



PDTI

2025 - 2026



PLANO DIRETOR DE **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Prefeitura de Mogi Guaçu

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	APROVADO POR
15/03/2022	1.0	Criação do documento	Equipe PDTI + Alta Administração
22/11/2022	1.01	Revisão do documento	Equipe PDTI + Alta Administração
14/11/2022	1.1	Revisão de metas	Equipe PDTI + Alta Administração
20/12/2024	2.0	Revisão completa e geral do documento	Equipe PDTI + Alta Administração

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO PDTI

A equipe da Secretaria de Tecnologia e Inovação foi nomeada pela Portaria N° 228 de 04 de outubro de 2021, através dos seguintes servidores:

EQUIPE DO PDTI		
NOME	CARGO/FUNÇÃO	E-MAIL
Josimar Araújo Borges Cerqueira	Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação	sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br
André Alvernaz de Miranda	Monitor Informática	andre.miranda@mogiguacu.sp.gov.br
Wesley Yorrán Teodoro	Assessor Técnico de Departamento	sa-inf-wesley@mogiguacu.sp.gov.br
Rafael de Almeida Antonio	Encarregado de Dados	sa-inf-rafael@mogiguacu.sp.gov.br

PARTES INTERESSADAS / APROVAÇÕES		
DEPARTAMENTO	ÓRGÃO	CARGO/FUNÇÃO
Gabinete do Prefeito	Municipal	Alta administração
Secretaria de administração	Municipal	Alta administração

1. APRESENTAÇÃO

Na busca por uma administração pública que prima melhorar a gestão dos recursos e pela qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, o planejamento é uma obrigação legal, de acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 174: Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

Conforme o Guia de PDTI do SISP, para alcançar esse resultado, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação é uma ferramenta de apoio à tomada de decisões para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades.

O PDTI representa um instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TI e Telecomunicações da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante, sendo fundamental para a gestão dos recursos, melhorando assim as práticas de governança, eficiência na gestão dos recursos e metas a serem alcançadas para melhor planejamento dos recursos, e por fim, melhorando a qualidade do gasto público e o serviço prestado ao cidadão e à sociedade como um todo.

2 INTRODUÇÃO

Diante da necessidade de criar instrumentos de planejamento no âmbito da Tecnologia da Informação do Município de Mogi Guaçu e manter esta instituição em conformidade com a instrução normativa N° 4, de 11 de setembro de 2014 do Ministério do Planejamento, assim como com a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a revisão do PDTI para 2025-2026 tem como finalidade identificar as necessidades e sistematizar o planejamento das ações da Tecnologia da Informação - TI e TELECOMUNICAÇÕES - TELECOM.

A TI e TELECOM assumiram nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras, tendo como foco principal a efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais. Além disso, a TI e TELECOM tem transversalidade sobre vários eixos da organização, tangenciando suas áreas negociais.

É a TI e TELECOM que apoiam as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação. Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prime pela melhor gestão dos recursos e maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional, para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e ações da TI e TELECOM e as estratégias organizacionais.

O Plano Diretor de Tecnologia da informação (PDTI) tem como meta nortear o trabalho da Equipe de Elaboração do PDTI, aumentando a eficiência da supervisão com uso de inteligência e novas tecnologias e ampliando a capacidade de estruturação e análise de dados para cumprimento dos mandatos legais, sendo elaborado nas seguintes subseções: Preparação, Diagnóstico e Planejamento.

3. TERMOS E ABREVIações

Sigla/Termo	Significado
COBIT	Control Objectives for information and related technology
EqPDTI	Equipe de elaboração do PDTI
GED	Gestor eletrônico de documento
GUT	Gravidade, Urgência e Tendência
ISO	International Organization for Standardization
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
LOA	Lei Orçamentária Anual
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentária
LGPD	A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018
MPOG	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
NBR	Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PPA	Plano Plurianual
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SIAFIC	Sistema de Gestão Financeira
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
TELECOM	Telecomunicações
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação

Tabela 01: Termos e abreviações

4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDTI

Para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) a metodologia aplicada baseia-se no modelo de referência do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) proposto pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento (SLTI/MPOG).

Para o desenvolvimento deste PDTI foram mantidas algumas práticas previstas do modelo do SISP e outras foram adaptadas para se adequar a realidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu com o objetivo de estabelecer os melhores resultados para os serviços prestados à população do município.

Foi utilizado o PDTI original como base e feito nova Preparação, Diagnóstico (situação atual) e Planejamento (situação desejada), com um horizonte para os próximos 2 anos – 2025 – 2026.

