

**RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE GESTÃO DA DIRETORIA  
ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA (DIA)  
GESTÃO 2017-2021**

**RESUMO**

A atual Gestão da Diretoria Administrativo-Financeira da Universidade Federal de Viçosa, Campus Florestal (DIA) iniciou-se no dia 10 de julho de 2017, com a eleição do Diretor Geral Marco Antônio de Oliveira. Cada gestão possui discricionariedade em suas ações e uma visão institucional. Apesar de seguirmos a Missão, Visão e Valores instituídos de forma geral pela Universidade Federal de Viçosa (UFV) como um todo, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano de Gestão, os entendimentos dos direcionamentos são subjetivos ao gestor.

Os princípios norteadores da gestão da DIA de 2017 a 2021 foram baseados na Governança Institucional, que prima, entre outros, por transparência, confiabilidade das informações, equidade e controle interno. Tendo em vista esses princípios, inicialmente a DIA buscou organizar e tornar mais profissional os procedimentos internos adotados no campus, por meio da padronização na documentação emitida pela Universidade. Além disso, foi criado um fluxo para autorização das compras via FUNARBE, visando obter maior controle interno institucional. Outras rotinas administrativas foram aprimoradas, como a sistematização das solicitações de transporte, a inclusão de diversas prestações de serviço no Sistema de Ordens de Serviço (Sisord), regularização e padronização do uso dos imóveis institucionais, entre outros. A formalização também se deu através da aquisição de carimbos institucionais para todos os servidores do campus. Por fim, foi criado o site da DIA, visando transparência e melhoria na comunicação institucional.

Como é de conhecimento da sociedade brasileira, a educação passou por cortes orçamentários ao longo dos anos, principalmente após a PEC Proposta de Emenda Constitucional 241 (PEC do teto de gastos). Todavia, mesmo diante da redução considerável do orçamento, a Universidade não pode parar. Sendo assim, diversas ações foram realizadas. Buscou-se formas de otimizar o gasto público e reduzir os empenhos inscritos em resto a pagar, por meio da criação do Ato de planejamento de compras, emitido pela Diretoria Geral (DGF) conforme instruções da DIA, e utilização do sistema SIMPLUS. A utilização de tal sistema promoveu a unificação das solicitações de todos os setores, com conseqüente aperfeiçoamento das licitações com economia de escala, seguindo o princípio da economicidade na administração pública.

Essa tendência foi confirmada logo em seguida pelo Governo Federal: o Ministério da Economia, antigo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, criou o Plano Anual de Contratações (PAC). O PAC é, basicamente, uma espécie de sistema Simplus funcionando a nível Federal. Através do sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), disponível no site de Compras Governamentais, todos os solicitantes inserem os itens

planejados para aquisição no ano seguinte, que serão incluídos no PAC da instituição. Assim, o Ministério da Economia visualiza as necessidades dos órgãos federais e busca unificar as compras públicas por meio de Pregões de Registro de Preços.

Nota-se que em 2019, a partir dos dados obtidos do controle realizado em 2018, que foi o primeiro exercício completo da gestão, passou-se a realizar o planejamento orçamentário baseado no consumo anual, incluindo custos fixos e variáveis. Com a utilização do Simplus, foi possível iniciar um histórico de compras que garantiu uma média de gastos anual para cada setor e/ou natureza de gasto. Mesmo diante dos diversos cortes e contingenciamentos de recursos, que de 2017 a 2021 foram equivalentes a aproximadamente 36%, foi possível a execução de diversos pregões e manutenção de todas as atividades.

Esperava-se que em 2021 obtivéssemos um histórico dos consumos anuais dos últimos 3 anos por setor, para que fosse possível compreender a dinâmica de consumo da Universidade com maior fidedignidade. Todavia, com a pandemia do COVID-19, deflagrada no ano de 2020, os dados de 2020 foram muito discrepantes dos demais, devido a atipicidade do momento. No entanto, mesmo diante dessas dificuldades, os dados coletados auxiliam o gestor na tomada de decisão sobre o ordenamento de despesas.

