

**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
PARAÍBA**



**Memo DTI Nº 005/2013**

**Para: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação**

**Data: 15 de Março de 2013**

**Assunto: PDTI 2013 – Para avaliação**

Sr. Presidente do Comitê Gestor de TI,

Estamos encaminhando, em documento anexo, o Plano Diretor de TI 2013 para avaliação deste nobre Comitê.

Atenciosamente,

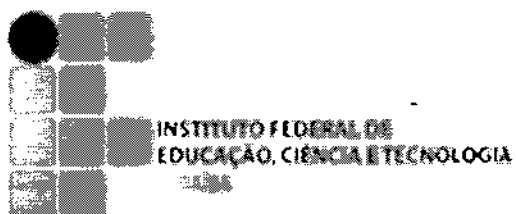
**Victor Hugo Piva de Assunção**

Diretor de Tecnologia da Informação – em substituição

**Chefe do Departamento de  
Tecnologia da Informação  
IFPB**

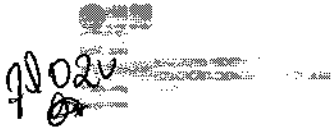
*De acordo,  
A Presidência do  
Comitê Gestor de TI -  
topia as informações para  
analisar as devidas considerações.  
Em, 22/03/2013*

*[Handwritten signature]*  
**Roberta de  
REITOR DO IFPB**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Plano Diretor de Tecnologia da Informação  
2013**



**Instituto Federal de Educação, Ciência e  
Tecnologia da Paraíba**

Av. 1º de Maio, 720, Jaguaribe  
58015-430  
João Pessoa, PB  
Fone: (83) 3208-3000  
www.ifpb.edu.br

**Equipe de Elaboração do PDTI**

*Genard Dantas de Aguiar Neto*  
*Henrique Augusto Barbosa da Paz Mendes*  
*Jonas Pereira de Andrade Filho*  
*Jorge Luiz Paiva Oliveira – Coordenador*  
*Michael David Castro de Oliveira Macedo*

**Colaboradores**

*Aldeni Sudario de Sousa – Campus Picuí*  
*Ana Maria Mangueira Santos – Reitoria*  
*Cleber Angelo da Fonseca – Reitoria,*  
*Evaldo da Silva Soares – Campus Campina Grande*  
*Francisco Jarismar de Oliveira – Campus Souza*  
*Hamon Barros Henriques – Campus Patos*  
*João Bosco de Souza Júnior – Campus Patos*  
*Julio Zinga Suzuki Lopes – Reitoria*  
*Makelli Araújo Jucá – Reitoria*  
*Michael David Castro de O. Macedo – Campus Cabedelo*  
*Ricardo Anísio da Silva – Campus Cajazeiras*  
*Rodrigo Barbosa Lira – Campus Campina Grande*  
*Thiago Pereira Torres – Campus Monteiro*  
*Victor Hugo Paiva de Assunção – Reitoria*

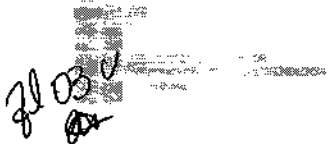
**Comitê de Tecnologia da Informação**

*Antônio Carlos Gomes Varela - Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional e Interiorização*  
*Carlos Roberto de Almeida - Pró-Reitor de Administração e Planejamento*  
*João Batista de Oliveira Silva – Reitor e Presidente do Comitê Gestor de TI*  
*Jonas Pereira de Andrade Filho – Diretor de Tecnologia da Informação*  
*Maria Edelcides Gondim de Vasconcelos – Pró-Reitora de Extensão*  
*Nelma Mirian Chagas de Araujo Meira – Pró Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação*  
*Paulo de Tarso Costa Henriques – Pró-Reitor de Ensino*



## Sumário

Lista de Figuras.....	VII
Lista de Tabelas.....	VIII
1. Introdução.....	1
2. Termos e Abreviações.....	2
3. Documentos de Referência.....	2
4. Metodologia Aplicada.....	4
5. Princípios e Diretrizes .....	6
6. Estrutura Organizacional da Unidade de TI .....	8
7. Referencial Estratégico de TI .....	10
7.1. Missão .....	10
7.2. Visão.....	10
7.3. Valores .....	10
7.4. Objetivos Estratégicos de TI.....	10
7.5. Análise SWOT da TI Organizacional .....	11
8. Resultados do PDTI Anterior.....	12
9. Inventário de Necessidades.....	13
9.1. Critérios de Priorização.....	13
9.2. Inventário de necessidades .....	13
10. Plano de Metas e de Ações.....	14
10.1. META 01: Modernizar os Sistemas de Informação e Comunicação .....	14
10.2. Meta 02: Promover a articulação das políticas de TI.....	15
10.3. Meta 03: Aperfeiçoar a gestão de TI e o alinhamento ao PDI.....	15
10.4. Meta 04: Aperfeiçoar os Recursos Humanos.....	15
10.5. Meta 05: Melhorar o processo de contratação de TI.....	15
10.6. Meta 06: Construir e adotar padrões e modelos de apoio à Gestão de TI.....	16
10.7. Meta 07: Realizar a gestão da segurança da informação .....	16
11. Plano de Gestão de Pessoas .....	17
12. Proposta Orçamentária.....	18
13. Processo de Revisão do PDTI .....	19



14. Conclusão.....	20
<b>ANEXO I – INVENTÁRIOS DAS NECESSIDADES DA REITORIA E DOS CAMPI .....</b>	<b>21</b>
1. Reitoria.....	21
1.1. Necessidade de Informação.....	21
1.2. Necessidade de Serviços de TI.....	24
1.3. Necessidade de Equipamentos.....	28
1.4. Necessidade de Serviços Contratados.....	30
1.5. Necessidade de Pessoal.....	32
2. Campus Campina Grande .....	33
2.1. Necessidade de Informação.....	33
2.2. Necessidade de Serviços de TI.....	33
2.3. Necessidade de Equipamentos.....	34
2.4. Necessidade de Serviços Contratada.....	35
2.5. Necessidade de Pessoal.....	35
3. Campus Cabedelo .....	36
3.1. Necessidade de Informação.....	36
3.2. Necessidade de Serviços de TI.....	36
3.3. Necessidade de Equipamentos.....	37
3.4. Necessidade de Serviços Contratados.....	38
3.5. Necessidade de Pessoal.....	39
4. Campus João Pessoa .....	40
4.1. Necessidade de Informação.....	40
4.2. Necessidade de Serviços de TI.....	41
4.3. Necessidade de Equipamentos.....	41
4.4. Necessidade de Serviços Contratados.....	42
4.5. Necessidade de Pessoal.....	43
5. Campus Cajazeiras .....	44
5.1. Necessidade de Informação.....	44
5.2. Necessidade de Serviços de TI.....	44
5.3. Necessidade de Equipamentos.....	44
5.4. Necessidade de Serviços Contratados.....	45
5.5. Necessidade de Pessoal.....	45
6. Campus Monteiro .....	46
6.1. Necessidade de Informação.....	46



6.2.	Necessidade de Serviços de TI .....	46
6.3.	Necessidade de Equipamentos.....	46
6.4.	Necessidade de Serviços Contratados .....	47
6.5.	Necessidade de Pessoal .....	48
7.	Campus Picuí.....	49
7.1.	Necessidade de Informação.....	49
7.2.	Necessidade de Serviços de TI .....	49
7.3.	Necessidade de Equipamentos.....	50
7.4.	Necessidade de Serviços Contratados .....	51
7.5.	Necessidade de Pessoal .....	52
8.	Campus Patos.....	53
8.1.	Necessidade de Informação.....	53
8.2.	Necessidade de Serviços de TI .....	53
8.3.	Necessidade de Equipamentos.....	53
8.4.	Necessidade de Serviços Contratados .....	55
8.5.	Necessidade de Pessoal .....	55
9.	Campus Princesa Isabel.....	56
9.1.	Necessidade de Informação.....	56
9.2.	Necessidade de Serviços de TI .....	56
9.3.	Necessidade de Equipamentos.....	56
9.4.	Necessidade de Serviços Contratados .....	57
9.5.	Necessidade de Pessoal .....	57
10.	Campus Sousa .....	58
10.1.	Necessidade de Informação.....	58
10.2.	Necessidade de Serviços de TI .....	58
10.3.	Necessidade de Equipamentos.....	58
10.4.	Necessidade de Serviços Contratados .....	59
10.5.	Necessidade de Pessoal .....	59
11.	Núcleo Avançado de Guarabira .....	60
11.1.	Necessidade de Informação.....	60
11.2.	Necessidade de Serviços de TI .....	60
11.3.	Necessidade de Equipamentos.....	61
11.4.	Necessidade de Serviços Contratados .....	61
11.5.	Necessidade de Pessoal .....	62

*flow*

12.	Demais Campi .....	63
12.1.	Necessidade de Informação.....	63
12.2.	Necessidade de Serviços de TI .....	63
12.3.	Necessidade de Equipamentos .....	63
12.4.	Necessidade de Serviços Contratados .....	65
12.5.	Necessidade de Pessoal .....	65





## Lista de Figuras

Figura 1 - Processo de elaboração do PDTI.....	4
Figura 2 - Cronograma de elaboração do PDTI.....	5
Figura 3 - Estrutura Organizacional de TI da Reitoria e Campi (destaque alaranjado).....	8

fl 05  
②

## Lista de Tabelas

Tabela 1 - Abreviaturas .....	2
Tabela 2 - Princípios e Diretrizes.....	7
Tabela 3 - Matriz SWOT .....	11
Tabela 4 - Matriz Gravidade, Urgência, Tendência (GUT) .....	13
Tabela 5 - Quantitativo de servidores por cargo/função em 2011.....	17
Tabela 6 - Proposta Orçamentária.....	18



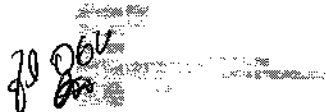
## 1. Introdução

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é um instrumento de Planejamento de TI a ser utilizado no âmbito da Administração Pública Federal (APF). Segundo a IN SLTI/MPOG 04/2010, é um “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”.

O propósito deste documento é descrever o planejamento sobre os recursos e atividades a serem realizadas com objetivo de atingir as metas estabelecidas para a reitoria e campi, concernentes às necessidades de informações, equipamentos, software e serviços relacionados à Tecnologia da Informação, conforme as informações procedentes do levantamento realizado, bem como do inventário de necessidades extraído dessas informações. Este Plano também está alinhado às diretrizes estabelecidas por diversas instruções normativas, leis, recomendações constantes nos acordãos do Tribunal de Contas da União (TCU), bem como à Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) elaborado pelo Sistema de Administração dos Recursos de Informática (SISP), vinculado a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e gestão (MPOG).

Sob este aspecto, este PDTI abrange o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba e todos os seus campi, pelo período de um ano, entre 01 de abril de 2013 a 31 de março de 2014, tendo dois períodos de revisões: a primeira sendo de julho a agosto de 2013, e a segunda de dezembro de 2013 a janeiro de 2014.

Este Plano detém informações sobre o planejamento para execução das políticas adotadas para contratações de soluções de TI, segurança da informação, capacitação dos recursos humanos de TI e melhoria sobre a gestão de TI. Por se tratar de um Plano Diretor de TI as revisões previstas têm carácter extremamente necessárias para o continuo alinhamento e atualização com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB.



## 2. Termos e Abreviações

<b>APF</b>	Administração Pública Federal
<b>CGTI</b>	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
<b>CTI</b>	Coordenação de Tecnologia da Informação
<b>DTI</b>	Diretoria de Tecnologia da Informação
<b>EqPDTI</b>	Equipe do PDTI
<b>ESR</b>	Escola Superior de Redes
<b>IFPB</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
<b>IN</b>	Instrução Normativa
<b>MEC</b>	Ministério da Educação
<b>MPOG</b>	Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão
<b>PDI</b>	Plano de Desenvolvimento Institucional
<b>PDTI</b>	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
<b>SISP</b>	Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática
<b>SLTI</b>	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
<b>SWOT</b>	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</i>
<b>TCU</b>	Tribunal de Contas da União
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação
<b>TIC</b>	Tecnologia da Informação e Comunicação

Tabela 1 - Abreviaturas

## 3. Documentos de Referência

Os seguintes documentos foram utilizados como referência para a elaboração do PDTI.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*, disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acessado em fev de 2013.

BRASIL. *Crítérios de Sustentabilidade Ambiental*. Instrução Normativa SLTI 01/2010, disponível em <http://www.licitacoessustentaveis.com/2010/01/in-sltimpog-n-01-de-19012010.html>. Acessado em fev de 2013.

BRASIL. *e-PING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico 2013*. Disponível em <http://eping.governoeletronico.gov.br/>. Acessado em fev de 2013.

BRASIL. *Gestão de Segurança da Informação*. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13.06.2008, disponível em <http://www.mct.gov.br/index.php/content/view/72703.html>. Acessado em fev de 2013.



BRASIL. *Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática, da Administração Pública Federal, Decreto 1048/1994*, disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1990-1994/D1048impressao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D1048impressao.htm). Acessado em fev de 2013.

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. *Estratégia Geral de Tecnologia da Informação 2013-2015*, disponível em [http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/estrategia-geral-de-tecnologia-da-informacao-trienio-2013-2015-v1\\_1/view](http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/estrategia-geral-de-tecnologia-da-informacao-trienio-2013-2015-v1_1/view). Acessado em fev de 2013.

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. *Guia de Elaboração do PDTI do SISP*, disponível em <http://sisp.gov.br/guiapdti/wiki/Apresentacao>. Acessado em fev de 2013.

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. *Modelo de Referência de PDTI do SISP*, disponível em <http://sisp.gov.br/guiapdti/wiki/Artefatos>. Acessado em fev de 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA. *Plano de Desenvolvimento Institucional 2010-2014*, disponível em [http://www.ifpb.edu.br/institucional/pdi/PLANO\\_DE\\_DESENVOLVIMENTO\\_INSTITUCIONAL.pdf/view](http://www.ifpb.edu.br/institucional/pdi/PLANO_DE_DESENVOLVIMENTO_INSTITUCIONAL.pdf/view). Acessado em fev de 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA. *Regimento Geral*, disponível em <http://www.ifpb.edu.br/institucional/regimento-geral/regimento-geral/view>. Acessado em fev de 2013.

## 4. Metodologia Aplicada

A metodologia aplicada para a construção do PDTI do IFPB foi baseada no Modelo de Referência 2013-2015 e no Guia Prático de Elaboração do PDTI, elaborados pela SLTI. A Figura 1 apresenta o processo de elaboração do Plano Diretor de TI.

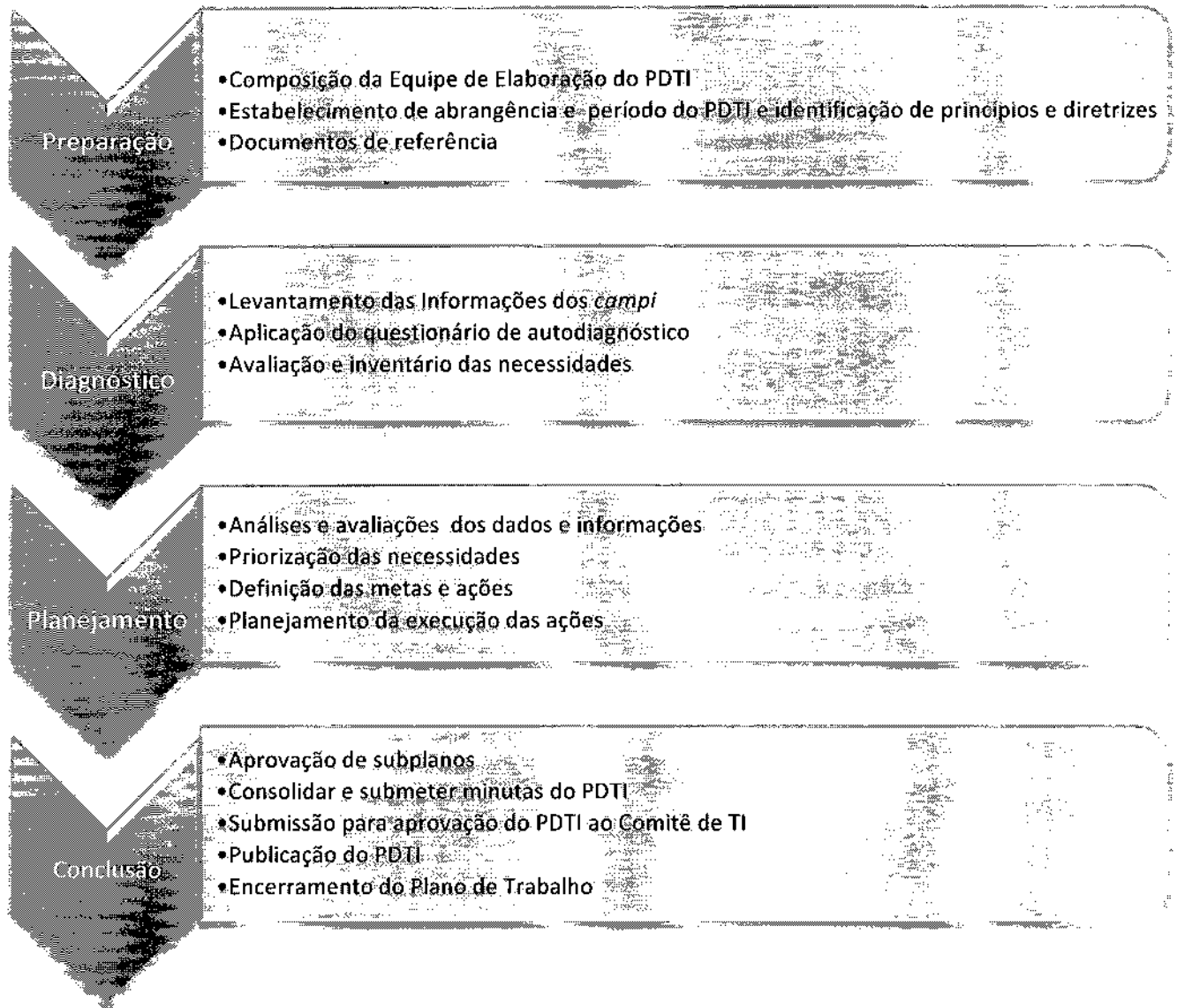
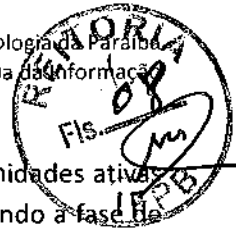


Figura 1 - Processo de elaboração do PDTI

A Equipe de Elaboração do PDTI (EqPDTI) foi constituída por membros das equipes de TI dos Campi e Reitoria, componentes do Fórum de TI - IFPB.

A fase de Diagnóstico constituiu-se no levantamento dos requisitos do projeto, bem como na definição dos princípios, diretrizes e objetivos que nortearam a elaboração do PDTI. A execução do processo de diagnóstico levou em consideração o auxílio imediato dos demais colaboradores gestores de TI de cada *campus* e os resultados alcançados com a metodologia escolhida trouxeram benefícios, como a possibilidade



de relacionar criteriosamente as metas e os objetivos para o período de vigência do PDTI de unidades ativas com planejamentos diferentes. As metas e objetivos das unidades do Instituto que estão iniciando a fase de implantação tiveram como padronização um único conjunto de necessidades. Foram utilizadas técnicas de entrevistas baseados em questionários de autodiagnósticos elaborados pela própria equipe de TI dos Campus e Reitoria e seus colaboradores. Por fim, foi preparado e consolidado o inventário de necessidades.

Na fase de Planejamento, as necessidades foram priorizadas de acordo com a Matriz Gravidade, Urgência e Tendência, bem como foi produzido os planos específicos.

Na fase de Conclusão, foi produzida a minuta, validada pelo CGTI e encaminhada ao Conselho Superior que, após aprovada, consolidou-se no PDTI.

Id	Nome da tarefa					
		Novembro/2012	Dezembro/2012	Janeiro/2013	Fevereiro/2013	Março/2013
1	Preparação					
2	Diagnóstico					
3	Planejamento					
4	Conclusão					

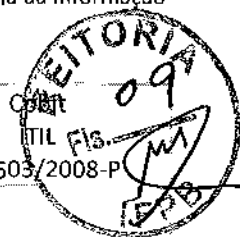
Figura 2 - Cronograma da elaboração do PDTI

## 5. Princípios e Diretrizes

Esta seção relaciona os princípios e diretrizes que norteiam o conteúdo do PDTI e apoia priorização de necessidades e critérios para aceitação de riscos.

ID	Princípio e Diretriz	Origem
DR01	<p>Compete aos Órgãos Seccionais, como integrantes do SISP:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes e normas emanadas do Órgão Setorial;</li> <li>II. subsidiar o Órgão Setorial na elaboração de políticas, diretrizes, normas e projetos setoriais;</li> <li>III. participar dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados com o SISP.</li> </ol>	Decreto 1048/1994
DR02	<p>As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Planejamento;</li> <li>II. Coordenação;</li> <li>III. Descentralização;</li> <li>IV. Delegação de Competência;</li> <li>V. Controle.</li> </ol>	Decreto 1048/1995
DR03	<p>A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]</p>	Constituição Federal de 1988
DR04	<p>As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas</p>	IN SLTI 01/2010
DR05	<p>Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;</li> <li>II. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;</li> </ol>	Portaria SLTI 05/2005
DR06	<p>Aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, em seu âmbito de atuação, compete:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. coordenar as ações de segurança da informação e comunicações;</li> <li>II. aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança;</li> <li>III. propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações;</li> <li>IV. nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicações;</li> <li>V. instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais;</li> <li>VI. instituir Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;</li> <li>VII. aprovar Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e comunicações;</li> <li>VIII. remeter os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações para o GSI</li> </ol>	Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13.06.2008





Todos os serviços e processos de TI críticos para a organização devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados)

Objet  
TIL Fis.  
Ac1603/2008-P

Para os órgãos do governo federal – Poder Executivo brasileiro a adoção dos padrões e políticas contidos na e-PING é obrigatória (Portaria SLTI/MP nº 5, de 14 de julho de 2005). O governo federal – Poder Executivo brasileiro inclui:

- os órgãos da Administração Direta: [...]
- as Autarquias e fundações.