Os macroprocessos da elaboração do PDTI foram elaborados a partir do modelo do Guia do SISP conforme figura abaixo:

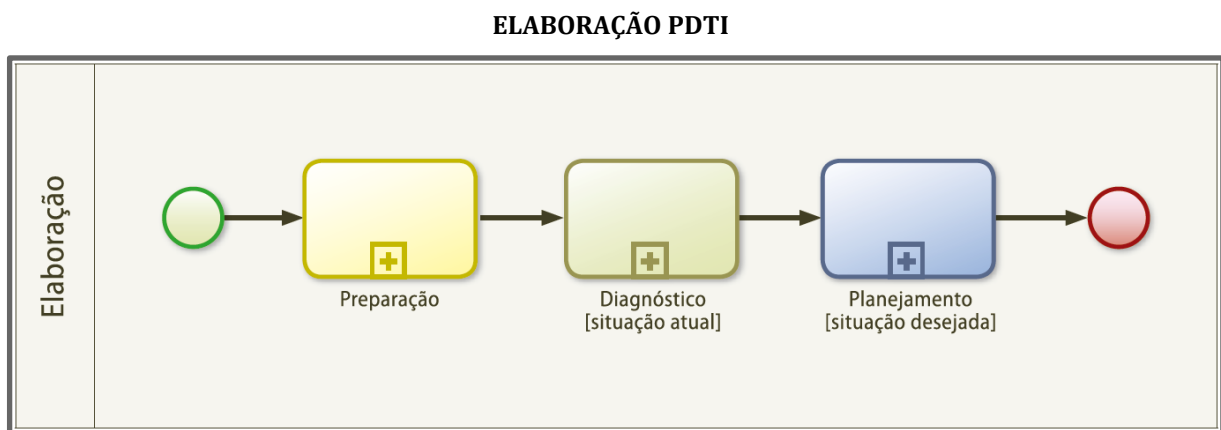


Figura 01: Fases do Processo de elaboração do PDTI

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Guia de PDTI do SISP, 2016 (Versão 2.0):
https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/guia_de_pdtic_do_sisp_v2-0.pdf
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm
- Diário Oficial da União, out 1988. SLTI/MPOG.
- Estratégia Geral de TI - Primeira versão. 2008. SLTI/MPOG.
- Instrução Normativa n. 4, de 19 de maio de 2008. SISP/MPOG.
- Gestão de riscos — Técnicas para o processo de avaliação de riscos, ISO/IEC 2009 - ABNT 2012

6. PREPARAÇÃO

O projeto de elaboração do PDTI se iniciou com a definição da abrangência, período de vigência e nomeação da comissão para elaboração do PDTI que foi formalizada pela Portaria N° 228 de 04 de outubro de 2021.

Em seguida foram definidos o Cronograma, Metodologia, Plano de Trabalho, documentos de referência, princípios e diretrizes, tendo como referência os processos da fase de elaboração do Guia de elaboração do PDTI do SISP.

