

RESOLUÇÃO 173 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

Aprova a alteração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021/2023 do IFG.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as deliberações da 84ª Reunião do Conselho Superior, realizada em 31 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração da Tabela de Necessidades Organizacionais e da Tabela de Priorização de Demandas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021/2023 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

Art. 2º Fica revogada a Resolução 61/2021 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 18 de maio de 2021.

Art. 3º O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021/2023 passa a vigorar conforme documento anexo.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

(assinado eletronicamente)

ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON
Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

- Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR(A) - CD1 - IFG, em 13/09/2023 11:28:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 453091

Código de Autenticação: 019fb44163



PLANO DIRETOR

DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2021 - 2023



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Goiás



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

REITORA
Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon

COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL

PRESIDENTE:

Tauã Carvalho de Assis – DE

MEMBROS:

Sandra Abadia Ferreira – PRODI
Willian Batista dos Santos – PROEX
Daniel Rosa Canêdo – DTI
Diego Silva Xavier – PROAD
Adriana dos Reis Ferreira – CODIR
Maria Valeska Lopes Viana – PROEN
Lorena Pereira de Souza Rosa – PROPPG
Ruberley Rodrigues de Souza – CODIR
Luciano de Paula Pereira Perilo – APDI

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PDTI

PRESIDENTE:

Cristiano Domingues da Silva – DTI

MEMBROS (Representantes das áreas):

Adriana dos Reis Ferreira – DE
Ariel Cardoso Mendes – CÂMPUS
Bernhard Ferraz Weprajetzky – CÂMPUS
Cleber de Paula Silva Junior – CÂMPUS
Israel Rodrigues Soares – CÂMPUS
Kepler Benchimol Ferreira – PROEX
Loiam Alves de Castro – CÂMPUS
Marco Antonio Queiroz – CÂMPUS
Nando Jose de Souza Rocha – DTI
Paulo Francinete Silva Júnior – PROPPG
Paulo Roberto de Oliveira Garcia – PROAD
Renan Rodrigues de Oliveira – PROEN
Sandra Abadia Ferreira – PRODI
Saulo Rodrigues e Silva – CÂMPUS
Vinícius Gouveia de Andrade – CÂMPUS
Wemerson John Cícero Vieira – CÂMPUS
Wilglison Rilniky O. dos Santos – CÂMPUS
Winder Faik de Sousa – CÂMPUS

COLABORADORES

Alcir Souza Leite – CÂMPUS
Leonardo Garcia Marques – CÂMPUS
Rodrigo Martins de Abreu – CÂMPUS

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
04/01/2021	1.0	Criação do documento	Comissão de Elaboração do PDTI
03/03/2021	1.0	Alterações realizadas pelo CGD	Comitê de Governança Digital
15/03/2023	1.0	Alterações realizadas pelo CGD	Comitê de Governança Digital

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	7
2.	INTRODUÇÃO	8
3.	METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO	10
4.	RESULTADO DO PDTI ANTERIOR	17
5.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	26
6.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	28
7.	ESTRATÉGIAS DA INSTITUIÇÃO	29
7.1.	Referencial Estratégico	29
7.2.	Objetivos Institucionais	31
8.	ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TI	34
9.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI	37
9.1.	Missão	37
9.2.	Visão	37
9.3.	Valores	37
9.4.	Análise SWOT	38
9.5.	Mapa Estratégico	40
10.	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	41
10.1.	Necessidades Organizacionais	41
10.2.	Critérios de Priorização de Demandas	46
10.3.	Demandas Priorizadas	48
10.3.1.	Priorização de Demandas de Sistemas	48
10.3.2.	Priorização de Demandas de Aquisição de Softwares e Licenças	55
10.3.3.	Priorização de Demandas de Contratos Contínuos	59
10.3.4.	Priorização de Demandas de Aquisição de Equipamentos e Contratação de Serviços	60
11.	CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DA TI	65
11.1.	Capacidade de pessoal	65
11.2.	Capacidade de equipamentos nos câmpus/reitoria	67
11.3.	Capacidade do <i>datacenter</i>	76
11.3.1.	Capacidade do <i>Cluster 1 - VNX</i>	76
11.3.2.	Capacidade do <i>Cluster 2 – Unity 300</i>	76

11.3.3.	Capacidade do <i>Backup</i> Avamar	76
12.	PLANO DE METAS E AÇÕES	78
12.1.	Aprendizado e Crescimento	78
12.2.	Recursos	79
12.3.	Processos Internos	83
12.4.	Instituição e Sociedade	86
13.	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DAS AÇÕES DE TI	90
13.1.	Plano de Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação – PCTIC	90
14.	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	93
14.1.	Identificar e Classificar os Riscos	93
14.2.	Análise Qualitativa de Riscos	94
15.	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI	100
16.	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	101
17.	CONCLUSÃO	102

1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), criado pela Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, é uma autarquia federal detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às universidades federais. É uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicâmpus, especializada na oferta de educação profissional, tecnológica e gratuita em diferentes modalidades de ensino.

O IFG tem por finalidade formar e qualificar profissionais para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisas e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e com a sociedade.

Para alcançar esses objetivos, é necessário que haja um alinhamento entre os planos da área de Tecnologia da Informação e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de Tecnologia da Informação (TI), definindo objetivos estratégicos e as ações para implementá-los.

O PDTI é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. Nesse sentido, o PDTI busca posicionar a área de TI estrategicamente e definir ações de apoio ao alcance dos objetivos institucionais e transformação digital.

O processo de elaboração do PDTI foi pautado no desafio de envolver, desde o início, representantes das diversas áreas organizacionais do IFG, possibilitando a participação, transparência e a democracia na construção do documento. Esse conjunto de experiências contribuiu para a definição dos objetivos, para os quais se identificou um conjunto de metas, indicadores, projetos e ações que permitirão direcionar o esforço ao alcance da missão da Instituição.

2. INTRODUÇÃO

A Tecnologia da Informação assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. No governo é crescente a visão de que a Tecnologia da Informação é um importante instrumento para promover a transformação digital, gerando o desenvolvimento econômico, social e cultural.

O foco principal da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando as suas áreas estratégicas.

Na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Planejar, de forma geral, é se preparar para agir, reduzindo as incertezas inerentes ao futuro e decidindo de forma antecipada sobre situações que irão ocorrer.

Nesse sentido, o PDTI representa um instrumento de gestão para a execução das ações de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

Segundo o artigo 174 da Constituição Federal de 1988, o planejamento é uma obrigação legal.

Art.174 – Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

Já o Decreto-Lei nº 200/1967, art. 6º, define o planejamento como um princípio fundamental da Administração Pública Federal.

As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I – Planejamento;

II – Coordenação;

III – Descentralização;

IV – Delegação de Competência,

V – Controle.

Há também a exigência do planejamento para as contratações de soluções de TI, conforme a Instrução Normativa SLTI nº 01/2019:

Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

II - previstas no Plano Anual de Contratações.

A interpretação da norma é de que aquisições e contratações de TI devem ser previstas no PDTI, ou seja, para se adquirir e contratar, é preciso antes planejar. Nesse sentido, o gasto público deve ser realizado conforme estimado em planejamento e alinhado aos objetivos estratégicos da organização.

Nesse contexto encontra-se o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), que precisa enfrentar os desafios impostos pela Administração Pública atualmente. Esperamos que o PDTI, vigência 2021 até 2023, alinhado aos objetivos estratégicos da Instituição, possibilite o uso efetivo no emprego dos recursos de TI, resultando em maior benefício para a comunidade do IFG e para a sociedade.

3. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

A elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) tem como referência principal o Guia para Elaboração de PDTI, versão 2.0 do Governo Digital, adaptado à realidade do IFG. Adicionalmente foram consideradas as melhores práticas descritas nos modelos COBIT, ITIL, BSC (*Balanced Scorecard*) e PMBOK, com foco na Administração Pública.

Inicialmente foram definidos os papéis envolvidos no projeto de elaboração do PDTI. Os papéis descrevem as entidades envolvidas nos processos, as quais têm a responsabilidade de executar alguma atividade durante a elaboração ou acompanhamento do PDTI.

O primeiro deles é o **Conselho Superior**, de caráter consultivo e deliberativo, competente para aprovar os planos da organização.

O segundo papel é do **Comitê de Governança Digital**, uma estrutura fundamental de Governança de TI, requerida pela IN nº 01/2019 e Estratégia de Governo Digital. O Comitê tem a prerrogativa de dirigir o alinhamento das ações e dos investimentos para o alcance dos objetivos estratégicos da organização, bem como priorizá-los, além de avaliar os resultados do desempenho da TI.

O terceiro papel é da **Comissão de Elaboração do PDTI**. É um grupo de servidores, designados pelo Comitê de Governança Digital para a elaboração do PDTI, possui representantes das diversas áreas da organização.

A metodologia utilizada para a elaboração do PDTI orienta o desenvolvimento em 03 (três) fases: Preparação, Diagnóstico e Planejamento, Figura 1. Cada fase compreende a execução de processos específicos em harmonia com os instrumentos de Planejamento da União, com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFG, Estratégia de Governo Digital e com a IN nº 01/2019.

Em virtude do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do IFG estar em fase de elaboração, o alinhamento das demandas de TI com as estratégias da organização será realizado através do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

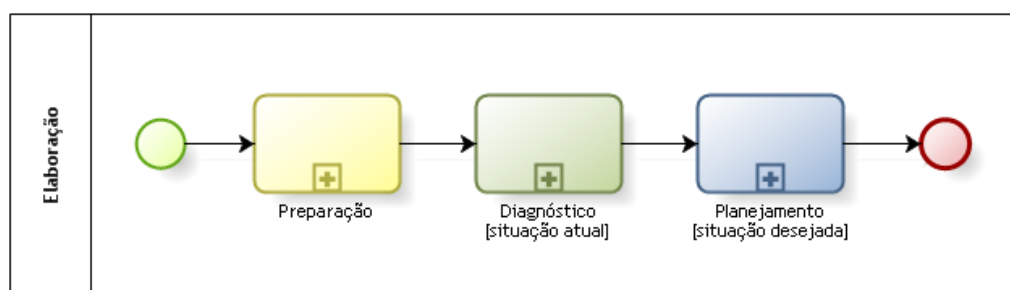


Fig. 1. Fases da metodologia de elaboração do PDTI

1ª Fase: Preparação

Essa fase reúne aspectos decisórios de caráter superior, como a aprovação de documentos e atividades diretamente voltadas ao processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. É a fase inicial do projeto de elaboração do PDTI, define a abrangência, o período e a Comissão de Elaboração do PDTI. Posteriormente, são conduzidas atividades de definição da metodologia de elaboração, documentos de referência, princípios e diretrizes que comporão um Plano de Trabalho a ser aprovado pelo Comitê de Governança Digital (CGD).

As atividades que compõem o Fase Preparação, Figura 2, são:

- 1.1 – Definir abrangência e período do PDTI;
- 1.2 – Definir a Comissão de Elaboração do PDTI;
- 1.3 – Descrever a metodologia de elaboração;
- 1.4 – Consolidar documentos de referência;
- 1.5 – Identificar estratégias da organização;
- 1.6 – Identificar princípios e diretrizes;
- 1.7 – Elaborar o Plano de Trabalho do PDTI;
- 1.8 – Aprovar o Plano de Trabalho do PDTI.

O fluxo da Fase Preparação é apresentado a seguir.

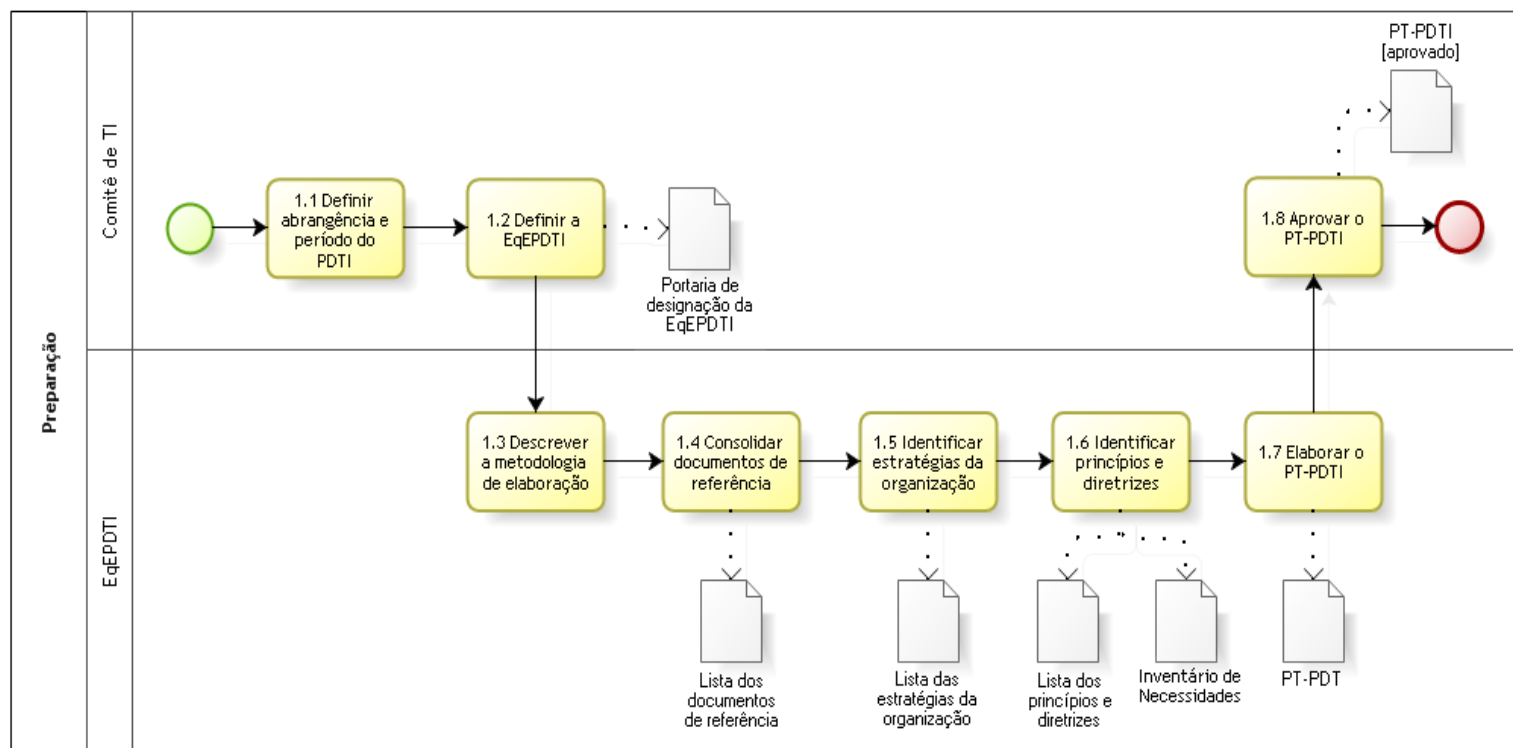


Fig. 2. Processo da Fase Preparação

2ª Fase: Diagnóstico

É uma fase caracterizada pela busca no sentido de compreender a situação atual da TI na organização e tem como objetivo identificar necessidades, problemas ou oportunidades que se espera resolver/alcançar. Essa fase é marcada pela interação da TI com as áreas da organização que colaboram para a investigação e análise quanto à percepção da situação real, das necessidades, das oportunidades e das ameaças da TI no IFG, com a identificação das ações previstas para o triênio correspondente do PDTI.

Um dos principais artefatos produzidos nessa fase, e muito importante para todo o processo de Elaboração do PDTI, é o Inventário de Necessidades.

As atividades que compõem a Fase Diagnóstico, Figura 3, são:

- 2.1 – Analisar resultados do PDTI anterior;
- 2.2 – Analisar o referencial estratégico de TI;
- 2.3 – Analisar a organização da TI;

- 2.4 – Realizar Análise SWOT da TI;
- 2.5 – Estimar a capacidade da execução da TI;
- 2.6 – Planejar o levantamento das necessidades;
- 2.7 – Identificar necessidades de informação;
- 2.8 – Identificar necessidades de serviços;
- 2.9 – Identificar necessidades de infraestrutura;
- 2.10 – Identificar necessidades de contratação;
- 2.11 – Identificar necessidades de pessoal;
- 2.12 – Consolidar o Inventário de necessidades;
- 2.13 – Alinhar as necessidades de TI às estratégias da organização;
- 2.14 – Aprovar o Inventário de Necessidades.

O fluxo da Fase Diagnóstico é apresentado a seguir:

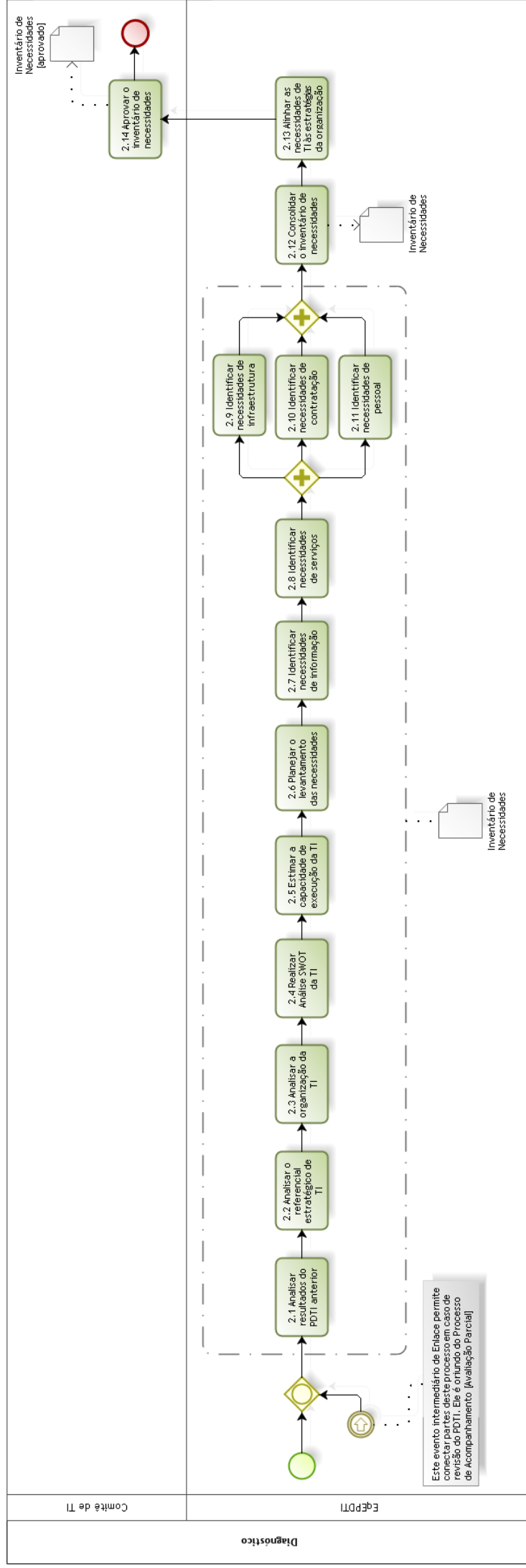


Fig. 3. Processo da Fase Diagnóstico

3ª Fase: Planejamento (Elaboração)

É a fase em que se planeja o atendimento das necessidades, estabelecem os planos e as ações adequadas para o alcance dos objetivos esperados. Também é marcada pela priorização das demandas e pelo planejamento de metas e ações que abrangem aspectos de pessoal, orçamento e riscos.

As atividades que compõem a Fase Planejamento, Figura 4, são:

- 3.1 – Atualizar critérios de priorização;
- 3.2 – Priorizar as necessidades inventariadas;
- 3.3 – Definir metas e ações;
- 3.4 – Planejar ações de pessoal;
- 3.5 – Planejar orçamento das ações do PDTI;
- 3.6 – Identificar os fatores críticos de sucesso;
- 3.7 – Planejar o gerenciamento de riscos;
- 3.8 – Consolidar a Minuta do PDTI;
- 3.9 – Aprovar a Minuta do PDTI;
- 3.10 – Publicar o PDTI.

