



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

**Resolução CONSUP/IFG de nº 027 de 17 de outubro de 2016.**

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, usando da competência que lhe confere a Portaria nº 1821, de 16 de outubro de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 20.10.2015, e ainda, conforme autorização MEC nº 20160119.2877, de 19 de janeiro de 2016 e conforme decisão tomada na reunião do Conselho Superior de 17 de outubro de 2016, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**ADELINO CANDIDO PIMENTA**  
Presidente em Exercício do Conselho Superior

# PLANO DIRETOR

## DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2016 - 2018



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Goiás



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Jerônimo Rodrigues da Silva  
Reitor

Adelino Cândido Pimenta  
Diretor Executivo

Ubaldo Eleutério da Silva  
Pró-Reitor de Administração

Weber Tavares da Silva Júnior  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Adriana dos Reis Ferreira  
Pró-Reitora de Ensino

Ruberley Rodrigues de Souza  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Sandro Ramos de Lima  
Pró-Reitor de Extensão

COMITÊ GESTOR DE TI

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PDTI

PRESIDENTE:

Weber Tavares da Silva Júnior

LÍDER DO PROJETO:

Cristiano Domingues da Silva - DTI

MEMBROS:

Adelino Cândido Pimenta – DE

Adriana dos Reis Ferreira – PROEN

Alan Keller Gomes – Repr. do CODIR

Alexandre Silva Duarte - Repr. do CODIR

Cristiano Domingues da Silva – DTI

Douglas Rolins Santana – DTI

Ubaldo Eleutério da Silva - PROAD

MEMBROS (Representantes das áreas):

Alex Mendes Martins – DTI

Flávia de Barros V. S. de Castro – PROEX

Hipólito Barbosa Machado Filho – Câmpus

Leandro Marques Guimarães – TI dos Câmpus

Paulo Roberto de Oliveira Garcia – PROAD

Renan Rodrigues de Oliveira – PROEN

Rogério Sousa e Silva – Câmpus

Rosilda do Carmo de Jesus Brás – Câmpus

Ruberley Rodrigues de Souza – PROPPG

Weber Tavares da Silva Júnior – PRODI

## HISTÓRICO DE VERSÕES

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
09/08/2016	1.0	Criação do documento	Equipe de Elaboração do PDTI
03/11/2016	2.0	Atualizado conforme parecer nº 012 de 29/11/2016 – Conselho Superior	Comitê de TI

## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO .....	4
2.	INTRODUÇÃO.....	5
3.	TERMOS E ABREVIACÕES.....	7
4.	METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO .....	8
5.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	15
6.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	17
7.	ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TI .....	19
8.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI .....	22
8.1.	Missão .....	22
8.2.	Visão .....	22
8.3.	Valores .....	22
8.4.	Análise SWOT.....	23
8.5.	Mapa Estratégico .....	25
9.	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES .....	26
9.1.	Necessidades Organizacionais.....	26
9.2.	Critérios de Priorização de Demandas.....	35
9.3.	Demandas Priorizadas .....	36
10.	CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DA TI .....	43
10.1.	Capacidade de pessoal .....	43
10.2.	Capacidade de equipamentos nos câmpus/reitoria .....	45
10.3.	Capacidade do datacenter .....	54
10.3.1.	Capacidade de Processamento .....	54
10.3.2.	Capacidade de Armazenamento .....	56
11.	PLANO DE METAS E AÇÕES .....	58
11.1.	Aprendizado e Crescimento .....	58
11.2.	Recursos .....	58
11.3.	Processos Internos .....	61
11.4.	Instituição e Sociedade .....	64
12.	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS .....	65
12.1.	Identificar, Registrar e Qualificar os Riscos.....	65
12.2.	Análise Qualitativa de Riscos.....	67
13.	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	69
14.	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO .....	70
15.	CONCLUSÃO .....	71

## **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 transformou os Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs) em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, 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 as estratégias e 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.

A execução do processo de elaboração do PDTI foi pautada no desafio de envolver, desde o início, representantes das áreas organizacionais do IFG. O envolvimento ocorreu de forma colaborativa, de maneira que todos pudessem contribuir. Esse rico 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 atendimento dos objetivos e o alcance da missão do IFG.

## 2. INTRODUÇÃO

A Tecnologia da Informação – TI – 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 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 considerado 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 04/2014:

*Art. 4º - as contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.*

A interpretação da norma é de que aquisições e contratações de TI devem ser previstas em um PDTI, ou seja, para se contratar, é preciso antes planejar. Nesse sentido, o gasto público deve ser realizado conforme estimado em planejamento e alinhado aos objetivos estratégicos do órgão.

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 2016 até 2018, 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. PRINCIPAIS TERMOS E ABREVIações

BPMN – *Business Process Modeling Notation*

CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações

EAR – Estrutura Analítica dos Riscos

COBIT – *Control Objectives for Information and Related Technology*

GUT – Matriz Gravidade / Urgência / Tendência

ITIL – *Information Technology Infrastructure Library*

BSC – *Balanced Scorecard*

EGTIC – Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações

CGTI – Comitê Gestor de Tecnologia de Informação

CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e das Comunicações

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PMBOK – *Project Management Body of Knowledge*

SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

TI – Tecnologia da Informação

#### 4. 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 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, adaptado à realidade do IFG. Adicionalmente foram consideradas as melhores práticas descritas nos modelos COBIT 5, ITIL v3, 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.

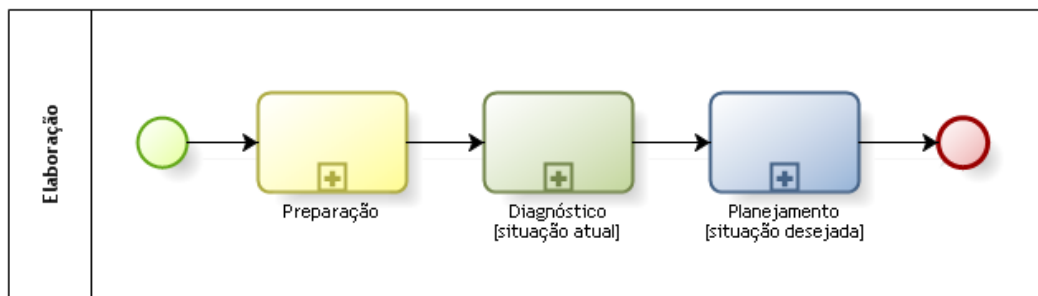
O segundo papel é do **Comitê Gestor de TI**, uma estrutura fundamental de Governança de TI, requerido pela IN SLTI/MP nº 04/2014 e indicado na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (EGTIC). O Comitê tem a prerrogativa de dirigir o alinhamento das ações e dos investimentos para 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 ela a responsável por executar boa parte da elaboração do PDTI, ou seja, é o grupo que realmente efetua as atividades. Os membros foram designados pelo Comitê de TI, contendo servidores tanto das áreas finalísticas quanto da área de TI.

A metodologia utilizada orienta o desenvolvimento do PDTI em 03 (três) fases: Preparação, Diagnóstico e Planejamento (Elaboração). 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 Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (EGTIC) e com a IN SLTI 04/2014.

Em virtude do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) estar em fase de elaboração, o alinhamento estratégico das demandas de TI trabalhadas no PDTI seguirão as recomendações da Instrução Normativa N° 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento – MP, conforme abaixo:

*Art. 4º, Parágrafo Único, “Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados”.*



### 1ª Fase: Preparação

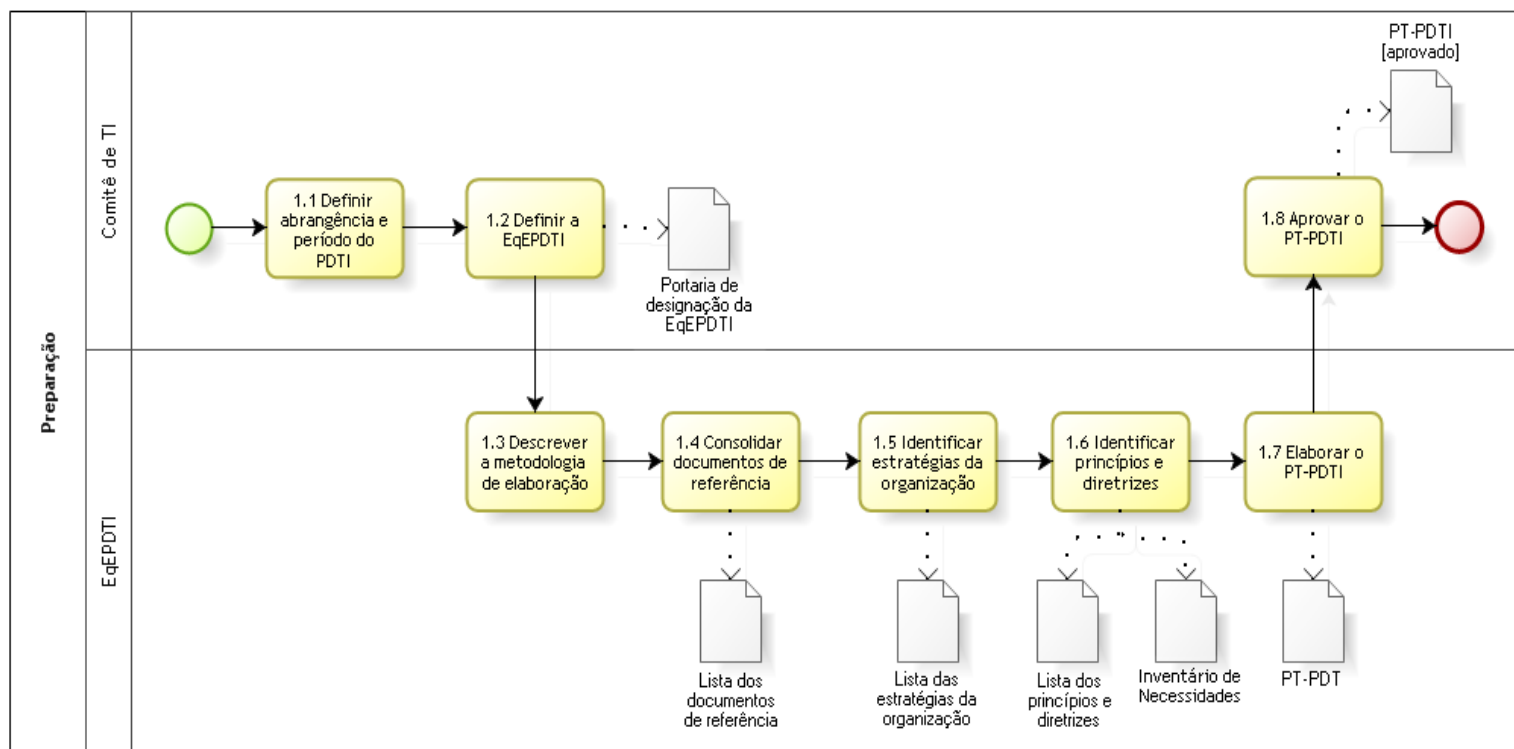
Essa fase reúne aspectos decisórios de caráter superior, como a aprovação de documentos e atividades diretamente voltadas ao processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. É a fase inicial do projeto de elaboração do PDTI, com a definição da abrangência, do período e da Comissão 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 Gestor de TI (CGTI).

As atividades que compõem o subprocesso de Preparação 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.

A imagem que ilustra a Fase de Preparação é apresentada a seguir.



## 2ª Fase: Diagnóstico

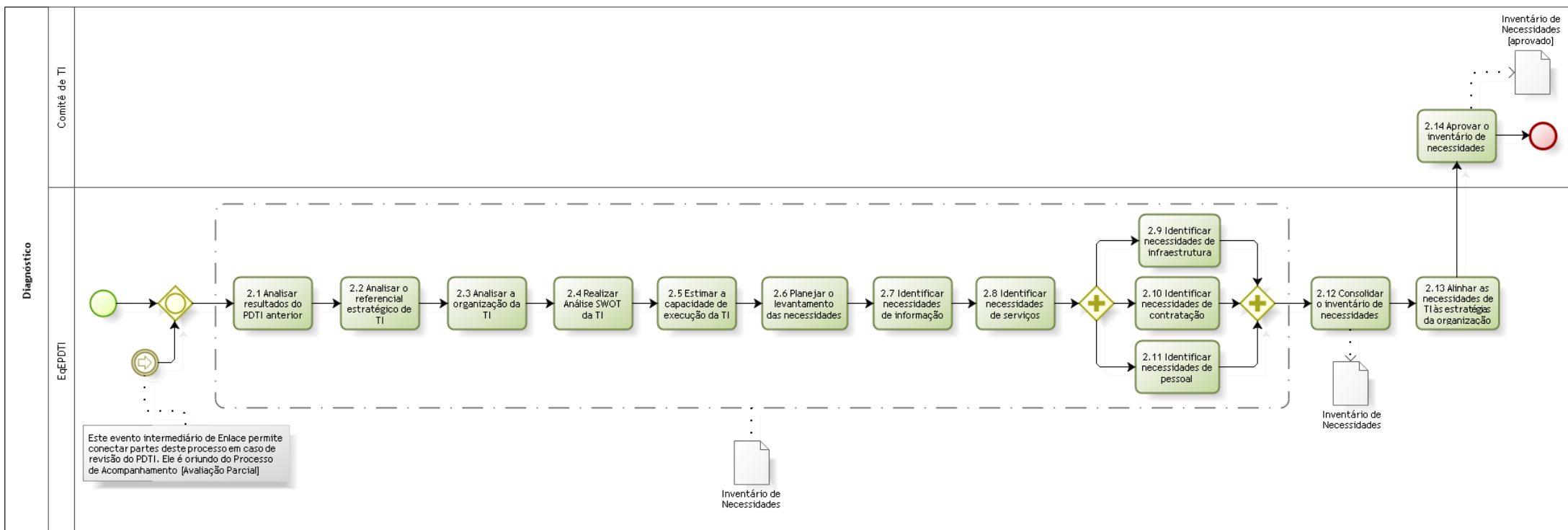
Essa fase é caracterizada pela busca no sentido de compreender a situação atual da TI na organização e tem como objetivo identificar necessidades, problemas ou oportunidades que se espera resolver/alcançar. É uma fase marcada pela interação da TI com as áreas da organização que colaboram para a investigação 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 biênio 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 de Diagnóstico são:

- 2.1 Analisar resultados do PDTI anterior (atividade excluída por não haver 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.

