



## Área: Comunicação / Atendimento Usuário

■ **Demanda:** Desburocratizar as solicitações de serviços de TI da UFBA

Coordenação: Coordenação de Atendimento ( CAT )

■ **Objetivo:** Criar, no GLPI (Sistema de Gestão de Chamados da UFBA), ambientes virtuais para solicitação de serviços de TI da UFBA

■ **Meta:** Instalar um plugin no GLPI para viabilizar a customização de formulários eletrônicos, até 28/02/2020.

Representa 25% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CAT, CSI, CRI

■ **Entrega:** Customizações realizadas no GLPI com plugin instalado

Início: 03/02/2020 Fim: 28/02/2020

Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

■ **Meta:** Criar, no GLPI, um ambiente automatizado para inclusão de solicitações de serviços de TI na CAT/UFBA, até 30/04/2020.

Representa 25% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CAT, CSI, CRI

Risco: Eventuais necessidades de customização do sistema GLPI

■ **Entrega:** Ambiente contendo 5 formulários eletrônicos criado no GLPI para solicitações de serviços de TI da CAT

Início: 02/03/2020 Fim: 30/04/2020

Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

■ **Meta:** Criar, no GLPI, um ambiente automatizado para inclusão de solicitações de serviços de TI dos usuários da comunidade UFBA, até 29/05/2020.

Representa 25% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CAT, CSI, CRI

Risco: Eventuais necessidades de customização do sistema GLPI

■ **Entrega:** Ambiente contendo 5 formulários eletrônicos criado para solicitações dos usuários da comunidade UFBA

Início: 04/05/2020 Fim: 29/05/2020

Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

■ **Meta:** Criar, no GLPI, um ambiente automatizado para inclusão de solicitações de serviços de TI na Central de Serviços da UFBA, até 30/06/2020.

Representa 25% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CAT, CSI, CRI

Risco: Eventuais necessidades de customização do sistema GLPI

■ **Entrega:** Ambiente contendo 5 formulários eletrônicos criado para solicitações para inclusão de solicitações na Central de Serviços UFBA

Início: 01/06/2020 Fim: 30/06/2020

Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

## Área: Excelência das condições de trabalho da STI

■ **Demanda:** Ampliar a segurança patrimonial da STI

Coordenação: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

■ **Objetivo:** Realizar treinamento dos agentes de portaria da STI para utilização dos sistemas de controle patrimonial

- **Meta:** Treinar os agentes de portaria da STI para utilização do Sistema de entrada/saída de bens (Movibens) , até 30/04/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: SGAF/CGQ

- **Entrega:** Agentes de portaria treinados para o uso do Sistema de entrada/saída de bens (Movibens).  
Início: 03/02/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Meta:** Treinar os agentes de portaria da STI para utilização do novo sistema de câmeras, até 31/05/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: SGAF/CRI

- **Entrega:** Agentes de portaria da STI treinados para utilização do novo sistema de câmeras  
Início: 03/02/2020 Fim: 31/05/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Objetivo:** Sensibilizar a comunidade STI quanto ao cumprimento das normas e procedimentos administrativos desta Superintendência

- **Meta:** Realizar 02 campanhas de sensibilização quanto ao cumprimento das normas e procedimentos administrativos desta Superintendência., até 31/10/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: SGAF

- **Entrega:** Campanha sobre controle de acesso à STI realizada.  
Início: 01/04/2020 Fim: 31/10/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Entrega:** Campanha sobre uso do novo sistema de entrada/saída de bens (Movibens) realizada  
Início: 01/04/2020 Fim: 31/10/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Demanda:** Executar o projeto de reforma da STI  
Coordenação: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Objetivo:** Colocar em uso a nova sala de videoconferência da STI

- **Meta:** Obter layout da nova sala de videoconferência junto ao Núcleo de Arquitetura da SUMAI, até 31/01/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Núcleo de Arquitetura da SUMAI

- **Entrega:** Layout da nova sala de videoconferência obtido junto à SUMAI  
Início: 02/01/2020 Fim: 31/01/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Meta:** Requerer junto à PROPLAN crédito orçamentário para aquisição de mobiliários e equipamentos necessários ao pleno funcionamento da nova sala de videoconferência da STI, até 31/03/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: SGAF/STI/Proplan  
Risco: Limitação de recurso

- **Entrega:** Crédito orçamentário disponibilizado pela Proplan  
Início: 01/02/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Meta:** Adquirir e instalar mobiliário e equipamentos para ativação da sala de videoconferência da STI., até 31/07/2020.

Representa 40% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF/FORNECEDOR

Risco: Atraso por parte do fornecedor

- **Entrega:** Mobiliários e equipamentos adquiridos para a sala videoconferência da STI

Início: 01/04/2020 Fim: 30/06/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Entrega:** Mobiliários e equipamentos instalados na sala de videoconferência da STI

Início: 04/05/2020 Fim: 31/07/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

---

## ■ **Objetivo:** Colocar em uso a nova sala de reuniões da STI (térreo)

- **Meta:** Obter, junto ao Núcleo de Arquitetura da SUMAI, o layout da nova sala de reuniões da STI., até 31/01/2020.

Representa 10% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF/Núcleo de Arquitetura da SUMAI

- **Entrega:** Layout da nova sala de reuniões obtido junto à SUMAI

Início: 02/01/2020 Fim: 31/01/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- 
- **Meta:** Requerer junto à PROPLAN crédito orçamentário para aquisição de mobiliários e equipamentos necessários ao pleno funcionamento da nova sala de reunião da STI, até 31/03/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF/STI/PROPLAN

Risco: Limitação de recurso

- **Entrega:** Crédito orçamentário disponibilizado pela PROPLAN

Início: 01/02/2020 Fim: 31/03/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- 
- **Meta:** Solicitar à SUMAI instalação das divisórias na nova sala de reunião da STI., até 30/06/2020.

Representa 20% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF/SUMAI

Risco: Não disponibilidade das divisórias necessárias

- **Entrega:** Divisórias instaladas na nova sala de reuniões da STI

Início: 01/04/2020 Fim: 30/06/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- 
- **Meta:** Adquirir e Instalar mobiliários e equipamentos para ativação da nova sala de reuniões da STI., até 31/07/2020.

Representa 20% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF/SUMAI/FORNECEDOR

Risco: Atraso por parte do fornecedor

- **Entrega:** Mobiliários e equipamentos adquiridos para a nova sala de reuniões da STI

Início: 01/04/2020 Fim: 30/06/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Entrega:** Mobiliários e equipamentos instalados na nova sala de reuniões da STI

Início: 04/05/2020 Fim: 31/07/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Demanda:** Realizar melhorias no planejamento do espaço, circulação e alocação de pessoal nos ambientes da STI

Coordenação: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Objetivo:** Atualizar a planta física do prédio da STI no cadastro da SUMAI

- **Meta:** Obter junto à SUMAI a atualização da planta física do prédio da STI, até 30/06/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SUMAI/SGAF

Risco: Disponibilidade de Arquiteto/engenheiro

- **Entrega:** Planta física do prédio da STI atualizada no cadastro da SUMAI

Início: 02/01/2020 Fim: 30/06/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Objetivo:** Alienar e/ou doar mobiliários e equipamentos da STI que não estão em uso

- **Meta:** Mapear mobiliários e equipamentos não utilizados pela STI, até 30/04/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF/CMP

Risco: Dificuldade no transporte do mobiliário

- **Entrega:** Mapeamento dos mobiliários e equipamentos não utilizados pela STI realizado

Início: 03/02/2020 Fim: 30/04/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Meta:** Alienar e/ou doar mobiliários e equipamentos não utilizados pela STI que foram mapeados, até 31/07/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF

- **Entrega:** Mobiliários e equipamentos não utilizados pela STI alienados

Início: 01/02/2020 Fim: 31/07/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Entrega:** Mobiliários e equipamentos não utilizados pela STI doados

