

Relatório de Atividades de 1997

INTRODUÇÃO

O ano de 1997 foi o primeiro "ano pleno" do Centro de Informática de Ribeirão Preto, CIRP. Criado em meados de 1996, viveu a última metade daquele ano num regime de transição, durante a execução do projeto de implantação do referido Centro, a qual envolveu o repasse de bens materiais e a transferência de recursos humanos da PCARP para o CIRP. Também em 96 foi aprovado o seu primeiro orçamento.

Várias tarefas e projetos foram coordenados/desenvolvidos, durante o ano de 97. Alguns pertinentes ao próprio CIRP, como a contratação de novos servidores (ver Tabela I - pág. 04) e a estruturação do CIRP em quatro seções técnicas (<http://www.cirp.usp.br>); implantação do Sistema Administrativo Automatizado (ainda em execução); e outros como executor/colaborador de iniciativas externas, como a implantação da sala Pró-Aluno e a sala Multimídia na Biblioteca Central, e o Projeto Penélope que ofereceu cursos e treinamentos para servidores do nosso Campus e do de Piracicaba.

Também, durante 97, demos início a dois projetos de infra-estrutura, submetidos e aprovados pela FAPESP, somando um total de mais de 80 mil reais. Um deles visa capacitar o CIRP com infra-estrutura de energia elétrica ininterrupta, através de Nobreaks e um sistema Moto-gerador; o outro objetivo é a instalação da CIRPnet, uma rede Fast Ethernet (100 MB/s). Estes projetos estão em ritmo mínimo de implantação, em face da mudança de nossas instalações para uma nova área física, recentemente destinada pela PCARP ao CIRP. A propósito, este imóvel, situado ao lado da Biblioteca Central, será inteiramente restaurado e ampliado ainda no primeiro semestre deste ano.

O estabelecimento da estrutura funcional do CIRP, tanto material quanto humana, consumiu parte significativa de nossos esforços durante o ano que passou. Foi uma experiência diversificada, envolvendo constantes e fortes transformações, tanto para antigos servidores da USP, quanto para os novatos. Tudo o que foi feito, o foi a múltiplas mãos: graças ao empenho de vários servidores do Centro e de integrantes do Conselho Deliberativo do CIRP; empenho e compreensão do Prefeito do Campus, Prof. Mestriner, diretores e colegas das diversas unidades do Campus. A todos, em nome da Comunidade uspiana de Ribeirão, os meus mais sinceros agradecimentos.

Prof. Dr. Antonio Caliri

1 - Principais mudanças e melhorias ocorridas em 97

As mudanças implementadas na Uspnet trouxeram novas tarefas e serviços que se somaram àqueles que por muito tempo ficaram ao encargo da PCARP, na seção então denominada CMI. Dentre as novas incumbências do CIRP estão: o gerenciamento do Backbone da Uspnet no Campus; suporte à Recad (manutenção e ampliação) e todos os serviços de informática centralizados do Campus, como a Biblioteca Central; homologação e certificação de redes locais (LAN's); conectorização de pontos de redes; etc. Uma idéia mais completa do alcance das atuais ações do CIRP pode ser obtida pela leitura das seções seguintes deste relatório, ou através de uma consulta à sua página na Internet: <http://www.cirp.usp.br>.

A política de cobrança por serviços de informática praticados pelo CCE e demais Centros de Informática da USP, tem servido a muitos propósitos do controle administrativo e melhoria do próprio serviço prestado. A transação financeira envolvida tem conferido certa seriedade administrativa, e isso tem auxiliado muito na estimativa do custo/benefício do sistema de apoio, como também tem ajudado a educar o próprio usuário. Hoje nosso Campus possui mais 1300 microcomputadores e cerca de 1000 impressoras