No âmbito das entidades supramencionadas, são obrigatórias as especificações contidas na e-PING para:

DR07

- todos os novos sistemas de informação que vierem a ser desenvolvidos e implantados no governo federal e que se enquadram no escopo de interação, dentro do governo federal e com a sociedade em geral;
- sistemas de informação legados que sejam objeto de implementações que envolvam provimento de serviços de governo eletrônico ou interação entre sistemas;
- outros sistemas que façam parte dos objetivos de disponibilizar os serviços de governo eletrônico.

e-PING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico 2013

A adesão ocorrerá de maneira gradativa, a partir da definição do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Órgão.

DR08

Todas as compras e contratações do governo federal – Poder Executivo direcionadas para desenvolvimento de serviços de governo eletrônico e para atualizações de sistemas legados devem estar em consonância com as especificações e políticas contidas neste documento.

e-PING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico 2013

DR09

Art. 1º A estruturação, a elaboração, a manutenção e a administração dos sítios na internet dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal regem-se por esta Resolução.

Resolução N° 7, de 29 de julho de 2002.

Tabela 2 - Princípios e Diretrizes

## 6. Estrutura Organizacional da Unidade de TI

Esta seção descreve a atual estrutura organizacional do IFPB em que está inserida a unidade de Tecnologia da Informação, sendo a Diretoria de Tecnologia da Informação subordinada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. Os setores de TI do Núcleo Avançado de Guarabira – NAG e o do Centro de Referência em Pesca e Navegação Marítima – CRPNM estão ligados a Reitoria. No campus de Cabedelo o setor de TI está subordinado à Diretoria de Administração e Planejamento, no campus Souza a TI está subordinada à Diretoria de Ensino e nos demais *campi*, está subordinado às Diretorias Gerais.

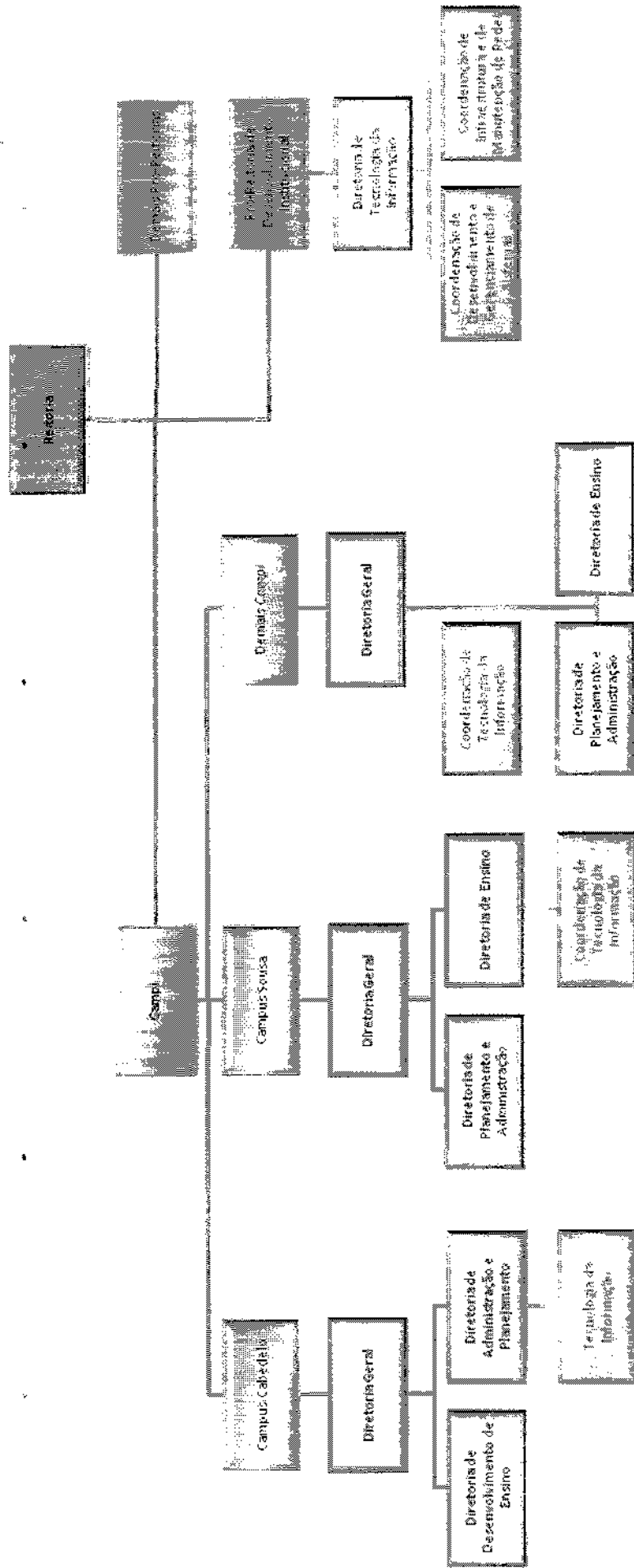


Figura 3 - Estrutura Organizacional de TI do Instituto e Campi (destaque alaranjado)



As atribuições e funções desenvolvidas por cada unidade de TI estão relacionadas abaixo:

- **Diretoria de Tecnologia da Informação:** planejar, dirigir, avaliar e executar as políticas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) em todo o Instituto, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos Campi; gerenciar o desenvolvimento e a operação dos sistemas de informação do Instituto, no âmbito de sua competência; incentivar e apoiar iniciativas no desenvolvimento e utilização de ferramentas de informática, priorizando a modernização administrativa e pedagógica na Instituição; supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de softwares na Instituição, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos Campi; supervisionar a aquisição, o desenvolvimento e a implantação de hardware na Instituição, em articulação com as Pró-Reitorias e as Direções Gerais dos Campi.
- **Coordenação de Desenvolvimento e Gerenciamento de Sistemas:** efetuar os levantamentos de dados e estudos de viabilidade para definir objetivos, estabelecer requisitos e definir diretrizes para os projetos de sistemas; desenvolver e implantar projetos de sistemas de informação para todo o IFPB; documentar o sistema e dar treinamento aos usuários; administrar e realizar manutenção nos sistemas desenvolvidos; acompanhar a implantação de sistemas realizados por terceiros; apresentar o relatório semestral de atendimentos; e produzir e distribuir documentação e informações inerentes às aplicações da área.
- **Coordenação de Infraestrutura e Manutenção de Redes:** manter em funcionamento a rede local do IFPB, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais para seus usuários; garantir a integração da rede local com a rede dos demais campi; controlar o acesso dos usuários à rede local; garantir a integridade dos dados dos usuários da rede local, gerenciando e propondo políticas de segurança para todos os Campi do IFPB; monitorar os sistemas operacionais e aplicativos dos computadores conectados à rede local; gerenciar, monitorar e dar manutenção aos serviços de informação via rede de computadores mantidos pelo IFPB; propor, desenvolver e implantar ampliações na rede local do IFPB e na ligação com os demais outros campi como também novos serviços para a comunidade; dar apoio aos núcleos e/ou coordenações de TI dos campi com treinamento e suporte sempre que necessário.
- **Coordenações de Tecnologia da Informação dos campi:** coordenar e orientar a aplicação e uso de softwares no campus; elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação; propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização; representar o campus nos fóruns específicos da área, quando se fizer necessário; executar a política de informatização no campus; gerenciar recursos das redes de computadores, no que concerne à infraestrutura de acesso e aos aplicativos que se utilizam desta rede; acompanhar o desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse do campus; promover a infraestrutura necessária para o desenvolvimento do programa de Ensino a Distância; realizar outras atividades afins e correlatas; e elaborar e apresentar relatório anual de suas atividades ao chefe a qual está subordinado.

## 7. Referencial Estratégico de TI

Esta seção descreve a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos da unidade de TI, bem como apresenta a análise SWOT da TI organizacional.

### 7.1. Missão

Promover e integrar a tecnologia da informação no Instituto Federal da Paraíba através do desenvolvimento de novos sistemas corporativos, da manutenção da infraestrutura das redes de comunicação e do suporte tecnológico às unidades administrativas e acadêmicas do IFPB, bem como implantar e manter um ambiente computacional capaz de se adequar às permanentes evoluções ocorridas no ambiente externo e garantir que o ambiente tecnológico venha atender a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 7.2. Visão

Ser referência no âmbito dos Institutos Federais no que tange a viabilização de soluções de tecnologia da informação e a qualidade dos serviços, pela adoção e/ou desenvolvimento de tecnologias ligadas à gestão do conhecimento e suas inovações. Ser considerada área de excelência no oferecimento de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

### 7.3. Valores

- Eficiência Operacional;
- Inovação;
- Otimização do uso dos recursos públicos;
- Responsabilidade;
- Compromisso;
- Ética;
- Eficácia.

### 7.4. Objetivos Estratégicos de TI

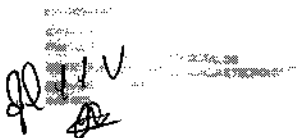
Coordenar e integrar as ações institucionais na área de tecnologia da informação e comunicações avaliando e propondo soluções adequadas com foco nos objetivos estratégicos do IFPB, através da implantação de sistemas e serviços integrados à gestão, incentivo e divulgação do uso da TI e aprimorar todos os processos da área de Tecnologia da Informação.



## 2.5. Análise SWOT da TI Organizacional

OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<p>Profissionais comprometidos com o bom funcionamento do Instituto;</p> <p>Bom relacionamento no ambiente de trabalho;</p> <p>Interconexão entre os Campi e Reitoria;</p> <p>Experiência e conhecimento do negócio da Instituição.</p>	<p>Infraestrutura de TI deficitária;</p> <p>Servidores de TI com necessidade de mais capacitação;</p> <p>Quantitativo de servidores técnicos em TI insuficiente;</p> <p>Ambiente físico de trabalho inadequado em determinados Campi e Reitoria;</p> <p>Falta de entendimento dos demais setores aos dispositivos legais que tratam do uso de software;</p> <p>Ausência de sistemas administrativos e/ou obsoletos;</p> <p>Processos não documentados;</p> <p>Pouco conhecimento em governança de TI por parte da maioria das diretorias administrativas dos campi;</p> <p>Falta de motivação, em alguns Campi e Reitoria, devido a inexistência de funções aos responsáveis de TI.</p>
<p>Participação dos servidores em cursos pela Escola Superior de Redes - ESR, treinamentos e congressos;</p> <p>Elevação dos investimentos por parte do MEC nos Institutos Federais, oportunizando a reestruturação das unidades existentes e expansão de novas unidades em cidades pólos;</p> <p>Cumprimento às exigências do MPOG e do TCU;</p> <p>Aumento na conectividade e ampliação dos serviços ofertados pela RNP e adesão de novos Campi a esta rede;</p> <p>Contratação de novos servidores de TI devido à expansão do IFPB;</p> <p>Estratégia Geral de Tecnologia da Informação, publicada pela SGTI, que promove o fortalecimento da estrutura de TIC dos órgãos integrantes do SISP.</p>	<p>Infraestrutura tecnológica vulnerável a ameaças externas;</p> <p>Investimento em TI insuficiente para atender as demandas tecnológicas crescentes da Instituição;</p> <p>Evasão de servidores de TI;</p> <p>Política de contratação de novos servidores, que pode dificultar o aumento do quadro de técnico-administrativos de TI para os campi;</p> <p>Falta de planejamento orçamentário em TI;</p> <p>Incapacidade de atender a novas demandas;</p> <p>Falta de Plano de Contingência do Negócio.</p>

Tabela 2 - Matriz SWOT



## 8. Resultados do PDTI Anterior

Na implementação deste Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – PDTI/IFPB - 2013, o Comitê Gestor de TI apresenta neste item a prestação de contas sobre o referido Plano.

O objetivo do PDTI 2012 foi planejar as ações de Tecnologia da Informação do IFPB, apesar da inexistência do Planejamento Estratégico da Instituição e apresentar as ações essenciais ao desenvolvimento das atividades do Instituto, cumprindo com isso sua função.

Na fase de diagnóstico a EqPDTI 2012 levantou em seus questionários distribuídos entre a Reitoria e os demais Campi, diversas ações para atender as necessidades do PDTI/IFPB 2012.

As ações propostas foram agrupadas em quatro áreas técnicas: Infraestrutura, Suporte, Desenvolvimento e Governança de TI.

Como o primeiro Plano Diretor de TI a ser construído em nosso Instituto, para nortear este presente relatório, contamos com o auxílio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SISP/MPOG, onde a partir do envio do PDTI/IFPB – 2012 para análise, este logrou resultado “muito bom” em sua avaliação por esta secretaria de controle. Esta análise tem como objetivo verificar a aderência do PDTI elaborado pelo IFPB ao modelo recomendado para o SISP. Além disso, permite identificar oportunidades de melhorias no documento de planejamento de TI do órgão a partir de comentários, recomendações e orientações.

Obtivemos a partir da contabilização/mensuração no atingimento das metas propostas, *vide item 10, ps. 14-16*, o total aproximado de 1/4 dos objetivos cumpridos, nas áreas técnicas de Infraestrutura, Suporte, Desenvolvimento e Governança de TI.

Como resultado positivo, e no intuito de ser uma ferramenta poderosa de informação para o alinhamento ao plano estratégico institucional, no que diz respeito aos bens e serviços de TI, observamos a necessidade de um controle mais aprimorado na realização dos projetos/processos relacionados à tecnologia da informação, capaz de indicar em respostas percentuais/índices os sucessos e as falhas a serem corrigidas para o atingimento das metas planejadas.



## 9. Inventário de Necessidades

### 9.1. Critérios de Priorização

Os critérios de priorização adotados utilizam a matriz Gravidade, Urgência, Tendência (GUT) em que cada item recebe um valor de 1 a 5, conforme a tabela abaixo:

Valor	Gravidade (G)	Urgência (U)	Tendência (T)
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, a situação irá piorar rapidamente
4	Muito graves	Com alguma urgência	Vai piorar em pouco tempo
3	Grave	O mais cedo possível	Vai piorar a médio prazo
2	Pouco grave	Pode esperar um pouco	Vai piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem pressa	Não vai piorar

Tabela 4 - Matriz Gravidade, Urgência, Tendência (GUT)

### 9.2. Inventário de necessidades

Os inventários das necessidades são agrupados por instituição do IFPB. Cada inventário está classificado em ordem decrescente de prioridades resultantes do produto dos valores correspondentes à gravidade, urgência e tendência da matriz GUT.

Os inventários das necessidades estão descritos no ANEXO I – INVENTÁRIOS DAS NECESSIDADES DA REITORIA E DOS CAMPI deste documento.

## 10. Plano de Metas e de Ações

Nesta seção, as ações oriundas das necessidades levantadas são definidas e organizadas para cada uma das metas que foram definidas no início deste plano. O conjunto de ações atrelado a uma meta indica quais iniciativas da Instituição são necessárias para o cumprimento da respectiva meta.

Para cada ação, é atribuído um identificador da necessidade (ID) para que seja possível relacionar a ação à necessidade, a sua descrição, aos indicadores, aos atores envolvidos, à estimativa de investimento, bem como à estimativa de prazo organizada por semestres.

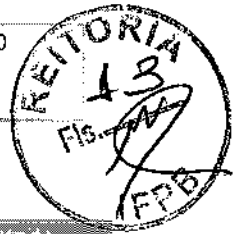
Com relação à estimativa de investimentos, é importante destacar que há situações cuja indicação é "Execução Interna", que se refere às ações que utilizarão a força de trabalho da própria Instituição e que não será necessária a aquisição de bens e/ou serviços, diretas ou indiretas.

### 10.1. META 01: Modernizar os Sistemas de Informação e Comunicação

ID	Ação	Indicadores	Envolvidos	Estimativa (R\$)
1	A1: Projetar um sistema de videoconferência para todo o IFPB a fim de otimizar a comunicação entre a Reitoria e os Campi	Confecção do Projeto	DTI e Fórum TI	R\$ 10.000,00
2	A2: Avaliar outros sistemas acadêmicos	Relatório de avaliação	DTI	Execução interna
3	A3: Implementar um novo Portal para uso exclusivo interno	Portal interno implementado	DTI	Execução interna
4	A4: Adequar a infraestrutura de TI aos cursos da modalidade EaD	Infraestrutura adequada de TI para cursos EaD implementada	DTI, PRE	R\$ 150.000,00
5	A5: Implementar telefonia digital (VoIP)	VoIP implementado	DTI	R\$ 100.000,00
6	A6: Aumentar a confiabilidade e a disponibilidade dos serviços da infraestrutura de rede	Novos equipamentos servidores e ativos de rede	DTI	R\$ 600.000,00
7	A7: Montar a estrutura de armazenamento de alta capacidade e escalabilidade com redundância de dados	Infraestrutura adequada de servidores para o IFPB	DTI	R\$ 1.000.000,00
8	A8: Montar infraestrutura tecnológica para garantir a continuidade do negócio (Solução de Datacenter)	Infraestrutura adequada de TI	EAD, DTI, CGTI	R\$ 2.000.000,00
9	A9: Montar infraestrutura de servidores locais nos Campi	Infraestrutura adequada de servidores para os Campi	DTI, CGTI	R\$ 500.000,00
10	A10: Adquirir sistemas administrativos integrados	Implantação dos sistemas administrativos	PRAP, DTI, CTI dos Campi	R\$ 400.000,00 Parcela até abril de 2014
11	A11: implantar sistema de videoconferência no Instituto	Sistema de videoconferência implantado	DTI, PRODI, CTI dos Campi	R\$ 700.000,00



12	A12: Implementar Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) no IFPB	Sistema de GED implementado	DTI, PRODI, PRE	R\$ 400.000,00
----	--	-----------------------------	-----------------	----------------



#### 10.2 Meta 02: Promover a articulação das políticas de TI

ID	Ação	Indicadores	Envolvidos	Estimativa (R\$)
13	A13: Planejar a estruturação dos Campi que iniciarão suas atividades até abril de 2014	Início das atividades dos Campi com estrutura mínima de TI	DTI, CTI dos Campi	Execução interna

#### 10.3 Meta 03: Aperfeiçoar a gestão de TI e o alinhamento ao PDI

ID	Ação	Indicadores	Envolvidos	Estimativa (R\$)
14	A14: Elaborar Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o biênio 2014-2015	PDTI 2014-2015 elaborado	EqPDTI, CGTI	Execução interna
15	A15: Promover a Governança de TI no IFPB	Conceito de Governança de TI implementado	DTI, CGTI	Execução interna

#### 10.4 Meta 04: Aperfeiçoar os Recursos Humanos

ID	Ação	Indicadores	Envolvidos	Estimativa (R\$)
16	A16: Capacitar pessoal de TI para otimização do Portal Institucional	Melhoria do Portal Institucional	DTI	R\$ 15.000,00
17	A17: Avaliar a capacidade da estrutura de recursos humanos da área de TI	Relatório da estrutura de recursos humanos de TI do Instituto	DTI	Execução interna
18	A18: Capacitar servidores do IFPB no uso do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	Sistema de GED institucionalizado	DTI, PRODI, PRE, PRPIPG, PROEXT e Diretorias dos Campi	R\$ 50.000,00
19	A19: Capacitar pessoal de TI no uso de novas tecnologias	Melhoria na prestação dos serviços de TI	DTI e CTI dos Campi	R\$ 50.000,00

#### 10.5 Meta 05: Melhorar o processo de contratação de TI

ID	Ação	Indicadores	Envolvidos	Estimativa (R\$)
20	A20: Inventariar os bens de TI	Bens de TI inventariados	DTI, CTI dos Campi	Execução interna
21	A21: Gerenciar a aquisição de equipamentos de TI	Gestão de fiscalização de contratos	DTI, CTI dos Campi	Execução interna

9/13/14

10.6. Meta 06: Construir e adotar padrões e modelos de apoio à Gestão de TI

ID	Ação	Indicadores	Envolvidos	Estimativa (R\$)
22	A22: Planejar a padronização dos ambientes de TI em todo Instituto	Padrões de TI estabelecidos	DTI, CTI dos Campi	Execução interna

10.7. Meta 07: Realizar a gestão da segurança da informação

ID	Ação	Indicadores	Envolvidos	Estimativa (R\$)
23	A23: Monitorar e revisar a Política de Segurança da Informação Institucional	Políticas de Segurança da Informação do IFPB	DTI, Comitê de Segurança da Informação	Execução interna



## 11. Plano de Gestão de Pessoas

Nesta seção, é apresentada uma análise sobre o recurso humano dedicado à área de TI do IFPB. A análise consistiu em observar o número e a qualificação dos profissionais dedicados à obtenção das metas estabelecidas. Na tabela abaixo são apresentados os quantitativos por cargo/função.

Descrição do cargo/função	Quantidade
Estagiários	15
Terceirizados	00
Administração	01
Gestão de TI	10
Suporte a infraestrutura	02
Segurança da informação	02
Desenvolvimento de sistemas	02
Portal Institucional	01
Equipe local nos Campi	19
<b>Total</b>	<b>52</b>

Tabela 5 - Quantitativo de servidores por cargo/função em 2013

Verifica-se, na tabela acima, que a quantidade de servidores é pequena para o tamanho da Instituição e das demandas. Dos nove Campi implantados em conjunto com o Núcleo Avançado de Guarabira e o Centro de Referência em Pesca e Navegação Marítima, alguns têm apenas um servidor de TI que acumula diversas funções, incluindo a de gestão. Nossa sugestão é que cada Campus deve ter uma equipe de TI com no mínimo dois técnicos de TI, com perfil de gestão e analista de infraestrutura e os Analistas de TI deverão estar alocados na Reitoria desenvolvendo soluções para o IFPB.

