



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

ATA DO CGTIC Nº 2 / 2021 - CGTIC (11.01.10.09)

Nº do Protocolo: 23520.005591/2021-71

Barreiras-BA, 07 de Junho de 2021

**Ata da Reunião Extraordinária do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e
Comunicação da Universidade Federal do Oeste da Bahia**

Aos dezessete dias do mês de maio de dois mil e vinte e um, às quatorze horas e três minutos, em uma sala de videoconferência da plataforma *Google Meet*, reuniram-se, em caráter extraordinário, os membros do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, sob a presidência da Pró-Reitora de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC), **Vanessa Godoy Kinoshita**, do representante da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), **Clebson de Souza Brandao**, da representante da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), **Daniela Cristina Calado**, do representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), **Clayton da Silva Barcelos**, da representante da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), **Adma Katia Lacerda Chaves**, da representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), **Leriane Silva Cardozo**, do representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP), **Cláudio Reichert do Nascimento**, do representante do Centro das Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), **Maria Lidiany Tributino de Sousa**, do representante do Centro das Humanidades (CEHU), **Pablo Antônio Iglesias Magalhães**, do representante do Centro Multidisciplinar de Barra (CMBARRA), **Jairo Torres Magalhães Junior**, do representante do Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa (CMBJL), **Keila Ferreira Gomes**, do representante do Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães (CMLEM), **Bruno Motta Oliveira**, da representante do Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória (CMSAMAVI), **Lindomar Alves Ferreira**, da representante da Superintendência Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos (SACRES), **Adriana Migliorini Kieckhöfer**, da representante da Secretaria Acadêmica (SA), **Leila Oliveira dos Anjos**, do representante da Secretaria de Assuntos Estudantis (SAE), **Adriano Rodrigues Brandão Correia** e do representante da Superintendência de Inovação Tecnologia e Desenvolvimento Regional (SITDR), **Erick Samuel Rojas Cajavilca**, para tratarem do ponto de pauta único: **1) Apreciação da proposta de revisão do PDTIC 2020-2022**. Havendo *quórum*, a Sra. presidente, Vanessa Godoy Kinoshita, cumprimentou os membros do Comitê e deu início à reunião fazendo uma apresentação indicando a última revisão do PDTIC e listou os equipamentos adquiridos no ano de 2020, no valor total de R\$ 4.472.092,00 (quatro milhões, quatrocentos e setenta e dois mil e noventa e dois reais), com destaque para 500 (quinhentos) *notebooks*, acrescentando que os demais itens de 2020 não adquiridos foram cadastrados no Plano Anual de Contratações (PAC) 2021. Informou que, devido às restrições orçamentárias, foi solicitada, para o Pró-Reitor da PROPLAN, definição de prioridade para itens urgentes, como discos rígidos para o *Datacenter* e *nobreaks*, com valor de investimento solicitado de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), além de contratação de computação em nuvem, com valor estimado de custeio de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Informou que após a liberação do orçamento dos setores para 2021, a Sra. presidente solicitou a todos o envio das inclusões de contratações, que foram acrescentadas na minuta do PDTIC enviada para os membros. Em seguida, a Sra. presidente apresentou os novos itens solicitados para inclusão no PDTIC, entre eles, *softwares* pelo CEHU e CCBS e itens de áudio visual por CCET e CMSAMAVI, cabos de sistema de segurança pela SACRES, atualização do valor do sistema de backup, discos rígidos e *racks* para os *campi* pela PROTIC e duas outras inclusões que não constam na minuta, como *software* pela PROPGP e travas para *notebooks* pela PROTIC. A Sra. presidente passou a palavra para a Sra. Adma Katia Lacerda Chaves, que perguntou se os estabilizadores das pró-reitorias já são abrangidos pela inclusão. A Sra. presidente informou que o quantitativo solicitado pela PROTIC deve atender a toda UFOB. O Sr. Clebson de Souza Brandao pediu a palavra e perguntou se os equipamentos de audiovisual estão inclusos no PDTIC, pois outros setores também solicitaram. A Sra.

