

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

**INTRODUÇÃO**

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.

**1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP (11.02.26)

COMISSÃO PERMANENTE DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (11.02.01.04)

Responsável pela demanda:

ISAN DA COSTA OLIVEIRA JUNIOR

Matrícula/SIAPE:

2120236

**2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE**

Nome:

ISAN DA COSTA OLIVEIRA JUNIOR

Matrícula/SIAPE:

2120236

Cargo:

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Lotação:

PROGEP

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Macapá, 06 de outubro de 2023.

ASSINATURA DIGITAL DO INTEGRANTE REQUISITANTE AO FINAL DO DOCUMENTO)

**3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E TELETRABALHO, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ, NOS TERMOS E PROCEDIMENTOS PREVISTOS NO DECRETO Nº 11.072/2022 E REGULAMENTADO PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24/2023.

ITEM	Descrição	QTDE (MESES)
01	<b>SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA MANUTENÇÃO DE PROGRAMA DE GESTÃO E TELETRABALHO</b> Requisitos: Software do tipo SaaS (Software as a Service), executada em uma infraestrutura de nuvem, permitindo ser acessada por vários meios,	12

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

como um navegador web ou um software cliente, através de uma conexão com a internet.

O Contratante não gerencia nem controla a infraestrutura da nuvem associada ao serviço (rede, servidores, sistemas operacionais, armazenamento e recursos individuais da aplicação) ou os serviços associados (suporte 24x7, recuperação de desastres e backup e restauração). A disponibilidade dos recursos deve ser garantida por meio da contratação dos níveis de serviços adequados.

O sistema informatizado deve apresentar, no mínimo, as seguintes características gerais:

- Estar em conformidade com a Instrução Normativa nº 24/2023, que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal.

- Possibilitar cadastro dos programas de gestão, planos de trabalho e os entregáveis vinculados;

- Garantir que, durante o processo de execução do programa de gestão, os gestores monitorem as entregas, bem com a participação de cada um dos servidores envolvidos.

- Possibilitar cadastro de departamentos e os seus respectivos usuários;

- Possibilitar que qualquer usuário crie um programa de gestão e ou plano de trabalho, sendo que cada necessidade deverá ser uma entidade identificável.

- Possibilitar que o plano de trabalho armazene as entregas identificando seus responsáveis, bem como datas das entregas, autor e que possibilite que essas sejam avaliadas pelos gestores máximos da área. A demanda deve ser preenchida conforme a Instrução Normativa nº 24/2023.

- Apresentar de maneira gráfica a porcentagens de execução de cada de cada programa de gestão e planos de trabalho;

- Possibilitar que a solução apresente históricos de alteração identificando os autores e datas das modificações.

- Possuir painéis individuais, por usuário, que apresente, no mínimo:

- Status dos programas de gestão criados;

- Status dos planos de trabalhos criados;

- Quantidade de programas de gestão de acordo com seus status;

- Quantidade de planos de trabalho de acordo com seus status;

- Quantidade de atividades de acordo com as modalidades de execução;

- Quantidade de entregas realizadas de acordo com os status de aprovação e média de notas;

- Visualização da quantidade de planos de trabalho, entregas e quantidade de carga horária total utilizada;

- Visualização de entregas separadas por mês;

- Visualização individual por usuários;

- Resumo das demandas iniciadas;

- Percentual de execução das atividades;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

- Acesso a artefatos já concluídos de uma demanda
- Permitir o cadastro de informações básicas da Instituição;
- Apresentar Interface WEB;
- Criar marcadores com cores que possibilitem identificar o status dos programas de gestão e planos de trabalho;
- Permitir a carga inicial da estrutura organizacional e respectivos servidores participantes a ela vinculados;
- Permitir a carga da Tabela de Atividades apresentada nos Procedimentos Gerais;
- Disponibilizar Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado, e anualmente dos relatórios gerenciais previstos na Instrução Normativa ME nº24/2023;
- Suporte técnico ao usuário por meio de ferramenta própria de suporte, durante dias úteis em horário comercial (regime 5x8);
- Acesso ao sistema informatizado respeitando a posição hierárquica do servidor participante dentro da estrutura organizacional.
- Permitir notificações por e-mail quanto a novas candidaturas, entregas realizadas, criação de planos de trabalho e programas de gestão.

