



**Diagnóstico de Aplicativos**  
**Programa de Reestruturação Organizacional**  
**Elaboração e Implantação do Portal de Governança de TI da**  
**TERRACAP**  
**FASE I**

# **ANEXO I**

## SUMÁRIO

1. Resumo.....	3
2. Introdução .....	3
3. Descrição do trabalho realizado.....	3
3.1 Entrevistas .....	3
3.2 Relação de Entrevistados .....	4
4. Avaliação do Trabalho Realizado.....	5
4.1 Relação de todos os sistemas na data da entrevista.....	5
4.2 Relação dos Sistemas e Seus Espaços de Armazenamento .....	31
4.3 Relação dos Sistemas Instalados por Servidores.....	32
4.4 Relação das Linguagens Utilizadas nos Sistemas .....	33
4.5 Relação das Plataformas Utilizadas nos Sistemas.....	33
4.6 Relação do Período de Desenvolvimento dos Sistemas .....	34
4.7 Relação do Tipo de Documentação dos Sistemas .....	34
4.8 Satisfação e Impressões dos Usuários.....	35
5. Execução e Aprovação .....	<b>38</b>

## 1 Resumo

Apresentar-se-ão os resultados obtidos no inventário dos sistemas de informação existentes na COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA – CODIN. O inventário foi obtido através de entrevistas com desenvolvedores, gestores, usuários e responsáveis técnicos da CODIN/DIDES/DISUP, baseando-se em formulários pré-estabelecidos pela equipe. Este relatório é parte integrante do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

## 2 Introdução

Este documento visa apresentar pontos fortes, fracos ou oportunidades de melhoria, além de descrever o inventário dos sistemas da TERRACAP.

Os tópicos abaixo contemplam as ferramentas de sistemas utilizadas nos processos de negócios da TERRACAP:

- ✓ Relação de todos os sistemas de informação em produção, homologação e desenvolvimento;
- Descrição sucinta das funcionalidades, objetivos e gestores;
- Descrição dos recursos tecnológicos empregados (ambiente técnico);
- Quantificação da implementação (programas, banco de dados) e do uso;
- Projetos pendentes;
- Nível de satisfação dos usuários;

Por meio deste trabalho foi possível realizar um diagnóstico da situação atual dos sistemas e apresentar algumas informações consolidadas.

## 3 Descrição do trabalho realizado

### 3.1 Entrevistas

As informações desse levantamento foram obtidas por meio de entrevistas realizadas no período de 16/03/2012 a 10/04/2012 e, portanto, qualquer mudança ocorrida na CODIN/TERRACAP após este período, não foi contemplada nas análises. Foram entrevistados:

- a) Os desenvolvedores, analistas e gerentes responsáveis por sistemas da TERRACAP;
- b) Os gestores das áreas usuárias dos sistemas.

Com base na apresentação em PowerPoint disponibilizada pela CODIN na intranet, foi elaborado formulário com informações necessárias ao levantamento. Com este formulário gerou-se então uma planilha eletrônica para cada sistema (Levantamento\_Sistemas.xls) e entrevistas com os desenvolvedores, analistas e gerentes foram agendadas. Nestas entrevistas, captou-se além da ficha, a percepção da situação atual dos sistemas com cada responsável.

Para conseguir medir o nível de satisfação dos usuários em relação aos sistemas, executou-se um conjunto de perguntas referentes aos sistemas utilizados pela área cliente. Essas perguntas eram relativas ao sistema, tais como, nível de satisfação e outros pontos relevantes.

Obs1: Aquelas áreas que não tiveram agenda para receber a equipe de consultores no período acima explicitado não constam neste documento e não foram agendadas novas datas por risco de impacto no cronograma do Projeto.

### 3.2 Relação de Entrevistados

Setor	Data	Hora	Responsável	e-mail	Telefone
SECEX	22/mar	17h	Francisco Moreira	<a href="mailto:francisco.moreira@TERRACAP.df.gov.br">francisco.moreira@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-4464
CPLAM	23/mar	10h	Teresa Portela	<a href="mailto:teresa.santos@TERRACAP.df.gov.br">teresa.santos@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-2974
CPLAM	23/mar	10h	Glauucia Tanajura	<a href="mailto:glauucia.tanajura@TERRACAP.df.gov.br">glauucia.tanajura@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-2974
ASCOM	28/mar	9h	Simone Queiroz	<a href="mailto:simone.queiroz@TERRACAP.df.gov.br">simone.queiroz@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-1813
DICOM	29/mar	9h	Alexandre Moreira	<a href="mailto:alexandre.moreira@TERRACAP.df.gov.br">alexandre.moreira@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-1754
GCOM	30/mar	9h	Gilson Batista	<a href="mailto:Gilson.batista@TERRACAP.df.gov.br">Gilson.batista@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-2305
NUCOM	31/mar	9h	Maycon Medeiros	<a href="mailto:Maycon.medeiros@TERRACAP.df.gov.br">Maycon.medeiros@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-2071
NUCAD	01/abr	9h	Anísio Ramos	<a href="mailto:anisio.ramos@yahoo.com">anisio.ramos@yahoo.com</a>	3342-1851
DIRAF	03/abr	10h	Israel Brandão	<a href="mailto:israel.brandao@TERRACAP.df.gov.br">israel.brandao@TERRACAP.df.gov.br</a>	3342-2018
DIRAF	03/fev	16h	Kaio Teixeira	<a href="mailto:kaio@kaio.com.br">kaio@kaio.com.br</a>	3342-2373
DIDES	10/abr	16h	Romildo Ribeiro	<a href="mailto:Romildo.santos@terracap.df.gov.br">Romildo.santos@terracap.df.gov.br</a>	3342- 2171
DISUP	10/abr	14h	Calyton Franca	<a href="mailto:Calyton.franca@terracap.df.gov.br">Calyton.franca@terracap.df.gov.br</a>	3342- 2171
CODIN	10/abr	14h	Marcelo Souza	<a href="mailto:marcelo.souza@terracap.df.gov.br">marcelo.souza@terracap.df.gov.br</a>	3342- 1119
DIDES/CODIN	24/mar	9h	Laercio Canoto	<a href="mailto:Laercio.canoto@terracap.df.gov.br">Laercio.canoto@terracap.df.gov.br</a>	3342- 2943
PROJU*	26/04	10h	Keila Terezinha	<a href="mailto:Keyla.Nery@terracap.df.gov.br">Keyla.Nery@terracap.df.gov.br</a>	3342-1988
PROJU*	26/04	10h	Nadya Fontes	<a href="mailto:nadya.fontes@terracap.df.gov.br">nadya.fontes@terracap.df.gov.br</a>	3342-1988
DITEC*	02/05	15h	Thais Sanches	<a href="mailto:Thais.sanches@terracap.df.gov.br">Thais.sanches@terracap.df.gov.br</a>	3342-2477
DITEC*	02/05	15h	Albatênio Granja	<a href="mailto:albatenio.granja@terracap.df.gov.br">albatenio.granja@terracap.df.gov.br</a>	3342-2405
DITEC*	02/05	15h	Thais Barros	<a href="mailto:thais.barros@terracap.df.gov.br">thais.barros@terracap.df.gov.br</a>	3342-1845
DITEC*	02/05	15h	Paulo Costa	<a href="mailto:paulo.costa@terracap.df.gov.br">paulo.costa@terracap.df.gov.br</a>	3342-1994
DITEC*	02/05	15h	Renata Machado	<a href="mailto:renata.machado@terracap.df.gov.br">renata.machado@terracap.df.gov.br</a>	3342-1831
DITEC*	02/05	15h	Giulliano Penetti	<a href="mailto:giuliano.penetti@terracap.df.gov.br">giuliano.penetti@terracap.df.gov.br</a>	3342-2354

\* PROJU e DITEC foram incluídas após o término do prazo de levantamento a pedido da CODIN

## 4 Avaliação do Trabalho Realizado

### 4.1 Relação de todos os sistemas na data da entrevista

#### ➤ ASIWeb – Compras, Patrimônio e Almoxarifado

##### a – OBJETIVOS

- Gerencia o armazenamento dos produtos e/ou serviços adquiridos pela empresa, bem como os bens e as compras em si.

##### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

##### c – CONTROLE DE ACESSO

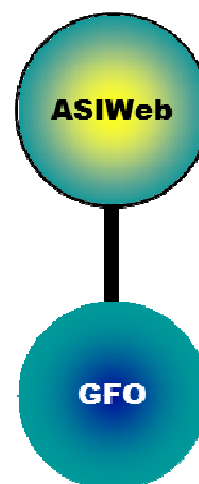
- Acesso liberado a qualquer usuário para pesquisa. Interface de administração exclusiva para gestores.

##### d – GESTOR

- NUMAT/GERAT

##### e – USUÁRIOS

- NUMAT/ALMOX/PATRI/CPL



#### ➤ GPT - Documentos Online Web

##### a – OBJETIVOS

- Disponibilizar de forma organizada e padronizada os documentos de interesse comum a todos os setores da TERRACAP. São documentos oficiais criados e administrados por cada setor da Companhia.

##### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

##### c – CONTROLE DE ACESSO

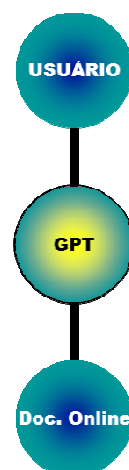
- Acesso liberado a qualquer usuário para pesquisa. Interface de administração exclusiva para gestores.

##### d – GESTOR

- CPLAM

##### e – USUÁRIOS

- Todos os Setores da Companhia.



### ➤ GAA - Gestão de Agendamento de Audiência

**a – OBJETIVOS**

- Gestão da agenda de audiências externas da presidência da TERRACAP.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

**d – GESTOR**

- PRESI

**e – USUÁRIOS**

- Secretárias e assessores do Presidente.



### ➤ GAD – Avaliação de Desempenho

**a – OBJETIVOS**

- Avaliação de desempenho do servidor por ele próprio, por seus pares e por seu gestor.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão Gráfica.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

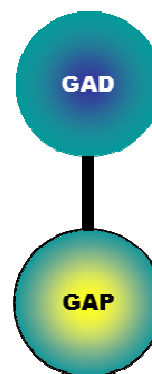
- Sistema em versão *Web*.

**d – GESTOR**

- GEREH/NUDEN

**e – USUÁRIOS**

- Todos os Setores da Companhia.



## ➤ **GAI – Gerenciamento de Alienações de Imóveis**

### **a – OBJETIVOS**

- Gerencia a carteira de cobrança da TERRACAP – Alienações de imóveis, financiamentos, amortizações, etc. Administra, ainda, alugueis e concessões (terrenos para uso em empreendimentos com geração de empregos).

### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão Gráfica.

### **c – CONTROLE DE ACESSO**

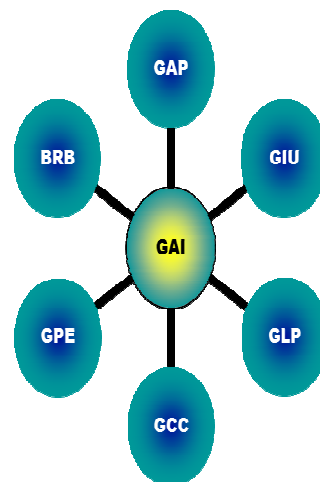
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

### **d – GESTOR**

- GERAC/DIRAF/NUCOT

### **e – USUÁRIOS**

- GEPRE/NUCOT/NUCAD/NUTEN



## ➤ **GAJ – Gerenciamento de Ações Judiciais**

### **a – OBJETIVOS**

- Controla as ações judiciais.

### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão Gráfica.

### **c – CONTROLE DE ACESSO**

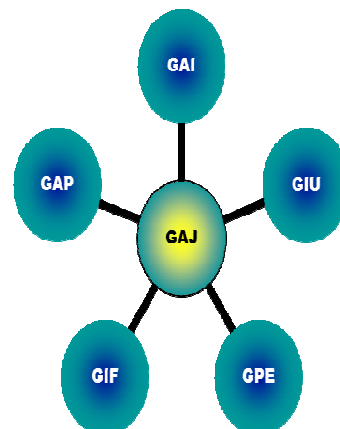
- Permissão de acesso dada pelo Analista no *Menu*.

### **d – GESTOR**

- NUJUR/PROJU

### **e – USUÁRIOS**

- NUJUR/GEPRE/NUCAD



## ➤ GAP – Gestão de Apoio às Aplicações

### a – OBJETIVOS

- Apoio aos demais sistemas, armazenando e gerenciando informações do tipo: Banco, Nacionalidade, Unidade da Federação, moeda e índices, indexador monetário, Órgão Público, etc.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão Gráfica.

### c – CONTROLE DE ACESSO

- Permissão de acesso dada pelo Analista no Banco de Dados.

### d – GESTOR

- CODIN

### e – USUÁRIOS

- DIDES – Todos os Setores da Companhia.



## ➤ GAV – Gerenciamento de Avaliação de Imóveis

### a – OBJETIVOS

- Efetuar a avaliação de imóveis da TERRACAP e de terceiros. Esta avaliação é feita a partir dos valores de mercado e das licitações públicas realizadas pela TERRACAP.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão Gráfica.

### c – CONTROLE DE ACESSO

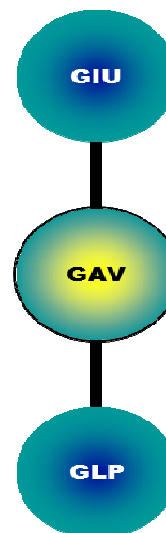
- Permissão de acesso dada pelo Analista no Banco de Dados.

### d – GESTOR

- GEPEA/DICOM

### e – USUÁRIO

- GEPEA/NUAVA/NUPES



## ➤ GCA – Gestão de Controle de Acesso

### a – OBJETIVOS

- Criação de menus referentes aos sistemas cadastrados;
- Criação de perfis com acessos respectivos a cada um deles;
- Conceder e/ou retirar acesso aos sistemas cooperativos web (incluindo *GAI* e *GFO*).

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

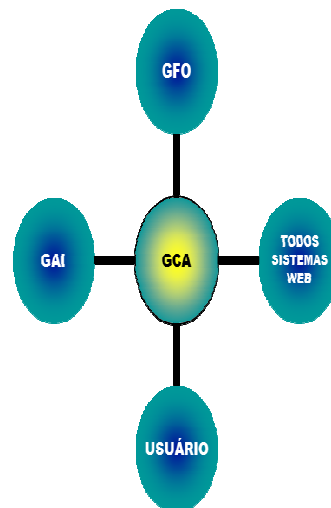
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

### d – GESTOR

- CODIN

### e – USUÁRIOS

- CODIN



## ➤ GCC – Gerenciamento de Controle de Custos

### a – OBJETIVOS

- Gerencia os custos de todos os imóveis e a gestão de receitas dos imóveis alienados pelas modalidades de venda. Não estão incluídos outros custos da empresa neste sistema, nem as receitas de imóveis alienados por modalidades de taxas, aluguéis e concessões.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão Gráfica.

### c – CONTROLE DE ACESSO

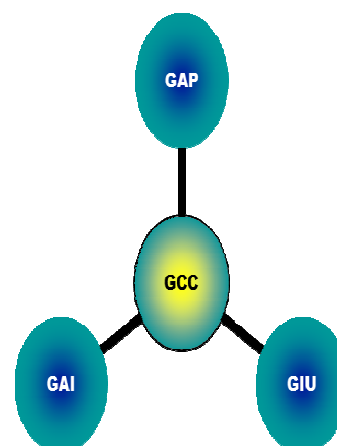
- Permissão de acesso dada pelo Analista no *Menu*.