SUBPROCESSO DE PREPARAÇÃO

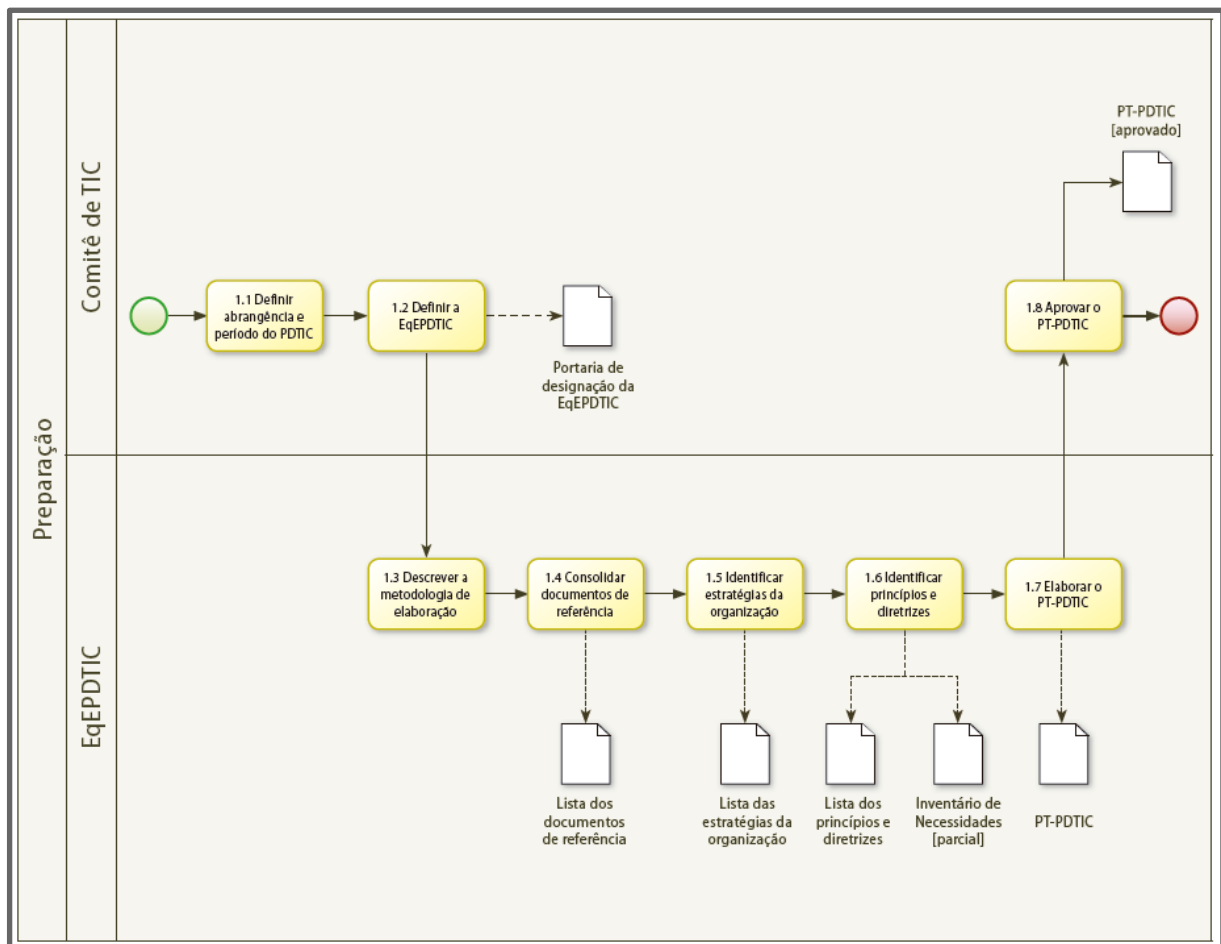


Figura 02: Fases do Processo de preparação do PDT

6.1 OBJETIVO DO PDTI

O Plano diretor de tecnologia da Informação da Prefeitura de Mogi Guaçu tem como objetivo sistematizar o planejamento da gestão da Tecnologia da Informação e identificar a melhor forma de empregar seus recursos, buscando a melhoria na qualidade dos serviços prestados aos municípios.

Considerando que estamos na era da atualização e informação, e que o uso da tecnologia da informação e a administração dos recursos de informática podem e devem melhorar o atendimento da população e o desenvolvimento sustentável deste município.

6.2 PERÍODO DE REVISÕES

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação deverá ter revisões obrigatórias anualmente, podendo eventualmente e se necessário, ter revisões semestrais. Essas revisões visam atender qualquer necessidade e eventuais mudanças, correções ou melhorias deste instrumento estratégico de TI e TELECOM.

O processo de revisão será conduzido pela Comissão de PDTI da Prefeitura de Mogi Guaçu e se necessário poderá ocorrer a contratação de recursos adicionais e terceiros, devendo ser submetido à esta comissão para aprovação.

6.3 ABRANGÊNCIA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação originalmente elaborado teve como validade o período entre a data de publicação do PDTI, no II trimestre de 2022 até dezembro de 2023 e teve como abrangência os órgãos de assistência direta e imediata à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e as unidades de atendimento remotas (Postos de saúde, escolas, etc), tanto em termos de Sistemas de Informações e de gestão como Infraestrutura tecnológica (rede de computadores, comunicação, equipamentos, softwares, telefonia, etc). e ao final do período de validade o PDTI sempre deverá passar por uma revisão/avaliação.

Esta revisão geral do planejamento e documentação (versão 2.0) terá como validade o período entre 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2026.

6.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

A Estrutura organizacional da Prefeitura, de acordo com a lei complementar N° 1.421, de 12 de maio de 2021, passa a ser composta pelos seguintes órgãos subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I** - Gabinete do Prefeito;
- II** - Secretaria de Administração;
- III** - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- IV** - Secretaria de Assistência Social;
- V** - Secretaria de Comunicação;
- VI** - Secretaria de Cultura;
- VII** - Secretaria de Educação;
- VIII** - Secretaria de Esporte e Lazer;
- IX** - Secretaria de Turismo;
- X** - Secretaria de Governo;
- XI** - Secretaria de Relações Institucionais;
- XII** - Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- XIII** - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
- XIV** - Secretaria de Mobilidade Urbana;
- XV** - Secretaria de Finanças;
- XVI** - Secretaria de Saúde;

- XVII** – Secretaria municipal de Segurança;
- XVIII** - Secretaria de Serviços Municipais;
- XIX** - Secretaria de Tecnologia e Inovação;
- XX** - Subprefeitura de Martinho Prado Junior;
- XXI** - Ouvidoria Geral do Município;
- XXII** – Secretaria do Bem-Estar e Defesa;
- XXIII** – Secretaria de Habitação, Indústria e Comércio.

6.5. ORGANIZAÇÃO ATUAL DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

O organograma abaixo mostra a equipe da Secretaria de Tecnologia e Inovação composta por treze colaboradores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu alocados no Prédio do Paço Municipal e quatro colaboradores alocados em outras secretarias fora do Paço Municipal.

Os colaboradores do Prédio do Paço Municipal atendem a todas as secretarias da Prefeitura.

Também há três colaboradores estagiários que podem variar de um até três colaboradores dependendo da época do ano, além de contar atualmente com cinco colaboradores de empresas terceirizadas que prestam serviços exclusivo e por tempo integral para a prefeitura.