O sistema informatizado deve conter, no mínimo, as seguintes características específicas:

Programa de Gestão

O programa de gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas, devendo permitir:

- Cadastrar Programa de Gestão
- Vincular coordenação participante;
- Definir datas de início e fim do programa;
- Definir quantidade de servidores participantes;
- Permitir a edição e exclusão de programa de gestão já existente;
- Permitir a possibilidade de servidores participantes se candidatarem a programa de gestão já existente, respeitando sua lotação dentro da estrutura organizacional que pertencem.

Atividades

Compreende conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais, devendo permitir:

- Cadastrar Atividade;
- Vincular coordenação participante;
- Cadastrar Entregas Esperadas;
- Criar faixa de complexidade da atividade;
- Registrar os parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

- Definir o tempo de execução da atividade em regime presencial;
- Definir o tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- Apresentar de forma automática ganho percentual de produtividade estabelecido;
- As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade apresentadas na tabela de atividades
- As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

Plano de trabalho

O plano de trabalho deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- As atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- O regime de execução em que participará do plano de trabalho, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

O termo de ciência e responsabilidade contendo, no mínimo:

- A declaração de que atende às condições para participação no programa de gestão;
- O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;
- As atribuições e responsabilidades do participante;
- O dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;
- A declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº65;
- A declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36;
- A declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

- A declaração de que está ciente quanto:

- O dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e
- As orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Demais Funcionalidades Específicas

O sistema informatizado deve permitir:

- Cadastrar Programa de Gestão;
- Vincular Plano de Trabalho;
- Definir o regime do plano de trabalho;
- Permitir a escolha de atividades já criadas;

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir quantidade de servidores participantes;</li> <li>- Permitir a escolha nominal dos servidores participantes;</li> <li>- Permitir a edição e alteração de Plano de Trabalho já existente por parte da chefia imediata, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.</li> <li>- Permitir a adição de entregas esperadas adicionais a atividade, bem como a inclusão de faixas de complexidade distintas;</li> <li>- Permitir a inclusão e exclusão de arquivos correspondentes a entregas esperadas, para fins de avaliação, ficando evidenciados a data e horário das entregas</li> <li>- Permitir a aferição e registro das entregas realizadas, mediante análise da chefia imediata;</li> <li>- Permitir que a aferição seja registrada (avaliação qualitativa das entregas) em escala de valor que varie de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota, além de campo adicional para comentários adicionais;</li> </ul> <p>Relatórios e Painéis Gerenciais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A solução deverá gerar relatórios contemplando no mínimo aqueles previstos na Instrução Normativa nº 24/2023.</li> </ul>	
--	---	--

**ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS**

<b>Objetivos Estratégicos</b>	
<b>PESSOAS</b>	INSTITUCIONALIZAR E FORTALECER POLÍTICAS E PRÁTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS (PDI 2020-2026, P.40)
<b>PESSOAS</b>	PRIORIZAR A ALOCAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS.(PDI 2020-2026, P.40)
<b>TI 10</b>	FORTALECER A GOVERNANÇA DE TI (PDI 2020-2026, P.41)

**ALINHAMENTO AO PDTIC <2020-2025>**

ID	AÇÃO PDTIC	ID	META PDTIC ASSOCIADA
<b>DIR09</b>	AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO REMOTO (SERVIDORES E ALUNOS)	<b>DIR 09</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PADRONIZAR PROCEDIMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS</li> <li>• ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI DE QUALIDADE</li> </ul>