Considerados isoladamente, alguns dos serviços realizados pelo CIRP, como o upgrade de microcomputadores, aparentam custar mais para as Unidades do que quando realizados por profissionais da iniciativa privada. Vários aspectos precisam ser considerados na composição final do preço, como qualidade e garantia, por um lado, e problemas estruturais por outro. Como ilustração, na Tabela - II mostramos a evolução de preços praticados pelo CIRP, durante o ano passado e começo deste ano, nas compras de alguns itens de informática. As exigências legais dos processos de licitação, aliada a rápida obsolescência dos equipamentos e peças de informática, têm encarecido nossos custos. É importante notificar, contudo, que a referida discrepância nos preços, conforme comentada acima, vem sendo sistematicamente reduzida, graças a um esforço conjunto do pessoal da Seção de Manutenção e da Seção Administrativa, no estabelecimento de metodologias dinâmicas de compras e estoques.

TABELA I
Evolução do quadro de servidores do CIRP

NOME	TRANSFERIDOS ADMITIDOS ADMITIDOS		
	PCARP EM 4/96	EM 1996	EM 1997
ADELINO DOMINGOS CONACCI	X		
ANDRE LUIS CANCIAN	X		
CLELIA CAMARGO CARDOSO	X		
EDVAR SILVA CARVALHO	X		
VÂNIA APARECIDA SILVA	X		
CLAUDIA HELENA B. LENCIONI		X	
LUIZ HENRIQUE COLETTI		X	
JOANA D'ARC DO NASCIMENTO		X	
CARLOS EDUARDO HERCULANO			X
PABLO RODRIGO SANCHES			
RUBENS RODRIGO DINIZ			X
ALI FAIEZ TAHA			X
WAGNER ADENILSON PERIPATO			X
SUBTOTAL ->	5	3	5
TOTAL DE SERVIDORES ADMITIDOS->	13		

TABELA II

Evolução dos preços (R\$) praticados pelo CIRP, com relação a alguns componentes de equipamentos de informática.

PERIFÉRICOS	JAN / 97	JUL /97	DEZ / 97	FEV / 98
MB PENTIUM 166	510,00	389,00	296,87	280,00
MEMÓRIA DE 8 MB	85,00	60,00	42,50	23,37
MEMÓRIA DE 16 MB	175,00	110,00	85,00	52,00
PLACA DE REDE	35,00	32,00	22,80	21,00
PLACA DE VÍDEO 1MB	74,00	39,00	30,00	30,00
WINCHESTER 2.1GB	380,00	290,00	264,00	212,00

TABELA III

Custo da hora técnica cobrado pelo CIRP e demais Centros de Informática da USP

Unidade	Técnico Hardware	Analista Junior	Analista
CIRP	22,00	28,00	40,00
CCE	22,00	26,00	55,00
CISC	22,00	28,00	40,00
CIAGRI*	35,00	-	60,00

* No CIAGRI, o serviço de Análise se refere à Área de Estatística.

2 - Recursos orçamentários para Informática

No ano de 97 foi destinado ao Campus de Ribeirão, um total de R\$ 187.216,00 (verba do orçamento USP), distribuído pelas diversas unidades de acordo com o respectivo parque de informática instalado. A Tabela IV abaixo mostra a referida distribuição e como estes recursos foram empregados através do CIRP.

Do total acima referido um montante correspondente a cerca de 60% (R\$ 111.863,73) foi aplicado através do CIRP em reparos e upgrades. Esta discrepância não deve causar nenhuma surpresa, uma vez que as unidades podem decidir em aplicar seus recursos através do CIRP ou de qualquer empresa externa. Em seguida à tabela abaixo, provemos à análise da movimentação destes recursos.

