



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

ATA DO CGTIC Nº 4 / 2021 - CGTIC (11.01.10.09)

Nº do Protocolo: 23520.008463/2021-89

Barreiras-BA, 16 de Agosto de 2021

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

Aos sete dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, às quatorze horas e sete minutos, em uma sala de videoconferência da plataforma *Google Meet*, reuniram-se, em caráter ordinário, 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**, com a presença da representante da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), **Jaqueline Fritsch**, 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**, do representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), **Leriane Silva Cardozo**, do representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP), **Alan Thyago Jensen**, do representante do Centro Multidisciplinar de Barra (CMBARRA), **Jairo Torres Magalhães Júnior**, do representante do Centro das Ciências Exatas e das Tecnologias (CCET), **Valdeilson Souza Braga**, do representante do Centro das Humanidades (CEHU), **Pablo Antônio Iglesias Magalhães**, do representante do Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa (CMBJL), **Tony Silva Almeida**, do representante do Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães (CMLEM), **Bruno Motta Oliveira**, da representante do Centro Multidisciplinar de Santa Maria da Vitória (CMSAMAVI), **Vera Regiane Brescovicci Nunes**, 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 Administrativa do Campus Reitor Edgard Santos (SACRES), **Marcus Vinícius Figueirêdo Castro Silva**, para tratarem dos seguintes pontos de pauta: **1) Informes; 2) Apreciação das atas das reuniões CGTIC dos dias 29/03/2021 e 17/05/2021; 3) Apreciação do relatório da Comissão para elaborar as normas para a emissão de certificados digitais; 4) Apreciação da proposta de revisão do PDTIC 2020-2022; 5) Apreciação do Relatório de Acompanhamento da Execução do PDTIC, de junho de 2020 a maio de 2021; e 6) Apresentação das alterações do G Suite for Education.** Havendo *quórum*, a Sra. presidente, Vanessa Godoy Kinoshita, cumprimentou e agradeceu a presença dos membros do Comitê e deu início à reunião perguntado se os membros teriam algum informe. Como não houve manifestações, a Sra. presidente informou que dos 500 (quinhentos) *notebooks* adquiridos em 2020, 100 (cem) unidades já foram entregues e tombados e que, além disso, a distribuição será feita com base na quantidade de servidores de cada setor e, no caso dos *campi*, os técnicos de TI farão a distribuição para o centro. Passando ao segundo ponto de pauta, a Sra. presidente perguntou se há contribuições às atas. Não havendo manifestações,  **submeteu as atas das reuniões CGTIC dos dias 29/03/2021 e 17/05/2021 ao regime de votação, sendo aprovadas por unanimidade.** Para o terceiro ponto de pauta, a Sra. presidente fez uma contextualização da necessidade que levou à contratação dos certificados digitais em 2020, explicando brevemente os tipos adquiridos e comentou sobre as assinaturas digitais do Gov.br e do ICPEdu. Em seguida, passou a palavra ao Sr. Clayton da Silva Barcelos, que argumentou sobre a necessidade de um filtro para a disponibilização dos certificados digitais do SERPRO, considerando que existem opções disponibilizadas gratuitamente. Em continuação, o Sr. Clayton deu início à leitura do relatório sobre as normas para emissão de certificados digitais e enfatizou que a Progep fará a ampla divulgação de como utilizar as assinaturas digitais gratuitas do Gov.br e do ICPEdu. A Sra. Jaqueline Fritsch pediu a palavra e acrescentou que a nota de empenho foi emitida no valor total do que foi contratado e que o recurso está inscrito nos restos a pagar de 2021 e que, dessa forma, já será possível fazer o uso dos certificados do Serpro. Ainda, apontou que