### d – GESTOR

- NUCOT/GEFIN.

### e – USUÁRIOS

- NUCOT



➤ **GCI – Gestão de Conteúdo INTRANET**

**a – OBJETIVOS**

- Gestão de todo o conteúdo, documentos, imagens e vídeos expostos nos sites de internet e intranet.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

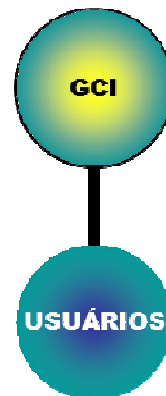
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- CODIN

**e – USUÁRIOS**

- Todos os Setores da Companhia.



➤ **GCO – Gerenciamento Contábil**

**a – OBJETIVOS**

- Geração de relatórios contábeis até o fechamento de cada mês. Também gerencia as informações do balanço anual.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Caractere*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

- Permissão de acesso dada pelo Analista no Banco de Dados.

**d – GESTOR**

- NUCOT/GEFIN.

**e – USUÁRIOS**

- NUCOT



➤ **GDO – Gestão de Documentos**

**a – OBJETIVOS**

- Gestão de documentos, controlando sua movimentação e prazos dentro e fora das unidades orgânicas da TERRACAP.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

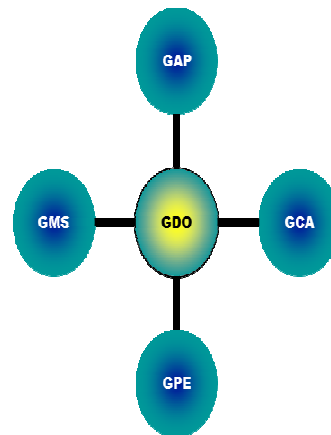
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

**d – GESTOR**

- AUDIT

**e – USUÁRIOS**

- AUDIT/PRESI



➤ **GEI – Gestão de Eleições Internas**

**a – OBJETIVOS**

- Gestão das eleições internas realizadas pela TERRACAP seja para cargos corporativos, comissões ou eleições simbólicas e a título de homenagem.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

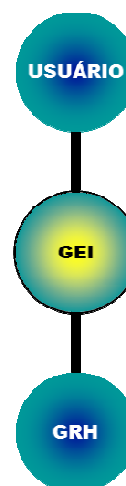
- Não existe controle de acesso pelo GCA, existe apenas um controle interno do sistema, pois um eleitor só poderá votar se estiver habilitado e liberado para aquela eleição.

**d – GESTOR**

- CODIN

**e – USUÁRIOS**

- Todos os Setores da Companhia.



## ➤ GEP – Gestão de Empreendimentos e Projetos

### a – OBJETIVOS

- Gestão de todos os projetos e empreendimentos realizados pelas Gerências e Núcleos da Diretoria Técnica da empresa.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

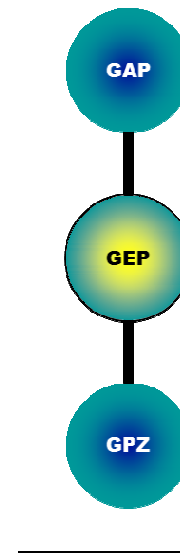
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

### d – GESTOR

- GEMAM

### e – USUÁRIOS

- DITEC



## ➤ GFO – Gerenciamento Financeiro e Orçamentário

### a – OBJETIVOS

- Controle de pagamento de material e serviço e outras despesas em geral. Administra os gastos no orçamento da empresa.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão Gráfica.

### c – CONTROLE DE ACESSO

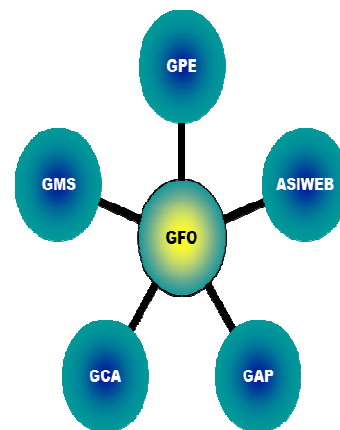
- Permissão de acesso dada pelo Analista no *Menu*.

### d – GESTOR

- NUCOR/GEFIN.

### e – USUÁRIOS

- NUCOR



## ➤ GFT – Gerenciamento de Frota da TERRACAP

### a – OBJETIVOS

- Controle de veículos, motoristas, consumo e manutenção da frota da TERRACAP. Faz o controle do *BDT (Boletim Diário de Tráfego)* que mostra a associação entre motorista e veículos em cada dia da semana.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Caractere*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

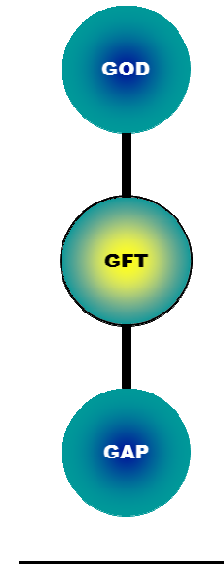
- Permissão de acesso dada pelo Analista no Banco de Dados.

### d – GESTOR

- NUTAN/GERAT

### e – USUÁRIOS

- NUTAN



## ➤ GGR – Gestão da Guia de Recolhimento

### a – OBJETIVOS

- Substituir a Guia de Recolhimento manual que é utilizada em diversas unidades da TERRACAP. Esta é emitida pelo sistema utilizando o código de barras de arrecadação, o que simplifica tanto o trabalho da área financeira (*NUCOR*) quanto os controles de quem emitiu a Guia e até mesmo o trabalho do Banco BRB.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

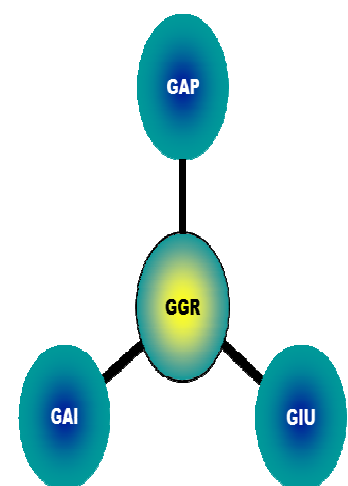
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – *GCA*

### d – GESTOR

- GERAC/GECOB

### e – USUÁRIOS

- Todos os Setores da Companhia que utilizam a Guia de Recolhimento.



## ➤ GIF – Gerenciamento de Informações Gerenciais

### a – OBJETIVOS

- Sistema de acompanhamento gerencial, disponibilizando informações de vários sistemas da empresa.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão Gráfica.

### c – CONTROLE DE ACESSO

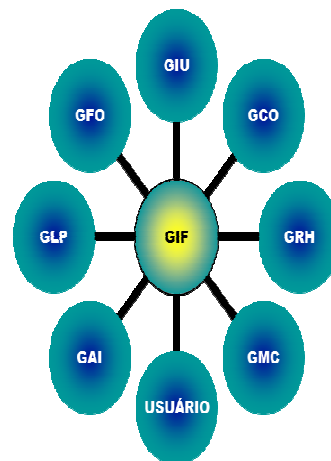
- Permissão de acesso dada pelo Analista no *Menu*.

### d – GESTOR

- CPLAM/PRESI

### e – USUÁRIOS

- Diretores e Gerentes



## ➤ GRH – Gestão de Recursos Humanos

### a – OBJETIVOS

- Gestão dos principais processos de Recursos Humanos como: folha de pagamento, benefícios, seleção e recrutamento, gestão de estagiários e terceirizados.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão Gráfica.

