



# Planejamento Estratégico GigaCandanga

2024-2025

# Pilares do Planejamento



Cultura  
Organizacional



Estrutura  
Organizacional



Comunicação



Tendências  
Tecnológicas



Desenvolvimento  
Sustentável

# Objetivos Estratégicos

- 1** Consolidar uma cultura organizacional que promova engajamento, criatividade e proatividade, fortalecendo um ambiente de trabalho colaborativo.
- 2** Implementar uma política de comunicação eficaz, proporcionando maior transparência nas ações e fortalecendo o relacionamento institucional com colaboradores, consorciados e comunidade.
- 3** Identificar tendências tecnológicas, assegurando o diferencial inovador nas soluções disponibilizadas.
- 4** Aprimorar a estrutura organizacional promovendo eficiência operacional, com foco na melhoria contínua e agilidade dos processos.
- 5** Fortalecer o desenvolvimento sustentável, priorizando a implementação de estratégias nas dimensões financeira e social.

## Consolidar uma cultura organizacional que promova engajamento, criatividade e proatividade, fortalecendo um ambiente de trabalho colaborativo.

OE 01

COLLABORPHE

2024

**M1:** Implementar uma política de gestão de pessoas que promova o desenvolvimento e o engajamento dos colaboradores.

**M2:** Realizar duas ações de capacitação de colaboradores que abranja tanto o desenvolvimento de habilidades técnicas, quanto comportamentais.

**M3:** Realizar duas ações de desenvolvimento para gestores, fornecendo capacitação em habilidades de liderança e estratégia.

**M4:** Implementar um programa de recrutamento e formação de pesquisadores.

**M5:** Implementar um programa de capacitação dos colaboradores.

**M6:** Implementar um programa de desenvolvimento para gestores, fornecendo capacitação em habilidades de liderança e estratégia

2025

# Implementar uma política de comunicação eficaz, proporcionando maior transparência nas ações e fortalecendo o relacionamento institucional com colaboradores, consorciados e comunidade.

OE 02

2024

**M1:** Implementar política de gestão do relacionamento com os consorciados e parceiros estratégicos.

- **M2:** Aumentar o reconhecimento da organização junto a 12 instituições consorciadas e de ensino e pesquisa por meio de campanhas de divulgação
- **M3:** Estabelecer uma política de comunicação efetiva que promova a transparência, o compartilhamento de informações e o engajamento das partes interessadas

2025

# Identificar tendências tecnológicas, assegurando o diferencial inovador nas soluções disponibilizadas.

OE 03

COLLABORPHÉ

2024

**M1:** Implementar a infraestrutura da nova arquitetura da Rede Cerrado, garantindo uma plataforma confiável e de alto desempenho.

**M2:** Implementar a infraestrutura da solução AS-GIGA, direcionada à adesão de consorciados, garantindo uma plataforma confiável e de alto desempenho.

**M3:** Realizar o cadastro de 100% da infraestrutura na plataforma GIRO.

**M4:** Realizar a migração de todos os acessos (BackBone Huawei, BackBone Extreme, Anel Educacional e CPD-Giga) para sistemas de gerência/monitoramento/operação.

**M5:** Realizar uma reformulação completa do ambiente em nuvem, incluindo a troca e modernização dos recursos tecnológicos.

**M6:** Promover a participação de 3 gestores em eventos técnicos, para atualização sobre as tecnologias e tendências no Brasil e no mundo.

**M7:** Consolidar a solução PaaS Moodle, direcionada à adesão de novos usuários, garantindo uma plataforma confiável e de alto desempenho.

**M8:** Consolidar um portfólio de soluções tecnológicas diversificado e de qualidade, alinhado às necessidades dos consorciados.

**M9:** Consolidar a infraestrutura em nuvem, migrando e integrando todos os sistemas internos.

**M10:** Realizar um mapeamento abrangente da evolução tecnológica, identificando as tendências e inovações relevantes para transformações tecnológicas.

**M11:** Promover a participação dos gestores em eventos técnicos para atualização sobre as tecnologias e tendências no Brasil e no mundo.

2025

## Aprimorar a estrutura organizacional promovendo a eficiência operacional, com foco na melhoria contínua e agilidade dos processos.

OE 04

COLLABORPHE

2024

**M1:** Desenvolver um modelo de gerenciamento de projetos e atividades eficiente, assegurando a entrega de resultados dentro dos prazos estabelecidos, com alto padrão de qualidade e efetividade.