os certificados digitais com uso de *token* possuem validade, sendo necessária a futura revalidação dos mesmos. Também expressou preocupação quanto à definição de que a Protic deve realizar a instalação dos arquivos dos certificados, considerando que os certificados podem ser instalados em equipamentos pessoais dos servidores, não havendo prerrogativa para a Pró-reitoria mencionada se responsabilizar pela instalação. A Sra. Jaqueline finalizou sua fala ao mencionar que, a depender do tipo de equipamento utilizado pelo servidor, será necessário utilizar tipos de certificados diferentes. A Sra. presidente concordou com a colocação de que a Protic não pode instalar *software* em equipamentos não tombados pela UFOB, mas sim de orientar o procedimento. O Sr. Jairo Torres Magalhães Júnior pediu a palavra para solicitar que fossem detalhados os cargos e funções relacionadas ao item a) do documento apresentado. O Sr. Clayton explicou que, a princípio, a Progep é responsável pela entrega do token e que a Protic pode orientar a instalação dos certificados nos casos necessários. Quanto ao questionamento do Sr. Jairo, o Sr. Clayton respondeu que não foi possível fazer a divisão por cargos uma vez que o filtro utilizado para a liberação é a utilização de sistemas do governo federal que obrigam a utilização de assinaturas com chave criptografada como as disponibilizadas pelo Serpro e que, dessa forma, apenas os servidores que provarem a necessidade serão contemplados com o certificado do Serpro. A Sra. Jaqueline complementou que os diretores e vice-diretores dos *campi* utilizam o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), de forma que eles necessitam do certificado. O Sr. Jairo perguntou se a assinatura do Gov.br perde a validade quando o documento é impresso, uma vez que há vários documentos que, após assinatura, são publicados também em painéis impressos no *campus*. A Sra. presidente respondeu que a validade do documento só pode ser atestada digitalmente, por meio de um arquivo embutido no documento digital e que, portanto, o documento impresso não possui validade, uma vez que não pode ser verificado, se tornando apenas uma cópia. A Sra. presidente sugeriu, então, que seja mudada a cultura para que os documentos sejam publicados somente em meio digital. O Sr. Jairo solicitou que fosse confirmado, então, se os diretores poderiam solicitar o certificado digital do Serpro. A Sra. Jaqueline respondeu que sim e acrescentou que os *tokens* para uso dos diretores já haviam sido previstos no final de 2019, mas que devido à pandemia não seria possível que os diretores buscassem os dispositivos presencialmente em Barreiras. Dessa forma, a solução encontrada foi a aceleração da contratação da certificação digital em nuvem. O Sr. Clayton informou que todos os *tokens* físicos já foram entregues. A Sra. presidente complementou explicando que para obter os *tokens* contratados por dispensa de licitação no final de 2019, cada servidor deveria se deslocar até a unidade certificadora para comprovar sua identidade. Já o Serpro considera que os dados contidos no SIGEPE são suficientes para a identificação, tornando desnecessário o deslocamento do servidor. Acrescentou ainda que consegue emitir o certificado do Serpro apenas quem já possui a biometria cadastrada no Tribunal Regional Eleitoral. Em seguida, a Sra. presidente passou a palavra ao Sr. Bruno Motta Oliveira, que informou já ter feito a contratação particular de um *token* com validade até o mês de novembro e perguntou se seria possível fazer a renovação por meio da UFOB utilizando o mesmo dispositivo que já possui. A Sra. Jaqueline respondeu que provavelmente não seria possível e explicou que a instalação do certificado é feita no dispositivo físico e comentou sobre experiências anteriores nas quais não foi possível reaproveitar o *token*. Como não houve demais manifestações, **a Sra. presidente colocou o relatório da Comissão para elaborar as normas para a emissão de certificados digitais em regime de votação, sendo aprovado com duas abstenções, do Sr. Bruno e do Sr. Pablo.** Passando ao quarto ponto de pauta, a Sra. presidente explicou que na última reunião extraordinária foram aprovadas inclusões no PDTIC e que surgiu uma nova solicitação do CMBARRA. Em seguida, passou a palavra ao Sr. Jairo, que apresentou a demanda de inclusão de um *software* para anatomia 3D de animais para o curso de Medicina Veterinária, apontando sua importância durante o período de ensino remoto. Explicou que seria adquirida 01 (uma) licença cada professor das disciplinas relacionadas e mais 01 (uma) para a docente de Anatomia, tendo orçamento em torno de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). A Sra. presidente informou que o valor exato seria de R\$ 2.113,00 (dois mil e cento e treze reais) e que o referido *software* se chama Biosphera. A seguir, abriu o espaço para contribuições dos membros. Como não houve manifestações, **submeteu a proposta de revisão do PDTIC 2020-2022 a regime de votação, sendo aprovada por unanimidade.** Dando início ao quinto ponto de pauta, a Sra. Presidente explicou que a apresentação do relatório do PDTIC atende ao inciso II do art. 4º do Regimento Interno e ao item 15 do próprio PDTIC, que se refere ao monitoramento e revisão anual do documento. Em seguida, deu início à apresentação mostrando a quantidade total de ações do PDTIC, a porcentagem das que foram concluídas, das que estão em andamento atrasadas, das que estão em andamento dentro do prazo, das que não foram iniciadas, mas estão dentro do prazo, e das que não foram iniciadas e estão atrasadas, destacando que várias se referem ao tópico de transformação digital. Enfatizou o andamento de quatro ações que foram priorizadas. A primeira ação apresentada foi “Aumentar a capacidade, o nível de disponibilidade e o desempenho da infraestrutura e dos serviços de

