensino presencial e do EaD; 2.5. Desenvolver a Pesquisa; 2.6. Desenvolver a Inovação; 2.9. Desenvolver a Extensão; 3.1. Aprimorar a qualidade dos cursos de graduação e pós-graduação; | Objetivo 6 - Fomentar o uso inteligente de dados; Objetivo 7 - Fomentar o ecossistema de inovação aberta                      | Soluções tecnológicas específicas para atividades acadêmicas impactam diretamente na qualidade do ensino, pesquisa e extensão, promovendo o uso inteligente de dados e a inovação.     |
| <b>OE-TIC-07:</b> Implementar gestão por resultados em TIC      | 1.2. Desenvolver os Processos, a Integridade, a Gestão de Riscos e os Controles Internos; 1.7. Aprimorar a Governança de TIC  | Objetivo 8 - Desenvolver habilidades digitais dos servidores; Objetivo 15 - Aprimorar processos de negócio da gestão pública  | A gestão por resultados em TIC melhora a eficiência dos processos e o uso de recursos, desenvolvendo habilidades digitais e fortalecendo a governança institucional.                   |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

## 8 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O Inventário de Necessidades constitui um elemento central do PDTIC, representando o conjunto de demandas tecnológicas identificadas e priorizadas para atender aos objetivos estratégicos da UNIPAMPA. Este capítulo apresenta como as necessidades foram levantadas, os critérios utilizados para sua priorização e o resultado consolidado deste processo.

### 8.1 Plano de Levantamento das Necessidades

O levantamento de necessidades para o PDTIC 2025-2026 adotou uma abordagem participativa e multicanal, buscando envolver todas as áreas da universidade. O processo foi conduzido durante o segundo semestre de 2024, alinhado ao desenvolvimento do PDI, o que permitiu integração entre os planejamentos.

Os instrumentos utilizados para o levantamento incluíram:

- Análise documental dos documentos de referência, especialmente a versão preliminar do PDI 2025-2029 e os objetivos da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD);
- Levantamento junto às áreas finalísticas e de apoio, por meio de reuniões específicas com representantes das Pró-Reitorias e das unidades administrativas;
- Consulta ao corpo docente especializado, realizada por meio de reunião aberta e formulário eletrônico para contribuições;
- Participação nas reuniões de planejamento do PDI nos 10 campi e na Reitoria, onde foram coletadas demandas da comunidade acadêmica;
- Análise dos registros de chamados técnicos e solicitações recebidas pela DTIC nos últimos 12 meses;
- Avaliação de tendências tecnológicas e requisitos normativos aplicáveis ao contexto da educação superior.

Este processo permitiu identificar necessidades em diferentes níveis e perspectivas, desde demandas operacionais até iniciativas estratégicas para transformação digital, conforme previsto pela EFGD 2024-2027 e pelo PDI da universidade.

## **8.2 Critérios de priorização**

A priorização das necessidades identificadas seguiu o modelo apresentado no capítulo de Metodologia (seção 2), que adota cinco grupos de critérios com pesos diferenciados: Criticidade (peso 20), Benefícios (peso 5), Recomendações (peso 3), Custo (peso 2) e Risco (peso 1). Esta metodologia, adaptada do modelo da UFRN, permite uma avaliação objetiva das necessidades, considerando tanto seu impacto institucional quanto sua viabilidade de implementação.

Após a aplicação dos critérios e a obtenção da pontuação para cada necessidade, o Inventário de Necessidades priorizado foi encaminhado às áreas técnicas da DTIC.

Foram realizadas reuniões específicas com estas equipes para apresentação das demandas e análise técnica de viabilidade. Nesta etapa, as áreas técnicas avaliaram cada necessidade quanto à possibilidade de atendimento, considerando fatores como capacidade técnica e disponibilidade das equipes; dependências de outras ações ou projetos em andamento; requisitos de infraestrutura ou tecnologia e complexidade de implementação.

Com base nesta análise, as áreas técnicas definiram objetivos, metas e ações correspondentes a cada necessidade priorizada, estabelecendo prazos realistas e indicadores para monitoramento. Este processo colaborativo garantiu que o planejamento estivesse alinhado não apenas às demandas institucionais, mas também à capacidade de execução das equipes responsáveis, aumentando as chances de sucesso na implementação do plano.

O resultado deste trabalho conjunto foi consolidado no Plano de Metas e Ações apresentado no capítulo 9, que detalha como cada necessidade priorizada será atendida durante a vigência do PDTIC.



## 8.3 Inventário de necessidades consolidado

**Tabela 8.1** - Inventário de necessidades consolidado

| DIRECIONADOR ESTRATÉGICO   | ALINHAMENTO ESTRATÉGICO                              | NECESSIDADE   | ORIGEM   |
|--|--|---|--|
| <b>[DE-ACAD]</b> Otimização dos processos e sistemas de apoio à área acadêmica | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.11;                | <b>N-001</b> Registrar projetos vinculados à área de diversidade e inclusão   | DPUF (Diversidade e Inclusão);                   |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.9.2;<br>PDI-3.5.3; | <b>N-002</b> Registrar projetos vinculados à área de ações culturais  | DPUF (Extensão e Cultura);                       |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.11.16;             | <b>N-003</b> Disponibilizar no registro acadêmico dos discentes público-alvo das ações afirmativas informações relevantes ao seu ingresso e permanência | DPUF (Diversidade e Inclusão);<br>REC (AUDIN);   |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.10.13;             | <b>N-004</b> Registrar e elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento aos discentes;   | DPUF (Desenvolvimento e Assistência estudantil); |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.10.1;              | <b>N-005</b> Gerir as vagas das moradias estudantis   | DPUF (Desenvolvimento e Assistência estudantil); |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.10.15;             | <b>N-006</b> Aprimorar os processos de seleção de discentes aos benefícios da assistência estudantil  | DPUF (Desenvolvimento e Assistência estudantil); |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.5.1;<br>PDI-2.8.1; | <b>N-007</b> Registrar e gerenciar as bolsas e cadastros de bolsistas de pesquisa e pós-graduação   | DPUF (Pesquisa e Pós-graduação);                 |

|  |  |  |                                  |
|--|--|--|----------------------------------|
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.5.1;               | <b>N-008</b> Aprimorar e adequar o sistema de projetos acadêmicos  | DPUF (Pesquisa e Pós-Graduação); |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-3.2.1;<br>PDI-3.2.2; | <b>N-009</b> Gerenciar a produção acadêmica  | DPUF (Pesquisa e Pós-Graduação); |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.4.2;               | <b>N-010</b> Aprimorar a automação e digitalização dos processos de matrículas e históricos escolares                              | DPUF (Graduação);                |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.4.2;               | <b>N-011</b> Aprimorar a automação e digitalização dos processos seletivos e confirmações de vagas da graduação                    | DPUF (Graduação);                |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.4.6;<br>PDI-2.4.7; | <b>N-012</b> Aprimorar a automação e digitalização dos processos de acompanhamento de egressos e controle de evasão                | DPUF (Graduação);                |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.10.22;             | <b>N-013</b> Adequar o portal de eventos   | DPUF (Institucional);            |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.9.2;<br>PDI-3.5.3; | <b>N-014</b> Alinhar os projetos de extensão aos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) e extrair relatórios de resultados | DPUF (Extensão e Cultura);       |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;<br>PDI-2.9.2;               | <b>N-015</b> Automatizar o cálculo da pontuação da produção acadêmica para a modalidade extensão.                                  | DPUF (Extensão e Cultura);       |
| <b>[DE-COM]</b> Comunicação organizacional, gerenciamento de serviços e experiência do usuário | PDI-1.6.6;   | <b>N-016</b> Construir um novo portal e reestruturar sites da universidade visando melhorar a comunicação institucional            | PE-PDI; EFGD;                    |
|  | PDI1.7;  | <b>N-017</b> Publicizar as ações e objetivos de TIC para a comunidade acadêmica e outras instituições                              | RR-PDTIC; EFGD;                  |

|  |  |   |                                      |
|--|--|---|--------------------------------------|
|  | PDI1.7;  | <b>N-018</b> Realizar pesquisas com usuários para entender suas necessidades e expectativas em relação à interação com os serviços de TIC | RR-PDTIC;                            |
|  | PDI1.7;  | <b>N-019</b> Gerir e adequar o catálogo de serviços de TIC  | NOR;                                 |
|  | PDI1.7;  | <b>N-020</b> Aprimorar o suporte e atendimento com foco na experiência do usuário   | RR-PDTIC;                            |
| <b>[DE-ADM]</b> Otimização dos processos e sistemas de apoio à área administrativa | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;                             | <b>N-021</b> Gerenciar de forma integrada os processos de compras   | DPUF (Administração e Planejamento); |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;                             | <b>N-022</b> Aprimorar a gestão orçamentária  | DPUF (Administração e Planejamento); |
|  | PDI-1.6.3;<br>PDI-1.6.6;                             | <b>N-023</b> Gerenciar materiais e dados de laboratórios  | DPUF (Administração e Planejamento); |
| <b>[DE-TRANS]</b><br>Transformação digital dos serviços                            | PDI-1.7.5;   | <b>N-024</b> Elaborar o Plano de Transformação Digital  | EFGD;                                |
|  | PDI-1.7.6;   | <b>N-025</b> Adequar e consolidar o acervo acadêmico digital  | EFGD;                                |
| <b>[DE-INFRA]</b> Otimização dos recursos e infraestrutura de TIC                  | PDI-1.6.1;<br>PDI-1.6.2;<br>PDI-1.6.4;<br>PDI-1.6.5; | <b>N-026</b> Garantir a disponibilidade de links de internet  | PE-PDI; PDI;                         |
|  | PDI-1.6.1;<br>PDI-1.6.2;<br>PDI-1.6.4;<br>PDI-1.6.5; | <b>N-027</b> Proporcionar sinal de rede sem fio adequado em todos os ambientes físicos  | PE-PDI; PDI;                         |
|  | PDI-1.5.2;<br>PDI-1.6.1;                             | <b>N-028</b> Disponibilizar inventário consolidado de equipamentos e recursos de TIC  | PE-PDI; RR-PDTIC                     |
| <b>[DE-GOVTI]</b><br>Aprimoramento da Governança e Gestão de TIC                   | PDI-1.7.1;<br>PDI-1.7.2;                             | <b>N-029</b> Definir política de desenvolvimento, manutenção, testes e gerenciamento de demandas de sistemas da informação                | PE-PDI; RR-PDTIC                     |
|  | PDI-2.2.9;<br>PDI-1.7.1;<br>PDI-1.7.2;               | <b>N-030</b> Definir política de aquisição, manutenção e atualização de equipamentos de TIC   | PE-PDI;                              |

|                                       |   |  |                           |
|---------------------------------------|---|--|---------------------------|
|                                       | PDI-1.6.7;<br>PDI-1.6.6;                                | <b>N-031</b> Atender à LGPD nos serviços de TI   | NOR;                      |
| <b>[DE-INOV]</b> Inovação tecnológica | PDI-2.6;<br>PDI-2.6.1;<br>PDI-2.4.10;<br>PDI-2.5.5;     | <b>N-032</b> Identificar e planejar formas de integrar a área administrativa de TIC ao ecossistema de inovação tecnológica da universidade | PE-PDI; PDI; EFGD;        |
| <b>[DE-PESS]</b> Gestão de pessoas    | PDI-1.3.3;<br>PDI-1.3.11;<br>PDI-1.3.16;<br>PDI-1.3.17; | <b>N-033</b> Qualificar as equipes de TIC de acordo com as necessidades e objetivos institucionais   | PDI;                      |
|                                       | PDI-1.3.8;<br>PDI-1.3.12;<br>PDI-1.3.16;                | <b>N-034</b> Ampliar a capacidade de execução da TIC remanejando ou nomeando novos servidores  | PDI;                      |
|                                       | PDI-1.3.15;<br>PDI-1.3.16;                              | <b>N-035</b> Melhorar Fluxo de Plano de Trabalho e Avaliação de Desempenho   | DPUF (Gestão de pessoas); |