Outra atividade priorizada pela DIA surgiu através da observação, pois foi notado que diversos setores desconheciam os principais procedimentos necessários para realização de licitações, pagamentos, manutenções e outros serviços prestados pelos setores vinculados à DIA. Assim, foram criados diversos manuais e vídeos tutoriais para auxiliar os servidores na execução de suas atividades, além de ser estimulado que todos os setores criassem seus manuais internos de atividades, com a utilização dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs).

Uma das principais ações para auxiliar os servidores em suas atividades foi a criação da função de apoio ao solicitante de compras, vinculada ao Serviço de Material (SMD). Afinal, notou-se que as principais dúvidas estavam relacionadas ao setor de licitações, pois eram oriundas dos solicitantes de compras. Mais uma vez priorizando os princípios da economicidade e eficiência, tendo em vista que as compras públicas são essenciais para o bom andamento de qualquer instituição governamental, buscou-se otimização e foco no planejamento. O apoio ao solicitante de compras reduziu o número de licitações fracassadas e desertas, além de primar pela realização de orçamentos fidedignos, em conformidade com a ferramenta Painel de Preços, instituída pelo Ministério da Economia.

Criou-se também o setor de Gestão de Contratos, a partir do qual foi possível aperfeiçoar as contratações, por meio da adequação dos objetos licitados e da fiscalização contratual, propiciando economia de recursos. Posteriormente, alguns contratos foram transferidos para gestão em Viçosa, a partir das contratações multicampi, que foram instituídas pela Pró Reitoria de

Planejamento e Orçamento (PPO). Com a gestão unificada, temos o apoio de Viçosa na realização do trabalho com os contratos de terceirização de mão de obra, trabalhando de forma conjunta com a PPO.

Outras medidas tomadas visando economicidade e maior controle interno das atividades foram implementadas no setor de transportes, por meio da quarteirização da manutenção da frota de veículos e máquinas do campus; rastreamento dos veículos; utilização do sistema Siscore, formalizando e otimizando as viagens realizadas; abastecimento por meio do cartão de combustível nos postos conveniados e instalação de válvula anti-evaporação nos tanques de combustíveis. Foi criado o Ato 26/2021/CAF, visando abertura de procedimento licitatório para cobertura dos tanques de combustível do campus e solicitou-se ao setor providências para automatização das bombas de combustível.

As decisões relacionadas às reformas buscaram sanar os problemas considerados mais urgentes, destinando recursos para locais com problemas estruturais críticos, principalmente tocantes à telhado, elétrica e hidráulica. Em seguida, visando a melhoria da qualidade do ensino e das atividades laborais, investiu-se na reforma dos setores destinados às aulas práticas, tais como equideocultura, bovinocultura, apicultura, suinocultura e piscina anexa ao alojamento. Com esse mesmo objetivo, adquiriu-se diversos equipamentos e mobiliários para os laboratórios de ensino e para as salas de aulas, além da criação das salas multiuso de ensino ativo no LEN II.

Um item importante e priorizado pela DIA refere-se aos investimentos realizados em Tecnologia da Informação, principalmente os relacionados às melhorias na segurança dos dados institucionais e aumento da capacidade de armazenamento e processamento de dados. Os investimentos foram executados por meio da adequação, reforma e revitalização do Data Center do campus e aquisição de servidores, assim como melhorias em relação à internet, através da ampliação do sinal sem fio e da quantidade e velocidade das conexões. Foi feito um upgrade do link da internet da RNP de 100Mbps para 200Mbps e uma migração da transmissão por fibra óptica, dando maior velocidade e estabilidade para a conexão. A telefonia também foi priorizada, com a mudança de ramais e aquisição de novos aparelhos. Por fim, foi adquirido e instalado um Firewall, visando garantir a segurança e proteção da rede e dos sistemas computacionais no campus.

A DIA buscou subsidiar os setores que necessitavam mudar de local, em decorrência da inauguração de novos ambientes. Em relação à biblioteca, que teve seu novo prédio inaugurado, era preciso adquirir diversos mobiliários e equipamentos para iniciar sua utilização no novo espaço. A DIA priorizou o atendimento desse setor, adquirindo mobiliários e equipamentos como estantes, mesas individuais de estudo, balcões de atendimento, escaninhos, ventiladores, ar-condicionado, mesas redondas, cadeiras, quadros de avisos, entre outros, sempre com o objetivo de dar mais conforto e ampliar o atendimento aos estudantes. O primeiro andar do prédio da biblioteca foi

equipado com móveis para vivência diária dos estudantes, visando estudo e interação.