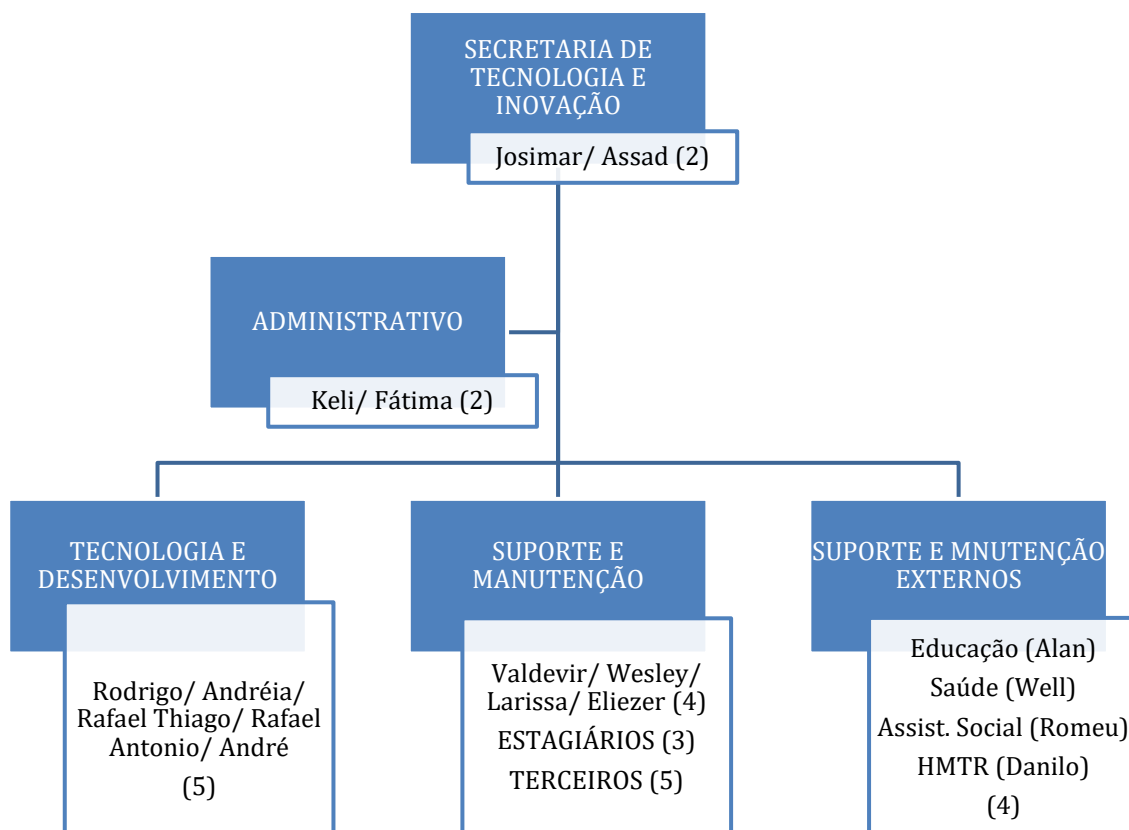


Figura 03: Organograma da TI

6.6. ATRIBUIÇÕES ATUAIS DAS DIVISÕES DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

ADMINISTRATIVO (2 colaboradores)	
Gestão de contratos com prestadores de serviços	
Relacionamento com DRH	
Gestão de Usuários (Sistemas/LDAP/VPN/E-mail)	
Abertura de Chamados Internos	
Abertura de Chamados a Prestadores de Serviços	
Gestão de Ativos	
Gestão de Suprimentos de TI	
Gestão de Chips de telefonia móvel	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO (APLICATIVOS) (3 colaboradores)	
Análise e Desenvolvimento de Sistemas novos	
Manutenção de Sistemas	
Suporte a sistemas desenvolvidos	
Gestão de Hospedagem (Serviço terceirizado)	
Gestão de Domínios (Serviço terceirizado)	
Suporte a Gestão do Site Institucional (Serviço terceirizado – Gestão: Secretaria de Comunicação)	
Suporte ao usuário ao uso de sistemas desenvolvidos ou adquiridos ou terceirizados	
DIVISÃO DE TECNOLOGIA (INFRAESTRUTURA DE REDES) (2 colaboradores)	
Administração de Redes	
Administração de Bancos de Dados	
Planejamento, instalação e expansão de Redes	
Monitoramento do uso de rede	
Verificação de Segurança de rede e testes de vulnerabilidade	
Configuração de regras de firewalls e roteadores	
Rotinas de Backup	
Análise de Incidentes de Segurança	
Configuração e instalação de recursos e novos sistemas	
Criação, Divisão de Manutenção e atualização das políticas de segurança	
Gerenciamento de riscos de acordo com a política da prefeitura	
Análise de processos de comunicação entre servidores	
Configuração de roteadores e switches gerenciáveis	
Serviços de rede, testes de comunicação, identificação e resolução de problemas	
Planejamento de instalação, migração e substituição de servidores	

Monitoramento e Abertura de Chamados - Internet	
Gestão de pontos e tipos de conexão - Internet	
Instalação e Manutenção da infraestrutura fibra - terceirizado	
Virtualização	
SUPORTE AOS USUÁRIOS (4 colaboradores + 4 alocados diretamente nas secretarias), além dos terceiros (5) e estagiários (3)	
Montagem, reparos e configurações de informática	
Manutenção e conservação dos equipamentos de informática	
Manutenção da estrutura física de rede local de computadores	
Implantação, detecção de defeitos, auxílio na correção e manutenção de softwares	
Atendimento em primeiro nível com suporte ao usuário final e abertura de chamados	
Instalação de Impressoras locais e em rede	
Instalação de repetidores/roteadores/switches	
Instalação e suporte de equipamentos de certificados digitais	
Verificação de problemas em ramais	
Remanejamento de linhas e ramais internamente	
Instalação e Manutenção de ramais e pontos de telefonia - terceirizado	
Manutenção de Impressoras - terceirizado	
Gestão de Suprimentos de Impressoras - terceirizado	

Tabela 02: Atribuições do TI

6.7 ALINHAMENTO COM AS ESTRATÉGIAS DA ORGANIZAÇÃO

As estratégias da organização alinhadas à área de TI e TELECOM do PDTI de 2025 - 2026 foram identificadas com base no Plano de Governo da gestão do Prefeito Rodrigo Falsetti para o período de 2025 - 2028, caracterizando a importância do uso da tecnologia para atingir os objetivos estratégicos da instituição, tendo por finalidade colaborar com a efetivação destes objetivos que norteiam a gestão do município.