Em especial, faz-se necessário, uma atenção maior para as equipes de desenvolvimento de sistemas e do Portal Institucional, pois estas são insuficientes e dão suporte a todo o Instituto.

## 12. Proposta Orçamentária

A Tabela abaixo apresenta um resumo do recurso estimado a ser utilizado pela TI até abril de 2014 (prazo de término da vigência deste PDTI):

Meta	ID	Ação	Valor Estimado
1	1	Projetar um sistema de videoconferência para todo o IFPB a fim de otimizar a comunicação entre a Reitoria e os Campi	R\$ 10.000,00
1	4	Adequar a infraestrutura de TI os cursos da modalidade EaD	R\$ 150.000,00
1	5	Implementar telefonia digital (VoIP)	R\$ 100.000,00
1	6	Aumentar a confiabilidade e a disponibilidade dos serviços da infraestrutura de rede	R\$ 600.000,00
1	7	Montar a estrutura de armazenamento de alta capacidade e escalabilidade com redundância de dados	R\$ 1.000.000,00
1	8	Montar infraestrutura tecnológica para garantir a continuidade do negócio (Solução de Datacenter)	R\$ 2.000.000,00
1	9	Montar infraestrutura de servidores locais nos Campi	R\$ 500.000,00
1	10	Adquirir sistemas administrativos integrados (parcela até abril 2014)	R\$ 400.000,00
1	11	Implantar sistema de videoconferência no instituto	R\$ 700.000,00
1	12	Implementar Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) no IFPB	R\$ 400.000,00
4	16	Capacitar pessoal de TI para otimização do Portal Institucional	R\$ 15.000,00
4	18	Capacitar servidores do IFPB no uso do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	R\$ 50.000,00
4	19	Capacitar pessoal de TI no uso de novas tecnologias	R\$ 50.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 5.975.000,00</b>

Tabela 6 - Proposta Orçamentária



### 13. Processo de Revisão do PDTI

Devido à necessidade de atualizar as informações deste Plano Diretor de TI, bem como aprimorá-lo de modo que esteja aderente às recomendações da EGTI e demais instruções da SLTI/MPOG, as revisões gerais serão realizadas em dois períodos, um a cada semestre: a primeira sendo de julho a agosto de 2013, e a segunda de dezembro de 2013 a janeiro de 2014. O processo a ser seguido será o mesmo conforme estabelecido em *Metodologia Aplicada* (pág. 4)

As revisões pontuais serão realizadas conforme a necessidade de se realizar o replanejamento das ações para aquisições de bens e serviços de TI prioritários e de maior urgência. Assim, a lista de necessidades será atualizada de acordo com os critérios estabelecidos.

## 14. Conclusão

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI/IFPB – 2013, em alinhamento a Instrução Normativa SLTI nº04 de 12 de novembro de 2010, tem como objetivo aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da Administração Pública Federal (APF), como o intuito de apoiar o planejamento das ações relacionadas à TI, auxiliando na solução de alguns dos grandes desafios enfrentados pela administração pública atualmente como, possibilitar a maior efetividade no emprego dos recursos de TI, colaborar para uma gestão integrada, com publicidade das realizações, resultando em maior benefício para a sociedade e maior transparência no uso de recursos públicos. Os benefícios são o aprimoramento da gestão e governança de TI do órgão além do atendimento à conformidade legal prevista nos normativos vigentes propiciando ao Instituto Federal de Educação Tecnológica da Paraíba um processo de informatização planejado e seguro.

Atualmente, o IFPB está em fase inicial de seus sistemas corporativos, acompanhando a implantação das aplicações e avaliando a utilização das mesmas. Completar a implantação destes sistemas e investir em Tecnologia da Informação para as áreas de controle e gestão são ações importantes para o cumprimento da missão institucional.

O processo iniciado a partir da construção deste segundo PDTI resultará em diversos benefícios refletidos não só nas aquisições de serviços e produtos com qualidade, como também na maturidade de processos e ações de governança de Tecnologia da Informação neste Instituto Federal, norteando todas as novas implementações da Gestão de TI e servindo como instrumento balizador para superação das expectativas das áreas de negócio.

O IFPB tem passado por transformações positivas nos últimos tempos, como reestruturação interna, melhorias em seus instrumentos de planejamento estratégico, dentre outros. Com o advento de novas regulamentações governamentais, melhorias nos controles e acompanhamentos financeiros e orçamentários, principalmente sobre os dispêndios com serviços e recursos de TI. Novos instrumentos formais vêm sendo instituídos.

Considera-se o PDTI o primeiro passo para o alcance da missão da TI. Durante a elaboração do documento percebeu-se os principais potenciais e fragilidades da área de TI, assim como as expectativas dos usuários em relação aos serviços disponibilizados. A partir da sua construção, percebeu-se a importância do planejamento das ações na área de TI em consonância aos objetivos estratégicos do órgão. Também considera-se fundamental a integração com as normatizações e orientações dos órgãos de controle específicos para TI.

## ANEXO I – INVENTÁRIOS DAS NECESSIDADES DA REITORIA E DOS CAMPUS

### 1. Reitoria

#### 1.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Objetivo do dado	Gravidade	Urgência	Temporada	Prioridade
INF01	Informações sobre Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano Estratégico do IFPB;	DTI/PRODI, DDP/DGEP/PRA, Biblioteca da Reitoria, PRA	5	5	5	125
INF02	Informações sobre sistema acadêmico;	DAPE/PRE, DCAD/PRE, PRE, PRPIPG	4	5	5	100
INF03	Informações sobre processos de contratações de soluções de TI;	DTI/PRODI	5	5	4	100
INF04	Diagnóstico da Política de TI atual do IFPB visando melhoria e adequações à nova Legislação;	PRODI	4	5	5	100
INF05	Informações sobre novas tecnologias visando melhor acessibilidade no Portal IFPB;	DTI/PRODI	4	5	4	80
INF06	Informações sobre processos de compras/locações de equipamentos de TI;	DTI/PRODI, EAD/PRE, PRA	4	5	4	80
INF07	Informações sobre a legislação e solicitações do TCU;	DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, DAPE/PRE, PRA	4	4	5	80
INF08	Acesso aos vídeos do Youtube, e a redes sociais como Twitter, Facebook e arquivos de áudio (PodCast/mp3/wave);	ASCOM	4	5	4	80
INF09	Informações sobre regulamentação do uso do Portal Institucional	PRODI, CHEFGAB, DDP/DGEP/PRA, COMPEC	4	4	4	64
INF10	Treinamento para edição e publicação de conteúdos no portal do IFPB;	ASCOM, DDP/DGEP/PRA, Biblioteca da Reitoria, COMPEC	4	4	4	64
INF11	Informações processos de diplomação do controle acadêmico;	DCAD/PRE	3	4	4	48



2016

INF12	<p>Necessidade de padronização todas as CCAs (Coordenações de Controle Acadêmico e Coordenações de Bibliotecas);</p> <p>Informações sistemas e dispositivos de segurança;</p>	<p>DCAD/PRE, Biblioteca da Reitoria</p> <p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, Biblioteca da Reitoria, COMPEC, DGEP/PRA, EAD/PRE</p>	3	4	4	4	48
INF13	<p>Informações/necessidade sobre sistema armazenamento de informações;</p>	<p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, Biblioteca da Reitoria, COMPEC, DAMRP/PRA, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, EAD/PRE, DAPE/PRE, CHEFGAB</p>	3	4	4	4	48
INF14	<p>Planejamento na área de TI dos Campi participantes da expansão (soluções de TI e equipamentos);</p>	<p>PRA, PRODI</p>	3	5	3	3	45
INF15	<p>Informações sobre ativos de TIC instalados;</p>	<p>DTI/PRODI, EAD/PRE</p>	3	4	3	3	36
INF16	<p>Necessidade de cópia redundante das informações;</p>	<p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, DAMRP/PRA, COMPEC, DTI/PRODI, EAD/PRE, PRE, CHEFGAB</p>	3	3	4	4	36
INF17	<p>Informações sobre a implantação de código de barras;</p>	<p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, DAMRP/PRA</p>	4	3	3	3	36
INF18	<p>Informações sobre sistema de identificação e codificação do local de armazenamento dos produtos;</p>	<p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, COMPEC</p>	3	4	3	3	36
INF19	<p>Informações sobre sistema de solicitação de produtos online;</p>	<p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, COMPEC</p>	3	4	3	3	36
INF20	<p>Informações sobre sistema de acompanhamento processual;</p>	<p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, COMPEC, DGEP/PRA, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, EAD/PRE, CHEFGAB, PRPIPG</p>	3	3	4	3	27
INF21	<p>Informações sobre sistema de digitalização e armazenamento de informações;</p>	<p>PRA, Almoxarifado, Patrimônio, Biblioteca da Reitoria, COMPEC, CHEFGAB, DDP/DGEP/PRA</p>	3	3	3	3	27
INF22	<p>Conexão entre a Reitoria e demais campi para realização do trabalho do rádio convencional em conjunto com web rádio através da internet pública;</p>	<p>ASCOM</p>	3	3	3	3	27



INF24	Informações sobre sistemas de comunicação em áudio, vídeo e dados	ASCOM	3	3	3	27
INF25	Informações sobre estratégias, atividades e programas da PROEXT;	PROEXT	3	3	3	27
INF26	Informações sobre eventos (inscrição, acompanhamento, declarações, certificados)	PROEXT, PRPIPG	3	3	3	27
INF27	Informações sobre o sistema de informação para acompanhamento das ações de extensão (PRONATEC, PROBEXT, Mulheres Mil, INCUTES, PED, NETDEQ)	PROEXT	3	3	3	27
INF28	Informações sobre sistema de protocolo (processos);	PRA, Almoxarifado, Patrimônio, COMPEC, DAMRP/PRA, DGEP/PRA, CHEFGAB, PRPIPG, CRPNM	3	3	3	27
INF29	Informações sobre o sistema SINAPE – (CEF);	DGFOE/PRODI	3	3	3	27
INF30	Informações sobre conteúdos acadêmicos e profissionais de servidores docentes e técnico-administrativos do IFPB;	DTI/PRODI	3	3	3	27
INF31	Informações de banco de teses e tcc's	PRPIPG, DTI/PRODI	3	3	3	27
INF32	Informações sobre gerência eletrônica de documentos (armazenamento e resgate de informações);	DTI/PRODI, EAD/PRE, CHEFGAB, DDP/DGEP/PRA, COMPEC, Biblioteca da Reitoria	3	3	3	27
INF33	Informações sobre sistema de videoconferência;	PRA, DAMRP/PRA, Patrimônio, CHEFGAB, DAPE/PRE, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, COMPEC, PRE, PROEXT	3	3	3	27
INF34	Ambiente de informações/ Espaço do Servidor no Portal Institucional (Qualificação), Preenchimento de Avaliação e Auto-Avaliação	DDP/DGEP/PRA	3	3	3	27
INF35	Análise sobre a viabilidade de implantação sistemas administrativos e acadêmicos integrado nos Campi do IFPB	DTI/PRODI, DDP/DGEP/PRA	3	3	2	18
INF36	Informações sobre acervo bibliográfico;	PRE, Biblioteca da Reitoria, COMPEC	3	3	2	18
INF37	Informações sobre novas soluções de sistemas de controle acadêmico;	PRE, DTI/PRODI	3	3	2	18



20270

<b>INF38</b>	Informações sobre inventário de bens de TI (Reitoria e Campi) visando o planejamento de substituição dos equipamentos;	PRA, DAMRP/PRA, Patrimônio, COMPEC	3	3	2	2	18
<b>INF39</b>	Informações sobre os processos de trabalho/rotinas nos departamentos do IFPB;	PRA, Patrimônio, COMPEC, PRPIPG, CHEFGAB, DDP/DGEP/PRA	3	3	2	2	18
<b>INF40</b>	Informação em tempo real sobre os servidores com relação à titulação, jornada de trabalho, lotação (campus/reitoria), lotação de unidade acadêmica, situação (colaborador/ ativo permanente / substituto / cooperação técnica / cedido) e área de atuação dos servidores (meio ambiente / engenharia elétrica / mecânica / automação / informática...)	PRPIPG	3	3	2	2	18
<b>INF41</b>	Informação em tempo real a respeito da oferta de cursos de pós-graduação (lato e strictu sensu) pelo IFPB, com informações básicas relacionadas ao coordenador do curso, campus, modalidade (presencial/à distância), turmas, ano de oferta, documentação (Ato Regulatório, projeto de curso, diários)	PRPIPG	3	3	2	2	18
<b>INF42</b>	Treinamento em software de edição gráfica, vídeo e áudio	ASCOM	3	3	2	2	18
<b>INF43</b>	Informações sobre as demandas e necessidades de pós-graduação nos campus do IFPB, com relação ao nível (especialização, mestrado, doutorado) e área de formação	PRPIPG	3	3	2	2	18
<b>INF44</b>	Informações sobre produtividade dos professores envolvidos na pós-graduação do IFPB (publicações em eventos científicos, artigos com qualificação, participação em congressos, participação em outros programas de pós-graduação)	PRPIPG	3	3	2	2	18
<b>INF45</b>	Monitoramento agenda de trabalho da PRPIPG (reuniões, compromissos, contatos, telefones, emails, contatos CAPES e CNPq, datas-limite para envio relatórios, prestação de contas)	PRPIPG	3	3	2	2	18

**I.Z. Necessidade de Serviços de TI**

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicador	Origem do Dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
<b>SER01</b>	Serviço de automatização de processos de backup;	PRA, Almoarifado, Patrimônio, COMPEC, DAMRP/PRA,	4	5	4	80

SER02	Aumento da cota de correio eletrônico dos departamentos do Instituto;	DOCF/PRA, DGEP/PRA, EAD/PRE, DAPE/PRE, CHEFGAB	4	5	4	80
SER03	Sistema de administração de materiais;	PRA, DAMRP/PRA, CHEFGAB, DPI	4	4	4	64
SER04	Aperfeiçoamento/Melhoria do Software para Administração de Almoxarifado e Patrimônio (inclusão de novos elementos facilitadores);	PRA, Almoxarifado, Patrimônio, DAMRP/PRA	4	4	4	64
SER05	Treinamento para edição e publicação de conteúdos no portal do IFPB;	DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, PRA, Biblioteca da Reitoria, COMPEC, DAPE/PRE, CHEFGAB, PRPIPG	4	3	4	48
SER06	Software de cadastro de materiais permanentes e de consumo;	PRA, Almoxarifado, Patrimônio	3	4	4	48
SER07	Sistema de Segurança;	PRA, Almoxarifado, Patrimônio, Biblioteca da Reitoria, COMPEC, EAD/PRE, CHEFGAB	4	4	3	48
SER08	Software de controle de empréstimos e utilização de equipamentos;	PRA, CHEFGAB	3	3	4	36
SER09	Software de cadastro de fornecedores;	PRA, Almoxarifado, Patrimônio	3	3	4	36
SER10	Software de controle de acesso de pessoas;	PRA, DGEP/PRA, PRA, EAD/PRE, CHEFGAB, COMPEC	3	3	4	36
SER11	Integralização de todos os sistemas utilizados pela instituição;	PRA, PRE, DPI, DDP/DGEP/PRA	3	4	3	36
SER12	Software de portaria e controle de frequência para o DGEP;	PRA, DGEP/PRA, COMPEC	3	3	4	36
SER13	Mudança/Melhorias na diagramação da página da PROEXT;	PROEXT	4	4	2	32
SER14	Acesso ao sistema SINAPE – da caixa econômica, que possibilita acesso a orçamento de obras	DGFOE/PRODI	3	4	2	24
SER15	Sistemas de informação para acompanhamento de atividades (inscrição, acompanhamento, declarações, certificados);	PROEXT	3	4	2	24
SER16	Implantação de estrutura de arquivos centralizada (com mapeamento de rede) e backup dos arquivos;	PRA, PRPIPG, EAD/PRE, PROEXT, DDP/DGEP/PRA, COMPEC	3	4	2	24
SER17	Software para protocolo (controle de arquivos e processos);	CHEFGAB, DGEP/PRA, PRA	2	4	3	24
SER18	Aumento da velocidade da internet;	DAMRP/PRA, DGEP/PRA, EAD/PRE, PRPIPG, PROEXT, CRPNM, COMPEC	3	4	2	24



SER19	Software de gerenciamento de despesas de transporte;	PRA	3	4	2	24
SER20	Sistema de videoconferência	CHEFGAB, PRE, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, PRA, COMPEC, PROEXT, DAPE/PRE, DCAD/PRE, PRPIPG	3	4	2	24
SER21	Sistema de informação para acompanhamento das ações de extensão (PRONATEC, PROEXT, Mulheres Mil, INCUTES, PED, NETDEQ)	PROEXT	3	4	2	24
SER22	Sistema de acervo bibliotecário centralizado, de todos os campi;	PRE, PRA, Biblioteca da Reitoria	3	4	2	24
SER23	Sistema de Certificação Digital de documentos;	DCAD/PRE, PRE, CHEFGAB, PROEXT, PRA, DDP/DGEP/PRA	3	4	2	24
SER24	Software de desenho auxiliado por computador (CAD);	PRODI	3	4	2	24
SER25	Sistema de localização do diplomado, do registro de diplomados;	DCAD/PRE	3	4	2	24
SER26	Software de Banco de imagens e de sistemas de áudio e vídeo;	ASCOM, EAD/PRE	3	4	2	24
SER27	Sistema para automatizar o processo de geração de editais;	EAD/PRE, DAPE/PRE, PRE, PRA, DDP/DGEP/PRA	3	4	2	24
SER28	Sistema de acompanhamento de Egressos;	PROEXT, DPI	3	4	2	24
SER29	Sistema para Planejamento Desenvolvimento Institucional e Plano Estratégico on-line;	PRODI, CHEFGAB, Biblioteca da Reitoria	3	4	2	24
SER30	Software de Edição Áudio e Vídeo e Editoração de vídeo;	ASCOM, COMPEC	3	4	2	24
SER31	Software de personalização de mídias;	ASCOM, COMPEC	3	4	2	24
SER32	Softwares para envio de áudio e vídeo de mensagens automáticas e simultâneas para dispositivos móveis;	ASCOM, CHEFGAB, COMPEC	3	4	2	24
SER33	Necessidade de CODECs e softwares especializados para realização de transmissões de informações no trabalho do rádio convencional em conjunto com web rádio;	ASCOM	3	4	2	24
SER34	Software/Sistema de Gerenciamento eletrônico de documentos (GED);	CHEFGAB, DAPE/PRE, PRE, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, PRA, DPI	3	4	2	24
SER35	Sistema de controle gerencial e de versões, na reitoria e nos campi, para a preparação e registro do relatório de gestão;	CHEFGAB, PRA, DDP/DGEP/PRA	3	4	2	24
SER36	Sistema de informações de atividades de capacitação (formulários on-line), informações dos servidores por nível de capacitação, certificados de cursos concluídos por servidor (impressão dos certificados pelo servidor através do Portal Institucional)	DDP/DGEP/PRA	3	4	2	24

SER37	Sistema de avaliação/análise das publicações dos servidores na Plataforma Lattes;	PRPIPG, Biblioteca da Reitoria	3	4	2	24
SER38	Sistema de controle de versão para elaboração dos manuais de procedimentos;	DCAD/PRE, DAPE/PRE, EAD/PRE, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, PRA, COMPEC	3	4	2	24
SER39	Banco de dados para preços praticados no mercado de diversas mercadorias e serviços;	DAMRP/PRA	3	4	2	24
SER40	Software para agenda de trabalho (Gabinete e secretaria da Reitoria);	CHEFGAB, COMPEC	3	3	2	18
SER41	Sistema de expedição de documentos oficiais (Ex.: Ofícios, Memorandos);	PRA, CHEFGAB, EAD/PRE, PRE, COMPEC	3	3	2	18
SER42	Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Imagens Estáticas e em movimento	ASCOM	3	3	2	18
SER43	Software para Helpdesk	EAD/PRE	3	3	2	18
SER44	Software para Inventário de Hardware e Software	EAD/PRE, DTI/PRODI, COMPEC	3	3	2	18
SER45	Software para controle de cota de impressão	EAD/PRE, DTI/PRODI	3	3	2	18
SER46	Software para controle de laboratórios, com funcionalidade de bloqueio e liberação remotos, monitoramento e entrega e coleta de arquivos de/para estações de trabalho	EAD/PRE	2	3	2	12
SER47	Software de Editoração Eletrônica de Imagens Vetoriais	EAD	2	3	2	12
SER48	Software de Editoração Eletrônica de Imagens	EAD, COMPEC	2	3	2	12
SER49	Software Editor profissional de fontes	EAD, COMPEC	2	3	2	12
SER50	Sistema de Controle Pedagógico	PRE	2	3	2	12
SER51	Sistema de Controle de Necessidade de Pessoal	PRE	2	3	2	12
SER52	Treinamento em suite de escritório (Planilhas Eletrônicas)	DCAD/PRE, Biblioteca da Reitoria, COMPEC	2	3	2	12
SER53	Treinamento/Curso de Administração Linux, Linux: Redes e Segurança	CRPNM	2	3	2	12
SER54	Treinamento/Curso de Planejamento e Gestão Estratégica de TI	CRPNM	2	3	2	12
SER55	Treinamento/Curso de Planejamento e Contratação de Serviços de TI	CRPNM	2	3	2	12
SER56	Treinamento/Curso de Gerência de Redes de Computadores	CRPNM	2	3	2	12
SER57	Necessidade de Impressão mensal – 10.050 páginas	CRPNM	2	3	2	12



