



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO G

PLANO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO	
Unidade:	Divisão de Tecnologia da Informação – Setorial Norte
Canais de atendimento disponíveis aos usuários dos serviços (e-mail, telefone, site, etc.):	<p>Abertura de Ticket: no endereço web <a href="https://atendimento.ufes.br/">https://atendimento.ufes.br/</a> seguir o fluxo de abertura de novo ticket e selecionar em tópico de ajuda CEUNES / Informática</p> <p>WhatsApp: adicionar contato com o número +552733121722 ou clique no link a seguir para abrir em seu aplicativo de mensagens: <a href="https://wa.me/552733121722">https://wa.me/552733121722</a></p> <p>Protocolo de solicitação via sistema <a href="http://protocolo.ufes.br">http://protocolo.ufes.br</a></p> <p>Informações via e-mail: <a href="mailto:dtin.ceunes@ufes.br">dtin.ceunes@ufes.br</a></p>
Detalhamento das atividades a serem desempenhadas em trabalho remoto:	<p>ATENDIMENTO GERAL: prestando informações e orientações gerais da UFES e também da área de TI através dos canais eletrônicos. Realizando encaminhamentos para os setores/pessoas pertinentes a realizar o atendimento; SUPORTE AO USUÁRIO DE TI: Atendimento remoto, referentes ao SIE, e-mail; SUPORTE AOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE LOGIN UNIFICADO: Apoio aos usuários do login centralizado na solução de problemas e esclarecimento de dúvidas; SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO DO SIE: Orientação técnica para uso do sistema; INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE E SISTEMAS: Instalação, configuração e teste de software e sistemas; EVOLUÇÃO DE APLICAÇÕES DESENVOLVIDAS PARA AMBIENTE WEB E DESKTOP: Manutenção com objetivo de acréscimo de funcionalidades, incremento no desempenho ou modificação no código-fonte e manutenção preventiva e corretiva. Inclui também modificações adaptativas devido a mudanças em regras do negócio, legislação, plataforma de hardware ou sistema operacional; ADMINISTRAÇÃO DE FIREWALL: Executar a configuração das políticas de acesso dos servidores e</p>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

usuários no firewall; BACKUP DE DADOS DE SISTEMAS: Normatizar, elaborar, configurar, monitorar e gerenciar solução de backup; Implementar as devidas otimizações, garantindo a integridade dos dados de forma que a restauração seja confiável e segura; GESTÃO DE REDES WIRELESS: Auxiliar em contratação, configurar, monitorar, coordenar e realizar reparos em solução de redes sem fio, seguindo padrões internacionais garantindo a qualidade e as necessidades presentes e futuras do CEUNES; GESTÃO DE SERVIDORES E SISTEMAS: Verificar correto funcionamento dos servidores e sistemas hospedados, avaliando as possibilidades de otimização, para provimento e maior escalabilidade; MANUTENÇÃO LÓGICA DE ATIVOS DE REDE: Executar, solicitar, coordenar e realizar reparos nos Ativos de TI (pontos de acesso wifi, switches, servidores, roteadores, storage, firewall etc), mantendo a integridade e operação; OPERAÇÃO DE DATA CENTER: Gerenciar Redes que atendem o Data Center, configurar Core da rede, monitorar tráfego do Data Center; realizar e documentar os dispositivos e conexões; PROVIMENTO DE ACESSO À INTERNET: Dimensionar, auxiliar em contratação, configurar e monitorar os links de internet, garantindo a qualidade e as necessidades presentes e futuras do CEUNES; VIRTUALIZAÇÃO DE HARDWARE E SISTEMA OPERACIONAL: Planejar, dimensionar, configurar e administrar camada de virtualização integrando serviços e aplicações de forma a atender as necessidades das aplicações designadas ao ambiente; AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIO CENTRALIZADA: Disponibilizar de forma unificada base de dados de usuários, de maneira segura e interoperável com todos os sistemas/serviços do CEUNES; HOSPEDAGEM DE SISTEMAS INSTITUCIONAIS: Configurar, administrar e manter ambiente de publicação para sistemas web que permita a integração com outros serviços do CEUNES; ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIO NO SIE: Criação, configuração de perfil de acesso; GERAÇÃO DE RELATÓRIOS NO SIE: Instrução e auxílio na geração de relatórios no SIE; MANUTENÇÃO DO SIE: Identificação e auxílio na manutenção corretiva e atualização dos módulos do SIE; REALIZAÇÃO DE WEB CONFERÊNCIA: Controle de agenda, auxílio de configuração e montagem de equipamentos; EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS E



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

	DOCUMENTOS: Elaboração, tramitação ou expedição de documentos, comunicados e correspondências em geral; MANUTENÇÃO DO PORTAL WEB DA DTIN: Atualização de informações e links, visando sempre uma melhor comunicação com a comunidade.
Relação dos servidores, empregados públicos e estagiários (Siape e nome):	1836098 - Francisco José Moraes dos Santos 1760884 - Karen Campos Kock Cardoso 1836790 - Kevin Boina Capelini 1659031 - Gibran Oliveira Rosa 2521995 - Willian Souza do Espírito Santo
Recursos tecnológicos e de comunicação necessários para a produção das atividades:	( X ) Computador/ <i>notebook</i> com acesso à internet (responsabilidade do servidor) ( X ) Sistemas corporativos da Ufes e do Governo Federal (SIE, Protocolo-Web, Sistema de Ponto, Siape, Siafi, etc.) ( X ) <i>E-mail</i> institucional (@ufes.br) ( X ) Outros: Serviço de acesso via conexão segura a rede UFES – VPN institucional
Frequência de acompanhamento dos processos de trabalho pactuados:	( X ) diária ( ) semanal ( ) quinzenal ( X ) mensal

São Mateus, 10 de setembro de 2020.

Gibran Oliveira Rosa  
Assinatura da chefia imediata