A ilustração da Fase de Diagnóstico é apresentada a seguir:



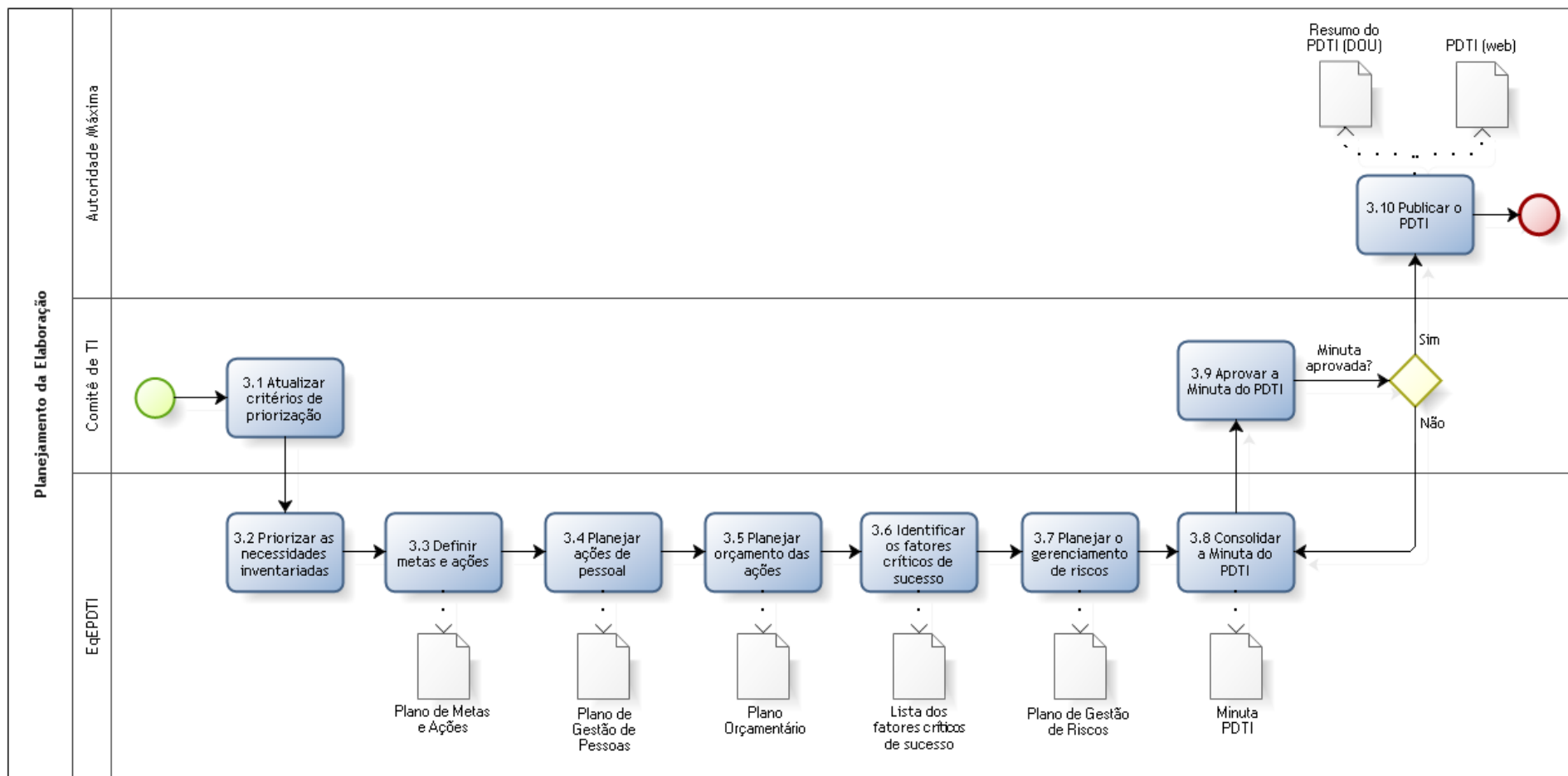
### **3ª Fase: Planejamento (Elaboração)**

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

As atividades que compõem a fase de planejamento 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.

A imagem que representa a fase de Planejamento é apresentada na página a seguir:





## 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, do SISP e do próprio órgão. Visa também a identificar a necessidade de manter a conformidade com leis e regulamentações pertinentes.

ID	Documentos de Referência	Descrição
DR01	Constituição Federal 1988	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.
DR02	Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967	Art.6 – As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: I–Planejamento; II–Coordenação; III–Descentralização; IV–Delegação de Competência; V–Controle.
DR03	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.
DR04	Acórdão TCU nº 1603/2008	Situação da Governança de TI na Administração Pública Federal. Ausência de Planejamento Estratégico Institucional, deficiência na estrutura de pessoal, tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.
DR05	Acórdão TCU nº 2.308/2010	Orientam as unidades sob a sua jurisdição, supervisão ou estrutura acerca da necessidade de estabelecer formalmente: objetivos institucionais de TI alinhados às estratégias de negócio; indicadores para cada objetivo definido, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da instituição; metas para cada indicador definido; mecanismos para que a alta administração acompanhe o desempenho da TI da instituição.
DR06	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.
DR07	Instrução Normativa MP/SLTI nº 04/2014	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.
DR08	PPA – Plano Plurianual 2016-2019	Programas Temáticos: Educação de Qualidade para Todos / Ciência Tecnologia e Inovação. Programas Especiais: Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública.

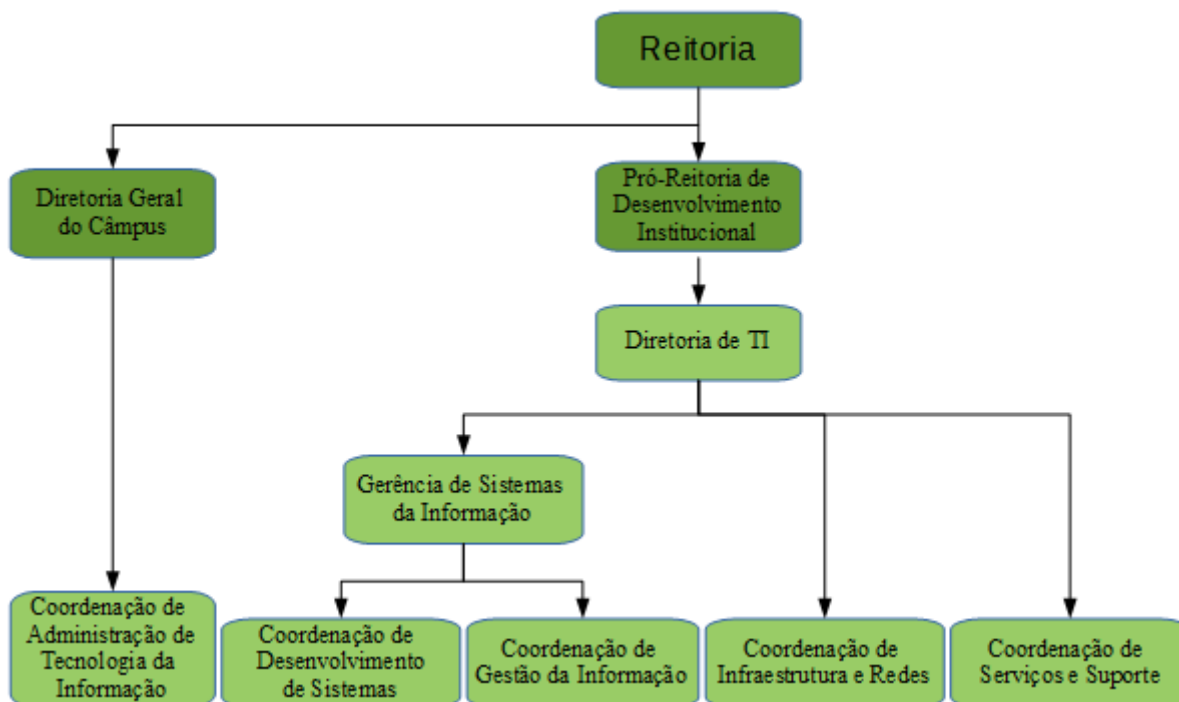
ID	Documentos de Referência	Descrição
DR09	Plano Brasil 2022	Sociedade: Assegurar a Formação Profissional; Atingir as Metas de Qualidade na Educação de Países Desenvolvidos; Interiorizar a Rede Federal de Educação.
DR10	Plano de Desenvolvimento Institucional do IFG 2012 a 2016	Define as Diretrizes e os Objetivos que o IFG planejou para o período de 2012 a 2016.
DR11	Estatuto do IFG	Conjunto de regras de organização e funcionamento do IFG. Contém princípios, finalidades e objetivos da organização.
DR12	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.
DR13	Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal (EGD) 2016-19	A Estratégia Geral de Governança Digital pretende promover um movimento de simplificação e agilização na prestação dos serviços públicos e de melhora do ambiente de negócios e da eficiência da gestão pública.
DR14	Guia de PDTI do SISP 2015	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.
DR15	Levantamento de Governança de TI 2014 – TCU	Avalia a situação de governança de TI na Administração Pública Federal.
DR16	ABNT NBR ISO/IEC 38.500:2009 e COBIT 5	Governança Corporativa de TI.
DR17	ABNT NBR ISO/IEC 20.000-1:2011, ITIL V3 e MPS.BR SV	Gestão de Serviços de Tecnologia.

## 6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

ID	Princípios e Diretrizes Fonte (Plano de Desenvolvimento Institucional 2012-2016)
PD01	Aprimorar a aquisição e entrega de produtos e serviços.
PD02	Identificar as demandas existentes e potenciais de modo a atuar pró-ativamente, conhecendo as necessidades e as expectativas institucionais, na perspectiva do pronto atendimento.
PD03	Otimizar o tempo de resposta às demandas de produtos e de serviços.
PD04	Responder de forma rápida, eficaz e plena, conferindo maior efetividade, bem como ampliando a capacidade de resposta da administração para a execução da atividade fim.
PD05	Atuar de forma proativa na oferta dos recursos logísticos, materiais e orçamentários necessários ao interesse institucional e público.
PD06	Dar agilidade e melhorar a qualidade dos produtos e serviços.
PD07	Garantir que o tempo de resposta às demandas seja mínimo e que o produto ou o serviço oferecido esteja de acordo com as necessidades e com a garantia da qualidade adequada à sua melhor utilização.
PD08	Proporcionar o bom desempenho da Instituição por meio da racionalização dos processos de trabalho, estabelecimento de padrões e redução da visão segmentada entre as diversas áreas envolvidas.
PD09	Avaliar com rigor a relação custo-benefício dos produtos e serviços.
PD10	Buscar eficiência, eficácia, economicidade e efetividade na sua atuação, de forma a evitar a superposição de trabalhos e a ocorrência de desperdício.
PD11	Associar e equilibrar a necessidade de oferecer produtos e serviços, ao menor custo possível, à qualidade e eficiência.
PD12	Aprimorar a comunicação interna e externa da Administração.

ID	Princípios e Diretrizes Fonte (Plano de Desenvolvimento Institucional 2012-2016)
PD13	Modelar processos de trabalho e implantar práticas de gestão adequadas para assegurar qualidade e confiabilidade às informações obtidas e repassadas, bem como aperfeiçoar canais de comunicação com o público interno e externo, por meio de uma política de comunicação voltada para o aprimoramento da imagem institucional.
PD14	Aperfeiçoar a gestão de documentos, recursos logísticos e materiais.
PD15	Tratar a massa documental da Instituição com critérios de classificação e definição de temporalidade e alcançar um grau de satisfação tal que aumente o desempenho dos servidores e, em consequência, do IFG.
PD16	Redesenhar os processos orçamentários e financeiros, buscando novas formas de controle e acompanhamento da execução.
PD17	Aprimorar os procedimentos e a gestão de contratos.
PD18	Ampliar o uso e a efetividade das soluções de TI para a área administrativa e acadêmica.
PD19	Intensificar o uso e a efetividade da tecnologia da informação, elaborando o Plano Diretor de TI para buscar o desenvolvimento de soluções informatizadas.
PD20	Garantir o provimento de infraestrutura adequada, capacitação de pessoal, acesso e tratamento de dados e de informações, para alavancar as atividades administrativas e melhorar a capacidade gerencial, operacional e de resposta às demandas institucionais.
PD21	Desenvolver nos servidores aptidões necessárias ao exercício de responsabilidades inerentes ao desempenho de funções gerenciais, bem como capacitá-los tecnicamente de forma a mobilizar seus conhecimentos, habilidades e atitudes para o alcance dos resultados satisfatórios.
PD22	Implementar práticas que assegurem a utilização do capital intelectual de forma alinhada com a missão, os objetivos estratégicos, os valores organizacionais e as metas da unidade, visando à maximização dos resultados e a coerência com os princípios que devem nortear as ações da Administração.
PD23	Otimizar a utilização do conhecimento organizacional.
PD24	Possibilitar que o conhecimento deixe de ser individual e torne-se institucional.
PD25	Facilitar a existência de fluxo de tarefas que seja do conhecimento de todos os servidores, agilizando processos e procedimentos, além de diminuir a ambiguidade de informações em relação aos procedimentos institucionais.