### 1.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade do problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	Central de VoIP	DTI/PRODI, EAD/PRE, DPI	4	5	4	80
EQP02	Infraestrutura para acesso a rede sem fio	PRA, CHEFGAB, Cerimonial e Eventos, DAPE/PRE, DCAD/PRE, EAD/PRE, DPI, PRODI, ASCOM, COMPEC	4	4	4	64
EQP03	29 Câmeras para o monitoramento físico [2 DCAD + 6 EAD + 13 Almoxxarifado + 8 COMPEC]	Almoxxarifado/PRA, DCAD/PRE, EAD/PRE, COMPEC	4	4	4	64
EQP04	01 impressora em Braille	EAD/PRE	4	4	4	64
EQP05	Sistema para monitoramento físico	PRA, ASCOM, Almoxxarifado, DCAD, CHEFGAB, Cerimonial e Eventos, EAD/PRE, COMPEC	4	4	4	64
EQP06	Equipamentos para a execução do projeto de rede sem fio	DTI/PRODI, EAD/PRE, PROEXT, COMPEC	4	4	4	64
EQP07	02 Unidades de armazenamento de grande capacidade e escalabilidade	PRA, PRE, PRODI, PROEXT, PRPIPG [Preferências]	4	4	4	64
EQP08	04 Unidades de backup de grande capacidade e escalabilidade	PRA, PRE, PRODI, PROEXT, PRPIPG [Preferências]	4	4	4	64
EQP09	04 Racks para servidores e ativos de rede	DTI/PRODI	4	4	4	64
EQP10	01 Nobreak 20 kVA	DTI/PRODI	4	4	4	64
EQP11	02 Nobreaks 10 kVA	DTI/PRODI, EAD/PRE	3	4	4	48
EQP12	25 Switches 24 Portas 10/100/1000 [3 CRPNM + 22 DTI]	DTI/PRODI, CRPNM	3	4	4	48
EQP13	12 Switches 24 Portas PoE +	DTI/PRODI	3	4	4	48
EQP14	18 Switches 48 Portas Gerenciáveis Layer 2 10/100/1000 [2 CRPNM + 16 DTI]	DTI/PRODI, CRPNM	3	4	4	48
EQP15	16 Interfaces GBIC 1000Base - LX	DTI/PRODI	3	4	4	48
EQP16	Equipamentos para manutenção de rede (testadores, etiquetadoras, alicates de crimpagem)	DTI/PRODI	3	3	3	27
EQP17	Equipamentos para manutenção de computadores	DTI/PRODI	3	3	3	27
EQP18	12 Roteadores Wireless padrão a/b/g/n [6 CRPNM + 6 DTI]	DTI/PRODI, CRPNM	3	3	3	27
EQP19	04 Switches 8 Portas 10/100/1000	CRPNM	3	3	3	27
EQP20	02 Switches 16 Portas 10/100/1000	CRPNM	3	3	3	27
EQP21	01 Switch Chaveador (monitor, teclado, mouse) - para 4 Pcs	CRPNM	3	3	2	18

EQP22	02 Impressoras térmicas para código de barras	PRA, Patrimônio				
EQP23	80 Notebooks [12 EAD + 2 DAPE + 6 PRE + 2 CHEFGAB + 6 DGEP + 20 PRPIPG + 3 PROEXT + 5 ASCOM + 2 DDP + 20 PRA + 2 COMPEC]	CHEFGAB, Cerimonial e Eventos, COMPEC, DAPE/PRE, EAD/PRE, ASCOM, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, PRA, PROEXT, PRPIPG	3	3	3	27
EQP24	36 Netbooks [6 PRE + 5 CHEFGAB + 6 DPI + 6 DGEP + 3 ASCOM + 2 DTI + 8 PRA]	DTI/PRODI, PRODI, DGEP/PRA, CHEFGAB	3	3	3	27
EQP25	3000 conectores RJ-45 macho categoria 6e [2000 DTI + 1000 PRA]	DTI/PRODI, PRA	3	3	3	27
EQP26	10 MacBooks [5 DTI + 5 PRODI]	DTI/PRODI, PRODI	3	3	3	27
EQP27	3000 conectores RJ-45 fêmea categoria 6e [2000 DTI + 1000 PRA]	DTI/PRODI, PRA	3	3	3	27
EQP28	05 caixas de cabo de rede de 300m categoria 6e	DTI/PRODI	3	3	3	27
EQP29	07 Máquina de xerox [5 EAD + 1 CHEFGAB + 1 COMPEC]	COMPEC, EAD/PRE, CHEFGAB	2	5	2	20
EQP30	51 Impressoras tipo laser Multifuncional [2 EAD + 6 PRE + 3 CHEFGAB + 2 DPI + 6 DGEP + 1 PROEXT + 2 CRPNM + 1 ASCOM + 3 DDP + 2 DTI + 1 PRODI + 20 PRA + 1 Biblioteca da Reitoria + 1 COMPEC]	Almoxarifado/PRA, DTI/PRODI, DDP/DGEP/PRA, DGEP/PRA, PRA, Biblioteca da Reitoria, COMPEC, EAD/PRE, PRE, CHEFGAB, DPI, PROEXT, CRPNM, ASCOM	2	5	2	20
EQP31	66 Impressoras laser monocromática [3 DAPE + 1 DCAD + 6 PRE + 6 DGER + 3 PRPIPG + 3 PROEXT + 1 CRPNM + 1 ASCOM + 2 DTI + 40 PRA]	COMPEC, DTI/PRODI, PRODI, DGEP/PRA, PRA, DAPE/PRE, DCAD/PRE, ASCOM, PROEXT, CRPNM, ASCOM	3	3	2	18
EQP32	130 Estações de trabalho [12 EAD + 4 DAPE + 4 DPI + 12 DGEP + 28 CRPNM + 6 ASCOM + 8 DDP + 14 DTI + 32 PRA + 10 COMPEC]	COMPEC, DTI/PRODI, PRODI, PRA, PRPIPG, EAD/PRE, CRPNM, ASCOM, DDP/DGEP/PRA	3	3	2	18
EQP33	56 Nobreaks 3 kVA [36 PRA + 6 PRE + 1 DPI + 1 DCAD + 6 PRPIPG + 2 CRPNM + 2 ASCOM + 2 COMPEC]	PRA, DCAD/PRE, PRE, DPI, PRPIPG, CRPNM, ASCOM, COMPEC	3	3	2	18
EQP34	02 Nobreaks 5 kVA	COMPEC	3	3	2	18
EQP35	01 Estação Servidora de Rede, processador QuadCore 32GB RAM	CRPNM	3	3	2	18
EQP36	05 Estações de trabalho para editoração digital de alto desempenho/processamento gráfico (áudio e vídeo) [2 ASCOM + 1 PRPIPG + 2 COMPEC]	ASCOM, PRPIPG, COMPEC	3	3	2	18
EQP37	08 Lousas Digitais	CRPNM	3	3	2	18



220a

EQP38	33 Modems 3G [2 DAPE + 1 DCAD + 6 PRE + 3 CHEFGAB + 6 DGEP + 3 PRPIPC] + [2 PROEXT + 1 CRPNM + 2 DDP + 5 PRA + 2 COMPEC]	DAPE/PRE, DCAD/PRE, PRE, DGEP/PRA, CHEFGAB, PRPIPG, PROEXT, CRPNM, PRA, COMPEC	3	3	3	2	18
EQP39	23 Tablet's 10 polegadas [5 DTI + 5 ASCOM + 3 DDP + 10 COMPEC]	DTI/PRODI, ASCOM, DDP/DGEP/PRA, COMPEC	3	3	3	2	18
EQP40	04 Fax	PRA, DAMRP/PRA	2	3	3	2	12
EQP41	17 Monitores maiores que 21" [7 PRA + 3 DAMRP + 5 DTI + 2 COMPEC]	PRA, DAMRP/PRA, DTI/PRODI, COMPEC	2	3	3	2	12
EQP42	02 Mesas de Áudio com sistema digital [1 ASCOM + 1 COMPEC]	ASCOM, COMPEC	2	3	3	2	12
EQP43	08 Leitores de código de barras [6 Almoarifado + 2 Biblioteca da Reitoria]	Almoarifado/PRA, Biblioteca da Reitoria	2	3	3	2	12
EQP44	07 Impressora para personalização de DVDs, CDs, folhês e cartazes [4 PRA + 1 ASCOM + 1 EAD + 1 COMPEC]	PRA, ASCOM, EAD/PRE, COMPEC	2	3	3	2	12
EQP45	03 Leitores de código de barras wi-fi	Almoarifado/PRA	2	3	3	2	12
EQP46	22 Aparelhos telefônicos VoIP compatíveis com protocolo SIP v.2 [20 EAD + 2 COMPEC]	EAD/PRE, COMPEC	2	3	3	2	12
EQP47	36 Leitores biométricos [16 EAD + 10 DTI + 10 COMPEC]	DTI/PRODI, EAD/PRE, COMPEC	2	3	3	2	12
EQP48	13 Hard Disk externo para Backup [2 DCAD + 3 CRPNM + 2 DTI + 2 PRODI + 4 COMPEC]	DCAD/PRE, CRPNM, DTI/PRODI, PRODI, COMPEC	2	3	3	2	12
EQP49	01 Equipamento digitalizador de documentos	DCAD/PRE	2	3	3	2	12
EQP50	01 Reprodutora e gravadora de CD/DVD	ASCOM	2	3	3	2	12
EQP51	03 Placas externas de áudio digital	ASCOM	2	3	3	2	12
EQP52	01 Duplicadora de CD/DVD/Blu-ray	ASCOM	2	3	3	2	12
EQP53	01 Duplicadora de pendrive	ASCOM	2	3	3	2	12
EQP54	01 Duplicadora de SD/Micro SD	ASCOM	2	3	3	2	12
EQP55	01 Duplicadora de HD (Disco Rígido)	ASCOM	2	3	3	2	12
EQP56	09 Scanners de mesa [5 PRA + 4 COMPEC]	PRA, COMPEC	2	3	3	2	12
EQP57	35 Estabilizadores de 1,5 KVA [10 COMPEC + 5 DTI + 20 PRA]	COMPEC, DTI/PRODI, PRA	2	3	3	2	12

#### 1.4. Necessidade de Serviços Contratados

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Contratação 2000 licenças de serviços de Antivírus para Reitoria e	5	5	4	100



Campi:		Biblioteca da Reitoria, COMPEC				
SEC02	Sistema de Controle Acadêmico (* contrato a nível institucional – Reitoria e os Campi)	DCAD/PRE, EAD/PRE, PRE, DPI	5	5	4	100
SEC03	Contratação para confecção de Projeto de Cabeamento Estruturado;	DTI/PRODI, PRA	4	4	4	64
SEC04	Contratação para execução do Projeto de Cabeamento Estruturado;	DTI/PRODI, EAD/PRE, PRA	4	4	4	64
SEC05	Contratação para confecção de Projeto de Datacenter de alta disponibilidade;	DTI/PRODI	4	4	4	64
SEC06	Contratação para implantação do Projeto de Datacenter de alta disponibilidade;	DTI/PRODI	4	4	4	64
SEC07	50 Licenças de Sistema para Gerenciamento de Máquinas Virtuais	DTI/PRODI, EAD/PRE	4	4	4	64
SEC08	27 Licenças para Certificados Digitais [20 DTI + 2 DPI + 5 COMPEC]	DTI/PRODI, DPI, COMPEC	4	4	4	64
SEC09	15 Licenças Microsoft Windows Server	DTI/PRODI	4	4	4	64
SEC10	75 Licenças Microsoft Windows Server – CALs de usuário	DTI/PRODI	4	4	4	64
SEC11	02 Licenças para Sistema de Correio Eletrônico integrado ao pacote de software para escritório e com sistema de mensageria que possibilite redundância automática;	DTI/PRODI	4	4	4	64
SEC12	600 Licenças para Pacote de software para escritório (Reitoria e Campi);	PRA, PRE, PRODI, PRIPG, PROEXT (Pro-Reitorias)	4	4	4	64
SEC13	Contratação de Serviço de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);	EAD/PRE, DCAD/PRE, PRE, PRODI, PRA	3	4	4	48
SEC14	02 Licenças de Sistema Gerenciador de Banco de Dados para o Sistema Acadêmico;	DTI/PRODI	4	4	3	48
SEC15	Projeto e execução de Rede sem fio;	DTI/PRODI, EAD/PRE, PROEXT, PRA, COMPEC	3	4	4	48
SEC16	Aquisição de licenças de softwares de engenharia;	PRODI	3	4	4	48
SEC17	Software Integrado de Sistemas Administrativos (Reitoria e Campi) – Pacote completo – Licença definitiva	DTI/PRODI, PRE, COMPEC	3	4	4	48
SEC18	Contratação de manutenção de impressoras	DTI/PRODI, EAD/PRE, PRA, COMPEC	3	4	4	48
SEC19	Contratação de máquinas fotocopadoras	PRA, EAD/PRE, COMPEC	3	4	3	36
SEC20	Contratação de serviço de certificação da rede de computadores	DTI/PRODI, EAD/PRE, COMPEC	3	4	3	36
SEC21	Contratação do uso do certificado digital da CEF	DPI	3	4	3	36



*[Handwritten signature]*

SEC22	20 Licenças de software CS6 Adobe Design Premium [ 10 DFOE + 6 EAD + 4 COMPEC ]	EAD/PRE, DFOE/PRODI, COMPEC	3	4	3	36
SEC23	05 Licenças de software Adobe Acrobat Full Live Cycle	DTI/PRODI, PRODI	3	4	3	36
SEC23	01 Licença de software Adobe Photoshop CS6 Extended	CRPNM	2	4	3	24
SEC24	01 Licença de software Adobe InDesign CS6	CRPNM	2	4	3	24
SEC25	15 Licenças de software CorelDraw Graphics Suite X5 Education Edition ML [10 EAD + 5 COMPEC]	EAD/PRE, COMPEC	2	4	3	24
SEC26	Contratação de Serviço de internet c/instalação de infraestrutura de rede e de cabeamento	CRPNM	2	4	2	16
SEC27	Contratação de serviço de Streaming para áudio e vídeo	ASCOM	2	4	2	16

1.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do pedido	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	10 Analistas de TI [ 8 DTI + 1 DDP + 1 COMPEC ]	DTI/PRODI, COMPEC, DDP/DGEP/PRA	4	4	4	64
PES02	16 Técnicos de TI [Novos Campi 02 por campus e CRPNM]	DTI/PRODI	4	4	4	64
PES03	08 Técnico de TI [ 2 PROEXT + 1 PRPIPG + 2 ASCOM + 2 PRA + 1 COMPEC ]	PROEXT, PRPIPG, ASCOM, PRA, COMPEC	2	3	2	12

## 2. Campus Caruaru - Granda

### 2.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade de infraestrutura	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tecnologia	Precedência	Impacto
INF01	Informações sobre sistema acadêmico (ex.: histórico de alunos)	DE	5	5	5	5	125
INF02	Informação de frequência escolar de alunos	DE	5	5	5	5	125
INF03	Informações sobre estoque, mercadorias, produtos e aquisições	DA	4	4	4	4	64
INF04	Informações sobre localização de processos	DA	4	4	4	4	64
INF05	Informações sobre locação do acervo da biblioteca	DA, DE	4	4	4	4	64
INF06	Informações sobre impressão de documentos	DA, DE	3	4	4	4	48
INF07	Informações sobre ativos de TIC instalados	Coord. TI	4	3	3	4	48
INF08	Informações sobre prestação de serviço de coordenação de TIC aos demais departamentos	Coord. TI	3	4	4	4	48
INF09	Informações sobre controle de acesso à Instituição	DE	3	4	4	4	48

### 2.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicação	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tecnologia	Precedência	Impacto
SER01	Software para automatização de processos de Backup	DA, Coord. TI	5	5	5	5	125
SER02	Software para administração de almoxarifado e patrimônio	DA	4	5	5	5	100
SER03	Software para protocolo	DA	4	5	5	5	100
SER04	Software numérico para apoio ao curso de Licenciatura em Matemática	DE	4	4	4	4	64
SER05	Software Hypervisor para infraestrutura de nuvem privada	Coord. TI	4	4	4	4	64
SER06	Softwares antivírus com gerenciamento centralizado	Coord. TI	4	4	4	4	64
SER07	Sistema distribuído para compartilhamento de arquivos, preferencialmente através da infraestrutura Microsoft Windows Server Distributed File System	DA, Coord. TI	4	4	4	4	64
SER08	Sistema para autenticação de usuários, preferencialmente o Microsoft Windows Server Active Directory	DA, Coord. TI	3	4	4	4	48
SER09	Software para Helpdesk	Coord. TI	3	3	3	4	36
SER10	Software para inventário de hardware e software	Coord. TI	3	3	3	4	36



ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER11	Software para controle de impressões de usuários	DA, DE	3	3	3	27
SER12	Software para controle de laboratórios, com funcionalidades de bloqueio e liberação remotos, monitoramento e entrega e coleta de arquivos para e de estações de trabalho.	DE	3	3	3	27
SER13	Software específicos da área de Engenharia de Minas para implantação do Laboratório de Informática Aplicada à Mineração	DE, Coord. Curso Mineração	3	3	3	27

### 2.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	03 computadores servidores	DA, DE, Coord.TI	4	4	4	64
EQP02	Comutadores de pacote de camada 2, - Switches L2 para a camada de acesso (* a quantidade de switches L2 será definida após a conclusão do projeto de redes)	Coord. TI	4	4	4	64
EQP03	Comutadores de pacotes de camada 3, portas gigabit ethernet, portas SFP, - Switches L3 para a camada de distribuição (* a quantidade de switches L3 será definida após a conclusão do projeto de redes)	Coord. TI	4	4	4	64
EQP04	Mini-gbic para conexão de fibra óptica (* a quantidade e modelos de mini-gbics serão definidos após a conclusão do projeto de redes)	Coord. TI	4	4	4	64
EQP05	23 pontos de acesso sem fio gerenciáveis, padrão 802.11n e alimentação PoE (IEEE 802.1af)	DA, DE, Coord.TI	4	4	4	64
EQP06	01 controlador de rede sem fio	Coord. TI	4	4	4	64
EQP07	2 racks fechados de 19" e 40 U	Coord. TI	4	4	4	64
EQP08	Nobreaks gerenciáveis 10KVA (* a quantidade de nobreaks será definida após a conclusão do projeto de redes)	Coord. TI	4	4	4	64
EQP09	Infraestrutura para cabeamento metálico (Categoria 6) e óptico para implantação/execução de projeto de cabeamento estruturado (* o descritivo e quantidades dos equipamentos necessários serão definidos após a conclusão do projeto, definido no tópico de Necessidades de Serviços Contratos)	Coord. TI	4	4	4	64
EQP10	01 Gateway VoIP SIP, para comunicação entre ramais SIP e a infraestrutura STFC (Sistema de Telefonia Fixa Comutada).	DA, DE, Coord.TI	3	3	3	27
EQP11	250 aparelhos telefônicos VoIP compatíveis com protocolo SIP v.2	DA, DE	3	3	3	27
EQP12	275 computadores estações de trabalho	DA, DE	3	3	3	27
EQP13	40 computadores portáteis (Notebooks)	DA, DE	3	3	3	27

#### 2.4. Necessidade de Serviços Contratada

	Necessidade, problema ou apontamento e indicadores	Objeto do contrato	Gravidade	Urgência	Temporária	Prioridade
SEC01	Enlace de comunicação de dados interligando campus Campina Grande e Pop-PB RNP	DA, DE	5	5	5	125
SEC02	Contrato de um Sistema Acadêmico (* contrato a nível institucional – Reitoria e os Campi)	Coord.TI	5	5	5	125
SEC03	Projeto de Cabeamento Estruturado, em substituição a estrutura atual deficiente.	Coord.TI	4	5	5	100
SEC04	Aluguel de 10 impressoras	DA,DE	3	3	3	27

#### 2.5. Necessidade de Pessoal

	Necessidade, problema ou apontamento e indicadores	Objeto do contrato	Gravidade	Urgência	Temporária	Prioridade
PES01	01 Analista de TI (* Administração de Sistemas de Gerenciamento de Bco de Dados)	Coordenação de TI	4	4	4	64
PES02	02 Analista de TI (* Administração de Redes de Computadores)	Coordenação de TI	4	4	4	64
PES03	01 Analista de TI (* Desenvolvimento de sistemas administrativos)	Coordenação de TI	4	4	4	64
PES04	01 Técnico de TI (* Atividades administrativas do Depto de TI do Campus CG)	Coordenação de TI	3	4	3	36
PES05	03 Técnicos de TI (* suporte ao usuário final de TIC)	Coordenação de TI	3	3	3	27

923V

### 3. Campus Cabedelo

#### 3.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do Dado	Gravidade	Utilidade	Tendência	Prioridade
INF01	Informações sobre identificação/frequência biométrica de alunos	CCA	4	4	4	64
INF02	Informações sobre gerenciamento de cotas de impressão	COPEs	4	4	4	64
INF03	Informações sobre controle de equipamentos nos laboratórios de informática	CCMA	4	4	4	64
INF04	Informações sobre sistemas de acesso de alunos aos laboratórios de informática	CCDG	4	4	4	64
INF05	Informações sobre sistemas de Gestão de Assistência Estudantil	COPAE	4	4	4	64
INF06	Informações sobre sistemas de acervo bibliográfico	CB	4	4	4	64
INF07	Informações sobre sistemas de gerenciamento de arquivos/processos administrativos	COPLAN	3	4	4	48
INF08	Informações sobre identificação/ponto Docentes/Técnicos-Administrativos/Terceirizados	COPLAN, CCA, CCMA	3	3	3	27
INF09	Informações sobre sistema de controle de transportes	CMST	3	3	3	27