TABELA IV

Recursos orçamentários (R\$) para Informática e a sua utilização através do CIRP

UNIDADE		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS P/ INFORMÁTICA					
SIGLA	ND	\$ CIRP	\$ CIRP/D	1997	1998	Variação	Variação (%)
FORP	83	4.205,21	50,67	14.748,00	12.469,00	-2.279,00	-15,42
EERP	67	3.543,58	52,89	18.960,00	17.789,00	-1.171,00	-6,18
FCFRP	76	3.366,91	44,30	16.625,00	15.960,00	-1.171,00	-6,18
FMRP	249	57.927,06	232,64	89.160,00	74.433,00	-14.727,00	-16,52
FFCLRP	110	27.949,99	254,09	42.082,00	56.672,00	14.590,00	-16,52
FEARP	45	5.754,70	127,88	3.894,00	2.784,00	-1.100,00	-28,32
PCARP		8.435,73		1.512,00	4.963,00	3.451,00	228,24
SVOI		289,64		957,00	470,00	-487,00	-50,89

CIRP		444,00	1.676,00	1.232,00	277,48
COSEAS	71,76				
REITORIA	319,15				
TOTAL	111.863,73	188.372,00	187.216,00	-1.156,00	-0,61

LEGENDA

ND : número de docentes da Unidade correspondente.

\$-CIRP : valor aplicado em informática através do CIRP.

\$CIRP/D : média por docente do valor aplicado em informática através do CIRP.

FONTES

Anuário Estatístico da USP - 97; Orçamento USP - 97,98 e Demonstrativo de Cobrança CODAGE - CAFI

Análise da Tabela IV

Como indica a coluna "Variação", o Campus receberá neste ano (98) um montante inferior ao do ano passado em 1.156,00. Apesar de, relativamente, este valor ser pequeno (-0,61% do total), sua composição ocorreu através de grandes variações nas diferentes unidades do Campus, como pode ser constatado pela coluna "Variação (%)", onde observamos mudanças nominais correspondentes a mais 200% positivos, e de 50% negativos.

Para entendermos estas variações, temos que ter em mente o método usado para se calcular o quanto cada unidade deve receber de verba para a alínea de informática. O montante final é determinado através do parque instalado na Unidade. A cada tipo e modelo de equipamento é associado um valor através do qual é estimado o montante de verba para a alínea de Informática, que envolve Manutenção e Reposição. Para equipamentos muito antigos, por exemplo PCXT ou AT286, é associado um valor nulo e portanto a Unidade não recebe verba por eles.

Quem Ganhou? Qualquer acréscimo na verba, portanto, é decorrente de um crescimento ou upgrade do parque instalado.

Quem Perdeu? Um decréscimo, porém, pode ser associado a diferentes causas, conforme sintetizamos a seguir:

I. Investimento não adequado.

Estagnação: crescimento insignificante no número de equipamentos.

Obsolescência do parque instalado: parte dos recursos devem ser utilizados na reposição de equipamentos.

Ausência da prática do upgrade: criteriosamente, um computador tipo 486 pode se transformar num Pentium.

II. Falha na administração do patrimônio.

Processo de patrimônio incompleto ou atrasado por ocasião da preparação do orçamento.

A não atualização do patrimônio quanto à upgrades.

No caso de perdas, se uma causa não pode ser encontrada, ou mesmo se constata a possibilidade de erros, a Unidade sempre pode recorrer para que os valores atribuídos à alínea pertinente possam ser esclarecidos.

II - APRESENTAÇÃO

A Resolução 4.260 de 26-4-96, do Reitor da USP, publicada no Diário Oficial do dia 27-04-96, criou o CIRP - Centro de Informática de Ribeirão Preto, destinado a integrar o parque computacional do "campus" de Ribeirão Preto e prestar serviços de informática.

A Diretoria do CIRP foi designada através da Portaria do Reitor da USP do dia 08-05-96, publicada no Diário Oficial do Estado no dia 10-05-96, ficando como Diretor o Prof. Dr. Antonio Caliri (FCFRP) e como Vice-Diretor o Prof. Dr. Agenor Spallini Ferraz (FMRP).