O fluxo que representa a Fase de Planejamento é apresentado na página a seguir:

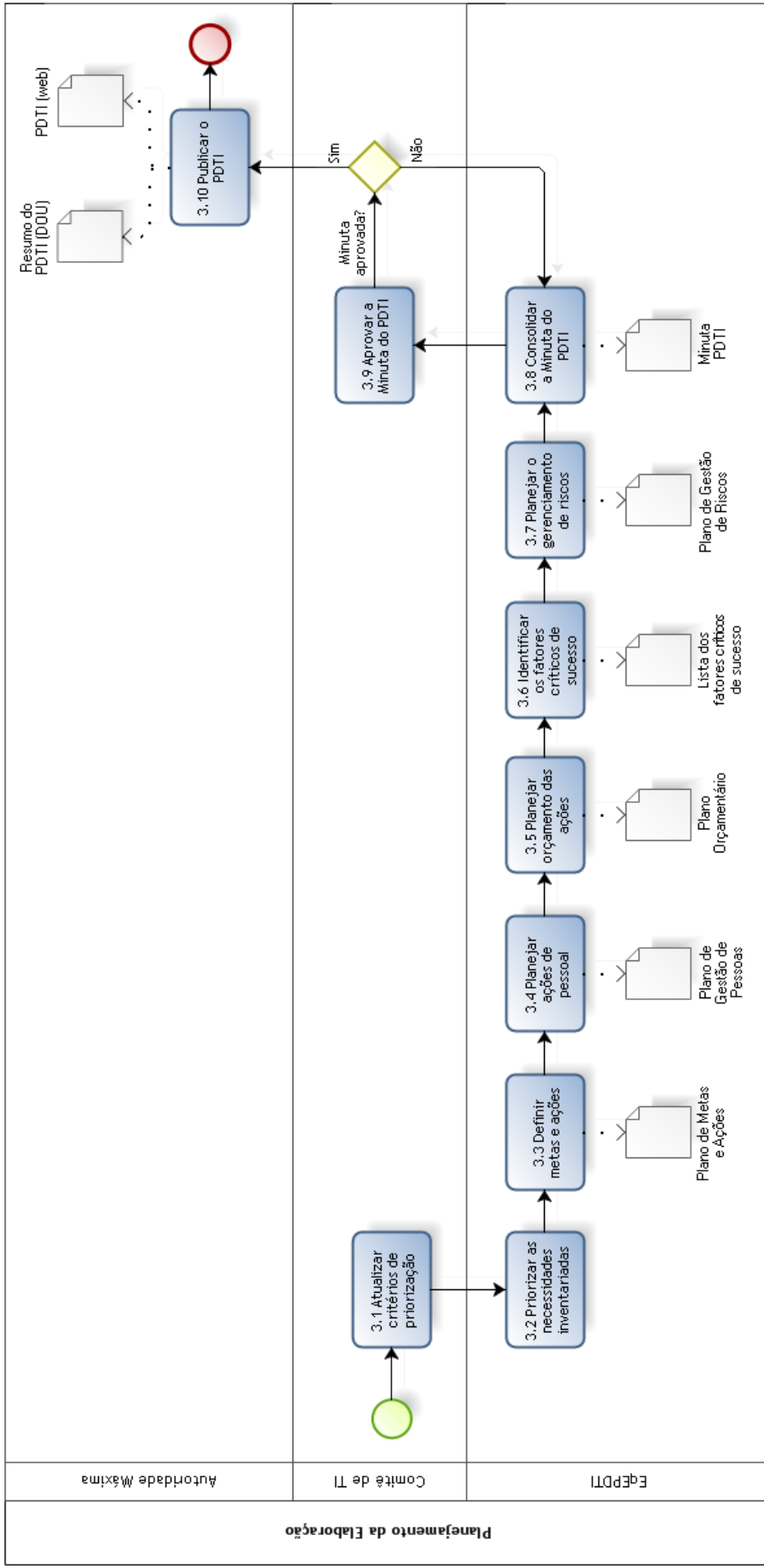
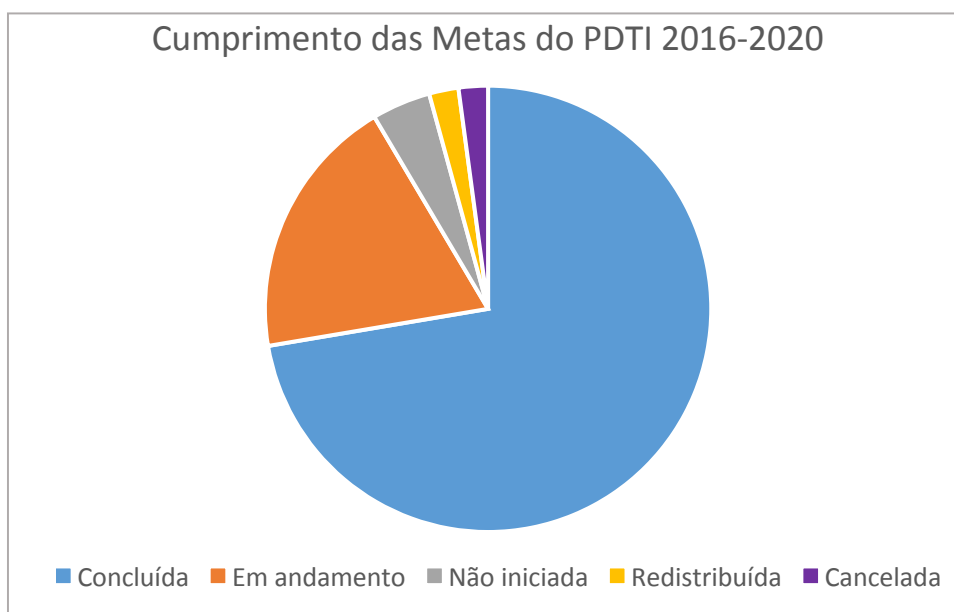


Fig. 4. Processo da Fase Planejamento (Elaboração)

4. RESULTADO DO PDTI ANTERIOR

O PDTI anterior, com vigência 2016-2018, foi prorrogado pelo Comitê de Governança Digital para o período 2016-2020. Verificou-se que durante a sua vigência foram concluídas integralmente 34 metas, 9 metas estão em andamento, 2 metas não foram iniciadas, 1 foi redistribuída à competência da reitoria e 1 foi cancelada por indisponibilidade de fornecedores (Gráfico 1).



Graf. 1. Resultado da execução das metas do PDTI 2016-2020

Foram realizados todos os esforços para cumprir a totalidade das metas do PDTI, 72,34% das metas foram concluídas, todavia 27,66% das metas não foram alcançadas durante o período de vigência.

Segue a tabela demonstrativa da execução do PDTI 2016-2020, detalhada por objetivos, metas, ações, resultado dos indicadores e justificativa do não cumprimento de metas.

Objetivo	Meta	Indicador	Realizado	Status / Justificativa
1. Aprimorar qualitativamente o quadro de pessoal de TI	Realizar análise do quadro atual de profissionais de TI e propor estrutura mínima para o IFG	Sim/Não	Sim	Foi realizada proposta de pessoal para o quadro de profissionais de TI do IFG
	Atualizar o mapeamento de competências de 100% dos profissionais de TI do IFG, visando identificar oportunidades de capacitação e aproveitar o potencial da equipe nos projetos existentes	Sim/Não	Sim	Mapeamento de competências atualizado em novembro de 2017
2. Melhorar a rede de comunicação do IFG	Estruturar 100% dos câmpus com a rede local de no mínimo 1 Gigabit de velocidade	% de Câmpus	100%	Concluído
	Implantar VLANs em 100% das unidades do IFG (Câmpus e Reitoria)	% de Unidades	46%	Executado: câmpus Cidade de Goiás, Goiânia Oeste e Diretoria de EaD, Câmpus Goiânia, Câmpus Luziânia, Câmpus Itumbiara, Senador Canedo. Em andamento nas demais unidades
	Implementação do IPV6 no IFG	Sim/Não	Não	Projeto em andamento. Já implantado em parte do IFG
3. Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações	Manter ativo os contratos de fornecimento de óleo diesel, manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia e nobreaks do datacenter	Sim/Não	2016 - Sim 2017 - Sim 2018 - Sim 2019 - Sim 2020 - Sim	Pregão 1/2017 Uasg 158430 foi homologado. Contratos realizados pelo Câmpus Goiânia
	Implantar solução de e-mail institucional na nuvem	% de conclusão do projeto	100%	A atualização do correio eletrônico foi realizada pela própria DTI. Por enquanto não será contratada a alta disponibilidade e suporte, pois o CGD e o CGSIC aprovaram a migração do serviço para o G-Suíte For Education, a mudança foi realizada em 20/06/2019
	Viabilizar o uso do serviço de transmissão de reuniões e eventos via web	Sim/Não	Sim	Adquiridos equipamentos para melhoria da transmissão de reuniões
	Manter 100% das licenças de suporte do Storage e do Backup ativas	% de licenças de suporte ativas	100%	Após análise e pesquisa de preço, a DTI concluiu que é mais vantajoso para o IFG a aquisição de novos equipamentos. Assim, foi realizado processo de aquisição de novo storage/servidores em 2018 com garantia/suporte para 5

				anos. Em relação à solução de backup, o custo de renovação das licenças ficariam acima do valor de compra de uma nova solução, portanto inviabilizou a renovação
Realizar processo de aquisição de computadores para atender as demandas existentes	% de conclusão do projeto	2017 - 100% 2018 - 100% 2019 - 100% 2020 - 100%		2017 - Computadores entregues no Câmpus Goiânia e Reitoria. 2018 - Processo realizada pelo Câmpus Goiânia e Jataí em conjunto com a DTI. Somente alguns câmpus, que dispunham orçamento, realizaram aquisição. 2019 - Processo concluído para computadores desktops, aquisição da reitoria e alguns câmpus. 2020 - processo de aquisição concluído para todos os câmpus, porém somente alguns conseguiram recurso financeiro para empenhar
Otimizar e implantar soluções de monitoramento da infraestrutura tecnológica	Sim/Não	Sim		Implantada solução de monitoramento com Zabbix, Graylog e OCS
Realizar licitação/renovação do contrato de manutenção da central telefônica Sopho	% de conclusão do projeto	100%		Processo realizado pelo Câmpus Goiânia, foi registrada ata para contratação pelas demais unidades
Realizar licitação/renovação dos links de dados	% de conclusão do projeto	100%		Links de dados disponibilizados pela RNP a todas as unidades, exceto Cidade de Goiás que está com projeto de implantação em andamento, e enquanto não finaliza, foi contratado link pelo IFG. Foi realizada a contratação do link de dados para o Centro de Pesquisa e Inovação
Realizar licitação/renovação do serviço de reprografia prestado no IFG	% de conclusão do projeto	2016 - 100% 2017 - 100% 2018 - 100% 2019 - 100%		Câmpus que finalizaram contrato em 2019 realizaram adesão a ARP e contratação de nova empresa. Para os que finalizaram em 2020, há um processo de licitação em andamento pela DTI e câmpus Formosa
Realizar licitação/renovação do serviço de telefonia fixa e móvel do IFG	% de conclusão do projeto	2016 - 100% 2017 - 100% 2018 - 100% 2019 - 100% 2020 - 100%		Pregão 1/2017 Uasg 158430 foi homologado. Homologado Ata do Ministério do Planejamento. Contratação realizada em 2019. Para Câmpus que não conseguiram esta adesão, foi iniciado processo no IFG

				pelo câmpus Águas Lindas com apoio da DTI
	Realizar processo de aquisição/contratação de solução de câmeras de segurança	% de conclusão do projeto	100%	Solução de câmeras adquirida para o câmpus Goiânia em 2018-2019, único câmpus com orçamento disponível para a solução. A demanda continuará no próximo PDTI para viabilizar aos demais câmpus da Instituição, sendo a DTI responsável por encaminhar processo
	Elaborar processo para contratação do serviço de manutenção das centrais telefônicas Intelbrás	% de conclusão do projeto	100%	Foi realizado o treinamento oficial da intelbrás com um profissional de TI de cada câmpus, possibilitando aos mesmos realizar as configurações e manutenções básicas. Foi registrada ata pelo IFG para contratação
	Elaborar projeto para implantação de solução de controle de acesso físico	% de conclusão do projeto	90%	Iniciado projeto piloto entre DTI e câmpus Goiânia. Foi verificado que é mais vantajoso adquirir nova solução que reparar os equipamentos existentes. Processo de adesão finalizado, está em fase de implantação da solução
	Manter a utilização dos recursos do datacenter em no máximo 70% da capacidade total	% de recurso utilizado	40%	Devido capacidade de armazenamento estar chegando a 70%, bem como o vencimento do suporte/garantia, foi realizado processo para aquisição de novos equipamentos em 2018. Implantado nova solução com suporte e garantia até 2023
	Manter ativo convênio com a Rede Metrogyn	Sim/Não	2016 - Sim 2017 - Sim 2018 - Sim 2019 - Sim 2020 - Sim	Concluído
	Viabilizar aquisição de material de consumo de informática	Sim/Não	Sim	Processo realizado pelo Câmpus Formosa e incluído demanda de todas as unidades
4. Aprimorar e institucionalizar a gestão orçamentária e financeira de TI	Reduzir custos com telefonia fixa em no mínimo 20%	% de redução custo (média)	25%	Implantado solução VOIP Elastix em todos os Câmpus do IFG e também Fone@RNP na Reitoria
	Definição dos projetos e contratos que serão mantidos/atendidos no âmbito do IFG	Sim/Não	Sim	Criação do PCTIC - Plano de Contratação de TIC

	Elaborar e aprovar Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação	Sim/Não	2018 - Sim 2019 - Sim 2020 - Sim	Concluído
5. Promover a segurança da informação e das comunicações	Contratação de empresa credenciada pela ICP-Brasil, para emissão de certificados digitais dos usuários dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal	% de conclusão do projeto	100%	Concluído
	Realizar a implantação do segundo rack da solução de backup	% de conclusão do projeto	100%	Concluído
	Designar responsável pela elaboração, definição e gerenciamento do processo de tratamento de incidentes de segurança da informação e comunicações	Sim/Não	Não	Definido o analista da DTI responsável, falta solicitar portaria de designação
	Renovar licença do firewall	% de conclusão do projeto	100%	Definido pela Coordenação de Redes e Infraestrutura e DTI que continuaremos a utilizar solução opensource
	Listar e classificar todas as informações críticas para o IFG	Sim/Não	Não	Demanda repassada para Reitoria compor comissão
	Renovar a solução antivírus	% de conclusão do projeto	100%	Solução Trend Micro contratada e implantada em 2018, validade de 3 anos. Um novo processo foi concluído em 2020 para a renovação da solução de endpoints e servidores até 2024
	Contratar licença corporativa de assinatura de IDS/IPS para Firewall do Datacenter	Sim/Não	Não	Não foi encontrado representante no país para a solução adotada no IFG
	6. Fortalecer a governança e gestão de TI	Definir, documentar e implantar no mínimo 10 processos de gerenciamento de serviços de TI	Quantidade de processos Implantados	4
Promover a cultura de gerenciamento de 100% dos programas e projetos da área de TI		% de projetos gerenciados	90%	Projetos gerenciados na ferramenta Redmine: projetos.ifg.edu.br

	Desenvolver um plano de gerenciamento de riscos da área de TI	Sim/Não	Sim	Plano de gestão de riscos elaborado no modelo orientado pela Auditoria Interna
7. Otimizar o uso dos recursos de TI	Realizar estudo sobre os benefícios e a viabilidade técnica/legal da utilização de cloud computing	Sim/Não	Não	Devido a quantidade de pessoal no quadro da DTI outros projetos assumiram prioridade
	Realizar a integração com os demais institutos federais visando a otimização de recursos através de pelo menos 5 processos compartilhados	Quantidade de Aquisições através de compras compartilhadas	5	Realizado
	Otimização do conteúdo do datacenter	% de máquinas virtuais otimizadas	100%	Realizado
	Regulamentar e implementar a criação de um núcleo de desenvolvimento para o levantamento e análise de requisitos, elaboração de projeto, desenvolvimento e implantação de softwares e soluções de TI	Sim/Não	Não	Devido a quantidade de pessoal no quadro da DTI outros projetos assumiram prioridade
	Adotar solução para desenvolvimento e integração de sistemas, permitindo a padronização, o reuso e a melhoria da produtividade da equipe	Sim/Não	Sim	Foi implementada a solução desenvolvimento colaborativo, gerenciamento de projetos e scripts de integração de dados entre sistemas
	Criar barramento de serviços (webservice) para prover integração de sistemas de maneira orquestrada	Sim/Não	Sim	Disponível em https://barramento.ifg.edu.br/
8. Melhorar continuamente o atendimento prestado à comunidade do IFG	Alcançar no mínimo 80% de nível de satisfação dos usuários, com o atendimento prestado pelas áreas de TI	% de Satisfação	94,16%	Índice de satisfação atual, medido pelo sistema de suporte de TI
	Realizar Associação à RNP	Sim/Não	Sim	Processo de adesão ao modelo de Associado a RNP realizado em 2019
9. Desenvolver, implantar e manter os sistemas de apoio à realização da estratégia organizacional	Atender no mínimo 28 demandas de sistemas conforme a priorização aprovada pelo Comitê Gestor de TI	Quantidade de sistemas implantados	31	Meta ultrapassada
	Realizar a renovação de contrato do sistema Q-Acadêmico	% de conclusão do projeto	2016 - 100% 2017 - 100% 2018 - 100% 2019 - 100% 2020 - 100%	Realizada a renovação do contrato até a implantação do SUAP Ensino

	Realizar a renovação de contrato do sistema Sophia	% de conclusão do projeto	2016 - 100% 2017 - 100% 2018 - 100% 2019 - 100% 2020 - 100%	Realizada a renovação do contrato
	Realizar renovação de licenciamento do Pacote Adobe Creative Cloud	Sim/Não	Sim	Processo de renovação finalizado em 2019, licenciamento para 3 anos
10. Melhorar a comunicação, a transparência e as informações gerenciais dos projetos, serviços e sistemas de TI	Disponibilizar plataforma digital para divulgação de projetos, serviços e sistemas de TI	Sim/Não	Sim	www.ifg.edu.br/dti

Diante dos dados apresentados, a área de TI levantou os seguintes pontos de melhoria para a execução do PDTI 2021-2023:

- Aumento do quadro de pessoal dos servidores de TI para atender as demandas existentes e dar suporte, visto que a instituição está em processo de transformação digital e necessita de mais profissionais da área tecnologia para implantar e manter as soluções;
- Investimentos na capacitação dos servidores da área de TI para otimizar o uso das tecnologias, das ferramentas, melhorar a produtividade e manter a atualização tecnológica;
- Participação da área de TI nos planejamentos de construção/manutenção predial para o devido dimensionamento de projetos de infraestrutura de TI, salas técnicas e ambientes de trabalho do pessoal de TI;
- Restituição da função da Gerência de Sistemas de Informação, responsável por apoiar os câmpus nas aquisições, contratação, implantação de projetos de sistemas e infraestrutura e pelo cumprimento de aspectos legais de governança de TI recomendados nos Acórdão TCU 1.603/2008, Acórdão TCU 2.308/2010, Acórdão TCU 3.117/2014, Portaria 19/2017 SLTI/MPOG, Estratégia Geral de TI (EGTIC), Autodiagnóstico 2017 SISP, ISO/IEC 38500, COBIT, PMBOK, ITIL, ISO/IEC 20000, dentre outros;

- Disponibilização de funções para que haja coordenadores de TI nos câmpus. A falta de coordenadores nos câmpus dificulta a implantação de projetos e integração com o trabalho da DTI;
- Melhoria das funções das coordenações de TI da reitoria, a gratificação atual não é coerente com as atribuições desenvolvidas, considerando a complexidade e a relevância, os serviços oferecidos, quantidade de alunos e servidores atendidos, além da quantidade de equipamentos gerenciados.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os documentos de referência representam a primeira atividade no sentido de iniciar o alinhamento das ações de TI com as diretrizes de governo e do próprio órgão. Visa identificar a necessidade de manter conformidade com leis e regulamentações.