Início: 01/02/2020 Fim: 31/07/2020

Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

## Área: Governança de TIC

- **Demanda:** Capacitar os servidores técnico-administrativos de TI da UFBA em competências específicas para o desenvolvimento de suas atividades técnicas e de gestão

Coordenação: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Objetivo:** Elaborar e publicar o Plano de Capacitação para os servidores técnico-administrativos da STI

- **Meta:** Elaborar e publicar o Plano de Capacitação da STI, até 14/02/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF e NEHP/CSI

- **Entrega:** Plano de Capacitação da STI elaborado

Início: 03/02/2020 Fim: 07/02/2020

Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )



- **Entrega:** Plano de Capacitação da STI publicado na Intranet e no Portal da STI  
Início: 10/02/2020 Fim: 14/02/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Demanda:** Criar novo dashboard de indicadores e transparência da STI  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Adicionar novo indicador ao portal de disponibilidade da STI

- **Meta:** Acrescentar um novo indicador ao portal de disponibilidade, até 29/05/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Superintendência

- **Entrega:** Novo indicador implantado no portal de disponibilidade  
Início: 11/03/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Documentar e implantar as normas, políticas, processos e procedimentos operacionais da CAT/STI  
Coordenação: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Objetivo:** Publicar o processo de Gestão do Catálogo de Serviços de TI da UFBA

- **Meta:** Publicar o processo de Gestão do Catálogo de Serviços de TI da UFBA nos portais da STI e da UFBA, até 31/03/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: equipe de processo

- **Entrega:** Processo de Gestão do Catálogo de Serviços de TI da UFBA publicado nos portais da STI e da UFBA  
Início: 02/03/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Objetivo:** Mapear e publicar o processo de Gestão do Acordo de Níveis de Serviços de TI da UFBA

- **Meta:** Mapear o processo de Gestão do Acordo de Níveis de Serviços de TI da UFBA, até 29/05/2020.  
Representa 90% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: equipe de processo

- **Entrega:** Processo de Gestão do Acordo de Níveis de Serviços de TI da UFBA definido  
Início: 02/03/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Entrega:** Processo de Gestão do Acordo de Níveis de Serviços de TI da UFBA mapeado  
Início: 01/04/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Meta:** Publicar o processo de Gestão do Acordo de Níveis de Serviços de TI da UFBA nos portais da STI e da UFBA, até 05/06/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: equipe de processo

- **Entrega:** Processo de Gestão do Acordo de Níveis de Serviços de TI da UFBA publicado nos portais da STI e da UFBA  
Início: 01/06/2020 Fim: 05/06/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Objetivo:** Elaborar, implantar e publicar 7 (sete) procedimentos operacionais para solicitação de serviços de TI da UFBA

- 
- **Meta:** Elaborar, implantar e publicar procedimento operacional para solicitação de apoio à realização de videoconferência , até 03/04/2020.  
Representa 15% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: equipe de processo
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio à realização de videoconferência elaborado  
Início: 02/03/2020 Fim: 20/03/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio à realização de videoconferência implantado  
Início: 23/03/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio à realização de videoconferência publicado  
Início: 01/04/2020 Fim: 03/04/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
- 
- **Meta:** Elaborar, implantar e publicar procedimento operacional para solicitação de acesso à Rede da Federação CAFe, até 06/05/2020.  
Representa 15% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: equipe de processo
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de acesso à Rede da Federação CAFe elaborado  
Início: 01/04/2020 Fim: 17/04/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de acesso à Rede da Federação CAFe implantado  
Início: 20/04/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de acesso à Rede da Federação CAFe publicado  
Início: 04/05/2020 Fim: 06/05/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
- 
- **Meta:** Elaborar, implantar e publicar procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de transmissão de vídeo, até 03/06/2020.  
Representa 14% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: equipe de processo
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de transmissão de vídeo elaborado  
Início: 01/05/2020 Fim: 15/05/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de transmissão de vídeo implantado  
Início: 18/05/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
    - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de transmissão de vídeo publicado  
Início: 01/06/2020 Fim: 03/06/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
- 
- **Meta:** Elaborar, implantar e publicar procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de webconferência, até 03/07/2020.  
Representa 14% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CRI (área de processos)



# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de webconferência elaborado  
Início: 01/06/2020                      Fim: 12/06/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
- **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de webconferência implantado  
Início: 15/06/2020                      Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
- **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de apoio para realização de webconferência publicado  
Início: 01/07/2020                      Fim: 03/07/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- 
- **Meta:** Elaborar, implantar e publicar procedimento operacional para solicitação de criação de conta de email, até 05/08/2020.  
Representa 14% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CRI (área de processos)
  - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de criação de conta de email elaborado  
Início: 01/07/2020                      Fim: 17/07/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
  - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de criação de conta de email implantado  
Início: 20/07/2020                      Fim: 31/07/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
  - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de criação de conta de email publicado  
Início: 03/08/2020                      Fim: 05/08/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- 
- **Meta:** Elaborar, implantar e publicar procedimento operacional para solicitação de suporte a periféricos de computadores, até 03/09/2020.  
Representa 14% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CRI (área de processos)
  - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de suporte a periféricos de computadores elaborado  
Início: 03/08/2020                      Fim: 14/08/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
  - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de suporte a periféricos de computadores implantado  
Início: 17/08/2020                      Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
  - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de suporte a periféricos de computadores publicado  
Início: 01/09/2020                      Fim: 03/09/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- 
- **Meta:** Elaborar, implantar e publicar procedimento operacional para solicitação de suporte a softwares, até 02/10/2020.  
Representa 14% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CRI (área de processos)
  - **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de suporte a softwares elaborado  
Início: 01/09/2020                      Fim: 18/09/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de suporte a softwares implantado  
Início: 21/09/2020      Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )
- **Entrega:** Procedimento operacional para solicitação de suporte a softwares publicado  
Início: 01/10/2020      Fim: 02/10/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

---

■ **Objetivo:** Publicar o Catálogo de Serviços de TI da UFBA

- **Meta:** Publicar os serviços de TI no site do Catálogo de Serviços da STI, até 06/03/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CRI, CSI
- **Entrega:** Serviços publicados na página de Catálogo de Serviços  
Início: 02/03/2020      Fim: 06/03/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- 
- **Demanda:** Documentar e implantar as normas, políticas, processos e procedimentos operacionais da CGQ/STI  
Coordenação: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

---

■ **Objetivo:** Documentar os processos de elaboração e acompanhamento do Plano de Metas da STI.

- **Meta:** Mapear o processo de acompanhamento do Plano de Metas da STI, até 31/01/2020.  
Representa 15% do alcance do objetivo
- **Entrega:** Processo de acompanhamento do Plano de Metas da STI mapeado.  
Início: 06/01/2020      Fim: 31/01/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Meta:** Documentar o processo de acompanhamento do Plano de Metas da STI, até 19/02/2020.  
Representa 30% do alcance do objetivo
- **Entrega:** Processo de acompanhamento do Plano de Metas da STI documentado.  
Início: 03/02/2020      Fim: 19/02/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Meta:** Mapear o processo de elaboração do Plano de Metas da STI, até 29/05/2020.  
Representa 15% do alcance do objetivo
- **Entrega:** Processo de elaboração do Plano de Metas da STI mapeado.  
Início: 04/05/2020      Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Meta:** Documentar o processo de elaboração do Plano de Metas da STI, até 30/06/2020.  
Representa 30% do alcance do objetivo
- **Entrega:** Processo de elaboração do Plano de Metas da STI documentado.  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

---

■ **Objetivo:** Implantar os processos de elaboração e acompanhamento do Plano de Metas da STI.

- **Meta:** Implantar o processo de acompanhamento do Plano de Metas da STI, até 30/04/2020.  
Representa 45% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: todas as coordenações da STI  
Risco: o não engajamento dos envolvidos no processo





# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** Processo de acompanhamento do Plano de Metas da STI implantado  
Início: 02/03/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Implantar o processo de elaboração do Plano de Metas da STI, até 18/12/2020.