## 7. 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 da Reitoria 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 do câmpus do IFG.

A competência de cada departamento está detalhada no Regimento Interno do IFG, sendo que o mesmo entrou em fase de consulta pública e aprovação no ano de 2016.

## 8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

### 8.1. Missão

#### Missão

*Contribuir para o alcance dos objetivos institucionais, promovendo a eficácia dos processos organizacionais, o desenvolvimento das pessoas, da ciência e da tecnologia através de serviços e soluções de Tecnologia da Informação.*

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.

### 8.2. Visão

#### Visão

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

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

### 8.3. 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**

- Atuar com dedicação, empenho e envolvimento em suas atividades.

### **Confiabilidade**

- Assegurar a confiabilidade dos serviços de TI ofertados.

### **Cooperação**

- Trabalhar em equipe, compartilhando responsabilidades e resultados.

### **Criatividade e Inovação**

- Apresentar e implementar novas ideias direcionadas à resolução de problemas e aperfeiçoamento contínuo dos serviços e processos.

### **Eficiência**

- Entregar soluções de maneira produtiva e econômica no uso dos recursos.

### **Ética**

- Atuar sob os princípios da honestidade, integridade, transparência, lealdade e dignidade.

### **Respeito**

- Reconhecer e aceitar as diferenças entre as pessoas, tratá-las com presteza e cordialidade.

## **8.4. 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:



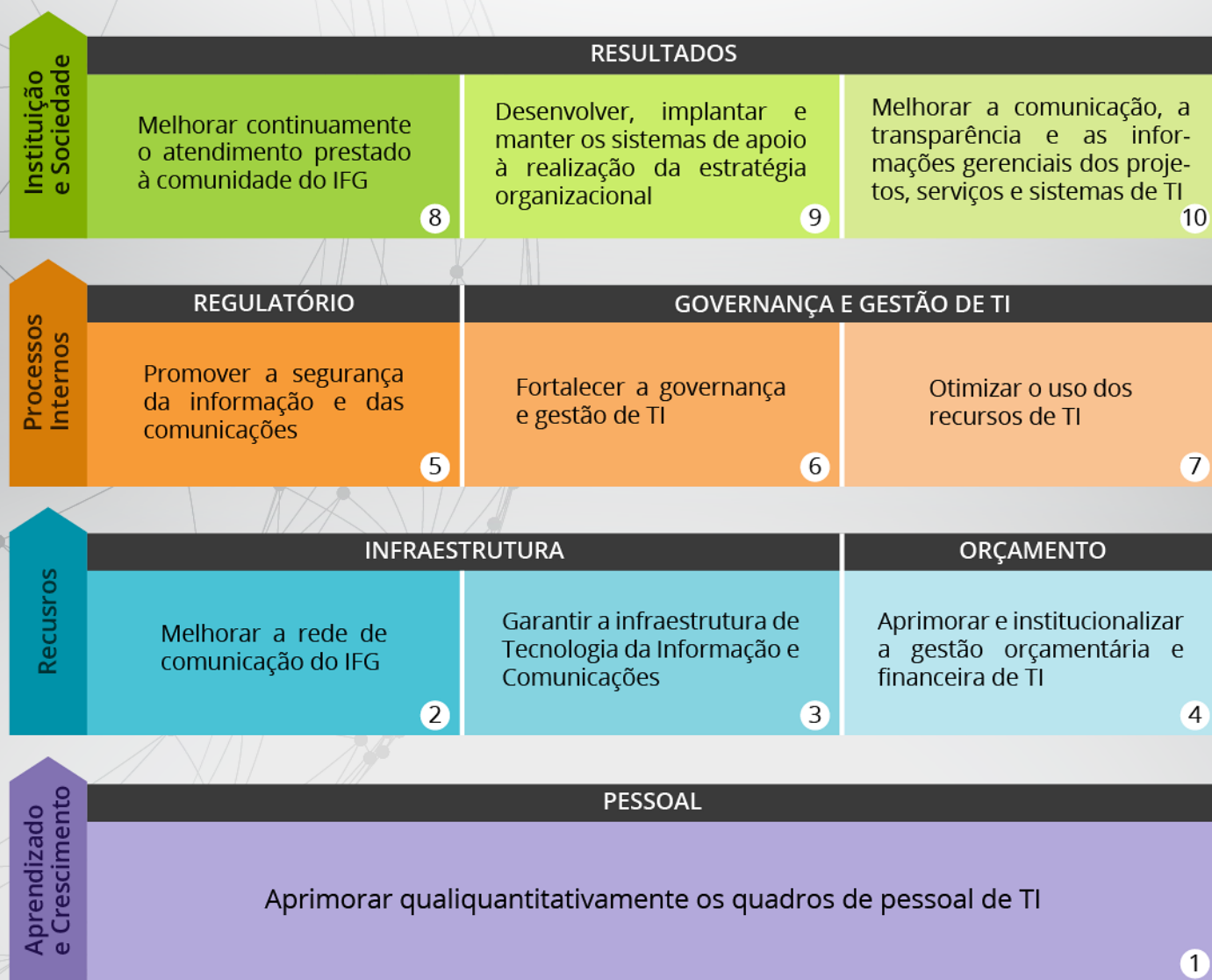
## 8.5. Mapa Estratégico

# MAPA ESTRATÉGICO

## Tecnologia da Informação do IFG 2016-2018

**Missão:** Contribuir para o alcance dos objetivos institucionais, promovendo a eficácia dos processos organizacionais, o desenvolvimento das pessoas, da ciência e da tecnologia através de serviços e soluções de Tecnologia da Informação.

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



## 9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

### 9.1. Necessidades Organizacionais

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR001	Aquisição de equipamentos de TI (computadores, projetores, notebook) para atendimento de atividades acadêmicas e administrativas.	Câmpus
NOR002	Capacitação de servidores para utilização de <i>softwares</i> educacionais e de gestão.	Câmpus
NOR003	Controlar o acesso dos alunos, servidores e visitantes no câmpus.	Câmpus
NOR004	Controle de atendimento na Coordenação de Registros Acadêmicos – CORAE, contendo painel eletrônico e possibilidade de agendamento via <i>web</i> .	Câmpus
NOR005	Digitalização dos documentos pessoais e acadêmicos dos alunos com certificação e a implantação de <i>backup</i> em outros locais do IFG.	Câmpus
NOR006	Divulgação dos Projetos Pedagógicos de Cursos - PPCs e grades dos cursos oferecidos no IFG.	Câmpus
NOR007	Equipar Biblioteca com equipamentos de TI.	Câmpus
NOR008	Equipar laboratórios de pesquisa com equipamentos de TI.	Câmpus
NOR009	Estudo e implantação de controle de abertura das salas de aula.	Câmpus
NOR010	Gerenciamento de acesso de veículos ao estacionamento do câmpus.	Câmpus

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR011	Gerenciamento de atendimento aos serviços disponibilizados pela administração (limpeza de salas, consertos de equipamentos, entrega de água, falta de material, etc).	Câmpus
NOR012	Gerenciar a utilização dos espaços de uso comum do câmpus.	Câmpus
NOR013	Impressão das ementas das disciplinas cursadas pelo aluno, a ser utilizada nas secretarias dos departamentos.	Câmpus
NOR014	Melhoria do controle e da gestão administrativa.	Câmpus
NOR015	Necessidade de ter ateste de negativa de pendências do aluno antes da conclusão do curso.	Câmpus
NOR016	Planejamento e Avaliação do Plano de Trabalho Docente.	Câmpus
NOR017	Proteção dos computadores institucionais contra vírus, <i>malwares</i> , <i>worms</i> e outras ameaças.	Câmpus
NOR018	Rede sem fio profissional.	Câmpus
NOR019	Sistema de autenticação eletrônica para conferência de ementário e matrizes curriculares de acordo com o número de matrícula dos alunos e egressos.	Câmpus
NOR020	Sistema para catalogação de arquivos, fotos, vídeos e textos gerados nas Coordenações de Comunicação Social.	Câmpus
NOR021	Solução para inscrição e submissão de projetos <i>online</i> .	Câmpus

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR022	Solução que permita o acesso e geração de endereços de servidores e alunos para facilitar a comunicação impressa.	Câmpus
NOR023	Solução que permita o aluno acompanhar suas solicitações junto à CORAE.	Câmpus
NOR024	Utilização de <i>softwares</i> específicos para realização de aulas.	Câmpus
NOR025	Controle de empréstimo de livros didáticos (PNLD) aos alunos.	Câmpus / Pró-Reitoria de Ensino
NOR026	Divulgação no site do IFG e via <i>smartphone</i> de informações gerais, notícias e comunicados da Instituição.	Câmpus / Pró-Reitoria de Ensino
NOR027	Solução para gerenciamento de impressões que permita o controle da quantidade de cópias por professor, coordenação e departamento.	Câmpus / Pró-Reitoria de Ensino
NOR028	Atualizar as informações do portal nas seções de notícias e fazer o acompanhamento das notícias publicadas nas páginas eletrônicas dos câmpus, com produção de boletim de notícias.	Diretoria Executiva
NOR029	Conceber e elaborar as campanhas de divulgação institucional.	Diretoria Executiva
NOR030	Criar, em consonância com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comitê Gestor de Segurança da Informação e das Comunicações, e divulgar campanhas de conscientização sobre segurança da informação.	Diretoria Executiva
NOR031	Enviar informações diversas (notícias, comunicados, convites, documentos encaminhados por outros setores) para as listas eletrônicas de servidores e de alunos, além dos veículos de comunicação.	Diretoria Executiva
NOR032	Estimular a socialização e divulgação interna e externa da produção do conhecimento científico socialmente relevante e comprometido com a qualidade do ensino e da extensão.	Diretoria Executiva

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR033	Implantar e aprimorar práticas adequadas para a gestão da comunicação interna e externa, assegurando qualidade e confiabilidade às informações obtidas e repassadas e em consonância com a Política de Comunicação do IFG e as demais políticas institucionais.	Diretoria Executiva
NOR034	Produzir e divulgar, por meio eletrônico, comunicados, convites e demais notícias.	Diretoria Executiva
NOR035	Promover a cultura da comunicação no IFG.	Diretoria Executiva
NOR036	Reformular o portal institucional, a intranet e as páginas eletrônicas dos câmpus do IFG, com a criação de um sistema único e a padronização de todas as páginas.	Diretoria Executiva
NOR037	Melhorar as publicações do gabinete da reitoria: Boletim de Serviços, Agenda do Reitor, etc.	Reitoria
NOR038	Projeto de implantação do Processo Eletrônico Nacional.	Reitoria
NOR039	Racionalizar procedimentos envolvidos na gestão de contratos, mensurar a agilidade nas repactuações e acompanhar a evolução das situações dos contratos emergenciais em relação aos contratos ordinários, permitindo a manutenção da máquina administrativa.	Pró-Reitoria de Administração
NOR040	Redesenhar os processos orçamentários e financeiros, buscando novas formas de controle e acompanhamento da execução.	Pró-Reitoria de Administração
NOR041	Atuar de forma proativa na oferta dos recursos logísticos, materiais e orçamentários necessários ao interesse institucional e público.	Pró-Reitoria de Administração
NOR042	Gerenciamento de atendimento aos serviços disponibilizados pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
NOR043	Consolidar o uso de indicadores objetivos de desempenho dos servidores.	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR044	Facilitar a existência de fluxo de tarefas que seja do conhecimento de todos os servidores, agilizando processos e procedimentos, além de diminuir a ambiguidade de informações em relação aos procedimentos institucionais.	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
NOR045	Modelar processos de trabalho e implantar práticas de gestão adequadas para assegurar qualidade e confiabilidade às informações obtidas e repassadas, bem como aperfeiçoar canais de comunicação com o público interno e externo, por meio de uma política de comunicação.	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
NOR046	Ampliar o uso e a efetividade das soluções de TI para a área administrativa e acadêmica.	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Pró-Reitoria de Ensino
NOR047	Proporcionar o bom desempenho da Instituição por meio do estabelecimento de padrões e redução da visão segmentada entre as diversas áreas envolvidas.	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Pró-Reitoria de Ensino
NOR048	Aprimoramento dos processos seletivos como forma de aplicar o acesso de estudantes oriundos de segmentos da população em situações de desvantagem social.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR049	Armazenar e processar os dados dos processos seletivos.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR050	Atender às necessidades informacionais de cursos a distância a serem ofertados pelo IFG.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR051	Avaliações e frequência deverão ser registradas nos diários de classe e divulgadas, observando-se os períodos de lançamento de notas no Sistema de Gestão Acadêmica.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR052	Avaliar a Instituição por meio de pesquisa com servidores da Instituição (docentes e técnico-administrativos), discentes e egressos.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR053	Criar as estruturas físicas, tecnológicas e de pessoal adequadas para a oferta da modalidade de educação à distância.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR054	Criar mecanismos para certificação e expedição de documentos com código de verificação.	Pró-Reitoria de Ensino



ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR055	Disponibilização de múltiplos ambientes adequados para videoconferência.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR056	Criar, estruturar e implantar sistemas informacionais adequados à transmissão de webconferências, vídeo-aulas e transmissões via satélite destinadas à educação a distância.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR057	Criar, estruturar e implantar laboratórios de mídias interativas destinados à educação a distância.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR058	Emitir relatórios sobre o perfil socioeconômico, cultural e étnico-racial dos inscritos nos processos seletivos.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR059	Gerar uma compilação dos conhecimentos existentes na Instituição, a fim de ocorrer uma valorização e utilização mais adequada dos diversos saberes existentes no Instituto.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR060	Implantação de sistema de auxílio estudantil para alunos.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR061	Modelar processos de trabalho e implantar práticas de gestão adequadas para assegurar qualidade e confiabilidade às informações obtidas e repassadas.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR062	Promover a capacitação de recursos humanos (docentes e técnico-administrativos) para atuarem na modalidade de educação a distância.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR063	Proporcionar mecanismos de acompanhamento e avaliação do desempenho acadêmico da Instituição com base nos dados constantes nos sistemas do IFG.	Pró-Reitoria de Ensino
NOR064	Proporcionar o bom desempenho da Instituição por meio da racionalização dos processos de trabalho	Pró-Reitoria de Ensino
NOR065	Proposição e regulamentação de programa de monitoramento e avaliação do desempenho acadêmico institucional.	Pró-Reitoria de Ensino

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR066	Apoio à realização da SECITEC – Semana de Ciência e Tecnologia, nos câmpus.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR067	Automatização e controle de processos definidos em editais de Bolsas de Extensão.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR068	Auxílio na logística e infraestrutura de eventos interinstitucionais discentes.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR069	Construção de páginas específicas do Restaurante Estudantil no site de cada câmpus para inserção de informações para o público geral, como: cardápio, regulamento de uso, horários de funcionamento, avaliação de satisfação, educação nutricional; além das informações geradas no item anterior: resultado de pesquisas, notificações à empresa, atendimento de reclamações e solicitações por parte dos usuários.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR070	Criar espaço virtual capaz de relacionar as Coordenações de Estágio e as concedentes visando à oferta, prospecção e publicação das vagas de estágio ofertadas.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR071	Criar o Canal Saúde, no site institucional, em que será possível disponibilizar informações técnico-científicas sobre Alimentação e Nutrição, simultaneamente, em todos os câmpus.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR072	Desenvolver ações para a promoção da alimentação saudável no ambiente institucional. Disseminar a cultura da alimentação saudável em consonância com os atributos e princípios do Guia Alimentar para a População Brasileira.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR073	Elaborar uma rede interinstitucional de relações, debates e ações no campo da Extensão.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR074	Fortalecer a cooperação e interação escola-mundo do trabalho, por meio das oportunidades de estágios. Cadastramento, controle e tramitação de convênios e parcerias institucionais e dar publicidade a todos os documentos formalizados.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR075	Gestão e fiscalização de contratos de eventos.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR076	Identificar a instituição de ensino como um espaço para a convivência social e para o estabelecimento de relações favoráveis às atividades de educação em saúde.	Pró-Reitoria de Extensão

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR077	Implantar Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) nos câmpus, capaz de suprir as necessidades nutricionais dos estudantes, durante o período que se encontram na instituição.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR078	Implementar mecanismo de inscrição <i>online</i> para os estudantes do IFG interessados em se inscrever no processo seletivo para as bolsas de estágio nos câmpus.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR079	Oferecer acompanhamento biopsicológico, social e pedagógico aos estudantes visando melhorar o desempenho acadêmico e a qualidade de vida.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR080	Propor diretrizes para os diagnósticos sociodemográficos dos estudantes do IFG, de modo que os perfis coletados sejam efetivos à leitura das realidades, contribuindo com a eficácia das intervenções da Assistência Estudantil.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR081	Propor e construir sistema de avaliação dos programas, projetos e ações da assistência estudantil por meio de indicadores quali-quantitativos.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR082	Propor, induzir, orientar, viabilizar e acompanhar as políticas de desenvolvimento de apoio e assistência ao estudante em todos os câmpus do IFG.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR083	Realização dos eventos institucionais: JIF-GO, Festival de Artes de Goiás, SIMPEEX – Simpósio de Pesquisa, Ensino e Extensão, Encontro de Culturas Negras.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR084	Realizar fóruns com vistas a promover o debate sobre extensão.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR085	Solução para gerenciamento de pagamento de auxílios estudantis, relacionado com o transporte, moradia e alimentação.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR086	Solução para gerenciamento dos Cursos de Extensão, Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC.	Pró-Reitoria de Extensão
NOR087	Traçar, monitorar, intervir, acompanhar e avaliar o perfil nutricional dos estudantes.	Pró-Reitoria de Extensão

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR088	Adquirir solução de sistema de segurança de acervo por meio da tecnologia de Identificação por Rádio Frequência (RFID) para as bibliotecas como forma de garantir a segurança e possibilitar um maior controle dos materiais informacionais.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR089	Criar o programa e implantar a biblioteca virtual do IFG, com a disponibilização de artigos, monografias e teses.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR090	Criar repositório institucional digital para abrigar a produção científica gerada pelo corpo docente, discente e administrativo.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR091	Criar site das bibliotecas contendo banco de dados completo do acervo de livros, fitas de vídeo e DVDs; banco de dados com texto completo de teses e dissertações.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR092	Criar um programa de inscrição dos candidatos ao processo seletivo dos cursos de pós-graduação <i>stricto</i> e <i>lato sensu</i> .	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR093	Criar um programa que possibilite acompanhar todas as etapas necessárias para o desenvolvimento da propriedade intelectual do IFG (direito autoral e propriedade industrial).	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR094	Informatizar o sistema de submissão e acompanhamento dos projetos de pesquisa relacionados aos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC, PIBIC-Af, PIBIC-EM, PIBITI e PIVIC) e Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa (ProAPP).	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR095	Instalação, personalização, adaptação e manutenção de sistema de divulgação e gerenciamento de Livros <i>Open Monograph Press (OMP)</i> , que seja o principal meio de divulgação das obras publicadas pela Editora IFG na internet.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR096	Instalação, personalização, adaptação e manutenção de sistema de gerenciamento de periódicos <i>Open Journal System (OJS)</i> que possibilite a inscrição, submissão, avaliação, publicação e divulgação de artigos de modo automatizado.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR097	Melhorar o sistema de informática das bibliotecas para que ele disponibilize informações completas sobre uso do acervo; informe a disponibilidade do material; disponibilize relatórios sobre empréstimo e multas; permita a inclusão de diferentes suportes informacionais.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
NOR098	Simpósio de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIMPEEX): Evento anual que contribui para socializar tanto as produções realizadas por servidores e estudantes do IFG quanto às produzidas em âmbito externo na Pesquisa, Ensino e Extensão.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

ID	Necessidades Organizacionais	Unidade Organizacional
NOR099	Criação da ouvidoria do IFG, mantendo atenção à questão étnico-racial.	Diretoria Executiva

## 9.2. Critérios de Priorização de Demandas

Para o processo de priorização das demandas será utilizada a Matriz GUT (Gravidade, Urgência, Tendência), acrescido o fator Abrangência. A Matriz GUT é uma ferramenta de análise de prioridades de problemas e trabalhos em âmbito organizacional. Abaixo o objetivo de cada critério de priorização:

<b>Gravidade</b>	Representa o dano ou prejuízo que pode decorrer de uma situação, o impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados ou processos e efeitos que surgirão, caso o problema não seja resolvido.
<b>Urgência</b>	Relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema ou uma dada situação. Esse aspecto é analisado pela pressão que o tempo impõe, levando em consideração os prazos para resolução do problema.
<b>Tendência</b>	Representa o potencial de crescimento do problema e a probabilidade dele se tornar maior com o passar do tempo, caso nenhuma ação seja tomada.
<b>Abrangência</b>	Quantidade de unidades organizacionais dos campi/reitoria que a solução vai beneficiar.

Para cada ação atribui-se uma nota por critério de priorização, em uma escala de 1 a 5, que será multiplicada (GxUxTxA) para gerar a pontuação final, quanto maior o valor, mais prioritária será a ação. Segue a tabela com as características de cada critério e a respectiva pontuação.

Critério de Priorização de Demandas				
Gravidade	Urgência	Tendência	Abrangência	Pontuação
Os prejuízos são extremamente graves caso a solução não seja implantada	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, a situação vai piorar rapidamente	Traz benefício para toda organização	5
Os prejuízos são muito graves caso a solução não seja implantada	A iniciativa deve ser tomada com alguma urgência	A situação vai piorar em pouco tempo	Traz benefício para muitas unidades (acima de 4) organizacionais	4
Os prejuízos são graves caso a solução não seja implantada	A ação deve ocorrer o mais cedo possível	A situação vai piorar em médio prazo	A mudança beneficia algumas unidades (até 3) organizacionais	3
Os prejuízos são pouco graves caso a solução não seja implantada	Pode-se esperar um pouco	A situação vai piorar, mas em longo prazo	A mudança beneficia poucas unidades (até 2) organizacionais	2
Sem gravidade	Não tem pressa alguma	A situação não vai piorar e pode até melhorar	A mudança beneficia apenas um departamento da organização	1

### 9.3. Demandas Priorizadas

As demandas de sistemas foram priorizadas pela comissão de elaboração do PDTI e aprovadas pelo CGTI. O andamento do atendimento de cada demanda pode 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.

Prioridade	Demanda				Requis.	Necessidade Organizacional Relacionada
	ID	Título	Descrição	Tipo		
1	DSI01	Depreciação do Patrimônio	Implantação de funcionalidade/ processo para depreciação do patrimônio	Desenvolvimento e Implantação	PROAD	NOR014
2	DSI02	Sistema de Ouvidoria	Canal de atendimento recebe e responde manifestações, que são sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre as políticas e os serviços públicos	Implantação	REITORIA	NOR099
3	DSI03	Novo Portal IFG	Análise e definição de solução para implantação do novo Portal do IFG	Customização e Implantação	REITORIA	NOR028, NOR029, NOR030, NOR032, NOR033, NOR034, NOR035, NOR036, NOR037, NOR044, NOR050, NOR066, NOR069, NOR070, NOR071, NOR072, NOR083, NOR091
4	DSI04	Digitalização do Assentamento Funcional	Sistema para digitalização e controle da pasta funcional dos servidores	Implantação	PRODI	NOR014
5	DSI05	Módulo EAD do Q-Acadêmico	Integração do Moodle com o Q-Acadêmico	Aquisição e Implantação	PROEN	NOR014
6	DSI06	Sistema de Análise de Documentos e Consulta Pública	Sistema que possibilita a comunidade do IFG contribuir com a elaboração de documentos institucionais	Desenvolvimento e Implantação	PRODI	NOR014
7	DSI07	Documentação e ampliação de suporte ao sistema de concursos	Disponibilizar um Analista para documentar o Sistema, a fim de ampliar o suporte ao usuário	Documentação e Serviço	PROEN	NOR048, NOR049

Prioridade	Demanda				Requis.	Necessidade Organizacional Relacionada
	ID	Título	Descrição	Tipo		
8	DSI08	Acompanhamento das Ações do PDI	Monitoramento de Indicadores de Desempenho através de <i>Dashboard</i>	Implantação	PRODI	NOR014, NOR043
9	DSI09	Geração de documentos acadêmicos	Sistema para solicitação de documentos acadêmicos para CORAE. 1ª Etapa: Solicitação de documento físico. 2ª Etapa: Solicitação e validação online.	Desenvolvimento	PROEN	NOR014
10	DSI10	Processo Eletrônico Nacional – PEN	2 Etapas: - Implantar solução para adoção ao processo eletrônico nacional; - Integração do número único de protocolo.	Implantação	REITORIA	NOR038 / Portaria 2.321 de 30/12/14 do MPOG
11	DSI11	Sistema de Monitoramento de Egresso	Sistema para acompanhar egressos da instituição	Desenvolvimento e Implantação	PROEX	NOR014
12	DSI12	Solução de Digitalização do Arquivo das CORAES	Solução para digitalização do acervo existente nas coordenações de registro acadêmico	Aquisição e Implantação	PROEN	NOR005, NOR014
13	DSI13	SUAP - Assistência Estudantil	Implantação do Módulo de Assistência Estudantil do SUAP e Questionário Socioeconômico	Implantação	PROEX	NOR014, NOR060, NOR079, NOR080, NOR081, NOR082, NOR085
14	DSI14	Biblioteca virtual do IFG	Repositório institucional digital para abrigar a produção científica gerada pelo corpo docente, discente e administrativo.	Implantação	PROPPG	NOR089, NOR090
15	DSI15	SUAP - Almoxarifado e Patrimônio	Implantação dos Módulos de Almoxarifado e Patrimônio do SUAP	Implantação	PROAD	NOR014, NOR041