Legenda Origem

**DPUF** - Demandas prioritárias das unidades finalísticas

**RR-PDTIC** - Relatório de resultados do PDTIC anterior

**PE-PDI** - Processo de escuta dos campi e da Reitoria para construção do PDI 2025-2029

**PDI** - Plano de Desenvolvimento Institucional 2025-2029

**EFGD** - Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027

**REC** - Recomendações externas ou internas de órgãos de controle

**NOR** - Normativas externas ou internas

## 8.4 Inventário de necessidades priorizado

**Tabela 8.2** - Inventário de necessidades priorizado

| PRIORIZAÇÃO | NECESSIDADE   | PONTUAÇÃO |
|-------------|---|-----------|
| 01          | <b>N-029</b> Definir política de desenvolvimento, manutenção, testes e gerenciamento de demandas de sistemas da informação                              | 45        |
| 02          | <b>N-034</b> Ampliar a capacidade de execução da TIC remanejando ou nomeando novos servidores   | 45        |
| 03          | <b>N-026</b> Garantir a disponibilidade de links de internet  | 41        |
| 04          | <b>N-030</b> Definir política de aquisição, manutenção e atualização de equipamentos de TIC   | 40        |
| 05          | <b>N-003</b> Disponibilizar no registro acadêmico dos discentes público-alvo das ações afirmativas informações relevantes ao seu ingresso e permanência | 39        |
| 06          | <b>N-024</b> Elaborar o Plano de Transformação Digital  | 39        |
| 07          | <b>N-027</b> Proporcionar sinal de rede sem fio adequado em todos os ambientes físicos  | 39        |
| 08          | <b>N-019</b> Gerir e adequar o catálogo de serviços de TIC  | 38        |
| 09          | <b>N-001</b> Registrar projetos vinculados à área de diversidade e inclusão   | 36        |
| 10          | <b>N-008</b> Aprimorar e adequar o sistema de projetos acadêmicos   | 34        |
| 11          | <b>N-002</b> Registrar projetos vinculados à área de ações culturais  | 36        |
| 12          | <b>N-010</b> Aprimorar a automação e digitalização dos processos de matrículas e históricos escolares   | 34        |
| 13          | <b>N-011</b> Aprimorar a automação e digitalização dos processos seletivos e confirmações de vagas da graduação   | 34        |

|    |   |    |
|----|---|----|
| 14 | <b>N-013</b> Adequar o portal de eventos  | 34 |
| 15 | <b>N-033</b> Qualificar as equipes de TIC de acordo com as necessidades e objetivos institucionais  | 33 |
| 16 | <b>N-025</b> Adequar e consolidar o acervo acadêmico digital  | 30 |
| 17 | <b>N-031</b> Atender à LGPD nos serviços de TI  | 27 |
| 18 | <b>N-020</b> Aprimorar o suporte e atendimento com foco na experiência do usuário   | 26 |
| 19 | <b>N-028</b> Disponibilizar inventário consolidado de equipamentos e recursos de TIC  | 20 |
| 20 | <b>N-004</b> Registrar e elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento aos discentes;   | 19 |
| 21 | <b>N-005</b> Gerir as vagas das moradias estudantis   | 19 |
| 22 | <b>N-007</b> Registrar e gerenciar as bolsas e cadastros de bolsistas de pesquisa e pós-graduação   | 19 |
| 23 | <b>N-018</b> Realizar pesquisas com usuários para entender suas necessidades e expectativas em relação à interação com os serviços de TIC | 19 |
| 24 | <b>N-017</b> Publicizar as ações e objetivos de TIC para a comunidade acadêmica e outras instituições                                     | 18 |
| 25 | <b>N-015</b> Automatizar o cálculo da pontuação da produção acadêmica para a modalidade extensão.   | 16 |
| 26 | <b>N-006</b> Aprimorar os processos de seleção de discentes aos benefícios da assistência estudantil                                      | 14 |
| 27 | <b>N-014</b> Alinhar os projetos de extensão aos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) e extrair relatórios de resultados        | 14 |
| 28 | <b>N-009</b> Gerenciar a produção acadêmica   | 13 |
| 29 | <b>N-012</b> Aprimorar a automação e digitalização dos processos de acompanhamento de egressos e controle de evasão                       | 13 |
| 30 | <b>N-016</b> Estruturar o portal e páginas da universidade  | 13 |
| 31 | <b>N-035</b> Melhorar Fluxo de Plano de Trabalho e Avaliação de Desempenho  | 13 |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 32 | <b>N-021</b> Gerenciar de forma integrada os processos de compras  | 9 |
| 33 | <b>N-022</b> Aprimorar a gestão orçamentária   | 9 |
| 34 | <b>N-023</b> Gerenciar materiais e dados de laboratórios   | 9 |
| 35 | <b>N-032</b> Identificar e planejar formas de integrar a área administrativa de TIC ao ecossistema de inovação tecnológica da universidade | 8 |

## 9 PLANO DE METAS E AÇÕES

O Plano de Metas e Ações representa o componente operacional do PDTIC, transformando as necessidades priorizadas em objetivos concretos e ações executáveis. Este plano foi elaborado a partir do trabalho conjunto entre a equipe de coordenação do PDTIC, as áreas técnicas da DTIC e, quando aplicável, os representantes das unidades demandantes, garantindo o alinhamento entre as expectativas institucionais e a capacidade de execução.

O plano está estruturado de forma integrada, estabelecendo para cada necessidade identificada:

**Metas:** marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis que definem os resultados esperados, vinculados aos objetivos e acompanhados de indicadores para avaliação periódica de seu cumprimento.

**Ações:** iniciativas específicas necessárias para alcançar cada meta, detalhando responsáveis, prazos de execução e recursos necessários.

Esta estrutura permite uma visão clara da relação entre necessidades, metas e as ações correspondentes, facilitando o acompanhamento da execução e a mensuração dos resultados alcançados. As metas e ações foram definidas considerando o horizonte temporal do PDTIC (2025-2026) e os recursos disponíveis, buscando o equilíbrio entre necessidades e viabilidade.

A tabela a seguir apresenta o Plano de Metas e Ações consolidado, que servirá como roteiro para a execução das iniciativas de TIC no biênio 2025-2026, sendo objeto de monitoramento contínuo pelo Comitê de Governança Digital e de revisões semestrais conforme previsto no capítulo 13 deste documento.



**Tabela 9.1** - Plano de Metas e Ações Consolidado - demandas estruturais de TIC e demandas em andamento

| DEMANDAS ESTRUTURAIS DE TIC |  |  |   |      |      |         |   |              |             |
|-----------------------------|--|--|---|------|------|---------|---|--------------|-------------|
| ID                          | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI  | META   |   |      |      |         | AÇÃO  |              |             |
|                             |  | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                       | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL  | OBSERVAÇÕES |
| DE01                        | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso; PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Encaminhar e solucionar os chamados recebidos no sistema de gerenciamento de chamados                  | Número de chamados atendidos no período         | 100% | 100% | 12/2026 | Realizar a gestão de Help Desk e Service Desk, atendendo, encaminhando, acompanhando e solucionando os chamados   | NAS          |             |
| DE02                        | PDI1.7.2 Aumentar o nível de IGEST TI; PDI1.7. Aprimorar a governança de TIC   | Encaminhar os comunicados relacionados às mudanças e manutenções programas                             | Comunicados encaminhados à comunidade acadêmica | 100% | 100% | 12/2026 | Realizar o gerenciamento de mudanças, planejando e agendando mudanças e produzindo e encaminhando avisos de manutenção, boletins informativos, comunicados, orientações e manuais.  | NAS          |             |
| DE03                        | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso; PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Providenciar nova contratação de Serviços de Computação em NUVEM (substituição do 28/2021)             | Contrato assinado                               | 100% |      | 11/2025 | Planejar (elaborar ETP, MGR e TR) e executar a contratação para substituir o contrato 28/2021, garantindo continuidade, atualização tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais.   | DIR / DIV-AP |             |
| DE04                        | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso; PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Providenciar nova contratação de Serviços MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SIE (substituição do CT 35/2020) | Contrato assinado                               | 100% |      | 11/2025 | Planejar Planejar (elaborar ETP, MGR e TR) e executar a contratação para substituir o contrato 28/2021, garantindo continuidade, atualização tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais.e executar a contratação para substituir o contrato 35/2020, garantindo continuidade, atualização tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais. | DIR / DIV-AP |             |
| DE05                        | PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA  | Providenciar nova contratação de Serviços de TELEFONIA FIXA  | Contrato assinado                               | 100% |      | 11/2025 | Planejar Planejar (elaborar ETP, MGR e TR) e executar a contratação para substituir o contrato 28/2021, garantindo continuidade, atualização tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais.e executar a contratação para substituir o contrato 22/2020, garantindo continuidade, atualização   | DIR / DIV-AP |             |

|      |   |   |  |      |      |         |  |                           |  |
|------|---|---|--|------|------|---------|--|---------------------------|--|
|      |   |   |  |      |      |         | tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais.  |                           |  |
| DE06 | PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Providenciar nova contratação de Serviços de OUTSOURCING DE IMPRESSÃO   | Contrato assinado                        | 100% |      | 11/2025 | Dar continuidade ao processo 23100.013221/2024-09, para firmar novo Contrato, garantindo continuidade, atualização tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais.   | DIR / DIV-AP              |  |
| DE07 | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Providenciar nova contratação de Serviços de MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE REDE LÓGICA  | Contrato assinado                        | 100% |      | 03/2025 | Planejar (elaborar ETP, MGR e TR) e executar a contratação para substituir o contrato 28/2021, garantindo continuidade, atualização tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais e executar a contratação para substituir o contrato 33/2022, garantindo continuidade, atualização tecnológica e alinhamento às necessidades institucionais. | DIR / DIV-AP              |  |
| DE08 | PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Manter e atualizar os contratos de serviço continuado gerenciados pela DTIC   | Contratos mantidos prorrogados           | 100% | 100% | 12/2026 | Atuar, segundo prerrogativas legais, na Gestão e Fiscalização do contrato.   | DIR / DIV-AP / DIREÇÃO    | Contratos: 36/2022 (Links de internet); 02/2024 (Hardware G1); 04/2024 (Hardware G2); 11/2024 (Gerador DC); 32/2024 (Microsoft); 24/2024 (Capacitações ALURA); 24/2024 (Atualização leitores biométricos); 41/2024 (Figma); 46/2024 (Google Workspace) |
| DE09 | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Disponibilizar Atas ou Contratos para aquisição de equipamentos de uso comum, destinados aos usuários finais, de acordo com a demanda registrada. | Contratos / Atas vigentes                | 100% | 100% | 12/2026 | Receber, tratar e gerir as demandas locais (DTIC) e institucionais de TI, oficializadas segundo normativas e políticas vigentes; Compôr as Equipes de Planejamento de Contratações dos projetos conduzidos pela DTIC.  | DIV-AP / UGRs DEMANDANTES |  |
| DE10 | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Prestar mentoria para o planejamento de contratações de Soluções TIC  | Número de mentorias prestadas no período | 100% | 100% | 12/2026 | Apoiar no desenvolvimento de Estudos Técnicos, Mapas de Risco e Termos de Referência, segundo normativas vigentes, para as contratações de soluções TIC destinadas à DTIC como um todo e às UGRs que demandarem soluções de TIC de uso restrito, que abrangem menos de 50% da Instituição.   | DIV-AP                    |  |
| DE11 | PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de   | Atualizar parque de equipamentos destinados   | Equipamentos                             | 100% |      | 04/2025 | Prover alinhamentos para a instalação dos  | DIR / DIV-AP              |  |

|             |   |  |                                   |      |      |         |   |              |  |
|-------------|---|--|-----------------------------------|------|------|---------|---|--------------|--|
|             | infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA   | à CLIMATIZAÇÃO DO DATACENTER   | instalados                        |      |      |         | equipamentos adquiridos   |              |  |
| <b>DE12</b> | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Adquirir SWITCHES CORE   | Equipamentos adquiridos           | 50%  | 50%  | 06/2026 | Planejar (elaborar ETP, MGR e TR) e executar a contratação, com continuidade ao processo de planejamento 23100.009152/2024-21, para firmar o contrato.  | DIR / DIV-AP |  |
| <b>DE13</b> | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Adquirir SERVIDORES e STORAGES   | Equipamentos adquiridos           | 50%  | 50%  | 06/2026 | Planejar (elaborar ETP, MGR e TR) e executar a contratação, com continuidade ao processo de planejamento 23100.009152/2024-21, para firmar o Contrato.  | DIR / DIV-AP |  |
| <b>DE14</b> | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Adequar qualitativa e quantitativamente as licenças Microsoft Windows e MSOffice à demanda institucional | Adequação efetivada               | 100% |      | 12/2025 | Garantir a adequação quantitativa e qualitativa de licenças Microsoft Windows e MSOffice às demandas institucionais.  | DIR          |  |
| <b>DE15</b> | PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Realizar o gerenciamento das licenças Windows (Server e Desktop) e MSOffice                              | Inventário de licenças atualizado | 100% | 100% | 12/2026 | Gerenciar as licenças Windows Server através do Portal Admin Center do Microsoft 365, conforme previsto contratualmente (CT 32/2024); Gerenciar as licenças institucionais, avaliando solicitações de disponibilização, visando garantir uso eficiente, alinhado às prioridades institucionais e precisão e legalidade quanto à utilização. | DIR          |  |
| <b>DE16</b> | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso   | Atender os pedidos de suporte relacionados à atual estrutura de portais                                  | Chamados atendidos                | 100% | 100% | 12/2026 |   | DIR          |  |
| <b>DE17</b> | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso   | Realizar as atualizações e correções críticas na atual infraestrutura dos portais                        | Alterações realizadas             | 100% | 100% | 12/2026 |   | DIR          |  |
| <b>DE18</b> | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Realizar a migração da estrutura de portais para a infraestrutura em nuvem                               | Estrutura migrada                 |      | 100  | 03/2026 |   | DIR          |  |