TIC”, para a qual a Sra. presidente explicou que houve avanço na contratação da solução de *outsourcing* de impressão e mostrou que houve uma redução de mais de 50% (cinquenta por cento) do valor dentro da franquia de uso, além de que os equipamentos de segurança da informação foram adquiridos e implantados em todos os *campi*. Falou também sobre a aquisição de *nobreak* para a Reitoria e finalizou essa ação informando que está na fase de contratação do serviço de computação em nuvem. Sobre a segunda ação, “Consolidar o uso dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG)”, a Sra. presidente informou que o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Avaliação do SIG Referência está em suspensão e que o mesmo já está em funcionamento na UFOB, na fase de migração dos dados, para que a Comissão retome os trabalhos. Em relação à terceira ação, “Desenvolver, atualizar e modernizar os sites institucionais”, a Sra. presidente informou que o novo portal da UFOB foi lançado, apesar de ainda haver diversos sites a serem migrados, que serão integrados futuramente. Também explicou que a nova ferramenta utilizada, o Plone, já atende à padronização do Governo Federal e que o portal ainda não foi migrado para o gov.br devido à suspensão pela Secretaria de Governo Digital. O Sr. Jairo pediu a palavra e solicitou um detalhamento sobre do que se trata a migração do SIG e perguntou se o Plone também poderia ser usado pelos servidores no *campus* de Barra, para atualizarem seu próprio site. Alegou, ainda, sobre a demora para atualização do site do *campus*. A Sra. presidente respondeu que o Plone é uma ferramenta que funciona de forma centralizada, não sendo possível limitar o uso determinados usuários, de modo que uma modificação pode ser capaz de afetar todo o portal e que ainda não foi possível preparar uma capacitação para os demais setores. A respeito da demora da migração dos sites para a nova plataforma, explicou que foram priorizadas as páginas das comissões, comitês, câmaras e CONSUNI, considerando a grande quantidade de arquivos a serem organizados. O Sr. Jairo perguntou se seria possível migrar os dados do site do Joomla para o Plone. A Sra. presidente respondeu que não, pois a estrutura das duas ferramentas é completamente diferente. Sobre a migração do SIG, a Sra. presidente explicou que a UFRN disponibiliza um sistema *online* de testes, de forma que a Comissão faria a avaliação do SIG utilizando esse recurso. Porém, a Comissão enfrentou dificuldades com o uso e solicitou que o SIG Referência fosse instalado localmente, com os dados já existentes da UFOB, o que foi feito com o apoio da UFRN. O Sr. Alan Thyago Jensen pediu a palavra e informou que foram encontrados problemas relacionados à avaliação do módulo de pesquisa e perguntou se seria possível fazer o mesmo que foi feito para o módulo de graduação. A Sra. presidente respondeu que sim, o sistema estará disponível novamente e que alguns módulos não serão necessários serem reavaliados. O Sr. Bruno perguntou como está sendo feita a migração do site da UFOB, uma vez que o Joomla e o Plone são bases diferentes, apontando que no período remoto é importante manter o portal do *campus* atualizado. A Sra. presidente explicou que essa migração está sendo feita de forma completamente manual. O Sr. Jairo explicou que os *campi* recebem reclamações quanto às informações desatualizadas no site, sendo indispensável para a comunicação com a comunidade interna e externa da Universidade. A Sra. Lieriane Silva Cardozo pediu a palavra e informou que foram implantados dois módulos do SIG (central de estágio e convênios) e comentou que diante da necessidade de carregar documentos para uma página que ainda não havia sido migrada, sugeriu que os sites fossem atualizados na plataforma Joomla, mesmo que a migração seja feita posteriormente gerando retrabalho. Dando continuidade à apresentação, a Sra. presidente falou sobre a quarta ação, “Capacitar a equipe técnica em áreas estratégicas de TIC”, afirmando que foram realizados, no total, 29 (vinte e nove) cursos relacionados a segurança da informação, governança de TIC, desenvolvimento de sistemas e infraestrutura. Apontou, ainda, as mudanças que ocorreram no quadro de pessoal de TIC e exibiu um resumo dos valores orçamentários executados em 2020. Por fim, a Sra. presidente informou que houve avanço em 72% (setenta e dois por cento) das ações e falou sobre as dificuldades enfrentadas. A Sra. Jaqueline destacou que a equipe de TIC tem muito trabalho *in loco*, além de possuir uma legislação diferenciada, além dos procedimentos normais. Como houve outras manifestações, a Sra. presidente **submeteu o Relatório de Acompanhamento da Execução do PDTIC, de junho de 2020 a maio de 2021 ao regime de votação, sendo aprovado por unanimidade**. Dando seguimento ao sexto ponto de pauta, a Sra. presidente iniciou uma apresentação mostrando as alterações já realizadas no *G Suíte for Education*, que passou a ser chamado de *Google Workspace for Education*, e explicou as diferenças entre as versões. Informou também que a Protic estava preparando uma *live* para apresentar a nova versão da ferramenta. A mudança mais importante apresentada se refere ao fato de que o espaço de armazenamento será limitado a 100TB (cem Terabytes) a partir de 2022 e explicou que, no ritmo de uso atual, a UFOB ultrapassará o limite em breve e que a infraestrutura da Universidade não é capaz de atender à demanda. A Sra. presidente apresentou alternativas caso o uso continue livre para os usuários, sendo elas: a contratação da versão paga do *Google Workspace*, a contratação de espaço de armazenamento em nuvem ou aquisição de equipamento de *storage*. A Sra. Jaqueline lembrou que a questão de estabelecimento de cotas havia