ID	Documentos de Referência	Descrição
DR01	Constituição Federal 1988	Estabelece regras e princípios norteadores para a administração pública
DR02	Lei nº 13.971 de 2019	PPA – Plano Plurianual 2020-2023. Instrumento de planejamento governamental que define as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal
DR03	Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014	Marco Civil da Internet – estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil
DR04	Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011	Regula o acesso às informações
DR05	Decreto nº 10.531, de 26 de outubro de 2020	Institui a Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil
DR06	Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020	Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022
DR07	Decreto nº 10.046, de 09 de outubro de 2019	Dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados
DR08	Decreto nº 9.319, de 21 de março de 2018	Institui o Sistema Nacional para a Transformação Digital e estabelece a estrutura de governança para a implantação da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital
DR09	Decreto nº 8.936 de 19 de dezembro de 2016	Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais
DR10	Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015	Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional
DR11	Instrução Normativa nº 01/2019, de 04 de abril de 2019	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
DR12	Instrução Normativa SGD/ME nº 05/2021, de	Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços relativos a

	11 de janeiro de 2021	bens e serviços de TIC
DR13	Instrução Normativa nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços
DR14	Acórdão TCU nº 1469/2017	Avaliação dos serviços prestados aos cidadãos de forma eletrônica
DR15	Levantamento de Governança de TI 2014 – TCU	Avalia a situação de governança de TI na Administração Pública Federal.
DR16	Acórdão TCU nº 1.233/2012	Avaliação da gestão e do uso da tecnologia da informação em relação às boas práticas de governança de TI
DR17	Estatuto do IFG	Conjunto de regras de organização e funcionamento do IFG. Contém princípios, finalidades e objetivos da organização
DR18	Regimento do IFG	Estabelece normas, procedimentos, estrutura organizacional e outros elementos relativos ao funcionamento do IFG
DR19	Plano de Desenvolvimento Institucional do IFG – PDI	Define as Diretrizes, Objetivos, Ações e Projetos do IFG para o período de 2019 a 2023
DR20	Plano Diretor de Tecnologia da Informação	Representa um instrumento de gestão para a execução das ações de Tecnologia da Informação da organização no período de 2016 a 2018, prorrogado até 2020
DR21	Política de Segurança da Informação do IFG	Estabelece diretrizes, normas e procedimentos com vistas à manutenção do bom uso da informação em todos os seus aspectos bem como dos recursos de comunicação
DR22	Relatório de Gestão do IFG	Apresenta os resultados da gestão do IFG no exercício de 2019
DR23	Guia de PDTI do SISP	Documento da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação que dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e <i>templates</i> para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação
DR24	ABNT NBR ISO/IEC 38.500:2009 e COBIT 5	Governança Corporativa de Tecnologia da Informação
DR25	ABNT NBR ISO/IEC 20.000-1:2011, ITIL e MPS.BR SV	Gestão de Serviços de Tecnologia

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

São princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados a Tecnologia da Informação, contidos nos documentos de referência identificados. Representam as estratégias relevantes e regras gerais com as quais a TI deve se alinhar.

ID	Princípios e Diretrizes	Referência
PD01	As contratações de bens e serviços de TI deverão ser precedidas de planejamento, com previsão no PDTI	Instrução Normativa nº 01/2019 de 04 de abril de 2019
PD02	As contratações de serviços devem visar ao atendimento de objetivos organizacionais, o que será avaliado por meio de mensuração e avaliação de resultados	Instrução Normativa nº 01/2019 de 04 de abril de 2019
PD03	As contratações de Tecnologia da Informação devem observar critérios de sustentabilidade ambiental	Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010
PD04	Compartilhamento de informações, economicidade no provimento de serviços públicos digitais, divulgação aos cidadãos dos serviços digitais, implementação do processo para avaliar, dirigir e monitorar a qualidade de serviços públicos digitais	Acórdão TCU nº 1469/2017
PD05	O acesso à informações devem seguir os procedimentos regulados na lei específica	Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
PD06	Diretrizes para o compartilhamento de dados entre os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e os demais Poderes da União	Decreto nº 10.046, de 09 de outubro de 2019
PD07	Os serviços de TI devem ser fornecidos após o atendimento à Política de Segurança de Informações e Comunicações do IFG e suas normas	Resolução do IFG nº07, de 26 de março de 2013.
PD08	O uso da internet e serviços de TI no IFG devem estar em conformidade com os princípios do Marco Civil da Internet	Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014
PD09	Os serviços de TI devem ser ofertados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD	Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018
PD10	A oferta dos serviços públicos digitais devem observar as diretrizes do decreto	Decreto nº 8.936 de 19 de dezembro de 2016
PD11	O PDTI contemplará ações para o atendimento da Estratégia de Governo Digital, dando continuidade ao movimento de transformação digital no Brasil	Decreto nº 9.319, de 21 de março de 2018 Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020

7. ESTRATÉGIAS DA INSTITUIÇÃO

A estratégia organizacional contém as diretrizes que vão orientar a comunidade do IFG para que a organização alcance aos resultados desejados. No referencial estratégico é descrito a razão de ser da organização, sua visão de futuro, os valores institucionais e o diagnóstico de ambiente, considerado os fatores internos, externos e o gerenciamento de riscos. Foram identificados os seguintes referenciais do IFG no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Relatório Anual de Gestão.

7.1. Referencial Estratégico

Missão

A Missão Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás é a de constituir-se e a de enraizar-se enquanto instituição pública, universal, gratuita, inclusiva, democrática, laica e qualitativamente referenciada, estruturada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e na formação integrada, bem como nos princípios da territorialidade e da verticalização como forma de responder às demandas dos arranjos produtivos e socioculturais locais e regionais.

Visão

Consolidar-se como espaço democrático de transformação social, tornando-se referência nacional e internacional na formação profissional, na inovação e no atendimento às demandas da sociedade.

Valores

- Igualdade, inclusão e respeito à diversidade;
- Desenvolvimento Sustentável;
- Desenvolvimento local e regional, diálogo com a Sociedade;
- Transparência pública e gestão democrática e participativa;
- Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Formação integral, emancipadora e cidadã;
- Educação pública, gratuita e de qualidade.

Forças

- Alto grau de capacitação dos servidores;
- Processos de escolha e consulta à comunidade consolidados;
- Lançamento do Polo Tecnológico Citelab;
- Produção científica, tecnológica, artística;
- Regulamentações internas;
- Segurança em relação à permanência no Campus de lotação docente;
- Processo de remoção consolidado.

Fraquezas

- Estrutura organizacional;
- Burocracia interna;
- Desconhecimento da instituição por parte dos servidores (Função social e diretrizes, modalidades ofertadas, estrutura organizacional etc.);
- Falta de estrutura de assessoria jurídica;
- Ausência de um Plano de ofertas de cursos e vagas;
- Ausência de sistemas para realização de atividades administrativas;
- Falta de padronização de processos e rotinas administrativas;
- Necessidade de fortalecimento da cultura institucional de planejamento;
- Falta de integração entre as Pró-Reitorias.

Oportunidades

- Relações com os setores produtivos;
- Captação de recursos externos disponíveis para fomento;
- Inclusão social;
- Ambientes de interação à distância;
- Alta demanda de qualificação profissional;
- Autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial;
- Desenvolvimento de parcerias institucionais.

Ameaças:

- Possibilidade de nomeação de gestor não eleito (IFs);
- Reforma Administrativa;
- Restrições de contratação de servidores;
- Contexto político instável;
- Restrições e cortes orçamentários;
- Desvalorização das instituições e do serviço público;
- Não capacitação da comunidade com novas tecnologias;
- Ausência de cargo jurídico no plano de carreiras PCCTAE.

7.2. Objetivos Institucionais

- I. Ministrando educação profissional técnica de nível médio na forma de cursos integrados, na proporção de, no mínimo, 50% das vagas por Câmpus, sendo prioritariamente em tempo integral, garantindo-se para a EJA a forma integrada e com oferta em todos os Câmpus;
- II. Oferecer, conforme as diretrizes institucionais estabelecidas, cursos subsequente (técnicos) que atendam à demanda regional identificada por meio das parcerias com instituições de educação públicas e com organizações da sociedade civil do mundo do trabalho;
- III. Ministrando cursos de formação inicial e continuada para trabalhadores do campo, da cidade e dos povos e comunidades tradicionais, objetivando tanto a formação quanto a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- IV. Realizar pesquisas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas, tecnológicas e culturais para as questões levantadas estendendo seus benefícios à comunidade e garantindo autonomia institucional naquilo que diz respeito aos processos de decisão de uso e de difusão dos conhecimentos produzidos;
- V. Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do

trabalho e com os segmentos sociais, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, ambientais e culturais;

VI. Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;

VII. Ministrar em nível de educação superior:

a. cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia do mundo do trabalho;

b. cursos de licenciatura nas diversas áreas do conhecimento, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professoras/es para a educação básica e para a educação profissional, ofertando, no mínimo, 20% de suas vagas por Câmpus, salvo os casos excepcionais analisados e aprovados pelos órgãos colegiados – Concâmpus e Conepex e autorizados pelo Consup;

c. cursos de bacharelado, visando a formação de profissionais para os diferentes setores da economia do mundo do trabalho e da sociedade e áreas do conhecimento;

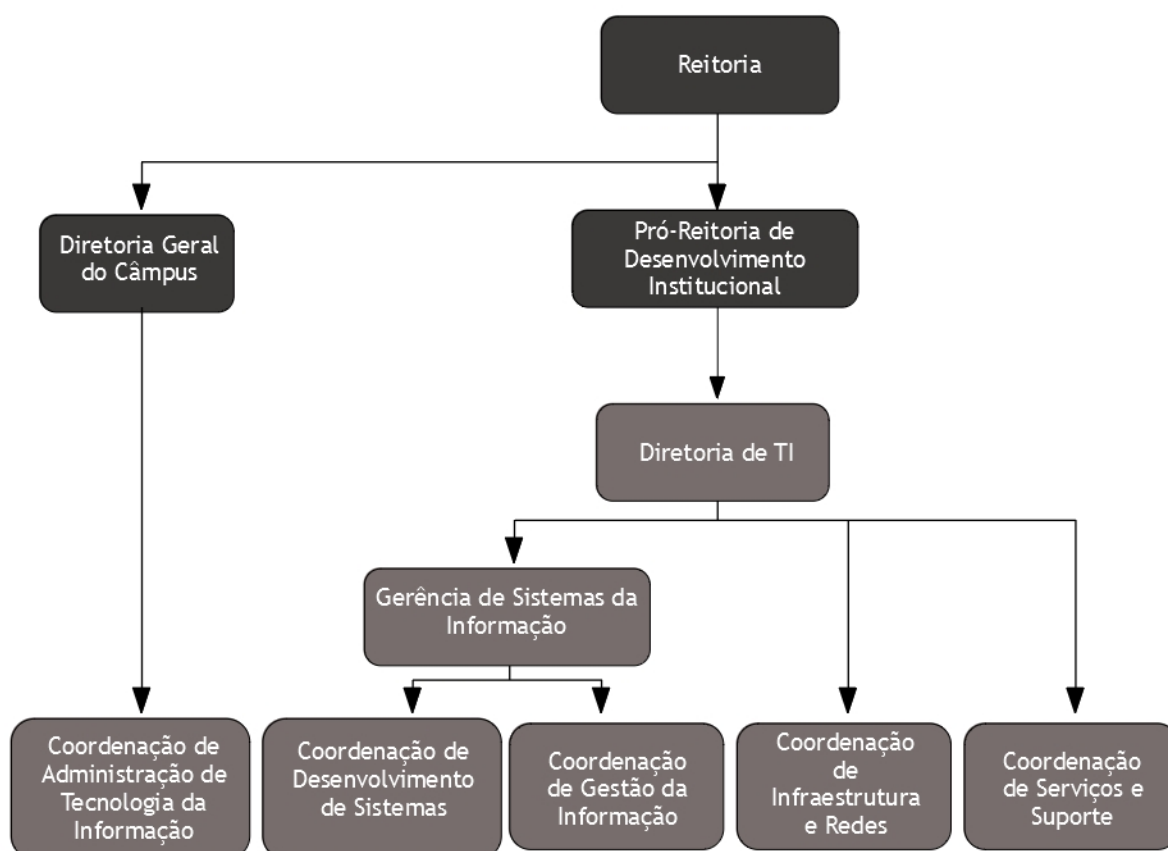
d. cursos de pós-graduação lato sensu de aperfeiçoamento e de especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;

e. cursos de pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica, sociocultural, de formação docente e de desenvolvimento humano.

VIII. Estabelecer políticas de inclusão e acessibilidade, com a criação dos núcleos de acessibilidade, inclusão, atendimento e de estudos temáticos em todos os Câmpus;

- IX. Efetivar um espaço educacional democrático que assegure a participação de todas as pessoas, garantindo a representatividade e a permanência das minorias identitárias, sócio raciais, culturais, étnicas, de gênero e sexualidades;
- X. Manter constante diálogo com os arranjos produtivos, sociais e culturais locais por meio da institucionalização de projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, com o objetivo de formar pessoas aliadas às comunidades no desenvolvimento da ciência e da tecnologia em prol da emancipação social;
- XI. Promover diálogos com a comunidade externa, garantindo a gestão democrática e a participação e a representação da comunidade interna;
- XII. Incentivar a preservação do patrimônio sociocultural da região de influência de cada Campus bem como promover o respeito às manifestações culturais;
- XIII. Ofertar e facilitar a formação e capacitação contínua dos servidores/as;
- XIV.** Consolidar o Centro de Inovação Tecnológica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (CITe) na Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, tendo em vista a integração da Instituição no Sistema Nacional de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica, promovendo maior integração nos Câmpus;
- XV.** Gerir, organizar e fortalecer as ações de parceria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, integrando as ações relacionadas à inovação e pesquisas tecnológicas, divulgando estas parcerias de forma a fomentar o desenvolvimento de ações de pesquisa e extensão nos diversos Câmpus.

8. ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TI



Diretoria de Tecnologia da Informação

A Diretoria de Tecnologia da Informação é responsável pelo planejamento e desenvolvimento das ações de estruturação, suporte e manutenção do bom funcionamento do complexo de tecnologia da informação do IFG.

Gerência de Sistemas de Informação

A Gerência de Sistemas de Informação, subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, é responsável pelas ações sistêmicas de desenvolvimento, administração, estruturação, suporte e manutenção do bom funcionamento do complexo de tecnologia e sistemas de informação do IFG.

Coordenação de Gestão da Informação

A Coordenação de Gestão da Informação, subordinada à Gerência de Sistemas de Informação, tem como função planejar, coordenar e supervisionar a modelagem de processos que possibilite conduzir o caminho mais controlado e seguro para a realização de atividades, possibilitando que qualquer membro do Instituto, com perfil e treinamento adequado, possa atender continuamente aos projetos e manter os níveis de serviços.

Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas

A Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas, subordinada à Gerência de Sistemas de Informação, é responsável pela análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de sistemas desenvolvidos internamente na Instituição. Essa coordenação também é responsável, quando for o caso, pela implantação de sistemas externos, onde exista a possibilidade de customização desses sistemas.

Coordenação de Infraestrutura e Redes

A Coordenação de Infraestrutura e Redes, subordinada à DTI, é responsável por coordenar, executar, monitorar e avaliar as atividades relativas à infraestrutura e redes para o funcionamento dos serviços de tecnologia da informação, que apoiem a comunicação, armazenamento, gerenciamento, segurança e a qualidade para as operações no âmbito do IFG.

Coordenação de Serviços e Suporte

A Coordenação de Serviços e Suporte, subordinada à DTI, é responsável pelo suporte na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, como problemas e soluções relacionadas à infraestrutura, rede, sistemas e telecomunicações. Cabe a essa coordenação fazer a interface entre a Diretoria e seus usuários.

Coordenação de administração de tecnologia da informação dos Câmpus

Coordenação de Administração de Tecnologia da Informação é responsável pelo apoio à DTI nas ações de desenvolvimento, administração, estruturação, suporte e manutenção do bom funcionamento do complexo de tecnologia da informação da Instituição e pela manutenção do adequado e atualizado funcionamento da estrutura de rede, sistemas e equipamentos de informática dos câmpus do IFG.

A competência de cada departamento está detalhada no Regimento Interno do IFG, disponível no link [Regimento Interno do IFG](#).

9. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

9.1. Missão

A missão é a visão de propósito ampla e duradora, que individualiza e distingue a razão de ser, definindo elementos essenciais para a sua identidade.

Prover soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos do IFG e promovam a eficiência e eficácia dos processos institucionais

9.2. Visão

A visão de futuro expressa a situação desejada para a DTI e seu contexto de atuação em longo prazo.

Ser reconhecido no IFG como uma unidade estratégica de referência no provimento de serviços e soluções tecnológicas com confiabilidade, qualidade e segurança.

9.3. Valores

Os valores explicitam as crenças e as convicções que orientam o comportamento das pessoas e que devem ser defendidas pelo órgão, permeando todas as suas atividades e relações.

Comprometimento

Confiabilidade

Cooperação

**Criatividade e
Inovação**

Eficiência

Ética

Foco em Resultados

Respeito

9.4. Análise SWOT

A Análise SWOT (também chamada Matriz SWOT) é um método de planejamento estratégico usado para identificar os pontos fortes e fracos (*Strengths* e *Weaknesses*), oportunidades (*Opportunities*) e possíveis ameaças (*Treats*) de um projeto ou unidade organizacional. A análise SWOT é dividida em dois grupos: ambiente interno e ambiente externo:

- O ambiente interno é representado por pontos fortes (*Strenght*) e pontos fracos (*Weakness*). A DTI está sob o controle desses fatores, ou seja, só depende de seus gestores tomarem ou não determinadas atitudes.

- O ambiente externo corresponde às oportunidades (*Opportunities*) e ameaças (*Threats*). A DTI não tem controle sobre esses fatores, não sabe se vão acontecer, mas é importante ter atenção para aproveitá-los ou evitá-los.



Análise SWOT da área de TI:

9.5. Mapa Estratégico

10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

MAPA ESTRATÉGICO

Tecnologia da Informação do IFG 2021-2023

Missão: Prover soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos do IFG e promovam a eficiência e eficácia dos processos institucionais.

Visão: Ser reconhecido no IFG como uma unidade estratégica de referência no provimento de serviços e soluções tecnológicas com confiabilidade, qualidade e segurança.

RESULTADOS

Instituição e Sociedade

Melhorar continuamente a prestação de serviços públicos através da transformação digital **8**

Desenvolver, adquirir, contratar e manter os sistemas de apoio à realização da estratégia organizacional **9**

Melhorar a comunicação, a transparência e as informações gerenciais dos projetos, serviços e sistemas de TI **10**

REGULATÓRIO

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI

Processos Internos

Promover a segurança da informação e das comunicações **5**

Fortalecer a governança e gestão de TI **6**

Otimizar o uso dos recursos de TI **7**

INFRAESTRUTURA

ORÇAMENTO

Recursos

Melhorar a rede de comunicação do IFG **2**

Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações **3**

Aprimorar e institucionalizar a gestão orçamentária e financeira de TI **4**

Aprendizado e Crescimento

PESSOAL

Aprimorar qualitativamente os quadros de pessoal de TI **1**

10.1. Necessidades Organizacionais

ID	Necessidades Organizacionais
NO01	Melhoria do fluxo de comunicação e tempo de resposta às demandas institucionais (envolvendo a comunicação entre a gestão, servidores, alunos e comunidade em geral)
NO02	A Instituição trabalhará pela democratização do acesso, melhoria da comunicação interna e externa, agilidade, confiabilidade nas decisões e transparência nas ações administrativas
NO03	Acompanhamento de Egressos: ações que visam a acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários no mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão da Instituição
NO04	Aprimorar e atualizar os instrumentos de avaliação dos servidores, inclusive em estágio probatório, através de um trabalho conjunto entre os setores da Reitoria, a CPPD e a CIS até o fim de 2020
NO05	Implantar sistema para lançamento e acompanhamento de Planos de Ensino, Planos de Trabalho e Relatório de Atividades docentes em todos os câmpus até 2020
NO06	A progressão na carreira é feita a partir da obtenção de resultados em avaliação de desempenho, observado o interstício de efetivo exercício definido na legislação
NO07	Avaliação de desempenho, procurando aprimorar todo o processo e, por fim, valorização do servidor
NO08	Desenvolver ações que busquem otimizar os processos e garantir os recursos e os meios disponíveis para reduzir o trabalho burocrático das coordenações de área/course de forma a permitir que os coordenadores se dediquem às questões pedagógicas
NO09	Incentivar e viabilizar as atividades de intercâmbio e de integração com outros câmpus ou outras instituições nacionais ou estrangeiras que promovam a interação das/os alunas/os com outras realidades
NO10	Desenvolvimento do Projeto Acervo Acadêmico Digital
NO11	Desenvolver ações que busquem otimizar os processos
NO12	Aprimoramento dos processos seletivos como forma de aplicar o acesso de estudantes oriundos de segmentos da população em situações de desvantagem social

NO13	O IFG seleciona servidores Técnico-Administrativo em Educação e Docentes por meio de concurso público
NO14	Criar um sistema unificado para o registro das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizados pelos estudantes ao longo de sua vida acadêmica, garantindo ao estudante o registro destas atividades no histórico escolar
NO15	Garantir a infraestrutura física, tecnológica, pedagógica, disponibilidade de carga horária docente e administrativa para oferta EAD
NO16	Emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino. Portaria MEC nº 330, de 5 de Abril de 2018
NO17	Ampliar a visibilidade da produção científica, técnica e tecnológica com a manutenção e criação de espaços de publicações na forma física e/ou eletrônica, sob a responsabilidade da GEPEX e da Editora
NO18	Disponibilizar acesso da comunidade acadêmica à plataforma com e-books, por meio de assinatura
NO19	O afastamento do servidor ocorre segundo regulamento próprio e em observância ao texto das leis nº 8.112/1990 e nº 12.772/2012
NO20	Criar condições para coletar, analisar e realizar pesquisas de dados relevantes à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), sistematizá-los e divulgá-los juntamente com suporte técnico da pesquisa e do ensino, até 2020
NO21	Ampliar, durante a vigência do PDI 2019/2023, a oferta de cursos de extensão nas modalidades de cursos livres, formação inicial, formação continuada, de oferta não regular
NO22	Firmar convênio e/ou acordos com universidades, agências de fomentos e empresas, nacionais e internacionais, assegurando o caráter público e o interesse social
NO23	Instituição deve aperfeiçoar os mecanismos de gestão de processos e acompanhamento das ações de extensão
NO24	Propor e construir sistema de avaliação dos programas, projetos e ações da assistência estudantil por meio de indicadores quali-quantitativos
NO25	Propor, induzir, orientar, viabilizar e acompanhar as políticas de desenvolvimento de apoio e assistência ao estudante em todos os câmpus do IFG