|             |   |  |   |      |      |         |   |             |  |
|-------------|---|--|---|------|------|---------|---|-------------|--|
| <b>DE19</b> | PD11.7.1 Aumentar o nível de iGOV TI<br>PD11.7.2 Aumentar o nível de iGEST TI   | Elaborar relatório de diagnóstico da situação de governança e gestão de TI em relação ao levantamento iESGo do TCU   | Relatório elaborado   |      | 100% | 06/2026 |   | DG          |  |
| <b>DE20</b> | PD11.6.7 Gerir a Segurança da Informação e Privacidade de Dados em conformidade com a legislação e boas práticas  | Revisar a Política de Segurança da Informação  | Política revisada   | 25%  | 100% | 12/2026 |   | DG          |  |
| <b>DE21</b> | PD11.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível                               | Manter os Sistemas Implantados Atualizados conforme a cadência de atualização de cada sistema e os limites de segurança para novas versões (Versões dos Sistemas devem ser próximas às mais recentes). | Relação de sistemas atualizados                                   | 100% | 100% | 12/2026 | Executar a atualização dos sistemas implantados e de responsabilidade da DSI, considerando a última versão mais recente não terminada em 0. | DSI         |  |
| <b>DE22</b> | PD11.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Aprimorar o Processo de solicitação de demandas de sistemas  | Gestão de Riscos do Processo Realizada                            | 100% |      | 03/2025 | Participar das Ações relacionadas à Gestão de Risco para o Processo de Solicitação de Demandas de Sistemas.                                 | DSI / EPROC |  |
| <b>DE23</b> | PD11.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA | Aprimorar o Processo de solicitação de demandas de sistemas  | Novo processo em execução   | 100  |      | 11/2025 | Alterar o Processo para considerar a priorização descrita no PDTIC.   | DSI / EPROC |  |
| <b>DE24</b> | PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso   | Documentar Sistemas Java   | Documentação completa publicada                                   | 100% |      | 06/2025 | Analisar e documentar os requisitos e a arquitetura dos sistemas Java desenvolvidos internamente.   | DSI         |  |
| <b>DE25</b> | PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso   | Atualizar a arquitetura do sistema GURI atendendo requisitos de segurança  | Quantidade de Módulos do GURI atualizados em ambiente de produção | 20%  | 40%  | 12/2026 | Atualizar o código fonte de cada módulo do GURI e de sua estrutura principal para as novas versões de runtime e framework.                  | DSI         |  |
| <b>DE26</b> | PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso   | Documentação dos sistemas implantados e desenvolvidos para reduzir a incerteza no processo de operação e recuperação   | Percentual dos Sistemas com Documentação completa                 | 100% |      | 10/2025 | Documentar o processo de instalação, configuração, atualização e operação dos sistemas implantados e desenvolvidos.                         | DSI         |  |

|             |  |  |  |      |      |         |   |                           |                                  |
|-------------|--|--|--|------|------|---------|---|---------------------------|----------------------------------|
| <b>DE27</b> | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso  | Aumentar a disponibilidade e flexibilidade de operação do Sistema de Licitações Online                                   | Padronização de Instalação do Sistema  | 100% |      | 03/2025 | Transferir o sistema do datacenter para a nuvem.  | DSI                       |                                  |
| <b>DE28</b> | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso  | Adequar o processo de atualização, suporte e gerenciamento da plataforma Open Journal Systems (OJS) do portal Publica-se | Solução disponível para os usuários  | 60%  | 100% | 04/2026 | Avaliar a possibilidade de contratação de empresa especializada no suporte, manutenção e atualização da plataforma; proceder com a contratação, caso necessário.  | DSI / Div-AP              | Estimativa de custo R\$30.000,00 |
| <b>DE29</b> | "PDI1.6.3 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, desenvolvendo ou implantando novos sistemas de informação.; 2.11.22 Garantir a adequação dos sistemas em uso; Garantir a acessibilidade comunicacional; 2.1.18 Difundir o uso de softwares ou aplicativos que promovam a inclusão e a acessibilidade" | Atender necessidades educacionais específicas com softwares e recursos digitais especializados                           | Percentual de estudantes com necessidades específicas atendidos com softwares adequados        | 100% | 100% | 12/2026 | Disponibilizar softwares educacionais adaptados e recursos digitais especializados para estudantes com deficiência, transtornos de aprendizagem ou necessidades educacionais específicas, complementando as tecnologias assistivas existentes e garantindo a personalização do ambiente digital de aprendizagem conforme as particularidades de cada estudante. | DIV-AP / UGRs DEMANDANTES |                                  |
| <b>DE30</b> | PDI1.6.3 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, desenvolvendo ou implantando novos sistemas de informação.   | Disponibilizar softwares especializados para atividades acadêmicas   | Percentual de solicitações de softwares acadêmicos atendidas por área de conhecimento.         | 100% | 100% | 12/2026 | Prover licenças de software específicas para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo ferramentas para análise estatística, modelagem científica, design gráfico, editoração e simulação.  | DIV-AP / UGRs DEMANDANTES |                                  |
| <b>DE31</b> | PDI1.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso; PDI1.6.4 Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais para a UNIPAMPA   | Garantir softwares para desenvolvimento e gestão de sistemas institucionais  | Percentual de cobertura das necessidades de software para desenvolvimento e gestão de sistemas | 100% | 100% | 12/2026 | Disponibilizar ferramentas e ambientes necessários para desenvolvimento, manutenção, monitoramento e operação dos sistemas institucionais.  | DIV-AP / UGRs DEMANDANTES |                                  |
| <b>DE32</b> | PDI1.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível  | Garantir a continuidade e evolução dos serviços de TIC contratados   | Percentual de contratos estratégicos renovados dentro do prazo adequado                        | 100% | 100% | 12/2026 | Assegurar a manutenção, renovação e aprimoramento dos contratos vigentes de licenciamento de software, serviços em nuvem, suporte técnico e demais serviços tecnológicos essenciais para a operação institucional, garantindo a continuidade dos serviços digitais e o atendimento às necessidades da comunidade acadêmica.                                     | DIV-AP / UGRs DEMANDANTES |                                  |

|             |   |   |   |      |      |         |   |                           |  |
|-------------|---|---|---|------|------|---------|---|---------------------------|--|
| <b>DE33</b> | PD11.6.1 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível; PD11.6.3 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, desenvolvendo ou implantando novos sistemas de informação. | Equipar laboratórios de ensino e pesquisa com recursos específicos de TIC | Percentual de solicitações de recursos de TIC para laboratórios atendidas | 100% | 100% | 12/2026 | Prover equipamentos tecnológicos específicos para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. | DIV-AP / UGRs DEMANDANTES |  |
|-------------|---|---|---|------|------|---------|---|---------------------------|--|

## DEMANDAS EM ANDAMENTO

|             |  |  |   |      |      |         |  |     |  |
|-------------|--|--|---|------|------|---------|--|-----|--|
| <b>DB01</b> | PD11.6.3 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, desenvolvendo ou implantando novos sistemas de informação. | Automatizar aviso de atraso no lançamento de notas e frequência              | Funcionalidade disponível para os usuários.           | 100% |      | 02/2025 | Desenvolver a funcionalidade de Aviso automático aos docentes no sistema GURI.   | DSI |  |
| <b>DB02</b> | PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso  | Atualizar a Arquitetura do Sistema dos Terminal dos RUs                      | Quantidade de RUs com o sistema atualizado implantado | 100% |      | 04/2025 | Testar e Implantar a versão atualizada do sistema de terminal em todos os RUs  | DSI |  |
| <b>DB03</b> | PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso  | Adequar os históricos Escolares e Outros Relatórios dos Alunos e Secretarias | Percentual dos chamados relacionados solucionados     | 50%  | 100% | 12/2026 | Identificar e resolver falhas relacionadas aos históricos escolares e outros relatórios dos alunos gerados a partir do Módulo de Portal do Aluno do GURI | DSI |  |
| <b>DB04</b> | PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso  | Adequar a integração das disciplinas do Portal do Professor com o Moodle     | Percentual dos chamados relacionados solucionados     | 100% |      | 02/2025 | Desenvolver e disponibilizar a correção de falhas elencadas nos chamados relacionados.   | DSI |  |
| <b>DB05</b> | PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso  | Correções nos Planos de Ensino, Diário de Classe, Lançamento de Notas        | Percentual dos chamados relacionados solucionados     |      | 30%  | 12/2026 | Desenvolver e disponibilizar a correção de falhas elencadas nos chamados relacionados.   | DSI |  |
| <b>DB06</b> | PD11.6.3 Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e   | Garantir acesso aos sistemas para alunos estrangeiros não-residentes no país | Solução disponível para os usuários                   | 100% |      | 02/2025 | Desenvolver e disponibilizar as alterações necessárias nos sistemas para que esses alunos consigam acessar o sistema sem a necessidade                   | DSI |  |

administrativas, desenvolvendo ou implantando novos sistemas de informação.

**DB07**

PD11.6.6 Garantir a adequação dos sistemas em uso

|   |   |      |  |         |   |     |  |
|---|---|------|--|---------|---|-----|--|
|   |   |      |  |         | de CPF.   |     |  |
| Aumentar a autonomia dos usuários do sistema de certificados (SGCE) | Redução no quantitativo de chamados de suporte relacionados a permissões e acesso | 100% |  | 04/2025 | Reformular o esquema de permissões do SGCE para minimizar a necessidade de intervenção da equipe de suporte, garantindo aos usuários a possibilidade de acessar e controlar o acesso aos recursos conforme sua necessidade. | DSI |  |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

**Tabela 9.2** Plano de Metas e Ações Consolidado - Inventário de Necessidades

| PLANO DE METAS E AÇÕES                |  |  |      |      |         |   |             |                     |
|---------------------------------------|--|--|------|------|---------|---|-------------|---------------------|
| INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADO |  |  |      |      |         |   |             |                     |
| 01                                    | N-029 Definir política de desenvolvimento, manutenção, testes e gerenciamento de demandas de sistemas da informação  |  |      |      |         |   | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO           |
|                                       | OBJETIVO: estabelecer diretrizes e processos padronizados para o desenvolvimento, manutenção, testes e gerenciamento de demandas de sistemas de informação, garantindo eficiência, qualidade e alinhamento com as necessidades institucionais. |  |      |      |         |   | 1           | 45                  |
|                                       | META   |  |      |      |         | AÇÃO  |             |                     |
|                                       | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                    | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|                                       | Elaborar política  | Política elaborada e enviada para publicação | 100% |      | 08/2025 | Realizar levantamento de requisitos e boas práticas, promover consultas com as áreas envolvidas, elaborar a minuta da política e submeter à avaliação.  | DSI / DG    |                     |
| 02                                    | N-034 Ampliar a capacidade de execução da TIC remanejando ou nomeando novos servidores   |  |      |      |         |   | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO           |
|                                       | OBJETIVO: aumentar a capacidade de execução da área de TIC por meio do remanejamento ou nomeação de servidores, conforme as necessidades do Plano de Gestão de Pessoas   |  |      |      |         |   | 2           | 45                  |
|                                       | META   |  |      |      |         | AÇÃO  |             |                     |
|                                       | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                    | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|                                       | Nomear os servidores necessários para atender às demandas de TIC, conforme as necessidades identificadas no plano de gestão de pessoas, até o final do próximo ciclo de planejamento.  | Novos servidores alocados                    |      | 100% | 12/2026 | Solicitar e acompanhar, junto aos setores responsáveis, a disponibilização de novas vagas e a nomeação de servidores para a área de TIC, conforme as necessidades identificadas no Plano de Gestão de Pessoas, assegurando o atendimento às demandas da área. | DIREÇÃO     | -                   |



|    |   |                                   |      |      |         |   |                   |                     |
|----|---|-----------------------------------|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 03 | N-026 Garantir a disponibilidade de links de internet                           |                                   |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: manter o acesso de internet dentro dos parâmetros acordados           |                                   |      |      |         | 3   | 41                |                     |
|    | META  |                                   |      |      | AÇÃO    |   |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR                         | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Monitorar o SLA dos links principais  | Disponibilidade geral             | 100% | 100% | 12/2026 | Realizar o acompanhamento dos SLAs do link principal mensalmente, com aplicação das multas contratuais quando devido  | DIR / DIV-AP      | -                   |
|    | Monitorar o SLA dos links de contingência                                       | Disponibilidade geral             | 100% | 100% | 12/2026 | Realizar o acompanhamento dos SLAs do link de contingência mensalmente, com aplicação das multas contratuais quando devido  | DIR / DIV-AP      | -                   |
|    | Manter contratos vigentes de links de internet                                  | Contratos Vigentes                | 100% | 100% | 12/2026 | Realizar o acompanhamento do contrato e trabalhar para manter um contrato vigente quando próximo da finalização do contrato atual, considerando o tempo necessário para evitar a interrupção do serviço. Garantir a redundância.  | DIR / DIV-AP      | -                   |
|    | Realizar processo para aquisição e/ou manutenção dos nobreaks dos DC dos campus | Nobreaks adquiridos / consertados | 50%  | 100% | 12/2026 | Realizar um estudo e posterior processo de registro de preço para adequação dos nobreaks dos Data Centers dos campi (exceto DTIC). Para assegurar que os equipamentos de telecom e os servidores dos DC dos campi permaneçam operacionais, mesmo durante breves interrupções ou oscilações de energia | UNIDADES / DIV-AP | R\$100.000,00       |

|    |   |  |      |      |         |  |             |                     |
|----|---|--|------|------|---------|--|-------------|---------------------|
| 04 | N-030 Definir política de aquisição, manutenção e atualização de equipamentos de TIC  |  |      |      |         |  | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO           |
|    | OBJETIVO: Estabelecer diretrizes para a aquisição, manutenção e atualização de equipamentos de TIC, garantindo padronização, eficiência, sustentabilidade e alinhamento com as necessidades institucionais. |  |      |      |         |  | 4           | 40                  |
|    | META  |  |      |      |         | AÇÃO   |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR                                    | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Elaborar política   | Política elaborada e enviada para publicação | 25%  | 100% | 04/2026 | Realizar levantamento de requisitos e boas práticas, promover consultas com as áreas envolvidas, elaborar a minuta da política e submeter à avaliação. | Div-AP / DG | -                   |

|    |  |  |      |      |         |   |                   |                     |
|----|--|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 05 | N-003 Disponibilizar no registro acadêmico dos discentes público-alvo das ações afirmativas informações relevantes ao seu ingresso e permanência |  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: Aperfeiçoar o Sistema de Registros Acadêmicos em relação a discentes público-alvo das ações afirmativas                                |  |      |      |         | 5   | 39                |                     |
|    | META   |  |      |      | AÇÃO    |   |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.                           | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 02/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.                                      | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 06/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.   | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |      | 07/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
|    | Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.  | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |      | 08/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