**M2:** Implementar o controle de bens patrimoniais pelo GLPI.

**M3:** Implementar os serviços do catálogo administrativo no GLPI.

**M4:** Propor novo modelo de negócios para a solução AS e Giga nuvem.

- **M5:** Reavaliar os modelos de negócios das soluções oferecidas.

2025

## Fortalecer o desenvolvimento sustentável, priorizando a implementação de estratégias nas dimensões financeira e social.

OE 05

COLLABORPHÉ

2024

**M1:** Instituir um projeto social, promovendo mudanças positivas na sociedade.

**M2:** Submeter 02 projetos externos de financiamento para investimento em Pesquisa & Desenvolvimento.

**M3:** Garantir sustentabilidade financeira da Associação por 06 meses.

**M4:** Realizar levantamento de investimentos e ROI da área de Pesquisa & Desenvolvimento.


**M5:** Submeter 02 projetos externos de financiamento para investimento em Pesquisa & Desenvolvimento.

2025



# COLLABORHE

 collaboRHe@gmail.com

 (61) 9 9926-8182

 @collaborhe

 @collaborhe

 <https://pt.linkedin.com/company/collaborhe>

 @mabelle\_roque  
@sandracampos\_oficial

## PLANO DE AÇÃO 5W2H

**Objetivo Estratégico 1 - Consolidar uma cultura organizacional que promova engajamento, criatividade e proatividade, fortalecendo um ambiente de trabalho colaborativo.**

**M1: Implementar uma política de gestão de pessoas que promova o desenvolvimento e o engajamento dos colaboradores.**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHERE	WHY	HOW
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Onde será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	1º ou 2º semestre	Onde as ações serão realizadas?	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
1	[OE4-M2 -> ação] Definir modelos de trabalho presencial, remoto e híbrido. Definir questões como horários de trabalho e sobreaviso.	André e Lázaro	1º sem		É necessário normatizar os diferentes regimes de trabalho e pactuar com os colaboradores.	Verificar a legislação vigente e identificar o que já é lei e o que não está definido. Identificar os interesses da GC. Redigir as normas.
2	Formalizar modelo das reuniões gerais mensais.	Rayssa	1º semestre		Delimitar o tamanho da fala do colaborador reunião, controle de temas pauta,	Planejamento, Roteiro, Pauta, Definir padrão, Alinhamento visão da Gestão sobre a reunião
3	Definir o plano de carreiras (progressão e promoção)	Gestor RH	1º semestre		Fundamental para valorização e retenção dos colaboradores	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa
4	Propor modelo de Plano Anual de Atividades para os colaboradores	Gestor RH e Gestão	1º semestre		Orientar e nortear o colaborador para propor melhorias e agregar valor e crescimento para a GigaCandanga	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa
5	Propor método de avaliação (da chefia imediata, dos colegas e próprio)	Gestor RH	1º semestre		Acompanhamento do desempenho do colaborador em suas atividades gerando indicadores para os gestores	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa
6	Propor modelo de Projeto de Inovação para os colaboradores (visando planejamento para promoção)	Gestor RH	1º semestre		Orientar e nortear o colaborador para propor melhorias e agregar valor e crescimento para a GigaCandanga	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa

**M2: Realizar duas ações de capacitação de colaboradores que abranja tanto o desenvolvimento de habilidades técnicas (hard skills) e**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHERE	WHY	HOW
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Onde será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Onde as ações serão realizadas?	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
1	Identificar competências comportamentais (soft skills) a serem trabalhadas.	Cinthia	1º Semestre		Desenvolver as habilidades dos colaboradores para melhor desempenho; as soft skills são fundamentais para uma melhor comunicação e produtividade	Questionário de levantamento de cursos com os colaboradores e gestores, levantamento de competências, realizar uma LNT para identificar as competências comportamentais que devem ser trabalhadas.
2	Identificar competências técnicas (hard skills) a serem trabalhadas.	Cinthia	1º Semestre		Desenvolver os conhecimentos dos colaboradores para melhor desempenho para alcançar os objetivos estratégicos.	Verificar com os gestores por meio de questionário quais hard skills necessárias para cada área; Identificar quais competências técnicas que os colaboradores gostariam de aprimorar; elaboração de uma LNT
3	Identificar competências de gestão a serem trabalhadas.	Cinthia	1º Semestre		Desenvolver as habilidades e atitudes dos gestores para melhor desempenho organizacional com o objetivo de aumentar a eficácia da liderança e fortalecer a capacidade de adaptação as mudanças.	Buscar metodologia para fazer o levantamento dos cursos. Feedback 360 graus.
4	Mapear oportunidades de cursos, palestras, etc.	Cinthia	1º Semestre		Ter uma programação e identificação de quais cursos, empresas e workshop estão disponíveis que podem prover a evolução dos colaboradores	Pesquisa de mercado, consulta a parceiros para obter case, documentar lista para planejar o cronograma
5	Planejar a realização dos treinamentos	Cinthia	1º Semestre		Tem como objetivo aprimorar o desempenho da equipe, manter a relevância das habilidades diante das demandas do mercado e garantir a atualização constante.	Especificar as metodologias, recursos e instrutores envolvidos, por meio de workshop, cursos online, eventos e/ou palestras.

