

RELATÓRIO GERENCIAL



RESUMO

Este relatório contempla informações do ambiente da Universidade de Brasília – UNB, incluindo dados gerenciais do ambiente e recomendações técnicas. Este documento visa fornecer orientações técnicas e informações para auxiliar a gestão na tomada de decisões e na gestão de ativos.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UNB
CONTRATO 507/2019
TAREFA R001 – O.S. R029
NOVEMBRO/2021

**CENTRAL IT GOVERNANÇA
CORPORATIVA**

+55 61 3030-4000

www.centralit.com.br



1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO.....	3
3. DEFINIÇÕES DE SERVIÇOS.....	3
3.1. Atividades.....	3
3.2. Locais de atendimento.....	4
4. INFORMAÇÕES GERAIS DOS ATENDIMENTOS	5
4.1. Encerramento mensal de chamados	5
4.2. Chamados encerrados – Por situação.....	6
4.3. Chamados encerrados – Por origem.....	7
4.4. Chamados encerrados – Por tipo.....	8
4.5. Quantitativo de ligações recepcionadas pela equipe – <i>Call center</i>	8
4.6. Padrão de atividade do negócio.....	9
PAN – Atendimento remoto	9
PAN – Atendimento presencial.....	10
4.7. TOP 10 – Chamados encerrados	10
Incidentes.....	11
Requisições.....	12
Unidades	13
4.8. SLA por grupo executor.....	14
4.9. Retenção de chamados	15
4.10. Percentual de adesão a pesquisa de satisfação.....	17
5. GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO	17
5.1. Procedimentos publicados.....	18
5.2. Procedimentos em fase de homologação.....	19
5.3. Procedimentos em fase de atualização	19
5.4. Procedimentos arquivados	20
6. GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS.....	21
7. RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO	21
7.1. Incidentes encerrados com SLA de até 4 horas úteis	21
7.2. Requisições encerrados com SLA de até 12 horas úteis	22
7.3. Requisições encerrados com SLA de até 24 horas úteis	22
7.4. Requisições encerrados com SLA de até 48 horas úteis	23
7.5. Nível de satisfação	24
7.6. Chamados reabertos.....	25
7.7. Capturar chamados em até 20 minutos.....	26
7.8. Controle dos indicadores	27
8. GLOSAS APLICADAS.....	27

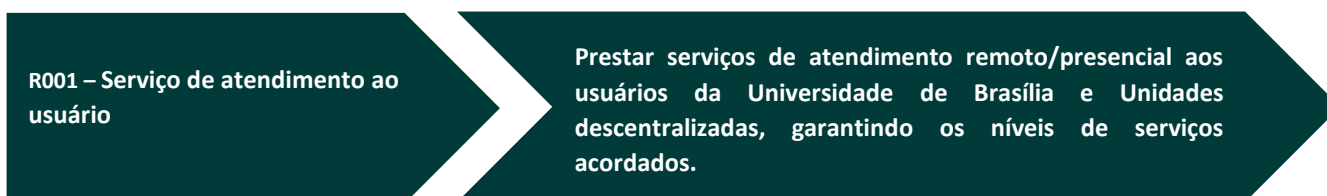
1. INTRODUÇÃO

Esse relatório visa fornecer informações para auxiliar a gestão em aquisições, orientações técnicas e tomadas de decisões. Essa prestação de serviço visa contribuir para a melhoria da governança de TI, bem como a implementação de controles que deverão ser empreendidos para dotar o STI-UnB de práticas de governança de TI tendo como base os padrões internacionais, tais como: ITIL, COBIT, PMBOK e Normas ISO.

2. OBJETIVO

Este relatório tem por objetivo evidenciar e documentar a execução de tarefas operacionais, demandadas pelas Ordens de Serviço para o atendimento técnico, envolvendo hardware e software, executadas através do atendimento remoto e atendimento presencial, aos usuários dos serviços da Universidade de Brasília – UnB.

3. DEFINIÇÕES DE SERVIÇOS



3.1. Atividades

ATIVIDADES	
1	Receber, classificar, registrar, encaminhar e atender Chamados e os encaminhar quando necessário, para o atendimento nos demais níveis e aqueles que requerem atendimento imediato, que não possuem frequência e/ou escopo de execução predefinida; Receber Chamados transferidos dos demais níveis de atendimento e proceder com a resolução; Receber Chamados resolvidos e realizar procedimentos de encerramento; Registrar, atualizar, encerrar os Chamados originados por telefone, e-mail ou Sistema Eletrônico de Informação; Realizar abertura e acompanhamento de Chamados junto a empresas fornecedoras de assistências técnicas e contratos de garantia; Disponibilizar aos usuários e outras partes interessadas informações sobre a situação dos Chamados.
2	Realizar atendimento ativo para esclarecimentos, orientações e informações não disponibilizadas no primeiro contato; Efetuar o atendimento receptivo por telefone; Realizar atendimentos receptivos, ativos e proativos obedecendo aos procedimentos em consulta à base de conhecimento e as equipes técnicas de 3º nível.
3	Realizar de forma remota ou presencial atendimento ao usuário; Instalar, desinstalar, remanejar, atualizar, configurar, customizar e parametrizar sistemas operacionais (Linux, Windows, OSX), drivers, suíte de aplicativos para escritório (Microsoft, Suíte Office Gratuito), aplicativos e sistemas da instituição; Instalar, configurar, mapear equipamentos de TI no Active Directory institucional; Instalar tokens e orientar os usuários quanto à utilização dos dispositivos para certificações digitais.
4	Realizar sobre equipamentos de TI (desktops e notebooks): a manutenção corretiva e preventiva em hardware, substituição de periféricos e/ou componentes, resolução de falhas de comunicação/funcionamento em periféricos e/ou componentes, efetuar laudos técnicos de inspeção e notificar fiscais do contrato sobre qualquer inconformidade identificada.
5	Realizar configurações de endereçamento IP em equipamento de videoconferência seguido de teste nas dependências da CONTRATANTE.
6	Realizar limpeza de material digital com informações sensíveis da instituição, como desmagnetização, sobrescrita de dados ou destruição completa de mídia.
7	Instalar e configurar projetores multimídia nas dependências da CONTRATANTE.



8	Incrementar e revisar documentação técnica do atendimento de 1º e 2º níveis, para inclusão na base de conhecimento; Atualizar ramais e localidade dos usuários.
9	Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção do ambiente de TI em matéria de hardware, software, serviços e sistemas institucionais; Receber, registrar, encaminhar e gerenciar as sugestões, elogios e reclamações de usuários sobre serviços e sistemas institucionais; Realizar pesquisa de satisfação.
10	Agendar, controlar e disponibilizar por meio de Chamados o(s) ambiente(s) de videoconferência; Apoiar a solução de videoconferência com a configuração e realização de testes em equipamentos de TI e de videoconferência.
11	Transportar, desligar, religar, instalar e desinstalar ativos de rede de dados; Manter switches devidamente identificados; Habilitar e testar funcionamento de ponto de rede.
12	Verificar nos ambientes de distribuição de rede de dados e voz: a climatização, funcionamento de condicionadores de ar, estado de higiene dos filtros de ar, mau funcionamento/defeito de equipamentos/aparelhos, iluminação insuficiente, segurança/acesso insuficiente e necessidade de reparos técnicos e estruturais, registrando, encaminhando e acompanhando Chamados para áreas responsáveis; Manter os ambientes de distribuição de rede de dados e voz sempre limpos; Recolher equipamento que esteja em desuso nos ambientes de distribuição de rede de dados e voz; Manter organizado claviculário e cópias das chaves dos ambientes de distribuição de rede de dados e voz.
13	Efetuar a transferência de conhecimento à CONTRATANTE.

Tabela 1

3.2. Locais de atendimento

A tabela abaixo lista os locais contemplados pelo atendimento de remoto e presencial prestados pela contratada.

GRUPO DE ATENDIMENTO 1	GRUPO DE ATENDIMENTO 2	GRUPO DE ATENDIMENTO 4	GRUPO DE ATENDIMENTO 5
STI - Secretaria de Tecnologia da Informação	SG-10 - CEPLAN	FACE - Administração	HVET L4
Multiuso I	RU - Restaurante Universitário	ICS - Sociologia	HVET Granja
DGI / DOB / InterFoco / ACE / DGP-Arquivo	IDA-VIS SG-1 / Prédio de Vidro	IPOL - IREL - Política	406 - Norte
CEAM / Museu	SG-2 e SG-4 Música	Anísio Teixeira	CEU
Multiuso II	SG-9 - Engenharia Mecânica	João Calmon	Estação Experimental
FS - Faculdade de Saúde	SG-11 - Engenharia Elétrica	CIC / EST	305 - Norte
IQ - Química	SG-12 - Engenharia Civil	Centro Comunitário	Setor Comercial
IB - Biologia	SG-3 - Sismologia	Almoxarifado Central	Fazenda Água Limpa
BSA-Sul - Salas de Aula	FT - Faculdade Tecnologia	Garagem	Colina Bloco G
OCA II - Segurança do Campus	PRC - Prefeitura	FD - Direto	Centro Olímpico
CDS - Desenvolvimento Sustentável	Maloca	***	FEF - Educação Física
CET - Turismo	Maquete	***	FUP - Faculdade de Planaltina
CAEP - Estudos Psicológicos	Barracão	***	***
FE - Faculdade de Educação	***	***	***
CDT - Desenvolvimento Tecnológico	***	***	***
HuB	***	***	***
GRUPO DE ATENDIMENTO 3			
ICC SUL	REITORIA / ICC CENTRO		ICC NORTE
DSQVT	Gabinete do Reitor / VRT		IHD - Direção História
TEL / LIP / IL / LET - Letras	SECOM - Auditoria / DAF / DCF / PJU		GEA - Geografia
FAV - Agronomia / VET	CCV / INT-CEPAD / PROCAP / DDS		FIL - Filosofia
IP - Psicologia	DPO / DPA / DPP / DPR / DAC		IH - História
DEA - Esporte / Arte	DGP / DAIA / PROTOCOLO		FAU - Arquitetura

IF - Física	DOR / SOC / INT / DEG / SAA	FAC - Comunicação
UnB Cerrado	SGP / DEX / Cerimonial / DCO	UnBTV
INCTI	PJU - Aquário / DCAD / COGED	SER - Serviço Social
SOU - DEG / DAIA	IG - Geociências	***
SAA Noturno	MAT - Matemática	***
***	STI - Escola de Informática	***