#### 3.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do Dado	Gravidade	Utilidade	Tendência	Prioridade
SER01	Software de controle de acervo bibliográfico	CB	5	5	4	100
SER02	Software de gestão de assistência estudantil	COPAE	4	5	5	100
SER03	Software de identificação/frequência biométrica de alunos	CCA	4	5	5	100
SER04	Software de identificação/ ponto Docentes/Técnicos-Administrativos/Terceirizados	COPLAN, CCA, CCMA	4	4	4	64
SER05	Software de Gerenciamento de arquivos/processos administrativos digitalizados	COPLAN	4	4	4	64
SER06	Implantar Sistema de CFTV, áudio e segurança eletrônica	CMST, DDE, DG	4	4	4	64
SER07	Adquirir Sistema Operacional de rede para servidor de controle de domínios e serviços	CTI, CCMA, CCDG	4	4	4	64
SER08	Software de autenticação dos alunos nos laboratórios de informática	CCDG	4	4	4	64
SER09	Software de controle de equipamentos nos laboratórios de informática	CCMA	4	3	4	48
SER10	Software para automação dos processos didáticos e regulamentos disciplinares	DDE	4	3	4	48
SER11	Software para controle de horário de turno e ocupação de salas	CT	4	3	4	48
SER12	Implantar sistema de controle de transportes	CMST	3	3	3	27

SER13	Implantar software gratuito SeaClear em 50 computadores	COPEs	3	3	3	27
SER14	Adquirir a licença de uso, com instalação, configuração e treinamento de um Sistema de Tarifação Telefônica para atender a demanda de controle tarifário (DAP) do recurso de telefonia fixa	CTI	3	3	3	27
SER15	Software para controle de estágios	COE	3	3	3	27
SER16	Software de gerenciamento de impressoras A3 e Plotter	CCDG	3	3	3	27
SER17	Software de controle de equipamentos de áudio visual	CCDG	3	3	3	27
SER18	Adquirir 40 Licenças do Software Proprietário MakeMoney 2.0	CCDG	3	3	3	27
SER19	Adquirir 40 Licenças do Software Proprietário FontLab 5.0	CCDG	3	3	3	27
SER20	Adquirir 40 Licenças do Software Adobe Creative Suite 6 Design & Web Premium	CCDG	3	3	3	27
SER21	Adquirir 40 Licenças do Software ToonBoom Studio Animate	CCDG	3	3	3	27
SER22	Adquirir 20 Licenças do Pixologic ZBrush	CCDG	3	3	3	27
SER23	Adquirir 20 Licenças do AnimatorHD Film Producer Edu Dual License (Dual License - 2 PCs)	CCDG	3	3	3	27
SER24	Adquirir 50 Licenças do Software Proprietário GPSTrackMaker	CCMA	3	3	3	27
SER25	Adquirir 26 Licenças do software Autocad 2013	COPEs	3	3	3	27
SER26	Adquirir 50 Licenças do software Arcgis versão 10.0	COPEs, CCMA	3	3	3	27
SER27	Adquirir 60 Licenças do Microsoft Office Professional para uso dos computadores administrativos	CTI, CT, COPEX, CCA	3	3	3	27
SER28	Implantar sistema de gerenciamento de inventário de TI	CTI	3	3	3	27
SER29	Curso de aperfeiçoamento em gestão de tecnologia da informação	CTI	3	3	3	27
SER30	Curso de administração em redes de computadores	CTI	3	3	3	27
SER31	Certificação em Tecnologia da Informação	CTI	3	3	3	27

### 3.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	02 servidores de Storage (armazenamento de dados) capacidade de 8TB	CTI	4	4	5	80
EQP02	10 roteadores wireless	CTI	4	4	5	80
EQP03	41 estações de trabalho [5 CB+25 CCDG+3 CCMA+1 COE+2 COPEs+3 COPEX+1 CT+1 CTI]	CB, CCDG, CCMA, COE, COPEs, COPEX, CT, CTI	4	4	4	64
EQP04	25 computadores Apple iMac	CCDG	4	4	3	48
EQP05	15 impressoras laser monocromática [1 CB+3 CCMA+1 CFGPE+1 CGDP+1 CMST+1 COE+1 COPAE+1 COPE+2 COPEX+1 CT]	CB, CCMA, CFGPE, CGDP, CMST, COE, COPAE, COPEs,	4	4	3	40



2024 v

Equipamento	Descrição	Quantidade	Unidade	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP06	03 impressoras laser coloridas multifuncionais [1 CB+1 CTI+1 COPEX]	3	CB, CTI, COPEX	3	3	4	48
EQP07	22 notebooks [2 CCDG+6 CCMA+3 COPAE+2 COPEX+5 COPEX+4 DDE]	22	CCDG, CCMA, COPAE, COPEX, COPEX, DDE	3	3	4	48
EQP08	05 GPS (Global Position System)	5	CCMA	3	3	4	48
EQP09	01 impressora térmica não fiscal com corte automático	1	CB	3	3	4	48
EQP10	01 servidor para rack de 19" + 01 rack de 19" x 44U com cooler + 05 patch panel de 24 portas + 04 Passa Cabo Horizontal 01U x 19" + 01 Regua de Energia para Rack 19" com 8 tomadas e chave + 01 Bandeja fixa para rack de 19" com 4 pontos de fixação	1	CTI	3	3	4	48
EQP07	02 computadores servidores para gerenciamento e controle de domínio	2	CCMA	3	3	4	36
EQP08	01 scanner de mesa profissional	1	COPLAN	3	3	4	36
EQP09	43 mesas digitalizadoras [2 CCDG+1 CCMA]	43	CCDG, CCMA	3	3	4	36
EQP10	02 Notebooks	2	CCMA	3	3	4	36
EQP11	01 modem 3G	1	CTI	3	3	4	36
EQP12	02 HD's externo de 1 TB	2	CCA, DDE	3	3	4	36
EQP13	02 HD's externo de 2 TB	2	CCDG	3	3	4	36
EQP14	03 Tablet's [2 CCDG+1 CTI]	3	CCDG, CTI	3	3	3	27
EQP15	01 Leitor/Gravador de Blu-ray externo	1	CTI	3	3	3	27
EQP16	01 Leitor/Gravador de Blu-ray interno	1	CTI	3	3	3	27
EQP17	20 Tokens de autenticação	20	DAP	3	3	3	27
EQP18	04 Leitores de código de barra [2 CB+2 DAP]	4	CB, DAP	3	3	3	27
EQP19	02 Webcam	2	CB	3	3	3	27
EQP20	10 Canetas Digitalizadoras Wacom Inking	10	CCDG	3	3	3	27
EQP21	04 Câmera IP sem fio com visão noturna e sensor de movimentos	4	CCDG	3	3	3	27
EQP22	18 Lousas interativas	18	DAP	3	3	3	27

### 3.4. Necessidade de Serviços Contratados

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Sistema de Controle Acadêmico (* contrato a nível institucional – Reitoria e os Campi)	DDE, CCA	5	5	5	125
SEC02	Continuidade do Contrato da Internet com a RNP	CTI	5	5	5	125



SEC	Descrição	DDE, DAP	3	3	4	36
SEC03	Continuidade do Contrato de locação de impressoras, com o aumento da cota de impressão – 480000/ano	DDE, DAP	3	3	4	36
SEC04	Extensão de garantia por mais 1 ano de 35 computadores HP	CTI	3	3	3	27
SEC05	Contratação de serviço de certificação da rede de computadores	CTI	3	3	3	27
SEC06	Adicionar ao contrato existente de Controle Acadêmico, o serviço de identificação/frequência biométrica	CCA	3	3	3	27

### 3.11. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	01 Técnico de TI	CTI	4	4	4	64
PES02	01 técnico de laboratório de informática	CTI	3	4	3	36



#### 4. Campus João Pessoa

##### 4.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
INF01	Informações sobre sistema acadêmico	DG, DDE	5	5	5	125
INF02	Necessidade de informações sobre as atividades desenvolvidas pelos professores referentes aos indicadores de ensino, pesquisa e extensão	DG	5	5	5	125
INF03	Necessidade de informações dos estudantes, com toda movimentação de processos, desde o ingresso até a sua saída, considerando as diversas possibilidades	DG	4	4	4	64
INF04	Informações sobre acervo bibliográfico	DG	4	4	4	64
INF05	Necessidade de informação sobre atendimentos dos setores de controle acadêmico, registro de diplomas e estágio	DG	4	4	4	64
INF06	Informações sobre serviços disponibilizados via on-line, como emissão de declarações, históricos, entre outros serviços	DG	4	4	4	64
INF07	Necessidade de informação sobre pesquisa e extensão	DG	4	4	4	64
INF08	Informações sobre sistemas administrativos	DG, DA	4	4	4	64
INF09	Informações sobre o email institucional de servidores e estudantes do campus	DG	4	3	3	36
INF10	Informações sobre sistemas de controle de acesso, CFTV e e-mail	DG	3	3	3	27
INF11	informações sobre repositório de aulas em vídeo para os cursos	DG	3	3	3	27
INF12	informações sobre acompanhamento de contratos e convênios no âmbito Campus	DG	3	3	3	27
INF13	Informações sobre ampliação e modernização da TV Corporativa e novas funcionalidades	DG	3	3	3	27
INF14	Informações sobre acompanhamento e desenvolvimento de pessoal, incluindo avaliações de progressão e desenvolvimento da carreira	DG	3	3	3	27

4.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER01	Projeto e reestruturação da rede de dados do Campus	DG	4	4	4	64
SER02	Projeto de rede sem fio para o Campus e acesso à comunidade interna	DG	4	4	4	64
SER03	Necessidade de desenvolvimento de uma política de backup	DA	4	4	3	48
SER04	Softwares para desenvolvimento de aplicações específicas para o Campus	DG	4	4	3	48
SER05	Instalação de um servidor em redundância com o que existe atualmente	DG	4	4	3	48
SER06	Ampliação do sistema de CFTV para atender as novas áreas da expansão do Campus	DG	4	3	3	36
SER07	Atualização de laboratórios de informática	DG	4	3	3	36
SER08	Sistema estatístico para Ciências Sociais para uso acadêmico	UAG/DDE	4	3	3	36
SER09	Sistema de simulação gerencial, módulos comercial e contábil, para uso acadêmico	UAG/DDE	4	3	3	36
SER10	Sistema de Planejamento Financeiro, para uso acadêmico (empreendedorismo)	UAG/DDE	4	3	3	36
SER11	Simulador para prática de jogos de empresa (Simulador Gerencial Industrial / Simulador Gerencial Serviços)	UAG/DDE	4	3	3	36
SER12	Sistema Integrado de gestão empresarial – ERP	UAG/DDE	4	3	3	36
SER13	Sistema para gerenciamento e arquivamento de documentos e processos	DGOC/DA	3	3	3	27

4.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	05 computadores servidores;	CMSI	4	4	4	64
EQP02	10 Switches 48 portas 10/100/1000	CMSI	4	4	4	64



EQP03	15 Switches 24 portas 10/100/1000	CMSI	4	4	4	4	64
EQP04	50 Switches 16 portas 10/100/1000	CMSI	4	4	4	4	64
EQP05	100 Switches 8 portas 10/100/1000	CMSI	4	4	4	4	64
EQP06	150 Switches 5 portas 10/100/1000	CMSI	4	4	4	4	64
EQP07	10 Scanners	CMSI	4	4	4	4	64
EQP08	515 computadores workstation - estações de trabalho	CMSI	4	4	4	3	48
EQP09	Racks para a colocação dos switches (* a quantidade de racks será estimada no projeto de reestruturação da rede de dados)	CMSI	4	3	3	3	36
EQP10	20 Nobreaks 3kVA	CMSI	4	3	3	3	36
EQP11	100 Notebooks	CMSI	4	3	3	3	36
EQP12	30 Impressoras laser multifuncionais	CMSI	3	3	3	3	27
EQP13	50 Impressoras laser monocromática	CMSI	3	3	3	3	27
EQP14	20 Impressoras laser coloridas	CMSI	3	3	3	3	27
EQP15	50 Estabilizadores 1,5 KVa	CMSI	3	3	3	3	27
EQP16	05 Totens para consulta (Terminais)	DG	2	3	3	3	18
EQP17	30 Tablets	CMSI	2	2	2	3	12
EQP18	30 MacBooks	CMSI	2	2	2	3	12
EQP19	30 UltraBooks	CMSI	2	2	2	3	12
EQP20	30 IPads	CMSI	2	2	2	3	12
EQP21	05 Leitores de código de barras	CMSI	2	2	2	3	12
EQP22	05 Impressoras térmicas	CMSI	2	2	2	3	12

#### 4.4. Necessidade de Serviços Contratados

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Contrato de um Sistema Acadêmico (* contrato a nível institucional - Reitoria e os Campi)	DDE	5	5	5	125
SEC02	Manutenção no CFTV, acesso, wi-fi, telefonia VoIP e barreira perimetral	DG	5	5	4	100
SEC03	Pós-garantia e contrato de serviço de equipamentos de informática	CMSI	4	4	4	64
SEC04	Conserto de estabilizadores, nobreaks	CMSI	4	3	3	36

SEC05	Ampliação dos pontos de acesso a rede de dados nos novos ambientes do Campus	DG	4	3	3	36
-------	--	----	---	---	---	----

#### 4.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	01 Analista TI	DG	4	4	4	64
PES02	06 Técnicos de TI	DG	4	4	4	64



## 5. Campus Cajazeiras

### 5.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
INF01	Informações sobre sistema acadêmico	DDE	5	5	5	125
INF02	Informação otimizada sobre gerência eletrônica de documentos	COPLAN	5	5	5	125
INF03	Informação sobre sistemas de segurança/sistema de presença	DG, DAP	5	5	4	100
INF04	Informações sobre ativos de TIC instalados	DG, CTI	5	4	5	100
INF05	Informações sobre o tráfego da rede de dados interna	CTI	4	4	5	80
INF06	Informações sobre os softwares instalados na rede	CTI	4	4	5	80
INF07	Gerir o Almoarifado	CAMRP	4	4	4	64
INF08	Gerir o Patrimônio	CAMRP	4	4	4	64

### 5.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER01	Sistemas Operacionais proprietários	CTI	4	5	5	100
SER02	Softwares integrados para controle administrativos (novos módulos)	DA	4	5	5	100
SER03	Gerenciamento e Manutenção da rede de computadores	CTI	4	4	5	80
SER04	Manutenção de Hardware	CTI	4	4	5	80
SER05	Pacote de Software para escritório	CTI, DE	4	4	3	48
SER06	Sistemas de vídeo / segurança	DG	4	3	3	36

### 5.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	02 computadores servidores	CTI	4	5	5	100
EQP02	02 servidores de storage (armazenamento)	CTI	4	5	5	100
EQP03	10 switches gerenciáveis	CTI	4	5	5	100
EQP03	20 switches 24 portas	CTI	4	4	5	80
EQP04	02 Nobreaks 3Kva com banco de baterias	CTI	4	4	5	80
EQP05	10 roteadores wifi 802.11 B/G	CTI	4	4	5	80

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP06	Aquisição de rack fechados 3U 19"	CTI	4	4	5	80
EQP07	20 switches 24 portas	CTI	4	4	5	80
EQP08	Adquirir e implantar lousas digitais	DE, DA	4	4	5	80
EQP09	100 estações de Trabalho	DG, DE, DAI	4	4	5	80
EQP10	10 impressoras laser monocromáticas	CTI	4	4	5	80
EQP11	30 estabilizadores de energia 1 kVA	DA	3	3	4	36
EQP12	05 testadores de cabo de rede categoria 5e e 6	CTI	3	3	4	36
EQP13	1000 conectores RJ-45 categoria 6	CTI	3	3	4	36
EQP14	08 Caixas de cabo de rede UTP CAT-6	CTI	3	3	4	36
EQP15	10 Alicates de crimpagem categoria 5e e 6	CTI	3	3	4	36
EQP16	Implantar laboratórios de uso geral	DG, DE, DA	3	3	3	27
EQP17	Adquirir e implantar dispositivos de rede sem fio	DA, CTI	3	3	3	27
EQP18	Adquirir telefones digitais	CTI	3	3	3	27

#### 5.4. Necessidade de Serviços Contratados

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Contratação de um link de internet com no mínimo 15 Mbps;	DG, DA, CTI	5	5	5	125
SEC02	Sistema de Controle Acadêmico (* contrato a nível institucional – Reitoria e os Campi)	DE, DA	5	5	5	125
SEC03	Contratação de serviços em manutenção de impressoras.	DA, CTI	4	5	5	100
SEC04	Projeto de reestruturação da rede de comunicação de dados	DA, CTI	4	5	5	100
SEC05	Projeto de comunicação de áudio - Telefônico	DA, CTI	4	4	5	80

#### 5.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	02 Técnicos de Tecnologia da Informação	CTI	4	4	5	80
PES02	01 Analista de Tecnologia da Informação	CTI	4	4	4	64



*22/02/2016*

## 6. Campus Monteiro

### 6.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
INF01	Informação sobre acervo bibliográfico	DG	5	5	5	125
INF02	Informação sobre sistemas de segurança/sistema de presença	DG, DAP	5	5	4	100
INF03	Informações sobre ativos de TIC instalados	CTI	4	4	4	64
INF04	Informações sobre o tráfego da rede de dados interna	CTI	4	4	4	64
INF05	Informações sobre os softwares instalados na rede	CTI	4	4	4	64
INF06	Informações sobre softwares para o curso superior em informática A.D.S	DE	4	4	4	64

### 6.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER01	Software controle do acervo bibliográfico	DAP	4	5	5	100
SER02	Softwares integrados para controle administrativos (novos módulos)	DAP	4	5	5	100
SER03	Gerenciamento e Manutenção da rede de computadores	CTI	3	4	4	48
SER04	Manutenção de Hardware	CTI	3	4	4	48
SER05	Pacote de Software para escritório	CTI, DE	4	3	3	36
SER06	Sistemas de vídeo / segurança	DG	4	3	3	36
SER07	Software de sonorização	DG	4	3	3	36
SER08	Manutenção de Hardware e Instalação de softwares	CTI	4	3	3	36
SER09	Suporte aos usuários da rede de computadores e dos sistemas internos	DG	3	3	3	27

### 6.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	02 computadores servidores	CTI	4	5	5	100
EQP02	02 servidores de storage (armazenamento)	CTI	4	4	5	80
EQP03	12 switches gerenciáveis	CTI	4	4	5	80
EQP04	02 estações de trabalho para edição de vídeo	CCI	4	4	4	64

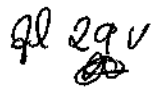


Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Urgência	Gravidade	Origem do dado	Tendência	Prioridade
EQP05	10 Nobreaks 3kVA	4	DE, CTI	4	4		4	64
EQP06	10 roteadores sem fio	4	DE, CTI	4	4		4	64
EQP07	20 testadores de cabo de rede	4	CTI	3	4		4	48
EQP08	2 switch Gigabit ethernet 24 portas para laboratório de redes	4	DE	3	4		4	48
EQP09	05 lousas interativas	4	DE	3	4		4	48
EQP10	30 estabilizadores de energia com entrada 220v e saída 110v	4	CTI	3	4		4	48
EQP11	06 switches Gigabit ethernet 24 portas	4	CTI	3	4		4	48
EQP12	94 estações de Trabalho	3	DG	3	3		3	27
EQP13	20 impressoras multifuncionais	3	DG	3	3		3	27
EQP14	40 Leitores biométricos de digital	3	DE	3	3		3	27
EQP15	20 Tablets	3	DE	3	3		3	27
EQP16	10 Notebooks	3	DAP	3	3		3	27

#### 6.4. Necessidade de Serviços Contratados

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Contratação de um link de internet com no mínimo 10 Mbps;	5	5	5	125
SEC02	Sistema de Controle Acadêmico (* contrato a nível institucional – Reitoria e os Campi)	5	5	5	125
SEC03	Contratação de serviços em manutenção de impressoras.	3	4	4	48
SEC04	Contratação de pessoal para instalação sistema de rádio interno	3	4	4	48
SEC05	Aquisição de softwares para edição de vídeo	3	4	3	36
SEC06	Aquisição de softwares para monitoração através de circuito interno de TV	3	4	3	36
SEC07	Aquisição de licenças de software Office para laboratório e setores administrativos	3	4	3	36
SEC08	Aquisição de licenças para sistemas operacionais proprietários para aulas no curso de A.D.5	3	4	3	36
SEC09	Aquisição de licenças de software para Sistema de Cálculo Numérico para laboratórios	3	4	3	36
SEC10	Aquisição de licenças para Bando De Dados proprietário para laboratórios	3	4	3	36
SEC11	Aquisição de licenças de Sistema Operacional Windows 7 para 3 notebooks do campus	3	3	3	27
SEC12	Aquisição de softwares para manipulação de Fotos	3	3	3	27
SEC13	30 licenças de Software Matlab	3	3	3	27
SEC14	30 licenças de software Camtasia	3	3	3	27
SEC15	30 Licenças Windows Server para ensino	3	3	3	27



29 v  


SEC16	1 Licença do pacote de softwares DreamSpark	DE	3	3	3	27
-------	---	----	---	---	---	----

6.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	01 Técnicos de Tecnologia da Informação	CTI	4	4	4	64

7. Campus Pecu

7.1. Necessidade de Informação

Identificação	Necessidade, problema ou oportunidade a ser atendido	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prevalência
INF01	Implantar serviços de intranet no campus.	CTI	5	5	5	125
INF02	Implantar servidor de arquivos.	CTI	5	5	5	125
INF03	Planejar e executar projeto de rede sem fio adequada as necessidades do campus.	CTI	5	4	5	100
INF04	Implantar sistema de redundância de dados.	CTI	5	4	4	80
INF05	Sistema para gerenciamento estatístico de informações dos alunos.	Coord.Pedagógica	5	5	5	80
INF06	Implantar sistema Voip de telefonia com atendimento externo ao campus.	DAP	4	4	4	64
INF07	Aplicação de melhoria na comunicação entre os setores do campus, como conferências, bate-papo, etc.	CTI	3	4	3	36

7.2. Necessidade de Serviços de TI

Identificação	Necessidade, problema ou oportunidade a ser atendido	Indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prevalência
SER01	Serviço de automatização de processos de backup;		CTI	5	5	5	125
SER02	Sistema de Segurança do campus.		DAP	5	5	5	125
SER03	Software de controle de acesso de usuário.		CTI	5	5	5	125
SER04	Aumento da velocidade da internet.		CTI, DE, DAP	5	5	5	125
SER05	Software para simulação eletrônica		DE	5	5	5	125
SER06	Softwares antivírus com gerenciamento centralizado.		CTI	5	5	4	100
SER07	Sistema distribuído para compartilhamento de arquivos.		CTI	5	5	4	100
SER08	Software para inventário de hardware e software.		CTI, DAP	5	5	4	100
SER09	Software para controle de cota de impressão.		DAP	5	5	4	100
SER10	Pacote de software para escritório.		CTI, DE, DAP	5	5	4	100
SER11	Sistema Operacional proprietário.		CTI	5	5	4	100
SER12	Adquirir 25 licenças software AutoCAD.		DE	5	4	4	80
SER13	Adquirir 200 licenças software para manipulação de arquivos no formato		CTI, DAP	5	4	4	80



PDF.