M3: Implementar o dimensionamento organizacional da força de trabalho.						
Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHERE	WHY	HOW
	O que será feito? Ações para alcançar o objetivo principal	Quem fará? Responsável	Quando será feito? Data limite para cada ação	Onde será feito? Onde as ações serão realizadas?	Por que será feito? Quais os benefícios de cada ação?	Como será feito? Forma como a ação deve ser executada
1	Definir organograma funcional de áreas e cargos	Gestor RH	1º Semestre	GigaCandanga - área administrativa	Formalização da descrição das áreas da associação e suas competências	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa
2	Mapear os atuais colaboradores no organograma	Gestor RH	1º Semestre		Identificar e entender qual o papel dos colaboradores dentro da instituição	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa
3	Definir a necessidade de homens/hora por cargo	Gestor RH	1º Semestre		Definir quantidade de pessoas para cada equipe	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa
4	Planejar as contratações que serão realizadas considerando o planejamento financeiro	Gestor RH	1º Semestre		Necessidade de verificar o planejamento e o processo de contratação para agir de forma mais assertiva quanto a contratação de novos colaboradores	Coordenação do Gestor de RH com apoio de Consultoria Externa
5	Realizar as contratações necessárias	Gestor RH	1º Semestre		Para atender as demandas da Associação dos cargos em aberto	Coordenação do Gestor de RH junto com a gestão
M4: Propor programa de recrutamento e formação de estagiários.						
Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHERE	WHY	HOW
	O que será feito? Ações para alcançar o objetivo principal	Quem fará? Responsável	Quando será feito? Data limite para cada ação	Onde será feito? Onde as ações serão realizadas?	Por que será feito? Quais os benefícios de cada ação?	Como será feito? Forma como a ação deve ser executada
1	Propor programa de recrutamento contínuo, considerando a necessidade das áreas	André	2º Semestre		Devido à necessidade de renovação de quadros técnicos, e à dificuldade em encontrar RH competente no mercado.	Identificar formas de atração de alunos da UnB. Desenhar objetivos básicos de treinamento.
2	Identificar meios para divulgação de oportunidades na GC					
3	Criar planos de treinamento básicos por área de interesse.					

**Objetivo Estratégico 2 - Implementar uma política de comunicação eficaz, proporcionando maior transparência nas ações e fortalecendo o relacionamento institucional com colaboradores, consorciados e comunidade.**

**MI: Implementar política de gestão do relacionamento com os consorciados e parceiros estratégicos.**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHERE	WHY	HOW	HOW MUCH
	O que será feito? Ações para alcançar o objetivo principal	Quem fará? Responsável	Quando será feito? 1º ou 2º semestre	Onde será feito? Onde as ações serão realizadas?	Por que será feito? Quais os benefícios de cada ação?	Como será feito? Forma como a ação deve ser executada	Quanto custará? Valor em R\$ ou recursos envolvidos
1	Definir diretrizes de políticas de comunicação para a Associação GigaCandanga	Consultoria Externa	1º Semestre		Identificar as reais demandas na área de comunicação e elaborar um norte para as prioridades e ações	Elaboração das diretrizes em conjunto com a Consultoria Externa e a Gestão	
2	Mapear os consorciados e parceiros estratégicos e identificar quais as relações existentes	Lilian	1º semestre		Para identificar todos os consorciados e parceiros para visualizar e definir estratégias de relacionamentos	Revisão dos contratos, acordos, memorandos de entendimentos. Levantamento de todas os relacionamentos. Estruturar todos num só documento para tomada de decisão nas estratégias de relacionamento	
3	Definir estratégias de abordagem e meios de comunicação para cada relacionamento	Consultoria Externa	1º semestre		Estruturar a sistematização de comunicação de forma clara e objetiva entre nossos stakeholders	Índice com a descrição das estratégias escolhidas a partir das definições traçadas	
4	Definir ferramenta de gerenciamento das relações com os consorciados e parceiros	Consultoria Externa	1º semestre		Ter as ferramentas definidas e organizadas de modo a facilitar o manuseio das informações a serem repassadas	Índice com a descrição das ferramentas escolhidas a partir das definições traçadas	
5	Elaborar cronograma definindo a rotina de relacionamento	Consultoria Externa	1º semestre		Ter uma programação bem definida das ações relacionadas a comunicação e gestão da informação	Elaboração do cronograma alinhado as políticas e diretrizes de comunicação definida alinhada com a programação das atividades da associação e eventos	
6	Implementar as políticas de gerenciamento de relacionamento definida	Consultoria Externa	2º semestre		Testar na prática as diretrizes definidas e prover a melhoria na comunicação das áreas e relacionamentos da Associação	Aplicar as normas e diretrizes definidas no primeiro semestre	