### c – CONTROLE DE ACESSO

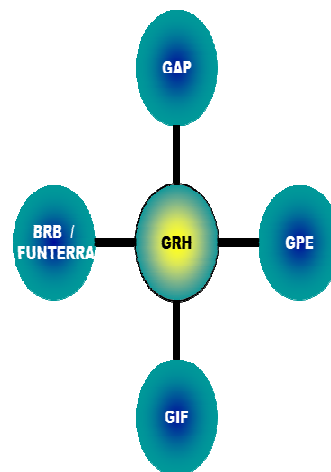
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

### d – GESTOR

- GEREH

### e – USUÁRIOS

- GEREH/NUREH/NUDEN/NUBEN



➤ **GIR – Gestão de Imóveis Rurais**

**a – OBJETIVOS**

- Coordena a licitação dos imóveis rurais da TERRACAP.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

**d – GESTOR**

- GEREFE

**e – USUÁRIOS**

- NUCAD



➤ **GIU – Gerenciamento de Imóveis Urbanos**

**a – OBJETIVOS**

- Controla os imóveis urbanos de propriedade ou administrados pela TERRACAP.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão Gráfica.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

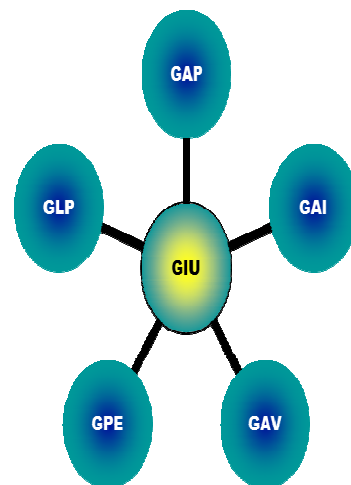
- Permissão de acesso dada pelo Analista no *Menu*.

**d – GESTOR**

- NUCAD/DICOM

**e – USUÁRIOS**

- NUCAD/GEPRE/NUTRA/NUCOM/GEPEA



## ➤ GLP – Gerenciamento de Licitação Pública de Imóveis

### a – OBJETIVOS

- Controle do processo licitatório de imóveis.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão Gráfica.

### c – CONTROLE DE ACESSO

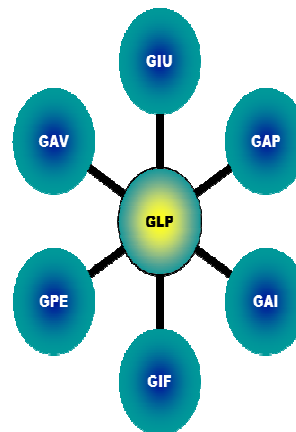
- Permissão de acesso dada pelo Analista no Banco de Dados.

### d – GESTOR

- NUCOM/DICOM

### e – USUÁRIOS

- NUCOM



## ➤ GOD – Gestão de Operação de Desobstrução

### a – OBJETIVOS

- Gestão de Ordens de Serviço a serem executadas pelo pessoal de campo da NUFIS, tais como desocupação de terrenos, cercamentos de áreas ou retirada de entulhos. O sistema controla as ordens de serviço, as equipes participantes, os órgãos externos co-participantes e os veículos utilizados.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão em *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

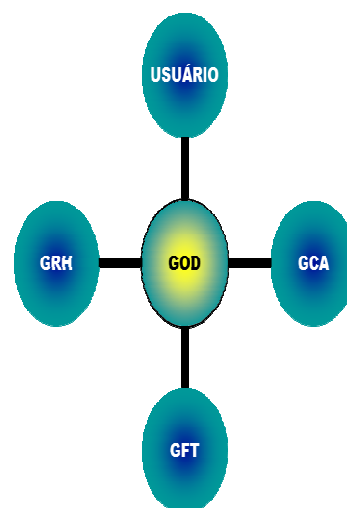
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

### d – GESTOR

- GEFIS/NUFIS

### e – USUÁRIOS

- NUFIS



## ➤ GPA – Gestão de Planejamento e Acompanhamento

### a – OBJETIVOS

- Gestão de todas as ações e metas dos núcleos, Gerências, Assessorias e Diretorias, de modo a atingir os objetivos estratégicos e diretrizes da TERRACAP.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

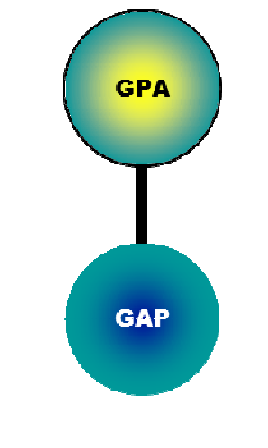
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

### d – GESTOR

- CPLAM

### e – USUÁRIOS

- Todos os Setores da Companhia.



## ➤ GPD – Gestão de Programa de Desenvolvimento

### a – OBJETIVOS

- Gestão dos contratos e processos destinados ao *PRO-DF*.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

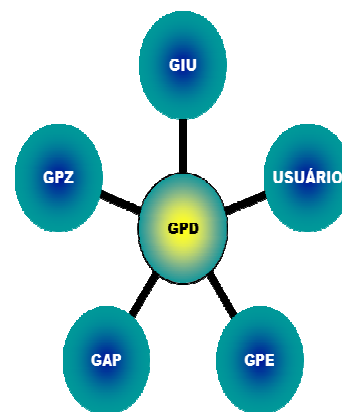
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA

### d – GESTOR

- GEDES

### e – USUÁRIOS

- GEDES



➤ **GPE – Gerenciamento de Processos e Expedientes**

**a – OBJETIVOS**

- Controle do envio de processos, expedientes e documentos que tramitam na empresa.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão Gráfica.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

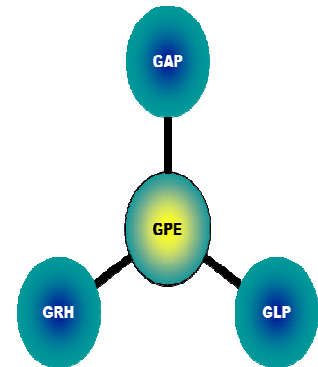
- Permissão de acesso dada pelo Analista no Banco de Dados.

**d – GESTOR**

- NUDOC/GERAT

**e – USUÁRIOS**

- Todos os Setores da Companhia.



➤ **GPZ – Gerenciamento de Controle de Prazos**

**a – OBJETIVOS**

- Controle dos prazos de vencimento de contratos que a TERRACAP estabelece com empresas, órgãos públicos e pessoas.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão Gráfica.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

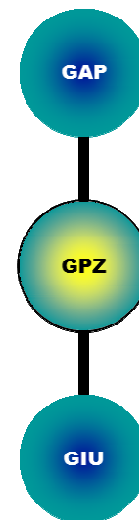
- Permissão de acesso dada pelo Analista no Banco de Dados.

**d – GESTOR**

- NUTRA/PROJU

**e – USUÁRIOS**

- NUTRA



➤ **GTI – Gestão de TI**

**a – OBJETIVOS**

- Organizar e controlar a instalação de programas de computador em produção.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

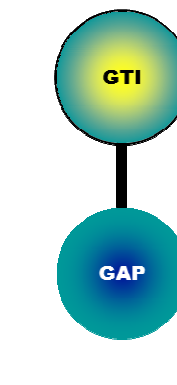
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

**d – GESTOR**

- CODIN

**e – USUÁRIOS**

- CODIN



➤ **GVD – Gestão de Venda Direta**

**a – OBJETIVOS**

- Gestão da venda de imóveis, adquiridos de maneira direta, sem licitação, conforme política habitacional do GDF.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

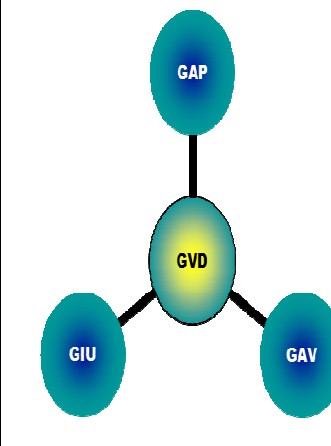
- Pelo sistema de Gestão de Controle de Acesso – GCA.