Com a inauguração do novo prédio da biblioteca, um amplo espaço foi esvaziado. Com isso, reformou-se o antigo prédio da biblioteca, para onde foram transferidos, em dezembro de 2020, os setores de Almojarifado e Patrimônio. Essa era uma demanda de longa data, pois a necessidade da criação do Almojarifado Central carecia de um espaço físico maior, permitindo um melhor controle dos itens adquiridos e num futuro próximo, se necessário, a aquisição de itens para estoque.

No intuito de oferecer mais espaços para a interação dos estudantes, foram instalados diversos conjuntos de mesas e bancos pelo campus. Nas Pitangueiras, foram instaladas também tomadas e iluminação adequada, além do calçamento que viabilizou o acesso. Visando também a melhoria da qualidade de vida dos estudantes, realizou-se a readequação do sistema de energia solar do Alojamento Estudantil, assim como a revitalização dos móveis, a sintecagem do piso, instalação de lâmpadas de emergência e aquisição de colchões novos, varal de roupa e roupa de cama.

Os estudantes também foram beneficiados com a ampliação e melhorias dos espaços para realização de eventos, palestras e afins. Primeiro, reformou-se o Salão Nobre, consertando todas as poltronas, renovando seu estofado e adquirindo mais poltronas, além da sintecagem do piso, que garantiu maior elegância e sofisticação ao local. Além disso, adquiriu-se poltronas e mobiliários para o auditório do prédio recém-inaugurado LENII. Tanto o Salão Nobre quanto o auditório do LEN II foram climatizados, visando maior conforto aos usuários. Para realização de reuniões, que em geral ocorriam apenas na varanda do prédio da Diretoria de Assuntos Comunitários (DAC), mais conhecido como CTA, foram criados novos espaços climatizados, com uma maior capacidade e arranjados em layout tipo U. A sala de reuniões do LEN II é um exemplo disso, com um espaço adequado para grandes reuniões.

Com a inauguração do LEN II, adquiriu-se mesas, cadeiras fixas, cadeiras giratórias, armários e ventiladores para todos os gabinetes de professores, conforme levantamento realizado nos ambientes e demandas apresentadas no SIMPLUS. Em 2021, foram alugadas, via contrato multicampi, três impressoras para atender a demanda dos docentes com gabinetes no LEN II e pertencentes ao Instituto de Ciências Agrárias, conforme inúmeras demandas de impressoras apresentadas à DIA. A locação é uma tendência do Governo Federal, tendo em vista a escassez de recursos de capital e a economicidade trazida com o processo.

A acessibilidade sempre foi uma preocupação da gestão. A DIA promoveu a revitalização de passeios danificados e construção de passeios novos em locais onde não havia acesso, na busca de sempre garantir a inclusão. Foi feita revitalização de tacos de madeira de diversos setores, com sintecagem e fixação dos tacos que estavam soltos e irregulares. Está sendo

finalizada também uma reforma no Alojamento Estudantil, visando a estruturação de um banheiro adaptado para estudantes que se enquadrem como Pessoa com Deficiência (PcD). O campus possui atualmente duas plataformas elevatórias, uma situada no Prédio Principal e outra no Laboratório de Química. Foram empenhados em 2019 mais dois elevadores, para promover a acessibilidade também no prédio LEN II e na Biblioteca. Além disso, toda a fase de planejamento de licitação para manutenção preventiva de tais plataformas elevatórias foi concluída, porém, com a pandemia de COVID-19, os locais estão fechados e as plataformas inutilizadas. Com a retomada das atividades presenciais, espera-se que possa ser concluída essa licitação de serviços continuados de manutenção preventiva.