O Conselho Deliberativo do CIRP tomou posse no dia 01-08-96, sendo constituído de: Diretor, que é seu Presidente; Vice-Diretor; Prefeito do "campus" de Ribeirão Preto; um docente de cada Unidade de Ensino e Pesquisa do "campus" de Ribeirão Preto, indicado pela respectiva Congregação; um representante da PCARP, indicado pelo Conselho do "campus", por sugestão do Prefeito; representação discente, sendo uma da graduação e uma da pós-graduação, eleita na forma do Regimento Geral da USP.

O Regimento do CIRP foi baixado através da Resolução 4397 de 21-05-97, do Reitor da USP, publicada no DOE do dia 24-05-97.

A Estrutura Administrativa (organograma) foi implantada através do Processo 97.1.25.77.0, a partir de 01-07-97, aprovada pelo M. Reitor em 02-07-97, como segue:



Quadro de servidores (Total = 13):

Seção Técnica Administrativa - SCADM (03)

Carlos E. Herculano - Analista Contábil/Financeiro - Chefe Seção

Vânia Aparecida da Silva - Secretária do Diretor

Joana D'arc do Nascimento - Recepcionista

Seção Técnica de Manutenção e Serviços - SCMANUT (05)

Ali Faiez Taha - Engenheiro - Chefe da Seção
André Luiz Cancian - Técnico em equipamentos
Edvar Silva Carvalho - Técnico em equipamentos
Luiz Henrique Coletto - Técnico em equipamentos
Wagner Peripato - Técnico em equipamentos

Seção Técnica de Redes - SCREDE (03)

Cláudia H. B. Lencioni- Analista de Sistemas - Chefe da Seção
Rubens Rodrigues Diniz - Analista de Sistemas
Adelino Domingos Conacci - Técnico em eletrônica

Seção Técnica de Suporte - SCSUPOR (02)

Clélia Camargo Cardoso -Analista de sistemas -Chefe da Seção
Pablo Rodrigues Sanches – Programador

RECURSOS OPERACIONAIS:

O CIRP possui um quadro de material permanente constituído de:

- 01 microcomputador Pentium 120 MHz (RECAD)
 - 01 impressora jato de tinta (RECAD)
 - 04 microcomputadores Pentium 120 MHz
 - 05 microcomputadores Pentium 200 MHz
 - 02 impressoras laser
 - 02 impressoras jato de tinta 870 Cxi
 - 01 microcomputador Pentium 133 MHz
 - 01 microcomputador Pentium 75 MHz
 - 01 microcomputador 486
 - 02 impressoras matriciais
 - 01 impressora Deskjet 500C
 - 01 Notebook
 - 01 retro projetor portátil + painel de projeção
 - 01 Monitor 14"
 - 01 veículo Fiat Uno Mille
 - 01 fax-modem
 - 11 ramais telefônicos
 - 09 Nobreacks
 - 02 Transceptores
 - 03 aparelhos de ar-condicionado
 - Mobiliário: mesas, cadeiras, armários, etc.
-

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Apresentamos abaixo o quadro dos recursos orçamentários gastos pelo CIRP em 1997:

GRUPO 770 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Valor empenhado com:	R\$
Diárias e Ajuda de Custo	5.210,00
Despesas Miúdas e Pronto Pagto	17.429,69
Material de Consumo	113,85
Outros Serviços de Terceiros	3.217,30
Equipamentos e Matl. Permanente	32.910,11
TOTAL->	58.880,95

GRUPO 771 - MANUTENÇÃO PREDIAL

Valor empenhado com:	R\$ 0,00
----------------------	----------

GRUPO 772 - SEGURANÇA

Valor empenhado com:	R\$ 0,00
----------------------	----------

GRUPO 773 - INFORMÁTICA

Valor empenhado com:	R\$
Material de Consumo	5.803,80
Equipamentos Matl. Permante	19.743,00
TOTAL->	25.546,80