**d – GESTOR**

- GECOM

**e – USUÁRIOS**

- GECOM



➤ **OCOMON – Gerenciamento de HelpDesk**

**a – OBJETIVOS**

- Administrar o atendimento técnico prestado pela CODIN, através de abertura de chamados, emissão de relatórios e pós-atendimento dos chamados atendidos.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

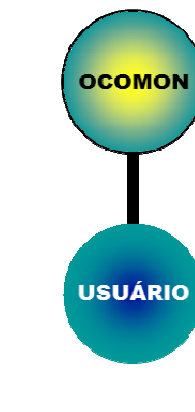
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- CODIN

**e – USUÁRIOS**

- CODIN



➤ **GBE – Gestão de Bolsa Escola**

**a – OBJETIVOS**

- Gestão de Bolsa Escola para utilização pelo Núcleo de Desenvolvimento – *GEREH*.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

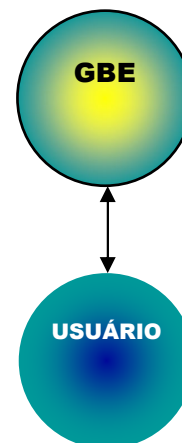
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- GEREH

**e – USUÁRIOS**

- GEREH



## ➤ GCT – Gestão de Capacitação da TERRACAP

### a – OBJETIVOS

- Manter o acompanhamento da capacitação dos colaboradores. Verificar se os cursos realizados foram proveitosos, úteis e produtivos à área de atuação.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

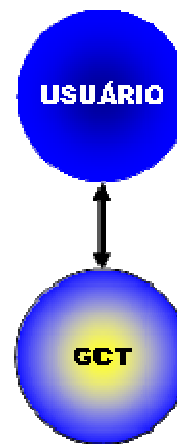
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

### d – GESTOR

- GEREH

### e – USUÁRIOS

- GEREH



## ➤ GCV – Gestão de Currículos

### a – OBJETIVOS

- Criar um banco de dados de currículos para avaliar e estabelecer os conhecimentos específicos dos funcionários da TERRACAP com o objetivo de buscar dentro de casa a disseminação de conhecimentos específicos e a valorização do público interno.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

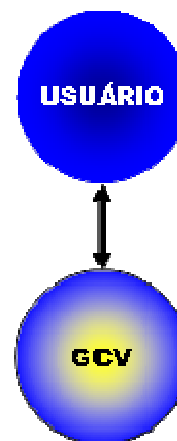
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

### d – GESTOR

- GEREH

### e – USUÁRIOS

- GEREH



➤ **GMI – Gestão de Mapeamento de Informação**

**a – OBJETIVOS**

- Gestão de mapeamento de informações e levantamento de pesquisa do clima organizacional. Serve também para elaboração de questionários a serem respondidos pelos empregados.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

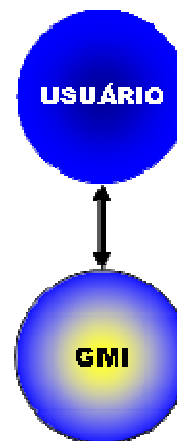
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- GEREH

**e – USUÁRIOS**

- GEREH



➤ **GPP – Gestão de Programas e Projetos**

**a – OBJETIVOS**

- Monitora e avalia os indicadores estratégicos da TERRACAP – Ferramenta de apoio ao Gerenciamento de Projetos proporcionando visibilidade ao Portfólio Estratégico.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

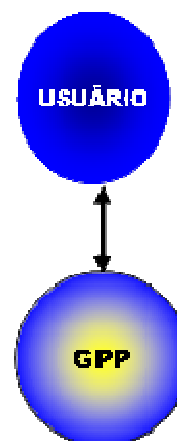
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- CPLAM

**e – USUÁRIOS**

- CPLAM



➤ **GSM – Gestão de Segurança e Medicina do Trabalho**

**a – OBJETIVOS**

- Manter o prontuário dos empregados para estabelecer de forma rápida o histórico de necessidades de saúde dos servidores.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

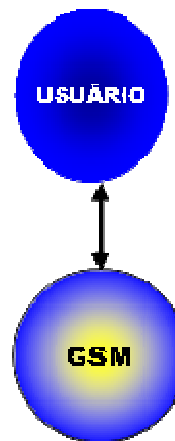
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- NUBEN

**e – USUÁRIOS**

- NUBEN



➤ **GAR – Gestão de Avaliação de Resultados**

**a – OBJETIVOS**

- Executar treinamentos e avaliações dentro do ambiente de aprendizado virtual da TERRACAP.

**b – VERSÃO**

- *WEB (Moodle) – Conceito EAD.*

**c – CONTROLE DE ACESSO**

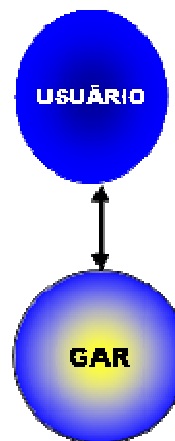
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- CPLAM

**e – USUÁRIOS**

- Todos os usuários da TERRACAP.



## ➤ TERRAGEO – Sistema de Informações Geográficas

### a – OBJETIVOS

- Integrar e disponibilizar informações geoespaciais do Distrito Federal para todos os empregados da TERRACAP e usuários externos.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

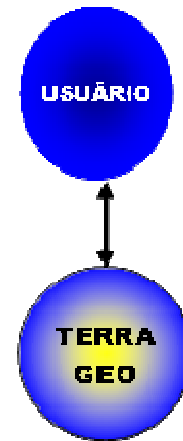
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

### d – GESTOR

- DITEC

### e – USUÁRIOS

- Todos os usuários da TERRACAP.



## ➤ GCF – Gestão Contábil e Fiscal

### a – OBJETIVOS

- Gerencia as contas contábeis da empresa, balanço anual, apuração de impostos e movimentações financeiras.

### b – VERSÃO

- Sistema em versão *Web*.

### c – CONTROLE DE ACESSO

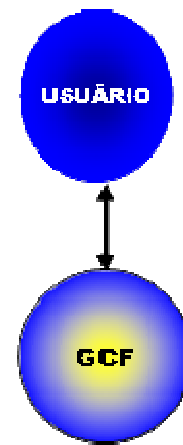
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

### d – GESTOR

- NUCOT

### e – USUÁRIOS

- NUCOT



### ➤ **GOP – Gestão de Controle de Operações de Imóveis**

#### **a – OBJETIVOS**

- Organizar os controles de operações emitidas pela TERRACAP, que são definidos pela modalidade. Neste sistema é utilizado o código de barras da arrecadação.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

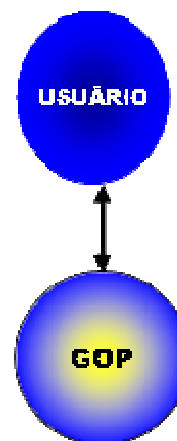
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- NUTRA/NUGEC

#### **e – USUÁRIOS**

- NUTRA/NUGEC



### ➤ **GFA – Gestão Financeira de Alienações**

#### **a – OBJETIVOS**

- Possibilitar o controle de financiamentos, negociações de imóveis alienados (refinanciamento, amortização e quitação), multas pela não apresentação da carta de habite-se, aluguéis, concessões e permissões de uso de imóveis da TERRACAP; poderá ainda gerar informações contábeis relativas às operações financeiras de recebimento de prestações, negociações (amortização, refinanciamento e quitação) e controle de saldos.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

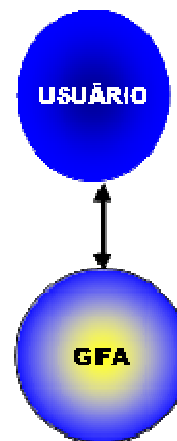
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- GERAC/DIRAF

