



Universidade Federal do Oeste do Pará
Campus Universitário de Itaituba
Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - Stic
Programa de Gestão e Desempenho

PLANO GERENCIAL

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

- **Servidor:** Arison Jorge
- **Unidade:** Campus Universitário de Itaituba
- **Setor:** Tecnologia da Informação (TI)
- **Plano Vinculado:** Plano Gerencial do Setor de TI
- **Regime:** PGD (Híbrido)

OBJETIVO DO PLANO INDIVIDUAL

Executar, de forma alinhada ao Plano Gerencial do Setor de TI, as atividades técnicas, administrativas e de governança relacionadas à tecnologia da informação, contribuindo para o funcionamento institucional do Campus de Itaituba, a continuidade dos serviços digitais, o suporte às áreas meio e fim e o cumprimento das metas pactuadas no PGD.

VINCULAÇÃO AO PLANO GERENCIAL DE TI

O presente Plano Individual está vinculado às seguintes **Macroentregas do Plano Gerencial de TI**:

| |
|---|
| 1. Governança e Gestão de TI |
| 2. Gestão de Infraestrutura de TI |
| 3. Gestão de Sistemas e Desenvolvimento de Software |
| 4. Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário |
| 5. Segurança da Informação |
| 6. Gestão de Pessoas e Administração Interna da TI |
| 7. Apoio às Áreas Meio e Fim da Universidade |

ESTRUTURA DAS ENTREGAS (PLANO INDIVIDUAL – ESPELHO DO GERENCIAL)

| |
|---|
| 1 – GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI |
| (Vinculado à Macroentrega 1 do Plano Gerencial) |
| • 1.1 – Executar atividades de governança de TI |
| ○ 1.1.1 – Planejamento e monitoramento |
| ▪ 1.1.1.01 – Apoiar o planejamento das atividades do Setor de TI |
| ▪ 1.1.1.02 – Registrar e acompanhar entregas do TI no PGD/Polare |
| ○ 1.1.2 – Relatórios gerenciais |
| ▪ 1.1.2.01 – Elaborar relatórios mensais de atividades do TI |
| ▪ 1.1.2.02 – Elaborar relatório semestral consolidado das entregas do Setor de TI |
| Entrega: Relatórios gerenciais de TI |
| Modalidade: Remota |
| Evidência: Relatórios protocolados / documentos digitais |



Universidade Federal do Oeste do Pará
Campus Universitário de Itaituba
Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - Stic
Programa de Gestão e Desempenho

| |
|---|
| 2 – GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI |
| (Vinculado à Macroentrega 2 do Plano Gerencial) |
| <ul style="list-style-type: none">• 2.1 – Manter a infraestrutura tecnológica do Campus<ul style="list-style-type: none">○ 2.1.1 – Equipamentos e rede<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1.1.01 – Configuração e manutenção de computadores e periféricos▪ 2.1.1.02 – Apoio à gestão da rede local e conectividade○ 2.1.2 – Ambientes e serviços<ul style="list-style-type: none">▪ 2.1.2.01 – Apoio à manutenção de servidores e serviços institucionais▪ 2.1.2.02 – Monitoramento básico de serviços de TI |
| Entrega: Infraestrutura de TI operacional |
| Modalidade: Presencial / Híbrida |
| Evidência: Chamados atendidos, registros técnicos |
| 3 – GESTÃO DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO |
| (Vinculado à Macroentrega 3 do Plano Gerencial) |
| <ul style="list-style-type: none">• 3.1 – Apoiar sistemas institucionais<ul style="list-style-type: none">○ 3.1.1 – Sistemas acadêmicos e administrativos<ul style="list-style-type: none">▪ 3.1.1.01 – Apoio ao uso de sistemas institucionais▪ 3.1.1.02 – Registro e encaminhamento de demandas sistêmicas○ 3.1.2 – Desenvolvimento e melhorias<ul style="list-style-type: none">▪ 3.1.2.01 – Apoio à implantação de melhorias em sistemas▪ 3.1.2.02 – Testes e validações básicas de funcionalidades |
| Entrega: Sistemas operacionais e suportados |
| Modalidade: Remota / Híbrida |
| Evidência: Registros de atendimento e testes |
| 4 – SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO |
| (Vinculado à Macroentrega 4 do Plano Gerencial) |
| <ul style="list-style-type: none">• 4.1 – Prestar suporte técnico<ul style="list-style-type: none">○ 4.1.1 – Atendimento aos usuários<ul style="list-style-type: none">▪ 4.1.1.01 – Atendimento a chamados técnicos de TI▪ 4.1.1.02 – Configuração de impressoras, softwares e acessos○ 4.1.2 – Apoio aos setores<ul style="list-style-type: none">▪ 4.1.2.01 – Apoio técnico ao Setor Acadêmico▪ 4.1.2.02 – Apoio técnico às áreas administrativas |
| Entrega: Chamados resolvidos |
| Modalidade: Presencial / Híbrida |
| Evidência: Sistema de chamados |
| 5 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO |
| (Vinculado à Macroentrega 5 do Plano Gerencial) |
| <ul style="list-style-type: none">• 5.1 – Apoiar ações de segurança |



Universidade Federal do Oeste do Pará
Campus Universitário de Itaituba
Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - Stic
Programa de Gestão e Desempenho

| |
|--|
| ○ 5.1.1 – Boas práticas |
| ▪ 5.1.1.01 – Apoio à aplicação de políticas de segurança da informação |
| ▪ 5.1.1.02 – Orientação básica aos usuários |
| ○ 5.1.2 – Prevenção |
| ▪ 5.1.2.01 – Apoio a rotinas de backup e controle de acessos |
| Entrega: Ambiente tecnológico mais seguro |
| Modalidade: Remota / Híbrida |
| Evidência: Registros técnicos |
| 6 – ADMINISTRAÇÃO INTERNA DA TI (Vinculado à Macroentrega 8 do Plano Gerencial) |
| • 6.1 – Executar atividades administrativas internas |
| ○ 6.1.1 – Gestão interna |
| ▪ 6.1.1.01 – Registro de frequência e atividades no PGD |
| ▪ 6.1.1.02 – Apoio à organização interna do setor |
| Entrega: Administração interna organizada |
| Modalidade: Remota |
| Evidência: Registros administrativos |
| 7 – APOIO ÀS ÁREAS MEIO E FIM |
| Entrega: Apoio institucional prestado |
| • 7.1 – Apoiar atividades institucionais |
| ○ 7.1.1 – Apoio institucional |
| ▪ 7.1.1.01 – Apoio técnico a eventos acadêmicos |
| ▪ 7.1.1.02 – Apoio técnico a comissões e projetos institucionais |
| Modalidade: Presencial / Híbrida |
| Evidência: Registros e solicitações atendidas |

Jonas dos Santos Leite
Matrícula/SIAPE: 3055122
Diretor