## PLANO DE AÇÃO 5W2H

**Objetivo Estratégico 3 - Identificar tendências tecnológicas, assegurando o diferencial inovador nas soluções disponibilizadas.**

**MI: Implementar a infraestrutura da nova arquitetura da Rede Cerrado, garantindo uma plataforma confiável e de alto desempenho.**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHY	HOW
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	1º ou 2º semestre	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
1	Validar o executado em 2023 frente ao planejamento realizado	Cristiane	1º Semestre	Ter controle das ações executadas até o momento. Uma visão atualizada do status atual da infraestrutura.	realizar o mapeamento de tudo o que foi feito. Utilizar as planilhas geradas e a documentação como guia.
2	Identificar atividades pendentes de execução	Cristiane	1º Semestre	Uma visão clara do que precisa ser feito. Irá fornecer subsídios para a próxima ação.	Através da planilha gerada na ação anterior (1)
3	Planejamento de execução das atividades pendentes	Cristiane	1º Semestre	Maior clareza do que precisa ser feito e minimização dos erros na execução das atividades.	Utilização do project, documentação (nextcloud) e wiki.
4	Execução do planejamento das atividades pendentes	Cristiane/Valdir (rodizio)	1º Semestre e 2º Semestre	Conclusão do cronograma definido anteriormente e consequentemente a conclusão da nova infra.	De acordo com o cronograma estabelecido.
5	Validar a documentação técnica gerada	Cristiane/Valdir (rodizio)	1º Semestre e 2º Semestre	Identificação de erros, controle de qualidade e amadurecimento do processo.	Revisão dos pares (revisar quem não gerou a documentação).
6	Validar/revisar os processos relevantes (nova conexão, migração, desligamento, etc)	Cristiane	1º Semestre	Visão clara dos processos internos e amadurecimento dos processos.	gestão por processo, revisar a documentação durante a execução das ações 4 e 5, sob a ótica do trabalho realizado.
7	Sanar as pendências de documentação e mapeamento de processos	Cristiane	1º Semestre e 2º Semestre	Controle de qualidade e amadurecimento da documentação. Documentação confiável.	Atualizando e complementando a documentação gerada (checklist).

<b>M2: Implementar a infraestrutura da solução AS-Giga, direcionada à adesão de consorciados, garantindo uma</b>					
<b>Plano de Ação</b>	<b>WHAT</b>	<b>WHO</b>	<b>WHEN</b>	<b>WHY</b>	<b>HOW</b>
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
<b>1</b>	Validar o executado em 2023 frente ao planejamento realizado	Cristiane	1º Semestre	Ter controle das ações executadas até o momento. Uma visão atualizada do status atual da infraestrutura.	realizar o mapeamento de tudo o que foi feito. Utilizar as planilhas geradas e a documentação como guia.
<b>2</b>	Identificar atividades pendentes de execução	Cristiane	1º Semestre	Uma visão clara do que precisa ser feito. Irá fornecer subsídios para a próxima ação.	Através da planilha gerada na ação anterior (1)
<b>3</b>	Planejamento de execução das atividades pendentes	Cristiane	1º Semestre	Maior clareza do que precisa ser feito e minimização dos erros na execução das atividades.	Utilização do project, documentação (nextcloud) e wiki.
<b>4</b>	Execução do planejamento das atividades pendentes	Cristiane/Valdir (rodizio)	1º Semestre e 2º Semestre	Conclusão do cronograma definido anteriormente e consequentemente a conclusão da nova infra.	De acordo com o cronograma estabelecido.
<b>5</b>	Validar a documentação técnica gerada	Cristiane/Valdir (rodizio)	1º Semestre e 2º Semestre	Identificação de erros, controle de qualidade e amadurecimento do processo.	Revisão dos pares (revisa quem não gerou a documentação).
<b>6</b>	Sanar as pendências de documentação e mapeamento de processos	Cristiane	1º Semestre e 2º Semestre	Controle de qualidade e amadurecimento da documentação. Documentação confiável.	Atualizando e complementando a documentação gerada (checklist).