#### **e – USUÁRIOS**

- GERAC/DIRAF



### ➤ **GRC – Gestão de Recolhimento de Caução**

#### **a – OBJETIVOS**

- Listar os imóveis disponíveis para a licitação, de modo que o cliente possa verificá-los e selecionar aquele que deseja enviar proposta de compra. Nesse sistema é demonstrado, ainda, as observações, restrições e advertências que o cliente deve observar antes de enviar a proposta. Permite que o cliente preencha os dados da proposta e emita o respectivo boleto bancário.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

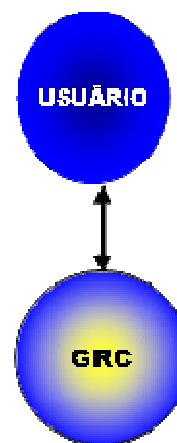
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- DICOM

#### **e – USUÁRIOS**

- DICOM



### ➤ **GRI – Gestão de Registro de Imóvel**

#### **a – OBJETIVOS**

- Controle dos imóveis cadastrados, demarcação de lotes e guia de recolhimento.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

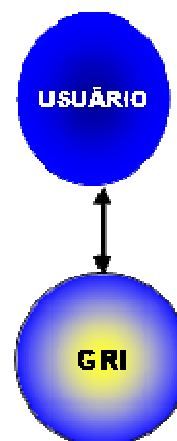
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- NUREG

#### **e – USUÁRIOS**

- NUREG



### ➤ **GIT – Gestão de Informações Territoriais**

#### **a – OBJETIVOS**

- Gestão das informações de urbanismo, engenharia, regularização e meio ambiente de empreendimentos imobiliários de interesse da empresa.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

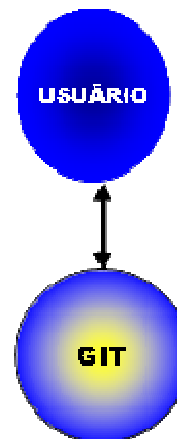
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- Geref

#### **e – USUÁRIOS**

- Geref



### ➤ **GEC – Gestão de Execução de Contratos**

#### **a – OBJETIVOS**

- Gerenciar todos os contratos de responsabilidade da TERRACAP, com os respectivos aditivos, rratificações, distratos e prazos de vigência e obrigações. Também coordena as minutas de escrituras, sua tramitação no cartório e a escritura definitiva.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

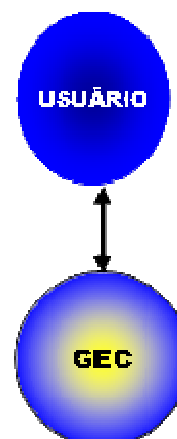
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- DITEC

#### **e – USUÁRIOS**

- Todas as áreas executoras de contratos.



### ➤ **GBI – Gestão do Banco de Ideias**

#### **a – OBJETIVOS**

- Cadastrar e controlar ideias alimentadas pelos colaboradores da TERRACAP bem como avaliar sua viabilidade e sua importância dentro do ambiente de trabalho. Encabeçar vencedores do Prêmio “Destaque TERRACAP”.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

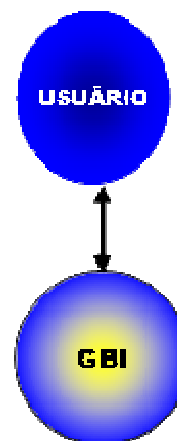
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- NUDEN

#### **e – USUÁRIOS**

- Todos da TERRACAP.



### ➤ **GEA – Gestão Eletrônica de Acesso**

#### **a – OBJETIVOS**

- Solicitações de acesso à rede corporativa TERRACAP e aos Sistemas Corporativos.

#### **b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

#### **c – CONTROLE DE ACESSO**

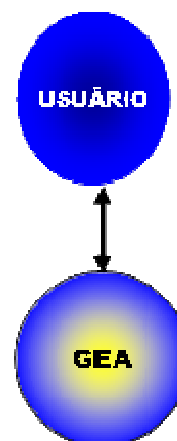
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

#### **d – GESTOR**

- CODIN

#### **e – USUÁRIOS**

- CODIN



➤ **GMI – Gestão de Mapeamento de Informação**

**a – OBJETIVOS**

- Levantar, mapear e estabelecer através de cruzamentos a necessidade de capacitação e treinamentos dentro do ambiente da TERRACAP.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

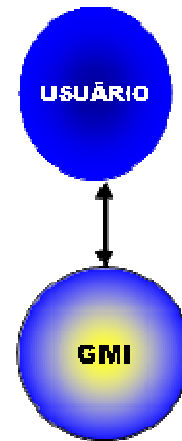
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- NUDEN

**e – USUÁRIOS**

- Todos da TERRACAP.



➤ **GPF – Gestão de Programação de Férias**

**a – OBJETIVOS**

- Estabelecer e programar de forma organizada e registrada as solicitações de férias, bem como sua programação e execução.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

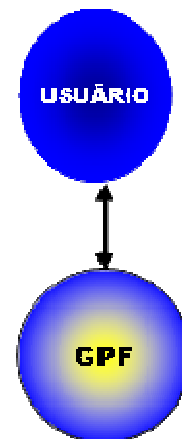
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- NUREH

**e – USUÁRIOS**

- Todos da TERRACAP.



➤ **GRA – Gestão de Reserva do Auditório**

**a – OBJETIVOS**

- Tem como principal objetivo reservar o auditório para as unidades que preencherem o formulário de reserva, que se encontra na intranet. Todos os funcionários da empresa podem consultar os horários marcados e os disponíveis para tal agendamento.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

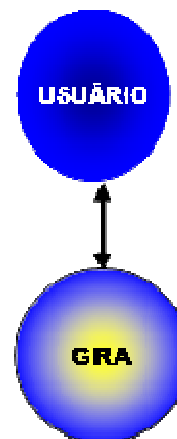
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- GERAT

**e – USUÁRIOS**

- Todos os usuários da TERRACAP



➤ **WEB-PROCESS – Gestão de Ações Judiciais**

**a – OBJETIVOS**

- O sistema jurídico Web Process—tem como finalidade gerenciar todo o departamento jurídico de sua organização, bem como dar subsídios para outros departamentos como, por exemplo, o de Auditoria, Financeiro, Contábil, etc.
- Permite controlar e monitorar todo o departamento jurídico no que diz respeito a processos, prazos, liminares, sinistros, entre outros.

**b – VERSÃO**

- Sistema em versão *Web*.

**c – CONTROLE DE ACESSO**

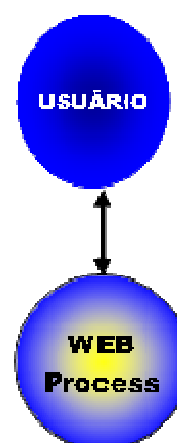
- Possui um módulo de administração onde os próprios gestores estão aptos a dar permissão.