Representa 45% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: todas as coordenações da STI

Risco: o não engajamento dos envolvidos no processo

- **Entrega:** Processo de elaboração do Plano de Metas da STI implantado  
Início: 01/10/2020 Fim: 18/12/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Publicar os processos de elaboração e acompanhamento do Plano de Metas da STI, até 30/12/2020.

Representa 10% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: NEHP/CSI

- **Entrega:** Processo de acompanhamento do Plano de Metas da STI publicado no portal da STI  
Início: 25/05/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Processo de elaboração do Plano de Metas da STI publicado no portal da STI  
Início: 28/12/2020 Fim: 30/12/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Objetivo:** Elaborar e publicar procedimento operacional de inclusão e exclusão de usuário do Redmine da UFBA

- **Meta:** Elaborar e publicar o procedimento operacional de inclusão e exclusão de usuário do Redmine/UFBA, até 07/08/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Procedimento operacional de inclusão e exclusão de usuário do Redmine/UFBA mapeado  
Início: 01/06/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Procedimento operacional de inclusão e exclusão de usuário do Redmine/UFBA documentado.  
Início: 01/07/2020 Fim: 31/07/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Procedimento operacional de inclusão e exclusão de usuário do Redmine/UFBA publicado no portal da STI  
Início: 03/08/2020 Fim: 07/08/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Demanda:** Documentar e implantar as normas, políticas, processos e procedimentos operacionais da COSIC/STI  
Coordenação: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Objetivo:** Elaborar do plano de continuidade de negócios de serviços de TI

- **Meta:** Elaborar minuta do Plano de Continuidade dos Serviços de TI da UFBA, até 30/06/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Entrega para avaliação da Minuta do Plano de Continuidade de negócios  
Início: 03/01/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Objetivo:** Estruturar o processo de gestão de identidade da UFBA

- **Meta:** Implantar a política de senhas dos usuários UFBA., até 30/06/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Configurações para a aplicação da política de senhas no AD e nos demais sistemas  
Início: 03/01/2020 Fim: 30/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )
- **Entrega:** Divulgação da política de senhas  
Início: 03/01/2020 Fim: 30/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )
- **Entrega:** Treinamento para equipe interna de atendimento e técnicos de TI  
Início: 30/03/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Demanda:** Documentar e implantar as normas, políticas, processos e procedimentos operacionais da CPE/STI

Coordenação: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )

- **Objetivo:** Elaborar e implantar termo de uso da aplicação Moodle UFBA

- **Meta:** Elaborar o termo de uso da aplicação Moodle UFBA., até 30/11/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: NEAD, SEAD

- **Entrega:** Documentos/fontes já existentes com normas convencionadas e já conhecidas pelos usuários da aplicação mapeados  
Início: 20/09/2020 Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )
- **Entrega:** Documentos/fontes já existentes com normas convencionadas e já conhecidas pelos usuários da aplicação compilados  
Início: 01/10/2020 Fim: 20/11/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )
- **Entrega:** Termo de uso da aplicação Moodle UFBA elaborado  
Início: 23/11/2020 Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )

- **Meta:** Implantar termo de uso na ferramenta Moodle para aceite de todos os usuários, até 18/12/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: NEAD

- **Entrega:** Termo de uso implantado na ferramenta Moodle UFBA  
Início: 10/12/2020 Fim: 18/12/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )

- **Demanda:** Documentar e implantar as normas, políticas, processos e procedimentos operacionais da CRI/STI

Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Elaborar os processos de Demanda, de Criação de TR e de Contratos de Bens e Serviços de TIC da UFBA

- **Meta:** Elaborar os processos de Planejamento, de Seleção de Fornecedor e de Gestão de Contratos de TIC da UFBA, até 31/08/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: PROAD - CMP

Risco: Falta de envolvimento

- **Entrega:** Documentos com os processos de Planejamento, de Seleção de Fornecedor e de Gestão de Contratos de TIC elaborados  
Início: 11/03/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Documentar e implantar as normas, políticas, processos e procedimentos operacionais do SGAF/STI  
Coordenação: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Objetivo:** Revisar, implantar e publicar 03 (três) normas/procedimentos administrativos da STI

- **Meta:** Revisar 03 (três) normas/procedimentos administrativos da STI, até 30/06/2020.

Representa 60% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF

- **Entrega:** Normas/Procedimentos de acesso fora do horário normal de expediente da STI revisadas  
Início: 03/02/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )
- **Entrega:** Normas/Procedimentos de Controle de Acesso da STI revisadas  
Início: 03/02/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )
- **Entrega:** Normas/Procedimentos sobre uso do novo sistema de entrada/saída de bens (Movibens) revisadas  
Início: 03/02/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Meta:** Implantar 03 (três) normas/procedimentos administrativos da STI, até 30/12/2020.

Representa 20% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF

- **Entrega:** Normas/Procedimentos de acesso fora do horário normal de expediente da STI implantadas  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/12/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )
- **Entrega:** Normas/Procedimentos de Controle de Acesso da STI implantadas  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/12/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )
- **Entrega:** Normas/Procedimentos sobre uso do novo sistema de entrada/saída de bens (Movibens) implantadas  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/12/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Meta:** Publicar 03 (três) normas/procedimentos administrativos da STI, até 30/12/2020.

Representa 20% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SGAF/CSI

- **Entrega:** Normas/Procedimentos de acesso fora do horário normal de expediente da STI publicadas na Intranet e no portal da STI  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/12/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )
- **Entrega:** Normas/Procedimentos de Controle de Acesso da STI publicadas na Intranet, no portal da STI e na lista todos-I  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/12/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

- **Entrega:** Normas/Procedimentos sobre uso do novo sistema de entrada/saída de bens (Movibens) publicadas na Intranet e no portal da STI  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/12/2020  
Responsável: Setor de Gestão Administrativa e Financeira ( SGAF )

## ■ **Demanda:** Implantar Gestão de Demandas na STI

Coordenação: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

### ■ **Objetivo:** Definir o escopo do projeto de Gestão de Demandas da STI

- **Meta:** Prospectar e definir os conceitos de gestão de demandas que nortearão a metodologia do projeto de Gestão de Demandas da STI, até 13/11/2020.  
Representa 40% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Documento com conceitos de Gestão de Demandas elaborado  
Início: 04/05/2020 Fim: 13/11/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Benchmarking sobre Gestão de Demandas realizado junto a outras 3 (três) IFES  
Início: 15/06/2020 Fim: 11/09/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Cenário atual da Gestão de Demandas da STI mapeado  
Início: 15/06/2020 Fim: 11/09/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Definir o escopo do Projeto de Gestão de Demandas a ser executado em 2021, até 30/11/2020.  
Representa 60% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Método a ser aplicado para Gestão de Demandas na STI definido  
Início: 14/09/2020 Fim: 16/10/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Escopo do Projeto Gestão de Demanda definido  
Início: 01/10/2020 Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

## ■ **Demanda:** Implantar Gestão de Projetos na STI

Coordenação: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

### ■ **Objetivo:** Ampliar a quantidade de colaboradores que utilizam a metodologia de Gestão de Projetos da STI

- **Meta:** Elaborar o Plano de Projeto de Gestão de Projetos da STI, até 18/02/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Plano de Projeto de Gestão de Projetos da STI elaborado  
Início: 06/01/2020 Fim: 18/02/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Mapear as práticas de projetos utilizadas na STI, até 30/06/2020.  
Representa 15% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Todas as coordenações da STI