|  |                              |  |      |         |  |    |  |
|--|------------------------------|--|------|---------|--|----|--|
| Elaboração do Plano de Transformação Digital | Documento do plano elaborado |  | 100% | 12/2026 | Atuar com a Equipe de elaboração do PTD, nomeada pelo CGD, alinhando as diretrizes estratégicas à Estratégia de Governança Digital (EFGD). | DG |  |
|--|------------------------------|--|------|---------|--|----|--|

|    |   |                               |             |             |              |  |                    |
|----|---|-------------------------------|-------------|-------------|--------------|--|--------------------|
| 07 | <b>N-027</b> Proporcionar sinal de rede sem fio adequado em todos os ambientes físicos  |                               |             |             |              | <b>PRIORIDADE</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b>   |
|    | <b>OBJETIVO:</b> melhorar e ampliar a cobertura de rede wireless nos campi da Unipampa. |                               |             |             |              | <b>7</b>   | <b>39</b>          |
|    | <b>META</b>   |                               |             |             | <b>AÇÃO</b>  |  |                    |
|    | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>INDICADOR</b>              | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>PRAZO</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>RESPONSÁVEL</b> |
|    | Implantação da nova solução de rede Wi-Fi   | Implantação realizada         | 100%        |             | 11/2025      | Realizar a configuração e implantação do ambiente, deixando apto para instalação das unidades  | DIR                |
|    | Realizar a instalação de ativos adquiridos  | Ativos instalados             | 100%        |             | 11/2025      | Realizar a instalação dos ativos adquiridos  | DIR / UNIDADES     |
|    | Realizar a redistribuição de ativos removidos   | Ativos disponibilizados       | 100%        |             | 12/2025      | Realizar a distribuição dos ativos removidos   | DIR / UNIDADES     |
|    | Realizar a aquisição de uma ferramenta site survey de rede                              | Ferramenta adquirida          | 100%        |             | 12/2025      | Realizar o processo de aquisição de ferramenta (ETP, MR, TR e publicação do EDITAL, e aquisição da ferramenta)                                     | DIR / DIV-AP       |
|    | Disponibilizar a ferramenta de site survey para unidades                                | Disponibilidade da ferramenta |             | 100%        | 12/2026      | Disponibilizar a ferramenta para as unidades solicitantes, repassando o auxílio técnico quando necessário, para que a unidade utilize a ferramenta | DIR                |
|    | Realizar processo para aquisição de ativos de rede wifi                                 | Processo apto para aquisição  | 70%         | 100%        | 06/2026      | Realizar o processo de aquisição de ferramenta (ETP, MR, TR e publicação do EDITAL)  | DIR / DIV-AP       |

|    |  |  |  |  |             |                   |                  |
|----|--|--|--|--|-------------|-------------------|------------------|
| 08 | <b>N-019</b> Gerir e adequar o catálogo de serviços de TIC   |  |  |  |             | <b>PRIORIDADE</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|    | <b>OBJETIVO:</b> Organizar e estruturar o catálogo de serviços de TIC de forma eficiente e conforme as diretrizes do SISP, para garantir que os serviços estejam acessíveis, atualizados e claramente definidos. |  |  |  |             | <b>8</b>          | <b>38</b>        |
|    | <b>META</b>  |  |  |  | <b>AÇÃO</b> |                   |                  |

| DESCRIÇÃO   | INDICADOR                                   | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|---|---|------|------|---------|---|-------------|---------------------|
| Publicar o catálogo de serviços revisado e atualizado, com todas as informações necessárias e acompanhadas das respectivas normas operacionais, de forma acessível e visível para a comunidade acadêmica. | Catálogo de serviços organizado e publicado | 100% |      | 12/2025 | Realizar uma revisão completa dos serviços do catálogo, garantindo que todos estejam com as informações necessárias, como descrições, responsabilidades e prazos; garantir que cada serviço tenha a norma operacional correspondente, em conformidade com as orientações do SISP; publicar o catálogo de serviços de TIC, tornando-o acessível e visível para a comunidade acadêmica; monitorar e avaliar periodicamente o catálogo, realizando ajustes e atualizações conforme necessário para garantir sua continuidade e relevância. | DTIC        |                     |

|    |  |  |      |      |         |   |                   |                     |
|----|--|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 09 | N-001 Registrar projetos vinculados à área de diversidade e inclusão   |  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: Adequar o funcionamento do Módulo de Projetos Acadêmicos do GURI à necessidade apresentada.                  |  |      |      |         | 9   | 36                |                     |
|    | META   |  |      |      | AÇÃO    |   |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 03/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 04/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                       | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |      | 05/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
|    | Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                            | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |      | 05/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

|    |  |  |      |      |         |   |                   |                     |
|----|--|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 10 | N-008 Aprimorar e adequar o gerenciamento de projetos acadêmicos   |  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: Implementar melhorias no Sistema de Projetos Acadêmicos (SAP), de acordo com as demandas das unidades finalísticas |  |      |      |         | 10  | 34                |                     |
|    | META   |  |      |      |         | AÇÃO  |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.       | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 10/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.                  | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 12/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                             | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 90%  | 100% | 01/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
|    | Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                                  | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 70%  | 100% | 02/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

|    |  |                                  |      |      |         |  |             |                     |
|----|--|----------------------------------|------|------|---------|--|-------------|---------------------|
| 11 | N-002 Registrar projetos vinculados à área de ações culturais  |                                  |      |      |         |  | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO           |
|    | OBJETIVO: Adequar o funcionamento do Módulo de Projetos Acadêmicos do GURI à necessidade apresentada.                  |                                  |      |      |         |  | 11          | 34                  |
|    | META   |                                  |      |      |         | AÇÃO   |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                        | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada | 100% |      | 05/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do | DSI         |                     |

|   |  |      |  |         |  |                   |  |
|---|--|------|--|---------|--|-------------------|--|
|   |  |      |  |         | tempo e das condições especificadas.   |                   |  |
| Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação. | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |  | 07/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação. | DSI               |  |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.            | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |  | 08/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.   | Setor Solicitante |  |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                 | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |  | 08/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.   | DSI               |  |

|    |   |                                      |      |      |         |   |                   |                     |
|----|---|--------------------------------------|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 12 | N-010 Aprimorar a automação e digitalização dos processos de matrículas e históricos escolares  |                                      |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: Ajustar o funcionamento do Portal do Aluno para atender às necessidades identificadas e desenvolver funcionalidades adicionais que melhorem a experiência do usuário e a eficiência dos processos acadêmicos. |                                      |      |      |         | 12  | 34                |                     |
|    | META  |                                      |      |      |         | AÇÃO  |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR                            | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a necessidade foi segmentada em diferentes projetos conforme especificidade de cada sub-demanda.  | Projetos Individuais Formalizados    | 100% |      | 05/2025 | Identificar os projetos individuais desencadeados pela necessidade através de análise técnica.  | DSI               |                     |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.  | Análise de Viabilidade Realizada     | 100% |      | 06/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.   | Desenvolvimento da Solução Realizado | 100% |      | 05/2026 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.  | Solução Homologada pelo Setor        | 100% |      | 06/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução  | Setor Solicitante |                     |

|  |   |  |      |  |         |  |     |  |
|--|---|--|------|--|---------|--|-----|--|
|  |   | Responsável                                    |      |  |         | esteja aprovada para implantação.  |     |  |
|  | Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização. | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |  | 07/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento. | DSI |  |

| 13   | N-011 Aprimorar a automação e digitalização dos processos seletivos e confirmações de vagas da graduação   |      |      |         |   |                   | PRIORIDADE          | PONTUAÇÃO |
|--|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|-----------|
|  | <b>OBJETIVO:</b> Ajustar o funcionamento do Módulo de processos seletivos para atender às necessidades identificadas e desenvolver funcionalidades adicionais que melhorem a experiência do usuário e a eficiência dos processos acadêmicos. |      |      |         |   |                   | 13                  | 34        |
| META   |  |      |      |         | AÇÃO  |                   |                     |           |
| DESCRIÇÃO  | INDICADOR  | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |           |
| Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada   | 100% |      | 02/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |           |
| Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado   | 100% |      | 03/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |           |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                       | Solução Homologada pelo Setor Responsável  | 100% |      | 04/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |           |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                            | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica   | 100% |      | 04/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |           |

| 14 | N-013 Adequar o portal de eventos às principais demandas do SIEPE |  |  |  |  |  | PRIORIDADE | PONTUAÇÃO |
|----|---|--|--|--|--|--|------------|-----------|
|----|---|--|--|--|--|--|------------|-----------|

| OBJETIVO: Ajustar o funcionamento do Módulo de processos seletivos para atender às necessidades identificadas e desenvolver funcionalidades adicionais que melhorem a experiência do usuário e a eficiência dos processos acadêmicos. |  |      |      |         |   | 14                | 33                  |
|---|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| META  |  |      |      |         | AÇÃO  |                   |                     |
| DESCRIÇÃO   | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
| Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.  | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 03/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
| Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.   | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 10/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.  | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |      | 10/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.   | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |      | 11/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

|    |   |                         |      |      |         |  |             |                     |
|----|---|-------------------------|------|------|---------|--|-------------|---------------------|
| 15 | N-033 Qualificar as equipes de TIC de acordo com as necessidades e objetivos institucionais   |                         |      |      |         | PRIORIDADE   | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: qualificar as equipes de TIC da Universidade, alinhando o desenvolvimento profissional às necessidades previamente identificadas no plano de capacitação, com foco nas competências essenciais para o atendimento aos objetivos institucionais. |                         |      |      |         | 15   | 33          |                     |
|    | META  |                         |      |      |         | AÇÃO   |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR               | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Garantir que as equipes de TIC participem de ações de capacitação conforme as necessidades mapeadas no plano de capacitações  | Capacitações realizadas | 100% | 100% | 12/2026 | Garantir que todos os servidores da área de TIC tenham suas necessidades de capacitação atendidas, conforme o plano de capacitações; organizar, em conjunto com as áreas responsáveis, a execução das atividades de qualificação, priorizando aquelas que atendem aos objetivos institucionais; monitorar a participação das | DIREÇÃO     |                     |



|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | equipes nas capacitações e avaliar a aplicação dos conhecimentos adquiridos; atualizar o plano de capacitações sempre que novas necessidades forem identificadas durante o ciclo de trabalho, ajustando o foco conforme as demandas da instituição. |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

|    |  |                   |      |      |         |  |             |                     |
|----|--|-------------------|------|------|---------|--|-------------|---------------------|
| 16 | N-025 Adequar e consolidar o acervo acadêmico digital  |                   |      |      |         | PRIORIDADE   | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: Realizar um levantamento detalhado da situação atual do acervo acadêmico digital e elaborar um novo projeto de adequação e implantação, considerando as exigências legais vigentes |                   |      |      |         | 16   | 30          |                     |
|    | META   |                   |      |      | AÇÃO    |  |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR         | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Concluir o levantamento da situação atual do acervo acadêmico digital e elaborar o projeto de adequação e implantação  | Projeto elaborado |      | 100% | 10/2026 | Realizar levantamento de pendências da necessidade não atendida durante o PDTIC anterior; realizar estudo das exigências legais atuais, para garantir que o projeto esteja em conformidade com as normas e legislações pertinentes, se necessário; elaborar projeto em conjunto com as demais unidades responsáveis. | DIREÇÃO     |                     |

|    |   |                                     |      |      |         |  |             |                     |
|----|---|-------------------------------------|------|------|---------|--|-------------|---------------------|
| 17 | N-031 Atender à LGPD nos serviços de TI   |                                     |      |      |         | PRIORIDADE   | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: analisar e garantir a conformidade dos serviços de TI com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)                                     |                                     |      |      |         | 17   | 27          |                     |
|    | META  |                                     |      |      | AÇÃO    |  |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR                           | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Elaborar relatório de conformidade, identificando possíveis inconformidades e sugerindo ações corretivas para garantir a plena adequação à LGPD | Relatório de conformidade elaborado |      | 100% | 06/2026 | Mapear os serviços de TI que envolvem o tratamento de dados pessoais;realizar análise da conformidade com a LGPD, verificando se os processos de coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e descarte de dados pessoais atendem aos requisitos legais; elaborar relatório de conformidade, destacando os serviços que estão em conformidade, aqueles que necessitam de ajustes e as medidas corretivas recomendadas. | DG          |                     |

|    |  |  |      |      |         |  |             |                     |
|----|--|--|------|------|---------|--|-------------|---------------------|
| 18 | N-020 Aprimorar o suporte e atendimento com foco na experiência do usuário   |  |      |      |         | PRIORIDADE   | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: Aprimorar o suporte e atendimento de TIC, com foco na melhoria da experiência do usuário, por meio da implementação de novas ferramentas, canais de atendimento e normativas, visando maior eficiência, acessibilidade e satisfação da comunidade acadêmica. |  |      |      |         | 18   | 26          |                     |
|    | META   |  |      |      |         | AÇÃO   |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                  | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Elaborar base de conhecimento para suporte de TIC  | Base de conhecimento publicada             | 25%  | 100% | 12/2026 | Reunir tutoriais, FAQs, manuais e procedimentos operacionais que facilitam a resolução de problemas, promovem o autoatendimento e agilizam o suporte técnico.  | NAS         |                     |
|    | Expandir a ferramenta de chatbot para as unidades que realizam atendimentos à comunidade acadêmica e realizaram solicitação de apoio técnico no período  | Novas unidades usuárias do chatbot         | 100% | 100% | 12/2026 | Mapear demandas, identificar necessidades da comunidade acadêmica e setores, e incentivar o uso do PIA como plataforma de suporte.   | NAS         |                     |
|    | Implementar e consolidar a sala de atendimento online como canal humanizado para suporte técnico e orientações gerais.   | Sala de atendimento online disponibilizada | 100% | 100% | 12/2026 | Divulgar amplamente a sala de atendimento, operar a sala de atendimento online através do google meet, com horários definidos, gravar e manter registro das solicitações.  | NAS         |                     |
|    | Elaborar normativa de atendimento no sistema GAUCHA  | Normativa publicada                        | 25%  | 100% | 12/2026 | "Estabelecer orientações para uso dos técnicos que correspondem ao perfil de atendimento TIC do sistema Gestão Administrativa e Unificada de Chamados (GAUCHA), bem como os procedimentos para solução dos chamados" | NAS         |                     |
|    | Elaborar o Plano reestruturação do suporte DTIC  | Plano de reestruturação de suporte técnico | 100% | 100% | 12/2026 | Definir estratégias para consolidar a NAS como PUC (Ponto Único de Contato) para as demandas de TI da DTIC, centralizando o registro e encaminhamento das solicitações   | NAS         |                     |