GRUPO 774 - TREINAMENTO

Valor empenhado com:	R\$ 0,00
----------------------	----------

GRUPO 923 - REPOSIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DE INFORMÁTICA P/ MANUTENÇÃO

Valor empenhado com:	R\$ 52.016,01
----------------------	---------------

III - DIRETORIA E SECRETARIA

- Elaboração e digitação de ofícios / ofícios circulares / documentos diversos;
- Organização e manutenção de arquivos;
- Agendamento de visitas e reuniões;
- Recebimento e distribuição de correspondências em geral;
- Coordenação de Projetos (FAPESP);
- Suporte Administrativo: Diretoria, SCRede, SCManut, SCSupor.

III A - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- Elaboração e confecção de ofícios: 517
 - Elaboração e confecção de ofícios circulares: 20
 - Portarias baixadas: 04
 - Número de reuniões realizadas pelo Conselho: 03
 - Realização de eleições diversas:
-

IV - SEÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA - SCADM

Responsável por todas as atividades administrativas e financeiras, através do desenvolvimento de planejamento e programa financeiros, dando toda assistência necessária ao pessoal interno e externo. Inclui as áreas de:

IV A - EXPEDIENTE:

- automatização e tramitação de documentos;
- envio e recebimento de fax, malote e arquivo.
- Número de processos: 87
- Número de protocolados: 34

IV B - CONTABILIDADE E FINANÇAS:

- Elaboração de empenhos ordinários, por adiantamento, por estimativa, por anulação;
- Reservas de verba;
- Transposições orçamentárias;
- Impr Dots Go (relatórios de saldos orçamentários);
- Ofícios de pagamento, solicitações de pagamento, informações de conferência em processos de pagamento, relação de pagamentos;
- Cobranças diversas;
- Elaboração de papeletas contábeis, lançamentos no Razão, balancetes mensais e balanço anual das Demonstrações Financeiras;
- Elaboração de Termos de Contratos (obras, vigilância, limpeza)
- Empenhos Ordinários: 29
- Empenhos por Adiantamento: 40
- Empenhos por Estimativa : 00
- Empenhos por Anulação: 17

- Reservas de Verba : 69
- Transpos. Orçamentárias : 41
- Impr Dots Go (relatórios) : 25
- Ofícios de Pagamento: 33
- Solicitações de Pagamento: 33
- Inform. Conferência-Proc.Pagto: 33
- Relação dos Pagamentos: 11
- Cobranças diversas: 134

IV C - TESOURARIA:

- Atendimento para pagamento de fornecedores;
- Atendimento a funcionários para liberação de verbas de pagamento de diárias, repasse de tickets -refeições;
- Emissão de cheques para pagamento de compras;
- Conferência dos documentos fiscais para pagamentos correspondentes e posterior elaboração de prestação de contas junto à RUSP;
- Controle de movimentação financeira e saldo da conta bancária.
- Valor dos Adiantamentos efetuados em 1997: R\$ 58.634,09
- Prestações de contas elaboradas e encaminhadas à RUSP : 27
- Total de cheques de adiantamentos emitidos: 311
- Total de guias de recolhimento de devolução de saldo de prestação de contas: 17
- Emissão de cheques para alunos bolsistas: 00

IV D - PESSOAL:

- Instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior;
- Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e ordens das autoridades superiores;
- Abertura, acompanhamento e complementação de processos seletivos e respectivos editais;
- Registros legais dos contratos e lançamento em Carteiras de Trabalho; controle do registro de alterações contratuais;
- fiscalização e controle do registro de frequência dos servidores (faltas, gala, nojo, licença saúde, acidente de trabalho, afastamentos, licença prêmio, penalidades e outros), lançamento e controle de férias, cadastramento de dependentes para fins de salário família, imposto de renda e auxílio creche, cadastro de tickets;
- Preparo de expediente solicitando autorização para preenchimento de vagas e criação de postos de trabalho;
- preparo de editais através do programa da Imprensa Oficial do Estado de São Paulo (IMESP) para publicação de matérias no Diário Oficial do Estado; leitura e recorte do Diário Oficial do Estado, com a finalidade de instruir processos e colecionar leis e normas de interesse administrativo;
- Elaboração e expedição de ofícios, circulares, memorandos e informações para acompanharem diversos expedientes;
- Elaboração do quadro de substituição em cargos de chefia, observada a respectiva escala de substituição, preparo de expediente de licença prêmio;
- Confeccção de recibos de diárias, bem como relatório mensal através dos formulários I e II;