Tabela 2

4. INFORMAÇÕES GERAIS DOS ATENDIMENTOS

4.1. Encerramento mensal de chamados

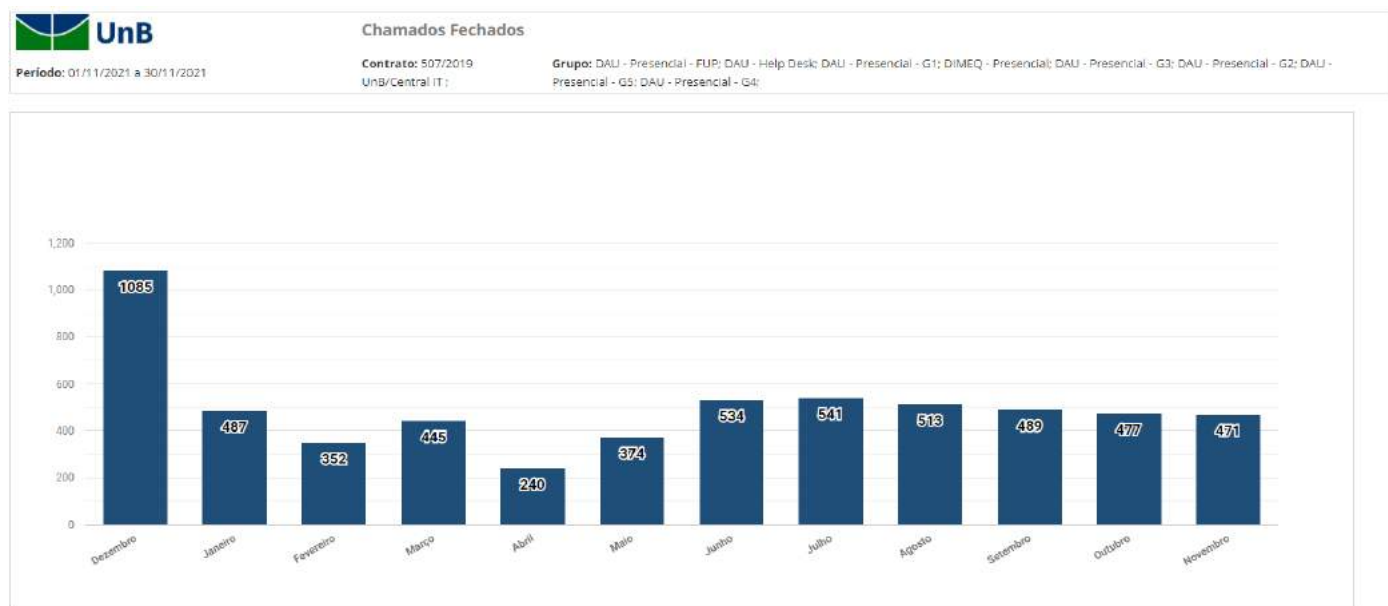


Figura 1

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID579 - Histórico de chamados (com reabertura e captura)

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021 ; Tipo de relatório – chamados encerrados; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

No mês de novembro foram encerrados 471 chamados pelos grupos executores da contratada: DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial G4, DAU - Presencial – G5, DAU – Presencial – FUP, DIMEQ – Presencial e DAU – Help Desk.

Podemos observar no **Figura 1** o encerramento mensal de chamados referente ao período de atividade das áreas de negócio da contratante. O total de chamados encerrados no mês de novembro foi de 471, esse quantitativo é inferior ao apresentado em outubro de 2021 no qual foram encerrados 477 chamados.

No período foi possível observar que houve um aumento considerável de solicitação para as atividades, “Habilitar ponto de rede”, “Chat”, “Montar/Instalar computador”, “Configurar impressora”, “Configurar computador”, “Inspeção para aceite – Monitor”, “Resolução de problemas em ponto de rede”, “Inspeção para aceite Desktop”, “Cadastrar usuários” e “Desbloquear conta”.

4.2. Chamados encerrados – Por situação

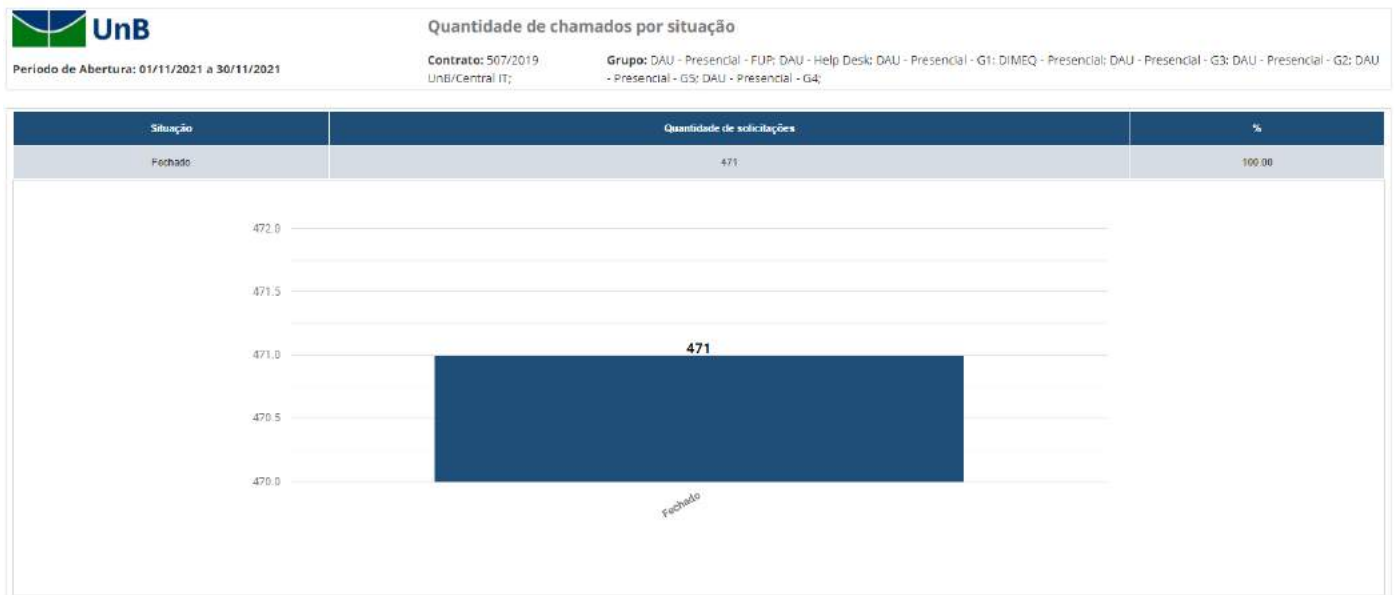


Figura 2

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID205 - Quantitativo de Chamados por Situação – Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP.

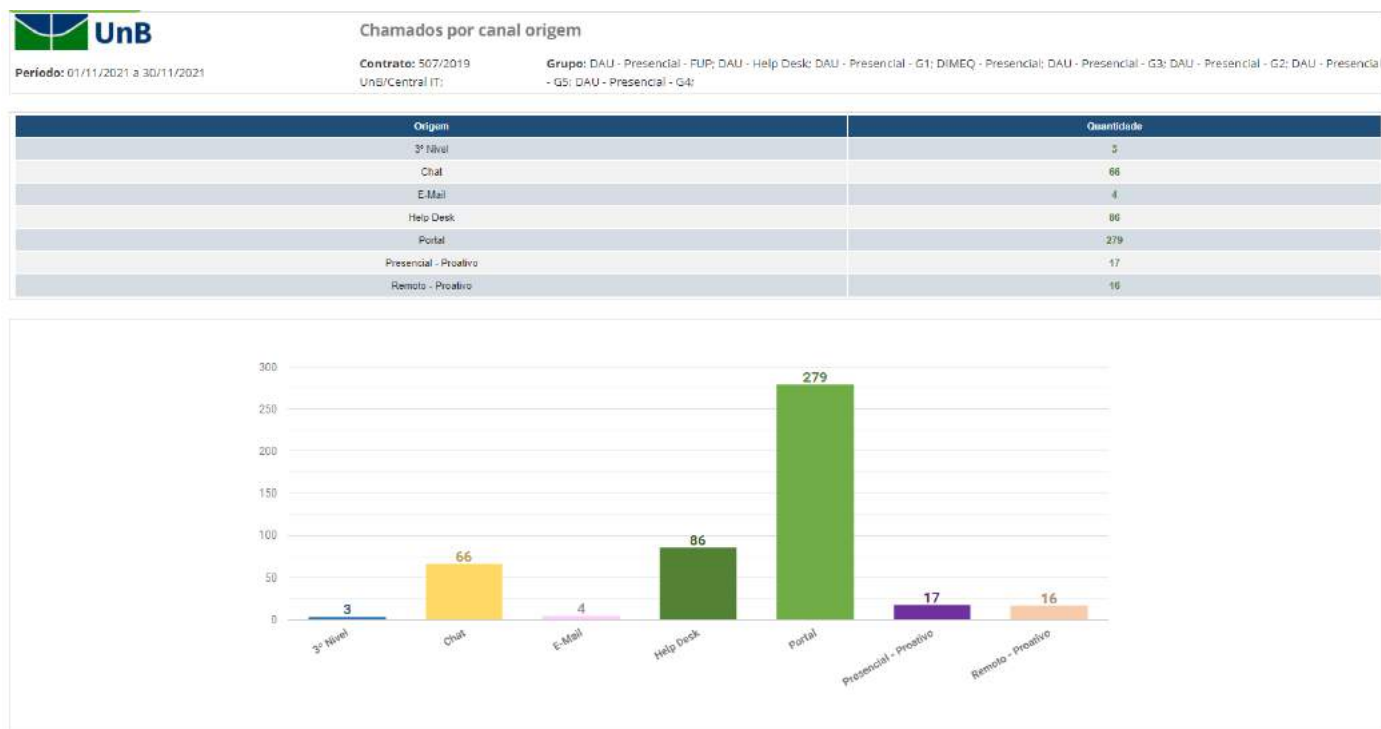
Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Do total de 471 chamados encerrados em novembro, todos se apresentam com a situação “Fechado”. Vale ressaltar que, caso algum dos chamados com o prazo de 7 dias válidos para reabertura seja reaberto após a apuração dos dados, a situação atual demonstrada na **Figura 2** dar-se-á de forma diferente em consultas futuras.