<b>M3: Realizar o cadastro de 100% da infraestrutura na plataforma GIIRO.</b>					
<b>Plano de Ação</b>	<b>WHAT</b>	<b>WHO</b>	<b>WHEN</b>	<b>WHY</b>	<b>HOW</b>
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
<b>1</b>	Planejar o cadastramento ao longo do ano	Rafael	1º Semestre	Maior clareza do que precisa ser feito e minimização dos erros na execução das atividades.	Utilização do project, documentação (nextcloud) e wiki.
<b>2</b>	Cadastramento	Pablo	1º Semestre e 2º Semestre	Documentação oficial da infraestrutura da rede.	Através da plataforma GIIRO da RNP.
<b>3</b>	Validação do que foi cadastrado	Rafael	1º Semestre e 2º Semestre	Identificação de erros, controle de qualidade e amadurecimento do processo.	Revisão dos pares (revisa quem não gerou a documentação).
<b>4</b>	Avaliar a usabilidade da ferramenta no dia-a-dia	Rafael/Pablo	1º Semestre	Melhoramento da ferramenta	Avaliação da ferramenta durante o seu uso (cadastrado)
<b>5</b>	Propor melhorias na ferramenta à RNP	Rafael	1º Semestre e 2º Semestre	Melhoramento da ferramenta	A medida em que a ferramenta for utilizada, as melhorias serão apresentadas.

<b>M4: Realizar a migração de todos os acessos (BackBone Huawei, BackBone Extreme, Anel Educacional e CPD-Giga) para</b>					
<b>Plano de Ação</b>	<b>WHAT</b>	<b>WHO</b>	<b>WHEN</b>	<b>WHY</b>	<b>HOW</b>
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
<b>1</b>	Validar o executado em 2023 com relação a implantação, teste e documentação dos serviços de alta disponibilidade: Oxidized FreeRadius Zabbix	Lucas Costa e Lucas Vieira	1º Semestre	Ter controle das ações executadas até o momento. Uma visão atualizada do status atual da infraestrutura.	realizar o mapeamento de tudo o que foi feito. Utilizar a documentações geradas como guia.
<b>2</b>	Finalizar a execução da implementação da solução de alta disponibilidade para os serviços: Oxidized FreeRadius Zabbix	Lucas Costa e Lucas Vieira	1º Semestre	Melhoramento na resiliência e disponibilidade dos serviços: serviço de monitoramento de ativos, coleta de configurações e autenticação descentralizada de todos os ativos de rede.	seguir o planejamento. Acessar os servidores e executar as configurações. Seguir o caderno de testes.
<b>3</b>	Finalizar a documentação de implementação da solução de alta disponibilidade para os serviços: Oxidized FreeRadius Zabbix	Lucas Costa e Lucas Vieira	1º Semestre	Minimizar as chances de erro durante a implantação e sistematizar o processo.	utilizando a wiki, nextcloud e project
<b>4</b>	Planejar o cadastro e atualização dos ativos de rede (BB Extreme, BB Huawei, Anel Educacional e CPD Giga) no contexto dos serviços: Oxidized, FreeRadius e Zabbix	Lucas Costa/Lucas Vieira/Cristiane/Valdir	1º Semestre	Visão clara do que precisa ser feito e o agrupamento dos ativos.	Reuniões técnicas semanais e mapeamento dos ativos. Uso GLPI para troca entre as áreas. Sugestão de uso do SCRUM.
<b>5</b>	Implementar o cadastro e atualização dos ativos de rede (BB Extreme, BB Huawei, Anel Educacional e CPD Giga) no contexto dos serviços: Oxidized, FreeRadius e Zabbix	Lucas Costa/Lucas Vieira/Cristiane/Valdir	1º Semestre e 2º Semestre	Facilitar o monitoramento dos ativos de rede, o acesso e o backup das configurações. Unificar os sistemas e possibilitar sua gestão em HA	Atividades periódicas entre os colaboradores, envolvendo as equipes de Redes e TI e a Interop.
<b>6</b>	Documentação e coleta de evidências no cadastro e atualização dos ativos de rede (BB Extreme, BB Huawei, Anel Educacional e CPD Giga) no contexto dos serviços: Oxidized, FreeRadius e Zabbix.	Lucas Costa e Lucas Vieira	1º Semestre e 2º Semestre	Documentar os processos para disseminação dos conhecimentos entre as equipes e facilitar o controle da gestão	utilizando a wiki, nextcloud e project