SER14	Projeto de rede sem fio adequado ao Campus;	CTI	5	4	4	4	80
SER15	Sistema de gerenciamento estatístico para histórico sociais dos alunos.	CCA	4	4	4	4	64
SER16	Sistema gerenciador de banco de dados proprietário.	CTI	4	4	4	4	64
SER17	Softwares para monitoração através de circuito interno de TV.	CTI	4	4	4	4	64
SER18	Adquirir licenças operacionais servidores Windows Server 2008 R2.	CTI	4	4	4	4	64
SER19	Software para inventário de hardware e software.	DAP	4	4	4	4	64
SER20	Software para gerenciamento de redes de computadores	CTI	4	4	4	4	64
SER21	Software de banco de dados Geográfico	DE	4	4	4	4	64

### 7.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade a indicadores	Orientado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	Adquirir central de VoIP para uso externo.	DAP	5	5	5	125
EQP02	Equipamentos de interconexão para o projeto de rede sem fio e de manutenção e expansão da rede cabeada.	CTI	5	5	5	125
EQP03	02 Unidades de armazenamento de grande capacidade e escalabilidade.	CTI	5	5	5	125
EQP04	02 Unidades de backup de grande capacidade e escalabilidade.	CTI	5	5	5	125
EQP05	50 Notebooks para setores administrativos.	DAP	5	5	5	125
EQP06	100 Netbooks ou Tablets para servidores.	DE	5	5	4	100
EQP07	10 000 conectores RJ-45 macho categoria 6e.	CTI/DE	5	5	4	100
EQP08	200 conectores RJ-45 fêmea categoria 6e.	CTI/DE	5	5	4	100
EQP09	5 caixa de cabos para confecção de cabos rede de 300m categoria 6e.	CTI/DE	5	5	4	100
EQP10	3 computadores tipo servidor	CTI	5	5	4	100
EQP11	10 Impressoras tipo Multifuncional.	DAP	5	5	4	100
EQP12	50 mesas digitalizadoras	DE	5	5	4	100
EQP13	150 computadores	DAP/DE	5	5	4	100
EQP14	10 Modems 3G.	DAP	5	5	4	100
EQP15	10 Monitores de 17"	DE	5	5	4	100

EQP16	2 Leitores de código de barras.	DAP	5	5	4	100
EQP17	5 Nobreaks.	CTI	5	5	4	100
EQP18	30 roteadores sem fio gerenciáveis, padrão 802.11n e alimentação PoE (IEEE 802.1af).	CTI	5	5	4	100
EQP19	01 controlador de rede sem fio.	CTI	5	5	4	100
EQP20	15 racks fechados de 19" e 40 U.	CTI	5	5	4	100
EQP21	02 Nobreaks gerenciáveis 10KVA.	CTI	5	5	4	100
EQP22	30 Estabilizadores.	CTI/DAP	5	5	4	100
EQP23	100 placas de rede sem fio PCI para laboratórios.	DE	5	5	4	100
EQP24	10 Mini-gbic para conexão de fibra óptica.	CTI	5	5	4	100
EQP25	30 Teclados para desktops.	CTI/DAP	4	5	4	80
EQP26	50 Memórias RAM 4GB DDR 3.	DE	4	5	4	80
EQP27	10 projetores multimídia.	DE	4	5	4	80
EQP28	50 processadores.	DE	4	5	4	80
EQP29	30 Gabinetes.	DE	4	5	4	80
EQP30	Equipamentos para montagem e manutenção de computadores: pasta térmica, etc.	DE	4	5	4	80
EQP31	3 placas de rede PCI Express	CTI	4	4	4	64
EQP32	30 placas de vídeo	CTI	4	4	4	64
EQP33	50 placas-mãe	DE	4	4	4	64
EQP34	30 placas de vídeo	DE	4	4	4	64
EQP35	30 placas de Rede	DE	3	4	3	36
EQP36	1 Máquina de xerox	CCA	3	4	3	36
EQP37	10 HD's externos	CTI	3	3	3	27

#### 7.4. Necessidade de Serviços Contratados

Item	Necessidade, problema e oportunidade identificada	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade	
SEC01	Sistema de Controle Acadêmico (* contrato nível institucional – Reitoria e os Campi)	DE	5	5	5	125
SEC02	Contratação de um link de internet com no mínimo 10 Mbps	CTI	5	5	5	125
SEC03	Execução do projeto de cabeamento estruturado para três novos laboratórios de informática, para os cursos superiores existentes e futuros ofertados pelo Campus	DE	5	5	4	100



0084V

SEC04	Projeto de cabeamento estruturado para três novos laboratórios de informática, para os cursos superiores existentes e futuros ofertados pelo Campus	DE	5	5	4	100
SEC05	Contratação de serviços em manutenção de hardware	CTI	4	4	4	64
SEC06	Contratar serviços de manutenção de impressoras	CTI	4	4	4	64

### 7.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade/problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	03 Técnicos de TI	CTI	4	5	4	80

3. Campos Páris

8.1. Necessidade de Informação

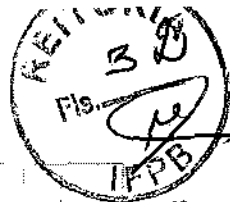
ID	Necessidade, problema ou oportunidade a ser atendida	Origem do pedido	Gravidade	Urgência	Localidade	Quantidade
INF01	Informações sobre acervo da biblioteca	DDE	5	5	5	125
INF02	Informações sobre ativos de TIC instalados	CTI	5	5	5	125
INF03	Gerir o patrimônio	DAP	5	4	5	100
INF04	Informações sobre impressão de documentos	DG, DAP, DDE	5	4	4	80
INF05	Informações sobre o tráfego	CTI	5	5	5	80
INF06	Informações sobre os softwares instalados na rede	CTI	4	4	4	64

8.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade a ser atendida	Origem do pedido	Gravidade	Urgência	Tendência	Quantidade
SER01	Software para automatização de processos de Backup	CTI	5	5	5	125
SER02	Software para inventário de hardware e software	CTI	5	5	5	125
SER03	Software antivírus com gerenciamento centralizado	CTI	5	5	5	125
SER04	Softwares para gerenciamento da rede	CTI	5	5	5	125
SER05	Sistema de autenticação de usuários na rede	CTI	5	5	5	125
SER06	Sistema de gerenciamento de arquivos de usuários	CTI	5	5	4	100
SER07	Sistema de controle de acesso a conteúdo na WEB	CTI	5	5	4	100
SER08	Manutenção de Hardware	CTI	5	5	4	100
SER09	Adquirir e implantar aplicativos de escritório Microsoft Office	CTI	5	5	4	100
SER10	Sistemas operacionais proprietários	CTI	5	5	4	100

8.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade a ser atendida	Origem do pedido	Gravidade	Urgência	Tendência	Quantidade
EQP01	03 computador servidor	CTI	5	5	5	125
EQP02	120 computadores estações de trabalho	CTI	5	5	5	125
EQP03	Infraestrutura para cabeamento metálico (Categoria 6) e óptico para implantação/execução de projeto de cabeamento estruturado	CTI	5	5	5	125



EQP04	04 Comutadores de pacote de camada 2, até 48 portas fast ethernet, portas SFP com Vlan (IEEE 802.1q), portas PoE (IEEE 802.3af), priorização de tráfego (IEEE 802.1p), RapidSpanningTree (IEEE 802.1w) Switches L2 para a camada de acesso.	CTI	5	5	5	5	125
EQP05	01 Comutadores de pacotes de camada 3, até 48 portas gigabit ethernet, portas SFP, com suporte a IPv4 e IPv6, Vlan (IEEE 802.1q), priorização de tráfego (IEEE 802.1p), RapidSpanningTree (IEEE 802.1w), roteamento RIP v2, OSPF, RIPng Switches L3 para a camada de distribuição.	CTI	5	5	5	5	125
EQP06	Mini-gbic para conexão de fibra óptica	CTI	5	5	5	4	100
EQP07	02 racks fechados de 19" e 44 U	CTI	5	5	5	4	100
EQP08	20 pontos de acesso sem fio gerenciáveis, padrão 802.11n e alimentação PoE (IEEE 802.1af), suporte a VLAN	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP09	01 controlador de rede sem fio	CTI	5	5	5	4	100
EQP10	10 Nobreaks	CTI	5	5	5	4	100
EQP11	35 Alicates para crimpagem	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP12	15 Teclados para desktops	CTI	5	5	5	4	100
EQP13	35 Testadores de cabos 5e e 6	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP14	20 Pastas térmicas	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP15	10 Memórias RAM 4GB DDR 3	CTI	5	5	5	4	100
EQP16	10 Fontes de alimentação	CTI	5	5	5	4	100
EQP17	10 Caixas de cabo categoria 5e	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP18	10 Caixas de cabo categoria 6	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP19	2000 Conectores RJ45 5e e 6	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP20	2000 Capas para conectores RJ45 5e e 6	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP21	20 Estabilizadores de tensão 1,5 KVA	CTI	5	5	5	4	100
EQP22	10 Impressoras monocromáticas	CTI	5	5	5	4	100
EQP23	04 Aspirador de pó para microcomputador	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP24	20 Switch 24 portas 10/100/1000, 2 portas combo (fibra/UTP) e 2 slots de expansão GBIC, gerenciável e com suporte a VLAN	CTI / CCTMSI	5	5	5	4	100
EQP25	10 Roteadores com suporte aos protocolos RIP, OSPF, PPPoE, ICMP, SNMP, Spanning Tree, DNS, Suporte ao IPv6, IPSec, DNVPN, QoS, VLAN.	CTI / CCTMSI	4	5	5	4	80
EQP26	40 Patch Panel 24 portas	CTI / CCTMSI	4	5	5	4	80
EQP27	5 Racks Fechados de 19" e 20 U	CTI / CCTMSI	4	5	5	4	80
EQP28	3 Racks abertos de 19" e 36 U de altura útil	CTI / CCTMSI	4	5	5	4	80
EQP29	20 Bandejas de equipamentos de 19" e 1 U	CTI / CCTMSI	4	5	5	4	80



EQP30	40 Organizadores de cabo de 19" e 1 U	CTI/ CCTMSI	4	5	4	4	80
EQP31	4 caixas de eletrocalhas feitas em chapa de aço, tipo U	CCTMSI	4	4	4	64	
EQP32	4 canaletas ventiladas 30 X 30 mm, PVC, com divisão interna	CCTMSI	4	4	4	64	
EQP33	50 conectores fêmea multilan, padrão RJ45	CTI/ CCTMSI	4	4	4	64	
EQP34	50 caixas de sobrepor com duas saídas, compatível com conectores RJ11, RJ45, SC, LC e F	CCTMSI	4	4	4	64	
EQP35	50 espelhos para caixa de sobrepor com duas saídas para keystone RJ11 ou RJ45.	CCTMSI	4	4	4	64	
EQP36	20 Rotuladores de cabeamento com display LCD e cortador de fita automático	CCTMSI	4	4	4	64	
EQP37	10 notebooks	CTI	4	4	4	64	
EQP38	5 Impressoras multifuncionais	CTI	4	4	3	48	
EQP39	5 leitores para código de barras	DAP	4	4	3	48	
EQP40	5 scanners de mesa	CTI	4	4	3	48	
EQP41	Adquirir e implantar lousas digitais	CTI	4	4	3	48	
EQP42	Implantar sistema de vigilância CFTV	CTI	4	4	3	48	
EQP43	4 NanoStation	DAP	4	4	3	48	

#### 8.4. Necessidade de Serviços Contratados

ID	Necessidade, problema ou oportunidade a ser atendidos	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Enlace de comunicação de dados interligando o Campus ao POP-RNP mais próximo e de maior banda (pelo menos 15 Mbps)	CTI	5	5	5	125
SEC02	Projeto de Cabeamento Estruturado para todo o Campus	CTI	5	5	5	125
SEC03	Execução do projeto de Cabeamento Estruturado	CTI	5	5	4	100
SEC04	Certificação do cabeamento estruturado	CTI	5	5	4	100

#### 8.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	01 Técnico de TI	CTI	4	5	4	80



## 9. Campus Princesa Isabel

### 9.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
INF01	Implantar sistema de gestão administrativa(SUAP) – em execução e organização	DG	5	5	5	125
INF02	Estabelecer mecanismo para divulgação de informações através de portal entre professores, alunos e técnicos administrativos.	DG	5	5	5	125
INF03	Informações sobre Acervo Bibliográfico	DG	5	4	5	100
INF04	Implantar sistema de divulgação de informações institucionais	DG	5	4	4	80
INF05	Implantar Serviço de Arquivos distribuídos	CTI	5	5	5	80
INF06	Informações sobre estoque, mercadorias e produtos	DG	4	4	4	64

### 9.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER01	Implantar Coordenação de Tecnologia da Informação	CTI	5	5	5	125
SER02	Adquirir sistemas operacionais Windows 7 Profissional	CTI	5	5	5	125
SER03	Adquirir Aplicativos de escritório Microsoft Office	CTI	5	5	5	125
SER04	Adquirir software Antivírus	CTI	5	5	5	125
SER05	Adquirir Software para controle de laboratórios, com funcionalidades de bloqueio e liberação remotos, monitoramento, entrega e coleta de arquivos para estações de trabalho.	CTI	5	5	5	125
SER06	Adquirir software para controle bibliotecário, com funcionalidade de bloqueio e liberação remotos, monitoramento do sistema das estações de trabalho.	CTI	5	5	4	100
SER07	Adquirir software de Arquitetura de Desenho Técnico "AutoCad".	CTI	5	5	4	100

### 9.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	Implantar estrutura(sala) de coordenação e suporte de Tecnologia da Informação	CTI	5	5	5	125
EQP02	Aperfeiçoamento da infraestrutura da rede	CTI	5	5	5	125

EQP03	Central de Voip	DG	5	5	5	125
EQP04	01 NoteBook para o Técnico de Tecnologia da Informação (suporte, manutenção e atendimento para trabalho do serviço de Tecnologia da Informação)	CTI	5	4	4	80
EQP05	500 Conectores RJ45 6e	CTI	5	4	4	80
EQP06	25 Estabilizadores de Tensão	CTI	5	4	4	80
EQP07	05 Switches 24 portas	CTI	5	4	4	80
EQP08	02 Testadores de cabo de rede RJ45 e RJ11 com conexão Master/ remota	CTI	5	4	4	80
EQP09	30 adaptadores de Rede Wireless USB	CTI	5	4	4	80
EQP10	03 impressoras tipo Multifuncional	CTI, DG,CCPA	5	4	4	80
EQP11	05 Caixas de cabo de rede 300m para RJ45 categoria 6e	CTI	4	4	4	64
EQP12	02 Câmeras para Monitoramento físico	DG,CCPA	4	4	4	64
EQP13	02 Alicates para Crimpagem para RJ45 e RJ11	CTI	4	4	4	64
EQP14	01 Leitor de Código de barras	CCPA	4	4	4	64

#### 9.4. Necessidade de Serviços Contratados

SEC	Descrição	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Enlace de comunicação de dados interligando o Campus ao PoP-RNP mais próximo, buscando melhor custo benefício	CTI	5	5	5	125
SEC02	Contratação de 100 Licenças Sistema Operacional Windos 7 Profissional	CTI	5	4	5	80
SEC03	Contratação de 100 Licenças para Pacotes de software para escritório sistema Microsoft Office	CTI	5	4	4	80
SEC04	Contratação de 100 Licenças para Antivírus	CTI	5	4	4	80
SEC05	Contratação de 100 Licenças software de Arquitetura de Desenho Técnico AutoCad	CTI	5	4	4	80

#### 9.5. Necessidade de Pessoal

ID	Descrição	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	01 Técnico de TI	CTI	4	5	4	80



fl 324v

## 10. Campus Sousa

### 10.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
INF01	Informações sobre sistema acadêmico	DG	4	4	4	64
INF02	Informações sobre acervo bibliográfico	DG	4	4	4	64
INF03	Informações sobre processos	DG	4	4	4	64
INF04	Informações otimizadas de sobre gerência eletrônica de documentos	DG	3	3	3	27

### 10.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER01	Software para automatização de processos de Backup	CTI	4	4	4	64
SER02	Sistema distribuído para compartilhamento de arquivos	CTI	4	4	4	64
SER03	Serviço de Link de dados para atender a demanda crescente do Campus Sousa	CTI	3	4	4	48
SER04	Softwares antivírus com gerenciamento centralizado	CTI	4	3	3	36
SER05	Software para inventário de hardware e software	CTI	3	3	3	27
SER06	Software para controle de laboratórios, com funcionalidades de bloqueio e liberação remotos, monitoramento e entrega e coleta de arquivos para e de estações de trabalho.	CTI	3	3	3	27

### 10.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	Aquisição de torre autoportante para a escola fazenda em São Gonçalo	CTI	4	4	4	64
EQP02	100 Estações de trabalhos	CTI	4	4	4	64
EQP03	01 computador servidor	CTI	4	4	4	64
EQP04	10 nobreaks potenciais acima de 4 KVA	CTI	3	3	4	36
EQP05	06 impressoras	CTI	4	3	3	36
EQP06	05 notebooks	CTI	3	3	3	27
EQP07	05 Computadores de pacote de camada 2, até 48 portas fast ethernet, portas SFP com Vlan (IEEE 802.1q), portas PoE (IEEE 802.3af), priorização de tráfego (IEEE 802.1p), RapidSpanningTree (IEEE 802.1w) Switches L2 para a camada de acesso.	CTI	3	3	3	27

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP08	2 Comutadores de pacotes de camada 3, até 48 portas gigabit ethernet, portas SFP, com suporte a IPv4 e IPv6, Vlan (IEEE 802.1q), priorização de tráfego (IEEE 802.1p), RapidSpanningTree (IEEE 802.1w), roteamento RIP v2, OSPF, RIPv2, Switches L3 para a camada de distribuição.	CTI	3	3	3	27

#### 10.1. Necessidade de Serviços Contratações

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Sistema de Controle Acadêmico (* contrato a nível Institucional – Reitoria e os Campi)	DDE	5	5	5	125
SEC02	Contratação de Link de dados de 20 Mbps	CTI	5	4	5	100
SEC03	Contratação de serviços em manutenção de hardware	CTI	4	4	4	64
SEC04	Contratação de serviços em manutenção de impressoras.	CTI	3	3	4	36

#### 10.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	03 Técnico de TI	CTI	3	3	3	27



## 11. Núcleo Avançado de Guarabira

### 11.1. Necessidade de Informação

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
INF01	Adquirir software de gerenciamento de biblioteca	CTI, DAP	5	5	5	125
INF02	Adquirir software de controle das máquinas no laboratório de informática	CTI, DAP	5	5	5	125
INF03	Implantar sistema de controle de transportes	CTI, DAP	5	4	5	100
INF04	Implantar um sistema de CFTV, áudio e segurança eletrônica.	CTI, DAP	5	4	4	80
INF05	Adquirir sistema de Gestão de Assistência Estudantil	CTI, DAP	5	5	5	80
INF06	Adquirir software de gerenciamento de cotas de impressão	CTI, DAP	4	4	4	64
INF07	Implantar sistema de gerenciamento de arquivos/processos administrativos digitalizados	CTI, DAP	4	4	4	64
INF08	Adquirir software para controle de horário de turno e ocupação de salas	CTI, DAP	4	4	4	64
INF09	Implantar sistema de identificação/frequência de alunos;	CTI, DAP	4	4	4	64
INF10	Implantar sistema de identificação/ponto dos Docentes / Técnicos Administrativos / Terceiros	CTI, DAP	4	4	4	64
INF11	Adquirir software para automação dos processos didáticos e regulamentos disciplinares	CTI, DAP	4	4	4	64

### 11.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER01	Software para automatização de processos de Backup	CTI	5	5	5	125
SER02	Software para inventário de hardware e software	CTI	5	5	5	125
SER03	Software antivírus com gerenciamento centralizado	CTI	5	5	5	125
SER04	Softwares para gerenciamento da rede (roteamento, Proxy e firewall em servidor de rede)	CTI	5	5	5	125
SER05	Sistema de autenticação de usuários na rede	CTI	5	5	5	125
SER06	Sistemas operacionais proprietários	CTI	5	5	4	100

