

WORKSHOP 2023



SECRETARIA EXECUTIVA

Helane Santos

BELÉM, FEV/2023

SECRETARIA EXECUTIVA

- FÉRIAS DOS SERVIDORES E BOLSISTAS – atualizar e controlar;
- MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE – providenciar, controlar, conferir e distribuir;
- DOCUMENTAÇÃO DOS BENS DO CTIC – controlar o tempo de garantia;
- SISTEMAS ELETRÔNICOS – ‘utilizar’, emitir, conferir e manter organizados os relatórios;
- CADASTROS DIVERSOS – atualização;

SECRETARIA EXECUTIVA

- VIAGENS – providenciar documentação e acompanhar trâmites até o encaminhamento do relatório de viagem;
- REUNIÕES – gerenciar, agendar, convocar e providenciar espaço físico, equipamentos e material necessário;
- DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIAS E PROCESSOS – expedir, acompanhar tramitação e receber distribuindo-os devidamente;
- ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CORRENTE DA SECRETARIA;
- BOLSISTAS – documentação de contratação e frequência mensal.

WORKSHOP 2023



COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Roberto Relvas

-DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Jairo de Moraes

-DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

Graça Reimão

Márcio Elias

Larissa Lopes (bolsista)

BELÉM, FEV/2023

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS
 - Rotinas administrativas;
- ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE
 - Inventário e contr. de almoxarife – Agenda de Compra
- PROCED. CONTR. APLIC. DOTAÇÃO ORÇAM. CONTRATOS E CONVÊNIOS
 - Acompanhamento pelo SIAFI; Novos sistemas de controle e prest. de contas.
- AUXILIAR A DIREÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
 - Acompanhamento de projetos - convênios
- AUXILIAR NA SELEÇÃO DE BOLSISTAS .
 - A cargo das coordenadorias – verificação de prazos – diminuição do quadro
- ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E DO ESPAÇO FÍSICO
 - Previsão de preenchimento de vagas – falta de contratos para manutenção
- CONSOLIDAR RELATÓRIO ANUAL DA UNIDADE
 - Atualização de dados – obediência aos prazos estabelecidos

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO
- FISCALIZAR E CONTROLAR MANUTENÇÕES DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO PRÉDIO
- ACOMPANHAR REFORMAS

DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

- ORGANIZAR E DILVUGAR CURSOS, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS E WORKSHOPS/FORUNS NA ÁREA DE TIC ATENDENDO DEMANDAS INTERNA E EXTERNAS
- ACOMPANHAR A FORMAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
- PROMOVER AÇÕES PARA REALIZAR TREINAMENTOS SOBRE SISTEMAS DESENVOLVIDOS E/OU IMPLANTADOS NA INSTITUIÇÃO

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

PGO 2022

CTIC - UGR: 156002

AÇÕES (Projetos e Atividades)	INDICADOR	META	PLANO INTERNO (PI/SIAFI)	FONTE SOF	PTRES	CRÉDITO ALOCADO
Programa UFPA: 01 - Gestão Institucional						22.000
OBRAS, REFORMAS E MANUTENÇÃO PREDIAL DO CTIC	Ambientes reformados	2	M015DG0117N	8100	169711	12.000
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Materiais adquiridos	20	M01CGG0113N	8100	169711	4.000
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO	Equipamentos recuperados	15	M01CHG0117N	8100	169711	6.000
Programa UFPA: 13 - Capacitação de Servidores Públicos						15.500
CAPACITAÇÃO PARA OS TÉCNICOS DO CTIC	Servidor capacitado	15	M13AWG5615N	8100	169713	15.500
Programa UFPA: 20 - Tecnologia da Informação						280.750
PARTICIPAÇÃO NA MANUTENÇÃO DO SIG E OUTROS SISTEMAS	Bolsas Ofertados	16	M20AIG3518N	8100	169711	168.000
MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA DE ÓPTICA E LÓGICA	Serviços Realizados	8	M20AQG3518N	8100	169711	106.750
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE USO RESTRITO DE TIC	Materiais Adquiridos	15	M20ALG3518N	8100	169711	6.000
TOTAL						318.250