**ALINHAMENTO AO PAC 2023**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>01</b>	A SER CADASTRADO

**4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

A NECESSIDADE DE ADOÇÃO DE ALTERNATIVAS ADMINISTRATIVAS PARA A OTIMIZAÇÃO E CONTINUIDADE DAS MELHORIAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS POR ESTA IFES, TENDO COMO BASE A EXPERIÊNCIA DO TELETRABALHO EM PERÍODO DE PANDEMIA, BASEANDO-SE NAS ORIENTAÇÕES PREVISTAS EM:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24/2023 QUE ESTABELECE ORIENTAÇÕES, CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS GERAIS A SEREM OBSERVADOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DO SISTEMA DE PESSOAL CIVIL DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL - SIPEC RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE GESTÃO.

DECRETO Nº 11.072, DE 17 DE MAIO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

PORTARIA Nº 0818/2022/UNIFAP QUE AUTORIZA E ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP, PARA A ADESAO AO PROGRAMA DE GESTÃO.

### 5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

INSTITUCIONALIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DE POLÍTICAS E PRÁTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS (PDI 2020-2026, P. 40).

OTIMIZAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO (PDI 2020-2026, P. 41)

ASSEGURAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI DE QUALIDADE. (PDI 2020-2026, P.41)

GARANTIR AS CONDIÇÕES BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA UNIVERSIDADE (PDI 2020-2026, P. 41)

### 6 – FONTE DE RECURSOS

A INSTITUIÇÃO TEM A MAIOR PARTE DE SUAS RECEITAS ORIUNDAS DO ORÇAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, ORÇAMENTO ESTE ESTRUTURADO POR PROGRAMAS E AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. TAMBÉM POSSUI ARRECADAÇÃO DIRETA, PRINCIPALMENTE RELACIONADA A ALUGUEL DE ESPAÇOS FÍSICOS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E EDUCACIONAIS (RECONHECIMENTO DE DIPLOMAS), ALÉM DE TAXAS DE INSCRIÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS PÚBLICOS, REPRESENTANDO UM PEQUENO PERCENTUAL NO ORÇAMENTO DESTA IFES. ALÉM DISSO, OS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS CONSIGNADOS POR MEIO DE EMENDAS PARLAMENTARES TAMBÉM FAZEM PARTE DO ORÇAMENTO DA UNIVERSIDADE. JÁ AS RECEITAS DE CONVÊNIO, GERALMENTE, REFEREM-SE ÀS DESCENTRALIZAÇÕES DE CRÉDITO COM O PROPÓSITO DE FINANCIAR DIVERSOS PROJETOS ACADÊMICOS, NAS ÁREAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

TODAVIA, NÃO EXISTE UM DIRECIONAMENTO DESTES RECURSOS PARA UM ORÇAMENTO PRÓPRIO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ASSIM, AS AÇÕES PLANEJADAS DE TIC NECESSITAM DE DELIBERAÇÃO, JUNTO COM OUTRAS AÇÕES DA IFES.

NO PDTI 2016-2020 FOI ELENCADE UMA AÇÃO PARA QUE O NTI TIVESSE UM

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP**

ORÇAMENTO PARA O PLANEJAMENTO DE AÇÕES CONFORME O VALOR DISPONIBILIZADO, TODAVIA, AS NEGOCIAÇÕES NUNCA AVANÇARAM E PERMANECE O MESMO PANORAMA, OU SEJA, A NECESSIDADE DE ARTICULAÇÃO DO DIRETOR DO NÚCLEO PARA CONVENCER A QUESTÃO SOBRE OS INVESTIMENTO NECESSÁRIO EM TIC.

**ENCAMINHAMENTO**

*ENCAMINHE-SE AO GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PROVIDÊNCIAS.*

*(ASSINATURA DIGITAL DO REQUISITANTE AO FINAL DO DOCUMENTO)*