NO26	Consolidar o Portal de Egressos e realizar o Encontro anual de Egressos em cada câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, como parte da Política de Acompanhamento do Egresso
NO27	Aprimoramento da plataforma de gerenciamento de eventos e pesquisa (SUGEP) até o fim de 2019, incluindo a emissão de comprovante das operações realizadas
NO28	Atuar de forma proativa na oferta dos recursos logísticos, materiais e orçamentários necessários ao interesse institucional e público
NO29	A gestão da Instituição está intrinsecamente relacionada à gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de serviços gerais administrativos e de logística, tendo como responsabilidade viabilizar a infraestrutura e o abastecimento, garantindo condições adequadas de trabalho e assegurando plenas condições para a realização das ações institucionais
NO30	Minimização de possíveis erros e/ou procedimentos inadequados; e melhoria nos indicadores de gestão
NO31	Estabelecer, a partir de 2019, mecanismo de acompanhamento anual do cumprimento dos objetivos e metas propostos no PDI, publicizando, anualmente para a comunidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
NO32	Promover o acompanhamento e avaliação dos cursos implantados nos câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás e seus resultados (taxa de evasão, acompanhamento das/os egressas/os, etc.)
NO33	Criar e implementar critérios objetivos e transparentes, definidos a partir da garantia dos princípios da gestão democrática e da democracia participativa, para a distribuição de servidores/código de vagas entre os câmpus/departamentos/áreas, considerando suas respectivas atividades de ensino, pesquisa e extensão
NO34	O Plano de Oferta de Cursos e Vagas a distância (POCV-EAD) deverá contemplar toda a previsão de cursos à distância para o período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional
NO35	Estabelecer e publicizar os fluxos e os prazos máximos para o cumprimento dos atos dentro dos processos administrativos
NO36	Garantir a capacitação e formação continuada dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
NO37	Garantir uma política de capacitação permanente com a oferta de qualificação e formação de servidores com obrigatoriedade de participação do servidor ingressante
NO38	Melhoria do fluxo de tramitação e tempo de resposta às demandas da coordenação de aposentadorias e pensões

NO39	Modernizar a gestão arquivística, afim de contribuir para celeridade dos procedimentos administrativos
NO40	Ampliar a atuação e prever recursos que garantam a regularidade das ações ligadas à promoção da saúde do servidor em colaboração com o SIASS
NO41	Construir método e realizar estudo para melhor dimensionar o quadro de pessoal efetivo e a estrutura de funções gratificadas e cargos de direção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás até o fim de 2019, visando estipular gratificação coerente com as atribuições desenvolvidas, considerando a complexidade e a relevância das atividades desenvolvidas, os serviços oferecidos, quantidade de alunos e servidores atendidos, além da quantidade de equipamentos gerenciados
NO42	Promover melhorias nas condições de vida e de trabalho que reflitam na vida pessoal, profissional e social dos servidores, por meio da implantação da Política de Gestão de pessoas
NO43	Divulgar os resultados das pesquisas para a comunidade por meio do fortalecimento da articulação com veículos locais de comunicação social e por meio de Ações de Extensão
NO44	Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital, os órgãos e as entidades elaborarão os seguintes instrumentos de planejamento: - Plano de Transformação Digital; - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação; - Plano de Dados Abertos
NO45	Acompanhamento dos serviços administrativos, na viabilização e otimização dos recursos materiais, orçamentários e financeiros e na contribuição para a eficiência no desempenho da estrutura organizacional
NO46	Garantir o adequado atendimento aos acadêmicos, bem como garantir ambiente adequado para atendimento do Programa de Apoio Psicossocial da Política de Assistência Estudantil
NO47	Gerenciar o acervo bibliográfico físico e virtual, incluídos livros, periódicos acadêmicos e científicos, bases de dados e recursos multimídia
NO48	As atividades complementares constituem um componente obrigatório para a conclusão do curso, que devem ser cumpridas pela/o aluna/o no período em que ela/ele estiver matriculada/o no curso
NO49	Ampliar a complementação da formação acadêmica por meio da implementação, execução e avaliação de programas que visam à permanência e êxito dos/as estudantes, tais como: monitoria, estágio, programas de iniciação científica e extensão
NO50	Atualizar a Política de Segurança da Informação e Comunicações, implementando as normas de segurança

NO51	Manter recursos de tecnologia da informação e comunicação atualizados de acordo com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação
NO52	O desenvolvimento da política de comunicação deve ter em pauta o fortalecimento e a defesa da marca e da identidade visual do IFG, a unicidade e a integração do discurso, a qualificação e a clareza da informação, a livre circulação de ideias e responsabilidades, garantindo também a segurança da informação
NO53	Criar, quando for o caso, e aprimorar e ampliar a infraestrutura (equipamentos e espaço físico) das salas de informática das bibliotecas, laboratórios, ambientes administrativos, dentre outros
NO54	Garantir, para toda a comunidade acadêmica, infraestrutura física, investindo em tecnologias para acessibilidade e em recursos pedagógicos que auxiliem na formação de alunos com necessidades educacionais específicas e estudantes com deficiências
NO55	Estabelecer projetos e ações pedagógicas para o desenvolvimento acadêmico, científico e cultural das/os estudantes ingressantes, em todos os níveis e modalidades de ensino
NO56	Implantar a modalidade de Educação a Distância de forma complementar todos os cursos de graduação e de pós-graduação reconhecidos pelo MEC
NO57	O IFG desenvolverá prioritariamente, em extensão, as atividades descritas a seguir. Eventos: ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural, favorecendo a difusão do conhecimento e a interação e participação da comunidade externa e/ou interna
NO58	Relações Institucionais e Internacionais: ações com a finalidade de fomentar e promover a internacionalização do IFG pela adoção de diferentes estratégias e ferramentas
NO59	Efetivar ações que promovam a inovação e proteção da propriedade intelectual no IFG sob o tripé ensino, pesquisa e extensão, com vistas ao desenvolvimento social, econômico e ambiental do País
NO60	Estímulo à pesquisa científica dos servidores, criação e desenvolvimento de grupos e laboratórios de pesquisa; realização de cursos de capacitação para a pesquisa (banco de dados, metodologia, uso de softwares) para alunos bolsistas, professores e técnico-administrativos
NO61	Criação de uma infraestrutura tecnológica exclusiva para EAD
NO62	Elaborar anualmente o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC), com o objetivo de aperfeiçoar as aquisições, contratações e a qualidade da execução orçamentária
NO63	Oferecer serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível (Estratégia de Governança Digital)

NO64	Implantação do Portal Integra no IFG
NO65	Sustentação do Portal Integra no IFG

10.2. Critérios de Priorização de Demandas

O Comitê de Governança Digital definiu os seguintes critérios para o processo de priorização das demandas:

Importância Estratégica (IE)	Representa a contribuição do projeto em relação ao alcance dos objetivos estratégicos da instituição
Abrangência dos Resultados do Projeto (ARP)	Quantidade de unidades organizacionais que o projeto vai beneficiar
Impacto da Não Implantação (INI)	Representa o potencial de crescimento do problema e a probabilidade dele se tornar maior com o passar do tempo, caso o projeto não seja executado
Contribui Diretamente para Transformação Digital de Serviço ao Cidadão (TSD)	Analisa se o projeto implementa a transformação do serviço em ambiente digital, tornando a instituição mais acessível em benefício da comunidade
Possui mandatório normativo (MN)	Verifica se o projeto é necessário para o atendimento de mandatório normativo

Para cada critério foi definida a forma de avaliação e os seus respectivos valores, conforme demonstra a tabela a seguir:

Critério	Avaliação	Valor
Importância Estratégica (IE)	Alta	3
	Média	2
	Baixa	1
Abrangência dos Resultados do Projeto (ARP)	Traz mudança para muitas áreas	3
	Traz mudança para poucas áreas	2
	Traz mudanças para uma área somente	1
Impacto da Não Implantação (INI)	Alta	3
	Média	2
	Baixa	1

Contribui Diretamente para Transformação Digital de Serviço ao Cidadão (TSD)	Sim	4
	Não	1
Possui mandatório normativo (MN)	Sim	4
	Não	1

A pontuação final de cada projeto foi definida pela multiplicação dos valores atribuídos aos critérios (IE x ARP x INI x TSD x MN), quanto maior o valor, mais prioritária é a solução.

10.3. Demandas Priorizadas

As demandas foram consolidadas pela comissão de elaboração do PDTI e encaminhadas ao CGD para priorização. O andamento da execução de cada demanda poderá ser acompanhado pelo site da Diretoria de TI (<http://www.ifg.edu.br/dti>), conforme os status abaixo:

- **Em planejamento** – definição da equipe do projeto, da estratégia de atendimento da demanda, das atividades e do cronograma;
- **Em desenvolvimento** – em fase de elicitação e análise de requisitos, projeto, codificação e testes;
- **Em implantação** – definição da equipe de implantação, configuração e customização do sistema, elaboração de manuais, testes do usuário e treinamentos;
- **Finalizado** – homologação do usuário e preparação da equipe de suporte ao sistema;
- **Aguardando disponibilidade de pessoal** – aguardando liberação de recurso humano para iniciar o projeto;
- **Aguardando disponibilidade/autorização do demandante** – o sistema está pronto, dependendo do solicitante para o início da implantação.

10.3.1. Priorização de Demandas de Sistemas

Priorização de Demandas de Sistemas				
Prioridade	Demanda		Requisitante	Necessidade Organizacional Relacionada
	Título	Descrição		
1	Implantação do módulo Ensino do	Migração do sistema Q-Acadêmico para o SUAP, garantindo a verificação de todos os	PROEN	NO14

	SUAP	procedimentos necessários no SUAP para o processo de gestão acadêmica e a integração com os demais sistemas, inclusive a geração de relatórios que são emitidos atualmente pelo VisãoIFG		
2	Plano de trabalho docente	Solução para automatizar o processo de plano e relatório de trabalho docente	PRODI	NO05
3	Novo sistema de processos seletivos	Implantação de novo sistema para processos seletivos de estudantes e pessoal	PROEN, PRODI, PROPPG	NO12, NO13
4	Sistema para gerenciamento das ações/projetos de extensão	Implantação do Módulo de Projetos de Extensão do SUAP	PROEX	NO20, NO23
5	Implantação do módulo de projetos de pesquisa do SUAP	Implantação do módulo de Projetos de Pesquisa do SUAP e criação da regulamentação. Funcionalidade que permita a implementação de cotas nas seleções previstas nos editais	PROPPG / Câmpus / CPPIR	NO17, NO43
6	Acervo acadêmico digital	Implantar solução e processo para guarda do acervo acadêmico digital em atendimento ao Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Atendimento à Portaria nº 315, de 4 de Abril de 2018	PROEN	NO10
7	Sistema para gerenciamento de cursos de extensão	Gerenciamento dos Cursos de Extensão, Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC no SUAP. Implantação do Módulo de Ensino do SUAP para permitir a integração dos dados e o gerenciamento. Resolução CNE 06/2012	PROEX	NO20, NO21
8	Desenvolvimento de sistema para emissão e registro do diploma digital, inclusive com consulta pública de autenticidade de diplomas	Sistema para registro e emissão de diploma digital em atendimento à Portaria MEC nº 330, de 5 de Abril de 2018 e Portaria nº 554, de 11 de Março de 2019. Expedição de diploma no âmbito do câmpus e registro do diploma na CRD/PROEN - Graduação e Pós-Graduação	PROEN, PROPPG	NO11, NO16
9	Painel de Indicadores	Painel de indicadores para análise de dados gerais do IFG. Sistema para relatórios dinâmicos que contribuem para os indicadores da Instituição, tais como: acadêmicos ("evasão", "retenção", "eficiência acadêmica"); administrativos (absenteísmo, nível de capacitação); de pesquisa, extensão, dentre outros; Possibilidade de utilização de inteligência artificial para identificar padrões de dados, disponibilizar métricas, diagnosticar problemas e fornecer inteligência para tomada de decisões	PRODI	NO30, NO31
10	Plataforma IFG Produz	Necessidade de ampliar as funcionalidades para gerar novas informações dos servidores além da pesquisa, como extensão, ensino, dentre outras	CGD	NO30, NO31
11	Sistema para elaboração e consolidação do Plano de Oferta de Cursos e Vagas (POCV)	Sistema que agregue os três anexos da metodologia do POCV, sendo dois anexos de estudos estatísticos e também de base qualitativa, e um por meio de uma planilha complexa. Para tanto se faz necessário a adoção de um sistema e <i>scripts</i> que buscam dados de forma automatizada para melhoria	PRODI	NO43, NO59

		da qualidade do POCV		
12	Implantação do Portal do Mundo do Trabalho	A demanda trata da implementação da Política de Acompanhamento de Egressos através de um portal que possibilite o acompanhamento. E da aproximação do IFG com o mundo do trabalho, através de um sistema que possibilite um trâmite inteligente dos dados e informações	PROEX	NO03, NO26
13	Implementação de Melhorias no Sistema de Eventos SUGEP ou implantação de novo sistema	O sistema deve gerenciar o evento desde a inscrição até a certificação, com processos de avaliação de trabalhos/artigos e ferramentas que permitam compartilhamento do evento em redes sociais, <i>link de streaming</i> , verificação de presença <i>online</i> e outras melhorias	PROEX	NO27
14	IFG <i>Mobile</i> – ampliação de funcionalidades	Central de chamados para alunos. Espaço de serviços para egressos. Notificações para Alunos	Diretoria Executiva	NO01, NO03
15	Sistemas para automatizar o processo de avaliação docente	Desenvolver/implantar solução para automatizar o processo de avaliação docente	Diretoria Executiva	NO04
16	Manutenção, customização e suporte da Plataforma For	O sistema ForPDI e ForRisco já se encontra instalado no IFG. Porém algumas funcionalidades precisam ser acrescentadas. Uma das mais urgentes é incorporação do Plano Anual de Trabalho e do Planejamento Estratégico na mesma plataforma. A aplicação não foi desenvolvida pelo IFG, porém possui código aberto. IN MP/CGU 01/2016	PRODI	NO01, NO11, NO30
17	Implantação do Módulo de capacitação no SUAP	Gerenciar as licenças para capacitação (emissão de relatórios detalhados), os cursos (da inscrição à emissão do certificado). Possibilidade de lançar os dados financeiros do servidor, ser publicizado conforme exigência da PNDP. Decreto 9991/2019	PRODI	NO36, NO37
18	Desenvolvimento de módulo no SUAP para geração de documentos acadêmicos assinados digitalmente	Geração de documentos com <i>layout</i> pré-definidos e com informações de banco de dados (declarações, históricos, etc), e assinatura digital do servidor responsável pelo documento. Possibilidade de registrar o histórico de geração e saída desses documentos	PROEN, Câmpus	NO01, NO08
19	Sistema de registro de frequência docente	Sistema para registrar a frequência docente, fazendo o vínculo do sistema de gestão acadêmica com a de ponto docente. Portaria nº 983, de 18 de novembro de 2020. Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995	Câmpus	NO08
20	Implantação de um “radar” de processos no sistema SUAP	Implantação de uma ferramenta no sistema SUAP que contabilize os processos de benefícios financeiros, movimentações, licenças e afastamentos concedidos por período. A ferramenta deve comunicar o servidor e a gestão sobre encerramentos de prazos e emitir alertas através de mensagens	PRODI	NO01, NO11, NO35
21	Sistema de verificação de pendências do estudante	Necessidade de ter ateste de negativa de pendências do aluno antes da conclusão do curso “nada consta”	Câmpus	NO01, NO11
22	Controle de Reservas	Sistema para controle de reservas de	Câmpus	NO01, NO11

	e Empréstimos	equipamentos e recursos de forma geral		
23	Controle de empréstimo de livros didáticos (PNLD) aos alunos	Sistema de controle de empréstimo de livros didáticos aos alunos (PNLD) integrado ao SUAP	Câmpus	NO47
24	Desenvolvimento de módulo de processos acadêmicos	Criação de um módulo específico de abertura de processos acadêmicos, com permissão para os alunos protocolarem, tramitarem e editarem documentos em seus perfis. Dessa forma, simplificando a abertura de processos para os alunos	Câmpus	NO01, NO11
25	Melhoria no sistema Gestão Acadêmica para que o estudante tenha acesso ao registro de estágios obrigatórios e não obrigatórios	Atualmente o estudante não tem acesso ao registro de estágio, a melhoria no sistema deve permitir que: - O estudante visualize o cadastro e a conclusão do registro das informações de estágio; - Emitir declarações (documentos comprobatórios de conclusão e descrição das atividades realizadas com período, local e carga horária executada); - Emitir crachá institucional após o cadastro do estágio	Câmpus	NO01, NO11, NO49
26	Sistema de verificação de pendências do servidor	Necessidade de ter ateste de negativa de pendências do servidor para consultas pelos setores do IFG em diversos processos, como remoção, afastamentos para capacitação, dentre outros	CGD	NO01, NO11
27	Consulta pública de autenticidade de diplomas e certificados emitidos fisicamente	Solução para disponibilizar as informações dos diplomas e certificados emitidos fisicamente na Instituição para consulta e validação pública, por meio de sistema que consulte a base de dados dos registros. Portaria MEC1095	CGD	NO02, NO11
28	Almoxarifado e Patrimônio (SIADS)	Sistema para gestão do almoxarifado e patrimônio do IFG	PROAD	NO28, NO29
29	Desenvolvimento de melhorias no Módulo de Afastamento do SUAP	Realização de diversas customizações no módulo para atender as necessidades de informações que frequentemente são solicitadas pelo setor de auditoria. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019	PROPPG	NO01, NO11, NO19
30	Aquisição ou desenvolvimento de software para gestão arquivística	Sistema (ou módulo do SUAP) para Gestão Arquivística, com campos para a designação de "endereço" e acondicionamento arquivístico, bem como atendimento as demais funções arquivísticas	PRODI	NO01, NO11, NO39
31	Sistema de Oficialização de Demandas	Sistema de oficialização de demanda para aquisição de bens de consumo ou permanentes, serviços e obras. Implantar central de serviços para manutenção predial nos câmpus	Câmpus	NO01, NO11
32	Melhorias no módulo Assistência Estudantil do SUAP	Desenvolvimento de novas funcionalidades no Módulo de Assistência Estudantil do SUAP, o detalhamento das melhorias foi encaminhado à DTI	PROEX	NO24, NO25
33	Sistema de gestão orçamentária	Possibilitar o cadastro e acompanhamento da execução do orçamento da Instituição	CGD	NO02, NO11, NO28

34	Controle de portarias/publicações	Geração, controle e publicação das portarias geradas no gabinete. Decreto 10.437/2020; Decreto 10.139/2019	Diretoria Executiva	NO01, NO02
35	Desenvolvimento de melhorias na Integração entre os dados do sistema de concursos/processos seletivos e o sistema de gestão acadêmica	Integração dos sistemas para disponibilizar os dados de ingressos, tais como caracterização socioeconômica. A informação pode ser aproveitada na submissão de documentação <i>online</i> em matrículas e migração para uma pasta digital dos estudantes	PROEN	NO11
36	Sistema para dimensionamento da força de trabalho dos docentes e técnicos administrativos	Sistema que permita realizar a avaliação da demanda de servidores de acordo com o volume de trabalho	PRODI	NO41
37	Implantação do módulo de progressões do SUAP	Realização de testes e implantação do módulo de progressões de servidores Técnico-Administrativos e Docentes, módulo que indique as progressões previstas de forma automática	PRODI	NO06
38	Avaliação de Desempenho	Desenvolvimento de sistema (ou módulo no sistema SUAP) que permita a realização das Avaliações de Desempenho dos servidores do IFG, conforme a lei 8.112/90. Tanto para o acompanhamento dos servidores em Estágio Probatório (semestralmente), quanto para a avaliação anual dos servidores estáveis	PRODI	NO04, NO06, NO07
39	Sistema para agendamento e acompanhamento de atendimentos extraclasse	Sistema para gerenciar os atendimentos extraclasse (reforço escolar, dependência, atendimento especial, atendimento pais)	Câmpus	NO46
40	Integração entre o futuro módulo Ensino do SUAP e a plataforma Moodle	Compartilhamento de dados entre os sistemas e automatização: da criação de salas, cadastro de usuários nas salas, exportação de notas, emissão de relatórios, dentre outros	PROEN	NO11, NO15
41	Sistema para execução e gerenciamento do processo de remoção	Desenvolvimento de um sistema que execute e integre as diversas etapas do edital de remoção do IFG: inscrição, análise automática dos dados de pontuação e geração automática de resultado/classificação e montagem dos ciclos de remoção a partir da informação das demandas existentes	PRODI	NO33
42	Customização do módulo documentos do SUAP	Necessidade de alteração das funcionalidades de geração de documentos eletrônicos, forma e numeração para atendimento ao Decreto nº 10.437, de 22 de Julho de 2020 e Decreto nº 10.139, de 28 de Novembro de 2019	Gabinete da Reitoria	NO01, NO02, NO11
43	Desenvolvimento do sistema de folha de pagamento	Desenvolvimento do sistema de folha de pagamento no SUAP equivalente ao existente no SIPPAG. O sistema comunica com o SIAPE, facilitando a agilidade dos lançamentos e da confiabilidade dos cálculos	PRODI	NO01, NO11
44	Desenvolvimento do sistema de aposentadoria	Desenvolvimento de módulo de aposentadoria no sistema SUAP, equivalente ao módulo disponível no sistema SIPPAG	PRODI	NO01, NO11, NO38