Prioridade	Demanda				Requis.	Necessidade Organizacional Relacionada
	ID	Título	Descrição	Tipo		
16	DSI16	Controle de Contratos	Implantação do Módulo do SUAP de controle de contratos	Implantação	PROAD	NOR014, NOR039, NOR041, NOR075
17	DSI17	Controle de empréstimo de livros didáticos	Controle de empréstimo de livros didáticos (PNLD) aos alunos	Customização e Implantação	Câmpus	NOR025
18	DSI18	Gerenciamento de Cursos de Extensão	Implantação do Módulo de Ensino do SUAP para Solução para gerenciamento dos Cursos de Extensão, Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC	Implantação	PROEX	NOR086
19	DSI19	Painel de Indicadores	Monitoramento de Indicadores institucionais	Customização e Implantação	PRODI	NOR014, NOR059
20	DSI20	Progressão Funcional de TAEs e Docentes	Solução para avaliação de desempenho e controle de progressões de TAEs e Docentes	Desenvolvimento ou Implantação de módulo do SUAP	PRODI	NOR014
21	DSI21	Sistema de Aplicação de Questionários	Sistema de aplicação de questionários integrado com sistema acadêmico	Desenvolvimento e Implantação	PROEN	NOR052, NOR063
22	DSI22	Sistema de ticket/requisições de serviços	Implantação de sistema para controle de requisições	Implantação	PRODI / Câmpus	NOR011, NOR023, NOR042
23	DSI23	Sistema de verificação de pendências	Necessidade de ter ateste de negativa de pendências do aluno antes da conclusão do curso	Desenvolvimento e Implantação	Câmpus	NOR015

Prioridade	Demanda				Requis.	Necessidade Organizacional Relacionada
	ID	Título	Descrição	Tipo		
24	DSI24	Sistema Guia de Cursos	O objetivo do sistema é concentrar todas as informações dos cursos oferecidos pelo IFG	Desenvolvimento e Implantação	PROEN	NOR006, NOR013
25	DSI25	Solicitação de certificado	Solicitação de certificado com base nas notas do ENEM	Desenvolvimento e Implantação	PROEN	NOR014
26	DSI26	Solução de Gerenciamento de Cotas de Impressões	Solução para gerenciamento de impressões, que permita o controle da quantidade de cópias por professor, coordenação e departamento	Desenvolvimento e Implantação	Câmpus	NOR027
27	DSI27	Integração de dados de inscritos em processos seletivos	Solução para integração de dados dos inscritos em processos seletivos com o sistema acadêmico	Desenvolvimento	PROEN	NOR058
28	DSI28	Sistema de Convênios	Implantação do Módulo de Convênios do SUAP	Implantação	PROEX	NOR074
29	DSI29	Sistema de Inscrição para Pós-Graduação	Sistematizar processo de inscrição nos processo seletivo pós-graduação	Customização e Implantação	PROPPG	NOR049
30	DSI30	Sistema de Consultas à Comunidade	Implantação de sistema (Helios) para automatizar processo de consultas na instituição.	Implantação	PRODI	NOR014
31	DSI31	Sistema de Gestão da Propriedade Intelectual	Sistema de acompanhamento das etapas necessárias para o desenvolvimento da propriedade intelectual do IFG (direito autoral e propriedade industrial)	Desenvolvimento	PROPPG	NOR093

Prioridade	Demanda				Requis.	Necessidade Organizacional Relacionada
	ID	Título	Descrição	Tipo		
32	DSI32	Sistema de publicação de livros	Sistema de divulgação e gerenciamento de Livros publicados pela editora do IFG	Customização e Implantação	PROPPG	NOR095
33	DSI33	Consulta pública de autenticidade de Diplomas	Desenvolver sistema que permita a consulta pública de Diplomas emitidos pelo IFG	Desenvolvimento e Implantação	PROEN	NOR054
34	DSI34	Solução de Controle de Atendimento	Controle de atendimento na Coordenação de Registros Acadêmicos – CORAE, contendo painel eletrônico e possibilidade de agendamento via <i>web</i>	Desenvolvimento e Implantação	Câmpus	NOR004
35	DSI35	Sistema de Restaurante	Sistema para controle das bolsas/entrada aos restaurantes universitários	Customização e Implantação	PROEX	NOR014, NOR077
36	DSI36	Sistema para Gerenciamento do Processo de Remoção	Sistema para gerenciar os processos de remoção do DDRH	Desenvolvimento e Implantação	PRODI	NOR014
37	DSI37	Controle de Frota de Veículos	Implantação de sistema, módulo SUAP, para controle de frota e viagens em veículos oficiais	Implantação	PROAD	NOR014
38	DSI38	Controle de Reservas	Sistema para controle de reservas de equipamentos	Implantação	Câmpus	NOR014
39	DSI39	Controle de horas trabalhadas nos processos seletivos	Implantação da funcionalidade de controle de horas trabalhadas do SUAP	Implantação	PRODI	NOR014
40	DSI40	Envio de fotos de alunos para sistema	Solução para facilitar o envio de fotos dos alunos para o sistema acadêmico	Desenvolvimento	PROEN	NOR014

Prioridade	Demanda				Requis.	Necessidade Organizacional Relacionada
	ID	Título	Descrição	Tipo		
41	DSI41	Controle de Portarias	Geração, controle e publicação das portarias geradas no gabinete do reitor	Implantação	Gabinete	NOR014
42	DSI42	Sistema de catalogação de mídias	Sistema para catalogação de arquivos, fotos, vídeos e textos	Desenvolvimento e Implantação	Câmpus	NOR020
43	DSI43	SUAP – Projeto de Extensão	Implantação do Módulo de Projetos de Extensão do SUAP	Implantação	PROEX	NOR014, NOR067

## 10. CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DA TI

### 10.1. Capacidade de pessoal

Reitoria / Câmpus	Nome	Cargo / Função	Eixo de Atuação Atual
Reitoria	Douglas Rolins de Santana	Diretor de TI	Gestão e Governança de TI
	Cristiano Domingues da Silva	Gerente de TI	Gestão e Governança de TI
	Jeferson Bernardes Roberto	Coordenador de Gestão da Informação	Gestão da Informação
	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
	Marco Túlio Guimarães dos Santos	Coordenador de Serviços e Suporte	Suporte e Manutenção
	Hugo do Carmo Mendes Cesar	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Alexandre Modesto Cardoso	Estagiário	Suporte e Manutenção
	Roberval Lustosa de Aguiar Filho	Coordenador de Infraestrutura e Redes	Infraestrutura
	Alex Mendes Martins	Analista de TI	Infraestrutura
	Ricardo Martins Moreira	Analista de TI	Infraestrutura
Goiânia	Júlio Mota do Nascimento	Coordenador de Administração de TI	Sistemas
	Luciano Eduardo Braga dos Santos	Técnico de TI	Sistemas
	Jarbas de Assis Moraes	Coordenador de Manutenção e Suporte de TI	Suporte e Manutenção
	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
	Rômulo Fernandes Souto	Técnico de Laboratório de TI	Laboratórios de Informática
Jataí	Idenilson Rodrigues Morais	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Vinicius Gouveia de Andrade	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Murillo Rodrigues Barbosa Pereira	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Larissa Gomes de Lima	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Thiago Silva da Luz	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática

<b>Reitoria / Câmpus</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo / Função</b>	<b>Eixo de Atuação Atual</b>
Inhumas	Flávio Adalberto Gomes	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Saulo Rodrigues e Silva	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Antonio Lopes Neto	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Arthur Camargo de Lacerda Medrado	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
Uruaçu	Winder Faik de Sousa	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Vinícius Gomes Ferreira	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Wemerson John Cicero Vieira	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
Itumbiara	Leonardo Garcia Marques	Analista de TI	Suporte e Manutenção
	Gesmar de Paula Santos Junior	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Eduardo Mizael Clemente	Assistente em Administração	Laboratórios de Informática
Anápolis	Rodrigo Martins de Abreu	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Raíssa Regis da Silva	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Bruno de Assis Fernandes	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
Luziânia	Alcir Souza Leite	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Leandro Marques Guimarães	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Israel de Avelar Torres	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
	Joilson Silva Rodrigues	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Robson Barbosa Souza	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Formosa	Viviane Bueno Guimarães	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Diego dos Santos Bispo	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Gleison Ribeiro Rodrigues	Técnico de Laboratório	Suporte e Manutenção
Aparecida de Goiânia	André Luiz de Jesus Gonçalves	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Dyego Henrique Leonel Oliveira	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Israel Rodrigues Soares	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Wilsovelton Teles de Jesus	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
Cidade de Goiás	Jefferson Nogueira de Oliveira	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção

Reitoria / Câmpus	Nome	Cargo / Função	Eixo de Atuação Atual
	Pedro Henrique Oliveira de Miranda	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Marco Antônio Queiroz	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
Águas Linda de Goiás	Adriano Cordeiro de Lima	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Loiam Alves de Castro	Técnico de TI	Suporte e Manutenção
	Wilton Bernardes da Silva	Técnico de Laboratório	Laboratórios de Informática
Goiânia Oeste	Wanderson da Silva Marques	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Adriam Marcos da Silva	Assistente de Laboratório	Laboratórios de Informática
Senador Canedo	Nando José de Souza Rocha	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
	Luila Moraes de Oliveira	Assistente de Laboratório	Suporte e Manutenção
Valparaíso de Goiás	Diego Pereira da Silva	Coordenador de Administração de TI	Suporte e Manutenção
Diretoria de EAD	Tháisa Alves Andrade	Técnico de TI	EaD / Suporte e Manutenção
	Milton Ferreira de Azara Filho	Técnico de Laboratório	EaD / Suporte e Manutenção
Diretoria de Administração Acadêmica	João Manoel Leite Ribeiro Nogueira	Técnico de TI	Suporte e Manutenção

## 10.2. Capacidade de equipamentos nos câmpus/reitoria

Reitoria - Unidades I e II		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
<b>Servidores</b>	Dell Power Edge T410	01
	HP Proliant ML 350 Gen	01
<b>Ambiente</b>	Rack / Armários de Switchs	05
	Nobreak SMS Power Vision II	06
	Nobreak NHS Compact Plus III 1200VA/600W	05
<b>Wi-Fi</b>	Acess Point RUCKUS R700	07
<b>Switchs</b>	HP V1910-24G	06
	Extreme SUMMIT X440-24P	01
	Extreme SUMMIT X440-24T	02

<b>Computadores</b>	Computadores Notebooks	156 21
<b>Central Telefônica</b>	<i>Philips SOPHO IS 3000</i> INTELBRÁS Impacta 300	01 01
<b>Reitoria - Diretoria de EaD</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>HP Proliant ML350p Gen8</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs</i> <i>Power Vision II Interativo SMS 2,2 kVA</i>	01 03
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	02
<b>Switchs</b>	<i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	05
<b>Computadores</b>	Computadores Notebooks	75 10
<b>Central Telefônica</b>	INTELBRÁS Impacta 300	01

<b>Águas Lindas</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>HP Proliant ML350p Gen8</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs</i> <i>Nobreak SMS Power Vision II uPV2200BiFX (2200 VA)</i> <i>Nobreak SV2 1200N VA Ragtech (1200 VA)</i>	02 03 04
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	10
<b>Switchs</b>	<i>Juniper EX 4200-24T</i> <i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	02 06
<b>Computadores</b>	Computadores Notebooks	134 04
<b>Central Telefônica</b>	INTELBRÁS Impacta 220	01



<b>Anápolis</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>Dell Power Edge T410</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak Ecopower TB 8000VA Nobreak SMS NetWinner 1800BiFx</i>	08 07 01
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	15
<b>Switchs</b>	<i>3COM 2824 3COM 2928 HP V1910-24G INTELBRÁS SF2400 QR Extreme SUMMIT Juniper EX 4200-24T</i>	13 1 2 1 4 4
<b>Computadores</b>	<i>Computadores Notebooks</i>	180 09
<b>Central Telefônica</b>	<i>INTELBRÁS Impacta 220</i>	01

<b>Aparecida de Goiânia</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>Dell Power Edge T610</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak NMS UPS New MS 6000VA SMS Power Vision II 2200VA Ragtech Infinium Home 1400VA</i>	12 01 03 10
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	17
<b>Switchs</b>	<i>HP V1910-24G Extreme SUMMIT Intelbrás Juniper EX3200/EX4200</i>	10 09 01 04
<b>Computadores</b>	<i>Computadores Notebooks</i>	170 03
<b>Central Telefônica</b>	<i>INTELBRÁS Impacta 220</i>	01

<b>Cidade de Goiás</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>Dell Power Edge T610</i>	01
	<i>HP Proliant ML 350 Gen8</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs</i>	03
	<i>Nobreak Vision Interativo 2200 VA BiFX 115NT</i>	03
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	12
<b>Switchs</b>	<i>TRANSCEPTOR V1910-24G</i>	07
	<i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	08
	<i>Extreme SUMMIT X440-24P</i>	12
	<i>Juniper EX3200/EX4200</i>	2
<b>Computadores</b>	Computadores	82
	Notebooks	07
<b>Central Telefônica</b>	INTELBRÁS Impacta 300	01

<b>Formosa</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>HP Proliant ML 350P</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs</i>	10
	<i>Nobreaks Power vision II SMS 2,2 kVA</i>	03
	<i>Nobreaks EcoPower Lacerda 6 kVA</i>	02
	<i>SMS NET4+ 1400 VA</i>	01
	<i>RAGTECH SAVE 1200 VA</i>	02
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	15
<b>Switchs</b>	<i>Juniper EX 4200-24T</i>	05
	<i>JUNIPER J2320</i>	01
	<i>3COM Baseline 2928 HPWR Plus</i>	01
	<i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	03
	<i>INTELBRÁS SF 2400 QR</i>	06
	<i>DELL Power Connect 3524</i>	05
<b>Computadores</b>	Computadores	150
	Notebooks	04
<b>Central Telefônica</b>	INTELBRÁS Impacta 200	01