**d – GESTOR**

- PROJU/NUJUR/NUTEN

**e – USUÁRIOS**

- PROJU/NUJUR/NUTEN

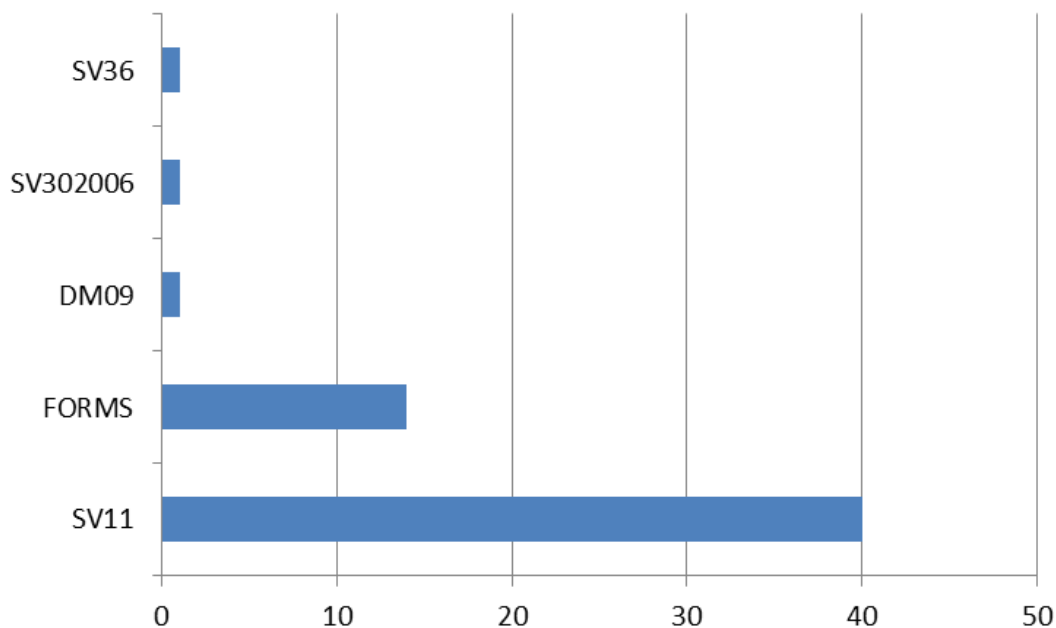


## 4.2 Relação dos Sistemas e Seus Espaços de Armazenamento

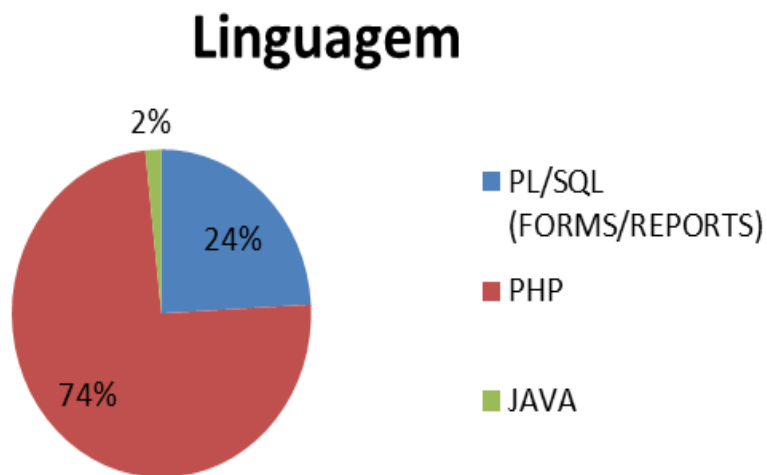
SISTEMAS	VOLUME_MB	SERVIDOR DE APLICACAO
GAI	4215	FORMS
GCC	16099	FORMS
GCF	179	SV11
GCO	98	FORMS
GCO-WEB	Descontinuado	descontinuado
GFO	258	FORMS
GFO2	=Módulo esquema FGFO=258	SV11
GOP	=Módulo esquema FGIU=850	SV11
GFA	em desenvolvimento	em desenvolvimento
GRC	=Módulo esquema INTERTERRA=90	DM09
GAV	485	FORMS
GBP	313	FORMS
GIT	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GIU	850	FORMS
GIU-SDE	=Módulo esquema FGIU=850	SV11
GLP	148	FORMS
GPZ	92	FORMS
GRI	=Módulo esquema FGIU=850	SV11
GVD	2	SV11
GIR	2	SV11
GEC	9	SV11
GPC	em desenvolvimento	em desenvolvimento
GEP	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GPD	9	SV11
GCP	=Módulo esquema FGFO=258	SV11
ASIWEB	2940	SV11
GAA	=Módulo esquema FGAU=146	SV11
GAD	48	SV11
GAP	572	FORMS
GBE	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GBI	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GCA	619	SV11
GCI	BD PostgrSQL - SSC_INTER=5	SV11
GCT	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GCV	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GDO	=Módulo esquema GPE=2836	SV11
GEA	=Módulo esquema FGCA=619	SV11
GEI	=Módulo esquema FGAU=146	SV11

GFT	127	FORMS
GGR	=Módulo esquema FGFO=258	SV11
GIF	135	FORMS
GMI	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GOD	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GPA2	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
GPE	2836	FORMS
GPF	=Módulo esquema GRH=9570	SV11
GPP	BD SqlServer SharePoint = 1660	SV11
GPT	BD LIGTH BASE=590 Arquivos Anexos=6700 MB Documentação=400 MB	SV302006
GRA	=Módulo esquema FGAU=146	SV11
GRH	9570	FORMS
GSM	=Módulo esquema GRH=9570	SV11
GTI	=Módulo esquema GSSIS=42	SV11
OCOMON	BD Mysql = 65	SV11
ÓRION	BD SqlServer SharePoint = 1660	SV36
PDS	=Módulo esquema GRH=9570	SV11
WEB-PROCESS	211	SV11
GAR	BD MySQL - Moodle=84	SV11
TERRAGEO	558	SV11

### 4.3 Relação dos Sistemas Instalados por Servidores

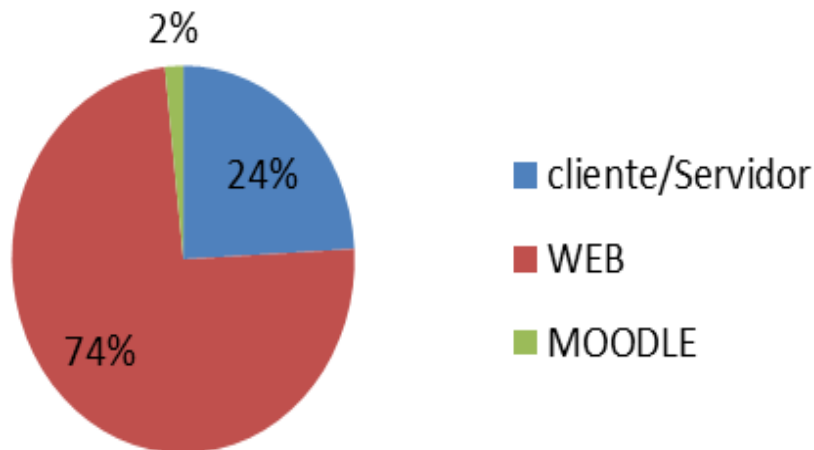


#### 4.4 Relação das Linguagens Utilizadas nos Sistemas



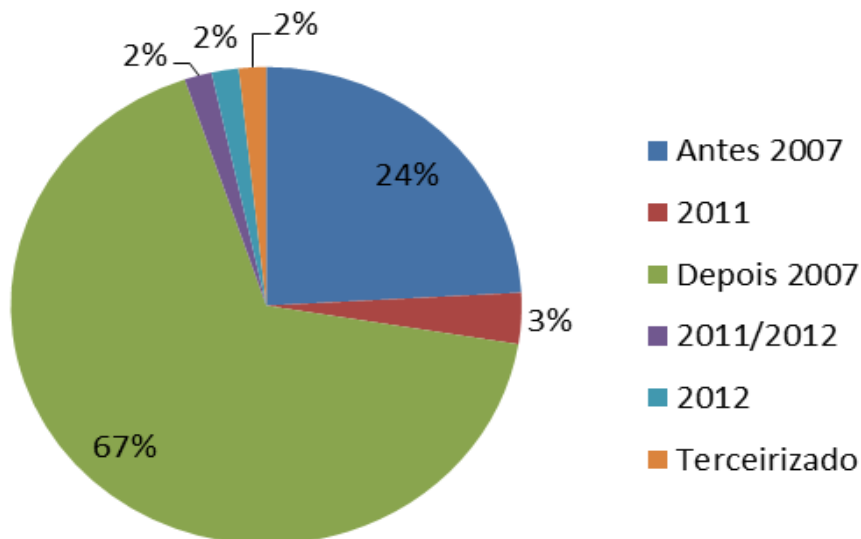
#### 4.5 Relação das Plataformas Utilizadas nos Sistemas