No que tange à conservação e manutenção da estrutura das edificações e segurança do campus, foi feito o seguinte: pintura e delimitação das vias e dos estacionamentos; instalação de câmeras para segurança patrimonial e da comunidade; alinhamento das atividades junto à Diretoria de Segurança Patrimonial do campus de Viçosa; cercamento externo e interno do campus; empenhamento em 2021 do Pregão para iluminação de espaços diversos do campus, entre outros. A segurança institucional tem sido cada vez mais exigida e é imperiosa em nossa sociedade atual. Infelizmente, sabemos que ainda existem situações de assalto, roubos e furtos, consumo de drogas e outras ocorrências em nossa sociedade, e no campus isso não seria diferente. Embora às vezes as ações não sejam associadas à segurança da comunidade e patrimonial, elas foram priorizadas pela DIA e buscam garantir a maior qualidade de vida institucional possível. O cercamento e as câmeras, por exemplo, dificultam o acesso por vias não oficiais e registram a movimentação da Universidade; a pintura das vias promove maior segurança no trânsito; a contratação dos postos de vigilantes diurnos e noturnos garantem maior qualidade na prestação do serviço de vigilância. Também foi planejada a aquisição de rádios comunicadores e de uma repetidora de sinal (Ato 147/2019/CAF), para melhorar a comunicação de segurança do campus e a aquisição de placas de sinalização e advertência internas (Ato 135/2019), mas os processos não foram licitados antes do término da gestão.

Uma medida que também envolve segurança de toda a comunidade acadêmica do campus foi o empenhamento de todo o contrato referente ao pregão 09/2021, voltado para o licenciamento ambiental. Esta regularização visa adequar todos ambientes do campus de acordo com a legislação ambiental, em busca de minimizarmos os impactos ambientais da universidade e garantir a segurança sanitária de suas atividades de produção.

No intuito de melhorar o tráfego de veículos dentro do campus, foram construídos diversos estacionamentos, trazendo maior organização e dando mais conforto aos condutores e usuários das vias. Principalmente em eventos realizados no Ginásio Poliesportivo, o problema do tráfego era intenso, sendo necessária a construção de estacionamentos próximos ao local. Com o crescimento da instituição, o dia a dia carecia também de estacionamentos,

pois grande parte dos estudantes e trabalhadores se deslocam ao campus em veículos automotores.

Para instalação do cercamento do campus, foi necessário limpar a capineira e revitalizar a entrada alternativa, próximo ao bairro Califórnia, com a manutenção do portal de pedra. Como o local faz parte do monumento da universidade, viabilizou-se a instalação de uma placa de identificação do Campus de Florestal e um adesivo na caixa d'água. Com essa medida, além de providenciarmos segurança, foi revitalizado um local inutilizado, promovendo beleza e divulgação do campus.

Foi finalizado o pregão 02/2021, que visa a pintura dos prédios, com paredes internas e externas, pisos, portas, janelas, entre outras áreas do campus. A execução do contrato, que se dará entre os anos de 2021 e 2022, também visou revitalizar os espaços físicos da universidade. Na mesma linha, adquiriu-se e plantou-se grama em diversos setores do campus, visando o embelezamento, contenção de taludes e controle da erosão do solo.

No que tange à gestão de pessoas, financiou-se o treinamento para os servidores técnicos-administrativos lotados no setor de vigilância, material, coordenação de obras, financeiro e planejamento, e aplicaram-se questionários junto aos servidores, visando melhoria da motivação e melhor alocação de talentos dentro da Universidade.

De forma resumida, este é o Relatório Simplificado de Gestão da Diretoria Administrativa do Campus UFV - Florestal, a ser apresentado para a comunidade acadêmica da instituição. Estamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que se fizerem necessárias. No anexo 1, abaixo, fizemos uma lista de atividades realizadas ao longo da gestão, em forma de tópicos. Esperamos que esse documento seja transparente, esclarecedor a todos que possam vir a visualizá-lo.

Atenciosamente,

Equipe da Diretoria Administrativo-Financeira.