45	Sistema para elaboração do Programa Gerenciamento de Riscos (PGR)	Desenvolvimento de sistema no SUAP para elaboração de PGR, com inventário de perigos e riscos do ambiente de trabalho. Riscos ocupacionais relacionados a saúde	PRODI	NO42
46	Solução de gerenciamento de impressões	Solução para gerenciamento de impressões, que permita o controle da quantidade de cópias por professor, coordenação, departamento	Câmpus	NO45
47	Implementação de Intranet no SUAP	Quadro na tela inicial do SUAP para exibir notícias por perfil (Servidor e Aluno) e <i>link</i> para página do SUAP com todas as notícias	Diretoria Executiva	NO01, NO02
48	Criação de <i>software</i> /ferramenta (em inglês) de cadastro de projetos internacionais	Procedimento necessário para endereçar corretamente as ações de internacionalização no IFG e criar um banco de dados de projetos internacionais a fim de cumprir com indicadores de <i>compliance</i>	Diretoria Executiva	NO09
49	Sistema para comercialização de livros da Editora IFG	Desenvolver/implantar solução <i>web commerce</i> para os livros da Editora do IFG	PROPPG	NO17, NO18
50	Ficha catalográfica e GRU <i>online</i>	Permitir que o próprio estudante emita a ficha catalográfica para seu trabalho, bem como impressão de GRU integrada no site da biblioteca	PROPPG	NO01, NO02, NO11
51	Sistema de Convênios	Sistema para gerenciamento de convênios de projetos de extensão	PROEX	NO20, NO22
52	Melhoria do módulo SUAP - Gestão de Pessoas	Liberação e aperfeiçoamento da opção "Atenção à Saúde do Servidor" já listada dentro do módulo de Gestão de Pessoas - Administração de Pessoal do SUAP para que possa abarcar o cadastramento, divulgação e agendamento de ações de promoção da saúde e atendimentos psicológicos	PRODI	NO40
53	Sistema de votações para reuniões e assembleias	Solução para viabilizar votações realizadas em reuniões e assembleias realizadas virtualmente ou presencialmente	CGD	NO02
54	Desenvolvimento de módulo no SUAP para expedição de diploma no âmbito do câmpus e registro do diploma na CRD/PROEN - Graduação e Pós-Graduação	Descentralização do processo de expedição e registro de diplomas de graduação e pós-graduação. Atualmente, a expedição e registro é realizada na CERD/PROEN. O sistema deve permitir a expedição virtual do diploma (registrando a data e os responsáveis no âmbito do câmpus), permitindo a impressão e o registro do diploma na CERD/PROEN	PROEN	NO01, NO11
55	Projeto página <i>Snowfall</i>	Produção de páginas estilo <i>snowfall</i> . Exemplo nesta página: http://www.ifs.edu.br/multimidia	Diretoria Executiva	NO01, NO02
56	Adequação e aprimoramento do módulo de documentos eletrônicos	Possibilitar a edição de planilhas com dados e comandos. Resolver limitações na edição de documentos eletrônicos via SUAP, como por exemplo: a quebra de página, espaçamento entre linhas, edição de tabelas e gráficos	Câmpus	NO01, NO02, NO11
57	Sistema para gerenciamento de	Concentrar todas as informações do processo em um único ambiente, melhorando	Câmpus	NO48

	visitas técnicas	o trâmite e a finalização de processos de visitas técnicas		
58	Sistema para organização e controle de chaves	Sistema para facilitar a organização e o fluxo de entrega/recebimento das chaves e chaves reservas utilizadas pelos docentes/discentes	Câmpus	NO01, NO11
59	Sistema para identificação de saída do servidor ao exterior	Gerenciamento da saída do servidor: tipo de licença, motivo, país de destino, período e expectativa de retorno. Necessário para endereçar corretamente as ações de internacionalização no IFG a fim de cumprir com indicadores de <i>accountability</i>	Diretoria Executiva	NO09
60	Integração da plataforma moodle com o sistema <i>Sophia</i>	A integração entre sistema visa ativar os usuários do sistema Sophia a partir da realização do treinamento da biblioteca na plataforma moodle	PROPPG	NO11
61	Sistema para controle de estoque	Sistema que possibilite: controle da quantidade dos equipamentos e vidrarias; controle da quantidade e data de validade de insumos e reagentes; controle do número de patrimônio; controle de manutenção de equipamentos	Câmpus	NO29
62	Sistema para gerenciamento de recursos de capacitação	Sistema para controle de custos, materiais, recursos financeiros da área de capacitação. Atendimento ao Decreto nº 9.991, de 28 de Agosto de 2019	PRODI	NO36, NO37
63	Sistema de catalogação de mídias	Sistema para catalogação de arquivos, fotos, vídeos e textos	Câmpus	NO01, NO11
64	Sistema para converter a gravação (fala) das reuniões em texto	Sistema para facilitar e otimizar tempo nas transcrição de reuniões	Câmpus	NO01, NO11
65	Sistema de Gestão de Inovação	Implantar Sistema de Gestão da Inovação, desenvolvido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), Portal Integra	PROPPG	NO64
66	Sistema de Gestão de Inovação	Monitorar a qualidade do Portal Integra através de procedimentos para manter a qualidade da infraestrutura, realização de backup e a operacionalização do sistema	PROPPG	NO65
67	Sistema de Gestão de Inovação	Módulo Central de Serviços do Portal Integra	PROPPG	NO64

10.3.2. Priorização de Demandas de Aquisição de Softwares e Licenças

Priorização de Demandas de Aquisição de Softwares e Licenças				
Prioridade	Demanda		Requisitante	Necessidade Organizacional Relacionada
	Título	Descrição		

1	Licença para conta de desenvolvedor da plataforma Play Store (Google) e Apple Store	Contratação de licença para transferir o IFG Mobile para conta institucional da PlayStore e Apple Store. Licenças para fábricas de <i>Software do IFG</i> publicar os aplicativos nas plataformas	PROEN, Câmpus Inhumas	NO01, NO02, NO55, NO60
2	<i>Softwares</i> que contemplem acessibilidade tecnológica e pedagógica para os estudantes com necessidades específicas de aprendizagem	Aquisição de equipamentos, <i>softwares</i> e <i>plugins</i> que atendam às diferentes especificidades inclusivas. Softwares e equipamentos para leitura de telas, síntese de voz, tradução de libras, extração de textos, e outras funcionalidades que promovem a acessibilidade	PROEN	NO54
3	Contratar licença corporativa de <i>Firewall</i> do Datacenter	Ampliar proteção contra ataques cibernéticos através de contratação de licença de <i>firewall</i>	DTI	NO50, NO52, NO62
4	Aquisição de licenças Windows Server	Atualizar os sistemas operacionais Windows dos servidores que atualmente estão com a versão 2008, descontinuada pela Microsoft	DTI	NO50, NO51, NO62
5	Licenças Call de acesso ao Windows Server	Licença para acesso a serviços e aplicações instaladas nos servidores com Windows Server	DTI	NO50, NO51, NO62
6	Licenças Microsoft SQL Server	Licença para aplicações que utilizam o banco de dados SQL Server, por exemplo o sistema Q-Acadêmico	DTI	NO51, NO54, NO62
7	Licença de <i>software</i> pacote Adobe completo	Subsidiar a elaboração de ações de imagens/vídeos de divulgação	Câmpus, Diretoria Executiva	NO01, NO02, NO62
8	Aquisição de <i>Software</i> de <i>Streaming</i>	<i>Software</i> de <i>streaming</i> para a realização de eventos <i>online</i> , com funcionalidades que permitam a transmissão profissional de palestras, aulas síncronas, apresentações musicais etc., a exemplo do StreamYard	PROEX, PROEN, Diretoria Executiva	NO56, NO57
9	Aquisição de licença de <i>software</i> de produção de vídeos com avatares, exemplo o Nex Board Studio	Produção de vídeos de divulgação, por meio de avatares, para a orientação aos usuários de diversas atividades desenvolvidas pelo IFG. Através da aplicação é possível construir diversos vídeos tutoriais para candidatos, estudantes e servidores, de atividades como processos seletivos, eventos, entre outras	PROEN / Diretoria Executiva	NO56
10	Aquisição de licença de <i>software</i> AutoCad	Disponibilizar o <i>software</i> para setor de engenharia e projetos e laboratórios de câmpus com disciplinas de engenharia	PROAD, Câmpus	NO01, NO02, NO11, NO53
11	Aquisição dos <i>softwares</i> Pspice, Proteus, PIC-C e Multisim	Aquisição de <i>softwares</i> para os laboratórios do Eixo Tecnológico de Controle e Processos Industriais	Câmpus	NO51, NO60
12	Aquisição do <i>software</i> Matlab para utilização nos laboratórios	<i>Software</i> para pesquisas, utilizado para cálculos matemáticos, representações gráficas, dentre outros	Câmpus	NO51, NO59, NO60
13	Aquisição do <i>software</i> Elipse Studio Educacional (NetHasp)	Plataforma HMI/SCADA para aplicações avançadas e distribuídas, para sistemas de missão crítica e centros de controle. O aplicativo será usado nos cursos: Integrado em Eletrotécnica, Subsequente em Eletrotécnica, Engenharias Elétrica e Controle e Automação. Destina-se a simulação supervisão de processos	Câmpus	NO51, NO60

		industriais. Utilizado nas disciplinas de CLP e Redes Industriais		
14	Aquisição do <i>software</i> FluidSIM	FluidSIM é uma aplicação para a criação, simulação, instrução e estudo da Eletropneumática, Eletro-hidráulica e circuitos digitais. O aplicativo será usado nos cursos: Integrado em Eletrotécnica, Subsequente em Eletrotécnica, Engenharias Elétrica e Controle e Automação. Destina-se a simulação de sistemas hidráulicos e pneumáticos. Licença para 30 máquinas	Câmpus	NO51, NO60
15	Aquisição do NI Academic Premium Suite (Inclui LabView Professional e os seus principais <i>Toolkits</i> e módulos)	O LabVIEW é um <i>software</i> criado especificamente para aplicações que envolvam teste, medição e controle, com rápido acesso ao hardware e a informações obtidas a partir dos dados. O aplicativo será usado nos cursos: Integrado em Eletrotécnica, Subsequente em Eletrotécnica, Engenharias Elétrica e Controle e Automação. Destina-se a programação de placas de aquisição de dados. Usado nas disciplinas de Redes Industriais, PDS, Sistemas de Controle I e II. Licença para 30 máquinas.	Câmpus	NO51, NO60
16	Aquisição do MikroC for Pro PIC – <i>Standard Key File License</i>	MikroC PRO for PIC32 é uma full-featured compilador ANSI C para dispositivos PIC de Microchip. O aplicativo será usado nos cursos: Integrado em Eletrotécnica, Subsequente em Eletrotécnica, Engenharias Elétrica e Controle e Automação. Destina-se a programação de Microcontroladores. Licença para 30 máquinas	Câmpus	NO51, NO60
17	Aquisição da Plataforma QIBUILDER 2017 – QIEletrico + QISPDA	A plataforma QiBuilder consiste na base de CAD que integra os projetos de instalações hidros sanitárias, elétricas e de alvenaria estrutural, em um único ambiente. O aplicativo será usado nos cursos: Integrado em Eletrotécnica, Subsequente em Eletrotécnica, Engenharias Elétrica e Controle e Automação. Destina-se as disciplinas de Instalações Elétricas. Licença para 25 máquinas	Câmpus	NO51, NO60
18	Aquisição dos <i>softwares</i> Topograph, ArcGIS e ESRI	Aquisição dos <i>softwares</i> Topograph, ArcGIS e ESRI para o curso técnico de Agrimensura	Câmpus	NO51, NO60
19	<i>Software</i> IBM SPSS Statistics	Aquisição/Contratação do <i>software</i> de análise estatística IBM SPSS Statistics para utilização nos laboratórios do IFG	Câmpus	NO51, NO60
20	Aquisição de <i>softwares</i> para laboratórios	Aquisição de <i>softwares</i> : Audaces, PRO-Hidráulica, Suwin, Rawin, Sancad, Origin, Sigmplot, Maple, ScientifWorkplace, ChemDraw, GausView, Revit, Sketchup, Mathcad, Cypecad, Pro-saneamento, Metalica 3d, Tecnometal, Arquimedes, Datageosis, TS SISREG, Stabile, Volare, AimSun, Plaxis, AUTOHIDRO, MASTAN2, Ftool, Gestrut, AtlasTI, Nvivo, Ucinet, Virtual Labs Person	Câmpus	NO51, NO60
21	Aquisição de licenças de Terminal Service	Disponibilizar acesso do sistema acadêmico desktop via terminal service e assim melhorar velocidade e performance	DTI	NO01, NO02, NO11, NO62
22	Licença de <i>Software</i> Microsoft Office	Para trabalhar com dados de diversas áreas e de órgãos externos com extensões do	PRODI, Câmpus	NO01, NO11, NO45

		office, a falta dessas licenças compromete a qualidade e agilidade no tratamento das informações		
23	Aquisição de licença do software MétricaTopo	Disponibilizar o software para setor de engenharia e projetos realizar atividades	PROAD	NO01, NO02, NO11
24	Software de acesso remoto	Para fornecer suporte remoto fora do câmpus é necessário uma solução de acesso remoto do tipo cliente servidor que possa atravessar NATs, exemplo o TeamViewer	Câmpus	NO01, NO11, NO51
25	Sistema para tradução da língua portuguesa	Sistema para tradução simultânea (por reconhecimento de fala e/ou intérprete) em palestras, eventos, workshops e afins, que tenham a presença de palestrantes estrangeiros. Para que servidores que não dominam a língua estrangeira possam palestrar no exterior	Diretoria Executiva	NO01, NO58
26	Adesão/contratação para prefixo DOI	Realizar processo de adesão/contratação para obtenção e depósito de nomes DOI para o portal de periódicos do IFG	PROPPG	NO01, NO02
27	Adesão/contratação de licença de software anti-plágio	Realizar processo de aquisição/contratação de software anti-plágio para uso pelas revistas científicas do IFG, programas de pós-graduação e departamentos acadêmicos	PROPPG, PROEN	NO01, NO02

10.3.3. Priorização de Demandas de Contratos Contínuos

Priorização de Demandas de Contratos Contínuos				
Prioridade	Demanda		Requisitante	Necessidade Organizacional Relacionada
	Título	Descrição		
1	Manutenção do Convênio com a Metrogyn	Rede Metropolitana de Goiânia para fornecimento de conexão a RNP para as unidades de Goiânia	Reitoria / Câmpus	NO01, NO51, NO62
2	Renovação dos links de dados	Manutenção da conexão com a internet para atender o funcionamento dos câmpus	Câmpus	NO01, NO51, NO62
3	Contratar serviço de computação em nuvem ou realizar upgrade do datacenter	Disponibilizar infraestrutura para suportar os dados e sistemas institucionais para ambiente de produção e backup. Ex.: A oferta de cursos de formação Mooc (Massive Open Online Courses) necessita garantir que o moodle comporte de quatro a cinco vezes o número de alunos atualmente no IFG	PROEN, DTI	NO01, NO50, NO51, NO62
4	Contratar serviço especializado em	Permitir segurança física e manutenção da sala segura do datacenter do IFG	DTI	NO50, NO51, NO62

	manutenção de infraestrutura para sala segura do datacenter			
5	Manutenção preventiva e corretiva de geradores de energia, nobreaks e/ou estabilizadores	Manter em segurança e funcionamento os principais equipamentos de informática no caso de interrupção de energia da rede pública	Reitoria / Câmpus	NO50, NO51, NO62
6	Realizar licitação/renovação do serviço de telefonia fixa	Fornecimento de telefonia fixa para comunicação institucional	Reitoria / Câmpus	NO01, NO02, NO51, NO62
7	Contratar/renovar solução de antivírus corporativo para desktops e servidores	Solução de antivírus corporativo para proteger e prevenir os computadores do IFG contra softwares maliciosos, a fim de dar mais segurança ao usuário	DTI	NO50, NO51, NO62
8	Realizar a renovação de contrato do sistema Q-Acadêmico	Renovação do contrato para evolução e manutenção do sistema Acadêmico até a implantação do módulo de Ensino do sistema SUAP	PROEN	NO01, NO11, NO62
9	Realizar a renovação de contrato do sistema Sophia	Evolução e manutenção do sistema de gestão de bibliotecas Sophia	PROPPG	NO01, NO11, NO62
10	Realiza licitação/renovação do serviço de comunicação de dados para o Centro de Pesquisa e Inovação	Fornecimento de internet para a unidade do Centro de Pesquisa e Inovação do IFG	PROPPG	NO01, NO51, NO60, NO62
11	Realizar licitação/renovação do serviço de reprografia	Fornecimento de serviço de reprografia para a Instituição	Reitoria / Câmpus	NO01, NO51, NO62
12	Licitat/Renovar o contrato de manutenção da central telefônica	Possibilitar manutenção corretiva em equipamentos de centrais telefônicas	Reitoria / Câmpus	NO01, NO02, NO51, NO62
13	Realizar licitação/renovação do serviço de telefonia móvel	Fornecimento de telefonia móvel para comunicação institucional	Reitoria / Câmpus	NO01, NO02, NO51, NO62
14	Renovação do contrato do sistema SIPPAG	Realizar a renovação do contrato de manutenção e uso do sistema SIPPAG até que a Instituição desenvolva solução própria	PRODI	NO01, NO11, NO62
15	Associação RNP	Ampliar oferta de serviços pela RNP a comunidade acadêmica	Reitoria / Câmpus	NO01, NO51, NO62

10.3.4. Priorização de Demandas de Aquisição de Equipamentos e Contratação de Serviços

Priorização de Aquisição de Equipamentos e Contratação de Serviço			
Prioridade	Demanda	Requisitante	Necessidade

				Organizacional
	Título	Descrição		Relacionada
1	Atualizar solução de backup	Considerando que o sistema de backup atual está fora do período de suporte/garantia, se faz necessária a atualização da solução para a aplicação da política de backup e manutenção da segurança dos dados institucionais	DTI	NO50, NO51, NO62
2	Aquisição de computador servidor	Computador servidor dedicado para fornecimento dos serviços locais de rede, segurança e acesso a dados e sistemas Institucionais	Câmpus	NO50, NO51, NO62
3	Troca de baterias do Storage VNX	Realizar a manutenção das baterias que mantém o Storage VNX do datacenter do IFG	DTI	NO50, NO51, NO62
4	HDs para Storage VNX	Armazenamento de informações institucionais através da troca de Hds danificados no Storage VNX	DTI	NO50, NO51, NO62
5	Aquisição de computadores desktop	Aquisição de computadores para atendimento de diversas demandas e atualização tecnológica	PRODI, PROEN, Câmpus	NO51, NO53, NO56, NO62
6	Aquisição de notebooks	Considerando a possibilidade da implantação do teletrabalho dos servidores da reitoria e dos câmpus é importante a aquisição de notebooks para aproximadamente 40% dos servidores técnicos administrativos	PRODI	NO51, NO53, NO56, NO62
7	Aquisição de switches	Aquisição de switches para atualizar a infraestrutura de redes da área administrativa, do datacenter e de laboratórios de informática	Câmpus	NO51, NO53, NO62
8	Aquisição de access point	Aquisição de access point para melhorar infraestrutura de comunicação da rede sem fio dentro das dependências dos câmpus, cobrir "pontos cegos" e atualizar locais de maior demanda para melhor performance	Câmpus	NO51, NO53
9	Aquisição de solução de câmeras de segurança	Câmeras para o aumento da segurança e acesso às imagens quando necessário	Câmpus	NO50, NO51
10	Controlar o acesso dos alunos, servidores e visitantes no câmpus	Habilitar o uso das catracas de acesso	Câmpus	NO11, NO50
11	Aquisição de MacBook para manutenção do sistema IFG <i>Mobile</i> e demandas da DICOM	Aquisição de MacBook e criação de equipe institucional para manutenção do sistema IFG <i>Mobile</i> . Na migração do Q-Acadêmico para o SUAP várias funcionalidades do IFG <i>Mobile</i> serão comprometidas. A DICOM necessita deste equipamento para atividades de comunicação	PROEN, Diretoria Executiva	NO01, NO11
12	Aquisição de central telefônica para o Centro de Pesquisa e Inovação	Equipamento necessário para prover serviço de telefonia fixa para Centro de Pesquisa e Inovação	PROPPG	NO51, NO53, NO59
13	Instalação, manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de rede lógica	Contratação de serviço para instalação de cabeamento estruturado, instalação e passagem de fibra óptica	Câmpus	NO51, NO61