- Controle de laudos médicos e convocação dos servidores para inspeção médica periódica.

IV E - COMPRAS:

- Recebimento de requisições, triagem e análise das mesmas;
- Elaboração técnica do material a ser adquirido;
- Elaboração de convite de preços, pedidos de empenho, constando de classificação contábil dos itens, pesquisa prévia, abertura, encerramento, julgamento, finalização para empenhamento;
- Instrução de processos que devem ser submetidos à consideração superior;
- Serviço de contato externo, através de telefone, fax e ofícios.
- Pedidos de Empenho: 22
- Convite de Preços: 07
- Requisições Atendidas: 185
- Orçamentos solíc. p/compra à vista: 454
- Orçamentos solíc. p/ empenhamento: 101
- Telefax transmitidos e recebidos: 349
- Portarias para licitação: 07

IV F - PATRIMONIO:

- Recebimento e conferência de material e da documentação fiscal entregue pelo fornecedor;
- Confecção de nota de aquisição de bens permanentes;
- Chapeamento dos bens;
- Registro e controle de todos os bens móveis de natureza permanente;
- Solicitação de baixa patrimonial e de incorporação;
- Transferência de bens, emitindo notas respectivas para controle da localização.
- Processos de incorporação: 03
- Processos de transferência: 00
- Processos por doação: 00
- Notas de Aquisição de Bens Patrimoniais: 10

IV G - RECEPÇÃO:

- Recepção e controle das chamadas técnicas de manutenção dos serviços prestados pelo CIRP ao Campus.
-

V - SEÇÃO TÉCNICA DE SUPORTE - SCSUPOR

RECAD (REDE COMPUTACIONAL ADMINISTRATIVA DA USP)

- acompanhamento da execução dos projetos de redes locais da RECAD em 15 prédios das unidades do campus de Ribeirão Preto nas fases de projeto, cabeamento, conectorização e certificação;
- acompanhamento da finalização do backbone de fibra-ótica do campus de

Ribeirão Preto verificando infra-estrutura nos prédios para comunicação às redes locais;

- distribuição de 60 microcomputadores e 20 hubs da RECAD para as diversas unidades do campus de Ribeirão Preto;
- atendimento de chamados técnicos requisitados por usuários da RECAD;
- instalação de sistemas administrativos nas unidades do campus (Fênix);
- acompanhamento de solicitações de expansão na RECAD;
- acompanhamento de processos de mudança e expansão da RECAD no campus de Ribeirão Preto;

PROGRAMA PRÓ-ALUNO

- prestação de suporte às 7 salas Pró-Aluno do campus de Ribeirão Preto (administração da rede, cadastramento de alunos, instalação de software, etc);
- distribuição de 59 microcomputadores e 7 servidores às salas da FEARP; EERP; FFCLRP; CIRP; FORP; FCFRP e FMRP e configuração das estações e servidor;

SUPORTE A USUÁRIOS DO CAMPUS

- atendimentos de chamados técnicos de usuários do campus
- confecção de aplicativos e banco de dados para as seguintes aplicações:
- controle de projetos do CIRP
- estatística de acesso remoto do CIRP;
- relatórios de patrimônio de informática do campus da USP;
- controle de publicações e projetos de docentes da FCFRP;
- controles internos do CIRP;
- sistema de controle de chamados técnicos do CIRP (em desenvolvimento);

CURSOS MINISTRADOS PARA FUNCIONÁRIOS DO CAMPUS

- WORD: 2 turmas
 - EXCEL: 3 turmas
-

VI - SEÇÃO TÉCNICA DE REDES- SCREDE

1) Atendimento a máquinas com sistema operacional UNIX (IBM, Silicon Graphics, SUN, DIGITAL, etc) e seus compatíveis (Instalação, Suporte, defeitos).