|    |   |           |      |      |       |            |             |
|----|---|-----------|------|------|-------|------------|-------------|
| 19 | N-028 Disponibilizar inventário consolidado de equipamentos e recursos de TIC   |           |      |      |       | PRIORIDADE | PONTUAÇÃO   |
|    | OBJETIVO: realizar levantamento de requisitos para a disponibilização de um inventário consolidado de equipamentos e recursos de TIC, garantindo a identificação das necessidades e recursos necessários para a implementação futura. |           |      |      |       | 19         | 20          |
|    | META  |           |      |      |       | AÇÃO       |             |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR | 2025 | 2026 | PRAZO | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL |

|   |                                      |      |  |         |  |              |  |
|---|--------------------------------------|------|--|---------|--|--------------|--|
| Concluir o levantamento de requisitos necessários para a disponibilização do inventário, incluindo a definição de fontes de dados, processos e soluções para garantir a integridade e a acuracidade das informações | Levantamento de requisitos elaborado | 100% |  | 09/2025 | Analisar os dados atualmente disponíveis, avaliando sua integridade, acuracidade e confiabilidade, e identificando lacunas nas informações existentes; identificar as fontes de dados relevantes para o inventário; documentar os requisitos de forma clara e estruturada. | DIR / Div-AP |  |
|---|--------------------------------------|------|--|---------|--|--------------|--|

|    |  |  |      |      |         |   |                   |                     |
|----|--|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 20 | N-004 Registrar e elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento aos discentes                                    |  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: adequar a interface de Beneficiários do sistema GURI à necessidade apresentada                               |  |      |      |         | 20  | 19                |                     |
|    | META   |  |      |      | AÇÃO    |   |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 02/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 04/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                       | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |      | 05/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
|    | Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                            | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |      | 05/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

| 21   | N-005 Informatizar Processo de Gestão de vagas das moradias estudantis | PRIORIDADE | PONTUAÇÃO |
|--|--|------------|-----------|
| <b>OBJETIVO:</b> desenvolver módulo de gestão das vagas das moradias estudantis para o sistema GURI. |  | 21         | 19        |

| META   |  |      |      |         | AÇÃO  |                   |                     |
|--|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
| Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 07/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
| Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 09/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                       | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |      | 10/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                            | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |      | 10/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

|    |  |                                      |      |      |         |   |             |                     |
|----|--|--------------------------------------|------|------|---------|---|-------------|---------------------|
| 22 | N-007 Registrar e gerenciar as bolsas e cadastros de bolsistas de pesquisa e pós-graduação                             |                                      |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: criar módulo para registro de bolsas e cadastro de bolsistas no sistema GURI.                                |                                      |      |      |         | 22  | 19          |                     |
|    | META   |                                      |      |      |         | AÇÃO  |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                            | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada     | 100% |      | 09/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI         |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado | 80%  | 100% | 01/2026 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI         |                     |

|  |  |  |      |         |  |                   |  |
|--|--|--|------|---------|--|-------------------|--|
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade. | Solução Homologada pelo Setor Responsável      |  | 100% | 02/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação. | Setor Solicitante |  |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.      | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica |  | 100% | 03/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.   | DSI               |  |

|    |  |  |      |      |         |  |                    |                     |
|----|--|--|------|------|---------|--|--------------------|---------------------|
| 23 | N-018 Realizar pesquisas com usuários para entender suas necessidades e expectativas em relação à interação com os serviços de TIC   |  |      |      |         | PRIORIDADE   | PONTUAÇÃO          |                     |
|    | OBJETIVO: compreender as demandas e expectativas da comunidade acadêmica em relação à interação com os serviços de TIC, a fim de aperfeiçoar a oferta, a usabilidade e a eficiência dos serviços prestados         |  |      |      |         | 23   | 19                 |                     |
|    | META   |  |      |      |         | AÇÃO   |                    |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR  | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL        | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Elaborar e disponibilizar um formulário de pesquisa de satisfação para usuários dos serviços de TIC, com questões que possibilitem um diagnóstico claro sobre a qualidade dos serviços e a experiência do usuário. | Formulário de pesquisa elaborado                               | 100% |      | 08/2025 | Pesquisar boas práticas de atendimento ao usuário e ferramentas de medição de satisfação, com base nas diretrizes do ITIL e metodologias relevantes; elaborar questões de pesquisa de satisfação que cubram aspectos chave dos serviços de TIC, como atendimento, eficiência, usabilidade, suporte e resultados; definir a metodologia de aplicação da pesquisa, considerando o público-alvo, frequência, meios de aplicação e formas de coleta; realizar validação interna da pesquisa. | NAS / DG / DIREÇÃO |                     |
|    | Aplicar a pesquisa de satisfação, coletar feedbacks dos usuários e gerar relatórios com análise dos dados obtidos, propondo melhorias baseadas nas informações coletadas.  | Relatório de resultados da pesquisa e de feedback dos usuários | 100% | 100% | 10/2025 | Aplicar a pesquisa de satisfação com os usuários por meio de plataformas ou ferramentas específicas, garantindo que ela seja acessível e atraente para o público-alvo; coletar feedbacks dos usuários através da sala de atendimento online e do sistema GAUCHA, registrando as percepções e sugestões dos usuários; analisar os dados coletados nas pesquisas e feedbacks, gerando relatórios e propondo melhorias com base nas informações obtidas.                                    | NAS                |                     |
|    | Ampliar o número de avaliações de atendimentos do sistema GAUCHA   | Número de atendimento de chamados avaliados pelos usuários     | 10%  | 20%  | 12/2026 | Realizar campanhas de conscientização para incentivar os usuários a avaliarem os atendimentos, destacando a importância do feedback para a melhoria dos serviços; otimizar o processo de solicitação de feedback no sistema GAUCHA, tornando-o mais simples e acessível, incluindo lembretes automáticos e canais de fácil resposta para os usuários.  | NAS                |                     |

|   |  |      |  |         |  |     |  |
|---|--|------|--|---------|--|-----|--|
| Verificar se o formulário de Feedback de Projeto de Sistema foi elaborado e implementado nos projetos em andamento. | Formulário de Feedback de Projeto de Sistema | 100% |  | 03/2025 | Elaborar o formulário de Feedback de Projeto de Sistema para ser aplicado com as equipes dos setores demandantes ao final da execução de projetos. | DSI |  |
|---|--|------|--|---------|--|-----|--|

|    |  |                        |      |      |         |  |             |                     |
|----|--|------------------------|------|------|---------|--|-------------|---------------------|
| 24 | N-017 Publicizar as ações e objetivos de TIC para a comunidade acadêmica e outras instituições   |                        |      |      |         | PRIORIDADE   | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: aprimorar a comunicação da DTIC, promovendo a divulgação clara e acessível das suas ações e objetivos para a comunidade acadêmica e outras instituições. |                        |      |      |         | 24   | 18          |                     |
|    | META   |                        |      |      |         | AÇÃO   |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR              | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO  | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Publicar periodicamente atualizações sobre as ações de TIC em meios de comunicação internos e externos, como site institucional, redes sociais e comunicados       | Informações publicadas | 100% | 100% | 12/2026 | Criar conteúdos informativos (notícias, artigos, vídeos, infográficos) sobre as ações e objetivos de TIC e disponibilizá-los no site institucional, redes sociais e outros canais; realizar campanhas de engajamento para incentivar a comunidade acadêmica a acompanhar as ações de TIC, utilizando os canais mais eficazes para atingir diferentes públicos. | DIREÇÃO     |                     |

|    |   |                                      |      |      |         |   |             |                     |
|----|---|--------------------------------------|------|------|---------|---|-------------|---------------------|
| 25 | N-015 Automatizar o cálculo da pontuação da produção acadêmica para a modalidade extensão   |                                      |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: Atualizar o Sistema de Pontuação da Produção Acadêmica (SisPPA) para incluir a modalidade extensão, permitindo a automação do cálculo da pontuação e a otimização dos processos de submissão e avaliação nas chamadas internas. |                                      |      |      |         | 25  | 18          |                     |
|    | META  |                                      |      |      |         | AÇÃO  |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR                            | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.  | Análise de Viabilidade Realizada     | 100% |      | 11/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI         |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.   | Desenvolvimento da Solução Realizado | 5%   | 100% | 05/2026 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI         |                     |

|  |  |  |      |         |  |                   |  |
|--|--|--|------|---------|--|-------------------|--|
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade. | Solução Homologada pelo Setor Responsável      |  | 100% | 06/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação. | Setor Solicitante |  |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.      | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica |  | 100% | 07/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.   | DSI               |  |

|    |  |  |      |      |         |   |                   |                     |
|----|--|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 26 | N-006 Aprimorar os processos de seleção de discentes aos benefícios da assistência estudantil                          |  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: Adequar o módulo de Assistência Estudantil no sistema GURI à demanda apresentada.                            |  |      |      |         | 26  | 14                |                     |
|    | META   |  |      |      | AÇÃO    |   |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 05/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 06/2025 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                       | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |      | 07/2025 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
|    | Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                            | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |      | 07/2025 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

| 27 | N-014 Alinhar os projetos de extensão aos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) e extrair relatórios de resultados |  |  |  |  | PRIORIDADE | PONTUAÇÃO |
|----|---|--|--|--|--|------------|-----------|
|----|---|--|--|--|--|------------|-----------|

| OBJETIVO: Atualizar o cadastro e os relatórios de extensão no SAP/GURI para permitir a vinculação dos projetos aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e viabilizar a extração automatizada de dados e indicadores de impacto. |  |      |      |         |   | 27                | 14                  |
|---|--|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| META  |  |      |      |         | AÇÃO  |                   |                     |
| DESCRIÇÃO   | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
| Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.  | Análise de Viabilidade Realizada               | 100% |      | 03/2026 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
| Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.   | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |      | 05/2026 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.  | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |      | 06/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.   | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |      | 07/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               |                     |

|    |   |                                  |      |      |         |   |             |                     |
|----|---|----------------------------------|------|------|---------|---|-------------|---------------------|
| 28 | N-009 Melhorar a extração e gestão de dados da produção acadêmica   |                                  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO   |                     |
|    | OBJETIVO: Atualizar o Extrator da Produção Científica no GURI para permitir a extração de dados qualificados e a manutenção do cadastro de servidores e ex-servidores |                                  |      |      |         | 28  | 13          |                     |
|    | META  |                                  |      |      |         | AÇÃO  |             |                     |
|    | DESCRIÇÃO   | INDICADOR                        | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.  | Análise de Viabilidade Realizada | 100% |      | 07/2026 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI         |                     |



|   |  |      |  |         |  |                   |  |
|---|--|------|--|---------|--|-------------------|--|
| Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação. | Desenvolvimento da Solução Realizado           | 100% |  | 10/2026 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação. | DSI               |  |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.            | Solução Homologada pelo Setor Responsável      | 100% |  | 11/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.   | Setor Solicitante |  |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                 | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 100% |  | 12/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.   | DSI               |  |

|    |  |   |      |      |         |   |                   |                     |
|----|--|---|------|------|---------|---|-------------------|---------------------|
| 29 | N-012 Aprimorar a automação e digitalização dos processos de acompanhamento de egressos e controle de evasão   |   |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                     |
|    | OBJETIVO: Adequar o sistema GURI para aprimorar a automação e digitalização dos processos de acompanhamento de egressos e controle da evasão, facilitando a coleta, organização e análise de dados para subsidiar estudos e políticas acadêmicas |   |      |      |         | 29  | 13                |                     |
|    | META   |   |      |      |         | AÇÃO  |                   |                     |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                 | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO |
|    | Verifica se a necessidade foi segmentada em diferentes projetos conforme especificidade de cada sub-demanda.   | Projetos Individuais Formalizados         | 100% |      | 05/2025 | Identificar os projetos individuais desencadeados pela necessidade através de análise técnica.  | DSI               |                     |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante.   | Análise de Viabilidade Realizada          | 100% |      | 06/2025 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                     |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.  | Desenvolvimento da Solução Realizado      | 30%  | 100% | 05/2026 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                     |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.   | Solução Homologada pelo Setor Responsável | 20%  | 100% | 06/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante |                     |

|   |  |     |      |         |  |     |  |
|---|--|-----|------|---------|--|-----|--|
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização. | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica | 20% | 100% | 07/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento. | DSI |  |
|---|--|-----|------|---------|--|-----|--|