14	Conectar unidades do IFG na Metrogyn	Conectar a reitoria no setor Jardim América, câmpus Goiânia Oeste e câmpus Aparecida de Goiânia na Rede Metrogyn	DTI	NO51
15	Appliances de Firewall para as unidades do IFG	Ampliar a segurança de rede das unidades do IFG	DTI	NO50, NO52, NO62
16	Aquisição de mesa digitalizadora	Atendimento dos dispositivos legais para o projeto Assentamento Funcional Digital (AFD)	PRODI	NO01, NO51
17	Aquisição de telefones VOIP	Prover comunicação via VOIP nas unidades que não possuem contrato de telefonia fixa	DTI	NO51, NO53
18	Aquisição de telefone sem fio com ramal	Disponibilizar e atualizar aparelhos telefônicos nos setores da reitoria	DTI	NO01, NO02, NO51
19	Solução para o gerenciamento de acesso de veículos ao estacionamento do câmpus	Sistema para gerenciar o acesso dos veículos ao estacionamento do câmpus	Câmpus	NO11, NO50
20	Manutenção e suporte de estabilizadores e nobreaks	Contratação de empresa para realizar manutenção, incluindo troca de baterias em nobreaks e estabilizadores	Câmpus	NO51
21	Contratação do serviço de manutenção das câmeras de segurança	A presença de câmeras aumenta a segurança do câmpus, o serviço de manutenção é necessário para correção de falhas na solução	Câmpus	NO50, NO51
22	Cabeamento estruturado para teatro	Contratação de solução de cabeamento estruturado para o teatro (400 ocupantes) e salas avulsas, incluindo um backbone de fibra óptica, armário com switches, pontos de acesso para computadores de mesa e solução de rede sem fio	Câmpus Inhumas	NO53
23	Cabeamento de Rede no estúdio de gravação da DEaD	Ofertar suporte no cabeamento de rede para o estúdio da Diretoria de Ensino a Distância	PROEN	NO15, NO53, NO61
24	Contratar serviço de cabeamento estruturado	Realizar serviço de cabeamento estrutura para nova sede da reitoria do IFG	DTI	NO51, NO53
25	Aquisição de projetores multimídia	Aquisição de projetores para utilização em capacitações e apresentações	PRODI	NO36, NO51, NO57
26	Aquisição de material de consumo de informática – Cabo de rede UTP Cat 6	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática	DTI	NO51
27	Aquisição de material de consumo de informática – Conector RJ45	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática	DTI	NO51
28	Aquisição de câmeras digitais para computadores desktop	Aquisição de 16 câmeras digitais (2 para DDRH e 1 para cada câmpus), com resolução adequada para fotografias funcionais	PRODI	NO51
29	Aquisição de material	Disponibilizar equipamentos para realização	Diretoria	NO51

	de consumo de informática – Webcam de alta resolução	de reuniões online. Aquisição de webcam para comunicação e realização de oitivas e Interrogatórios em PAD	Executiva, DTI	
30	Aquisição de material de consumo de informática – Disco SSD	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática	DTI	NO51
31	Aquisição de material de consumo de informática – Testador de cabo de rede	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática	DTI	NO51
32	Aquisição de material de consumo de informática – Alicates de crimpagem	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática	DTI	NO51
33	Aquisição de material de consumo de informática – Fone de ouvido tipo Headset	Disponibilizar equipamentos para realização de reuniões online. Aquisição de microfones para desktop para comunicação e realização de oitivas e Interrogatórios em PAD	Diretoria Executiva, DTI	NO51
34	Aquisição de material de consumo de informática – Teclado	Disponibilizar material de consumo para reposição e assim garantir o funcionamento das atividades administrativas	DTI	NO51
35	Aquisição de material de consumo de informática – Mouse	Disponibilizar material de consumo para reposição e assim garantir o funcionamento das atividades administrativas	DTI	NO51
36	Computador desktop Macintosh	Para atender a demanda de aplicativos institucionais desenvolvidos por meio de pesquisas nos câmpus e a sua publicação na plataforma Apple (App Store) é necessária a aquisição de computador específico, sem o qual o desenvolvimento para esta plataforma é inviável. Necessário para atendimentos das demandas da DICOM e PROEN	Câmpus, Diretoria Executiva	NO01, NO02, NO55, NO60
37	Aquisição de nobreaks e estabilizadores	Atender demandas por estabilidade de energia elétrica e contingência em caso de quedas	Câmpus, Diretoria Executiva	NO50, NO51, NO53
38	Aquisição de placas de rede para servidores	Disponibilizar equipamento de rede para ampliar performance em computadores servidores	DTI	NO50, NO51
39	Aquisição de placa de vídeo	Placa de vídeo para processamento paralelo, com suporte ao TensorFlow, 3072 cores de processamento, 8GB GDDR6	Câmpus	NO51, NO53, NO60
40	Manutenção e suporte de projetores de vídeo	Contratação de empresa para realizar a manutenção projetores de vídeo	Câmpus	NO36, NO51, NO57
41	Manutenção e suporte em impressoras	Serviço de manutenção em impressoras da Instituição não pertencentes ao contrato de reprografia	Câmpus	NO01, NO51
42	Aquisição de material de consumo de informática – Case para HD SATA e SSD	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática	DTI	NO51
43	Aquisição de material de consumo de	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática	DTI	NO51

	informática – Localizador de cabo			
44	Aquisição de material de consumo de informática – HD externo	Disponibilizar material de consumo para manutenção em informática. Aquisição de HD externo para arquivamento permanentes dos arquivos de áudio/vídeo das oitivas e Interrogatórios em PAD	Diretoria Executiva, DTI	NO51
45	Aquisição de material de consumo de informática – Teclado Numérico	Disponibilizar teclado para terminal de ponto eletrônico	DTI	NO51
46	Aquisição de impressoras	Tendo em vista a necessidade de impressão dos laudos e demais demandas internas do SIASS. Equipamento deverá ter scanner e demais tecnologias avançadas	PRODI	NO01, NO51
47	Aquisição de smartphone	Equipamento para realização da cobertura jornalística em tempo real e para elaboração de produtos de comunicação institucional	Diretoria Executiva, Câmpus Águas Lindas	NO01, NO02

11. CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DA TI

11.1. Capacidade de pessoal

Reitoria / Câmpus	Nome	Cargo / Função	Eixo de Atuação
Reitoria	Douglas Rolins de Santana	Diretor de TI	Gestão e Governança de TI
	Cristiano Domingues da Silva	Analista de TI	Gestão e Governança de TI

	Ezequiel Severiano da Silva	Analista de TI	Sistemas
	Fernando Cesar Alves	Analista de TI	Sistemas
	João Manoel Leite Ribeiro Nogueira	Técnico de TI	Sistema de Gestão Acadêmica
	João Paulo Lobianco Silva	Analista de TI	Sistemas
	Renata de Souza Alves Paula Cavalcante	Analista de TI	Sistemas
	Thiago Fernandes de Sousa	Analista de TI	Sistemas
	Thiago Oliveira Dutra	Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas	Sistemas
	Marco Túlio Guimarães dos Santos	Coordenador de Serviços e Suporte	Suporte e Manutenção
	Milton Ferreira de Azara Filho	Técnico de Laboratório	Suporte ao Ensino a Distância
	Nando José de Souza Rocha	Coordenador de Gestão da Informação	Gestão da Informação / Suporte e Manutenção
	Alex Mendes Martins	Analista de TI	Infraestrutura
	Ricardo Martins Moreira	Analista de TI	Infraestrutura
	Roberval Lustosa de Aguiar Filho	Coordenador de Infraestrutura e Redes	Infraestrutura
	Tháisa Alves Andrade	Técnico de TI	Suporte ao Ensino a Distância
Águas Lindas de Goiás	Adriano Cordeiro de Lima	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Marcos Paulo Pereira da Costa	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Wilton Bernardes da Silva	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
Anápolis	Bruno de Assis Fernandes	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Rodrigo Martins de Abreu	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Wilsovelton Teles de Jesus	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
Aparecida de Goiânia	André Luiz de Jesus Gonçalves	Técnico de Laboratório	Suporte e Manutenção
	Israel Rodrigues Soares	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Jean Carlos Dias Faleiro	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Raissa Regis da Silva	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Cidade de Goiás	Abishai Lemes Borges Neto	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Fernando Rodrigues de Bastos	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Jefferson Nogueira de Oliveira	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Marco Antônio Queiroz	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Formosa	Bernhard Ferraz Weprajetzky	Técnico de TI	Suporte, Manutenção e Laboratórios
	Marcos Gomes Araújo	Técnico de TI	Suporte, Manutenção e Laboratórios
Goiânia	Adriano Castanheira Mendes	Técnico de TI	Suporte e Manutenção

	Fernando Augusto Soares Arbex	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Igor Chaves Arantes	Técnico de Laboratório de TI	Laboratórios de Informática
	Jarbas de Assis Moraes	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Júlio Mota do Nascimento	Analista de TI	Sistemas
	Loiam Alves de Castro	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Luciano Eduardo Braga dos Santos	Técnico de TI	Sistemas
	Rômulo Fernandes Souto	Técnico de Laboratório de TI	Laboratórios de Informática
Goiânia Oeste	Adriam Marcos da Silva	Assistente de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Cleber de Paula Silva Junior	Assistente de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Danilo Silva Bentes	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Inhumas	Antônio Lopes Neto	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Arthur Camargo de Lacerda Medrado	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Flávio Adalberto Gomes	Analista de TI	Suporte e Manutenção
	Saulo Rodrigues e Silva	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Itumbiara	Eduardo Mizael Clemente	Assistente em Administração	Suporte e Manutenção
	Gesmar de Paula Santos Junior	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Leonardo Garcia Marques	Analista de TI	Suporte e Manutenção
Jataí	Larissa Gomes de Lima	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Murillo Rodrigues Barbosa Pereira	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Thiago Silva da Luz	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Vinícius Gouveia de Andrade	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Viviane Bueno Guimarães	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Luziânia	Alcir Souza Leite	Analista de TI	Suporte e Manutenção
	Israel de Avelar Torres	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Joilson Silva Rodrigues	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Leandro Marques Guimarães	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Robson Barbosa Souza	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Senador Canedo	Luíla Moraes de Oliveira	Assistente de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Wilglison Rilniky Oliveira dos Santos	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Uruaçu	Mateus Nunes dos Santos	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Natália Rodrigues Junqueira	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática

	Winder Faik de Sousa	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Valparaíso de Goiás	Diego Pereira da Silva	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Nery Santos Freitas	Técnico em Audiovisual	Suporte e Manutenção
	Wemerson John Cicero Vieira	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática

11.2. Capacidade de equipamentos nos câmpus/reitoria

Reitoria		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	Dell Power Edge T410	02
	Dell Power Edge R440	01
	HP file server	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs	05
	Nobreak SMS Power Vision II	06
	Nobreak NHS Compact Plus III 1,2 kVA/600W	05
Wi-Fi	Access Point RUCKUS R700	07
Switchs	HP V1910-24G	06
	Extreme SUMMIT X440-24P	01
	Extreme SUMMIT X440-24T	02
	Cisco SG350P	06
Computadores	Computadores	209
	Notebooks	110
Central Telefônica	Philips SOPHO IS 3000	01

Reitoria - Diretoria de EaD		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	HP Proliant ML350p Gen8	01
	HP file server	01
	HP tarifador	01
	HP moodle teste	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs	01
	Power Vision II Interativo SMS 2,2 kVA	03
Wi-Fi	Access Point RUCKUS R700	01
Switchs	Extreme SUMMIT X440-24T	05
	Junniper ex 4200	01

Computadores	Computadores <i>Notebooks</i>	83 11
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 300	01

Reitoria – Centro de Pesquisa		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>Dell Power Edge T410</i>	01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak Power Vision II Interativo SMS 2,2 kVA</i>	01 01
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	02
Switchs	<i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	01
Computadores	Computadores <i>Notebooks</i>	28 01
Águas Lindas		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>HP Proliant ML350p Gen8 Dell Power Edge R440 Dell IBM</i>	01 01 02 02
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak SMS Power Vision II uPV2200BiFX 2,2 kVA) Nobreak SV2 1,2 kVA Ragtech Nobreak SMS – Modelo SM 1,4 kVA</i>	04 03 04 16
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	10
Switchs	<i>Juniper EX 4200-24T Extreme SUMMIT X440-24T 3COM 550G-E D-LINK DES-3526 Intelbrás D-LINK HP</i>	02 06 06 01 04 03 01
Computadores	Computadores <i>Notebooks</i>	224 14
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	01

Anápolis

Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>Dell Power Edge T410</i>	01
	<i>Dell Power Edge R440</i>	01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs</i>	09
	<i>Nobreak SMS Station II 1,2 kVA</i>	03
	<i>Nobreak SMS Manager III 1,5 kVA</i>	03
	<i>Nobreak SMS Power Vision 2,2 kVA</i>	03
	<i>Nobreak Ecopower TB 7,5 kVA</i>	03
	<i>Nobreak Ecopower TB 8 kVA</i>	04
	<i>Nobreak Ecopower TB 10 kVA</i>	03
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	15
Switchs	<i>3COM 2824</i>	11
	<i>3COM 2928</i>	01
	<i>HP V1910-24G</i>	02
	<i>INTELBRÁS SF2400 QR</i>	01
	<i>Extreme SUMMIT</i>	02
	<i>Juniper EX 4200-24T</i>	04
	<i>Intelbras SG2404</i>	04
Computadores	Computadores	193
	Notebooks	06
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	01

Aparecida de Goiânia		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>Dell Power Edge T610</i>	01
	<i>Dell Power Edge R440</i>	01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs</i>	10
	<i>Nobreak NMS UPS New MS 6 kVA</i>	01
	<i>SMS Power Vision II 2,2 kVA</i>	03
	<i>Ragtech Infinium Home 1,4 kVA</i>	10
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	17
Switchs	<i>HP V1910-24G</i>	09
	<i>Extreme SUMMIT</i>	12
Computadores	Computadores	147
	Notebooks	01
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	01

Cidade de Goiás		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade

Servidores	Dell Power Edge T610	01
	Dell Power Edge R440	01
	HP Proliant ML 350 Gen8	01
	Dell PowerEdge T610	01
	OpetNet Integrada	02
	Servidores de rede / Monitoramento em rack	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs	05
	Nobreak SMS Power Vision II	02
	Nobreak NHS Compact Plus III 1,2 kVA	02
Wi-Fi	Access Point RUCKUS R600	12
Switchs	Switch Tipo 2	06
	Extreme SUMMIT X440-24T	02
	Extreme SUMMIT X440-24P	18
	Switch camada 3 do tipo stackble HP	02
Computadores	Computadores	82
	Notebooks	07
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 300	01

Formosa		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	HP Proliant ML 350P	01
	Dell Power Edge R440	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs	06
	Nobreaks Power vision II SMS 2,2 kVA	02
	Nobreaks EcoPower Lacerda 6 kVA	02
	Nobreaks EcoPower Lacerda 20 kVA	04
	Nobreaks EcoPower Lacerda 10 kVA	01
	Nobreaks M. Lacerda 8 kVA	04
	SMS NET4+ 1,4 kVA	02
	RAGTECH SAVE 1,2 kVA	04
Wi-Fi	Access Point RUCKUS R700	15
Switchs	Juniper EX 4200-24T	06
	Juniper J2320	01
	3COM Baseline 2928 HPWR Plus	01
	Extreme SUMMIT X440-24T	03
	INTELBRÁS SF 2400 QR	06
	DELL Power Connect 3524	10
Computadores	Computadores	216
	Notebooks	19
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 200	02

Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	Dell 2900 III IBM E5405	03 01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs NHS Compact plus III max 1,4 kVA PHD HP960H-LCD 6 kVA WEG Thor World 5 kVA OPUS EIT050IVU380220B208120 SMS NET 4+ 1,4 kVA SMS Sinus Double II 15 kVA SMS Power Vision II 2,2 kVA ENERGY PLUS 20 kVA TS SHARA 3.2 kVA Intelbras 1,4 kVA SMS 1,2 KVA	16 03 01 02 03 05 02 02 02 01 09 04
Wi-Fi	Access Point RUCKUS R700	42
Switchs	D-LINK DAP 1360 Cisco 2960 Cisco SG350P Juniper EX 4200-24T Extreme SUMMIT X440-24T Extreme SUMMIT X440-48 portas 3com 2226 24 portas 3com 4200 26 portas	05 04 02 06 05 15 02 04
Computadores	Computadores Notebooks	568 05
Central Telefônica	Philips SOPHO IS 3000	01

Goiânia Oeste		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	Dell Power Edge R440	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs Ragtech Easy Pro NEP-700s CBU-TI (700 VA - 60Hz)	02 20
Wi-Fi	Access Point RUCKUS R700	05
Switchs	Extreme SUMMIT X440-24T JUNIPER EX4200-24t	02 02
Computadores	Computadores Notebooks	58 28
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	01

Inhumas		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	Dell PowerEdge T410 HP Proliant DL180	01 01

	<i>CISCO UCS C240 M5 8SFF</i>	01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak 20 kVA HDS Maxxi</i>	12 02
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	10
Switchs	<i>3COM Baseline 2024 3COM Baseline 2226 3COM Baseline 2250 3COM Baseline 2824 Extreme SUMMIT X440-24T Juniper EX 4200-24T Juniper J2350</i>	5 2 3 1 4 9 1
Computadores	Computadores Notebooks	219 11
Central Telefônica	<i>Philips SOPHO IS 3000</i>	01

Itumbiara		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>Dell Power Edge Dell Power Edge R440</i>	01 01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak 6KVA Nobreak Power Vision 2,2 kVA BiFX 115NT Nobreak SENOIDAL 7,5 kVA M. LACERDA</i>	7 01 03 02
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	15
Switchs	<i>Extreme SUMMIT X440-24T 3COM 2026 3COM 2250-SFP TRELLIS SWT24X HP V1910-24G</i>	10 17 1 3 1
Computadores	Computadores Notebooks	240 09
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 200	01

Jataí		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>DELL PowerEdge T420 DELL PowerEdge T610 Dell Power Edge R440 HP Proliant ML 110 HP Proliant ML 350P GEN8</i>	01 01 01 02 01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak Lacerda New MS 6 kVA Nobreak Lacerda New MS 10 kVA Nobreak Lacerda EcoPower 25 kVA</i>	22 04 01 05

	<i>Nobreak SMS Vision II 2200 kVA Nobreak Ragtech SAVE 3802 1,2 kVA</i>	03 12
Wi-fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	15
Switchs	<i>TP-LINK TL SF1008D 3COM WL 602 3COM Super Stack 3 4200 3COM Baseline 2024 3COM Baseline 2026 D-LINK Juniper EX 4200-24T HP JE006A Extreme SUMMIT X440-24T PACIFIC TRENDNET TEG424WS ENCORE ENH924 CISCO SG250</i>	01 01 03 07 01 10 06 33 09 02 01 05 06
Computadores	Computadores Notebooks	480 12
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	02

Luziânia		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>DELL PowerEdge T410</i>	01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak SMS Power Vision 2,2 kVA Nobreak 8 kVA LACERDA Nobreak 3 kVA LACERDA</i>	05 03 04 02
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	15
Switchs	<i>Juniper EX 4200-24T Extreme SUMMIT X440-24T Extreme SUMMIT X440-24P POWERCONNECT 3524 INTELBRÁS 24P HP Baseline 2928 Plus HP V1910-24G</i>	02 11 06 10 15 01 02
Computadores	Computadores Notebooks	338 05
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	01

Senador Canedo		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>HP Proliant ML350P Gen8 Dell Power Edge R440</i>	01 01

Ambiente	<i>Rack / Armários de Switches Nobreak SMS Vision II, 2,2 kVA Nobreak SMS Legrand, 1,5 kVA Nobreak NHS Compacta Plus, 1,2 kVA</i>	06 01 02 02
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	5
Switchs	<i>Extreme SUMMIT X440-24T JUNIPER Ex4200 HPE Office Connect 1910</i>	07 02 18
Computadores	Computadores Notebooks	129 33
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	01

Uruaçu		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>DELL PowerEdge T420 Dell Power Edge R440 Workstation HP Z210</i>	01 01 01
Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak SMS 1,4 kVA Nobreak Ragtech 1,4 kVA Nobreak SMS Power Vison 2,2 kVA Nobreak Lacerda 1,5 kVA Nobreak Lacerda 20 kVA Nobreak Lacerda 6 kVA Estabilizador Lacerda 20 kVA Estabilizador Lacerda 10 kVA Estabilizador Opus 10 kVA</i>	12 40 03 02 02 02 03 02 02 02
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	15
Switchs	<i>TP-LINK SF1024 D-LINK DGS1248T Intelbras SG 2404 SR 3COM 2928-PWR Plus Juniper EX 4200 Series</i>	02 02 03 02 03
Computadores	Computadores Notebooks	230 05
Central Telefônica	INTELBRÁS 141 INTELBRÁS Impacta 300	01 01

Valparaíso		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	<i>HP Proliant ML350P Gen8 Dell Power Edge R440</i>	01 01

Ambiente	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak Lacerda, UPS NEW MS 6 kVA E220 Lacerda, UPS NEW MS 10 kVA E220 SMS, Power Vision II 2,2 kVA</i>	03 02 02 03
Wi-Fi	<i>Access Point RUCKUS R700</i>	12
Switchs	<i>Extreme SUMMIT X440-24T Juniper EX 4200-24T Intelbras Gerenciável 24 p + 4 portas SFP PoE CISCO PoE</i>	06 02 05 01
Computadores	Computadores Notebooks	86 26
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 300	01

11.3. Capacidade do *datacenter*

11.3.1. Capacidade do *Cluster 1 - VNX*

Recurso	Tipo	Capacidade	Utilizado	Disponível	% Utilizado
<i>Cluster 1 - VNX</i>	CPU	158,57 GHz	31,71 GHz	126,86 Ghz	20,00%
	Memória	1.011,05 GB	208,04 GB	803,01 GB	20,57%
	<i>Storage</i>	39,42 TB	16,52 TB	22,90 TB	41,90%
<i>Network Attached Storage - NAS</i>	Armazenamento	4 TB	0,8 TB	3,2 TB	20,00%

Obs.: O equipamento está obsoleto, tem baterias (SPS) com defeito e está sem garantia do fabricante.