- **Entrega:** Documento com registro das práticas de projeto utilizadas na STI elaborado  
Início: 02/03/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Documento com a análise das práticas de projeto utilizadas na STI elaborado  
Início: 04/05/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Simplificar o processo de Gestão de Projetos da STI, até 18/12/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Processo de Gestão de Projetos da STI simplificado  
Início: 02/03/2020 Fim: 29/06/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Processo de Gestão de Projetos da STI revisado  
Início: 03/08/2020 Fim: 18/12/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Estruturar o Escritório de Gestão de Projetos (EGP) da STI , até 18/12/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Todas as coordenações da STI

- **Entrega:** Atribuições do escritório de projetos da STI definidas  
Início: 03/02/2020 Fim: 18/02/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Roteiro para tutoria em Gestão de Projetos elaborado  
Início: 02/03/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Escritório de projetos formalizado  
Início: 01/06/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Roteiro para tutoria em Gestão de Projetos revisado  
Início: 03/08/2020 Fim: 18/12/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Critérios de categorização de projetos definidos  
Início: 01/07/2020 Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Realizar 03 (três) ciclos de eventos sobre gestão de projetos, até 18/12/2020.  
Representa 15% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Comunidade STI

- **Entrega:** Primeiro ciclo de evento (01 palestra) realizado  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Segundo ciclo de evento (02 palestras) realizado  
Início: 04/05/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Terceiro ciclo de evento (02 palestras) realizado  
Início: 01/09/2020 Fim: 18/12/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Meta:** Realizar tutoria em Gestão de Projetos na STI, até 30/11/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Comunidade STI

- **Entrega:** 04 (quatro) tutorias realizadas  
Início: 01/07/2020 Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Demanda:** Implantar o Sistema de Gerenciamento de Impressão na UFBA  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Implantar novo serviço de Outsourcing de Impressão

- **Meta:** Elaborar Termo de Referência para novo serviço de Outsourcing de Impressão, até 03/04/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CAT, PROAD, PROPLAN

- **Entrega:** Termo de Referência do novo Serviço de Outsourcing de Impressão elaborado  
Início: 03/02/2020 Fim: 03/04/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Licitar novo serviço de Outsourcing de Impressão, até 03/06/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CAT, PROAD, PROPLAN

- **Entrega:** Serviço de Outsourcing de Impressão Licitado  
Início: 03/02/2020 Fim: 03/06/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Contratar novo serviço de Outsourcing de Impressão, até 19/06/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: PROAD, PROPLAN

- **Entrega:** Serviço de Outsourcing de Impressão contratado  
Início: 04/06/2020 Fim: 19/06/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Implantar novo serviço de Outsourcing de Impressão, até 06/08/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CAT, PROAD

- **Entrega:** Serviço de Outsourcing de Impressão implantado  
Início: 22/06/2020 Fim: 06/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

## Área: Infraestrutura - hardware e software

- **Demanda:** Adequar a infraestrutura de suporte a equipamentos de rede das unidades universitárias e órgãos administrativos da UFBA  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Melhorar a rede UFBA

- **Meta:** Elaborar diagnóstico da infraestrutura de rede das unidades, até 31/08/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CRI - NTIC

- **Entrega:** Documento com o diagnóstico da infraestrutura de rede das unidades elaborado  
Início: 11/03/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )



- **Meta:** Divulgar norma e padrões de uso dos ativos de rede nas unidades, até 29/05/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CRI - SUPER

- **Entrega:** Norma e padrões de uso dos ativos de rede nas unidades divulgada.

Início: 11/03/2020

Fim: 29/05/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Adotar nova solução para portal de vídeo ao vivo e por demanda

Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Oferecer nova solução de vídeos institucionais para a comunidade UFBA

- **Meta:** Elaborar política de uso do portal de vídeos institucionais, até 29/05/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: Superintendência

- **Entrega:** Documento contendo a política de uso do serviço elaborado

Início: 11/03/2020

Fim: 29/05/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Divulgar a nova solução do portal de vídeos institucionais, até 31/08/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: Superintendência

- **Entrega:** Nova solução do portal de videos divulgada

Início: 01/06/2020

Fim: 31/08/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Adotar sistemas com Inteligência Artificial - Chatbots

Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Prospectar e implantar solução de Chatbots

- **Meta:** Estudar solução e definir ferramenta e modelo de chatbots, até 31/08/2020.

Representa 60% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CAT / Superintendência

- **Entrega:** Documento contendo estudo do modelo e ferramenta da solução a ser adotada elaborado

Início: 11/03/2020

Fim: 31/08/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Implantar piloto de chatbots nos serviços definidos pela STI, até 30/11/2020.

Representa 40% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CAT / Superintendência

- **Entrega:** Piloto de serviços com Chatbots implantado

Início: 01/09/2020

Fim: 30/11/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Ampliar a oferta de serviços de email para a comunidade UFBA

Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Definir e implantar a infraestrutura de e-mail para os alunos da UFBA

- **Meta:** Implantar e divulgar serviço de e-mail para alunos da UFBA, utilizando serviço de nuvem, até 31/08/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: RNP

- **Entrega:** Modelo do novo serviço de e-mail da UFBA para alunos aprovado pelo CGD  
Início: 11/03/2020 Fim: 29/05/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Entrega:** Novo serviço de e-mail UFBA para alunos implantado

Início: 11/03/2020 Fim: 31/08/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Entrega:** Novo serviço de e-mail UFBA para alunos divulgado

Início: 01/06/2020 Fim: 31/08/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

## ■ **Demanda:** Ampliar capacidade de armazenamento

Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

### ■ **Objetivo:** Ampliar a capacidade de armazenamento de dados da UFBA.

- **Meta:** Expandir, em pelo menos 10%, a capacidade de armazenamento atual, até 30/11/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: PROPLAN. PROAD e SUPER

- **Entrega:** Capacidade de armazenamento de dados da UFBA expandida

Início: 01/06/2020 Fim: 30/11/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

## ■ **Demanda:** Atualizar, ampliar e manter a infraestrutura do datacenter

Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

### ■ **Objetivo:** Modernizar a infraestrutura do datacenter

- **Meta:** Implantar nova Tape Library no novo sistema de backup, até 31/08/2020.

Representa 0% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Nova Tape Library implantada

Início: 11/03/2020 Fim: 31/08/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Construir a sala física para o sistema elétrico, até 30/11/2020.

Representa 20% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: SUAMI

- **Entrega:** Sala física do sistema elétrico construída

Início: 01/09/2020 Fim: 30/11/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Implantar os procedimentos de acesso, uso e hospedagem no datacenter, até 29/05/2020.

Representa 40% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: POP

- **Entrega:** Procedimento de acesso e uso do datacenter implantado

Início: 11/03/2020 Fim: 29/05/2020

Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** Procedimento para hospedagem de equipamentos no datacenter implantado  
Início: 11/03/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Meta:** Elaborar diagrama de disposição dos racks e equipamentos, até 31/08/2020.  
Representa 20% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: POP

- **Entrega:** Diagrama de disposição dos racks e equipamentos elaborado  
Início: 01/06/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Elaborar projeto do sistema de refrigeração, até 30/11/2020.  
Representa 20% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: SUMAI

- **Entrega:** Projeto do sistema de refrigeração elaborado  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Criar modelo de parcerias para backup utilizando a Remessa  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Criar modelo de backup off site com parceiros da Remessa

- **Meta:** Estudar modelo para backup dos dados em colaboração com parceiros da Remessa, até 30/11/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: POP

- **Entrega:** Documento contendo o modelo de colaboração para backup dos dados criado  
Início: 01/06/2020 Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Dotar as redes sem fio de autenticação  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Dotar a rede sem fio UFBA-Visitante de autenticação

- **Meta:** Implantar autenticação na rede sem fio UFBA-Visitante , até 28/05/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CSI - COSIC

- **Entrega:** Rede sem fio UFBA-Visitante autenticando  
Início: 11/03/2020 Fim: 28/05/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Implantar cartão de identificação digital para a comunidade UFBA (UFBACARD)  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Preparar a infraestrutura para implantação do Projeto UFBACARD (iniciada no ano anterior)