4.3. Chamados encerrados – Por origem



Total de chamados: 471

Figura 3

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID168 - Chamados Abertos por Canal de Origem – Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Do total de 471 chamados encerrados em novembro observa-se na **Figura 3** que o **canal de entrada mais utilizado foi o “Portal” com 279 chamados (59,24%)**. Este resultado é em função dos usuários da universidade estar familiarizados a registrar seu próprio chamado via sistema de ITSM (www.servicostic.unb.br).

No período, os chamados de origem **“Help Desk” totalizam o volume de 86 chamados (18,26%)**. Este resultado é em função do registro de chamados realizados via central de atendimento e que são solicitados pelos usuários no ápice de uma ligação telefônica.

Chamados de origem **“Remoto - Proativo” e “Presencial - Proativo”** são registrados quando a equipe, no ápice do atendimento, identifica a necessidade de registrar outros serviços não identificados previamente pelo solicitante. No período, **os chamados de origem “Remoto - Proativo” e “Presencial - Proativo” totalizam o volume de 33 chamados (7,00%)**. Vale salientar que o atendimento proativo resulta em agilidade no atendimento das demandas, além de reduzir a indisponibilidade dos serviços, aumentando a satisfação dos usuários.

No período, os chamados de origem **“Chat” totalizam o volume de 66 chamados (14,01%)**. O atendimento via chat é uma tecnologia online que permite mensagens de texto em tempo real entre a Central de Atendimento STI e os usuários da Universidade, o canal de atendimento via chat possui comunicação rápida agilizando ainda mais o processo de atendimento do usuário.

4.4. Chamados encerrados – Por tipo

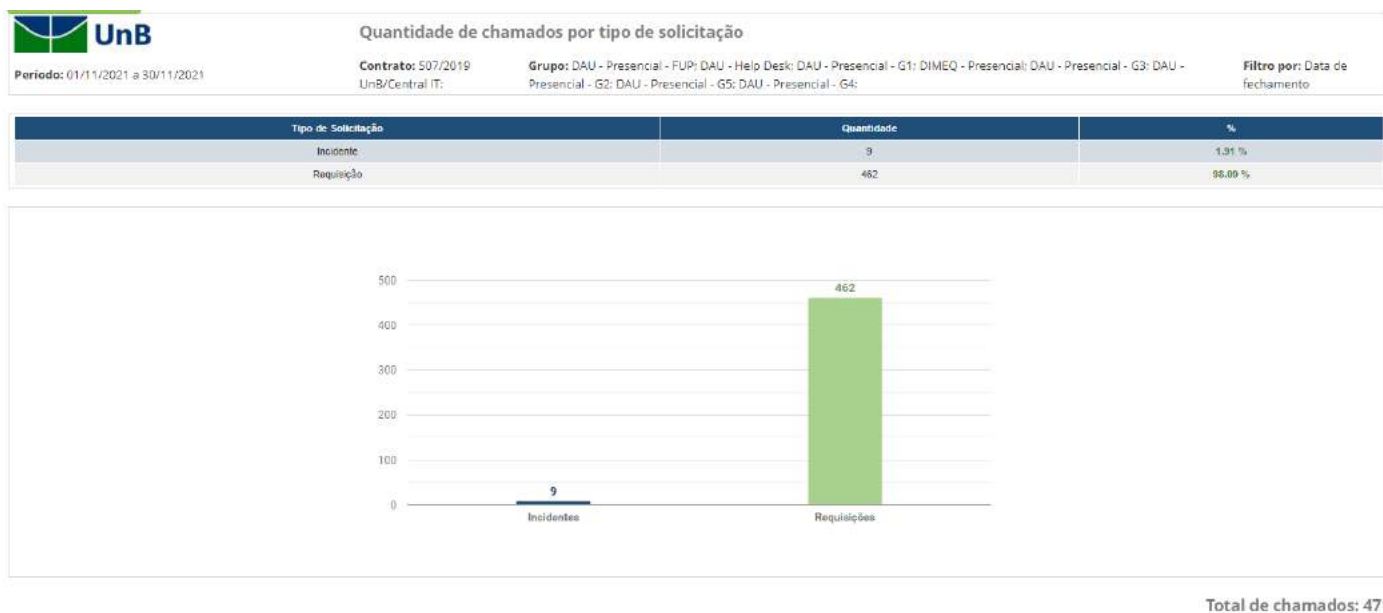


Figura 4

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID179 - Chamados por tipo de solicitação – Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Filtro por – Data de fechamento.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

A **Figura 4** demonstra o total de 471 chamados fechados no mês de novembro. Destes, **98,09% foram requisições de serviço e 1,91% incidentes**.

O percentual reduzido de incidentes demonstra que os ambientes computacionais se mantêm estáveis. Além disso, deve-se levar em consideração o trabalho Home Office estabelecido na UnB como medidas preventivas de transmissão da COVID.

4.5. Quantitativo de ligações recepcionadas pela equipe – Call center



O QUANTITATIVO DE LIGAÇÕES RECEPCIONADAS PELA EQUIPE DA CENTRAL DE ATENDIMENTO NÃO SE APLICA A CONTRATADA, EM RAZÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARÂMETROS OBJETIVOS E (OU) FERRAMENTA PARA MENSURAR O QUANTITATIVO DE LIGAÇÕES RECEPCIONADAS.

4.6. Padrão de atividade do negócio

PAN – Atendimento remoto

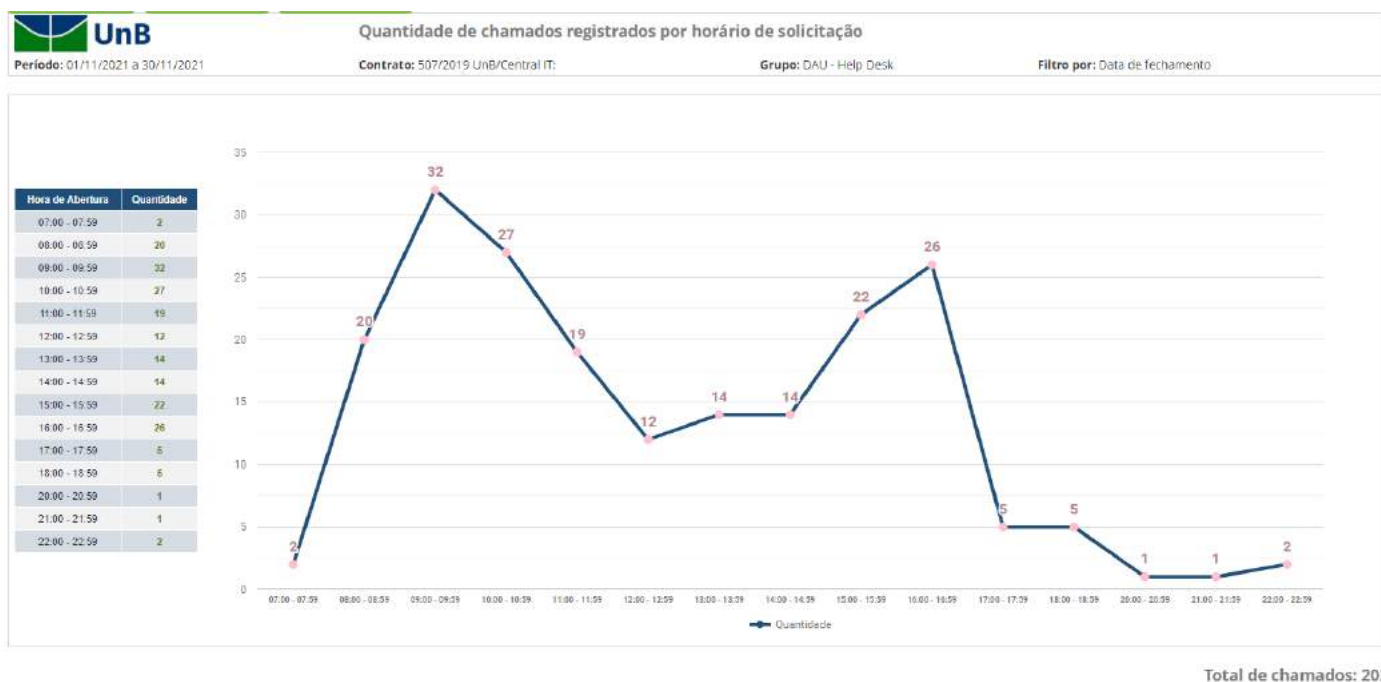


Figura 5

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID177 - Chamados por Hora de Abertura

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk; Filtro por – Data de fechamento.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Conforme a **Figura 5** nota-se **dois picos no registro de chamados**: o primeiro inicia-se no período **das 08h00min e termina às 10h59min** e o segundo período inicia-se **das 15h00min terminando às 16h59min**. Concluímos que 62,87% (127) dos 202 chamados encerrados pela equipe de atendimento remoto foram registrados nos dois intervalos de tempo.

O registro crescente de chamado no primeiro pico harmoniza com a iniciação das atividades do negócio, é nesse período que os usuários começam a identificar os incidentes, requisições e as necessidades de mudanças no ambiente.

Observou-se que no mês de novembro, do total de 202 chamados atendidos pela equipe de atendimento remoto, 11 chamados foram registrados fora do horário de atendimento contratual definido para a central de atendimento (horário de atendimento normal é das 08h às 18h) o que corresponde a 2,34% dos chamados.