|    |  |                         |             |             |              |  |                    |                            |
|----|--|-------------------------|-------------|-------------|--------------|--|--------------------|----------------------------|
| 30 | <b>N-016</b> Construir um novo portal e reestruturar sites da universidade visando melhorar a comunicação institucional  |                         |             |             |              |  | <b>PRIORIDADE</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b>           |
|    | <b>OBJETIVO:</b> Desenvolver e implementar uma nova plataforma digital para o portal da universidade, realizando a reestruturação dos sites institucionais, com foco em melhorar a acessibilidade, usabilidade e integração entre os sistemas internos, para fortalecer a comunicação institucional. |                         |             |             |              |  | 30                 | 13                         |
|    | <b>META</b>  |                         |             |             |              | <b>AÇÃO</b>  |                    |                            |
|    | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>INDICADOR</b>        | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>PRAZO</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>RESPONSÁVEL</b> | <b>ESTIMATIVA DE CUSTO</b> |
|    | Atualização do portal  | Portal novo em produção | -           | -           | -            | Descontinuar a instância atual do portal principal, baseada em Drupal 7 e implantar uma nova instância com Ferramenta atualizada | DIR                | NOMEAÇÃO DE SERVIDORES     |

|    |  |                                      |             |             |              |   |                    |                            |
|----|--|--------------------------------------|-------------|-------------|--------------|---|--------------------|----------------------------|
| 31 | <b>N-035</b> Melhorar Fluxo de Plano de Trabalho e Avaliação de Desempenho   |                                      |             |             |              |   | <b>PRIORIDADE</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b>           |
|    | <b>OBJETIVO:</b> Melhorar Fluxo de Plano de Trabalho e Avaliação de Desempenho   |                                      |             |             |              |   | 31                 | 13                         |
|    | <b>META</b>  |                                      |             |             |              | <b>AÇÃO</b>   |                    |                            |
|    | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>INDICADOR</b>                     | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>PRAZO</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>RESPONSÁVEL</b> | <b>ESTIMATIVA DE CUSTO</b> |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada     | 100%        |             | 07/2025      | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI                |                            |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado | 100%        | 100%        | 12/2025      | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI                |                            |

|  |  |  |      |         |  |                   |  |
|--|--|--|------|---------|--|-------------------|--|
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade. | Solução Homologada pelo Setor Responsável      |  | 100% | 01/2026 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação. | Setor Solicitante |  |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.      | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica |  | 100% | 02/2026 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.   | DSI               |  |

|    |  |  |      |      |         |   |                   |                                |
|----|--|--|------|------|---------|---|-------------------|--------------------------------|
| 32 | N-021 Gerenciar de forma integrada os processos de compras   |  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO         |                                |
|    | OBJETIVO: Implementar um sistema integrado de gestão de compras  |  |      |      |         | 32  | 9                 |                                |
|    | META   |  |      |      | AÇÃO    |   |                   |                                |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO            |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada               |      | 100% | 07/2026 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               |                                |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado           |      | 100% | 12/2026 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               |                                |
|    | Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                       | Solução Homologada pelo Setor Responsável      |      | -    | 01/2027 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |
|    | Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                            | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica |      | -    | 01/2027 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |

| 33 | N-022 Aprimorar a gestão orçamentária | PRIORIDADE | PONTUAÇÃO |
|----|---------------------------------------|------------|-----------|
|----|---------------------------------------|------------|-----------|

| <b>OBJETIVO:</b> Desenvolver um sistema integrado de gestão orçamentária conforme às necessidades apresentadas.        |  |      |      |         |   |                   | <b>33</b>                      | <b>9</b> |
|--|--|------|------|---------|---|-------------------|--------------------------------|----------|
| META   |  |      |      |         | AÇÃO  |                   |                                |          |
| DESCRIÇÃO  | INDICADOR                                      | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL       | ESTIMATIVA DE CUSTO            |          |
| Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada               |      | -    | 01/2027 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI               | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |          |
| Indica se o processo de desenvolvimento da solução foi concluído até a entrega da solução para homologação.            | Desenvolvimento da Solução Realizado           |      | -    | 06/2027 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação.  | DSI               | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |          |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade.                       | Solução Homologada pelo Setor Responsável      |      | -    | 07/2027 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.  | Setor Solicitante | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |          |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.                            | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica |      | -    | 08/2027 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |          |

|    |  |                                  |      |      |         |   |             |                                |
|----|--|----------------------------------|------|------|---------|---|-------------|--------------------------------|
| 34 | N-023 Informatizar a gerência de materiais e dados de laboratórios   |                                  |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO   |                                |
|    | OBJETIVO: Implantar sistema informatizado e centralizado para o gerenciamento de materiais e dados de laboratório      |                                  |      |      |         | 34  | 9           |                                |
|    | META   |                                  |      |      |         | AÇÃO  |             |                                |
|    | DESCRIÇÃO  | INDICADOR                        | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO            |
|    | Verifica se a análise de viabilidade foi concluída, através da entrega do Parecer de Viabilidade ao setor solicitante. | Análise de Viabilidade Realizada |      | -    | 01/2027 | Avaliar a necessidade junto a área demandante e identificar o método de solução adequado. Realizar o levantamento de informações e critérios que permitam avaliar a possibilidade de execução do projeto dentro do tempo e das condições especificadas. | DSI         | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |
|    | Indica se o processo de desenvolvimento da solução   | Desenvolvimento da               |      | -    | 08/2027 | Conduzir a solução através do processo de Desenvolvimento de  | DSI         | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE         |

|  |  |  |   |         |   |                   |                                |
|--|--|--|---|---------|---|-------------------|--------------------------------|
| foi concluído até a entrega da solução para homologação.   | Solução Realizado                              |  |   |         | Software, passando pela Engenharia de Requisitos, Modelagem da Solução, Codificação, Processo de Garantia de Qualidade. E disponibilizar para o setor solicitante realizar a homologação. |                   | PESSOAL                        |
| Indica se a homologação foi realizada e o solicitante atesta que a solução atende à necessidade. | Solução Homologada pelo Setor Responsável      |  | - | 09/2027 | Realização de Testes de Aceitação da solução, e identificar se a solução como um todo atende à necessidade prevista e atestar caso a solução esteja aprovada para implantação.            | Setor Solicitante | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |
| Verifica se a solução foi implantada e está em funcionamento ou disponível para utilização.      | Solução Disponibilizada à Comunidade Acadêmica |  | - | 10/2027 | Implantar a solução com os devidos acessos, configurações e documentação para efetivo funcionamento.  | DSI               | AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL |

|   |   |                 |      |      |         |   |             |                     |
|---|---|-----------------|------|------|---------|---|-------------|---------------------|
| 35  | N-032 Identificar e planejar formas de integrar a área administrativa de TIC ao ecossistema de inovação tecnológica da universidade   |                 |      |      |         | PRIORIDADE  | PONTUAÇÃO   |                     |
|   | OBJETIVO: Realizar um levantamento das experiências e interesses da equipe de TIC em relação a projetos de pesquisa e inovação, visando identificar oportunidades para ações pontuais de integração ao ecossistema de inovação da universidade. |                 |      |      |         | 35  | 8           |                     |
|   | META  |                 |      |      |         | AÇÃO  |             |                     |
| DESCRIÇÃO   |   | INDICADOR       | 2025 | 2026 | PRAZO   | DESCRIÇÃO   | RESPONSÁVEL | ESTIMATIVA DE CUSTO |
| Concluir o levantamento das experiências e interesses da equipe de TIC em relação a projetos de pesquisa e inovação, e elaborar um plano de ações |   | Plano elaborado |      | 100% | 12/2026 | Coletar informações sobre o interesse e a disponibilidade dos servidores para participar de projetos de pesquisa e inovação, além de identificar as atividades já realizadas nesse contexto; Com base nos resultados do levantamento, definir um plano de ações pontuais e viáveis para engajar a área administrativa de TIC no ecossistema de inovação da universidade, priorizando atividades e iniciativas possíveis para o curto prazo. | DIREÇÃO     |                     |

Fonte: Equipe de Elaboração do PDTIC

## **10 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS**

O capital humano representa o recurso essencial para a consecução dos objetivos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Em consonância com a Política de Gestão de Pessoas da UNIPAMPA, este plano busca alinhar as necessidades de recursos humanos da área de TIC aos propósitos institucionais, considerando as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029 e na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

A UNIPAMPA compreende a gestão de pessoas como um conjunto de ações que visam à eficiência, à eficácia e à efetividade dos processos institucionais, por meio de melhorias relacionadas à força de trabalho e ao seu bem-estar. Nesse contexto, o presente plano considera tanto as necessidades atuais quanto futuras de pessoal para a área de TIC, buscando garantir não apenas o quantitativo adequado, mas também a qualificação necessária dos servidores para o desenvolvimento das ações previstas neste PDTIC.

### **10.1 Critérios quantitativos para dimensionamento do quadro de pessoal de TIC**

O dimensionamento adequado do quadro de pessoal de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é fundamental para garantir a eficiência e a eficácia dos serviços tecnológicos oferecidos por uma instituição pública de ensino. Com base nos critérios estabelecidos pelo SISP, em 2015, nos relatórios do Gartner Group e nas manifestações do Tribunal de Contas da União (TCU), expressas em diversos acórdãos, apresentamos, a seguir, os principais critérios e metodologias para calcular as necessidades de pessoal de TIC, aplicando-os ao contexto atual da UNIPAMPA. A Nota Técnica nº 78/2023 do Ministério da Educação também fornece importantes direcionamentos sobre a situação dos recursos humanos de TIC nas instituições federais de ensino.

O SISP, vinculado ao então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), estabelece critérios para dimensionamento de pessoal de TIC com base no total de usuários de recursos de TI das instituições. Este é um dos referenciais mais utilizados para o dimensionamento de equipes de TIC no setor público federal.

O quadro a seguir apresenta os parâmetros estabelecidos pelo SISP/MPOG:

**Quadro 10.1** - Dimensionamento de pessoal de TIC de acordo com o MQP SISP

| Usuários de recursos de TIC | Quadro para a área de TIC (servidores + terceirizados) | Quadro mínimo (servidores efetivos) |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| até 500                     | 7% do total de usuários                                | 15 servidores                       |
| entre 501 e 1500            | 5% do total de usuários                                | 35 servidores                       |
| entre 1501 e 3000           | 4% do total de usuários                                | 75 servidores                       |
| entre 3001 e 5000           | 3% do total de usuários                                | 120 servidores                      |
| entre 5001 e 10000          | 2% do total de usuários                                | 150 servidores                      |
| acima de 10000              | 1% do total de usuários                                | 200 servidores                      |

Fonte: Brasil, 2015 (MQP SISP)

Este modelo considera que, quanto maior o número de usuários, maior a economia de escala, o que explica a redução progressiva do percentual aplicado.

O segundo critério relevante para dimensionamento baseia-se no estudo realizado pelo Gartner Group (2020), referência mundial em consultoria e pesquisa em TIC. De acordo com esse referencial, o quadro de pessoal de TIC deveria representar entre 5% e 7% do total de servidores da instituição. Esse parâmetro leva em consideração que a complexidade dos serviços de TIC tende a crescer proporcionalmente ao tamanho da organização e seu quadro de pessoal, principal responsável pela gestão e operação dos processos institucionais informatizados.

## 10.2 Critérios qualitativos e adicionais de análise

Além dos modelos quantitativos apresentados, o SISP sugere o *Método de Dimensionamento do Quadro de Pessoal de TIC do SISP* (BRASIL, 2015), que

propõe uma abordagem mais qualitativa e processual para o dimensionamento, considerando fatores como a identificação dos processos e projetos de TIC, a quantificação da demanda, a estimativa de tempo de realização dos processos e de dedicação aos projetos, bem como o cálculo de pessoal de TIC. Para a aplicação completa deste método, seria necessário realizar um levantamento detalhado dos processos e projetos de TIC da UNIPAMPA, o que exigiria uma análise específica.

Há uma série de outros fatores de complexidade que impactam o dimensionamento do pessoal de TIC, como a distribuição por áreas de atuação – fator crítico para o adequado funcionamento dos serviços – o número de campi e sua distribuição geográfica, a complexidade da infraestrutura tecnológica, o número e a complexidade de sistemas desenvolvidos internamente, o grau de maturidade em governança de TIC e o nível de terceirização de serviços e contratos ativos de TIC.

Assim como em UFPEL (2018), a UNIPAMPA dispõe de sistema de gestão acadêmica e administrativa em desenvolvimento, o que se configura como fator crítico para o efetivo dimensionamento do pessoal de TIC. Adicionalmente, constata-se que os profissionais dedicados à área de desenvolvimento de sistemas têm pouca disponibilidade, – tendência que tende a se agravar a médio prazo – para atuarem em sistemas inéditos, pois estão integralmente envolvidos na manutenção e melhoria dos módulos e sistemas já existentes. Observa-se ainda uma expectativa de esgotamento do quadro de pessoal da DSI a longo prazo, uma vez que, à medida que mais módulos e/ou sistemas forem agregados à equipe, menor será a capacidade de absorção de novas demandas.

Para o atual ciclo de planejamento prevê-se aprofundar a questão por meio da análise de Ponto de Função – uma técnica de medição do tamanho funcional de um software, desenvolvida no início da década de 70, como alternativa às métricas baseadas em linhas de código (Vazquez et al, 2009).

Outro fator que merece destaque na análise, e que deverá demandar ações futuras, é a necessidade de retenção de profissionais da área de TIC. A Nota Técnica nº 78/2023, do MEC, destaca o alto índice de rotatividade dos profissionais de TI nas instituições federais de ensino, evidenciando que 90% das nomeações



resultam em vacâncias, principalmente devido à: remuneração inferior à de outras carreiras de TI da Administração Pública Federal (85,5%); Ausência de cargo estruturado em carreira própria (35,5%); Dificuldade para ascensão profissional (34%); Quantidade excessiva de trabalho (33,2%). Esse fator deve ser considerado no planejamento da força de trabalho, com a previsão de estratégias de retenção e reposição.