- **Meta:** Implantar e parametrizar o sistema de Gerenciamento do UFBACARD, até 29/05/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CSI

- **Entrega:** Sistema de gerenciamento do UFBACARD implantado  
Início: 11/03/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Meta:** Realizar nova licitação para aquisição de equipamentos para o UFACARD, até 31/08/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: PROPLAN

- **Entrega:** Processo de licitação realizado  
Início: 11/03/2020      Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Obter, junto a SUMAI/NTIC, projeto de instalação dos equipamentos de controle de acesso, em 3 unidades da UFBA, até 30/11/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: NTIC

- **Entrega:** Projeto de instalação dos equipamentos de controle de acesso em 3 unidades da UFBA elaborado pela SUMAI/NTIC  
Início: 11/03/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Implantar o protocolo IPv6 na rede UFBA  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Dar continuidade à implantação do protocolo IPv6 na rede UFBA

- **Meta:** Configurar todos os servidores com a tecnologia IPv6, até 30/11/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: COSIC

- **Entrega:** Tecnologia IPv6 configurada nos servidores da UFBA  
Início: 11/03/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Orquestração dos ativos e infraestrutura como serviço  
Coordenação: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Objetivo:** Prospectar e implantar piloto da solução de infraestrutura como serviço

- **Meta:** Estudar solução e definir modelo de orquestração e oferta de infraestrutura como serviço, até 31/08/2020.  
Representa 60% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Documento contendo modelo da solução a ser adotada para a orquestração da infraestrutura como serviço elaborado  
Início: 11/03/2020      Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Meta:** Implantar e divulgar piloto da orquestração da infraestrutura como serviço, até 31/08/2020.  
Representa 40% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Piloto de criação da orquestração implantado  
Início: 01/06/2020      Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )

- **Demanda:** Prospectar a implantação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)  
Coordenação: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Objetivo:** Implantar projeto piloto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em parceria com a RNP

- **Meta:** Elaborar projeto para implantação do piloto de adequação à LGPD na UFBA, até 29/05/2020.  
Representa 45% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Comunidade STI, Grupo de Trabalho LGPD (GT-LGPD)
  - **Entrega:** LGPD apresentada às Coordenações da STI  
Início: 03/02/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )
  - **Entrega:** Grupo de Trabalho LGPD (GT-LGPD) criado  
Início: 03/02/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )
  - **Entrega:** Unidade piloto para implantação da LGPD na UFBA definida  
Início: 03/02/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )
  - **Entrega:** Participação da COSIC no evento de imersão e ideação sobre a LGPD realizado pela RNP  
Início: 16/03/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )
  - **Entrega:** Projeto piloto para implantação da LGPD na UFBA elaborado  
Início: 01/04/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Meta:** Implantar, na UFBA, piloto de adequação à LGPD, até 31/08/2020.  
Representa 45% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: GT-LGPD, unidade piloto
  - **Entrega:** Piloto de adequação à LGPD implantado na unidade definida  
Início: 01/05/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Meta:** Disseminar e divulgar, na UFBA, a LGPD, até 30/09/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: GT-LGPD, unidade piloto
  - **Entrega:** Disseminação e divulgação realizadas  
Início: 04/05/2020 Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

## Área: Segurança de TIC

- **Demanda:** Implantar a Gestão de Riscos de Segurança da Informação da UFBA  
Coordenação: Coordenação de Segurança ( COSIC )

### ■ **Objetivo:** Implantar Gestão de Riscos de Segurança da Informação da UFBA na STI

- **Meta:** Elaborar e aprovar plano de Gestão de Riscos de Segurança da Informação da UFBA, até 03/03/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo
  - **Entrega:** Plano de Gestão de Riscos produzido pela COSIC  
Início: 03/01/2020 Fim: 03/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )
  - **Entrega:** Plano de Gestão de Riscos aprovado pela Superintendência  
Início: 03/01/2020 Fim: 03/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Demanda:** Implantar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC)

Coordenação: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Objetivo:** Aprovar no CONSUNI a Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) da UFBA

■ **Meta:** Aprovar a PoSIC/UFBA no CONSUNI, até 31/03/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CONSUNI

Risco: Atraso na marcação de reunião de apreciação

■ **Entrega:** Aprovação da POSIC pelo CONSUNI

Início: 02/01/2020

Fim: 31/03/2020

Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Objetivo:** Implantar piloto da PoSIC UFBA

■ **Meta:** Implantar piloto da PoSIC UFBA em um setor da UFBA, até 15/05/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

Risco: Depende da aprovação da POSIC pelo CONSUNI.

■ **Entrega:** Realizar 4 campanhas de divulgação da POSIC por e-mail

Início: 01/04/2020

Fim: 30/04/2020

Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Entrega:** Elaborar e Aplicar instrumento de avaliação para aplicar ao piloto da POSIC

Início: 01/04/2020

Fim: 30/04/2020

Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Entrega:** Relatório do Piloto de implantação da POSIC em um setor da UFBA

Início: 01/05/2020

Fim: 15/05/2020

Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Demanda:** Implantar infraestrutura para emissão de Certificado Digital para a comunidade acadêmica.

Coordenação: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Objetivo:** Implantar Piloto de Uso do Certificado Digital pessoal para a comunidade UFBA.

■ **Meta:** Realizar Piloto de Uso do Certificado Digital pessoal no UFBAPEN, até 30/06/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: CSI

■ **Entrega:** Criar documentação de emissão de certificado digital pessoal.

Início: 03/01/2020

Fim: 30/06/2020

Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Demanda:** Promover a conscientização em segurança da informação

Coordenação: Coordenação de Segurança ( COSIC )

■ **Objetivo:** Conscientizar a comunidade UFBA sobre Segurança da Informação (SI)

■ **Meta:** Avaliar o nível de maturidade em SI dos usuários UFBA, até 30/06/2020.

Representa 25% do alcance do objetivo

■ **Entrega:** 1 avaliações do nível de maturidade dos usuários em SI realizadas no 1º semestre

Início: 03/01/2020

Fim: 30/03/2020

Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )



# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** 1 avaliações do nível de maturidade dos usuários em SI realizadas no 2º semestre  
Início: 30/03/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Meta:** Divulgar, para a comunidade UFBA, campanhas de conscientização em Segurança da Informação, até 03/12/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo

- **Entrega:** 1 palestra de conscientização em SI para comunidade UFBA realizada no 2º semestre  
Início: 03/07/2020 Fim: 03/12/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Entrega:** 6 campanhas de conscientização em SI divulgadas por e-mail no 1º semestre  
Início: 03/01/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Entrega:** 1 vídeo de conscientização em SI publicado no 1º semestre  
Início: 03/01/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Entrega:** 1 palestra de conscientização em SI para comunidade UFBA realizada no 1º semestre  
Início: 03/01/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Entrega:** 6 campanhas de conscientização em SI divulgadas por e-mail no 2º semestre  
Início: 03/07/2020 Fim: 03/12/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Entrega:** 1 vídeo de conscientização em SI publicado no 2º semestre  
Início: 03/07/2020 Fim: 03/12/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Meta:** Realização do Encontro de Segurança da Informação - EnSI 2020, até 15/12/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Projeto do EnSI escrito para capitação de recursos  
Início: 03/01/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Entrega:** Realização do evento  
Início: 01/07/2020 Fim: 15/12/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

- **Entrega:** Relatório de execução do evento  
Início: 01/10/2020 Fim: 15/12/2020  
Responsável: Coordenação de Segurança ( COSIC )

## Área: Sistemas de Informação

- **Demanda:** Evoluir o SIPLAM (Sistema de Elaboração e Acompanhamento do Plano de Metas da STI)  
Coordenação: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Objetivo:** Disponibilizar 6 (seis) relatórios gerenciais no SIPLAM

- **Meta:** Incorporar 6 (seis) relatórios gerenciais no SIPLAM, até 21/12/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo

- **Entrega:** SIPLAM estruturado para geração dos relatórios  
Início: 02/03/2020 Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Entrega:** Relatórios de Acompanhamento (Geral e por Coordenação) incluídos  
Início: 01/06/2020      Fim: 17/07/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Relatórios de Elaboração (Geral e por Coordenação) incluídos  
Início: 20/07/2020      Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Relatório semáforo do Acompanhamento incluído  
Início: 01/09/2020      Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Relatório consolidado das entregas atribuídas à coordenação incluído  
Início: 01/10/2020      Fim: 30/10/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Relatório analítico quantitativo incluído  
Início: 02/11/2020      Fim: 18/12/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- **Entrega:** Relatório gráfico com o avanço das entregas do planejamento (semelhante Gantt) incluído  
Início: 02/11/2020      Fim: 21/12/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

---

## ■ **Objetivo:** Evoluir o módulo de Acompanhamento do Plano de Metas

- **Meta:** Reestruturar o formulário de acompanhamento do Plano de Metas para incluir informações da etapa anterior, até 30/04/2020.  
Representa 70% do alcance do objetivo
  - **Entrega:** Analisar o impacto da mudança no SIPLAM  
Início: 02/03/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
  - **Entrega:** Incluir nova funcionalidade no SIPLAM  
Início: 06/04/2020      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
- 
- **Meta:** Reestruturar o formulário de elaboração e acompanhamento do Plano de Metas para inclusão de novos elementos a partir das necessidades identificadas nos novos relatórios, até 30/09/2020.  
Representa 30% do alcance do objetivo
  - **Entrega:** Formulário da elaboração do Plano de Metas reestruturado  
Início: 02/03/2020      Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )
  - **Entrega:** Formulário do acompanhamento do Plano de Metas reestruturado  
Início: 02/03/2020      Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

---

## ■ **Objetivo:** Adaptar o SIPLAM aos padrões estabelecidos pela Coordenação de Sistema da Informação/STI

- **Meta:** Incluir o SIPLAM no Git UFBA, até 31/08/2020.  
Representa 20% do alcance do objetivo
- **Entrega:** Ambiente no Git UFBA preparado para inserir o SIPLAM  
Início: 03/08/2020      Fim: 14/08/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** Projeto SIPLAM incorporado no Git UFBA  
Início: 17/08/2020      Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Atendimento ( CAT )

- **Meta:** Reestruturar o layout do SIPLAM para atender a identidade visual da STI, até 30/09/2020.  
Representa 80% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: NEHP/CSI

- **Entrega:** SIPLAM reestruturado com a identidade visual da STI-UFBA  
Início: 03/08/2020      Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Governança e Qualidade de TI ( CGQ )

- **Demanda:** Implantar na UFBA o SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas)  
Coordenação: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Objetivo:** Desenvolver 70% do módulo de Graduação do SIGAA

- **Meta:** Realizar 100% do saneamento da estrutura organizacional do módulo de Graduação, até 31/03/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Unidades Acadêmicas, Departamentos Acadêmicos, SUPAC, PROGRAD

- **Entrega:** Saneamento da localização das disciplinas concluído  
Início: 06/01/2020      Fim: 28/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Estrutura organizacional no SIGAA revisada  
Início: 06/01/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Saneamento da lotação dos docentes concluído  
Início: 06/01/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Meta:** Realizar 70% da migração dos dados do módulo de Graduação, até 28/12/2020.  
Representa 40% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: Unidades Acadêmicas, Departamentos Acadêmicos, SUPAC, PROGRAD

- **Entrega:** Funcionalidade de cadastro de cursos e colegiados com dados migrados e customizações realizadas  
Início: 04/05/2020      Fim: 01/09/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Funcionalidade de cadastro de currículos com dados migrados e customizações realizadas  
Início: 03/08/2020      Fim: 28/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Meta:** Realizar 85% da migração dos dados do SIAC para o SIGAA, até 28/12/2020.  
Representa 40% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Estrutura de componentes curriculares das demais unidades migrada do SIAC para o SIGAA  
Início: 04/05/2020      Fim: 06/07/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Saneamento da base de dados de discentes do SIGAA concluído  
Início: 04/05/2020      Fim: 28/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Estrutura de departamentos das demais unidades migrada do SIAC para o SIGAA  
Início: 04/05/2020      Fim: 28/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Meta:** Realizar 60% da elaboração do treinamento para os usuários, até 28/12/2020.

Representa 10% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Treinamento para docentes elaborado  
Início: 05/10/2020 Fim: 28/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Treinamento para membros de unidades, departamentos e coordenações elaborado  
Início: 05/10/2020 Fim: 28/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

## ■ **Objetivo:** Implantar módulo Produção Intelectual do SIGAA

- **Meta:** Implantar na UFBA o módulo de PRODUÇÃO INTELECTUAL do SIGAA, até 31/08/2020.

Representa 100% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Plano de implantação do módulo de Produção Intelectual concluído  
Início: 20/01/2020 Fim: 06/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Diagnóstico de implantação (mapeamento das adaptações da aplicação, processo e legislação) realizado  
Início: 02/03/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Funcionalidades do módulo Produção Intelectual estável (sem erros)  
Início: 03/02/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Equipe de trabalho definida (representantes PROPCI, SUPAD, STI, Docente, etc)  
Início: 02/03/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Material de treinamento de docente preparado  
Início: 20/04/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Dados saneados (caso necessário)  
Início: 13/04/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Funcionalidades adaptadas (caso necessário)  
Início: 04/05/2020 Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Usuários treinados  
Início: 01/06/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Procedimentos/processos revisados (caso necessário)  
Início: 06/04/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Legislação revisada (caso necessário)  
Início: 04/05/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Módulo de PRODUÇÃO INTELECTUAL implantado na UFBA  
Início: 01/07/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

## ■ **Objetivo:** Elaborar o pré-projeto de implantação dos processos de Lato Sensu

- **Meta:** Elaborar pré-projeto de implantação dos processos de Lato Sensu (Especialização, Residência, Aperfeiçoamento, etc), até 30/11/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo
- **Entrega:** Escopo do projeto definido (especificação dos processos e dos dados de Lato Sensu envolvidos)  
Início: 02/03/2020                      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** As atividades que envolvem os Colaboradores (PROEXT, SUPAC, Colegiados/Coordenações) atribuídas  
Início: 01/04/2020                      Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Funcionalidades dos módulos Lato e Residência estáveis (sem erros)  
Início: 18/05/2020                      Fim: 31/07/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Dados de Lato saneados pela SUPAC e colegiados/coordenações (se necessário)  
Início: 04/05/2020                      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Processos de Lato revisados e/ou definidos (se necessário)  
Início: 04/05/2020                      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Documento sobre o trabalho realizado concluído (Plano de implantação e migração ou relatório conclusivo para implantação futura)  
Início: 03/08/2020                      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Demanda:** Implantar na UFBA o SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos)  
Coordenação: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