PAN – Atendimento presencial

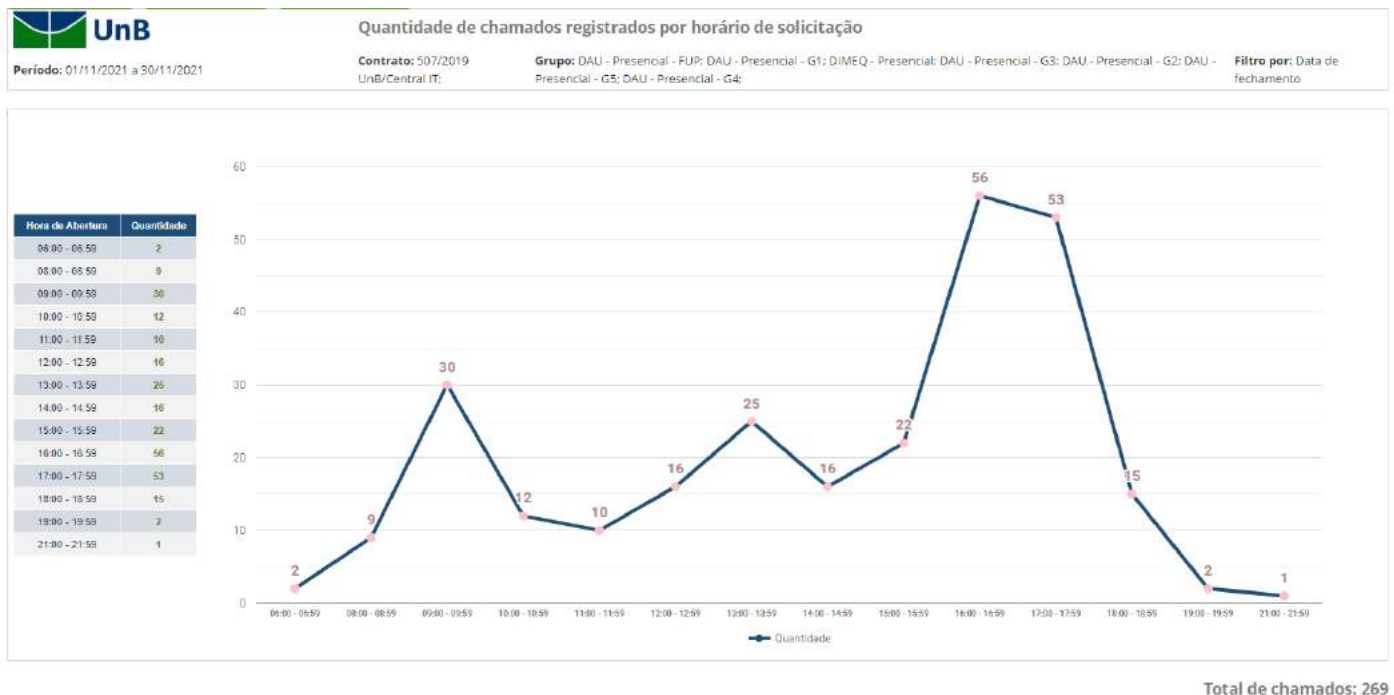


Figura 6

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID177 - Chamados por Hora de Abertura

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Filtro por – Data de fechamento.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

A Figura 6 nota-se dois picos no registro de chamados: o primeiro inicia-se no período das 09h00min e termina às 11h59min e o segundo período inicia-se das 15h00min terminando às 16h59min. Concluímos que 64,31% (173) dos 269 chamados encerrados pela equipe de atendimento presencial foram registrados nos dois intervalos de tempo.

O registro crescente de chamado no primeiro pico harmoniza com a iniciação das atividades do negócio, é nesse período que os usuários começam a identificar os incidentes, requisições e as necessidades de mudanças no ambiente.

Observou-se que no mês de novembro 20 chamados foram registrados fora do horário de atendimento contratual definido para a central de atendimento (horário de atendimento normal é das 08h às 18h) o que corresponde a 7,43% dos chamados, o quantitativo é resultado da alteração do expediente de trabalho dos servidores da instituição e acesso externo ao portal de serviços (www.servicostic.unb.br) aos solicitantes em trabalho home office.

4.7. TOP 10 – Chamados encerrados

Os dados apresentados correspondem aos mais registrados no referente mês, considerando os chamados por encerramento e o comparativo entre os dois meses anteriores para as atividades executadas.

Incidentes

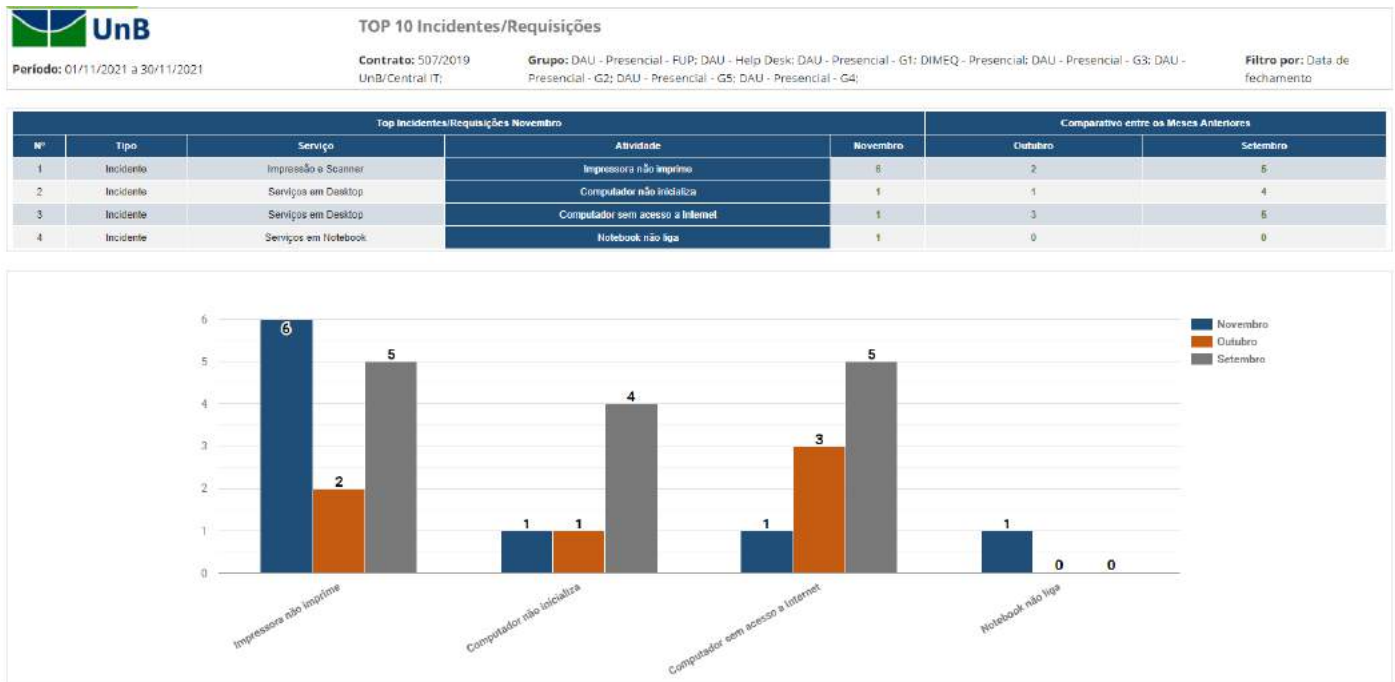


Figura 7

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID251 - TOP 10 Incidentes/Requisições

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Tipo de solicitação – Incidente; Filtro por – Data de fechamento.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Considerando o volume de 471 chamados encerrados no mês de novembro, observa-se na **Figura 7** que **6 (1,27%)** (146261, 146262, 146264, 146265, 146267 e 146904) chamados foram classificados como “**Impressora não imprime**”, onde o serviço de impressão foi reestabelecido após reinicialização do sistema operacional dos computadores. **1 (0,21%)** (143742) chamado foi classificado como “**Computador não inicializa**” onde foi realizado o acionamento da garantia Dell onde foi realizado a substituição da placa mãe; fonte e processador do computador.

Requisições

	TOP 10 Incidentes/Requisições
Período: 01/11/2021 a 30/11/2021	Contrato: 507/2019 UnB/Central IT; Grupo: DAU - Presencial - FUP; DAU - Help Desk; DAU - Presencial - G1; DIMEQ - Presencial; DAU - Presencial - G3; DAU - Presencial - G2; DAU - Presencial - G5; DAU - Presencial - G4; Filtro por: Data de fechamento.

Nº	Tipo	Serviço	Atividade	Comparativo entre os Meses Anteriores		
				Novembro	Outubro	Setembro
1	Requisição	Redes e Conectividade	Habilitar ponto de rede	87	16	33
2	Requisição	Chat	Chat	64	75	62
3	Requisição	Serviços em Desktop	Montar/instalar computador	31	1	13
4	Requisição	Serviços em Desktop	Configurar computador	22	35	36
5	Requisição	Impressão e Scanner	Configurar impressora	22	40	16
6	Requisição	Monitor	Inspeção para acerte - Monitor	18	11	32
7	Requisição	Redes e Conectividade	Resolução de problemas em ponto de rede	17	26	22
8	Requisição	Serviços em Desktop	Inspeção para acerto Desktop	17	17	33
9	Requisição	Active Directory (AD)	Cadastrar usuários	16	21	9
10	Requisição	Active Directory (AD)	Desbloquear conta	14	4	8

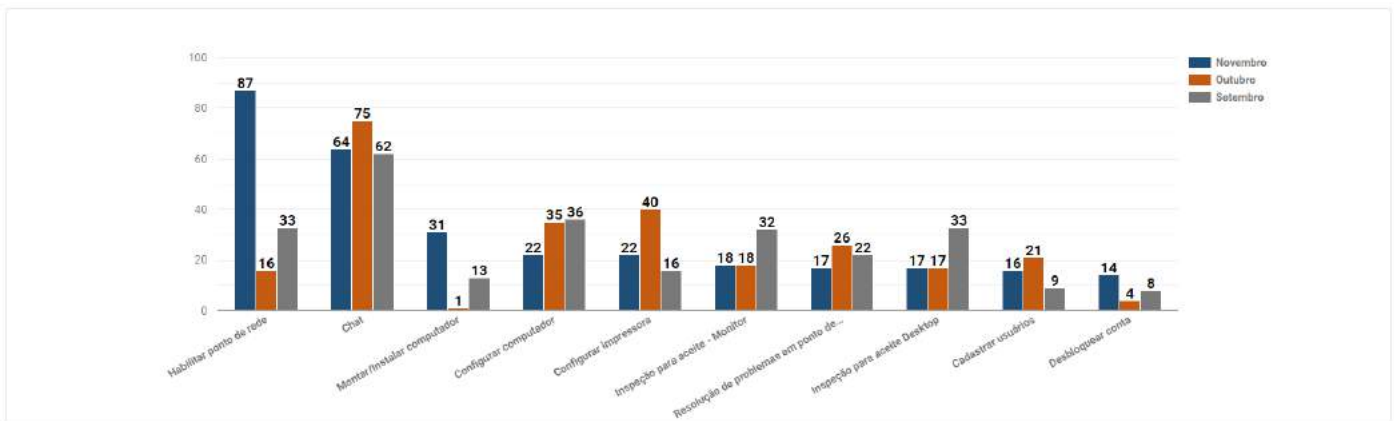


Figura 8

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID251 - TOP 10 Incidentes/Requisições

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Tipo de solicitação – Requisição; Filtro por – Data de fechamento.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Considerando o volume de 471 chamados encerrados no mês podemos observar na **Figura 8** que **87 (18,47%) foram para a atividade “Habilitar ponto de rede”**. Desse total, 26 chamados foram registrados para a unidade “Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias – DAC/DEAC”. 25 chamados foram registrados para a unidade “Centro de Educação a Distância - CEAD, 20 foram registrados pela “Faculdade de Educação Física - FEF”, 16 chamados estão distribuídos nas demais áreas de negócio da contratante.