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

EXECUÇÃO PGO 2022

Quadro 2 - Desempenho do Orçamento de Custeio no Exercício por Plano Interno

PI	Projeto	Crédito de Custeio						
		Previsto	Reprogramado	Apoio Recebido	Disponibilizado	Executado		
						Movimentada	Empenhada	Total
M015DG0117N	OBRAS, REFORMAS E MANUTENCAO PREDIAL DO CTIC	R\$12.000,00	R\$11.750,00	R\$0,00	R\$11.750,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
M01CGG0113N	AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO - ATIV ADM	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$0,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$0,00	R\$4.000,00
M01CHG0117N	MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERACAO	R\$6.000,00	R\$6.250,00	R\$5.900,00	R\$12.150,00	R\$0,00	R\$12.150,00	R\$12.150,00
M13AWG5615N	CAPACITACAO PARA OS TECNICOS DO CTIC	R\$15.500,00	R\$15.500,00	R\$2.254,00	R\$17.754,00	R\$0,00	R\$17.753,00	R\$17.753,00
M20AIG3518N	IMPLANTACAO E MANUTENCAO DO SIG	R\$168.000,00	R\$168.000,00	R\$6.042,00	R\$174.042,00	R\$0,00	R\$168.000,00	R\$168.000,00
M20ALG3518N	AQUIS. DE MAT. DE CONS. DE USO RESTRITO DE TIC	R\$6.000,00	R\$6.000,00	R\$0,00	R\$6.000,00	R\$5.993,00	R\$0,00	R\$5.993,00
M20AQG3518N	MANUT. E EXP. DA INFRA-ESTRUTURA DA REDE OTICA	R\$106.750,00	R\$106.750,00	R\$0,00	R\$106.750,00	R\$0,00	R\$100.338,00	R\$100.338,00
Totais		R\$318.250,00	R\$318.250,00	R\$ 14.196,00	R\$332.446,00	R\$9.993,00	R\$298.241,00	R\$308.234,00

Fonte: PGO-2022 e SIAFI 30/12/2022

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

PGO 2023

CTIC - UGR: 156002

AÇÕES (Projetos e Atividades)	INDICADOR	META	INICIATIVA TÁTICA - PDU	PLANO INTERNO (PI/SIAFI)	FONTE SOF	PTRES	CRÉDITO ALOCADO
Programa UFPA: 01 - Gestão Institucional							22.000
OBRAS, REFORMAS E MANUTENÇÃO FUNDIAL DO CTIC	Ambientes reformados	2	Adequação da Estrutura Física	M01SDG0117N	8100	169711	12.000
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Materiais adquiridos	20	Adequação para o desempenho das atividades administrativas	M01CGG0113N	8100	169711	4.000
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO	Equipamentos recuperados	15	Adequação para o desempenho das atividades administrativas	M01CHG0117N	8100	169711	6.000
Programa UFPA: 20 - Tecnologia da Informação							248.831
PARTICIPAÇÃO NA MANUTENÇÃO DO SIG E OUTROS SISTEMAS	Bolsas Ofertados	16	Incentivo aos discentes na participação do SIG	M20AIG3518N	8100	169711	136.081
MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA DE ÓPTICA E LÓGICA	Serviços Realizados	8	Prover a infraestrutura de redes do ctic	M20AQG3518N	8100	169711	106.750
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE USO RESTRITO DE TIC	Materiais Adquiridos	15	Adequação dos serviços com aquisição de materiais de TI	M20ALG3518N	8100	169711	6.000
TOTAL							270.831

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Quadro de Pessoal 2022

O Quadro de Pessoal do CTIC, possui 55 servidores, sendo 6 da área administrativa, 32 Analistas de TI, 1 Engenheiro, 15 Técnicos de TI e 1 técnico em eletrotécnica. Necessitamos de analistas de TI, Técnicos de TI e de assistentes em administração para melhor compor e atender as demandas de serviços do CTIC.

Secretaria Executiva – 01 servidora

Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – 04 servidores

Coordenadoria Administrativa – 04 servidores

Coordenadoria de Segurança e Serviços de Internet – 08 servidores

Coordenadoria de Redes – 11 servidores

Coordenadoria de Sistemas – 20 servidores

Assessoria de Orientação Normativa – 04 servidores

Assessoria de Inovação – 03 servidores