<b>M5: Realizar uma reformulação completa do ambiente em nuvem, incluindo a troca e modernização dos recursos</b>					
<b>Plano de Ação</b>	<b>WHAT</b>	<b>WHO</b>	<b>WHEN</b>	<b>WHY</b>	<b>HOW</b>
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
<b>1</b>	Planejar a instalação do rack temporário.	Rafael/Valdir	1º Semestre	Para que tenhamos em mente como deverá ficar as questões da infraestrutura na antisala do CPD (ou no CPD), questões de espaço, passagem de cabos de energia e dados	Documentação do projeto do rack da antisala do CPD (ou no CPD) divulgado em reuniões e documentado no nextcloud (drive) em documento em pdf
<b>2</b>	Revisar a especificação da infraestrutura do rack	Lucas Costa / Lucas Vieira	1º Semestre	Usar os recursos de hardware mais recentes do mercado para que a obsolescência do equipamento seja prolongada. Revisar o layout do rack como forma de corrigir os problemas identificados e facilitar a manutenção nos nós computacionais.	Reuniões para definição dos equipamentos que irão compor as novas máquinas. Revisão do layout original do rack e reuniões para discutir os problemas de layout e uso.
<b>3</b>	Implementar a instalação do rack temporário.	Rafael/Valdir	1º Semestre	Para que tenhamos um laboratório para testes e futura migração da nuvem	Utilizando um rack na antisala do CPD (ou no CPD) inicialmente com 7 máquinas e 1 Switch para que se possa ter um nuvem mínima atualizada sendo executada
<b>4</b>	Revisar o processo de compra dos nós computacionais	Lucas Vieira	1º Semestre	O processo de montagem de máquinas é complexo. Objetivo é melhorar o processo compra/acompanhamento/montagem/teste e evitar a compra de componentes errados que inviabilizem o seu uso na infra.	Através de reuniões e divulgação de orçamentos via GLPI. Documentação dos processos na Wiki.
<b>5</b>	Compra, montagem e implantação novos nós computacionais e ativos de rede do CPD Giga	Lucas Vieira / Lucas Costa	1º Semestre	Para que tenhamos o ambiente da nova nuvem no ar	Processo de compra habitual realizado via GLPI
<b>6</b>	Instalação da versão Antelope (2023) do sistema OpenStack nos novos nós computacionais e Nova Versão do CEPH nos nós de armazenamento do GigaNuvem	Alysson/Lucas Costa	1º Semestre	Utilização do sistema openstack e CEPH mais atualizados até o momento. Prolongamento da obsolescência dos recursos de software para a nova nuvem	Reuniões técnicas entre os colaboradores envolvidos com disseminação de informações entre as partes. Compartilhamento de telas e gravações da reunião.
<b>7</b>	Testes, Validação e coleta de evidências de funcionamento da versão Antelope do OpenStack	Alysson/Lucas Costa	1º Semestre e 2º Semestre	Validação do sistema da nova nuvem	Realização de uma bateria de testes com replicação parcial da nuvem atual (produção) com algumas VMs. Inicialmente as VMs de baixo impacto na nuvem
<b>8</b>	Documentação completa e funcional da solução GigaNuvem.	Alysson/Lucas Costa	1º Semestre e 2º Semestre	Dissiminação do conhecimento entre os colaboradores atuais e futuros da GigaCandanga	utilizando a wiki, nextcloud e project
<b>9</b>	Migração das VMs que estão no ambiente de produção (versão train de 2019) para a nova plataforma.	Alysson/Lucas Costa/Lucas Vieira	2º Semestre	Validação do novo sistema de nuvem e início da atualização da nuvem da GigaCandanga	Realização de um cronograma com etapas a serem concluídas e prazos definidos



<b>M6: Promover a participação dos gestores em eventos técnicos para atualização sobre as tecnologias e tendências no</b>					
<b>Plano de Ação</b>	<b>WHAT</b>	<b>WHO</b>	<b>WHEN</b>	<b>WHY</b>	<b>HOW</b>
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
<b>1</b>	Identificar os eventos relevantes	Paulo (?)	1º Semestre	Atualizar os colaboradores sobre as últimas tecnologias e tendências da academia e do mercado	Estabelecimento de critérios para os eventos como a relevância, o histórico e o feedback da comunidade
<b>2</b>	Realizar o planejamento das viagens considerando o orçamento disponível	Paulo (?)	1º Semestre	Otimizar os orçamentos das viagens para o menor gasto financeiro	Priorizar eventos e realizar planejamentos prévios e compras antecipadas de hospedagens e passagens