O segundo maior volume **64, (13,59%) é para a atividade “Chat”**, onde foram tratados os mais diversos assuntos, destacando atenção para a concentração de requisições para tratativas de solicitações de usuários que estavam enfrentando problemas ao acessarem o SIGAA, SIG, E-mail, Menções WEB, Office 365, Inscrição de pós-graduação e esclarecimentos de dúvidas acerca de chamados em atendimento pelas áreas internas da STI, Certificado Digital, Active Directory – AD.

Nota: Lembrando que a diferença apresentada no item “4.3 Chamados encerrados – Por origem” em relação a este significa que houve reclassificação do ticket originado no chat para outra atividade.

Unidades

UnB		TOP Unidades			
Período: 01/11/2021 a 30/11/2021		Contrato: 507/2019 UnB/Central IT:	Grupo: DAU - Presencial - FUP; DAU - Help Desk; DAU - Presencial - G1; DIMEQ - Presencial; DAU - Presencial - G3; DAU - Presencial - G2; DAU - Presencial - G5; DAU - Presencial - G4;		
RANKING*	Top Unidades Novembro		Comparativo entre os Meses Anteriores		
	Unidade	Novembro	Outubro	Setembro	
1	DIMEQ/COF	57	1	88	
2	DAC/DEAC	47	0	0	
3	CEAD	27	1	0	
4	FEF	24	5	0	
5	EDU	18	9	0	
6	STI - Secretaria de Tecnologia da Informação	18	62	56	
7	DOS/DAU	15	18	6	
8	AUD	15	2	1	
9	HVET	15	4	22	
10	FAV	10	9	9	

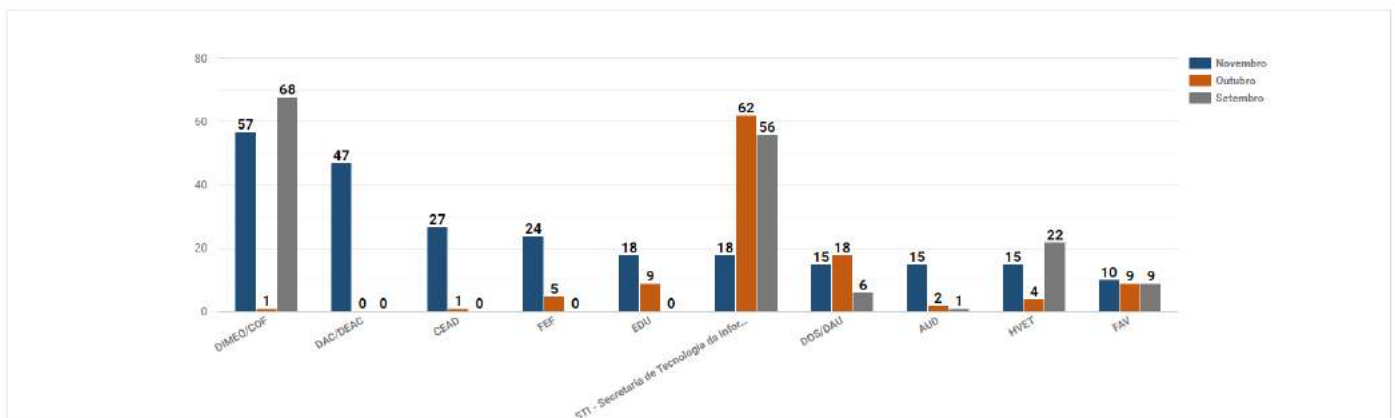


Figura 9

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID214 - Top Unidades – Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Considerando o quantitativo de 471 chamados encerrados no mês, podemos observar na **Figura 9** que **62 chamados (13,00%) foram registrados para a unidade “Informática DIMEQ – DIMEQ/COF”**, dentro desse total foram atendidos os mais diversos serviços como “Inspeção para aceite – Monitor”, “Inspeção para aceite Desktop”, “Inspeção para baixa/redistribuição Desktop”, “Inspeção para baixa/redistribuição – Monitor”, “Inspeção para baixa/redistribuição Notebook”, “Montar/Instalar computador”, “Formatar computador”, “Diagnosticar Notebook”, “Configurar impressora” e “Configurar computador”.

O **segundo maior volume foi registrado pela unidade “Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias – DAC/DEAC”**, sendo **47 chamados (9,98%)**, dentro desse total foram atendidos os mais diversos serviços como “Habilitar ponto de rede” e “Montar/Instalar computador”.

4.8. SLA por grupo executor

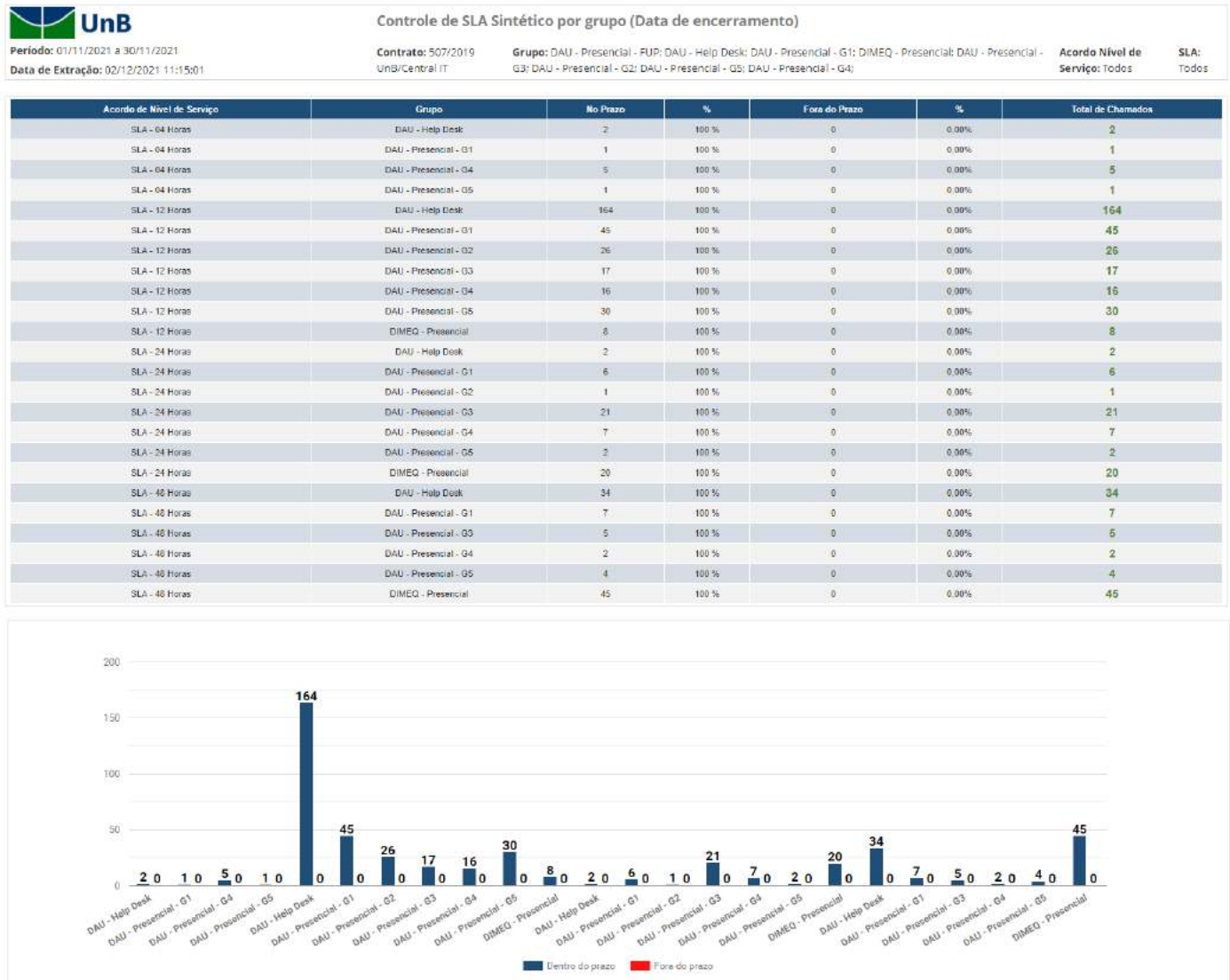


Figura 10

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID573 - Controle SLA (Sintético) por grupo - Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DAU - Help Desk, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

A **Figura 10** demonstra que a contratada fechou o volume de 471 chamados. Destes, 100,00% (**471**) foram encerrados dentro do prazo, nenhum chamado 0,00% foi encerrado fora do prazo. A distribuição entre os grupos ocorre conforme a figura.

No período a distribuição dos encerramentos dos chamados ficou da seguinte maneira:

- DAU - Presencial – G1 – 59;
- DAU - Presencial – G2 – 27;
- DAU - Presencial – G3 – 43;
- DAU - Presencial – G4 – 30;
- DAU - Presencial – G5 – 37;
- DAU - Presencial – FUP – 0;
- DIMEQ – Presencial – 73;
- DAU – Help Desk – 202.