Portanto as referências abaixo são de alinhamento do PDTI com a estratégia da organização retirados do Plano de Governo:

SEGURANÇA PÚBLICA
" CIDADE + MONITORADA: Ampliar o sistema de videomonitoramento com a inclusão de dezenas de novas câmeras inteligentes em pontos estratégicos da cidade"
" NOVA SEDE PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL: Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia na nova sede"
SAÚDE
" POUPATEMPO DA SAÚDE: Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia no novo Centro de Especialidades integrado e eficiente, com redução de filas e do tempo de espera"
" SAÚDE CONECTADA: implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para atendimento médico especializado por meio da Telemedicina, ampliando a oferta e contribuindo para agilizar diagnósticos"
" CONSTRUÇÃO DE 4 NOVAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS): implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia nas UBSs, nos bairros Jardim Imperial, Jardim Sakaída, Jardim Centenário e na região do Pantanal"
EDUCAÇÃO
" ESCOLA MAIS SEGURA: Implantar infraestrutura de rede e telecomunicações para a implantação de câmeras de videomonitoramento nas unidades escolares vinculadas à Central 24h da GCM"
" TECNOLOGIA EM SALA: Implantar infraestrutura de rede e telecomunicações e aquisição de equipamentos para modernização das aulas a partir do aprimoramento gradual das ferramentas tecnológicas atreladas ao ensino"
" PARCERIA COM O ESTADO – ESTRATÉGIA NACIONAL DE ESCOLAS CONECTADAS: Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para início das atividades da Escola de Martinho Prado"
PRÉDIOS PÚBLICOS
" MANUTENÇÃO E REFORMA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS: Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia durante a manutenção e reforma dos prédios públicos e de melhorias nas repartições para garantir ambiente mais adequado e confortável de trabalho"

EMPREGO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
<p>“CENTRO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO: Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia, além de estrutura organizacional de Tecnologia e Inovação para a criação do primeiro Centro de Empreendedorismo e Inovação da cidade, um espaço dedicado a incubação de startups, coworking e capacitação profissional”</p>
INOVAÇÃO
<p>“AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA GUAÇU DIGITAL: Implantar aplicativo apropriado para a implantação de prontuários eletrônicos na rede de Saúde e da digitalização e automação de mais processos internos da prefeitura”</p>
<p>“ENERGIA SUSTENTÁVEL: Implantar infraestrutura de rede elétrica de energia sustentável, com instalação e monitoramento de painéis solares em prédios públicos para redução de gastos com energia elétrica”</p>
<p>“CERTIFICAÇÃO DE MOGI GUAÇU COMO CIDADE INTELIGENTE: Implantar estrutura para certificação de Mogi Guaçu como Cidade Inteligente a partir da implementação de tecnologias avançadas voltadas ao aprimoramento da gestão urbana e da qualidade de vida dos cidadãos”</p>
<p>“PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI: Elaborar, implantar e monitorar o novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação com planejamento estratégico de médio e longo prazo para a evolução tecnológica da cidade”</p>
<p>“CIDADÃO SEMPRE ‘ON’: Implantar infraestrutura de sistemas de internet Wi-Fi em praças e espaços públicos da cidade”</p>

Tabela 03: Alinhamento com a Estratégia da Organização

6.8 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A tecnologia da informação passou a ser uma ferramenta de caráter vital e sem ela não há mais possibilidade de as organizações atingirem suas finalidades sem o uso de computadores, serviços de telecomunicações, softwares e outras facilidades de troca de informações e armazenamento, digitalização e transmissão de dados, imagens e vídeos.

Passou a ser então, uma grande aliada na busca da eficiência organizacional e ser um norteador das ações, importantíssimo para o cumprimento dos fins institucionais das entidades de direito público, conforme entendimento já manifestado pelo Tribunal de Contas da União.

Para tanto, faz-se necessário fortalecer o planejamento, visando principalmente o direcionamento a ser adotado pela área gestora, tendo em vista as inovações mais relevantes para o atingimento dos objetivos e alinhamento com o Plano Estratégico da Prefeitura.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos, que permite nortear e alinhar as atividades de TI e Telecomunicações e o negócio da organização (no caso, da prefeitura), definindo estratégias e o plano de ação para implantá-las.

É nesse contexto que se insere este plano PDTI, a ser adotado pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, como meio formal de transparência e execução dos recursos da Tecnologia da Informação, que foi desenvolvido e implantado após análise das necessidades das diversas secretarias municipais da Prefeitura que são os 'clientes' internos diretos e, conseqüentemente, beneficiando os cidadãos de forma indireta, pois utilizam os serviços destas secretarias.