11.3.2. Capacidade do *Cluster 2 – Unity 300*

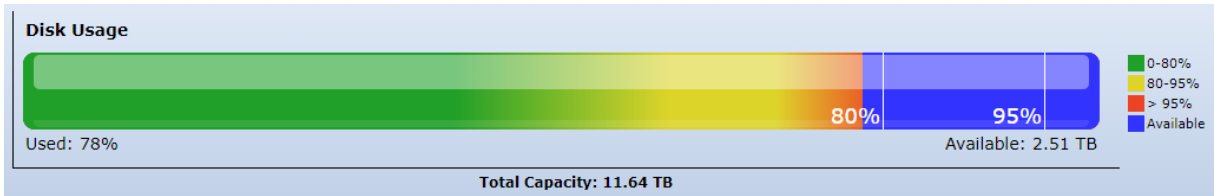
Recurso	Tipo	Capacidade	Utilizado	Disponível	% Utilizado
<i>Cluster 2 – Unity 300</i>	CPU	281,60 GHz	37,62 GHz	243,98 Ghz	13,35%
	Memória	1.023,17 GB	410,23 GB	612,94 GB	40,09%
	<i>Storage</i>	54,43 TB	10,95 TB	43,48 TB	20,11%

11.3.3. Capacidade do *Backup Avamar*

Recurso	Tipo	Capacidade	Utilizado	Disponível	% Utilizado
Solução de <i>Backup</i>	Unidade Primária	11,64 TB	9,13 TB	2,51 TB	88,00%
Solução de <i>Backup</i>	Unidade Secundária	3 TB	1,5 TB	1,5 TB	50,00%

Obs.: Os equipamentos de *backup* estão obsoletos, com alerta em discos defeituosos e sem garantia do fabricante.

Utilização da Solução de Backup Avamar:



Capacidade do backup primário

12. PLANO DE METAS E AÇÕES

12.1. Aprendizado e Crescimento

Necessidade Organizacional		Objetivo 1			
NO36, NO41, NO42		Aprimorar quali quantitativamente os quadros de pessoal de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável	
1.1	Realizar análise do quadro atual de profissionais de TI e propor estrutura mínima visando estipular gratificação coerente com as atribuições desenvolvidas, considerando a complexidade e a relevância das atividades desenvolvidas, os serviços oferecidos, quantidade de alunos e servidores atendidos, além da quantidade de equipamentos gerenciados	Sim/Não	Propor método e realizar um estudo para compreender o quadro adequado de pessoal, estrutura de cargos e funções de TI	2021	Diretoria de TI
1.2	Atualizar o mapeamento de competências de 100% dos profissionais de TI do IFG, visando identificar oportunidades de capacitação e aproveitar o potencial da equipe nos projetos existentes	Percentual de profissionais com competências mapeadas	Realizar a pesquisa de competências dos profissionais de TI do IFG	2022	Diretoria de TI
1.3	Promover anualmente o Encontro de Tecnologia da Informação para a aproximação das equipes, a disseminação do conhecimento, das tecnologias, metodologias e processos	Sim/Não	Elaborar e executar o projeto do Encontro de Tecnologia da Informação do IFG	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
1.4	Capacitar no mínimo 10 profissionais por ano das equipes de TI em áreas essenciais para o atendimento das demandas do PDTI	> 10 / ano	Elaborar o plano de capacitação da área de TI e promover os treinamentos	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI

12.2. Recursos

Necessidade Organizacional		Objetivo 2			
NO15, NO51, NO53, NO61		Melhorar a rede de comunicação do IFG			
Meta		Indicador	Ação	Prazo	Responsável
2.1	Finalizar a implantação das VLANs em 100% das unidades do IFG (Câmpus e Reitoria)	Percentual de unidades com VLANs implantadas	Executar o projeto de implantação de redes locais virtuais – VLANs	2021	Diretoria de TI
2.2	Realizar processo de aquisição de switches para atualizar a infraestrutura de redes da área administrativa, do datacenter e de laboratórios de informática	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
2.3	Manutenção do convênio com a Metrogyn	Sim/Não	Realizar a manutenção, anualmente, do convênio com a Metrogyn	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI / Reitoria
2.4	Conectar a reitoria no setor Jardim América, câmpus Goiânia Oeste e câmpus Aparecida de Goiânia na Rede Metrogyn	Percentual de unidades conectadas	Solicitar à RNP a elaboração do projeto, liberação da concessionária de energia e interligação da rede às unidades do IFG	2021	Diretoria de TI
2.5	Realizar processo de aquisição/contratação de solução de cabeamento estruturado para o teatro do câmpus Inhumas	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos/serviços ou adesão à ata de registro de preços	2021	Gerência Administrativa do câmpus/ Diretoria de TI
2.6	Realizar processo de contratação de empresa para o serviço de cabeamento estruturado da nova sede da reitoria	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
2.7	Realizar processo de contratação de empresa para instalar o cabeamento de rede do estúdio de gravação da Diretoria de Ensino a Distância	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
2.8	Finalizar a implantação do IPV6 no IFG	Sim/Não	Executar um plano de implementação do IPV6 no IFG, incluindo a capacitação dos profissionais	2021	Diretoria de TI
2.9	Realizar processo de contratação de serviço para instalação de cabeamento estruturado, passagem e instalação de fibra óptica nas unidades do IFG	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
2.10	Realizar licitação/renovação dos links de dados	Percentual de conclusão do projeto	Licitat/Renovar o contrato de link de dados	2021/ 2022/ 2023	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)
2.11	Realizar licitação/renovação do serviço de comunicação de dados para o Centro de Pesquisa e Inovação	Percentual de conclusão do projeto	Licitat/Renovar o serviço de comunicação de dados para o Centro de Pesquisa e Inovação	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional		Objetivo 3			
NO01, NO02, NO11, NO50, NO51, NO53, NO55, NO56, NO57, NO60		Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável	
3.1	Manter ativo os contratos de fornecimento de óleo diesel, manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia e <i>nobreaks</i> do <i>datacenter</i>	Sim/Não	Contratar empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia	2021/ 2022/ 2023	Câmpus Goiânia (Contratos) / DTI (<i>Nobreak</i>)
3.2	Manter a utilização dos recursos do <i>datacenter</i> (storage e backup) em no máximo 70% da capacidade total	Percentual de utilização do <i>datacenter</i>	Fazer o estudo de viabilidade, verificar a melhor solução e realizar a licitação para a aquisição de upgrade do <i>datacenter</i> ou contratação do serviço em nuvem	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
3.3	Realizar a troca de baterias do Storage VNX	Percentual de conclusão do projeto	Contratar a manutenção das baterias que mantém o Storage VNX do <i>datacenter</i> do IFG	2021	Diretoria de TI
3.4	Realizar a troca de HDs do Storage VNX	Percentual de conclusão do projeto	Aumentar o armazenamento de informações institucionais através da troca de HDs danificados no Storage VNX	2021	Diretoria de TI
3.5	Realizar processo de aquisição de computadores tipo servidor para atender as demandas existentes	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
3.6	Realizar processo de aquisição de placas de rede para computadores tipo servidor	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
3.7	Realizar processo de aquisição de computadores desktops para atender as demandas existentes e realizar atualização tecnológica	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
3.8	Realizar processo de aquisição de computadores notebooks para atender as demandas existentes e viabilizar o trabalho remoto	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
3.9	Realizar processo de aquisição de computador Macintosh para atender demanda de pesquisas institucionais e publicação de aplicativos	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
3.10	Realizar processo de aquisição de MacBook para manutenção do sistema IFG Mobile	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
3.11	Realizar processo de aquisição de central telefônica para o Centro de Pesquisa e Inovação	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
3.12	Realizar processo de aquisição de nobreaks e estabilizadores	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI

3.13	Realizar processo de aquisição de telefones VoIP para as unidades que não possuem contrato de telefonia fixa	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2021	PROAD
3.14	Realizar processo de aquisição de telefones sem fio com ramal para atender os setores da reitoria	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2021	PROAD
3.15	Realizar processo de aquisição de placa de vídeo de processamento paralelo para atender demandas de pesquisa	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
3.16	Manter 100% das licenças Windows Server atualizadas	Percentual de servidores atualizados	Elaborar termo de referência para aquisição das licenças Windows Server ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
3.17	Contratar serviço especializado em manutenção de infraestrutura para sala segura do datacenter	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar plano para contratar serviço especializado em manutenção de infraestrutura para sala segura do datacenter	2022	Diretoria de TI
3.18	Disponibilizar acesso ao Windows Server através da aquisição de licenças Call	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição das licenças de Call de acesso ao Windows Server ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
3.19	Realizar processo de aquisição de licenças SQL Server para manter sistemas em funcionamento	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
3.20	Realizar processo de contratação de serviço para manutenção e suporte de estabilizadores e nobreaks	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
3.21	Realizar processo de aquisição/contratação de solução de câmeras de segurança	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento/serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	PROAD/ Gerência Administrativa/ Diretoria de TI
3.22	Realizar processo de aquisição de Access Point para melhoria da comunicação da rede sem fio do IFG	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação dos equipamentos ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
3.23	Realizar processo de aquisição de impressoras de alta resolução para a impressão e escaneamento de laudos do setor SIASS	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
3.24	Realizar processo de aquisição de mesas digitalizadoras para o projeto Assentamento Funcional Digital (AFD)	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
3.25	Realizar processo de aquisição de solução de gerenciamento de acesso de veículos aos câmpus	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento/serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	PROAD/ Gerência Administrativa
3.26	Elaborar projeto para implantação de solução de controle de acesso físico	Percentual de conclusão do projeto	Realizar a análise de viabilidade da contratação e definir a estratégia de contratação, incluir item de manutenção e suporte para os câmpus que já possuem catracas instaladas	2021	Diretoria de TI
3.27	Realizar processo de aquisição de material de consumo de informática (Itens ES33 à ES45 das demandas de	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de	2022	Diretoria de TI

	equipamentos)		preços		
3.28	Realizar processo de aquisição de câmeras digitais de computadores desktop para atender demandas de fotografias funcionais	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
3.29	Realizar processo de aquisição de smartphone para elaboração de produtos de comunicação institucional	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do equipamento ou adesão à ata de registro de preços	2022	PROAD/ Gerência Administrativa
3.30	Realizar licitação/renovação do serviço de reprografia prestado no IFG	Percentual de conclusão do projeto	Licitar/Renovar o contrato de reprografia	2021/ 2022/ 2023	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)
3.31	Realizar licitação/renovação do serviço de telefonia fixa e móvel do IFG	Percentual de conclusão do projeto	Licitar/Renovar o contrato de telefonia fixa e móvel	2021/ 2022/ 2023	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)
3.32	Realizar licitação/renovação do contrato de manutenção da central telefônica <i>Sopho</i>	Percentual de conclusão do projeto	Licitar/Renovar o contrato de manutenção da central telefônica <i>Sopho</i>	2021/ 2022/ 2023	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)
3.33	Realizar licitação/renovação do contrato de manutenção das centrais telefônicas Intelbrás	Percentual de conclusão do projeto	Licitar/Renovar o contrato de manutenção da central telefônica Intelbrás	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
3.34	Realizar processo de contratação de serviço de manutenção das câmeras de segurança	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	PROAD/ Gerência Administrativa/ Diretoria de TI
3.35	Realizar processo de contratação de serviço para manutenção de projetores de vídeo	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	PROAD/ Gerência Administrativa
3.36	Realizar processo de contratação de serviço para manutenção e suporte de impressoras de propriedade do IFG	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional		Objetivo 4			
NO45, NO62		Aprimorar e institucionalizar a gestão orçamentária e financeira de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável	
4.1	Elaborar anualmente o Plano de Contratação de TI	Sim/Não	Consultar as demandas do PDTI e a priorização realizada pelo CGD para, juntamente com a PROAD, definir o orçamento da área de TI para o próximo exercício	2021/ 2022/ 2023	PROAD/ Câmpus/ Diretoria de TI
4.2	Revisão dos projetos e contratos que serão mantidos/atendidos no âmbito do IFG	Sim/Não	Definir e alocar recurso orçamentário para área de TI, considerando os contratos e projetos previstos e possíveis cancelamentos	2021/ 2022/ 2023	PROAD/ Câmpus/ Diretoria de TI

12.3. Processos Internos

Necessidade Organizacional		Objetivo 5			
NO50, NO51, NO52, NO62		Promover a segurança da informação e das comunicações			
Meta		Indicador	Ação	Prazo	Responsável
5.1	Atualizar a solução de backup	Percentual de conclusão do projeto	Realizar licitação/adeseção para atualização da solução de backup, a solução atual está fora do período de suporte/garantia	2021	Diretoria de TI
5.2	Contratar licença corporativa de firewall do datacenter	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adeseção à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
5.3	Designar responsável pela elaboração, definição e gerenciamento do processo de tratamento de incidentes de segurança da informação e comunicações	Sim/Não	Designar formalmente o responsável pelo tratamento de incidentes de segurança da informação e comunicações	2021	CGSIC / Diretoria de TI
5.4	Contratar/ Renovar a solução antivírus	Percentual de conclusão do projeto	Realizar a análise do custo x benefício da implantação da solução antivírus atual, renovar ou contratar outra solução	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
5.5	Contratação de empresa credenciada pela ICP-Brasil, para emissão de certificados digitais dos usuários dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adeseção à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
5.6	Realizar processo de aquisição de appliances de firewall para a melhoria da segurança digital das unidades do IFG	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição dos equipamentos/serviços ou adeseção à ata de registro de preços	2023	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional		Objetivo 6			
NO01, NO11, NO44, NO63		Fortalecer a governança e gestão de TI			
Meta		Indicador	Ação	Prazo	Responsável
6.1	Definir, documentar e aperfeiçoar processos de gerenciamento de serviços de TI e desenvolvimento de sistemas	Quantidade de processos implantados	Realizar a revisão e atualização dos procedimentos documentados na base de conhecimentos técnicos	2021	Diretoria de TI
			Definir e implantar processo de gerenciamento de Demandas	2021	

			Aperfeiçoar o processo de atualização de banco de dados nas aplicações de testes do SUAP	2021	
			Definir e implantar processo de avaliação da satisfação dos usuários em relação aos serviços públicos de TI prestados	2022	
			Aperfeiçoar o processo de desenvolvimento de sistemas do IFG	2022	
			Aperfeiçoar o processo de atualização do sistema SUAP	2022	
			Definir e implantar processo de gerenciamento de Mudanças	2023	
6.2	Elaborar o Plano de Transformação Digital do IFG	Sim/Não	Definir equipe para elaborar o Plano de Transformação Digital em atendimento aos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital	2021/ 2022	Comitê de Governança Digital
6.3	Elaborar o Plano de Dados Abertos	Sim/Não	Definir equipe para elaborar o Plano de Dados Abertos em atendimento aos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital	2021/ 2022	Comitê de Governança Digital
6.4	Atualizar anualmente o plano de gerenciamento de riscos da área de TI	Sim/Não	Realizar o levantamento de riscos, qualificação, definição, o tipo de resposta e o responsável pela ação caso o risco ocorra	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
6.5	Promover a cultura de gerenciamento de 100% dos programas e projetos da área de TI	Percentual de projetos formalmente gerenciados	Realizar o gerenciamento de projeto de TI, conforme recomendações do guia PMBOK	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional		Objetivo 7			
NO01, NO50, NO51, NO62		Otimizar o uso dos recursos de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável	
7.1	Fomentar pelo menos 10 projetos de desenvolvimento de soluções de TIC em parceria com iniciativas da comunidade do IFG (fábricas de software, projetos de pesquisa, dentre outras) para atendimento de demandas do PDTI de acordo com critérios estabelecidos em conjunto com a DTI	Quantidade de projetos fomentados	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação das demandas do PDTI junto à comunidade; - Articulação com as Pró-reitorias para inclusão das demandas em editais de programas existentes; - Articulação com Centro de Referência em Pesquisa e Inovação; - Regular e implantar programa de apoio ao desenvolvimento de soluções de TIC 	2021/ 2022/ 2023	CGD/ DTI/ PROEN/ PROPPG/ PROEX/ PROAD/ PRODIRH
7.2	Realizar associação com a Rede nacional de Ensino e Pesquisa – RNP	Sim/Não	Ampliar oferta de serviços pela RNP à comunidade acadêmica	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI/ Reitoria
7.3	Realizar processo de aquisição de licenças de Terminal Service	Percentual de conclusão do	Elaborar termo de referência para licitação da aquisição	2022	Diretoria de TI

		projeto	de licenças ou adesão à ata de registro de preços		
7.4	Realizar a integração com os demais institutos federais visando a otimização de recursos através de pelo menos 6 processos compartilhados	Quantidade de aquisições através de compras compartilhadas	Alinhar com as diretorias de TI dos demais IFs, sobre a realização de compras compartilhadas	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
7.5	Otimização do conteúdo do <i>datacenter</i>	Percentual de máquinas virtuais otimizadas	Realizar a limpeza de arquivos desnecessários do <i>fileserver</i> , <i>storage</i> e máquinas virtuais	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
7.6	Aperfeiçoar a solução para desenvolvimento de sistemas, permitindo a padronização, o reuso, a melhoria do ambiente de homologação, visando a produtividade da equipe	Sim/Não	Definir e utilizar ferramentas e soluções de DevSecOps para uso nas atividades de desenvolvimento e integração de sistemas	2023	DTI