## PLANO DE AÇÃO 5W2H

**Objetivo Estratégico 4 - Aprimorar a estrutura organizacional, promovendo a eficiência operacional, com foco na melhoria contínua e agilidade dos processos.**

**M1: Desenvolver um modelo de gerenciamento de projetos e atividades eficiente, assegurando a entrega de resultados dentro dos prazos estabelecidos, com alto padrão de qualidade e efetividade.**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHY	HOW
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	1º ou 2º semestre	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
1	Identificar e priorizar os projetos de interesse	Gerente de Projetos/Gestão	1º Semestre	Para organização e planejamento das ações futuras.	Reuniões de gestão.
2	Identificar e priorizar os processos de interesse	Gerente de Projetos/Gestão	1º Semestre	Para organização e controle das ações perenes na GC.	Reuniões de gestão.
3	Contratar uma de RH para realizar o mapeamento de processos	Gestão	1º Semestre	Não temos hoje RH para tal na GC.	Identificação via indicação. Realização de entrevistas.
4	Contratar um GP com experiência para implantar a cultura do gerenciamento na GC	Gestão	1º Semestre	Não temos hoje RH para tal na GC.	Identificação via indicação. Realização de entrevistas.
5	Implantar ferramentas para o acompanhamento dos projetos pelo GP (OpenProject?)	Gerente de Projetos	2º Semestre	Sistematizar e documentar o gerenciamento de projetos.	Estudo das opções open source disponíveis. Treinamento na ferramenta.
6	Implantar ferramentas para o acompanhamento dos projetos pela Gestão (Dashboard?)	Gerente de Projetos	2º Semestre	Permitir o acompanhamento das atividades e aumentar a assertividade das futuras decisões estratégicas.	Estudo das opções disponíveis. Treinamento na ferramenta.

**M2: Implementar o controle de bens patrimoniais pelo GLPI.**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHY	HOW
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
1	Revisar os mapeamentos de processos desenhados em 2023	Rayssa	1º Semestre	Verificar se os processos mapeados estão rodando da forma correta e alinhados com as informações que precisam ser incluídas no Sistema GLPI	Revisar os processos mapeados disponíveis na Wiki
2	Analisar as funcionalidades da ferramenta e realizar adaptações necessárias	Rayssa		Entender como o sistema funciona para iniciar as inclusões	Verificar se a ferramenta possui todos os campos necessários para incluir as informações dos bens patrimoniais. Caso não, solicitar apoio ao TI para realizar as devidas adaptações e correções
3	Incluir as informações dos bens patrimoniais	Rayssa	1º Semestre	As informações dos bens patrimoniais ficam centralizadas e no mesmo sistema de compras	Adicionar no Sistema GLPI as informações dos bens patrimoniais registradas na planilha de controle patrimonial
4	Validar os relatórios gerenciais	Rayssa	1º Semestre	Testar se os relatórios gerados atendem a demanda de gerenciamento dos bens patrimoniais	Solicitar emissão de relatório para validar se todas as informações estão disponíveis conforme o esperado. Caso não, solicitar apoio ao TI para realizar as devidas correções
5	Homologar e documentar o processo de inclusão de informações de bens patrimoniais	Rayssa	1º Semestre	Processos Registrados e documentados em nossas plataforma para posterior consulta	Aprovar o processo validado e com todas as correções feitas para subir a versão final na Wiki e no GigaDrive para registro e divulgação interna do processo finalizado

<b>M3: Concluir a implementação dos serviços do catálogo administrativo no GLPI.</b>					
<b>Plano de Ação</b>	<b>WHAT</b>	<b>WHO</b>	<b>WHEN</b>	<b>WHY</b>	<b>HOW</b>
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
<b>1</b>	Analisar os serviços do ADM presentes no GLPI	Rayssa	1º e 2º Semestre	Verificar se os serviços do ADM estão rodando da forma correta e alinhados com os processos mapeados	Verificar cada serviço e entender sua funcionalidade via Sistema GLPI para prosseguir com os mapeamentos
<b>2</b>	Mapear os processos que ainda precisam ser implementados	Rayssa	1º e 2º Semestre	Mapear cada etapa do processo para entender e melhorar os serviços oferecidos	Estruturar os processos, definindo etapas e meios necessários para rodar o processo
<b>3</b>	Elaborar cronograma de implantação	Rayssa	1º e 2º Semestre	Monitorar as atividades a partir das datas estipuladas	Definir as datas e prazos para execução e entrega
<b>4</b>	Implantar/Otimizar os formulários de acordo com os serviços	Rayssa	1º e 2º Semestre	Disponibilizar formulários mais intuitivos para preenchimento do solicitante com as informações necessárias	Determinar quais campos e informações necessárias para cada formulário e posteriormente, organizar o formulário com os campos determinados
<b>5</b>	Homologar e documentar os processos definidos	Rayssa	1º e 2º Semestre	Validar se os processos mapeados estão de acordo	Validar com as partes do processo se o processo está de acordo para então aprovar e registrar as informações finais na Wiki e no GigaDrive
<b>6</b>	Divulgar os serviços implementados	Rayssa	1º e 2º Semestre	Divulgar para uso e informação dos colaboradores os serviços mapeados	Divulgar nos canais de comunicação os processos mapeados e formulários para informação e uso dos colaboradores