A elaboração deste plano diretor de tecnologia da informação (PDTI) sustenta-se, entre outros, aos seguintes princípios e diretrizes:

- Alinhamento com as estratégias de negócio da Prefeitura;
- Integração entre as áreas de negócio e de TI/ TELECOM;
- Acompanhamento da execução orçamentária da gestão;
- Alocação de recursos, investimentos e resultados obtidos, através de relatórios gerenciais de custos e indicadores de desempenho;
- Monitoramento do uso, avaliação, racionalização de recursos e melhoria contínua de processos de trabalho;
- Transparência e alocação de recursos de TI/ TELECOM focada na prospecção de soluções adequadas às necessidades das áreas de negócio da Prefeitura;
- Aprovação de prioridade dos projetos e serviços, através da Comissão de TI, para matérias inerentes que requeiram apreciação, manifestação ou aprovação desta Comissão, tais como: mudanças de prioridades de projetos, investimentos, aquisições fora do planejado, novas tecnologias etc.

Assim, um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) representa um instrumento indispensável para a gestão dos recursos de TI/ TELECOM.

6.9. MISSÃO

A Secretaria de Tecnologia e Inovação da Prefeitura de Mogi Guaçu, foi criada com o intuito de promover suporte a todo o município para a execução de todas as Políticas Públicas Municipais, principalmente para promover soluções inovativas e mais eficientes, assim mitigando lapsos burocráticos em todos os serviços municipais.

A missão é o propósito da área de TI/ TELECOM de uma organização, a razão de sua existência, contribuindo para oferecer as melhores soluções a serem alcançadas.

MISSÃO
Prover, promover e agilizar a implementação do uso da tecnologia e inovações em todas as repartições municipais, buscando automação, eficiência e desburocratização

6.10. VISÃO

A visão é o objetivo a ser alcançado no futuro onde a organização quer chegar em um determinado tempo. Sendo assim, é importante ter a visão sempre no horizonte, pois as ações presentes devem estar alinhadas com onde se quer chegar.

VISÃO
Ser reconhecida por ser proativa, sempre focada na busca de soluções que suportem o desenvolvimento e inovação da cidade de Mogi Guaçu.

6.11. VALORES

Os valores são os princípios a serem observados pela área de TI/ TELECOM em todos os projetos e ações, é a partir dos valores que as organizações se definem e alimentam a sua estratégia através das pessoas.

VALORES
<ol style="list-style-type: none">1. Inovação: Buscar as melhores oportunidades e soluções que garantam melhoria dos serviços públicos de forma contínua.2. Comunicação: Comunicação ativa entre a Secretaria de Tecnologia e Inovação e usuários, com o fim de troca de ideias e promoção da eficiência máxima dos setores.3. Transparência: Dar visibilidade e clareza às ações da Secretaria de Tecnologia e Inovação para os usuários e os cidadãos.4. Eficiência: Promover suporte e solução adequados no tempo certo, do jeito mais produtivo e menos custoso possível.

5. **Sustentabilidade:** Obter a excelência da gestão prezando pela capacidade de implementar soluções estáveis tanto em curto, médio ou longo prazo.
6. **Confiabilidade:** Ao contrário do que foi no passado, transformar a Secretaria de Tecnologia e Inovação em referência de excelência na prestação de serviços.

7. DIAGNÓSTICO

Com a fase de preparação encerrada, inicia-se a fase do diagnóstico, na qual foram organizadas as principais atividades do projeto de elaboração do PDTI. O diagnóstico visa conhecer a situação atual da TI de modo a identificar problemas, necessidades e demandas a serem atendidas na implementação do PDTI.

Para iniciar a fase de diagnóstico, é necessário a análise do planejamento anterior caso haja, para avaliar a situação atual da TI/ TELECOM e ações anteriormente planejadas como, análise estratégica, e levantamento de necessidades, principalmente ao que não foi possível implementar e o que deverá ser incluído neste PDTI, se há necessidade de realinhá-las aos objetivos da prefeitura e da Tecnologia da Informação.

O diagnóstico é consolidado no inventário de necessidades, onde será gradualmente incrementado com necessidades da informação, serviços, infraestrutura, necessidade de contratação e pessoal de TI/ TELECOM.

Os processos que compõem a fase subprocesso de Diagnóstico são:

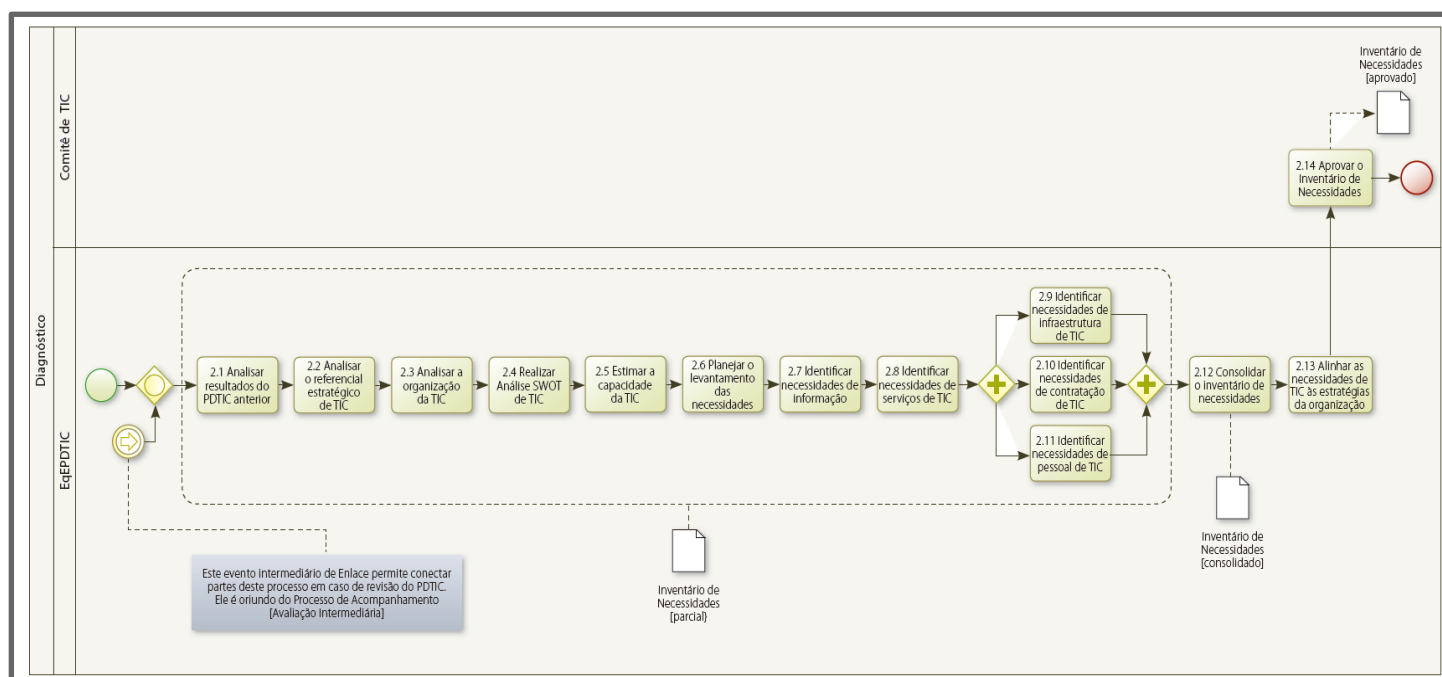


Figura 04: Subprocesso de Diagnóstico do PDTI

7.1 ANÁLISE SWOT

Como ferramenta para essa análise foi utilizado a matriz Swot que tem como objetivo analisar os ambientes internos e externos da instituição para que seja possível identificar no ambiente interno as Forças e Fraquezas, onde pode ser listado em forças as vantagens que deva manter ou ser aperfeiçoada e em fraquezas as desvantagens que devem ser aprimoradas.

No ambiente externo, listamos as oportunidades com aspectos positivos da instituição com potencial de alcançar vantagens futuras e, nas ameaças os aspectos negativos do ambiente que possam comprometê-la.

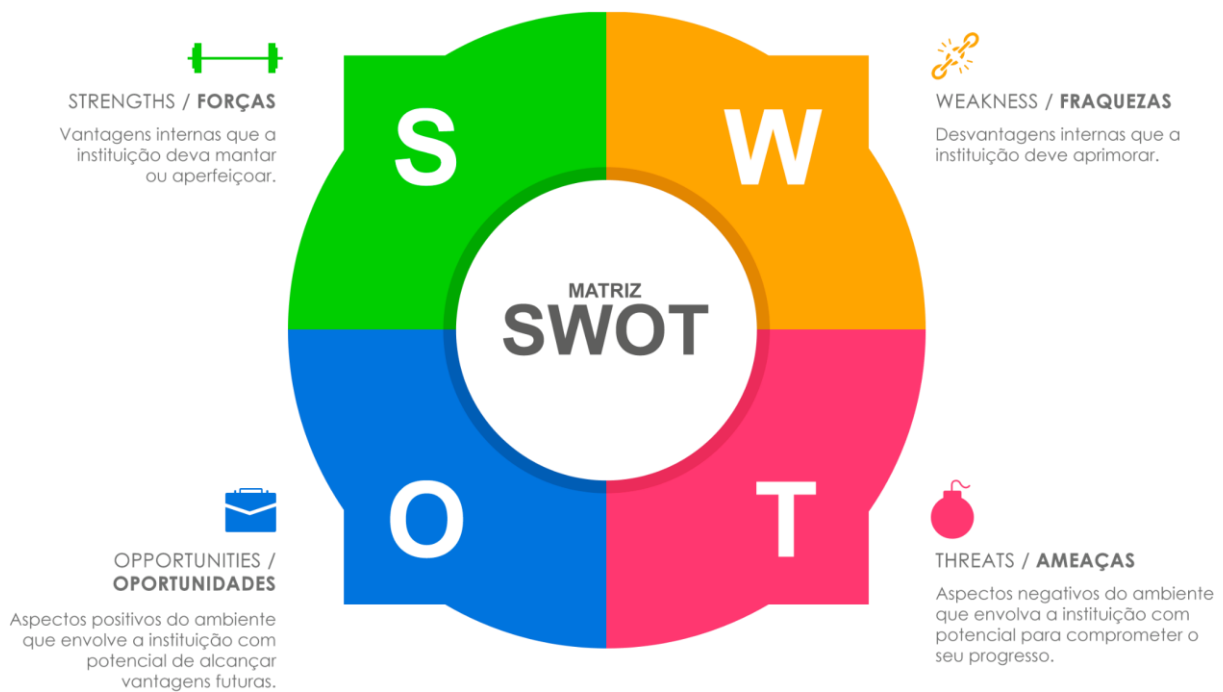


Figura 05: Aspectos de avaliação pela Análise SWOT

7.2 MATRIZ SWOT

A análise através da Matriz Swot para a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, deve levar em conta não somente as tendências que afetam a organização, mas também a probabilidade destas tendências se tornarem eventos reais.