## ■ **Objetivo:** Concluir implantação dos módulos Férias e Avaliação Funcional do SIGRH

- **Meta:** Concluir implantação do Módulo Férias, do SIGRH, para os servidores docentes e técnicos-administrativos da UFBA, até 31/03/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: PRODEP  
Risco: Falta de disponibilidade do usuário
- **Entrega:** Testes de cadastro/homologação de Avaliação realizados considerando a nova estrutura organizacional  
Início: 02/01/2020                      Fim: 29/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Ajustes necessários executados no módulo Férias  
Início: 01/02/2020                      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Manuais de usuários e chefias sobre cadastro/homologação de férias elaborados  
Início: 01/02/2020                      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Concluir implantação do Módulo Avaliação Funcional, do SIGRH, para os servidores docentes e técnicos-administrativos da UFBA, até 31/03/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: PRODEP  
Risco: Falta de disponibilidade do usuário
  - **Entrega:** Testes de cadastro/homologação de férias realizados considerando a nova estrutura organizacional  
Início: 02/01/2020                      Fim: 29/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Ajustes necessários executados no módulo Avaliação Funcional  
Início: 01/02/2020                      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Manuais voltados para os servidores e chefias da UFBA sobre cadastro/homologação de avaliação funcional elaborados  
Início: 01/02/2020                      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- 
- **Objetivo:** Implantar na UFBA 03 novos módulos do SIGRH: Frequência, Auxílios/Solicitações e Assistência ao Servidor
- 
- **Meta:** Implantar na UFBA o módulo Frequência do SIGRH, até 30/06/2020.  
Representa 40% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: PRODEP  
Risco: Falta de disponibilidade do usuário
  - **Entrega:** Análise dos procedimentos/processos UFBA realizada no módulo Frequência do SIGRH  
Início: 02/01/2020                      Fim: 29/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Adaptações necessárias realizadas no módulo Frequência do SIGRH  
Início: 01/02/2020                      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Equipe da PRODEP treinada para uso do módulo Frequência do SIGRH  
Início: 01/03/2020                      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Piloto do módulo Frequência do SIGRH executado na PRODEP  
Início: 01/04/2020                      Fim: 31/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Manuais voltados para as chefias/homologadores sobre homologação da frequência elaborados  
Início: 01/04/2020                      Fim: 31/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Ajustes necessários efetuados no módulo Frequência do SIGRH, após a execução do piloto  
Início: 01/05/2020                      Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Levantamento de logins dos usuários UFBA (funcionários e servidores) que utilizarão o módulo Frequência do SIGRH realizado  
Início: 01/05/2020                      Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Módulo Frequência do SIGRH implantado na UFBA  
Início: 01/06/2020                      Fim: 30/06/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )



- 
- **Meta:** Implantar na UFBA o módulo Auxílios/Solicitações do SIGRH, até 31/10/2020.

Representa 30% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: PRODEP

Risco: Falta de disponibilidade do usuário

- **Entrega:** Análise dos procedimentos/processos UFBA realizada no módulo Auxílios/Solicitações do SIGRH  
Início: 01/07/2020 Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Adaptações necessárias realizadas no módulo Auxílios/Solicitações do SIGRH  
Início: 01/08/2020 Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Equipe da PRODEP treinada para uso do módulo Auxílios/Solicitações do SIGRH  
Início: 01/09/2020 Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Manuais voltados para os servidores docentes e técnicos-administrativos da UFBA elaborados  
Início: 01/09/2020 Fim: 31/10/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Módulo Auxílios/Solicitações do SIGRH implantado na UFBA  
Início: 01/10/2020 Fim: 31/10/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Implantar na UFBA o módulo Assistência ao Servidor do SIGRH, até 20/12/2020.

Representa 30% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: PRODEP, SMURB

Risco: Falta de disponibilidade do usuário

- **Entrega:** Análise dos procedimentos/processos SMURB realizada no módulo Assistência ao Servidor  
Início: 01/10/2020 Fim: 31/10/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Adaptações necessárias realizadas no módulo Assistência ao Servidor  
Início: 01/10/2020 Fim: 20/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Equipe do SMURB treinada para uso do módulo Assistência ao Servidor  
Início: 01/11/2020 Fim: 20/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Manuais voltados para os servidores e para o SMURB elaborados  
Início: 01/11/2020 Fim: 20/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Módulo Assistência ao Servidor implantado na UFBA  
Início: 01/12/2020 Fim: 20/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Objetivo:** Analisar os módulos Concurso, Banco de Vagas e Ponto Eletrônico do SIGRH

- 
- **Meta:** Analisar os módulos Concurso e Banco de Vagas do SIGRH, até 31/08/2020.

Representa 70% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: PRODEP

Risco: Falta de disponibilidade do usuário

# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** Análise dos procedimentos/processos UFBA realizada para o módulo Concurso do SIGRH  
Início: 01/06/2020      Fim: 31/07/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Análise dos procedimentos/processos UFBA realizada para o módulo Banco de Vagas do SIGRH  
Início: 01/07/2020      Fim: 31/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Analisar o módulo Ponto Eletrônico do SIGRH, até 31/05/2020.

Representa 30% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: PRODEP

Risco: Falta de disponibilidade do usuário

- **Entrega:** Análise dos procedimentos/processos UFBA realizada no módulo Ponto Eletrônico do SIGRH  
Início: 02/01/2020      Fim: 29/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Adaptações necessárias realizadas no módulo Ponto Eletrônico  
Início: 01/02/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Equipe da PRODEP treinada para uso do módulo Ponto Eletrônico  
Início: 01/03/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Piloto do módulo Ponto Eletrônico executado na PRODEP  
Início: 01/04/2020      Fim: 31/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Demanda:** Implantar na UFBA o SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato)  
Coordenação: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Objetivo:** Implantar novos módulos do SIPAC na UFBA

- 
- **Meta:** Configurar o módulo de Bolsas do SIPAC na PROAE, até 29/05/2020.

Representa 15% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Grupo de Trabalho (GT) formado  
Início: 04/05/2020      Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Ambiente de homologação configurado  
Início: 04/05/2020      Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Procedimentos Operacionais (POs) revisados  
Início: 04/05/2020      Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Procedimentos Operacionais (POs) simulados  
Início: 04/05/2020      Fim: 29/05/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Implantar o módulo de Bolsas do SIPAC na PROEXT (exceto Convênios), até 30/11/2020.

Representa 20% do alcance do objetivo

Partes Envolvidas: PROEXT e SUPAD

Risco: Resistência da área usuária quanto a utilização de sistemas informatizados.

- **Entrega:** Ambiente de treinamento configurado  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Treinamento realizado  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Módulo de Bolsas implantado na PROEXT  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Implantar o módulo de Bolsas do SIPAC na PROGRAD, até 30/11/2020.  
Representa 20% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: PROGRAD e SUPAD  
Risco: Resistência da área usuária quanto a utilização de sistemas informatizados.

- **Entrega:** Ambiente de treinamento configurado  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Treinamento realizado  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Módulo de Bolsas implantado na PROGRAD  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Implantar o módulo de Bolsas do SIPAC na PROPCI/PROPG, até 30/11/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: PROPCI/PROPG e SUPAD  
Risco: Resistência da área usuária quanto a utilização de sistemas informatizados.

- **Entrega:** Ambiente de treinamento configurado  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Treinamento realizado  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Módulo de Bolsas do SIPAC implantado na PROPCI/PROPG  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Analisar e Configurar o módulo Restaurante Universitário do SIPAC, até 30/11/2020.  
Representa 20% do alcance do objetivo  
Risco: Resistência da área usuária quanto a utilização de sistemas informatizados.