## Plataforma



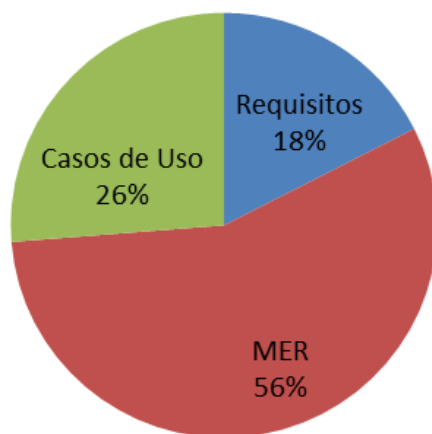
### 4.6 Relação do Período de Desenvolvimento dos Sistemas

## Período



### 4.7 Relação do Tipo de Documentação dos Sistemas

## Documentação



### 4.8 Satisfação e Impressões dos Usuários

As frases e informações citadas abaixo foram coletadas nas entrevistas realizadas no período de 16/03/2012 a 10/04/2012 com os usuários de sistemas nas Diretorias, Gerências e Núcleos da TERRACAP. O objetivo deste item é simplesmente relatar a satisfação e impressões a respeito dos sistemas disponibilizados pela CODIN, não sendo aplicado nenhum tipo de regra ou avaliação dos dados coletados.

Obs: As frases estão relatadas da forma como foram ditas em reunião. Não há correções ortográficas ou ajustes na concordância.

a) Em relação aos sistemas:

1. “De forma geral os sistemas necessitam de um acompanhamento de um comitê que busque o entendimento das áreas para desenvolvimento de processos, com sistemas integrados. Este trabalho deverá envolver os gerentes das áreas, para que os sistemas representem a realidade de atividades e também a necessidade real da automação de processos. Não há continuidade de processos e continuidade de Gestão, isto afeta o período em que foi desenvolvido o sistema e para o que ele se propõe”;
2. “É Necessário o controle de atividades/ eventos com datas de ocorrência e acompanhamento de ações, que funcionasse online e que melhorasse a comunicação entre os gerentes e diretoria. Ex: Uma ferramenta como o Project ou outra que conectasse a equipe as suas atividades e o monitoramento”;

3. “Existem 3 sistemas, (se referindo aos 3 sistemas utilizados pela área) mas um só atenderia se as informações estivessem integradas. As informações são colocadas em pedaços em cada sistema, e é necessária a consulta completa”;
4. “A área entende que não há uma regra para criação de sistemas/telas. Existem diversos sistemas e subsistemas com finalidades parecidas e muitas vezes desconectados um do outro, ocasionando falta de informação dependendo do tipo de pesquisa”.
5. “A dificuldade percebida pela área, é que não é possível montar relatórios específicos para atender as solicitações feitas dentro do departamento. Quando isto ocorre, acaba-se solicitando uma nova tela para CODIN, muitas vezes este desenvolvimento será utilizado somente uma vez”;
6. “É Necessária uma ferramenta para registros de controles de gastos com publicidade. Antigamente usava-se o sistema ACP – Controle de Publicidade que existia na intranet, porem na migração da CODEPLAN para a TERRACAP não houve mais disponibilidade da ferramenta. Atualmente é utilizada uma planilha de controle”;
7. “A área utiliza muito editoração para realização do Boletim informativo. Atualmente é utilizado o Photoshop, mas não há licença”;
8. “Os sistemas muitas vezes não criticam determinados campos como CPF/CNPJ. Isto ocasiona erros diferentes para diversas áreas”;
9. “Existem diversos cadastros para o mesmo cliente ou fornecedor. Necessária uma limpeza e organização nas bases de dados”;
10. “O problema é quando fica fora do ar ou trava (se referindo aos sistemas e ao DEPART), isso gera muita reclamação dos clientes da TERRACAP”;
11. “É importante que haja treinamento para o GPT-NUDOC. Existem muitos erros de digitação e indexação, isto provoca o armazenamento incorreto de informações. Apesar de não serem alimentadas por nos, precisamos fazer consultas, e muitas vezes os documentos não são localizados por erro de digitação na sua indexação”;
12. “A pasta de rede “DEPART” fica constantemente indisponível”;
13. “Não há cultura de uso da ferramenta de e-mail, desta forma, se não houver uma ligação ou uma visita pessoalmente o assunto fica parado sem ação”. “redigitar”

b) Em relação ao atendimento das necessidades de negócio:

1. “Atendem Parcialmente. Os sistemas estão sempre no ar com exceção do GPA2, que apresenta indisponibilidade constante”;
2. “Se houver o desenvolvimento do sistema de forma integrada, poderia atender, mas os gerentes da área entendem que deveria ser adquirida uma ferramenta especialista de mercado para realização da gestão financeira da companhia”;
3. “Não há informações estratégicas. É necessário um cruzamento feito por fora para se conseguir montar a informação desejada. Em alguns sistemas, existe falta de dados, ou seja, alguns dados que poderiam estar lá, não se encontram, talvez pela falta da não especificação quando o sistema foi

montado. Ex: Gestão financeira e Orçamentária - A parte da receita é melhor do que da despesa, que não colabora com algumas análises”. (os usuários estavam se referindo ao fato de que recupera as informações em vários sistemas e aglutina em uma planilha para poder ter a informação que interessa)“ ”

4. “A gestão do site da TERRACAP (se referindo a Intranet e internet) é ruim, não temos como disponibilizar informações nem serviços para comunidade”.

c) Em relação à Infraestrutura:

1. “Não há espaço no site interno para publicações e ou divulgações da área, portanto utilizam-se hospedagens externas para publicação de conteúdo ou guarda de arquivos de trabalho”;
2. “A capacidade de armazenamento de imagens para que se possa atender a demanda da área, obriga a constantes pedidos de aumento de espaços. Nós temos dificuldades de prever a quantidade de espaço que precisaremos nos próximos meses”.
3. “Os computadores, apresentam constantemente a necessidade de atualização, porem os usuários não tem permissões para instalar as atualizações, ocorrendo parada do serviço, travamento do equipamento ou indisponibilidade de algum aplicativo”.

d) Em relação ao Suporte (*HelpDesk*):

4. “Existe atendimento e é satisfatório. Atendimento é feito em prazo razoável e ocorre também um pós-atendimento para avaliar se realmente foi solucionado o chamado”;
5. “Os técnicos responsáveis pelos sistemas, muitas vezes ao atenderem um chamado, desconhecem o funcionamento do sistema”;
6. “Existe atendimento, mas o tempo de atendimento é muito grande. Alguns chamados são urgentes e envolvem prejuízos financeiros para TERRACAP” (ex: renovação de certificado para envio de documentos);
7. “Existe atendimento e é satisfatório. Porém lento os prazos longos para atendimento. Prejudica o atendimento ao público. Há muita reclamação dos clientes por demora”.

e) Em relação ao treinamento:

1. “Muitos usuários finais desconhecem a potencialidade de cada sistema, e portanto não exploram suas capacidades”;
2. “Desconheço uma politica de treinamento, principalmente para novos funcionários”; (esta observação foi feita pela maioria das áreas)
3. “Não há documentação, nem há uma orientação de onde encontrá-la caso seja necessário”.

## 5. Execução e Aprovação

**Executado por:**

\_\_\_\_\_  
Luciano Simões de Almeida  
Consultor de TI  
Allen Rio Informática

**Aprovado por:**

\_\_\_\_\_  
Geraldo Rodrigues Soares  
Coordenador de Informática/CODIN

\_\_\_\_\_  
Romildo Ribeiro dos Santos  
Chefe da Divisão de Sistemas  
Executor do Contrato 135/2011

Data da emissão: 20/04/2012