presidente respondeu que não é necessário passar os itens de audiovisual pelo PDTIC, uma vez que não são considerados itens de TIC, bem como nobreaks. Explicou que os itens desse tipo que constam no Plano se devem à falta de planejamento de compras à época, o que resultou na solicitação e licitação em conjunto com esses itens. Acrescentou que, no próximo PDTIC, será possível retirá-los do referido documento. A Sra. Adriana Migliorini Kieckhöfer pediu a palavra e perguntou se, no *campus* Reitor Edgard Santos, por possuir três centros, os próprios setores farão a gestão dos equipamentos solicitados, a exemplos de audiovisual, pois há ativos de uso comum e também específicos para cada um. A Sra. presidente explicou que já foi iniciada uma discussão, indicando que os Centros deverão dividir o valor dos equipamentos de uso comum. A Sra. Adriana apresentou sua preocupação quanto à falta de pessoal para atender a cada Centro, devendo este ser responsável pela gestão dos equipamentos. Complementou ainda que um dos *softwares* solicitados pelo CEHU deve ser priorizado, pois é obrigatório para o componente curricular Teoria dos Jogos, já aprovado no Projeto Político Pedagógico do Curso (PPC) de Administração, situação apontada em uma reunião do colegiado do curso e que gerou uma situação problemática com os discentes do curso. A Sra. Adriana lembrou que em 2020 os sistemas não foram priorizados pelo CGTIC pelo motivo de que os valores eram muito altos, mas que, visando evitar problemas de ordem acadêmica como o apresentado, exceções devem ser consideradas. A Sra. presidente explicou que a demandas de *softwares* devem ser bem encaminhada pelos setores, pois alguns dos itens solicitados possuem valores muito altos, de que os Centros não dispõem, e sugeriu, ainda, a utilização de *softwares* gratuitos. Atentou ainda que as licenças estão mudando de uso perpétuo para anual, tornando necessária a renovação das mesmas. O Sr. Clebson pediu a palavra e explicou que há a intenção de montar uma comissão, com representantes de cada unidade, na qual deverão ser discutidas questões relativas ao que foi levantado em relação aos equipamentos de audiovisual. A Sra. Adma pediu a palavra e esclareceu que, em relação ao *software* do curso de Administração, o colegiado do referido curso enviou um questionamento sobre os procedimentos para a aquisição, para o qual a PROGRAD respondeu como a tramitação deve ser feita e também indicou a verificação de *software* livre que possa substituir durante o período de ensino remoto emergencial, pois mesmo que o sistema seja adquirido e instalado nos equipamentos institucionais em 2021, os discentes não terão acesso ao *software* a partir dos seus equipamentos pessoais. Apontou também que a gestão do PPC do curso é de responsabilidade do PPC do curso, que deve planejar as aquisições com antecedência. O Sr. Jairo Torres Magalhães Junior pediu a palavra e sinalizou que a descentralização do orçamento, atribuindo maior autonomia a cada Centro, é um avanço importante para a Universidade. Em seguida, perguntou se já estão definidos os casos em que os setores deverão ratear entre si os valores referentes às aquisições que beneficiarão toda a Universidade. A Sra. presidente respondeu que provavelmente haverá um valor destinado ao PDTIC para compras que atendem à toda UFOB, que poderia ser rateado entre todos ou já seria reservado desde o início do planejamento orçamentário, complementando que nos próximos anos os itens do PDTIC deverão ser separados entre os que serão de uso comum e os que serão específicos de determinados setores. O Sr. Clebson explicou que, normalmente, os serviços de contratos já possuem um valor reservado à parte do orçamento da unidade. A Sra. presidente passou a fala à Sra. Lieriane Silva Cardozo, que confirmou a informação de que os valores direcionados para os contratos já foram alocados. Ainda, explicou que a redução do orçamento impactou em diversos serviços da Universidade e que o rateio de contas não está previsto para este ano, mas que poderá acontecer a partir um levantamento do que será necessário para o ano seguinte, dessa forma, todas as aquisições devem ser feitas com base no orçamento disponibilizado para cada unidade. A Sra. Adriana pediu a palavra para complementar a fala da Sra. Adma, explicando que o encaminhamento para o CEHU e para a PROGRAD foi feito considerando a polêmica citada anteriormente durante a reunião do colegiado do curso de Administração e acrescentou que durante a citada reunião foi iniciada orientação quanto aos procedimentos para encaminhamento da solicitação. A Sra. Adma então reforçou sua fala anterior dizendo que mesmo que o *software* tivesse sido adquirido, eles estariam instalados nos equipamentos institucionais, aos quais os estudantes não têm acesso durante o período de ensino remoto, de forma que é necessária a readequação dos planos do ensino dos componentes curriculares. O Sr. Clebson pediu a palavra para complementar a fala anterior sobre a tendência de mudança das licenças perpétuas para licenças anuais e explicou que isso implica no orçamento porque provoca mudança no tipo de despesa, que passa de investimento para custeio, o que aumenta as despesas continuadas da Universidade. O Sr. Bruno Motta Oliveira solicitou esclarecimento se o que está sendo adquirido do PAC 2021 já está sendo descontado do valor repassado aos Centros. Levantou também a questão de que, por vezes, demandas são enviadas à Reitoria sem que a Direção do Centro tivesse conhecimento do pedido, solicitando que essa verificação seja feita quando as demandas foram encaminhadas diretamente. Alegou que pode ser necessária uma reunião extra com a PROPLAN para esclarecer quais tipos de itens serão descontados dos orçamentos em 2021. A Sra. Lieriane