- **Entrega:** Análise técnica e capacitação da equipe realizadas  
Início: 01/09/2020      Fim: 30/09/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos mapeados  
Início: 01/09/2020      Fim: 30/10/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Necessidades de alteração mapeadas  
Início: 01/09/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Procedimentos Operacionais (POs) revisados  
Início: 01/09/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

---

## ■ **Objetivo:** Manter / Evoluir o SIPAC

- **Meta:** Atualizar o SIPAC (merge Barramento - PEN), até 30/04/2020.  
Representa 20% do alcance do objetivo
  - **Entrega:** Análise técnica realizada  
Início: 02/01/2020      Fim: 31/01/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Alteração do sistema realizada  
Início: 02/01/2020      Fim: 18/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Teste e correções realizados  
Início: 02/01/2020      Fim: 18/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Homologação realizada  
Início: 02/01/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Notícias sobre o SPAC publicadas nos canais de comunicação institucional da UFBA  
Início: 02/01/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Treinamento realizado  
Início: 02/01/2020      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Meta:** Atualizar o SIPAC (v 5.0), até 11/12/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo
  - **Entrega:** Análise técnica realizadae  
Início: 01/07/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Estudo de mudanças nos módulos realizado  
Início: 01/07/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Alteração do sistema realizada  
Início: 01/07/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Testes e correções realizados  
Início: 01/07/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
  - **Entrega:** Homologação realizada  
Início: 01/07/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** Notícias sobre o SPAC publicadas nos canais de comunicação institucional da UFBA  
Início: 01/07/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Atividades de treinamento realizadas  
Início: 01/09/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** SIPAC atualizado (v 5.0)  
Início: 01/07/2020      Fim: 11/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Manter/Evoluir a integração do SIPAC com SIAFI (NE CAPES), até 30/12/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Necessidades de alteração mapeadas  
Início: 01/07/2020      Fim: 28/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos mapeados  
Início: 01/07/2020      Fim: 28/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos validados implementados  
Início: 01/07/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Implementações validadas  
Início: 01/07/2020      Fim: 30/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Manter/Evoluir a integração do SIPAC com SIAFI (NC), até 30/12/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Necessidades de alteração mapeadas  
Início: 01/07/2020      Fim: 28/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos mapeados  
Início: 01/07/2020      Fim: 28/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos validados implementados  
Início: 01/07/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Implementações validadas  
Início: 01/07/2020      Fim: 30/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Meta:** Manter/Evoluir a integração do SIPAC com SIAFI (OB), até 13/11/2020.  
Representa 10% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Análise técnica e capacitação da equipe realizadas  
Início: 01/07/2020      Fim: 10/07/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Necessidades de alteração mapeadas  
Início: 01/07/2020      Fim: 31/07/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Requisitos mapeados  
Início: 01/07/2020      Fim: 14/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos mapeados implementados  
Início: 01/07/2020      Fim: 28/08/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Implementações validadas  
Início: 01/07/2020      Fim: 16/10/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Usuários treinados  
Início: 01/07/2020      Fim: 30/10/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Integração do SIPAC com SIAFI (OB) implantada  
Início: 01/07/2020      Fim: 13/11/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

---

■ **Objetivo:** Analisar a normativa legal e o impacto da LGPD no SIPAC

- **Meta:** Analisar a normativa legal e o impacto da LGPD no SIPAC da UFBA, até 30/04/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Equipe capacitada na LGPD  
Início: 03/02/2020      Fim: 11/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Análise do impacto da LGPD nos módulos implantados do SIPAC realizada  
Início: 03/02/2020      Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Planejamento do Projeto LGPD - SIPAC elaborado  
Início: 03/02/2020      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Demanda:** Implantar o PEN (Processo Eletrônico Nacional) para tramitação eletrônica de documentos  
Coordenação: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

---

■ **Objetivo:** Implantar o PEN na UFBA

- **Meta:** Implantar o PEN na área Administrativa, até 30/04/2020.  
Representa 15% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Procedimentos Operacionais (POs) na área Administrativa revisados  
Início: 02/01/2020      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Necessidades de alteração / SIPAC mapeadas  
Início: 02/01/2020      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos mapeados / SIPAC implementados  
Início: 02/01/2020      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Usuários da área Administrativa capacitados para uso do PEN  
Início: 02/01/2020      Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )



# Plano de Metas 2020

- **Entrega:** Notícias sobre o UFBAPEN publicadas nos canais de comunicação institucional da UFBA  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Meta:** Implantar o PEN na Área de RH, até 30/04/2020.

Representa 35% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Procedimentos Operacionais (POs) na área de RH revisados  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Necessidades de alteração / SIPAC mapeados  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos mapeados / SIPAC implementados  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Usuários da área de RH capacitados para uso do PEN  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Notícias sobre o UFBAPEN publicadas nos canais de comunicação institucional da UFBA  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Meta:** Implantar o PEN na área Acadêmica, até 30/04/2020.

Representa 50% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Procedimentos Operacionais (POs) na área Acadêmica revisados  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Necessidades de alteração / SIPAC mapeadas  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Requisitos mapeados / SIPAC implementados  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Usuários da área Acadêmica capacitados para uso do PEN  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Notícias sobre o UFBAPEN publicadas nos canais de comunicação institucional da UFBA  
Início: 02/01/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Objetivo:** Analisar a normativa legal e o impacto da adoção do SIADS na UFBA

- **Meta:** Analisar a normativa legal para a adoção do SIADS na UFBA, até 31/03/2020.

Representa 0% do alcance do objetivo

- **Entrega:** Análise técnica da portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018 realizada  
Início: 03/02/2020 Fim: 11/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- **Entrega:** Solicitação da apresentação do SIADS ao Tesouro Nacional realizada  
Início: 03/02/2020 Fim: 07/02/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Acompanhamento da Análise jurídica da portaria nº 385, de 28 de novembro de 2018 realizado  
Início: 12/02/2020 Fim: 06/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Entrega:** Apresentação de parecer técnico-jurídico para a PROAD realizada  
Início: 06/03/2020 Fim: 31/03/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

- 
- **Demanda:** Integrar as bases de sistemas com o AD  
Coordenação: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

---

■ **Objetivo:** Integrar as bases de sistemas com o AD

- **Meta:** Elaborar o plano de ação para a integração das bases de sistemas com o AD, até 30/04/2020.  
Representa 35% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CAT
  - **Entrega:** Plano de ação 2020 elaborado  
Início: 11/03/2020 Fim: 30/04/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )
- **Meta:** Finalizar Script de sincronismo das bases dos sistemas com o AD, até 21/08/2020.  
Representa 25% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CSI
  - **Entrega:** Script de sincronismo das bases dos sistemas com o AD finalizado  
Início: 11/03/2020 Fim: 21/08/2020  
Responsável: Coordenação de Redes e Infraestrutura ( CRI )
- **Meta:** Executar a 1ª fase do plano de ação para a integração das bases de sistemas com o AD, até 18/12/2020.  
Representa 40% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CAT, CRI, COSIC
  - **Entrega:** 1ª fase do plano de ação para a integração das bases de sistemas com o AD executado  
Início: 04/05/2020 Fim: 18/12/2020  
Responsável: Coordenação de Sistemas de Informação ( CSI )

---

**Área: TICs na Educação**

- 
- **Demanda:** Disponibilizar cursos sobre o Moodle em formato MOOC  
Coordenação: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )

---

■ **Objetivo:** Criar e disponibilizar no AVA Moodle da UFBA dois cursos no formato MOOC (Massive Open Online Course).

- **Meta:** Criar dois cursos autoinstrucionais (formato MOOC) sobre recursos da aplicação Moodle, até 30/11/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: NEAD
  - **Entrega:** Curso MOOC "01" criado  
Início: 03/02/2020 Fim: 31/07/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )



- **Entrega:** Curso MOOC "02" criado  
Início: 01/06/2020      Fim: 30/11/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )

- **Meta:** Publicar 02 cursos em formato MOOC no Moodle, até 15/12/2020.  
Representa 50% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: NEAD

- **Entrega:** Dois cursos MOOC publicados na aplicação Moodle da UFBA (na Sala Virtual do NEAD)  
Início: 01/12/2020      Fim: 15/12/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )

- **Demanda:** Utilizar sistema de chamados (GLPI) para atendimentos Moodle  
Coordenação: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )

- **Objetivo:** Adotar o sistema GLPI para gerenciamento dos chamados referente a aplicação Moodle UFBA

- **Meta:** Avaliar, com as áreas técnicas, se o GLPI pode adequar-se à requisitos específicos dos serviços do NEAD, até 01/06/2020.  
Representa 100% do alcance do objetivo  
Partes Envolvidas: CRI, CAT e CSI
- **Entrega:** Documento contendo requisitos definidos pelo NEAD, com base na característica do serviço Moodle, alinhado às possibilidades de adequação com a atual ferramenta (GLPI)  
Início: 10/01/2020      Fim: 01/06/2020  
Responsável: Coordenação de Projetos Especiais ( CPE )