### 10.3 Análise e recomendações

Ao comparar os resultados dos diferentes critérios quantitativos de dimensionamento aplicados à UNIPAMPA, observa-se que ambos indicam a necessidade de um quadro robusto de profissionais de TIC<sup>3</sup>:

**Quadro 10.2** - Dimensionamento mínimo recomendado de pessoal de TIC

| Critério       | Quadro recomendado               |
|----------------|----------------------------------|
| SISP/MPOG      | 200 servidores efetivos (mínimo) |
| Estudo Gartner | 93 a 130 profissionais           |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

Considerando a realidade das instituições federais de ensino superior e as práticas observadas, recomenda-se:

1. **Adotar uma abordagem gradual:** priorizar, inicialmente, o atendimento ao parâmetro mínimo do estudo Gartner (93 profissionais), com foco nas análises qualitativas – especialmente na distribuição por áreas de atuação – e estabelecer um plano de médio prazo para aproximar-se do quadro ideal recomendado pelo SISP/MPOG.
2. **Implementar o Método de Dimensionamento do SISP:** realizar um estudo detalhado dos processos e projetos de TIC, visando um dimensionamento mais preciso e adequado às especificidades da UNIPAMPA.

<sup>3</sup> Com base no quadro atual de 1858 servidores, sendo 889 técnicos e 969 docentes, e 9847 alunos regulares, conforme dados disponibilizados no [Portal de Transparência da Unipampa](#) e no [Quadro de Referência dos Servidores Técnicos Administrativos](#).

3. **Considerar a distribuição adequada por áreas de atuação:** garantir uma alocação equilibrada dos profissionais, conforme as necessidades institucionais.
4. **Desenvolver estratégias de retenção:** Implementar ações para minimizar a rotatividade, como programas de capacitação, melhoria do ambiente de trabalho e fortalecimento do Programa de Gestão e Desempenho.
5. **Planejar considerando particularidades:** Considerar, na análise, o modelo multicampi da UNIPAMPA, que pode aumentar a complexidade da gestão de TIC e exigir um quadro mais robusto do que o de outras instituições com número semelhante de usuários concentrados em um único local.
6. **Revisar periodicamente:** Atualizar o dimensionamento conforme a evolução tecnológica e as mudanças nas demandas institucionais.

#### 10.4 Identificação de necessidades de pessoal

A análise do quadro atual da área de TIC da UNIPAMPA, considerando os critérios quantitativos e qualitativos apresentados anteriormente, evidencia a necessidade de reforço em áreas estratégicas e operacionais para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços. Com base nesse diagnóstico e nas projeções de demanda para o biênio 2025-2026, foram identificadas necessidades específicas de pessoal, detalhadas no quadro a seguir, com as respectivas justificativas para cada posição solicitada.

**Quadro 10.3** Necessidades de pessoal das áreas

| ÁREA                   | QTDADDE | CARGO           | DESCRIÇÃO INDIVIDUAL DA FUNÇÃO E JUSTIFICATIVA   |
|------------------------|---------|-----------------|--|
| Redes e Infraestrutura | 02      | Analista de TIC | Atualmente, a equipe responsável pelos <b>portais institucionais</b> conta com apenas um servidor, o que compromete a continuidade dos serviços, a execução de novos projetos e o atendimento às demandas da comunidade. Até 2020, a equipe contava com três profissionais com funções complementares nas áreas de infraestrutura, suporte e desenvolvimento, responsáveis por atividades como atualizações de segurança, atendimento a usuários, manutenção de conteúdos, integração com sistemas, acessibilidade e conformidade com padrões institucionais. A escassez de pessoal inviabiliza o cumprimento dessas atividades, tornando urgente o reforço da equipe técnica. |

|                        |    |                                |  |
|------------------------|----|--------------------------------|--|
| Redes e Infraestrutura | 01 | Analista de TIC                | Na área de redes, atualmente há apenas um servidor responsável por <b>projetos de atualização, expansão e melhorias da infraestrutura de rede cabeada e wireless</b> . A inclusão de mais um servidor é necessária para permitir uma atuação proativa em manutenção preventiva, diagnóstico e resolução de problemas, gerenciamento de ativos de rede (como switches e access points), documentação técnica e suporte às unidades, garantindo maior estabilidade e disponibilidade dos serviços.   |
| Redes e Infraestrutura | 01 | Analista de TIC                | Atuação na <b>Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR)</b> , conforme previsto na Instrução Normativa nº 1/2020 do GSI/PR, que estabelece a estrutura de gestão da segurança da informação na administração pública federal. A demanda requer servidor com perfil técnico especializado para monitoramento, prevenção e resposta a incidentes de segurança.   |
| Redes e Infraestrutura | 01 | Analista de TIC                | A DIR conta atualmente com apenas um servidor responsável pelo <b>suporte à plataforma institucional de e-mails, armazenamento e colaboração</b> , incluindo gerenciamento de contas, grupos de e-mail, unidades compartilhadas e regras de mensagens. A saída de um dos analistas no início de 2024 agravou a situação, sobrecarregando o servidor remanescente, que também atua na ETIR e atende demandas relacionadas a serviços de nuvem pública, DNS externo, LDAP, SMTP e gerenciamento de máquinas virtuais.                              |
| Redes e Infraestrutura | 01 | Técnico de TIC                 | Atuação em <b>suporte de primeiro nível</b> nas demandas da divisão.   |
| Redes e Infraestrutura | 01 | Engenheiro de Telecomunicações | A área de <b>telecomunicações</b> da DTIC conta atualmente com apenas um servidor, que está em processo de desligamento, após aprovação em outro concurso público. Trata-se do único profissional habilitado para atuar como responsável técnico e interface institucional em assuntos relacionados à área. Em 2020, o setor contava com quatro servidores; com as sucessivas saídas, um analista de redes foi remanejado para auxiliar nas atividades, mas a equipe atual é insuficiente para atender com qualidade às demandas institucionais. |
| Redes e Infraestrutura | 01 | Técnico em telecomunicações    | Atuação em <b>primeiro nível</b> nas atividades de <b>telecomunicações</b> .   |
| Sistemas de Informação | 01 | Programador visual             | Profissional com habilidades em programação visual, prototipagem, design e experiência do usuário (UX), considerando que a equipe contava com apenas um servidor responsável por essas atividades, o qual foi recentemente redistribuído para outra instituição, deixando o setor atualmente sem nenhum profissional apto a atender essa demanda.  |
| Sistemas de Informação | 02 | Analista de TIC                | <b>(Segurança da Informação)</b> Atualmente <u>não há</u> servidores disponíveis ou com capacitação específica para atuar na área de segurança da informação, atividade essencial para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços prestados. Profissionais nessa função são necessários para realizar análises contínuas dos sistemas, identificar falhas de segurança, propor otimizações e auditar processos, ferramentas e tecnologias adotadas pela divisão.   |
| Sistemas de Informação | 02 | Analista de TIC                | <b>(Testes de Software)</b> Atualmente, <u>não há</u> servidores capacitados ou dedicados exclusivamente à realização de testes de software, o que compromete a consistência dessa etapa no ciclo de desenvolvimento. A alocação de, no mínimo, um servidor é necessária para estruturar e executar rotinas de testes, desenvolver processos e ferramentas específicas e promover capacitações voltadas à qualificação dessa área.   |
| Sistemas de Informação | 01 | Analista de TIC                | <b>(Administração de Dados)</b> Atualmente, há apenas um servidor responsável por todas as atividades relacionadas à administração de banco de dados, o que representa um gargalo operacional e um risco à segurança da informação, especialmente em situações de afastamento ou férias. É necessária a alocação de um servidor adicional, com capacitação técnica para atuar em demandas de bancos de dados de alto nível   |
| Sistemas de            | 02 | Analista de TIC                | <b>(Administração de Sistemas)</b> Atualmente, diversos sistemas sob   |

|                        |           |                            |  |
|------------------------|-----------|----------------------------|--|
| Informação             |           |                            | responsabilidade da DTIC contam com apenas um servidor para administração, suporte e manutenção, o que acarreta riscos de indisponibilidade e atrasos em manutenções críticas. A ampliação do portfólio de sistemas tem elevado a carga de trabalho com suporte às soluções já implantadas, comprometendo o andamento de demandas de desenvolvimento e melhorias.  |
| Sistemas de Informação | 01        | Técnico de TIC             | <b>(Programação PHP)</b> Atualmente, há poucos servidores dedicados ao desenvolvimento e à evolução dos sistemas em PHP, o que compromete a capacidade de atendimento às demandas institucionais. A fila crescente de solicitações evidencia a necessidade de reforço na equipe para garantir a manutenção e a melhoria contínua dessas soluções.  |
| Sistemas de Informação | 01        | Técnico de TIC             | <b>(Programação Mobile)</b> Atualmente, há apenas um servidor responsável por todo o processo de desenvolvimento mobile, incluindo codificação, testes e entrega. A ampliação da equipe é necessária para garantir a continuidade e evolução das aplicações móveis institucionais, especialmente o aplicativo da Unipampa.   |
| Sistemas de Informação | 02        | Analista de TIC            | <b>(Atendimento e Suporte Avançado)</b> a área de atendimento aos usuários sofreu a perda de dois profissionais que foram realocados para outros setores da instituição. Essa redução impactou negativamente a capacidade de atendimento, tornando necessária a reposição de pelo menos um servidor para manter a qualidade e a agilidade no suporte.  |
| Sistemas de Informação | 01        | Técnico de TIC             | <b>(Produção de Documentação)</b> Atualmente, o processo de documentação de software é fragmentado e defasado, devido à ausência de servidores dedicados a essa atividade. Há manuais, instruções e demais documentos técnicos desatualizados há anos, o que compromete a manutenção e o uso adequado dos sistemas. É necessário pelo menos um servidor para revisar, atualizar e redigir continuamente essas documentações. |
| Governança de TIC      | 01        | Analista de TIC            | Considerando as demandas de <b>governança de TI</b> que estão relacionadas à administração e desenvolvimento de sistemas, é necessária a atuação de um servidor com conhecimento técnico na área. Sua presença é essencial para viabilizar as etapas previstas na implementação do modelo de governança da informação e tecnologia.  |
| Atendimento e Suporte  | 01        | Analista de TIC            | O sistema GLPI, que oferece funcionalidades como <b>gerenciamento de inventário, atendimento de chamados e base de conhecimento</b> , encontra-se subutilizado por falta de servidores capacitados para sua administração e expansão. A atuação de um servidor nessa área também permitirá a implantação e gestão de novos sistemas de apoio à DTIC.   |
| Atendimento e Suporte  | 01        | Técnico de TIC             | Garantir a eficiência operacional, a segurança, a satisfação dos usuários e a capacidade de resposta ágil às demandas, bem como viabilizar a operação e o desenvolvimento de novos projetos  |
|                        | <b>26</b> | <b>TOTAL DE SERVIDORES</b> |  |

Fonte: Gestão da DTIC

## 10.5 Identificação de necessidades de capacitação

O desenvolvimento contínuo das competências da equipe de TIC será fundamental para o sucesso na implementação das ações previstas neste PDTIC. Após a conclusão deste plano, serão realizados esforços para identificar as principais necessidades de capacitação para o biênio 2025-2026, organizadas por áreas temáticas.

A metodologia a ser utilizada para o levantamento dessas necessidades incluirá:

- Análise detalhada das metas e ações propostas no plano
- Avaliação das tendências tecnológicas aplicáveis ao contexto universitário
- Mapeamento das competências atuais da equipe e identificação de possíveis gaps
- Consulta abrangente às divisões da DTIC e aos setores de TIC dos campi

Com base nesse processo, serão identificadas as áreas temáticas prioritárias para capacitação, seguindo uma abordagem estratégica e alinhada às necessidades institucionais.

## 11 PLANO ORÇAMENTÁRIO

No quadro a seguir, conforme registrado no Ofício nº 20/2025/PROPLADI/ UNIPAMPA, referente ao Processo SEI /UNIPAMPA / nº 23100.001807/2025-01, apresenta-se a descrição da descentralização orçamentária prevista para a DTIC no exercício financeiro de 2025.