4.9. Retenção de chamados

Retenção de Chamados				
		Grupo SERVIÇO DE ATENDIMENTO REMOTO: DAU - Help Desk;		Contrato: 507/2019 UnB/Central IT;
Período: 01/11/2021 a 30/11/2021		Grupo SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL: DAU - Presencial - FUP; DAU - Presencial - G1; DIMEQ - Presencial; DAU - Presencial - G3; DAU - Presencial - G2; DAU - Presencial - G5; DAU - Presencial - G4;		Acordo Nível de Serviço: Todos
Data de Extração: 02/12/2021 11:18:18				
SERVIÇO DE ATENDIMENTO REMOTO				
Acordo de Nível de Serviço	Total Fechados	No Prazo	Fora do Prazo	% Retenção Remoto
SLA - 04 Horas	2	2	0	42,89 %
SLA - 12 Horas	164	164	0	
SLA - 24 Horas	2	2	0	
SLA - 48 Horas	34	34	0	
Total	202	202	0	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL				
Acordo de Nível de Serviço	Total Fechados	No Prazo	Fora do Prazo	% Retenção Presencial
SLA - 04 Horas	7	7	0	57,11 %
SLA - 12 Horas	142	142	0	
SLA - 24 Horas	57	57	0	
SLA - 48 Horas	63	63	0	
Total	269	269	0	
Total Geral	471	471	0	

Figura 11

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID578 - Retenção de Chamados - Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo N1 – DAU - Help Desk; Grupo N2 – DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP;

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

No período, foram fechados 471 chamados no contrato 507/2019. Destes, **202 chamados foram encerrados pela equipe de atendimento remoto representando 49,89%** dos chamados retidos no primeiro contato com a central de atendimento. O percentual de retenção no atendimento remoto deu-se em sua maioria devido a chamados de origem: “Cadastrar usuários”, “Desbloquear conta”, “Ligação por Engano”, “Atividade não Cadastrada”, “Orientação Técnica”, “Trocar senha”, “Suporte do Outlook”, “Teams” e “SISCONV”.

Podemos observar na **Figura 11** o quantitativo de **269 chamados que foram encerrados pela equipe de atendimento presencial da contratada, representando o percentual de 57,11%** dos chamados. O percentual de retenção no atendimento presencial deu-se em sua maioria em decorrência das atividades: “Habilitar ponto de rede”, “Montar/Instalar computador”, “Configurar impressora”, “Inspeção para aceite – Monitor”, “Configurar computador”, “Inspeção para aceite Desktop”, “Resolução de problemas em ponto de rede”, “Inspeção para baixa/redistribuição Desktop” e “Inspeção para baixa/redistribuição – Monitor”.

Podem-se elencar alguns dos serviços no qual se fez necessário a intervenção do atendimento presencial:

- Formatar computador;
- Impressora não imprime;
- Diagnosticar Notebook;
- Formatar Notebook;
- Inspeção para baixa/redistribuição Notebook;
- Manutenção preventiva Desktop;
- Diagnosticar Desktop;
- Instalação de ativos de rede (switches e access points - APs);
- Acompanhamento técnico;
- Substituição de ativos de rede (switches e access points - APs);
- Computador sem acesso a Internet;
- Trocar HD;
- Diagnosticar Notebook.

4.10. Percentual de adesão a pesquisa de satisfação

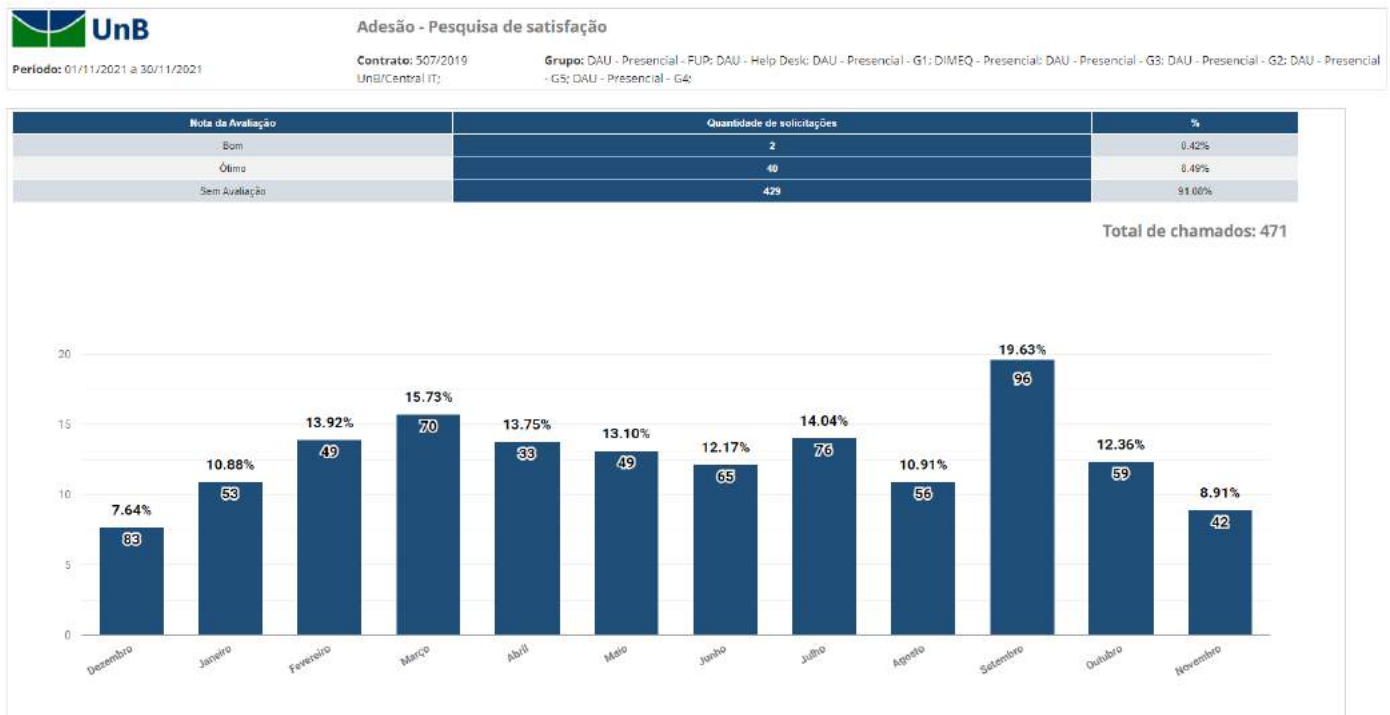


Figura 12

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID577 Adesão Pesquisa de Satisfação – Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP;

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Conforme **Figura 12** do volume de 471 chamados encerrados foi **alcançado o percentual de 8,91% (42 pesquisas respondidas) de adesão dos usuários a pesquisa de satisfação** no mês de novembro. O resultado reflete o engajamento e participação dos usuários na pesquisa de satisfação, assim como ao trabalho de divulgação por meio do Informe UnB encaminhado periodicamente pela STI e o trabalho das equipes de atendimento da contratada no qual fomenta aos usuários a importância em responder a pesquisa de satisfação.

5. GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO

As bases de conhecimento são armazenadas na base do CITSmart, no portal do conhecimento. Os procedimentos são descrições detalhadas de todas as operações necessárias para a realização de uma atividade, ou seja, é um roteiro padronizado para realizar uma demanda e deve ser criado para todas as tarefas descritas no catálogo de serviços. No portal do conhecimento também são salvas as documentações de projetos e conhecimentos para o atendimento.

Todos os chamados atendidos, incidentes e requisições são vinculados a uma base de conhecimento, de acordo com o conhecimento cadastrado que atende a essa solicitação. Esse item é obrigatório para o atendimento dos chamados.

5.1. Procedimentos publicados

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Cadastrar Base de Conhecimento na Ferramenta ITSM – CITSmart
2	Abertura e Encerramento de Chamados CITSmart
3	Atualização de Cadastro CITSmart
4	Como abrir chamados para a STI
5	Pesquisa de Satisfação Nota Ruim - Regular
6	Active Directory - Domínio AD-FUB
7	ULTRA VNC – Acesso Remoto
8	Adobe Digital Editions
9	Audacity
10	Autodesk Maya
11	Autodesk Revit
12	Bizagi Modeler
13	Blackmagic DaVinci Resolve
14	Blackmagic Fusion
15	CMAPTools
16	Code Blocks
17	CyberLink Power2Go
18	Desbloquear Arquivos
19	Design Review
20	Desinstalação de Softwares
21	DevC++
22	Direct X
23	DIRF
24	Domus
25	DriverMax
26	DWG TrueView
27	Filezilla
28	Fix Print Polifix
29	Format Factory
30	FreeMind
31	GIMP
32	GNU Octave
33	Habilitar Ponto de Rede
34	Script - Configurar Impressora
35	Script - Desbloqueio de conta pessoal e desbloqueio de conta
36	Script - Rede Cabeada

36 procedimentos publicados



ANÁLISE CRÍTICA

Na data de apuração foi verificado que **36 procedimentos foram publicados** para utilização. A publicação dos procedimentos é executada de forma gradual, onde todos os procedimentos são revisados e validados pela contratante.

5.2. Procedimentos em fase de homologação

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Serviços de Telefone Voltada a Central de Atendimento
2	Configurar Atalhos de Programas para Todos Usuários

2 procedimentos em fase de homologação

Tabela 4



ANÁLISE CRÍTICA

Na data de apuração **2 documentos encontram-se em fase de homologação**. A homologação dos procedimentos é executada conforme disponibilização realizada pela contratada na ferramenta ITSM CITSmart, para posterior avaliação e validação feita pela contratante.

5.3. Procedimentos em fase de atualização

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Abertura e Encerramento de Chamados CITSmart - Fora do Fluxo
2	Firewall Windows
3	Adobe Acrobat Reader
4	Certificado Digital Token
5	Foxit PhantomPDF
6	Foxit Reader
7	Office 365 para Alunos - Dúvidas Frequentes
8	OpenOffice
9	Pacote Office Home e Business 2016 - UnB
10	Pacote Office Professional 2013
11	Texmaker
12	VirtualBox
13	VLC Media Player
14	Adobe Creative Cloud
15	Aspen Plus



16	Chat Citsmart para usuários
17	Smart chat CITSmart para atendentes
18	Orientações de Triagem de serviços Referentes a Webmail UnB
19	Orientações Webmail UnB - Aluno
20	Compartilhar Impressora Local
21	Definir Impressora Como Padrão
22	Impressora Bematech
23	Impressora Multifuncional Samsung 5835
24	Impressora Plotter HP T790
25	Impressoras HP (Hewlett-Packard)
26	Impressora SIMPRESS
27	Impressoras Samsung
28	Impressora Xerox
29	Listar e Imprimir Ordem de Serviço - CITSMART
30	Mapeamento Impressora SIMPRESS - Linux_Ubuntu
31	Mapeamento Impressora SIMPRESS - MAC
32	Scanner Avison
33	Scanners HP (Hewlett-Packard)
34	Spooler de Impressão

34 procedimentos em fase de atualização

Tabela 5



ANÁLISE CRÍTICA

Na data coletada, há um total de **34 documentos em fase de atualização pela contratada**. A elaboração dos procedimentos para atendimento dos incidentes/requisições é executada gradualmente, conforme os chamados chegam para tratamento.