**ANEXO I**  
**TÓPICOS DE ATIVIDADES REALIZADAS PELA DIRETORIA**  
**ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA DO CAMPUS UFV - FLORESTAL**  
GESTÃO 2017-2021

**REFORMAS DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA (DIA)**

1. Adequação do espaço para início da utilização do novo Restaurante Universitário;
2. Início dos trabalhos na Biblioteca nova, com aquisição de novos mobiliários e cortinas para proteger o ambiente da incidência solar e proporcionar melhor visibilidade aos usuários;
3. Cercamento do campus, da ETA e de diversas áreas;
4. Monumento de cartão postal próximo ao Restaurante Universitário novo;
5. Inauguração do Prédio Multiusuário;
6. Reforma dos banheiros do Alojamento Estudantil;
7. Reforma da piscina anexa ao Alojamento Estudantil;
8. Conserto e adequação do sistema de energia solar do Alojamento Estudantil;
9. Revitalização dos móveis do Alojamento Estudantil, instalação de lâmpadas de emergência e aquisição de colchões novos, varal de roupa e roupa de cama;
10. Reforma e adequação da região das pitangueiras, com instalação de tomadas em todas as mesas, transformando o local em novo espaço de estudo e confraternização dos estudantes;
11. Reforma do espaço antigo da biblioteca e instituição do Almojarifado Central do campus;
12. Reforma de telhados deteriorados e instalação de calhas e rufos, de diversos prédios do campus, tais como: Prédio Administrativo, Casa da Biologia, novo Almojarifado, entre outros;
13. Reforma e adequação de pisos e alvenaria em diversos setores do campus;
14. Reforma e adequação de passeios, garantindo acessibilidade ao campus;
15. Reforma e construção de novos estacionamentos em diversos setores do campus;
16. Reforma do setor de Silvicultura;
17. Reforma da nova Suinocultura;
18. Reforma da Casa da Biologia;
19. Reforma da Casa Sede;
20. Reforma da Equideocultura;
21. Reforma da Bovinocultura;
22. Reforma do setor de Apicultura;

23. Conclusão da Reforma da Agroindústria;
24. Reforma do Salão Nobre, com conserto e aquisição de novas poltronas, padronizando-as;
25. Inauguração do auditório do LEN II, com compra de poltronas e equipamentos, ampliando os espaços para eventos e propiciando maior conforto aos usuários;
26. Criação de um estacionamento anexo ao ginásio, utilizado também para realização de eventos;
27. Reforma do depósito de madeira anexo à Manutenção de campus;
28. Aquisição e plantio de grama em diversos setores do campus, como Bovino de Leite, Diretoria Geral, arredores do Restaurante Universitário e da Biblioteca nova, entre outros;
29. Pintura das vias do campus;
30. Financiamento de treinamento para os servidores técnicos-administrativos lotados no setor de vigilância, material, coordenação de obras, financeiro e planejamento;
31. Realização de adequações elétricas nas instalações obsoletas do campus;

#### **SERVIÇO DE MATERIAIS (SMD)**

32. Aprimoramento da análise documental preparatória para elaboração de processos licitatórios, objetivando minimizar impugnações de editais, pregões desertos e interposição de recursos administrativos. O resultado dessa ação levou à maior celeridade e segurança na tramitação dos processos de compras e de pagamento, impulsionadas também pela utilização do SEI em 100% dos processos;

#### **SETOR DE PATRIMÔNIO**

33. Nomeação dos agentes patrimoniais por setor;
34. Regularização dos imóveis institucionais;

#### **DIA**

35. Criação do site da DIA, visando transparência e melhoria na comunicação institucional;
36. Envio de e-mails periódicos com informações relevantes para os servidores sobre a DIA, através do sistema Nuntius, buscando ampliar a visão sistêmica institucional de todos;
37. Realização de planejamento orçamentário baseado no consumo anual, incluindo custos fixos e variáveis, que possibilitou a execução de diversos pregões e manutenção de todas as atividades, mesmo diante dos diversos cortes e contingenciamentos de recursos, que de 2017 a 2021 foram equivalentes a aproximadamente 36%;