Goiânia		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	Dell 2900 III IBM E5405	03 01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs NHS Compact plus III max 1400 VA PHD HP960H-LCD 6 KVA WEG Thor World 5 kva OPUS EIT050IVU380220B208120 SMS NET 4+ 1400 VA SMS Sinus Double II 15 KVA SMS Power Vision II 2200 VA ENERGY PLUS Estabilizador microprocessado 20 KVA	16 3 1 2 3 5 2 2 2
Wi-Fi	Acess Point RUCKUS R700	35
Switchs	D-LINK DAP 1360 CISCO 2960 Juniper EX 4200-24T Extreme SUMMIT X440-24T	05 04 06 03
Computadores	Computadores Notebooks	568 05
Central Telefônica	Philips SOPHO IS 3000	01

Goiânia Oeste		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	Utiliza o mesmo ambiente da Diretoria de EaD	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs Ragtech Easy Pro NEP-700s CBU-TI (700 VA - 60Hz)	01 20
Wi-Fi	Acess Point RUCKUS R700	05
Switchs	Extreme SUMMIT X440-24T JUNIPER EX4200-24t	02 02
Computadores	Computadores Notebooks	45 08
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 220	01

<b>Inhumas</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>Dell PowerEdge T410</i>	1
	<i>HP Proliant DL180</i>	1
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs</i>	12
	<i>Nobreak 20 KVA HDS Maxxi</i>	02
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	10
<b>Switchs</b>	<i>3COM Baseline 2024</i>	5
	<i>3COM Baseline 2226</i>	2
	<i>3COM Baseline 2250</i>	3
	<i>3COM Baseline 2824</i>	1
	<i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	4
	<i>Juniper EX 4200-24T</i>	9
	<i>Juniper J2350</i>	1
<b>Computadores</b>	Computadores	175
	Notebooks	11
<b>Central Telefônica</b>	<i>Philips SOPHO IS 3000</i>	01

<b>Itumbiara</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>Dell Power Edge</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs</i>	7
	<i>Nobreak 6KVA</i>	01
	<i>Nobreak Power Vision 2200 BiFX 115NT</i>	03
	<i>Nobreak SENOIDAL 7,5KVA M. LACERDA</i>	02
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	15
<b>Switchs</b>	<i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	10
	<i>3COM 2026</i>	17
	<i>3COM 2250-SFP</i>	1
	<i>TRELLIS SWT24X</i>	3
	<i>HP V1910-24G</i>	1
<b>Computadores</b>	Computadores	240
	Notebooks	09
<b>Central Telefônica</b>	INTELBRÁS Impacta 200	01

Jataí		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
<b>Servidores</b>	<i>DELL PowerEdge T420</i>	01
	<i>DELL PowerEdge T610</i>	01
	<i>HP Proliant ML 110</i>	02
	<i>HP Proliant ML 350P GEN8</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs</i>	22
	<i>Nobreak Lacerda New MS 6 kVA</i>	04
	<i>Nobreak Lacerda New MS 10 kVA</i>	01
	<i>Nobreak SMS Vision II 2200 kVA</i>	06
	<i>Nobreak Ragtech SAVE 3802 1200 kVA</i>	12
<b>Wi-fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	15
<b>Switchs</b>	<i>TP-LINK TL-SF1008D</i>	01
	<i>3COM WL 602</i>	01
	<i>3COM Super Stack 3 4200</i>	03
	<i>3COM Baseline 2024</i>	07
	<i>3COM Baseline 2026</i>	01
	<i>D-LINK DES1016A</i>	01
	<i>D-LINK DES1016D</i>	01
	<i>D-LINK DES1008A</i>	08
	<i>Juniper EX 4200-24T</i>	06
	<i>HP JE006A</i>	33
	<i>Extreme SUMMIT X440-24T</i>	09
	<i>PACIFIC PN S024</i>	01
	<i>PACIFIC 1024R1</i>	01
	<i>TRENDNET TEG424WS</i>	01
	<i>UBIQUITI Loco M5</i>	04
<i>ENCORE ENH924-AUT+</i>	01	
<i>ENCORE ENH924-AUT</i>	04	
<b>Computadores</b>	Computadoes	463
	Notebooks	24
<b>Central Telefônica</b>	<i>INTELBRÁS Impacta 220</i>	02
	<i>INTELBRÁS 141 Digital</i>	01

<b>Luziânia</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>DELL PowerEdge T410</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Rack / Armários de Switchs Nobreak SMS Power Vision 2200va Nobreak 8kva LACERDA Nobreak 3kva LACERDA</i>	05 03 04 02
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	15
<b>Switchs</b>	<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
<b>Computadores</b>	<i>Computadores Notebooks</i>	338 05
<b>Central Telefônica</b>	<i>INTELBRÁS Impacta 220</i>	01

<b>Senador Canedo</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Descrição/Modelo</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Servidores</b>	<i>HP Proliant ML350P Gen8</i>	01
<b>Ambiente</b>	<i>Nobreak SMS Vision II, 2200/3000 VA</i>	02
<b>Wi-Fi</b>	<i>Acess Point RUCKUS R700</i>	5
<b>Switchs</b>	<i>Extreme SUMMIT X440-24T JUNIPER SRX 240</i>	01 01
<b>Computadores</b>	<i>Computadores Notebooks</i>	59 02
<b>Central Telefônica</b>	<i>INTELBRÁS Impacta 220</i>	01

Uruaçu		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	DELL PowerEdge T420	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs Nobreak SMS 2000VA Nobreak Ragtech 2000VA Nobreak Lacerda 2000VA	06 40 03 02
Wi-Fi	Acess Point RUCKUS R700	15
Switchs	TP-LINK SF1024 D-LINK DGS1248T 3COM 2928-PWR Plus Juniper EX 4200 Series	02 02 02 03
Computadores	Computadores Notebooks	127 05
Central Telefônica	INTELBRÁS 141 INTELBRÁS Impacta 300	01 01

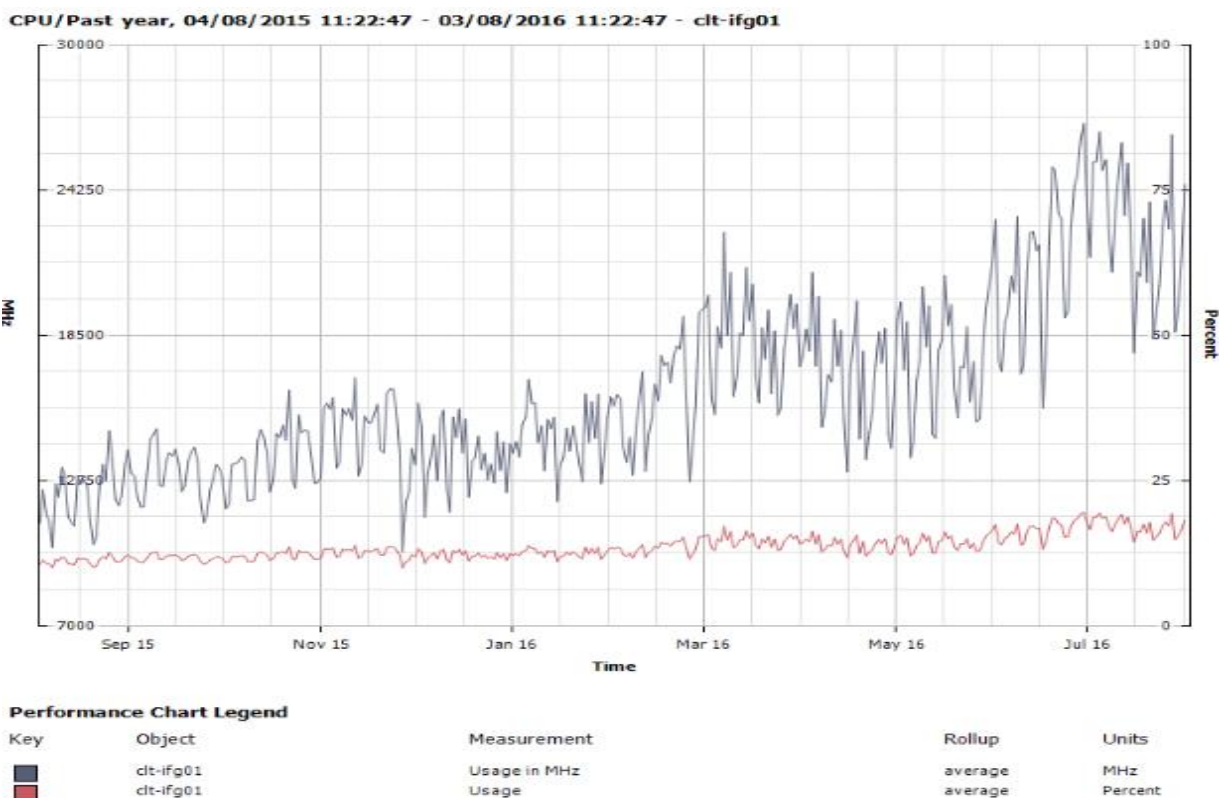
Valparaíso		
Categoria	Descrição/Modelo	Quantidade
Servidores	HP Proliant ML350P Gen8	01
Ambiente	Rack / Armários de Switchs Nobreak Lacerda, UPS NEW MS 6000VA E220 Lacerda, UPS NEW MS 10000VA E220 SMS, Power Vision II 2200VA	03 02 02 03
Wi-Fi	Acess Point RUCKUS R700	15
Switchs	Extreme SUMMIT X440-24T Juniper EX 4200-24T	06 02
Computadores	Computadores Notebooks	67 06
Central Telefônica	INTELBRÁS Impacta 300	01

### 10.3. Capacidade do *datacenter*

#### 10.3.1. Capacidade de Processamento

Recurso	Tipo	Capacidade Total	Máximo Utilizado	% Máx. Utilizado
Cluster 1 - VNX	CPU	158.576 MHz	25.795 MHz	16,27%
	Memória Principal	983,60 GB	500,22 GB	50,86%
Cluster 2 - CX4	CPU	48.618 MHz	6.199 MHz	12,75%
	Memória Principal	84,75 GB	36,26 GB	42,78%

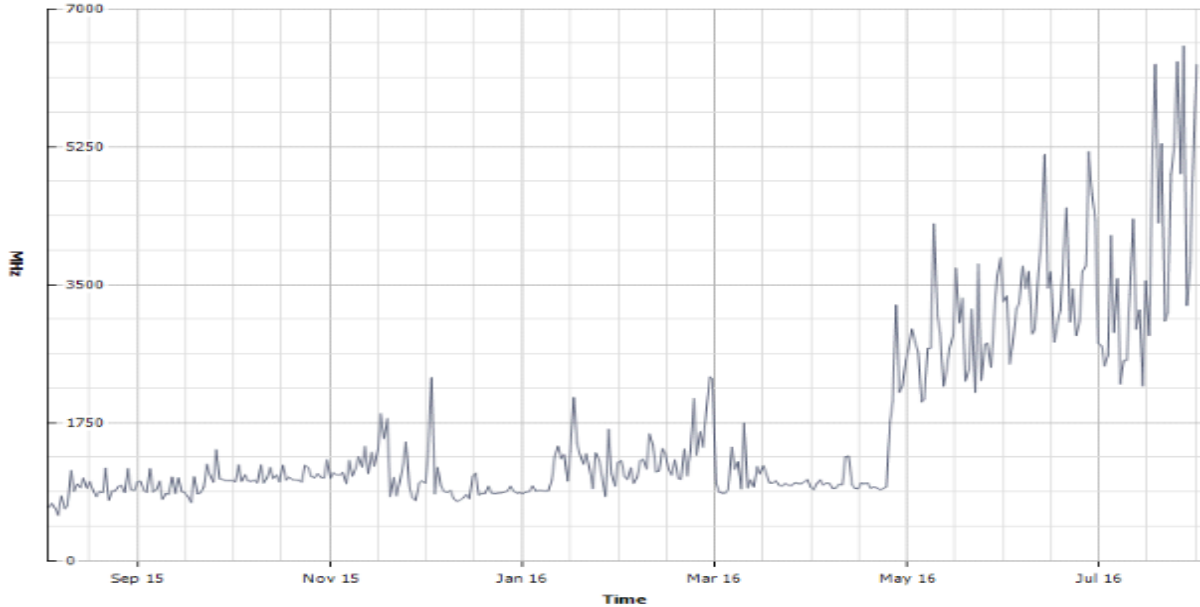
#### Utilização de CPU do *Cluster 1*:





### Utilização de CPU do *Cluster 2*:

CPU/Past year, 04/08/2015 11:36:02 - 03/08/2016 11:36:02 - ctt-ifg02

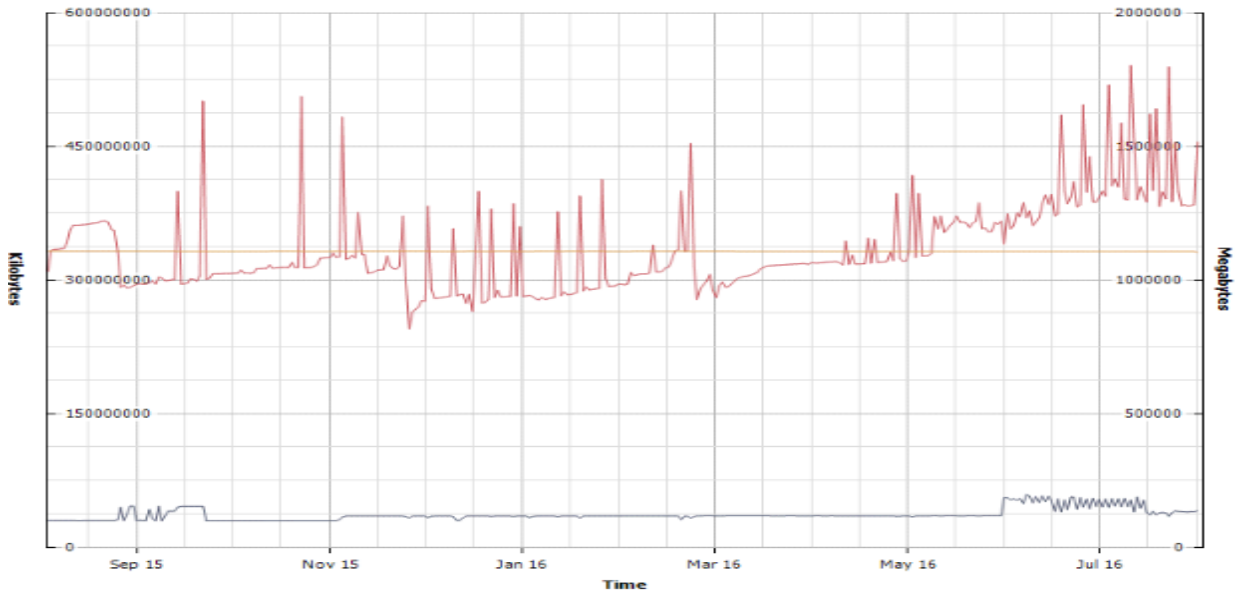


**Performance Chart Legend**

Key	Object	Measurement	Rollup	Units
■	ctt-ifg02	Usage in MHz	average	MHz

### Utilização de Memória do *Cluster 1*:

Memory/Past year, 04/08/2015 11:33:46 - 03/08/2016 11:33:46 - ctt-ifg01

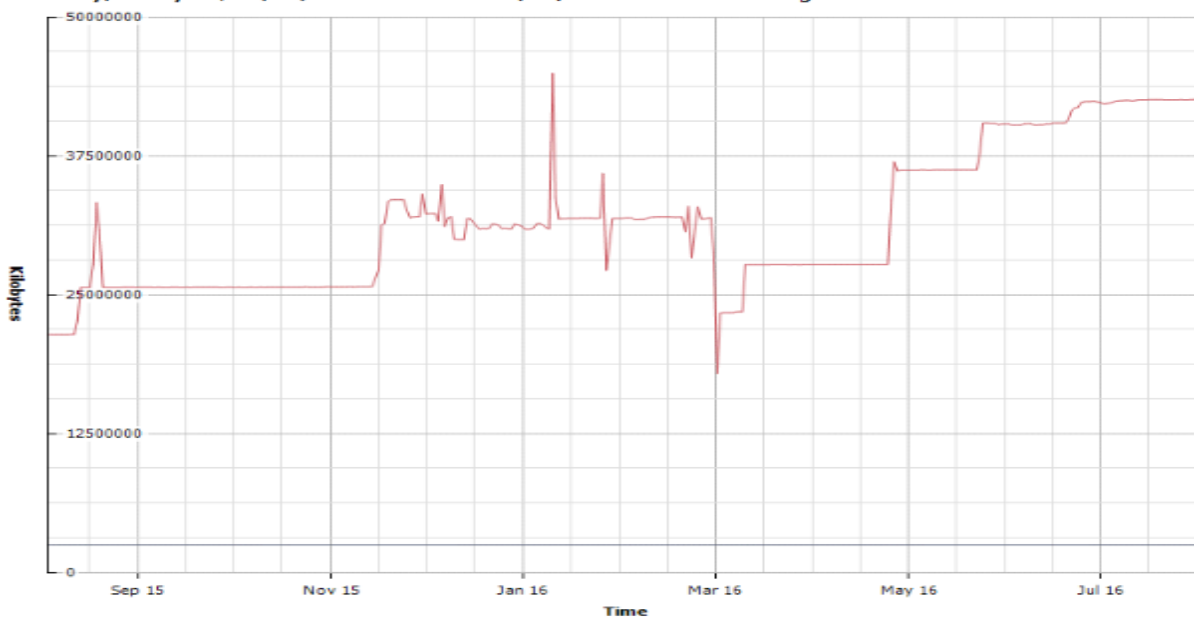


**Performance Chart Legend**

Key	Object	Measurement	Rollup	Units
■	ctt-ifg01	Balloon	average	Kilobytes
■	ctt-ifg01	Consumed	average	Kilobytes
■	ctt-ifg01	Total	average	Megabytes

## Utilização de Memória do Cluster 2:

Memory/Past year, 04/08/2015 11:36:25 - 03/08/2016 11:36:25 - cti-ifg02



### Performance Chart Legend

Key	Object	Measurement	Rollup	Units
■	cti-ifg02	Balloon	average	Kilobytes
■	cti-ifg02	Consumed	average	Kilobytes

## 10.3.2. Capacidade de Armazenamento

Recurso	Capacidade Total	Utilizado	Livre	% Livre
Storage VNX	39,42 TB	15,37 TB	24,05 TB	61,01%
Storage CX4	9,87 TB	1,03 TB	8,84 TB	89,56%
Network Attached Storage - NAS	4 TB	3,93 TB	468 GB	11,70%
Solução de Backup	12 TB	3,95 TB	8,05 TB	67,01%

## Utilização dos Datastore:

IFG-Campus

Getting Started Summary Virtual Machines Hosts **Datastores and Datastore Clusters** IP Pools Performance Tasks & Events Alarms Permissions Maps Storage Views

Identification	Status	Device	Drive Type	Capacity	Free	Type	Last Update	Alarm Actions	Storage I/O Contr
Shared_Templates01	Normal	naa.600601604d...	Non-SSD	2,00 TB	1,95 TB	VMFS5	01/08/2016 12:51:06	Enabled	Disabled
Shared_Datastore_Nivel2_02	Normal	naa.600601604d...	Non-SSD	16,00 TB	11,05 TB	VMFS5	01/08/2016 12:42:32	Enabled	Disabled
Shared_Datastore_Nivel2_01	Normal	naa.600601604d...	Non-SSD	16,00 TB	9,26 TB	VMFS5	01/08/2016 12:21:05	Enabled	Disabled
Shared_Datastore_Nivel1_01	Normal	naa.600601604d...	Non-SSD	2,00 TB	570,37 GB	VMFS5	01/08/2016 12:51:06	Enabled	Disabled
Shared_Backup01	Normal	naa.600601604d...	Non-SSD	3,42 TB	1,22 TB	VMFS5	01/08/2016 12:51:06	Enabled	Disabled
local esx 07 (inactive)	Normal	naa.6782bcb010...	Non-SSD	271,25 GB	270,30 GB	VMFS5	25/11/2014 09:51:08	Enabled	Disabled
local esx 06	Normal	naa.6782bcb010...	Non-SSD	128,50 GB	127,55 GB	VMFS5	01/08/2016 12:52:28	Enabled	Disabled
local esx 05	Normal	naa.6782bcb010...	Non-SSD	128,50 GB	127,55 GB	VMFS5	01/08/2016 12:42:39	Enabled	Disabled
local esx 04	Normal	naa.6b82a720cf2...	Non-SSD	271,25 GB	270,30 GB	VMFS5	01/08/2016 12:51:06	Enabled	Disabled
local esx 03 (inactive)	Normal	naa.6b82a720ce...	Non-SSD	271,25 GB	270,30 GB	VMFS5	27/07/2016 12:17:57	Enabled	Disabled
local esx 02 (inactive)	Normal	naa.6b82a720cf1...	Non-SSD	271,25 GB	270,30 GB	VMFS5	11/09/2014 11:00:23	Enabled	Disabled
local esx 01	Normal	naa.6b82a720cf2...	Non-SSD	271,25 GB	265,50 GB	VMFS5	01/08/2016 12:42:32	Enabled	Disabled
CX4-SATA_Datastore02	Normal	naa.6006016039...	Non-SSD	3,50 TB	3,50 TB	VMFS5	01/08/2016 12:42:39	Enabled	Disabled
CX4-SATA_Datastore01	Normal	naa.6006016039...	Non-SSD	3,50 TB	3,50 TB	VMFS5	01/08/2016 12:42:39	Enabled	Disabled
CX4-FC_Datastore02	Normal	naa.6006016039...	Non-SSD	1,54 TB	603,65 GB	VMFS5	01/08/2016 12:42:39	Enabled	Disabled
CX4-FC_Datastore01	Normal	naa.6006016039...	Non-SSD	1,33 TB	1,24 TB	VMFS5	01/08/2016 12:42:39	Enabled	Disabled

## Utilização da Solução de Backup Avamar:

Policy Backup & Restore Replication Activity Administration Server

**System Information**

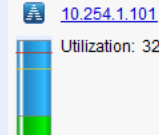
- System State: Running
- Scheduler State: Running
- Maintenance Activities State: Running
- Data Protected: 6,0 TB
- Data Protected in last 24 hours: 3,9 TB

**Capacity**

Legend: ■ 0-75% used ■ 75-90% used ■ >90% used ■ Available

10.254.1.101

Utilization: 32,9%



## 11. PLANO DE METAS E AÇÕES

### 11.1. Aprendizado e Crescimento

Necessidade Organizacional	Objetivo 1			
NOR002, NOR062	Aprimorar qualitativa e quantitativamente os quadros de pessoal de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável
Realizar análise do quadro atual de profissionais de TI e propor estrutura mínima para o IFG	Sim/Não	Propor método e realizar um estudo para compreender o quadro adequado de pessoal e estrutura de TI	2017	Diretoria de TI
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	2017	Diretoria de TI

### 11.2. Recursos

Necessidade Organizacional	Objetivo 2			
NOR014, NOR018, NOR033, NOR034, NOR046, NOR053, NOR068	Melhorar a rede de comunicação do IFG			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável
Estruturar 100% dos campi com a rede local de no mínimo 1 Gigabit de velocidade	Percentual de campi com rede em Gigabit	Aquisição e substituição de <i>Switches</i> obsoletos	2017/2018	Diretoria de TI
		Elaborar projeto e implantar cabeamento estruturado nos novos campi	2017/2018	Gerência de Projetos / Diretoria de TI
Implantar VLANs em 100% das unidades do IFG (Campus e Reitoria)	Percentual de unidades com VLANs implantadas	Elaborar e executar o projeto de implantação de redes locais virtuais – VLANs	2018	Diretoria de TI
Implementação do IPv6 no IFG	Sim/Não	Elaborar e executar um plano de implementação do IPv6 no IFG, incluindo a capacitação dos profissionais.	2018	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional	Objetivo 3			
NOR001, NOR007, NOR008, NOR034, NOR046, NOR055	Garantir a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável
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	2016/ 2017/ 2018	Câmpus Goiânia (Contratos) / DTI ( <i>Nobreak</i> )
Contratar a implantação de alta disponibilidade, atualização e suporte da solução de correio eletrônico <i>Exchange</i>	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2017	Diretoria de TI
Viabilizar o uso do serviço de transmissão de reuniões e eventos via <i>web</i>	Sim/Não	Analisar a possibilidade de integração com a solução de videoconferência	2017	Diretoria de TI
		Elaborar termo de referência para aquisição de equipamentos necessários à utilização do serviço, ou aderir à ata de registro de preços	2018	Diretoria de TI
Manter 100% das licenças de suporte do Storage e do Backup ativas	Percentual de licenças de suporte ativas	Renovar suporte aos equipamentos EMC e Avamar	2017	Diretoria de TI
Realizar processo de aquisição de computadores para atender as demandas existentes	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2017	Diretoria de TI
Otimizar e implantar soluções de monitoramento da infraestrutura tecnológica	Sim/Não	Realizar a análise e definição de ferramentas de monitoramento, implantar e realizar melhorias	2017	Diretoria de TI
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>	2017/ 2018	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)
Realizar licitação/renovação dos <i>links</i> de dados	Percentual de conclusão do projeto	Licitar/Renovar o contrato de <i>link</i> de dados	2017/ 2018	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)
Realizar licitação/renovação do serviço de reprografia prestado no IFG	Percentual de conclusão do projeto	Licitar/Renovar o contrato de reprografia	2017/ 2018	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)
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	2017/ 2018	Gerência Administrativa dos câmpus / Diretoria de TI (Reitoria)

Realizar processo de aquisição/contratação de solução de câmeras de segurança	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2017/ 2018	Diretoria de TI
Elaborar processo para contratação do serviço de manutenção das centrais telefônicas Intelbrás	Percentual de conclusão do projeto	Elaborar termo de referência para licitação do serviço ou adesão à ata de registro de preços	2018	Diretoria de TI
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	2018	Diretoria de TI
Manter a utilização dos recursos do <i>datacenter</i> em no máximo 70% da capacidade total	Percentual de recurso utilizado	Iniciar processo de aquisição para manter a capacidade do <i>datacenter</i> adequada às demandas do IFG	2018	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional	Objetivo 4			
NOR040, NOR041	Aprimorar e institucionalizar a gestão orçamentária e financeira de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável
Reduzir custos com telefonia fixa em no mínimo 20%	Percentual de redução de custo (média anual)	Formalizar processo para aquisição de <i>gateways</i> transparentes para implantar a solução Fone@RNP	2017	Diretoria de TI
		Realizar conscientização dos servidores do IFG sobre a utilização do VoIP	2017	Diretoria de TI / Diretoria de Comunicação / Gerência Administrativa dos câmpus
		Implementar nas centrais telefônicas identificação das ligações por usuário	2017	Diretoria de TI / Gerência Administrativa dos câmpus / PROAD
Definição 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	2018	PROAD