12.4. Instituição e Sociedade

Necessidade Organizacional		Objetivo 8			
NO01, NO59, NO63		Melhorar continuamente a prestação de serviços públicos através da transformação digital			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável	
8.1	Implementar a Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do IFG	Sim/Não	Designação e capacitação de equipe; Elaboração de plano para implementação da LGPD	2021	Reitoria / Encarregado de Dados
8.2	Realizar a integração da solução de processo eletrônico com o Barramento PEN	Sim/Não	Elaborar e executar o plano de integração do sistema SUAP com o Barramento PEN	2021	Diretoria de TI
8.3	Utilizar o login único gov.br em pelo menos um serviço disponibilizado pelo IFG	>= 1	Desenvolver plano e executar integração com login único para serviços oferecidos pelo IFG ao cidadão	2022	Diretoria de TI
8.4	Disponibilizar Painel de Indicadores com informações dos serviços prestados pela Instituição	Sim/Não	Realizar projeto de desenvolvimento e implantação de solução BI para a criação do painel de indicadores	2022	Diretoria de TI
8.5	Implantar a solução de Diploma Digital	Sim/Não	Elaborar e executar projeto de integração do sistema do IFG com a solução do MEC/RNP para Diploma Digital	2022	Diretoria de TI
8.6	Executar o plano de dados abertos e ampliar a quantidade de bases disponíveis	>= 20 bases de dados abertos	Elaborar e realizar o plano de execução e ampliação de bases de dados abertos	2022	Diretoria de TI
8.7	Executar o Plano de Transformação Digital expandindo a oferta de serviços públicos disponibilizados por meios digitais	>= 4	Atualizar os serviços do IFG disponíveis no portal gov.br	2023	Diretoria de TI
8.8	Migrar o aplicativo IFGMobile para a conta única do Governo Federal	Sim/Não	Submeter o aplicativo à conta única do Governo Federal e criar o plano de	2023	Diretoria de TI

			manutenção		
8.9	Ampliar a comunicação com os usuários através de notificações pelo aplicativo IFGMobile	Sim/Não	Desenvolver funcionalidade para notificar usuários pelo aplicativo IFGMobile. As informações a serem notificadas devem ter o foco no usuário	2023	Diretoria de TI
8.10	Alcançar no mínimo 90% de nível de satisfação dos usuários, com o atendimento prestado pelas áreas de TI	>= 90%	Monitorar a satisfação sobre o atendimento prestado pelas áreas de TI e estabelecer ações de melhoria	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional		Objetivo 9			
NO01, NO11, NO45, NO51, NO53, NO56, NO57, NO58, NO62		Desenvolver, adquirir, contratar e manter os sistemas de apoio à realização da estratégia organizacional			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável	
9.1	Realizar processo de aquisição de licenças do pacote adobe para atender demandas de produção vídeos e imagens	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
9.2	Realizar processo de aquisição de licenças de software Microsoft Office para situações inevitavelmente necessárias	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
9.3	Realizar processo de aquisição de software de streaming para realização de eventos online	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
9.4	Realizar processo de aquisição dos softwares MétricaTopo e AutoCad para atender demandas do setor de projetos e laboratórios de disciplinas de engenharias	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2021	Diretoria de TI
9.5	Realizar processo de aquisição de softwares para laboratórios de informática (itens SL11 à SL20 das demandas de software)	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
9.6	Realizar processo de aquisição de licenças da conta de desenvolvedor da plataforma Play Store para utilização no aplicativo IFGMobile e em projetos das Fábricas de Software	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
9.7	Realizar processo de aquisição de software de produção de vídeos com avatares para divulgação de orientações e tutoriais	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI
9.8	Realizar processo de aquisição de softwares para atender necessidades específicas de aprendizagem. Leitura de telas, síntese de voz, tradução de libras, extração de textos e outras funcionalidades	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2022	Diretoria de TI

9.9	Atualizar a plataforma do portal de periódicos do IFG	Sim/Não	Realizar atualização para a versão mais recente da plataforma OJS no portal de periódicos do IFG	2022	Diretoria de TI
9.10	Atender no mínimo 18 demandas de sistemas conforme a priorização realizada pelo Comitê de Governança Digital	Quantidade de sistemas implantados	Criar projeto para cada demanda de sistemas e implementá-lo	2023	Diretoria de TI
9.11	Realizar processo de aquisição de software para tradução da língua portuguesa	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2023	Diretoria de TI
9.12	Realizar processo de aquisição de software de acesso remoto para atendimento de suporte de TI	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para aquisição/contratação das licenças ou adesão à ata de registro de preços	2023	Diretoria de TI
9.13	Realizar a renovação de contrato do sistema Q-Acadêmico até que o SUAP Ensino seja plenamente implantado, com a migração dos dados do Q-Acadêmico finalizada e as principais funcionalidades implementadas e aprovadas pelas áreas responsáveis	Percentual de conclusão do projeto	Renovar o contrato do sistema Q-Acadêmico	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de Administração Acadêmica
9.14	Renovar o contrato do sistema SIPPAG	Percentual de conclusão do projeto	Realizar a renovação do contrato de manutenção e uso do sistema SIPPAG até que a Instituição desenvolva solução própria	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos
9.15	Realizar a renovação de contrato do sistema Sophia	Percentual de conclusão do projeto	Renovar o contrato do sistema de gerenciamento de bibliotecas Sophia	2021/ 2022/ 2023	Coordenação Geral de Bibliotecas

Necessidade Organizacional		Objetivo 10			
NO01, NO02, NO11, NO44		Melhorar a comunicação, a transparência e as informações gerenciais dos projetos, serviços e sistemas de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável	
10.1	Coordenar, monitorar e publicar o status da execução do PDTI	Sim/Não	Disponibilizar a execução do PDTI em plataforma pública	2021/ 2022/ 2023	CGD e DTI
10.2	Disponibilizar em plataforma digital as iniciativas de Transformação Digital no IFG	Sim/Não	Implantar solução web para divulgação das ações da área de TI	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI
10.3	Demonstrar o valor dos serviços de TI	Sim/Não	Publicar a utilidade, os benefícios que a comunidade recebe em termos de resultados. Publicar como o serviço é	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI

			prestado em termos de disponibilidade, capacidade, continuidade e segurança		
10.4	Publicar os resultados da avaliação dos serviços de suporte de TI	Sim/Não	- Realizar pesquisas de satisfação; - Consolidar e analisar os dados; - Divulgar os resultados; - Desenvolver ações de melhoria	2021/ 2022/ 2023	Diretoria de TI

13. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DAS AÇÕES DE TI

O planejamento orçamentário das ações de TI do IFG é realizado anualmente pela Diretoria de Tecnologia da Informação e pelos câmpus, considerando que a execução deve ser efetivada conforme a disponibilidade orçamentária da Lei Orçamentária Anual (LOA) e as prioridades da organização. O instrumento de planejamento é o Plano de Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação – PCTIC, que contempla a previsão orçamentária para custeio e investimentos. O PCTIC é realizado no ano anterior ao da execução, todavia pode ser revisto e atualizado. A tabela a seguir apresenta o PCTIC realizado pela DTI para o exercício de 2021, o PCTIC dos câmpus estão disponíveis no seguinte link [PCTIC IFG](#).

13.1. Plano de Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação – PCTIC

Identificação do Lote	Natureza de Despesa	Valor Estimado para o Lote ou sua parcela (Dotação)
		Previsão para 2021 (R\$)
Previsão Orçamentária com CUSTEIO		
Convênio Metrogyn	33904000	R\$ 46.689,96
Associação RNP	33904000	R\$ 6.548,70
Realizar licitação/renovação do serviço de telefonia fixa	33904014	R\$ 10.000,00
Realizar licitação/renovação do serviço de telefonia móvel	33904014	R\$ 25.000,00
Realiza licitação/renovação do serviço de comunicação de dados para Centro de Pesquisa e Inovação	33904013	R\$ 50.000,00
Realizar a renovação de contrato do sistema QAcadêmico até a implantação do SUAP Ensino	33904007	R\$ 265.000,00
Realizar a renovação de contrato do sistema Sophia	33904007	R\$ 16.800,00
Realizar a renovação de contrato do sistema SIPPAG	33904007	R\$ 62.400,00
Realizar licitação/renovação do serviço de reprografia	33904016	R\$ 150.000,00
Licitar/Renovar o contrato de manutenção da central telefônica	33904012	R\$ 10.000,00
Aquisição de licenças de software Adobe (locação)	33904006	R\$ 7.000,00
Aquisição de licença de software MetricaTopo	33904006	R\$ 6.250,00
Aquisição de licença de software AutoCad	33904006	R\$ 25.000,00
Manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia, nobreaks e/ou estabilizadores	33904012	R\$ 12.000,00
Licenciamento de solução de Backup	33904006	R\$ 70.000,00
Contratar licença corporativa de Firewall do Datacenter	33904006	R\$ 100.000,00
Contratar serviço de computação em nuvem	33904017	R\$ 80.000,00
Contratar serviço especializado em manutenção de infraestrutura para sala segura do datacenter	33904012	R\$ 48.000,00
Contratar/renovar solução de antivírus corporativo para desktops e servidores	33904006	R\$ 100.000,00
Troca de baterias do Storage VNX	33904012	R\$ 30.000,00
Hds para Storage VNX	33903017	R\$ 10.000,00

Contratar serviço de cabeamento estruturado	33904021	R\$ 50.000,00
Aquisição de placas de rede para servidores	33903017	R\$ 6.000,00
Aquisição de material de consumo de informática – Cabo de rede UTP Cat 6	33903017	R\$ 2.400,00
Aquisição de material de consumo de informática – Conector RJ45	33903017	R\$ 200,00
Aquisição de material de consumo de informática – Disco SSD	33903017	R\$ 8.000,00
Aquisição de material de consumo de informática – Case para HD Sata e SSD	33903017	R\$ 150,00
Aquisição de material de consumo de informática – Testador de cabo de rede	33903017	R\$ 120,00
Aquisição de material de consumo de informática – Localizador de cabo	33903017	R\$ 260,00
Aquisição de material de consumo de informática – Alicates de crimpagem	33903017	R\$ 260,00
Aquisição de material de consumo de informática – Fone de ouvido tipo Headset	33903017	R\$ 10.000,00
Aquisição de material de consumo de informática – HD externo	33903017	R\$ 1.200,00
Aquisição de material de consumo de informática – Teclado	33903017	R\$ 2.500,00
Aquisição de material de consumo de informática – Teclado Numérico	33903017	R\$ 2.400,00
Aquisição de material de consumo de informática – Mouse	33903017	R\$ 1.250,00
Aquisição de material de consumo de informática – Webcam de alta qualidade	33903017	R\$ 30.000,00
Total Custeio		R\$ 1.245.428,66

Identificação do Lote	Natureza de Despesa	Valor Estimado para o Lote ou sua parcela (Dotação)
		Previsão para 2021 (R\$)
Previsão Orçamentária com INVESTIMENTOS		
Aquisição de Switches 10Gb Datacenter	44905235	R\$ 200.000,00
Aquisição de Central Telefônica para Centro de Pesquisa e Inovação	44905235	R\$ 25.000,00
Aquisição de telefones VOIP	44905235	R\$ 4.000,00
Aquisição de Telefone sem fio com ramal	44903017	R\$ 10.000,00
Aquisição de computadores e monitores	44905235	R\$ 70.000,00
Aquisição de nobreaks e estabilizadores	44905235	R\$ 20.000,00

Aquisição de solução de câmeras de segurança	44905235	R\$ 50.000,00
Aquisição de Licenças Windows Server	44904005	R\$ 150.000,00
Aquisição de Licenças de Terminal Service	44904005	R\$ 30.000,00
Appliances de Firewall para as unidades do IFG	44905235	R\$ 150.000,00
Total Investimentos		R\$ 709.000,00

14. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O plano de gestão de riscos, elaborado pela Diretoria de TI, identifica, para as ações planejadas, os principais riscos que podem resultar na inexecução total ou parcial dessas ações, impactando no alcance das metas e na realização do que foi previsto nesse PDTI.

14.1. Identificar e Classificar os Riscos

Os riscos, as causas e consequências são identificados e classificados conforme a sua probabilidade de ocorrência e o impacto (consequência) de seus resultados. Os critérios de classificação e as escalas foram definidos na tabela abaixo:

Escala de probabilidades		Escala de impactos (consequência)	
Nível	Descritor	Nível	Descritor
5	Quase certo	16	Catastrófica
4	Provável	8	Maior
3	Possível	4	Moderada
2	Improvável	2	Menor
1	Raro	1	Insignificante

Risco inerente é o que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto. O nível de risco inerente (NRI) é calculado para cada evento de risco, através da multiplicação do valor da probabilidade (P) pelo valor da consequência (C), $NRI = P \times C$. Em seguida é registrado o tratamento para cada risco, caso o mesmo aconteça, e a forma de monitoramento.

Os riscos devem ser monitorados ao longo do tempo, garantindo que as respostas adotadas resultem na manutenção dos riscos em níveis aceitáveis. O controle de mudança de riscos (a identificação de novos riscos ou a alteração nos riscos já identificados) deve ser tratado pelo responsável em gerenciar os riscos.

14.2. Análise Qualitativa de Riscos

Processo / atividade	Objetivo	Evento	Causa	Consequência	P	C	NRI	Tratamento	Monitoramento	NP	N	NRR	PC
Aquisição / contratação / implantação de soluções / serviços de TI	Adquirir / contratar e implantar soluções / serviços de TI	Falta de orçamento para o projeto	Crise econômica; Falta de repasse do MEC; Perda da prioridade pela Instituição	Inviabilização ou redimensionamento do projeto	5	16	80	Diluir o prazo de pagamento de acordo com a prestação dos serviços; Reavaliação do projeto e solicitação de créditos suplementares	Definição e redimensionamento do escopo do projeto conforme orçamento liberado	4	8	32	48
		Dimensionamento inadequado da solução	Falta de planejamento no projeto	Solução não atender as necessidades da Instituição	3	16	48	Contemplar soluções tecnológicas alinhadas com as perspectivas de mercado para os próximos anos	Dimensionar os serviços contemplando as demandas de crescimento, alteração, ajustes e outras mudanças, considerando a dinâmica do câmpus e as perspectivas de médio e longo prazo	2	8	16	32
		Necessidade de adequação de infraestrutura	Falta de planejamento no projeto	Impossibilidade de implantação	5	8	40	Solicitar o ajustamento da infraestrutura física de modo a atender os requisitos levantados para implantar a solução	Incluir na fase de planejamento o levantamento da infraestrutura atual e impactos para nova solução	2	4	8	32
		Escopo do projeto não ficar claro	Falta de planejamento no projeto	Não atendimento das necessidades da organização	3	8	24	Agendar reunião com todos os interessados para equalizar as expectativas. Elaboração do documento técnico onde todas as atividades foram listadas, negociadas e o escopo foi fechado	Definir plano de projeto com escopo e cronograma bem definido, gerenciado por sistema de gestão de projetos do IFG	2	4	8	16



Instituição	servidores	servidores da Instituição e minimizando indisponibilidade dos serviços atuais								
Transferência de Tecnologia Insuficiente ou Inadequada	Falta de treinamento e documentação insuficiente	Falta da garantia da continuidade do funcionamento da solução	4	4	16	Exigir que a transferência de tecnologia seja realizado por profissional certificado	2	4	8	8
Documentação insuficiente da solução	Falta de planejamento no projeto	Falta de conhecimento da arquitetura utilizada, dificuldade de manter e gerenciar a solução	4	4	16	Solicitar documentação completa da solução para o fornecedor	3	4	12	4
Fraco Comprometimento da Alta Direção	Falta de prioridade pela alta direção	Atrasos no cronograma do projeto	2	8	16	Sensibilizar a alta direção quanto aos ganhos advindos do sucesso do projeto por meio de técnicas de Engenharia de Valores	1	4	4	12
Recebimento de equipamentos com falta de componentes ou com especificação diferente do licitado	Fornecedor aventureiro; falta de especificação no termo de referência	Comprometimento do sucesso da implantação da solução	2	8	16	Conferir os equipamentos no momento do recebimento; Notificar fornecedor	1	8	8	8
Falta de preparo técnico dos servidores para manutenção da solução	Servidores sem devida capacitação	Dependência de suporte terceirizado	3	4	12	Realizar transferência de tecnologia e treinamento	2	4	8	4
Expectativas de ROI não atendidas	Falta de planejamento no projeto	Desvalorização da solução implantada	3	4	12	Alinhar previamente com os stakeholders as expectativas realistas de ROI	2	4	8	4

Gerenciamento de requisições, incidentes e problemas	Atender e tratar as requisições dos usuários, incidentes e problemas conforme catálogo de serviços de TI	Demora na solução a requisição, incidente ou problema	parte dos servidores	Insatisfação do usuário; Indisponibilidade dos sistemas	3	4	12	Disponibilizar servidor de outra área; Capacitar servidores; Buscar apoio parceiros(instituições / empresas)	Acompanhar prazo de atendimento das requisições, incidente ou problemas	2	2	4	8
Desenvolvimento e implantação de sistemas	Desenvolver e implantar sistemas institucionais	Sistema não ser utilizado pela área demandante	Falta de apoio das áreas envolvidas no projeto	Impossibilidade de execução de atividades dos projeto; Atraso no cronograma; Serviço continuar de forma manual	3	4	12	Envolver outras áreas da instituição de modo a conseguir apoio para o projeto; Constituir comissão para implantação do sistema	Verificar se cada projeto de desenvolvimento / implantação possui comissão instituída; Definir responsável no setor para acompanhar processo de desenvolvimento / implantação	2	2	4	8
Atualização de dados de servidores / alunos nos sistemas institucionais	Manter atualizada as bases de dados dos sistemas institucionais	Dados não sincronizados	Rotina de atualização com erro; falta de servidor para realizar atualização	Dados desatualizados entre os sistemas	3	4	12	Capacitar servidores para processo de atualização; Implantar webservice e rotinas automatizadas	Verificar semanalmente se os dados foram atualizados	2	2	4	8

P - Probabilidade; C - Consequência; NRI - Nível de risco inerente; NP - Nova probabilidade; NC - Nova consequência; NRR - Nível de risco residual; e PC - Pontuação do controle

A área vermelha da pontuação de controle (PC) representa um alto risco para o serviço, sendo exigidas ações prioritárias e estratégias urgentes de resposta. A pontuação de controle é calculada pela subtração do nível de risco inerente (NRI) pelo nível de risco residual (nova probabilidade (NP) x nova consequência (NC)). A área verde representa baixo risco, podendo não exigir ações proativas em resposta. A área amarela e laranja representam um risco médio para o plano, merecem atenção.

15. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O PDTI não é um documento imutável: ao longo do período de validade, deve ser revisto e atualizado para atender às necessidades e estratégias organizacionais. Durante o seu período de vigência poderão ocorrer ajustes de modo a atualizar as diretrizes, os planos e, principalmente, subsidiar a elaboração da proposta orçamentária de TI para o exercício seguinte.

A revisão do PDTI é de responsabilidade do Comitê de Governança Digital, que poderá realizá-la extraordinariamente, de acordo com as necessidades da instituição.

O Comitê de Governança Digital deverá monitorar as ações do PDTI através da prestação de contas a ser realizada anualmente pela Diretoria de TI.

16. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores críticos de sucesso (FCS) são pontos-chave que, quando bem executados, definem e garantem o desenvolvimento e o crescimento de uma organização. Em contrapartida, quando estes mesmos fatores são negligenciados ou ignorados, contribuem e muito para o fracasso.

Os FCS levantados para a execução do PDTI são:

- Apoio ativo e efetivo do Comitê de Governança Digital;
- Compromisso e apoio da alta administração;
- Monitoramento das metas e ações associadas ao PDTI;
- Garantia de recursos humanos, financeiros e de infraestrutura física para a execução das ações e projetos do PDTI;
- Desenvolvimento de competências necessárias para realização das ações;
- Revisões periódicas do PDTI para contemplar mudanças na estrutura organizacional e as alterações nas diretrizes estratégicas;
- Eficiência na gestão de contratos, no gerenciamento de projetos e processos de TI;
- Engajamento da equipe que realizará a execução das ações previstas no planejamento.

17. CONCLUSÃO

O Plano Diretor de TI representa um importante instrumento de gestão, estabelecendo orientações táticas e estratégicas de TI para o triênio 2021-2023. É uma etapa essencial para o estabelecimento de um processo de governança de TI no âmbito do IFG e para o efetivo cumprimento de determinações legais.

A estruturação deste documento só foi possível com a participação de representantes das áreas estratégicas do IFG, principalmente na atividade de levantamento das necessidades organizacionais. Com isso, pudemos realizar o alinhamento das ações da área de TI com os objetivos da instituição, direcionando a correta aplicação dos recursos de TI ao cumprimento da estratégia organizacional.

O orçamento para a execução do PDTI é um pré-requisito indispensável, que será planejado anualmente, conforme a disponibilidade orçamentária do IFG, levando em consideração os serviços essenciais e a priorização dos projetos.

Esperamos, com o PDTI, aperfeiçoar o uso dos recursos e equilibrar as ações da área de TI de modo a apoiar as necessidades organizacionais e promover a transformação digital no IFG.

Documento Digitalizado Público

Resolução 173/2023 - Aprova a alteração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021/2023 do IFG e revoga a Resolução 61/2021.

Assunto: Resolução 173/2023 - Aprova a alteração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021/2023 do IFG e revoga a Resolução 61/2021.

Assinado por: Fernanda Eline

Tipo do Documento: Resolução

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernanda Eline de Oliveira, REDATOR**, em 18/09/2023 11:13:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 18/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 481459

Código de Autenticação: 302548158b