concordou com a proposição de reunião específica para tratar do assunto com os diretores dos Centros e acrescentou que a distribuição do orçamento destinado às unidades foi realizada para que os diretores passassem pela tomada de decisão tendo conhecimento do montante disponível. Salientou ainda que fará a verificação se foi reservado algum valor, de despesa de capital, para aquisição, além dos já apresentados pela Sra. presidente no início da reunião, de equipamentos que atendem a todas as unidades, a exemplo dos *nobreaks*. Ademais, a Sra. Leriane também concordou com falas anteriores sobre o *software* para o curso de Administração, de forma que a demanda deveria ter sido encaminhada com a antecedência devida para que o problema fosse resolvido ainda em 2021. A Sra. presidente acrescentou, para o Sr. Bruno, que a intenção é deixar os itens já licitados para que as unidades realizem as aquisições quando houver recurso suficiente, uma vez que as atas têm validade de um ano. O Sr. Clebson salientou a importância de realizar as licitações com antecedência, uma vez que há possibilidades de economia orçamentária e/ou desbloqueio de custeio ao final do ano, de forma que é necessário ter processos já prontos para empenhar e utilizar os recursos. Em seguida, a Sra. presidente perguntou se os membros presentes gostariam de apresentar mais alguma colocação para o ponto de pauta. Como não houve outras manifestações, **colocou a minuta do PDTIC em regime de votação, sendo aprovada por unanimidade, incluindo os dois itens solicitados posteriormente.** Por fim, a Sra. presidente agradeceu a presença dos participantes e encerrou a reunião. Nada mais havendo a tratar, eu Beatriz dos Santos Seidel, lavrei a presente ata que, após lida e achada conforme, segue assinada por mim e todos os presentes. Barreiras, 17 de maio de 2021.

(Assinado digitalmente em 08/07/2021 09:37)

ADRIANO RODRIGUES BRANDAO CORREIA
SECRETARIO
Matrícula: 3096637

(Assinado digitalmente em 09/06/2021 16:30)

ALAN THYAGO JENSEN
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 3051775

(Assinado digitalmente em 07/06/2021 16:38)

BEATRIZ DOS SANTOS SEIDEL
SECRETARIO
Matrícula: 2993352

(Assinado digitalmente em 07/06/2021 16:39)

CLAYTON DA SILVA BARCELOS
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 1494568

(Assinado digitalmente em 08/06/2021 09:09)

JAIRO TORRES MAGALHAES JUNIOR
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1202342

(Assinado digitalmente em 07/06/2021 17:21)

JAQUELINE FRITSCH
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 1583761

(Assinado digitalmente em 08/06/2021 13:53)

LEILA OLIVEIRA DOS ANJOS
SECRETARIO
Matrícula: 1674928

(Assinado digitalmente em 18/06/2021 15:45)

LERIANE SILVA CARDOZO
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 2265035

(Assinado digitalmente em 08/06/2021 16:39)

TONY SILVA ALMEIDA
DIRETOR
Matrícula: 1073305

(Assinado digitalmente em 07/06/2021 17:34)

VALDEILSON SOUZA BRAGA
DIRETOR
Matrícula: 1552547

(Assinado digitalmente em 08/06/2021 09:49)

VANESSA GODOY KINOSHITA
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 1575718

(Assinado digitalmente em 07/06/2021 16:46)

VERA REGIANE BRESCOVICI NUNES
DIRETOR
Matrícula: 1034382

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2021**, tipo: **ATA DO CGTIC**, data de emissão: **07/06/2021** e o código de verificação: **d6ec151ea**