### 11.3. Processos Internos

Necessidade Organizacional	Objetivo 5			
NOR005, NOR017, NOR030, NOR033	Promover a segurança da informação e das comunicações			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável
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 adesão à ata de registro de preços	2016	Diretoria de TI
Realizar a implantação do segundo rack da solução de backup	Percentual de conclusão do projeto	Contratar empresa para transportar o segundo rack e dar continuidade na implantação da solução.	2016	Diretoria de TI
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	2017	CGSIC / Diretoria de TI
Renovar licença do firewall	Percentual de conclusão do projeto	Realizar a análise da solução de firewall atual, renovar ou substituir por outra solução	2017	Diretoria de TI
Listar e classificar todas as informações críticas para o IFG	Sim/Não	Realizar o levantamento das informações críticas da instituição e realizar a classificação	2018	CGSIC
Renovar a solução antivírus	Percentual de conclusão do projeto	Realizar a análise do custo x benefício da implantação da solução antivírus atual, renovar ou substituir por outra solução	2018	Diretoria de TI

Necessidade Organizacional	Objetivo 6			
NOR014, NOR047, NOR061	Fortalecer a governança e gestão de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável
Definir, documentar e implantar no mínimo 10 processos de gerenciamento de serviços de TI	Quantidade de processos implantados	Implantar processo de gerenciamento de Ativos e Configuração	2016	Diretoria de TI
		Implantar processo de gerenciamento de Requisições, Incidentes e Problemas	2016	
		Implantar processo de gerenciamento do Catálogo de Serviços	2016	
		Implantar processo de gerenciamento de Acordos de Níveis de Serviços	2016	
		Definir e documentar os procedimentos de desenvolvimento e implantação de sistemas	2017	
		Implantar processo de gerenciamento das partes interessadas	2017	
		Implantar processo de gerenciamento de Demandas	2017	
		Implantar processo de gerenciamento de Mudanças	2017	
		Documentar processos e procedimentos de gestão de contratos de TI	2017	
		Realizar a revisão e atualização dos procedimentos documentados na base de conhecimentos técnicos	2017	
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.	2016	Diretoria de TI
Desenvolver um 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	2017	Diretoria de TI



Necessidade Organizacional	Objetivo 7			
NOR001, NOR014, NOR027, NOR029, NOR046, NOR047	Otimizar o uso dos recursos de TI			
Meta	Indicador	Ação	Prazo	Responsável
Realizar estudo sobre os benefícios e a viabilidade técnica/legal da utilização de <i>cloud computing</i>	Sim/Não	Realizar estudo sobre custos, confiabilidade, disponibilidade e segurança de utilização de serviços na nuvem	2017	Diretoria de TI
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	Alinhar com as diretorias de TI dos demais IFs, sobre a realização de compras compartilhadas	2017	Diretoria de TI
Otimização do conteúdo do <i>datacenter</i>	Percentual de máquinas virtuais otimizadas	Realizar a limpeza de arquivos desnecessários do <i>fileservers</i> , <i>storage</i> e máquinas virtuais	2017	Diretoria de TI
Regulamentar e implementar a criação de um núcleo de desenvolvimento para o levantamento e análise de requisitos, elaboração de projeto, desenvolvimento e implantação de <i>softwares</i> e soluções de TI.	Sim/Não	Elaboração de projeto para viabilizar a criação do núcleo de desenvolvimento	2017	PRODI
Adotar solução para desenvolvimento e integração de sistemas, permitindo a padronização, o reuso e a melhoria da produtividade da equipe	Sim/Não	Realizar pesquisa comparativa e definir ferramentas e soluções para uso nas atividades de desenvolvimento e integração de sistemas	2017/2018	DTI
Criar barramento de serviços ( <i>webservice</i> ) para prover integração de sistemas de maneira orquestrada	Sim/Não	Realizar estudo da solução e implementá-la	2017	DTI

## 11.4. Instituição e Sociedade

<b>Necessidade Organizacional</b>	<b>Objetivo 8</b>			
NOR004, NOR011, NOR042	Melhorar continuamente o atendimento prestado à comunidade do IFG			
<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>
Alcançar no mínimo 80% de nível de satisfação dos usuários, com o atendimento prestado pelas áreas de TI	Percentual de Satisfação	Implementar, no sistema de suporte, a pesquisa de satisfação sobre o atendimento prestado pelas áreas de TI, visando identificar pontos de melhoria	2016/ 2017/ 2018	Diretoria de TI

<b>Necessidade Organizacional</b>	<b>Objetivo 9</b>			
NOR019, NOR036, NOR038, NOR046, NOR060, NOR063, NOR096	Desenvolver, implantar e manter os sistemas de apoio à realização da estratégia organizacional			
<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>
Atender no mínimo 20 demandas de sistemas conforme a priorização aprovada pelo Comitê Gestor de TI	Quantidade de sistemas implantados	Criar projeto para cada demanda de sistemas	2018	Diretoria de TI
Realizar a renovação de contrato do sistema Q-Acadêmico	Percentual de conclusão do projeto	Renovar o contrato do sistema Q-Acadêmico	2017/ 2018	Diretoria de Administração Acadêmica
Realizar a renovação de contrato do sistema Sophia	Percentual de conclusão do projeto	Renovar o contrato do sistema de gerenciamento de bibliotecas Sophia	2017/ 2018	Coordenação Geral de Bibliotecas

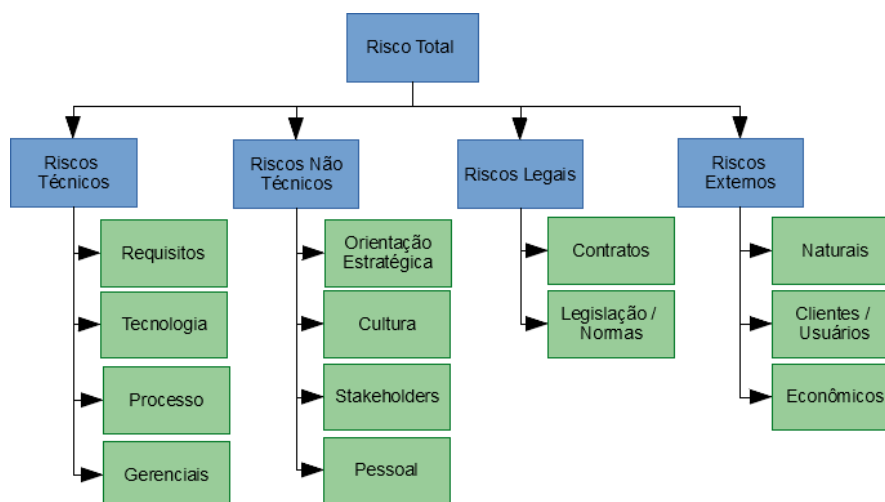
<b>Necessidade Organizacional</b>	<b>Objetivo 10</b>			
NOR026, NOR044	Melhorar a comunicação, a transparência e as informações gerenciais dos projetos, serviços e sistemas de TI			
<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>	<b>Responsável</b>
Disponibilizar plataforma digital para divulgação de projetos, serviços e sistemas de TI	Sim/Não	Implantar solução web para divulgação das ações da área de TI	2017	Diretoria de TI

## 12. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O plano de gestão de riscos 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.

### 12.1. Identificar, Registrar e Qualificar os Riscos

Para identificar os riscos foi utilizada a Estrutura Analítica de Riscos – EAR, conforme figura abaixo.



Os riscos identificados e registrados são qualificados na sua probabilidade de ocorrência e impacto ou gravidade de seus resultados. Todos os riscos devem ser priorizados conforme a sua relevância (probabilidade x impacto), em seguida são definidas as Ações/Respostas, o Tipo de Resposta (Evitar, Transferir, Mitigar ou Aceitar) e o Responsável pelo monitoramento e ação. Para classificação dos riscos foram utilizados os critérios de probabilidade e impacto das tabelas abaixo:

Critérios de Probabilidade		
Nível	Definição	Peso
Frequente	Quase certo que acontecerá	5
Provável	É bem possível que ocorra	4
Ocasional	Eventualmente pode ocorrer	3
Remoto	Improvável que aconteça	2
Improvável	Difícilmente acontecerá	1

Critérios de Impacto		
Nível	Definição	Peso
Desprezível	Não relevante para a organização	1
Baixo	Pouco relevante para a organização	2
Significativo	Causam transtornos, mas sem comprometer o serviço	3
Importante	O impacto do risco é relevante para o serviço	4
Desastre	Os resultados serão seriamente comprometidos	5

As prioridades são expressas através da matriz de probabilidade e impacto. A área vermelha representa um alto risco para o serviço, sendo exigidas ações prioritárias e estratégias urgentes de resposta. A área verde representa baixo risco, podendo não exigir ações proativas em resposta. A área amarela representa um risco médio para o plano.

Probabilidade		Matriz de Probabilidade e Impacto				
Frequente	5	5	10	15	20	25
Provável	4	4	8	12	16	20
Ocasional	3	3	6	9	12	15
Remoto	2	2	4	6	8	10
Improvável	1	1	2	3	4	5
Impacto		1	2	3	4	5
		Desprezível	Baixo	Significativo	Importante	Desastre

## 12.2. Análise Qualitativa de Riscos

ID	Descrição do Risco	Consequência (Impacto) do Risco	PROBAB.	IMPACTO	RELEVÂNCIA	Ação / Resposta	Tipo de Resposta	Responsável
1	Restrição orçamentária e financeira	Inexecução do planejamento	5	4	20	Realizar análise para redução do escopo dos projetos. Priorizar os serviços essenciais.	Mitigar	Diretoria de TI
2	Falta de comprometimento das partes interessadas na implementação das soluções demandadas	Baixa efetividade da elaboração e execução do planejamento	3	5	15	Solicitar criação de comissão responsável pela implantação de soluções, com atividades definidas para a área de TI e a área demandante.	Mitigar	Diretoria de TI e Área demandante
3	Interrupção do fornecimento de energia elétrica no datacenter	Todos os sistemas e serviços de TI ficarão indisponíveis. Possibilidade de danificar os equipamentos devido o desligamento inadequado	3	5	15	Definir processo e responsável pela gerenciamento do gerador de energia. Contratar empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva do gerador. Contratar empresa para fornecimento de óleo diesel.	Mitigar / Transferir	Câmpus Goiânia
4	O PDTI perder a importância e ficar "engavetado"	Ações realizadas sem o devido alinhamento com as áreas estratégicas, perdendo o objetivo proposto	3	5	15	O CGTI ficará responsável por monitorar a execução das ações do PDTI	Mitigar	Comitê Gestor de TI
5	Atraso nos projetos por demora nas aquisições e contratações	Indisponibilidade de serviços e soluções de TI	3	4	12	Priorizar adesão ao sistema de registro de preços. Acompanhar os processos encaminhados para licitação e resolver as pendências com rapidez.	Mitigar	Diretoria de TI
6	Fraco Comprometimento da Alta Direção	Atrasos ou inexecução das ações planejadas	2	5	10	Sensibilizar a equipe e a alta direção quanto aos ganhos advindos do sucesso do projeto por meio de demonstração do impacto que pode gerar na instituição.	Mitigar	Comitê Gestor de TI

ID	Descrição do Risco	Consequência (Impacto) do Risco	PROBAB.	IMPACTO	RELEVÂNCIA	Ação / Resposta	Tipo de Resposta	Responsável
7	Dimensionamento inadequado do PDTI	Planejamento não atender as necessidades da Instituição. Execução não cumprir o tempo planejado	2	4	8	Realizar a revisão anual do PDTI e os ajustes necessários.	Mitigar	Comitê Gestor de TI
8	Insuficiência de recursos humanos para execução das atividades planejadas	Atraso no cronograma de entrega das ações planejadas	4	2	8	Criar parcerias de trabalho colaborativo com outros órgãos e com docentes da instituição. Realizar estudo sobre força de trabalho ideal para atendimento das demandas planejadas.	Mitigar	Diretoria de TI
9	Falta de aprovação e publicação formal do PDTI	Não ser um documento reconhecido pela instituição	1	5	5	Sensibilizar o CGTI e Conselho Superior quanto a necessidade do planejamento de TI para a instituição. Encaminhar o PDTI para aprovação e publicação pelo CONSUP.	Mitigar	Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

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.

### **13. 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 Gestor de TI, que poderá realizá-la extraordinariamente, de acordo com as necessidades da instituição.

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

## **14. 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 como para a execução do PDTI são:

- Patrocínio efetivo do Comitê Gestor de TI;
- Compromisso e apoio da alta administração;
- Instituição de uma equipe de 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;
- Engajamento da equipe que realizará a execução das ações previstas no planejamento.



## **15. CONCLUSÃO**

O Plano Diretor de TI representa um importante instrumento de gestão, estabelecendo orientações táticas e estratégicas de TI para o triênio 2016-2018. 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.