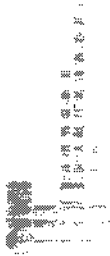
11.3. Necessidade de Equipamentos

Item	Descrição	Quantidade	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	1 SERVIDOR PARA GERENCIAMENTO	CTI	5	5	5	125
EQP02	4 SWITCHES 48P GIGABIT	CTI	5	5	5	125
EQP03	5 SWITCHES 24P GIGABIT	CTI	5	5	5	125
EQP04	10 NOTEBOOKS	CTI	4	4	4	64
EQP05	4 HDS HD EXTERNOS 500GB	CTI	4	4	4	64
EQP06	2 IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICA	CTI	4	4	4	64
EQP07	2 IMPRESSORAS LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL	CTI	4	4	3	48
EQP08	1 APARELHO DE GPS	CTI	3	4	3	36
EQP09	1 SCANNER DE MESA PROFISSIONAL	CTI	3	3	3	27
EQP10	01 RACK DE 19"X 44U	CTI	3	3	3	27
EQP11	4 PATCH PANEL DE 24 PORTAS	CTI	3	3	3	27
EQP12	1 REGUA DE ENERGIA PARA RACK 19"	CTI	3	3	3	27
EQP13	3 BANDEJAS FIXA PARA RACK DE 19"	CTI	3	3	3	27
EQP14	5 ROTEADORES WIRELESS	CTI	3	3	3	27
EQP15	1 CENTRAL TELEFÔNICA DIGITAL	CTI	3	3	3	27
EQP16	10 NOBREAK 1200VA	CTI	3	3	3	27
EQP17	20 ESTABILIZADOR 2000VA	CTI	3	3	3	27
EQP18	5 CAIXAS CABO CAT6	CTI	3	3	3	27
EQP19	500 CONECTORES RJ45 CAT6	CTI	3	3	3	27
EQP20	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO	CTI	3	3	3	27

11.4. Necessidade de Serviços Contratados

Item	Descrição	Quantidade	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Sistema de Controle Acadêmico (* contrato nível institucional – Reitoria e os Campi)	CTI	5	5	5	125
SEC02	Contratação de um link de internet com no mínimo 10 Mbps	CTI	5	5	5	125
SEC03	Projeto e Implantação de cabeamento estruturado	CTI	5	5	4	100
SEC04	Contrato de serviço de manutenção de impressoras	CTI	5	5	4	100





28364

11.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade	Problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Endereço	Prioridade
PES01	01 Técnico de TI		CTI	4	5	4	80
PES02	01 Técnico de Laboratório de informática		CTI	4	4	4	64



## 12. Demandas CATTI

### 12.1. Necessidade de Manutenção

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
INF01	Informações sobre histórico de alunos	DTI	5	4	4	80
INF02	Informações sobre vida acadêmica dos alunos	DTI	5	4	4	80
INF03	Informações sobre localização de processos	DTI	4	4	4	64
INF04	Informações sobre estoque, mercadorias, produtos e aquisições	DTI	4	4	4	64
INF05	Informações sobre acervo da biblioteca	DTI	4	4	4	64
INF06	Informações sobre ativos de TIC instalados	DTI	3	3	3	27
INF07	Informações otimizadas de sobre gerência eletrônica de documentos	DTI	3	3	3	27

### 12.2. Necessidade de Serviços de TI

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SER01	Software para administração de almoxarifado e patrimônio	DTI	4	4	4	64
SER02	Software para protocolo	DTI	4	4	4	64
SER03	Software para automatização de processos de Backup	DTI	4	4	4	64
SER04	Software para inventário de hardware e software	DTI	4	4	4	64
SER05	Software para Helpdesk	DTI	3	3	4	36
SER06	Softwares antivírus com gerenciamento centralizado	DTI	3	3	3	27
SER07	Sistema para autenticação de usuários, preferencialmente que implemente o LDAP	DTI	3	3	3	27
SER08	Sistema distribuído para compartilhamento de arquivos	DTI	3	3	3	27
SER09	Software para controle de laboratórios, com funcionalidades de bloqueio e liberação remotos, monitoramento, entrega e coleta de arquivos para estações de trabalho.	DTI	3	3	3	27

### 12.3. Necessidade de Equipamentos

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
EQP01	02 computadores servidores	DTI	4	4	4	64
EQP02	140 computadores estações de trabalho	DTI	4	4	4	64



98346

EQP03	infraestrutura para cabeamento metálico (Categoria 6) e óptico para implantação/execução de projeto de cabeamento estruturado	DTI	4	4	4	64
EQP04	04 Comutadores de pacote de camada 2, até 48 portas fast ethernet, portas SFP com Vlan (IEEE 802.1q), portas PoE (IEEE 802.3af), priorização de tráfego (IEEE 802.1p), RapidSpanningTree (IEEE 802.1w) Switches L2 para a camada de acesso.	DTI	4	3	3	36
EQP05	01 Comutadores de pacotes de camada 3, até 48 portas gigabit ethernet, portas SFP, com suporte a IPv4 e IPv6, Vlan (IEEE 802.1q), priorização de tráfego (IEEE 802.1p), RapidSpanningTree (IEEE 802.1w), roteamento RIP v2, OSPF, RIPvng Switches L3 para a camada de distribuição.	DTI	4	3	3	36
EQP06	Mini-gbic para conexão de fibra óptica	DTI	4	3	3	36
EQP07	02 racks fechados de 19" e 40 U	DTI	4	3	3	36
EQP08	10 pontos de acesso sem fio gerenciáveis, padrão 802.11n e alimentação PoE (IEEE 802.1af)	DTI	3	3	3	27
EQP09	01 controlador de rede sem fio	DTI	3	3	3	27
EQP10	05 Nobreaks	DTI	3	3	3	27
EQP11	25 Alicates para crimpagem	DTI	3	3	3	27
EQP12	15 Teclados para desktops	DTI	3	3	3	27
EQP13	27 Testadores de cabos	DTI	3	3	3	27
EQP14	10 Memórias RAM 4GB DDR 3	DTI	3	3	3	27
EQP15	10 Fontes de alimentação	DTI	3	3	3	27
EQP16	10 Caixas de cabo categoria 5e	DTI	3	3	3	27
EQP17	1500 Conectores RJ-45	DTI	3	3	3	27
EQP18	1500 Capas para conectores RJ-45	DTI	3	3	3	27
EQP19	20 Estabilizadores de tensão	DTI	3	3	3	27
EQP20	10 Impressoras monocromáticas	DTI	3	3	3	27
EQP21	10 Switches 24 portas 10/100, 2 portas 10/100/1000 e 2 slots de expansão GBIC, gerenciáveis e com suporte a VLAN	DTI	3	3	3	27
EQP22	10 Roteadores com suporte aos protocolos RIP, OSPF, PPPoE, ICMP, Spanning Tree, DNS, Suporte ao IPv6, IPSec, DNV/PN, QoS, VLAN	DTI	3	3	3	27
EQP23	20 Path Panel 24 portas	DTI	3	3	3	27
EQP24	5 Racks Fechados de 19" e 20 U	DTI	3	3	3	27
EQP25	3 Racks Abertos de 19" e 36 U de altura útil	DTI	3	3	3	27
EQP26	20 Bandejas de equipamentos de 19" e 1 U	DTI	3	3	3	27
EQP27	20 Organizadores de cabo de 19" e 1 U	DTI	3	3	3	27
EQP28	4 caixas de eletrocalhas feitas em chapa de aço, tipo U	DTI	3	3	3	27

EQP29	4 canaletas ventiladas 30 x 30 mm, PVC, com divisão interna	DTI	3	3	3	27
EQP30	50 conectores fêmeas multiLAN, padrão RJ-45	DTI	3	3	3	27
EQP31	50 caixas de sobrepor com duas saídas, compatível com conectores RJ-11, RJ-45, SC, LC e F	DTI	3	3	3	27
EQP32	50 espelhos para caixa de sobrepor com duas saídas para keystone RJ-11 ou RJ-45	DTI	3	3	3	27
EQP33	20 Rotuladores de cabeamento com display LCD e cortador de fita automático	DTI	3	3	3	27
EQP34	5 Notebooks	DTI	3	3	3	27
EQP35	5 Impressoras multifuncionais	DTI	3	3	3	27
EQP36	5 Leitores para código de barras	DTI	3	3	3	27
EQP37	5 Scanners de mesa	DTI	3	3	3	27

#### 12.4. Necessidade de Serviços Contratuais

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
SEC01	Enlace de comunicação de dados interligando o Campus ao Pop-RNP mais próximo	DTI	5	5	5	125
SEC02	Implantação de Sistema Acadêmico	DTI	5	5	5	125
SEC03	Projeto de Cabeamento Estruturado para todo o Campus	DTI	4	3	3	36
SEC04	Execução do projeto de Cabeamento Estruturado	DTI	4	3	3	36
SEC05	Certificação do cabeamento estruturado	DTI	4	3	3	36

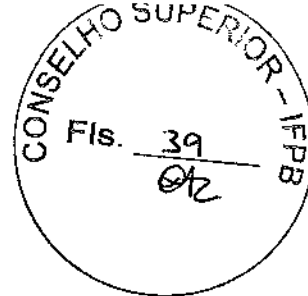
#### 12.5. Necessidade de Pessoal

ID	Necessidade, problema ou oportunidade e indicadores	Origem do dado	Gravidade	Urgência	Tendência	Prioridade
PES01	08 Técnicos de TI	DTI	4	4	4	64
PES02	05 Analistas de TI	DTI	4	4	4	64





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR



RESOLUÇÃO Nº 82, DE 11 DE ABRIL DE 2013

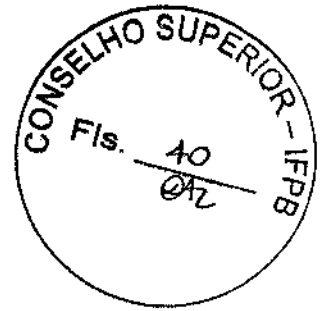
*Dispõe sobre a aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.*

O Presidente do CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 1º do art. 10 e no caput do art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e no inciso V do art. 9º do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 29, de 31 de agosto de 2009, considerando a regularidade da instrução, o mérito do pedido, conforme consta no processo nº 23381.001615/2013-44, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar, "**ad referendum**", o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, referente ao ano 2013, em conformidade com o Anexo.

Art. 2º - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

  
JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA SILVA  
Presidente do Conselho Superior



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

**Processo nº 23381.001615.2013-44**

**Interessado: DTI**

**Assunto: PDTI 2013**

**D E S P A C H O**

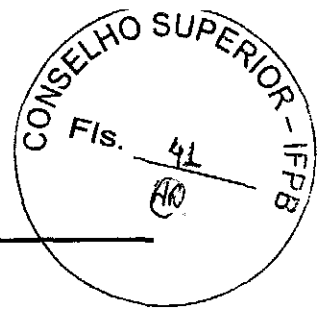
Tratam-se os autos de requerimento para aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IFPB, ano 2013.

Em consonância com o art. 6º, inciso X do Regimento Interno deste egrégio Conselho, designo o Conselheiro **Ricardo** Lima e Silva, como relator para proceder à análise da presente matéria.

Destarte, encaminhe-se o processo em epígrafe ao Conselheiro relator para conhecimento e providências.

João Pessoa, 07 de agosto de 2013

**Paulo de Tarso Costa Henriques**  
*Presidente do Conselho Superior*



Memo IFPBCM – DG 040/13  
Para Polyanna Onias Alves Bandeira – Secretária do Conselho Superior do IFPB  
Data 11 de setembro de 2013  
Assunto: Solicitação Faz

Senhora Secretária,

Ao cumprimentá-la, comunico que os processos a mim designados para relatoria e relacionados abaixo necessitam ou de serem instruídos com a legislação específica ou de respaldo jurídico da Procuradoria Federal junto ao IFPB, conforme discriminado abaixo:

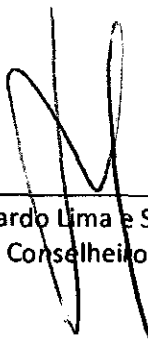
- **Processo nº 23381.001615/2013-44**, de 15/03/2013, que dispõe sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IFPB. Obs: juntar legislação específica.
- **Processo nº 23381.005190/2013-42**, de 07/08/2013, que trata da Minuta do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. Obs: submeter à PF para parecer.

Comunico também que, a relatoria relativa ao **Processo nº 23326.004084/2011-44**, de 14/03/2011, que dispõe sobre a alteração na Matriz Curricular do Curso Superior de Tecnologia em Rede de Computadores do Campus João Pessoa, já foi feita e, portanto deve ser juntada ao processo para as providências cabíveis.

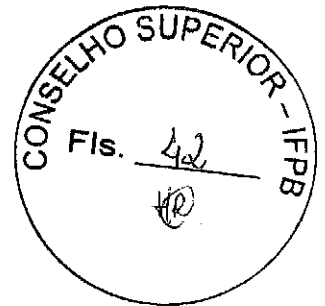
Assim sendo, estou devolvendo os referidos processos a esta Secretaria para os devidos encaminhamentos para que em seguida eu possa dar continuidade à relatoria.

Agradeço antecipadamente a vossa colaboração. Sem mais para o momento, subscrevo-me e renovo meus votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Ricardo Lima e Silva  
Conselheiro

Recebido em  
12/09/2013  
Polyanna Bandeira



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

**Processo nº 23381.001615.2013-44**

**Interessado: REITORIA**

**Assunto: MEMO DTI Nº005/2013 - PDTI  
2013**

**D E S P A C H O**

Encaminhem-se os autos ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação para apresentar a base legal do PDTI conforme solicitado pelo conselheiro relator. Após isto, retornem-se os autos a Secretaria do Conselho Superior.

João Pessoa, 25 de setembro de 2013



**João Batista de Oliveira Silva**

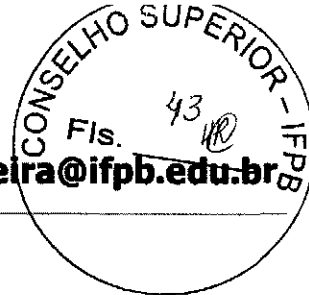
*Presidente do Conselho Superior*



Search the web

Pesquisar

ifpb.ed



Zimbra

polyanna.bandeira@ifpb.edu.br

## Legislação PDTI

**De :** Dept. de Tecnologia da Informação  
<dti@ifpb.edu.br>

Seg, 30 de Set de 2013 16:29

2 anexos

**Assunto :** Legislação PDTI

**Para :** polyanna bandeira  
<polyanna.bandeira@ifpb.edu.br>

Polyanna,

Acerca da legislação para a elaboração do PDTI segue as instruções normativas da SLTI/MPOG a Instrução Normativa N°4 e a N° 2 que altera alguns coisas da primeira.

fonte: <http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/Legislacao>

Atenciosamente,

Jonas Pereira de Andrade Filho  
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
(83) 32083049 e 32083050



**IN SLTI MP 02 \_14\_02\_2012.pdf**

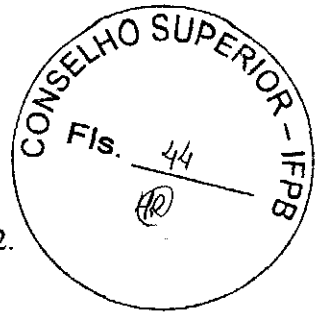
51 KB



**IN SLTI MP 04 2010 - Consolidada - Modificada pela IN02 em 14-02-2012.pdf**

114 KB





INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 de 14 de fevereiro de 2012.

Altera a Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010.

**O SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 7.675, de 20 de janeiro de 2012, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, e no Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, resolve:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010, passa a vigorar com as seguintes modificações:

“Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

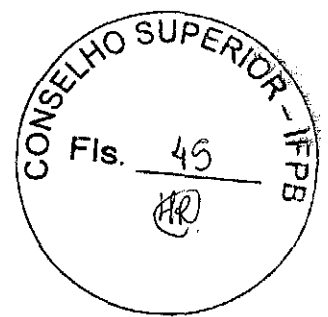
I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do Art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do Art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no Art. 23, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666, de 1993.”

“Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 7.579, de 2011, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP.”

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**DELFINO NATAL DE SOUZA**



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 de 12 de novembro de 2010.

Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

**A SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, no Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, resolve:

~~Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.~~

Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa. *(Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 14 de fevereiro de 2012)*

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993.

### Capítulo I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Área Requisitante da Solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;

II - Área de Tecnologia da Informação: unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;



III - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação, composta por:

a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área;

b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;

c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área;

IV - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

V - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

VI - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

VII - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

VIII - Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

IX - Solução de Tecnologia da Informação: conjunto de bens e serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

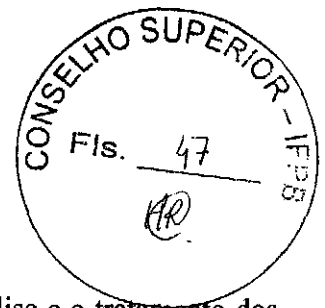
X - Requisitos: conjunto de especificações necessárias para definir a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

XI - Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da Solução a ser atendida pela contratação;

XII - Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

XIII - Plano de Sustentação: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e após a implantação da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato;

XIV - Estratégia da Contratação: documento contendo a definição de critérios técnicos, obrigações contratuais, responsabilidades e definições de como os recursos humanos e financeiros serão



alocados para atingir o objetivo da contratação;

XV - Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação;

XVI - Plano de Inserção: documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a contratada iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

XVII - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

XVIII - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação;

XIX - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

XX - Critérios de Aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

XXI - Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas às Soluções de Tecnologia da Informação que visam garantir o atendimento dos objetivos do órgão ou entidade; e

XXII - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

~~Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 1.048, de 1994, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP.~~

Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 7.579, de 2011, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP. (Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 14 de fevereiro de 2012)

Art. 4º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados.

Art. 5º Não poderão ser objeto de contratação:



I - mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato; e

II - gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das Soluções de Tecnologia da Informação poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 6º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação seja objeto de contratação, a contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou fiscaliza.

Art. 7º É vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;

II - prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;

III - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

IV - demandar ao preposto que os funcionários da contratada executem tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores; e

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação.

## **Capítulo II**

### **DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

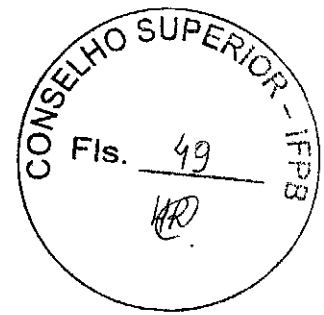
Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gerenciamento do Contrato.

#### **Seção I**



## **Planejamento da Contratação**

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução, que conterà no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;

II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de Tecnologia da Informação indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso III.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar e apoiar, no que for determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades presentes nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Análise de Viabilidade da Contratação;

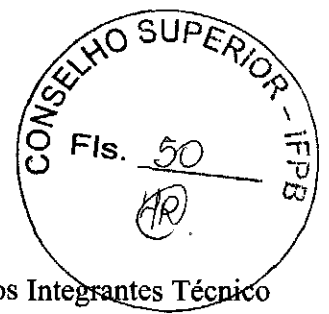
II - Plano de Sustentação;

III - Estratégia da Contratação;

IV - Análise de Riscos; e

V - Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo único. Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos I a IV poderão ser consolidados em um único documento, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação.



Art. 11. A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas:

I - definição e especificação dos requisitos, conforme os arts. 12 e 13 desta Instrução Normativa, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento de:

- a) demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;
- b) soluções disponíveis no mercado; e
- c) análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

II - identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);

c) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;

d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007;

e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e

f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007;

g) o orçamento estimado;

III - análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;

IV - escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;



b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos; e

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

V - avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, que servirá de subsídio para o Plano de Inserção, abrangendo no que couber:

a) infraestrutura tecnológica;

b) infraestrutura elétrica;

c) logística;

d) espaço físico;

e) mobiliário; e

f) outras que se apliquem.

Parágrafo único. A Análise de Viabilidade da Contratação será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 12. Compete ao Integrante Requisitante definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos,:

I - de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação;

II - de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

III - legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação deve estar em conformidade;

IV - de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

V - temporais, que definem datas de entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;

VI - de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e

VII - sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

Art. 13. Compete ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:





I - de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

II - de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

III - de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

IV - de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

V - de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

VI - de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

VII - de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

VIII - de metodologia de trabalho;

IX - de segurança da informação; e

X - demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. Os requisitos tecnológicos citados neste artigo deverão ser especificados em conformidade àqueles definidos no art. 12.

Art. 14. O Plano de Sustentação será elaborado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, contendo no mínimo:

I - recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio;

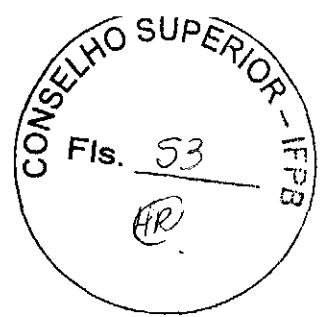
II - continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual;

III - atividades de transição contratual e encerramento do contrato, que incluem:

a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;

c) a devolução de recursos;



- d) a revogação de perfis de acesso;
- e) a eliminação de caixas postais;
- f) outras que se apliquem.

IV - estratégia de independência do órgão ou entidade contratante com relação à contratada, que contemplará, pelo menos:

- a) forma de transferência de conhecimento tecnológico; e
- b) direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos não vierem a pertencer à Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. O Plano de Sustentação será aprovado e assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

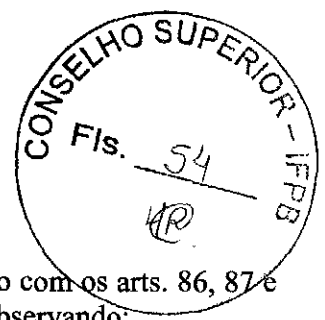
Art. 15. A Estratégia da Contratação será elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação e do Plano de Sustentação, contendo no mínimo:

I - indicação, pelo Integrante Técnico, da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

II - definição, pelo Integrante Técnico, das responsabilidades da contratada que não poderá se eximir do cumprimento integral do contrato mesmo havendo subcontratação;

III - indicação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos termos contratuais, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo do estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, relativos a:

- a) fixação de procedimentos e Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e valores mínimos aceitáveis;
- b) quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;
- c) definição de metodologia de avaliação da qualidade e da adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas;
- d) garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;
- e) forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos;
- f) cronograma de execução física e financeira;
- g) definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração; e



h) definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando:

1. vinculação aos termos contratuais;
2. proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
3. as situações em que advertências ou multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão uma escala gradual para as sanções recorrentes;
4. as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
5. as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
6. as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

IV - elaboração, pelos Integrantes Administrativo e Técnico, do orçamento detalhado em preços unitários, fundamentado em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas;

V - elaboração, pelo Integrante Requisitante, da estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso;

VI - elaboração, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos seguintes modelos de documentos:

a) termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito as normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da fornecedor; e

b) termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação;

VII - definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, observando o seguinte:

- a) a utilização de critérios correntes no mercado;
- b) a Análise de Viabilidade da Contratação;
- c) a possibilidade de considerar mais de um atestado relativo ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando necessário para a comprovação da aptidão;
- d) a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo federal;



e) a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

f) a vedação de pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e

g) a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante.