2) Atendimento Acesso Remoto .

2.1. A usuários que utilizam o software DIALER para Windows 3.11 e DIAL UP para Windows 95.

2.2. Cadastramento de usuários no Windows NT para o serviço de Acesso Remoto.

2.3. Criação, manutenção e atualização do material didático oferecido aos usuários do acesso remoto.

2.4. Suporte ao servidor de acesso remoto com o Sistema Operacional Windows NT (backups, travamento ,etc) e software TACACS.

Solicitação de relatórios para saber as porcentagens de uso do sistema de acesso remoto .

- Manutenção e funcionamento de 15 linhas assíncronas com revisão semanal.
- Configuração e Reparos de modems.
- Configuração Terminal Server CISCO 2511.

Confecção de manuais para uso interno e para usuários do serviço de acesso remoto.

3) Backbone.

- Manutenção e funcionamento de todos os links ópticos no campus.
- Manutenção e funcionamento dos Switchs.
- Acompanhamento e execução de novas implementações feitas pelo CCE/SP.
- Conectorização de novos links ópticos.
- Configuração dos Hubs MTIA.
- Informações técnicas sobre o Backbone.

4) Gerenciamento da REDE do Campus através do software SUNNET.

5) Verificação e alteração das plantas internas (RECAD, INFRA e ACAD)

5.1. Fazer vistoria em toda rede externa do Campus, para verificar se a planta geral está compatível com o que está instalado.

6) Suporte a máquinas internas do CIRP (servidor de MAIL e WWW com sistema operacional LINUX) .

7) Acompanhamento na criação da página do CIRP.

8) Desenvolvimento do Sistema de Chamados (fluxograma) para o CIRP.

9) Treinamentos para funcionários do Campus.

Atendimento a Biblioteca Central.

REDE

- Instalação e configuração de Máquinas.
- Administração da REDE NT na BCRP.
- Definição e distribuição de pontos para rede local.
- Documentação
- Implementação do sistema de cópia de segurança do servidor NT e das estações da BCRP, utilizando ARCSERVER.

Base de Dados.

- Instalação e treinamento para o pessoal da BCRP de novas bases de dados.
- Implementação de soluções para utilização de bases de dados da BCRP em rede.
- Manutenção das bases de dados em funcionamento em rede.
- Criação de manual para a instalação das bases de dados em rede.
- Atendimento a usuários.

Aleph.

- Gerenciamento do Servidor Digital.
- Verificação periódica do sistema ALEPH.

Torres de CD.

- Configuração e instalação das torres de CD-ROM.
- Administração dos cd-roms das torres.
- Atualização de software.
- Gerência das torres.
- Documentação das principais funções relacionadas às torres.

11) Projeto de REDE (FAPESP).

12) Projeto Elétrico (FAPESP).

13) Participação na compra de equipamentos.

14) Confeção de provas para Processo Seletivo (Progr. e Analista).

15) Acompanhamento Processo "logotipo do CIRP".

16) Participação da Seção Técnica nos seguintes cursos:

16.1) Curso Administração Digital UNIX.

16.2) Curso Windows NT SERVER 4.0.

16.3) Curso de AUTOCAD R.14.