Atualmente todas as atividades do catálogo de serviços possui pelo menos um procedimento inserido na base de conhecimento, resultado obtido após estabelecimento de meta para elaboração de procedimentos por técnico.

5.4. Procedimentos arquivados



NO PERÍODO NÃO HOUVE PROCEDIMENTOS ARQUIVADOS.

6. GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS

PROBLEMAS EM INVESTIGAÇÃO



Com base na análise do relatório Smart “ID251 - TOP 10 Incidentes”, observou-se que no período não houve incidentes com sugestão para registro de problema.

7. RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

7.1. Incidentes encerrados com SLA de até 4 horas úteis



RESOLVER INCIDENTES EM ATÉ 4 HORAS ÚTEIS

No período o indicador foi atingido com 100,00%

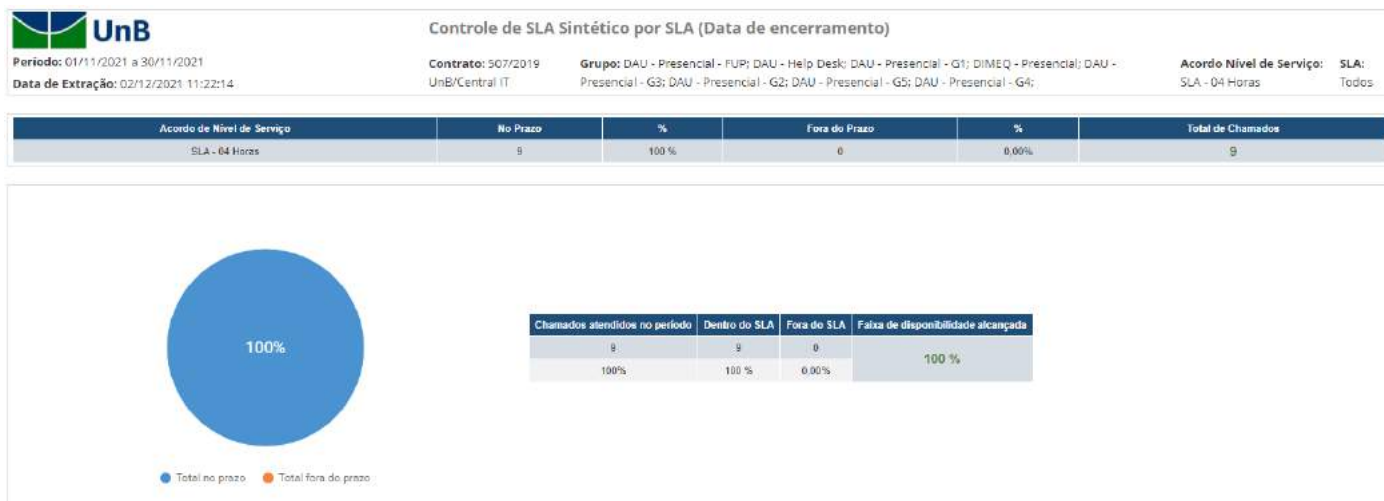


Figura 13

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID574 - Controle SLA (Sintético) por SLA - Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Acordo de nível de serviço – SLA – 04 Horas.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Observa-se na **Figura 13** que o limite de qualidade e resultado esperados definido na ordem de serviço da tarefa R-001 **para o item foi aferido em 100,00%** dentro do prazo estando em acordo do percentual estipulado ($\geq 90\%$).

7.2. Requisições encerrados com SLA de até 12 horas úteis



RESOLVER REQUISIÇÕES CLASSIFICADAS EM ALTA EM ATÉ 12 HORAS ÚTEIS

No período o indicador foi atingido com 100,00%



Figura 14

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID574 - Controle SLA (Sintético) por SLA - Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Acordo de nível de serviço – SLA – 12 Horas.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Observa-se na **Figura 14** que o limite de qualidade e resultado esperados definido na ordem de serviço da tarefa R-001 para o item foi aferido em **100,00%** dentro do prazo estando em acordo com percentual estipulado ($\geq 95\%$).

7.3. Requisições encerrados com SLA de até 24 horas úteis



RESOLVER REQUISIÇÕES CLASSIFICADAS EM MÉDIA EM ATÉ 24 HORAS ÚTEIS

No período o indicador foi atingido com 100,00%



Figura 15

Caminho: Tickets > ID574 - Controle SLA (Sintético) por SLA - Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Acordo de nível de serviço – SLA – 24 Horas.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Observa-se na **Figura 15** que o limite de qualidade e resultado esperados definido na ordem de serviço da tarefa R-001 para o item foi aferido em **100,00%** dentro do prazo estando em acordo com percentual estipulado ($\geq 95\%$).

7.4. Requisições encerrados com SLA de até 48 horas úteis



RESOLVER REQUISIÇÕES CLASSIFICADAS EM BAIXA EM ATÉ 48 HORAS ÚTEIS

No período o indicador foi atingido com **100,00%**



Figura 16

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID574 - Controle SLA (Sintético) por SLA - Encerramento

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Acordo de nível de serviço – SLA – 48 Horas.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Observa-se na **Figura 16** que o limite de qualidade e resultado esperados definido na ordem de serviço da tarefa R-001 para o item foi aferido em **100,00%** dentro do prazo estando em acordo com percentual estipulado ($\geq 95\%$).

7.5. Nível de satisfação



NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

No período o indicador alcançado foi de **100,00%** estando acima da meta estabelecida contratualmente.

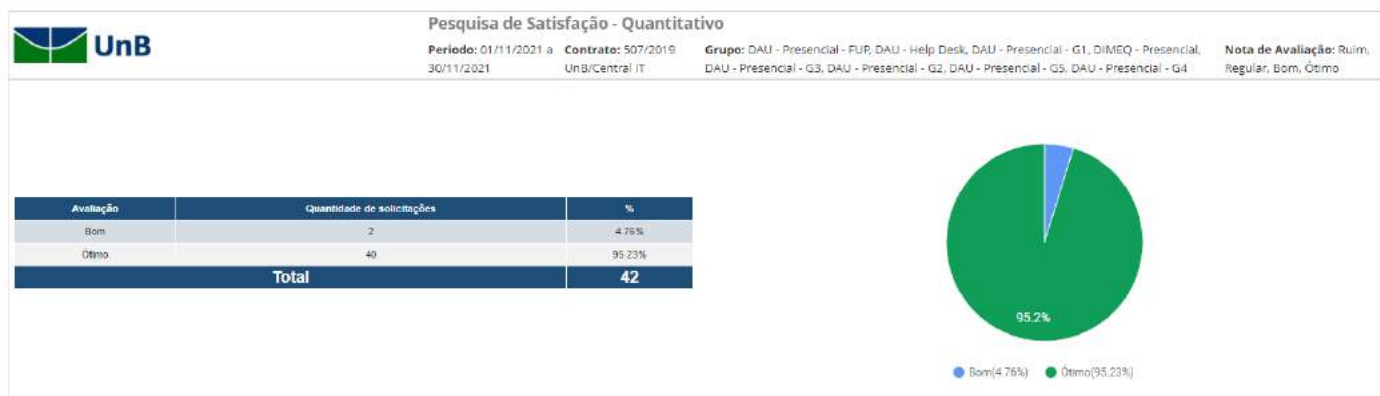


Figura 17

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID575 - Pesquisa de Satisfação - Quantitativo

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Nota de avaliação – Ruim, Regular, Bom, Ótimo.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Conforme disposto no item “Pressupostos e restrições” da ordem de serviço, foi definido que o valor para aferição é o somatório dos percentuais atribuídos às notas “Ótimo” e “Bom”, devendo a contratada alcançar a meta $\Rightarrow 95\%$. A **Figura 17** demonstra que foram respondidas **42 pesquisas de satisfação**. Desse total, **40 foram avaliadas como “Ótimo”**, **2 pesquisas avaliadas como “bom”**, nenhuma pesquisa foi avaliada como “regular” ou “ruim”. Para o mês, o resultado alcançado foi de **100,00%** estando acima da meta estabelecida contratualmente.

7.6. Chamados reabertos



CHAMADOS REABERTOS POR ERROS OU EXECUÇÃO INCOMPLETA

No período o indicador foi atingido com 0,21%

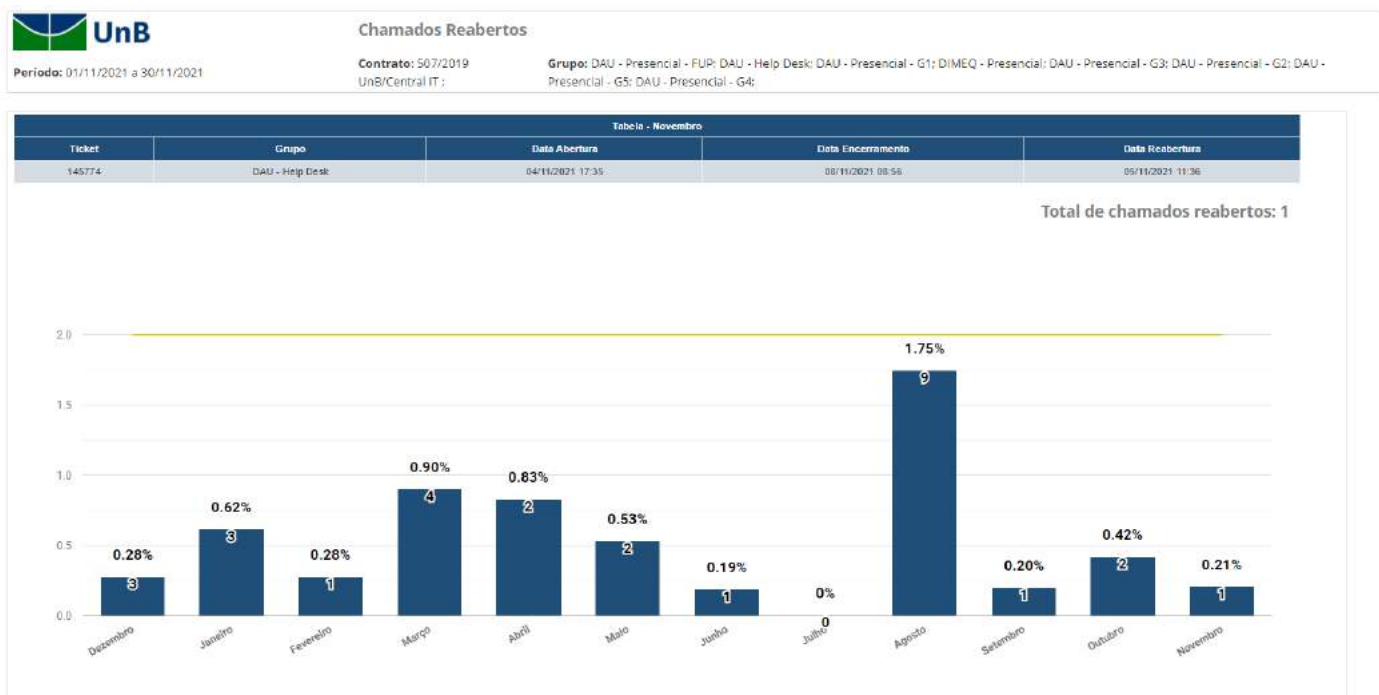


Figura 18

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID579 - Histórico de chamados (com reabertura e captura)