vido discutida pelo CGTIC em relação às impressões, e sugeriu que essa solução fosse adotada para essa situação. Acrescentou que a contratação de armazenamento em nuvem deve ser feita futuramente, mas somente para hospedar os sistemas da UFOB. O Sr. Jairo concordou com a colocação da Sra. Jaqueline e sugeriu que os *e-mails* institucionais dos setores tenham uma cota diferenciada. O Sr. Bruno concordou com a fala sobre cotas diferenciadas para os setores mais próximos da alta direção. A Sra. Leriene concordou com as falas e acrescentou que poderia ser iniciada uma campanha educativa para tratar do uso consciente do espaço de armazenamento. A Sra. Vera Regiane Brescovicci Nunes concordou com as colocações anteriores. A Sra. presidente então sugeriu a **criação de uma comissão para um estudo detalhado e definição das cotas**. O Sr. Alan se disponibilizou para compor a referida comissão e o Sr. Adriano Rodrigues Brandão Correia se disponibilizou para presidir a mesma e a Sra. presidente informou que iria indicar um servidor da Protic para composição. 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, 07 de junho de 2021.

(Assinado digitalmente em 20/08/2021 15:31 )  
ADMA KATIA LACERDA CHAVES  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1860243

(Assinado digitalmente em 26/08/2021 13:12 )  
ADRIANA MIGLIORINI KIECKHOFER  
SUPERINTENDENTE  
Matrícula: 1907442

(Assinado digitalmente em 10/09/2021 15:33 )  
ADRIANO RODRIGUES BRANDAO CORREIA  
SECRETARIO  
Matrícula: 3096637

(Assinado digitalmente em 16/08/2021 16:17 )  
BEATRIZ DOS SANTOS SEIDEL  
SECRETARIO  
Matrícula: 2993352

(Assinado digitalmente em 16/08/2021 16:25 )  
BRUNO ROBERTO GARCIA  
ADMINISTRADOR  
Matrícula: 1159720

(Assinado digitalmente em 17/08/2021 14:29 )  
CLAUDIO REICHERT DO NASCIMENTO  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1146719

(Assinado digitalmente em 16/08/2021 16:30 )  
CLAYTON DA SILVA BARCELOS  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1494568

(Assinado digitalmente em 16/08/2021 16:38 )  
DAVID DUTKIEVICZ  
COORDENADOR  
Matrícula: 1870822

(Assinado digitalmente em 02/09/2021 11:02 )  
ERICK SAMUEL ROJAS CAJAVILCA  
SUPERINTENDENTE  
Matrícula: 1683056

(Assinado digitalmente em 17/08/2021 10:31 )  
JAQUELINE FRITSCH  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1583761

(Assinado digitalmente em 17/08/2021 08:29 )  
LERIANE SILVA CARDOZO  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 2265035

(Assinado digitalmente em 17/08/2021 08:02 )  
PATRICIA MOTA PINHEIRO  
SECRETARIO  
Matrícula: 1681983

(Assinado digitalmente em 16/08/2021 17:47 )  
PAULO ROBERTO DE MOURA SOUZA FILHO  
DIRETOR  
Matrícula: 1219235

(Assinado digitalmente em 16/08/2021 18:14 )  
RUBIO JOSE FERREIRA  
DIRETOR  
Matrícula: 1690514

*(Assinado digitalmente em 16/08/2021 17:28 )*  
TONY SILVA ALMEIDA  
DIRETOR  
Matrícula: 1073305

*(Assinado digitalmente em 16/08/2021 16:28 )*  
VALDEILSON SOUZA BRAGA  
DIRETOR  
Matrícula: 1552547

*(Assinado digitalmente em 17/08/2021 17:15 )*  
VANESSA GODOY KINOSHITA  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1575718

*(Assinado digitalmente em 16/08/2021 16:20 )*  
VERA REGIANE BRESCOVICI NUNES  
DIRETOR  
Matrícula: 1034382

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2021**, tipo: **ATA DO CGTIC**, data de emissão: **16/08/2021** e o código de verificação: **a4fbb791a9**