§ 1º Os documentos descritos no inciso VI do caput devem ser entregues pela contratada, devidamente assinados, na reunião inicial descrita no art. 25, inciso I, alínea “b”.

§ 2º A aferição de esforço por meio da métrica homens-hora apenas poderá ser utilizada mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

§ 3º É vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido.

§ 4º Nas licitações do tipo técnica e preço, é vedado:

I - incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e

II - fixar os fatores de ponderação das propostas técnicas e de preço sem justificativa.

§ 5º Nas licitações do tipo técnica e preço, deve-se:

I - incluir, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica; e

II - proceder a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

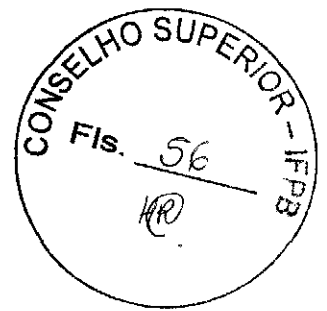
§ 6º A Estratégia da Contratação será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 16. A Análise de Riscos será elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação contendo os seguintes itens:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual;

II - identificação dos principais riscos que possam fazer com que a Solução de Tecnologia da Informação não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;

III - mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a



cada risco identificado;

IV - definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionado a cada risco;

V - definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

VI - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 1º A análise de riscos permeia todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação e será consolidada no documento final Análise de Riscos.

§ 2º A Análise de Riscos será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 17. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, do Plano de Sustentação, da Estratégia da Contratação e da Análise de Riscos.

§ 1º O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto, conforme art. 11, inciso IV, alínea “a”;

II - fundamentação da contratação, conforme art. 9º, incisos I e II e art. 11, inciso IV;

III - descrição da Solução de Tecnologia de Informação, conforme art. 15, inciso I;

IV - requisitos da solução, conforme art. 11, inciso I;

V - modelo de prestação de serviços ou de fornecimento de bens, conforme art. 13, inciso VIII;

VI - elementos para gestão do contrato, conforme art. 15, inciso III, arts. 25 e 26;

VII - estimativa de preços, conforme art. 15, inciso IV;

VIII - adequação orçamentária, conforme art. 15, inciso V;

IX - definições dos critérios de sanções, conforme art. 15, inciso III, alínea “h”; e

X - critérios de seleção do fornecedor, conforme art. 15, inciso VII.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, em tantos itens quanto sejam tecnicamente possíveis e suficientes.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações



e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º. da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelas autoridades competentes.

Art. 18. É obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III - criação ou adesão à Ata de Registro de Preços; e

IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros;

Art. 19. O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da Solução ou da Área de Tecnologia da Informação, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

## Seção II

### Seleção do Fornecedor

Art. 20. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 2.271, de 1997, no Decreto nº 3.555, de 2000, no Decreto nº 3.931, de 2001, no Decreto nº 5.450, de 2005 e no Decreto nº 7.174, de 2010.

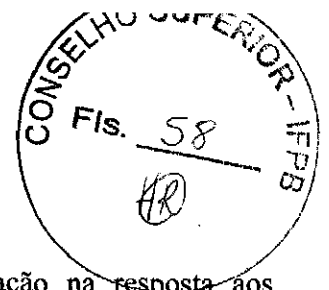
Parágrafo único. Em consequência da padronização existente no mercado de Tecnologia da Informação, é recomendada a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa, conforme os arts. 1º e 2º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

Art. 21. A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações.

Art. 22. Caberá a Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.

Art. 23. Caberá a Área de Tecnologia da Informação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor:

I - analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos;



II - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e

III - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes.

Art. 24. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:

I - Gestor do Contrato;

II - Fiscal Técnico do Contrato;

III - Fiscal Requisitante do Contrato; e

IV - Fiscal Administrativo do Contrato.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa, observado o disposto nos incisos IV, V, VI e VII do Art. 2º;

§ 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato serão, preferencialmente, os Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação;

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

### **Seção III**

#### **Gerenciamento do Contrato**

Art. 25. A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato e compreende as seguintes tarefas:

I - início do contrato, que abrange:

a) elaboração do Plano de Inserção da contratada, observando o disposto no art. 11, inciso V desta norma, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, que contemplará no mínimo:

1. o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

2. a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;

b) realização de reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

1. presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;



2. entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 15, inciso VI; e

3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

II - encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens pelo Gestor do Contrato ao preposto da contratada, que conterão no mínimo:

a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;

b) o volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;

c) o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

d) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.

III - monitoramento da execução, que consiste em:

a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

d) verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

e) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

f) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

g) encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

h) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nas alíneas "a" a "g" deste inciso;





i) autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

j) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

k) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato;

l) verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

m) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e

n) manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

IV - transição contratual, quando aplicável, e encerramento do contrato, que deverá observar o Plano de Sustentação.

§ 1º No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme art. 15, inciso VI.

§ 2º Para cada contrato, deverá haver pelo menos uma Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou tantas quantas forem necessárias para consecução do objeto contratado.

Art. 26. No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gerenciamento do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

Art. 27. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante e, sempre que aplicável, disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com o regulamento do Órgão Central do SISP.

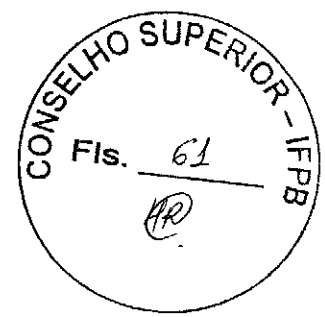
### Capítulo III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Aplica-se subsidiariamente às contratações de que trata esta norma o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, que disciplina as contratações de serviços gerais.

Art. 29. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 30. As normas dispostas nesta Instrução Normativa deverão ser aplicadas nas



prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes desta IN.

Parágrafo único. Nos casos em que os ajustes não forem considerados viáveis, o órgão ou entidade deverá justificar esse fato, prorrogar uma única vez pelo período máximo de 12 (doze) meses e imediatamente iniciar novo processo de contratação.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 2 de janeiro de 2011.

Art. 32. Esta Instrução Normativa revogará a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 19 de maio de 2008, em 2 de janeiro de 2011.

**MARIA DA GLÓRIA GUIMARÃES DOS SANTOS**



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 de 12 de novembro de 2010.

Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

**A SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, no Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, resolve:

~~Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.~~

Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa. *(Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 14 de fevereiro de 2012)*

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993.

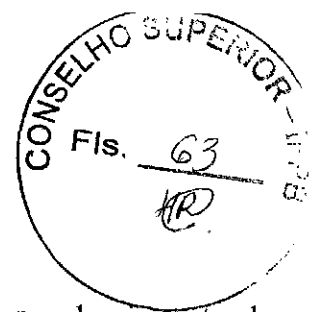
### Capítulo I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Área Requisitante da Solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;

II - Área de Tecnologia da Informação: unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;



III - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação, composta por:

a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área;

b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;

c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área;

IV - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

V - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

VI - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

VII - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

VIII - Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

IX - Solução de Tecnologia da Informação: conjunto de bens e serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

X - Requisitos: conjunto de especificações necessárias para definir a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

XI - Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da Solução a ser atendida pela contratação;

XII - Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

XIII - Plano de Sustentação: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e após a implantação da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato;

XIV - Estratégia da Contratação: documento contendo a definição de critérios técnicos, obrigações contratuais, responsabilidades e definições de como os recursos humanos e financeiros serão



alocados para atingir o objetivo da contratação;

XV - Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação;

XVI - Plano de Inserção: documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a contratada iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

XVII - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

XVIII - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação;

XIX - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

XX - Critérios de Aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

XXI - Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas às Soluções de Tecnologia da Informação que visam garantir o atendimento dos objetivos do órgão ou entidade; e

XXII - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

~~Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 1.048, de 1994, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP.~~

Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 7.579, de 2011, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP. *(Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 14 de fevereiro de 2012)*

Art. 4º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados.

Art. 5º Não poderão ser objeto de contratação:



I - mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato; e

II - gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das Soluções de Tecnologia da Informação poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 6º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação seja objeto de contratação, a contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou fiscaliza.

Art. 7º É vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;

II - prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;

III - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

IV - demandar ao preposto que os funcionários da contratada executem tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores; e

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação.

## **Capítulo II**

### **DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

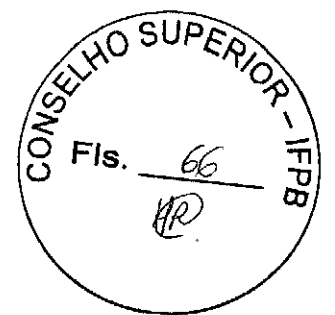
Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gerenciamento do Contrato.

#### **Seção I**



## **Planejamento da Contratação**

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução, que conterà no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;

II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de Tecnologia da Informação indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação; quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso III.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar e apoiar, no que for determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades presentes nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Análise de Viabilidade da Contratação;

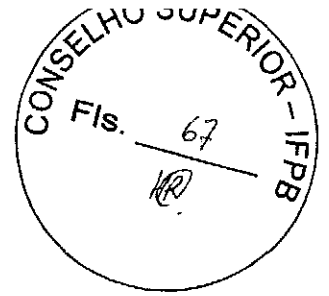
II - Plano de Sustentação;

III - Estratégia da Contratação;

IV - Análise de Riscos; e

V - Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo único. Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos I a IV poderão ser consolidados em um único documento, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação.



Art. 11. A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas:

I - definição e especificação dos requisitos, conforme os arts. 12 e 13 desta Instrução Normativa, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento de:

- a) demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;
- b) soluções disponíveis no mercado; e
- c) análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

II - identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

- a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- b) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);
- c) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;
- d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007;
- e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e
- f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007;

g) o orçamento estimado;

III - análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;

IV - escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

- a) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;





b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos; e

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

V - avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, que servirá de subsídio para o Plano de Inserção, abrangendo no que couber:

a) infraestrutura tecnológica;

b) infraestrutura elétrica;

c) logística;

d) espaço físico;

e) mobiliário; e

f) outras que se apliquem.

Parágrafo único. A Análise de Viabilidade da Contratação será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 12. Compete ao Integrante Requisitante definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos,:

I - de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação;

II - de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

III - legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação deve estar em conformidade;

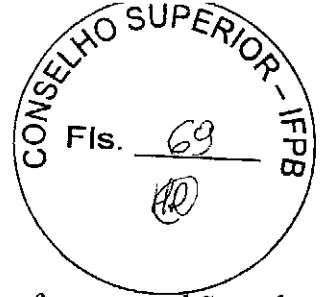
IV - de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

V - temporais, que definem datas de entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;

VI - de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e

VII - sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

Art. 13. Compete ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:



I - de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

II - de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

III - de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

IV - de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

V - de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

VI - de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

VII - de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

VIII - de metodologia de trabalho;

IX - de segurança da informação; e

X - demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. Os requisitos tecnológicos citados neste artigo deverão ser especificados em conformidade àqueles definidos no art. 12.

Art. 14. O Plano de Sustentação será elaborado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, contendo no mínimo:

I - recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio;

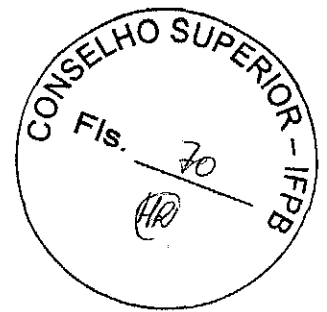
II - continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual;

III - atividades de transição contratual e encerramento do contrato, que incluem:

a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;

c) a devolução de recursos;



- d) a revogação de perfis de acesso;
- e) a eliminação de caixas postais;
- f) outras que se apliquem.

IV - estratégia de independência do órgão ou entidade contratante com relação à contratada, que contemplará, pelo menos:

- a) forma de transferência de conhecimento tecnológico; e
- b) direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos não vierem a pertencer à Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. O Plano de Sustentação será aprovado e assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 15. A Estratégia da Contratação será elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação e do Plano de Sustentação, contendo no mínimo:

I - indicação, pelo Integrante Técnico, da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

II - definição, pelo Integrante Técnico, das responsabilidades da contratada que não poderá se eximir do cumprimento integral do contrato mesmo havendo subcontratação;

III - indicação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos termos contratuais, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo do estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, relativos a:

- a) fixação de procedimentos e Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e valores mínimos aceitáveis;
- b) quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;
- c) definição de metodologia de avaliação da qualidade e da adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas;
- d) garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;
- e) forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos;
- f) cronograma de execução física e financeira;
- g) definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração; e



h) definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando:

1. vinculação aos termos contratuais;
2. proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
3. as situações em que advertências ou multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão uma escala gradual para as sanções recorrentes;
4. as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
5. as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
6. as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

IV - elaboração, pelos Integrantes Administrativo e Técnico, do orçamento detalhado em preços unitários, fundamentado em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas;

V - elaboração, pelo Integrante Requisitante, da estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso;

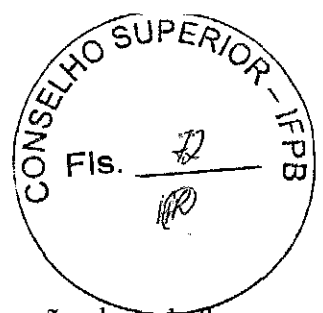
VI - elaboração, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos seguintes modelos de documentos:

a) termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito as normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da fornecedor; e

b) termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação;

VII - definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, observando o seguinte:

- a) a utilização de critérios correntes no mercado;
- b) a Análise de Viabilidade da Contratação;
- c) a possibilidade de considerar mais de um atestado relativo ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando necessário para a comprovação da aptidão;
- d) a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo federal;



e) a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

f) a vedação de pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e

g) a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante.

§ 1º Os documentos descritos no inciso VI do caput devem ser entregues pela contratada, devidamente assinados, na reunião inicial descrita no art. 25, inciso I, alínea “b”.

§ 2º A aferição de esforço por meio da métrica homens-hora apenas poderá ser utilizada mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

§ 3º É vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido.

§ 4º Nas licitações do tipo técnica e preço, é vedado:

I - incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e

II - fixar os fatores de ponderação das propostas técnicas e de preço sem justificativa.

§ 5º Nas licitações do tipo técnica e preço, deve-se:

I - incluir, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica; e

II - proceder a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

§ 6º A Estratégia da Contratação será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 16. A Análise de Riscos será elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação contendo os seguintes itens:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual;

II - identificação dos principais riscos que possam fazer com que a Solução de Tecnologia da Informação não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;

III - mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a



cada risco identificado;

IV - definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionado a cada risco;

V - definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

VI - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 1º A análise de riscos permeia todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação e será consolidada no documento final Análise de Riscos.

§ 2º A Análise de Riscos será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 17. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, do Plano de Sustentação, da Estratégia da Contratação e da Análise de Riscos.

§ 1º O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto, conforme art. 11, inciso IV, alínea "a";

II - fundamentação da contratação, conforme art. 9º, incisos I e II e art. 11, inciso IV;

III - descrição da Solução de Tecnologia de Informação, conforme art. 15, inciso I;

IV - requisitos da solução, conforme art. 11, inciso I;

V - modelo de prestação de serviços ou de fornecimento de bens, conforme art. 13, inciso VIII;

VI - elementos para gestão do contrato, conforme art. 15, inciso III, arts. 25 e 26;

VII - estimativa de preços, conforme art. 15, inciso IV;

VIII - adequação orçamentária, conforme art. 15, inciso V;

IX - definições dos critérios de sanções, conforme art. 15, inciso III, alínea "h"; e

X - critérios de seleção do fornecedor, conforme art. 15, inciso VII.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, em tantos itens quanto sejam tecnicamente possíveis e suficientes.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações



e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º. da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelas autoridades competentes.

Art. 18. É obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III - criação ou adesão à Ata de Registro de Preços; e

IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros;

Art. 19. O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da Solução ou da Área de Tecnologia da Informação, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

## **Seção II**

### **Seleção do Fornecedor**

Art. 20. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 2.271, de 1997, no Decreto nº 3.555, de 2000, no Decreto nº 3.931, de 2001, no Decreto nº 5.450, de 2005 e no Decreto nº 7.174, de 2010.

Parágrafo único. Em consequência da padronização existente no mercado de Tecnologia da Informação, é recomendada a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa, conforme os arts. 1º e 2º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

Art. 21. A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações.

Art. 22. Caberá a Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.

Art. 23. Caberá a Área de Tecnologia da Informação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor:

I - analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos;



II - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e

III - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes.

Art. 24. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:

I - Gestor do Contrato;

II - Fiscal Técnico do Contrato;

III - Fiscal Requisitante do Contrato; e

IV - Fiscal Administrativo do Contrato.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa, observado o disposto nos incisos IV, V, VI e VII do Art. 2º;

§ 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato serão, preferencialmente, os Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação;

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

### **Seção III**

#### **Gerenciamento do Contrato**

Art. 25. A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato e compreende as seguintes tarefas:

I - início do contrato, que abrange:

a) elaboração do Plano de Inserção da contratada, observando o disposto no art. 11, inciso V desta norma, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, que contemplará no mínimo:

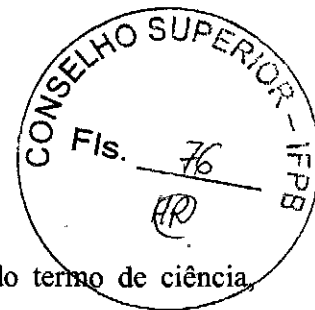
1. o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

2. a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;

b) realização de reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

1. presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;





2. entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 15, inciso VI; e

3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

II - encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens pelo Gestor do Contrato ao preposto da contratada, que conterão no mínimo:

a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;

b) o volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;

c) o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

d) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.

III - monitoramento da execução, que consiste em:

a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

d) verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

e) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

f) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

g) encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

h) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nas alíneas "a" a "g" deste inciso;



- i) autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
- j) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- k) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato;
- l) verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- m) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e
- n) manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

IV - transição contratual, quando aplicável, e encerramento do contrato, que deverá observar o Plano de Sustentação.

§ 1º No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme art. 15, inciso VI.

§ 2º Para cada contrato, deverá haver pelo menos uma Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou tantas quantas forem necessárias para consecução do objeto contratado.

Art. 26. No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gerenciamento do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

Art. 27. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante e, sempre que aplicável, disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com o regulamento do Órgão Central do SISP.

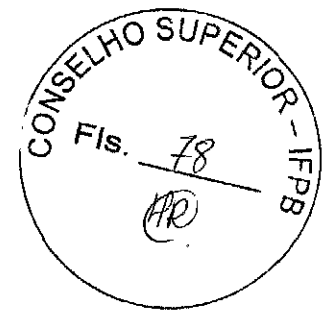
### Capítulo III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Aplica-se subsidiariamente às contratações de que trata esta norma o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, que disciplina as contratações de serviços gerais.

Art. 29. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 30. As normas dispostas nesta Instrução Normativa deverão ser aplicadas nas



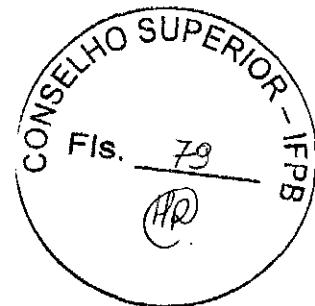
prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes desta IN.

Parágrafo único. Nos casos em que os ajustes não forem considerados viáveis, o órgão ou entidade deverá justificar esse fato, prorrogar uma única vez pelo período máximo de 12 (doze) meses e imediatamente iniciar novo processo de contratação.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 2 de janeiro de 2011.

Art. 32. Esta Instrução Normativa revogará a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 19 de maio de 2008, em 2 de janeiro de 2011.

**MARIA DA GLÓRIA GUIMARÃES DOS SANTOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

**Processo nº 23381.001615.2013-44**

**Interessado: DTI**

**Assunto: PDTI 2013**

**D E S P A C H O**

Tratam-se os autos de requerimento para aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IFPB, ano 2013.

Encaminhem-se os autos ao Conselheiro **Ricardo** Lima e Silva, como relator para proceder à análise da presente matéria.

João Pessoa, 02 de outubro de 2013

***João Batista de Oliveira Silva***

***Presidente do Conselho Superior***

7880  
2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

**Processo nº 23381.001615.2013-44**

**Interessado: DTI**

**Assunto: PDTI 2013**

**D E S P A C H O**

Tratam-se os autos de requerimento para aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IFPB, ano 2013.

Após cumprida as diligências requeridas pelo Conselheiro **Ricardo** Lima e Silva. Encaminhe-se o processo em epígrafe ao Conselheiro relator para conhecimento e providências.

João Pessoa, 07 de outubro de 2013

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'João Batista Silva Batista', written over a large, stylized circular flourish.

**João Batista Silva Batista**

*Presidente do Conselho Superior*