VII - SEÇÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS-SCMANUT

Manutenção Eletrônica

- Manutenção em equipamentos de informática do campus da USP de Ribeirão Preto : Microcomputadores, Terminais de Vídeo, Impressoras, etc.
- Manutenção de Software : Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Licenciados : Windows 3.x, Windows 95 e Windows NT, UNIX, etc.
- Manutenção de Hardware : Substituição de periféricos de E/S, CPUs, Motherboards, Impressoras, etc.
- UPGRADES de equipamentos de informática do campus:
- Software : Sistemas Operacionais Windows 3.x, Windows 95 e Windows NT, UNIX, etc.
- Hardware : CPUs, Motherboards, periféricos de E/S, Monitores de Vídeo, Impressoras, etc.

RECAD (Rede Computacional Administrativa da USP)

- Manutenção de Software e Hardware em microcomputadores RECAD.
- Atendimento de chamados técnicos requisitados por usuários da RECAD.
- Acompanhamento de solicitações de expansão na RECAD.

Serviços de Conectorização e Certificação de Redes

- Conectorização de pontos de redes LAN no campus: Fibra Óptica e cabos UTP - RJ 45.
- Conectorização em Hubs, Roteadores, Switches e microcomputadores.
- Certificação de pontos de rede baseadas em cabos UTP – RJ 45, cabos coaxiais, fibras ópticas, etc.
- Emissão de relatório de certificação ao usuário e ao CIRP.
- Ativação de estação : Configuração de microcomputadores para trabalhar com protocolo TCP/IP, DHCP, IPX, etc.
- Instalação de equipamentos para redes LAN : Hubs, Roteadores e Switches.
- Projetos de redes LAN para as Unidades do campus da USP de Ribeirão Preto.

Especificações Técnicas e Testes

- Especificação de periféricos e equipamentos para aquisição através da análise das características técnicas e desempenho.
- Especificação técnica de Hardware e Software para informática.
- Testes de peças, periféricos e componentes adquiridos para manutenção de equipamentos de informática.

Instalações Elétricas

- Acompanhamento dos problemas elétricos (aterramento, correntes de fuga, equilíbrio de sistemas trifásicos, etc) encontrados no campus.

- Providência de soluções, relatórios e laudos técnicos.
- Instalação de NoBreaks em equipamentos servidores e de Backups.
- Projeto elétrico e distribuição de cargas e de pontos de rede das futuras instalações do CIRP.

Controle de Chamados Técnicos

- Coordenação das atividades do pessoal técnico.
- Distribuição de chamados técnicos, análise de desempenho e produção de cada funcionário da manutenção eletrônica.
- Sistema de controle de chamados técnicos do CIRP (em desenvolvimento).
- Estatísticas de chamados técnicos de manutenção efetuados nas Unidades do campus. Gráficos em anexo (págs.20 a 22).

Estoque de peças e periféricos

- Controle de estoque de peças, periféricos e material para manutenção de equipamentos de informática.
- Aquisição de peças e periféricos no comércio local, em conjunto com a seção técnica administrativa.

	FMRP	FFCLRP	FORP	EERP	FCFRP	FEARP	PCARP	REITORIA	CIRP	SVOI	EDUSP	COSEAS
Janeiro	81	50	15	10	13	9	22	0	0	1	0	0
Fevereiro	97	44	17	19	13	7	25	2	0	6	1	1
Março	110	39	16	19	17	6	31	5	2	4	1	0
Abril	110	51	5	27	16	5	21	2	5	2	4	0
Maio	75	58	23	6	20	3	37	1	2	2	3	2
Junho	109	62	25	19	16	4	23	4	1	6	1	1
Julho	92	95	11	8	15	9	12	14	18	1	0	2
Agosto	138	173	19	30	3	7	23	18	1	0	5	0
Setembro	107	71	10	14	5	6	29	1	2	0	1	0
Outubro	129	82	22	3	8	25	68	8	0	2	4	0
Novembro	105	24	30	4	6	8	40	1	6	2	4	1
Dezembro	31	27	10	2	4	6	15	0	0	0	0	0
Total	1184	776	203	161	136	95	346	56	37	26	24	7

Unidades - Ribeirão Preto