<b>M4: Reavaliar o modelo de negócios da solução AS e Giga nuvem.</b>					
<b>Plano de Ação</b>	<b>WHAT</b>	<b>WHO</b>	<b>WHEN</b>	<b>WHY</b>	<b>HOW</b>
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
<b>1</b>	Estruturar as modalidades de uso do AS	André	1º Semestre	Criação de um modelo de negócio.	Verificar as opções existentes no mercado. Identificar diferenciais da solução GC. Propor solução.
<b>2</b>	Precificar as modalidades de uso do AS	André	1º Semestre	Viabilizar a contratação do serviço	Ajustar o valor cobrado de acordo com os custos e o mercado.
<b>3</b>	Preparar material de divulgação das modalidades de uso do AS	André	1º Semestre	Ampliar o número de usuários do AS.	Preparar página web no site da GC e apresentação em slides.
<b>4</b>	Estruturar as modalidades de uso da GN	André e Paulo	1º Semestre	Criação de um modelo de negócio.	Verificar as opções existentes no mercado. Identificar diferenciais da solução GC. Propor solução.
<b>5</b>	Precificar as modalidades de uso da GN	André e Paulo	1º Semestre	Viabilizar a contratação do serviço	Ajustar o valor cobrado de acordo com os custos e o mercado.
<b>6</b>	Preparar material de divulgação das modalidades de uso da GN	André e Paulo	1º Semestre	Ampliar o número de usuários da GN.	Preparar página web no site da GC e apresentação em slides.

## PLANO DE AÇÃO 5W2H

**Objetivo Estratégico 5 - Fortalecer o desenvolvimento sustentável, priorizando a implementação de estratégias nas dimensões financeira e social.**

**M1: Instituir um projeto social, promovendo mudanças positivas na sociedade.**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHY	HOW
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	1º ou 2º semestre	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
1	Restabelecer o diálogo junto à UnB, RNP, GDF e Governo Federal para identificação de oportunidades	Lazarte/André	2º semestre	Para termos uma visão das necessidades da comunidade.	Através da realização de reuniões com os gestores de cada instituição de interesse.
2	Propor projetos de pequeno porte em sintonia às oportunidades observadas	Lazarte/André	2º semestre	Para consolidar nossa missão institucional.	Após a identificação de uma oportunidade, alocar equipe na GC e na instituição parceira para realizar o planejamento do projeto.

**M2: Submeter 02 projetos externos de financiamento para investimento em Pesquisa & Desenvolvimento.**

Plano de Ação	WHAT	WHO	WHEN	WHY	HOW
	O que será feito?	Quem fará?	Quando será feito?	Por que será feito?	Como será feito?
	Ações para alcançar o objetivo principal	Responsável	Data limite para cada ação	Quais os benefícios de cada ação?	Forma como a ação deve ser executada
1	Mapear chamadas de fluxo contínuo em agências de fomento	Paulo	1º e 2º Semestre	Captar recursos externos para execução de projetos de interesse da instituição e interação com instituições externas.	Identificação dos programas das instituições na região de atuação da GigaCandanga (CAPES, CNPq, FAP-DF, etc).
2	Identificar chamadas específicas em agências de fomento	Paulo	1º e 2º Semestre	Captar recursos externos para execução de projetos de interesse da instituição e interação com instituições externas.	Identificação dos programas das instituições na região de atuação da GigaCandanga (CAPES, CNPq, FAP-DF, etc).
3	Redigir propostas	Paulo	1º e 2º Semestre	Submeter propostas em editais para a captação de recursos.	Ao definir edital de interesse, identificar equipe nas organizações parceiras a fim de ter grupo de atuação no projeto (redação e execução).