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Tipo de relatório – Chamados reabertos.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

No período do total de 471 encerrados, **1 chamado foi reaberto** pela equipe de atendimento (tarefa R-001) representado **0,21%** e mantendo-se dentro do limite estabelecido, ≤ 2 .

Vale ressaltar que, caso algum dos chamados com o prazo de 7 dias válidos para reabertura seja reaberto após a apuração dos dados, a situação atual demonstrada na **Figura 18** dar-se-á de forma diferente em consultas futuras.

ANÁLISE DOS CHAMADOS



Nº 145774 Chat: Chamado aberto no dia 04/11/2021 no qual houve reabertura por parte do solicitante. O chamado foi encerrado com orientação ao usuário para contato com o Decanato de Gestão de Pessoas para obtenção de Token para assinatura digital.

7.7. Capturar chamados em até 20 minutos



CAPTURAR CHAMADOS EM ATÉ 20 MINUTOS APÓS A ABERTURA

No período o indicador foi atingido com 99,58%

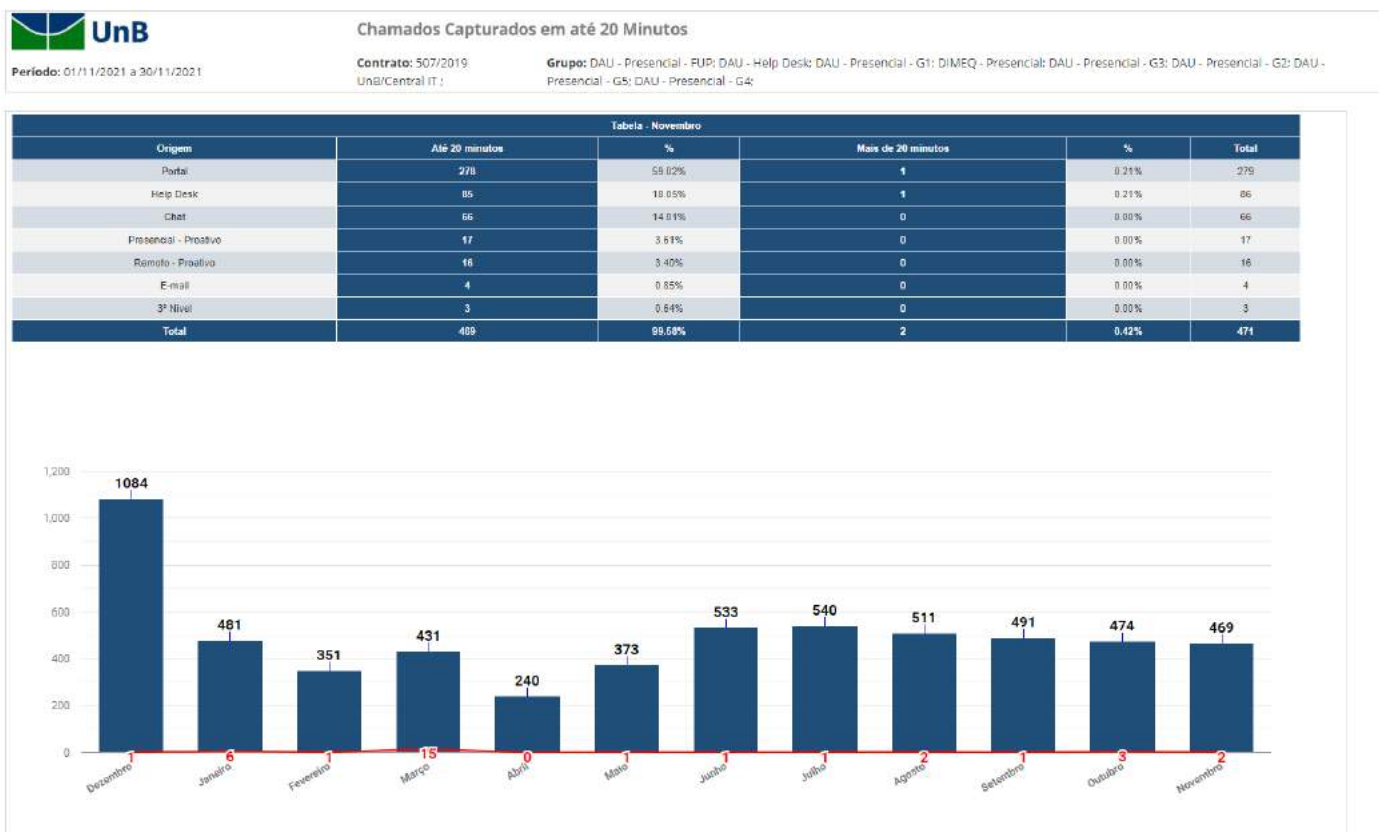


Figura 19

Fonte: <https://servicostic.unb.br/citsmart/pages/smartReports/smartReports.load>

Caminho: Tickets > ID579 - Histórico de chamados (com reabertura e captura)

Filtros: Período – 01/11/2021 a 30/11/2021; Contrato – 507/2019 UnB/Central IT; Grupo – DAU - Help Desk, DAU - Presencial – G1, DAU - Presencial – G2, DAU - Presencial – G3, DAU - Presencial – G4, DAU - Presencial – G5, DIMEQ – Presencial, DAU - Presencial – FUP; Tipo de relatório – Chamados capturados em até 20 minutos.

Dados extraídos em: 02/12/2021



ANÁLISE CRÍTICA

Na **Figura 19** é possível observar que do total de 471 chamados fechados, **469 (99,58%) foram capturados em até 20 minutos**, e apenas **2 (0,42%)** chamados (145740 e 146739) foram capturados com mais de 20 minutos, mantendo-se os resultados aferidos **dentro do limite estabelecido (>= 90,00%)**.

7.8. Controle dos indicadores

Item	Indicadores	Meta	Glosa	Limite da glosa	Realizado	Resultado
1	Resolver incidentes em até 4 horas úteis.	>=90%	2% para cada chamado não atendido	10%	100,00%	Alcançado
2	Resolver requisições classificadas em alta em até 12 horas úteis.	>=95%	2% para cada chamado não atendido inferior à meta	10%	100,00%	Alcançado
3	Resolver requisições classificadas em média em até 24 horas úteis.	>=95%	1% para cada chamado não atendido inferior à meta	10%	100,00%	Alcançado
4	Resolver requisições classificadas em baixa em até 48 horas úteis.	>=95%	3% para cada chamado não atendido inferior à meta	10%	100,00%	Alcançado
5	Nível de satisfação dos usuários.	>=95%	2% para cada chamado não atendido	10%	100,00%	Alcançado
6	Chamados reabertos por erros ou execução incompleta.	<=2%	1% para cada chamado não capturado inferior à meta	10%	0,21%	Alcançado
7	Capturar chamados em até 20 minutos após a abertura.	>=90%	1% para cada chamado não capturado inferior à meta	10%	99,58%	Alcançado

Tabela 6

8. GLOSAS APLICADAS



NO PERÍODO NÃO HOUE APLICAÇÃO DE GLOSAS.

VISÃO

Ser reconhecida como a melhor empresa na entrega de valor em serviços de TI com **Governança Corporativa**.

MISSÃO

Prover **Governança Corporativa** e soluções inteligentes de TI, gerando resultados eficazes para clientes, acionistas e colaboradores.

POLÍTICA

Prover e gerenciar serviços e soluções de TI garantindo satisfação, segurança, melhoria contínua e foco em resultado.



Atendimento a Novos Clientes

Tel: 0800 644 4433
E-mail: comercial@centralit.com.br

Matriz

Setor Hoteleiro Norte – Quadra 2 –
Bloco F – Ed. Executive Office Tower
– 17º Andar
CEP: 70702-906 – Brasília-DF
Tel: +55 61 3030-4000

Central de Atendimento

Setor de Rádio e Televisão Sul –
Quadra 701 – Bloco I – Ed.
Palácio da Imprensa 4º Andar –
Brasília-DF
CEP: 70340-00
Tel: +55 61 61 3247-3100

Goiânia

Rua 04 – Quadra F3 – Lote 34 –
nº 485 – Ed. Maria Coelho – 1º
Andar
CEP: 74.110-140
Setor Oeste – Goiânia-GO
Tel: +55 62 3412-4900

Recife

Rua do Apolo, 181 – Bairro do
Recife
CEP: 50.030-250
Recife-PE
Tel: +55 81 3128-9550

Rio de Janeiro

Avenida Nilo Peçanha – nº50 –
Sala 211 – Centro
CEP: 20020-100 –
Rio de Janeiro-RJ
Tel: +55 21 3513-3300

São Paulo

Av. Engenheiro Luiz Carlos Berrini,
nº 1297, Ed. Sudameris, 7º andar,
Brooklin, São Paulo/SP.
CEP 04571-932
Tel: +55 11 4862-3500

Dallas

9330 LBJ Fwy Dallas, TX 75243
Phone: +1 (469) 987-5643

Nossos Escritórios no mundo