**Quadro 11.1-** Descentralização orçamentária DTIC 2025

| AÇÃO                      | CONTRATOS CONTINUADOS   | VALOR ANUAL    |
|---------------------------|---|----------------|
| 20RK<br>CUSTEIO           | Telefonia Fixa  | R\$ 225.387,33 |
|                           | SIE - Sistema de Informações para o Ensino  | R\$ 512.955,33 |
|                           | Outsourcing de impressão  | R\$ 284.342,20 |
|                           | Computação em nuvem (principal)   | R\$ 177.504,43 |
|                           | Links de acesso à internet  | R\$ 154.525,88 |
|                           | Locação de gerador  | R\$ 46.700,00  |
|                           | Atualização tecnológica de Leitores Biométricos Dos RU's                                      | R\$ 45.599,76  |
|                           | Manutenção de hardware (Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Jaguarão e Santana do Livramento) | R\$ 30.000,00  |
|                           | Manutenção de hardware (Alegrete, Itaqui, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana)                | R\$ 30.000,00  |
|                           | Manutenção de hardware (Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Jaguarão e Santana do Livramento) | R\$ 30.000,00  |
|                           | Manutenção de hardware (Alegrete, Itaqui, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana)                | R\$ 30.000,00  |
|                           | Licenças Microsoft  | R\$ 193.384,84 |
|                           | Plataforma ALURA - Capacitações   | R\$ 30.000,00  |
|                           | Software FIGMA  | R\$ 1.150,00   |
|                           | Google Workspace  | R\$ 262.780,00 |
| <b>DESPESAS CORRENTES</b> |   |                |

|                      |                                      |                         |
|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 22RK<br>CUSTEIO      | Diárias e passagens                  | R\$ 70.000,00           |
| <b>QUALIFICAÇÃO</b>  |                                      |                         |
| 22RK<br>CUSTEIO      | Ações de Qualificação dos servidores | R\$ 30.000,0            |
| <b>BOLSISTAS</b>     |                                      |                         |
| 22RK<br>CUSTEIO      | 03 bolsistas área desenvolvimento    | R\$ 28.800,00           |
|                      | <b>TOTAL CUSTEIO</b>                 | <b>R\$ 2.183.129,76</b> |
| <b>INVESTIMENTO</b>  |                                      |                         |
| 22RK<br>INVESTIMENTO | Equipamentos de TIC                  | R\$ 150.000,00          |
|                      | <b>TOTAL INVESTIMENTO</b>            | <b>R\$ 150.000,00</b>   |
|                      | <b>TOTAL GERAL</b>                   | <b>R\$ 2.333.129,76</b> |

Fonte: Processo SEI/UNIPAMPA 23100.001807/2025-01 - PROPLADI

Além dos recursos previstos, algumas ações planejadas ainda não possuem previsão orçamentária, conforme indicado no quadro a seguir:

**Quadro 11.2** - Estimativa de valores sem previsão orçamentária

| <b>AÇÃO</b>            | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>VALOR ESTIMADO</b>   |
|------------------------|---|-------------------------|
| Custeio / Investimento | Realizar a aquisição de uma ferramenta site survey de rede                      | R\$ 141.722,00          |
| Custeio                | Realizar processo para aquisição e/ou manutenção dos nobreaks dos DC dos campus | R\$ 100.000,00          |
| Investimento           | Aquisição switches <i>core</i>  | R\$ 1.200.000,00        |
| Investimento           | Aquisição switches de acesso  | R\$ 1.048.366,12        |
|                        | <b>TOTAL ESTIMATIVA</b>   | <b>R\$ 2.448.366,12</b> |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

## 12 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Administrar as ameaças e oportunidades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é fundamental para assegurar a efetividade das ações planejadas e o alcance dos objetivos estratégicos definidos neste PDTIC. No cenário atual, caracterizado por rápidas mudanças tecnológicas, restrições orçamentárias e dificuldades na retenção de talentos, especialmente em instituições públicas de ensino superior, torna-se essencial a implementação de uma abordagem estruturada para gestão de riscos.

A gestão de riscos de TIC na UNIPAMPA está alinhada à [Política de Gestão de Riscos Institucional](#), estabelecida pela Resolução CONSUNI nº 345/2022, e busca identificar, analisar, avaliar e tratar os riscos que possam comprometer o cumprimento da missão e dos objetivos da área de TIC, bem como a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Com a conclusão da etapa de planejamento do PDTIC, iniciou-se, em conjunto com a Unidade de Gestão de Riscos e seguindo a [Metodologia de gestão de riscos da UNIPAMPA](#), adaptada aos planos estratégicos, o processo de identificação dos riscos relacionados ao PDTIC que possam impactar os objetivos estratégicos da Universidade. A partir da construção do mapa de riscos e da definição dos controles, o monitoramento será realizado periodicamente, com o objetivo de minimizar os riscos associados.



## 13 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Em termos gerais, fatores críticos de sucesso são requisitos necessários para a efetiva execução das ações previstas no PDTIC. A ausência, ou mesmo a presença insuficiente desses fatores, pode comprometer a implementação das ações e, conseqüentemente, os resultados estratégicos do plano no longo prazo. Os principais fatores críticos de sucesso relacionados às metas estabelecidas estão apresentados no quadro a seguir, acompanhados de uma breve descrição de sua relevância para o contexto institucional da UNIPAMPA.

**Quadro 13.1** - Fatores críticos de sucesso

| FATOR CRÍTICO DE SUCESSO                       | DESCRIÇÃO   |
|--|---|
| 1. Comprometimento da Alta Gestão              | Necessário para desimpedir e institucionalizar metas que precisem de articulação institucional, garantindo prioridade às ações de TIC nos processos decisórios.           |
| 2. Orçamento Suficiente                        | Fator essencial para metas que envolvam aquisições de equipamentos, contratações de serviços, licenciamento de software e capacitações.                                   |
| 3. Suficiência de Recursos Humanos             | Primordial para a execução das metas definidas, garantindo equipe dimensionada adequadamente para atender às demandas estabelecidas no PDTIC.                             |
| 4. Conhecimento Técnico                        | Relevante para metas que exijam expertise técnica especializada, desenvolvimento de soluções complexas e implementação de novas tecnologias.                              |
| 5. Competência em Gestão de TIC                | Necessário para que as metas do plano sejam convertidas em ações efetivas, através de metodologias de gestão de projetos e processos de TIC.                              |
| 6. Articulação entre as unidades de TIC        | Relevante em metas que necessitem de coordenação das atividades envolvendo diferentes setores da área de TIC, especialmente considerando o modelo multicampi da UNIPAMPA. |
| 7. Articulação com as unidades administrativas | Importante para maior eficácia em processos como aquisições e contratações dos ativos de TIC e desenvolvimento de sistemas que atendam às necessidades das áreas.         |
| 8. Articulação com a comunidade acadêmica      | Relevante em metas que necessitem de ações relacionadas à conscientização dos usuários, adoção de novas tecnologias e desenvolvimento de soluções centradas no usuário.   |
| 9. Monitoramento                               | Primordial para que as metas do plano sejam periodicamente avaliadas e  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Periódico do Plano                 | atualizadas, garantindo a identificação tempestiva de desvios e necessidades de ajustes.  |
| <b>10.</b> Gestão Eficaz de Riscos | Necessário para identificar, avaliar e tratar os riscos que possam impactar a execução das metas estabelecidas no PDTIC, garantindo a continuidade dos serviços críticos. |

Fonte: Equipe de elaboração do PDTIC

## 14 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) não deve ser compreendido como um instrumento estático e imutável. Pelo contrário, diante da dinâmica do ambiente tecnológico e das mudanças nas necessidades institucionais, torna-se essencial que o PDTIC seja periodicamente revisado e atualizado, de modo a garantir sua relevância e efetividade ao longo do seu período de vigência.

Este capítulo define os procedimentos, a periodicidade e as responsabilidades envolvidas na revisão e no acompanhamento do PDTIC, visando assegurar o alinhamento contínuo entre as ações de TIC e os objetivos estratégicos da UNIPAMPA. Durante o período de vigência do plano, serão conduzidas revisões sistemáticas, conforme a seguinte periodicidade:

- **Revisões Semestrais:** A equipe executora do PDTIC se reunirá semestralmente para verificar as metas alcançadas, os desafios e problemas identificados, bem como eventuais novas demandas ou fatores urgentes que tenham impactado o planejamento. Estas revisões têm caráter operacional e visam o ajuste fino na execução das ações.
- **Revisões Anuais:** Obrigatoriamente, uma vez por ano, será realizada uma revisão geral do PDTIC, incluindo atualização de metas, ações, indicadores, prazos e recursos necessários. Essa revisão anual permitirá a realização de ajustes mais significativos no planejamento, considerando os resultados alcançados e as mudanças no contexto institucional.
- **Revisões Extraordinárias:** Facultativamente, poderão ocorrer revisões pontuais a qualquer tempo, motivadas por mudanças significativas no ambiente institucional, alterações nas políticas públicas, novas demandas estratégicas ou outros fatores relevantes que exijam ajustes imediatos no PDTIC.

As revisões do PDTIC poderão ser motivadas pelos seguintes fatores:

1. Mudanças nas diretrizes estratégicas da UNIPAMPA;
2. Alterações no orçamento disponível para as ações de TIC;
3. Mudanças na legislação ou em normativos que afetem a área de TIC;
4. Publicação de novas versões da Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD);
5. Surgimento de novas demandas institucionais de alta relevância;
6. Identificação de riscos não previstos que possam impactar a execução do plano;
7. Avanços tecnológicos que demandem redirecionamento das ações;
8. Necessidade de ajustes em metas, indicadores ou prazos, conforme resultados do monitoramento;
9. Alterações na estrutura organizacional da UNIPAMPA ou da área de TIC.

O processo de revisão e acompanhamento do PDTIC seguirá as seguintes etapas:

### **1. Monitoramento Contínuo**

A equipe executora do PDTIC realizará o monitoramento contínuo da execução das ações, coletando informações sobre o andamento, identificando desvios e problemas, e registrando novas demandas que surjam durante a execução.

### **2. Reuniões Semestrais da Equipe Executora**

Semestralmente, a equipe executora se reunirá para:

- Analisar o progresso das ações planejadas;
- Identificar desafios e problemas na execução;
- Discutir possíveis soluções para os problemas identificados;
- Registrar novas demandas ou fatores urgentes que impactem o planejamento;
- Elaborar relatório de progresso para a equipe de monitoramento.

### **3. Reuniões Semestrais da Equipe de Monitoramento**

Após as reuniões da equipe executora, a equipe de monitoramento também se reunirá semestralmente para:

- Verificar a execução do planejamento com base no relatório da equipe executora;
- Avaliar o alinhamento das ações executadas com os objetivos estratégicos;

- Elaborar relatório de monitoramento para o Comitê de Governança Digital (CGD);
- Propor ajustes quando necessário.

#### **4. Análise e Deliberação pelo CGD**

O Comitê de Governança Digital (CGD) analisará os relatórios de monitoramento e:

- Verificará as novas demandas registradas;
- Decidirá sobre possíveis alterações na priorização das necessidades;
- Deliberará sobre alterações no planejamento, quando necessário;
- Aprovará as revisões anuais ou extraordinárias do PDTIC.

#### **5. Revisão Anual Completa**

Anualmente, será realizada uma revisão completa do PDTIC, envolvendo:

- Avaliação do cumprimento das metas e objetivos;
- Atualização do inventário de necessidades;
- Repriorização das necessidades, se necessário;
- Ajustes no plano de metas e ações;
- Atualização do plano orçamentário;

Para apoiar o processo de revisão e acompanhamento, serão utilizadas as seguintes ferramentas e indicadores:

**Painel de acompanhamento:** Ferramenta visual para acompanhamento do progresso das metas e ações do PDTIC, disponibilizada no site institucional da UNIPAMPA.

**Relatórios Semestrais:** documentos contendo a análise do progresso, desafios encontrados e recomendações de ajustes.

**Indicadores de Desempenho:** Métricas específicas para avaliação do alcance das metas, incluindo: o percentual de ações concluídas no prazo; o percentual de metas alcançadas; o percentual de execução orçamentária;

O processo de revisão e acompanhamento do PDTIC é fundamental para garantir a efetividade deste instrumento de planejamento, permitindo ajustes e atualizações que

mantenham o alinhamento com as necessidades e estratégias da UNIPAMPA ao longo do tempo. A abordagem sistemática aqui definida, com monitoramento contínuo, revisões periódicas e responsabilidades claramente atribuídas, visa assegurar que o PDTIC se mantenha como um documento vivo, capaz de orientar as ações de TIC de forma eficiente e alinhada aos objetivos institucionais, mesmo em um ambiente de constantes mudanças tecnológicas e organizacionais.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Método de dimensionamento do quadro de pessoal de TIC do SISP** (MQP SISP). Brasília, DF. 2015. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/documentos/arquivos/metodo-de-dimensionamento-do-quadro-de-pessoal-de-tic-do-sisp-v1-0.pdf>
- BRASIL. **Portaria nº 778, de 4 de abril de 2019**. Dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP. Disponível em
- BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. **Guia de PDTIC do SISP v 2.1**. Brasília, DF. 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/guia-do-gestor/documentos/guia-de-pdtic-do-sisp-2-1>
- Brodbeck, A., & Hoppen, N. (2002). Alinhamento Estratégico entre os Planos de Negócio e de Tecnologia de Informação: Modelo Operacional para Implementação. **Anais do 26º Encontro da ANPAD**, Salvador, BA, Brasil.
- GARTNER. **IT Key Metrics Data 2020**: Industry Measures — Education Analysis.
- UFPEL (Universidade Federal de Pelotas). **Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI) 2017-2018**. Pelotas: UFPEL. 38 p. UFPEL, 2017. Disponível em: [https://wikigovernanca.ufpel.edu.br/\\_media/pdtis\\_2017-2018\\_.pdf](https://wikigovernanca.ufpel.edu.br/_media/pdtis_2017-2018_.pdf)
- UFPEL (Universidade Federal de Pelotas). **Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTIC) 2023-2027**. Pelotas: UFPEL. 58 p. UFPEL, 2023. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/planejamentoufpel/pdtic/>
- UFRGS (Universidade Federal do Rio Grande do Sul). **Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTIC) 2022-2026**. Porto Alegre: UFRGS. 49 p. UFRGS, 2022. Disponível em: <https://www.ufrgs.br/coronavirus/wp-content/uploads/2021/11/PDTIC-2022-2026-vFinal-1-correto.pdf>

UFRN (Universidade Federal do Rio Grande do Norte). **Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTIC) 2024-2027**. Natal: UFRN. 430 p. UFRN, 2024. Disponível em: [https://governanca.sti.ufrn.br/docs/pdtic/PDTIC24\\_27.pdf](https://governanca.sti.ufrn.br/docs/pdtic/PDTIC24_27.pdf)

VAZQUEZ, C. E; SIMÕES, G. S; ALBERT, R.M. **Análise de ponto de função medição, estimativa e gerenciamento de projetos de software**. São Paulo, Editora Érica, 2009.