38. Criação do ato de planejamento de compras e utilização do sistema SIMPLUS, visando a unificação das solicitações de todos os setores, com conseqüente aperfeiçoamento das licitações e economicidade;
39. Criação de manuais e vídeos tutoriais para auxiliar os servidores na execução de diversas atividades;
40. Criação do setor de apoio ao solicitante de compras, que auxilia o SMD na análise dos documentos e orçamentos que devem compor o processo licitatório, contribuindo para a maior eficiência dos certames;
41. Redução de Empenhos inscritos em Restos a Pagar, com acompanhamento em tempo real pela Diretoria Administrativa junto ao Setor de Almoxarifado;
42. Contratação de serviços para Licenciamento Ambiental do campus;
43. Dedetização de todos os setores demandantes, auxiliando na conservação patrimonial e cuidados com a saúde;
44. Aquisição de mobiliários diversos e afins para compor os ambientes administrativos e acadêmicos do campus, como cadeiras, carteiras, mesas, armários, telefones, ventiladores, entre outros;
45. Aquisição de cortinas para o LEN II visando proteger o ambiente da incidência solar e proporcionar melhor visibilidade aos usuários;
46. Instalação de câmeras e videomonitoramento de segurança;
47. Realização de questionários junto aos servidores, visando melhoria da motivação e melhor alocação de talentos dentro da Universidade;
48. Melhoria na documentação emitida pela Universidade, padronizando os cabeçalhos, logos, fontes, etc;
49. Instituição dos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, para registro das atividades realizadas no setor, visando o entendimento e aprendizado de qualquer servidor que venha a atuar no local;
50. Acompanhamento da seleção de bolsistas junto ao Serviço de Bolsa, regularizando o ingresso de novos bolsistas, visando oportunizar o desenvolvimento profissional dos estudantes;
51. Aquisição de carimbos para todos os servidores, formalizando a prestação de serviços;

## **SETOR DE CONTRATOS**

52. Criação do Setor de Gestão de Contratos, tendo em vista a atualização imposta pela Instrução Normativa 05/2017 do Ministério do Planejamento, e posterior transferência dos novos contratos para a Gestão de Viçosa, a partir das contratações multicampi:
  - a) Alteração do contrato de “Portaria” para “Recepção” e posterior alteração para “Recepção e serviços de Contínuo”;
  - b) Alteração do contrato de “Portaria” para “Portaria/Vigia”;
  - c) Substituição dos postos de “Vigia” pelos postos de “Vigilante”;
  - d) Contratação dos postos de “Auxiliar Agropecuário”, alguns com previsão de insalubridade, em substituição a alguns postos de “Jardineiro”;

- e) Aumento da previsão dos postos de serviço de “Limpeza”, com previsão de postos com insalubridade e de um encarregado;
- f) Adequação dos postos do serviço de “Manutenção de campus”, incluindo os serviços de Eletricistas, Bombeiro, Carpinteiro, Soldador/Serralheiro, Coletor de Resíduos, Pedreiro e Servente de obras.

53. Melhoria na fiscalização dos contratos, propiciando economia de recursos;

## **SETOR DE TRANSPORTES**

- 54. Quarteirização da Manutenção da frota de veículos e máquinas do campus;
- 55. Rastreamento dos veículos do campus;
- 56. Abastecimento por meio do cartão de combustível, nos postos conveniados;
- 57. Instalação de válvula anti-evaporação nos tanques de combustíveis;
- 58. Utilização do sistema Siscore no Serviço de Transportes, formalizando e otimizando as viagens realizadas, trazendo economia de escala com o compartilhamento de viagens multicampi;

## **SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)**

- 59. Aumento do número de impressoras locadas, sendo instaladas em setores estratégicos do campus;
- 60. Instituição da avaliação dos serviços prestados através do sistema Sisord;
- 61. Upgrade de diversos computadores setoriais, por meio da aquisição de componentes com melhores configurações;
- 62. Melhoria no fornecimento do serviço de telefonia;
- 63. Adequação, reforma e revitalização do Data Center do campus, visando a melhoria na segurança dos dados institucionais;
- 64. Aquisição de roteadores para ampliação do sinal sem fio da internet e de switches para interligar os equipamentos, ampliando a quantidade e a velocidade das conexões;
- 65. Aquisição e instalação do Firewall como medidas que garantam a segurança e proteção da rede e dos sistemas computacionais no campus;
- 66. Instalação de Fibra Ótica no CT Infra, Multiusuários e LEN II, com o objetivo de atender as demandas efetivas de rede lógica, disponibilizar uma rede multisserviços e fornecer interconexão de alta velocidade e segura;
- 67. Aquisição de 2 novos servidores para configuração do Cluster do STI, a fim de virtualizar os servidores, aumentando a capacidade de armazenamento e processamento de dados;

68. Upgrade do link da internet da RNP de 100Mbps para 200Mbps e migração da transmissão por fibra óptica, dando maior velocidade e estabilidade para a conexão.