Os resultados da análise da matriz swot foram:

7.2.1. MATRIZ DE SWOT AMBIENTE INTERNO:

Ambiente Interno	
FORÇAS	FRAQUEZAS
Apoio à TI por parte da gestão atual;	Falta definir a estratégia de Contratação ou Desenvolvimento de sistemas informatizados (tem parcial);
Migrações dos sistemas ERP concluídas;	Falta de Políticas (tem parcial);
Comprometimento da equipe de TI;	Não tem AD implantado em todas as máquinas;
INTERTEC sistema em nuvem em funcionamento;	Não tem um modelo de governança;
GLPI – SISTEMA DE GESTÃO DE CHAMADOS E ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO para divulgação e aberturas de chamados;	Não tem relatório de ativos e de acompanhamento de custos dos contratos;
Computadores suficientes para todos os colaboradores	Parte do parque de PC's com OS Microsoft precisa de atualização
Backups existentes, porém, não atendem a Secretaria de Comunicação	Recursos financeiros ainda não disponível em planejamento;
Sistema Sem-Papel implantado e em funcionamento (parcial)	Não tem plano de contingência de TI;
	Falta de normas e procedimentos de TI (RACI);
	Não possuem ferramentas para análise de administração e gerenciamento da rede de computadores, performance e problemas;
	Sobrecarga de trabalho dos servidores de TI;
	Não possui cargos de analistas de TI estruturados;
	Falta definir um time DevSecOps;
	Time de TI não está organizado de forma estruturada por função principal. Está dividida em dois eixos: - Desenvolvimento/ Servidores, - Manutenção/ Suporte E, a maioria dos colaboradores não possuem ou não receberam capacitação adequada;
	Insuficiência de treinamentos oferecidos aos servidores de TI;
	Demanda de desenvolvimento das secretarias com pouco ou nenhum planejamento antecipado;

	Falta de padronização na abertura de chamados para a TI
	Falta de treinamento e de Suporte para o novo sistema (Apoio direto ao usuário do sistema);
	Falta de contratação para interligar outras internets e ter redundância para todas as secretarias e contratação de um novo link se houver necessidade (parcial).
	Servidores antigos e alguns obsoletos
	Falta de Infraestrutura na sala de TI e Datacenter
	Falta de redundância de servidores
	Não tem políticas de senhas
	Falta de um plano de continuidade de negócio;
	Falta formalização/ publicação de WRT, RTO e POR utilizados internamente, juntamente com o Plano de Recuperação de Desastres, que está em andamento;
	Falta de proteção nos cabeamentos;

Tabela 05: Matriz de SWOT Ambiente Interno

7.2.2. MATRIZ DE SWOT AMBIENTE EXTERNO:

Ambiente Externo	
OPORTUNIDADES	AMEAÇA
Indicar linhas de crédito e financiamento para subsidiar o desenvolvimento e implantação dos projetos previstos no PDTI;	Falta de monitoramento de câmeras;
Integração das câmeras com a Prefeitura (SOV, Assistência Social e outras);	Falta de controle da rede;
Desenvolvimento por parte de um time específico que deveria ter responsabilidade de segurança, com no mínimo 2 pessoas (1 de reserva);	Possíveis ataques cibernéticos, não atendimento a ameaças verdadeiras;
Alocação de funcionários de TI em outras áreas;	Não tem time de segurança da informação;
Melhoria em Inventário de Software e Hardware que já possuem.	Inexistência de um plano de resposta a incidentes de segurança (em andamento);
Migração de prédio para estabilização do Datacenter;	Falta de documentação da rede;
Projeto Cidade sem papel, digitalização da documentação e processos digitais (em andamento);	Rede elétrica defasada, sem proteção contra raio;
Padronização do endereçamento dos usuários de e-mails da prefeitura (em andamento);	Sala de servidor sem proteção contra desastres (vandalismo e possíveis vazamento de água);
Contratação de empresa especializada para mapeamento da rede;	
Treinamento de implantação e uso de sistema de backup Proxmox Backup Server/Bacula;	
Trazer o Sistema do Mitra p/responsabilidade da	

prefeitura (assumir hospedagem e gestão do sistema);	
Atualização da Rede de Fibra Óptica (em fase de implantação);	
Novo datacenter na Secretaria da Educação para comunicação das escolas;	

Tabela 06: Matriz de SWOT Ambiente Externo

7.3 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Para a priorização das necessidades utilizou-se a Matriz de Priorização (GUT). A **Matriz GUT** é uma ferramenta de auxílio na priorização de resolução de problemas. Serve para classificar cada problema pertinente pela ótica da gravidade (do problema), da urgência (de resolução dele) e pela tendência (dele piorar com rapidez ou de forma lenta).

Gravidade (G): impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão a longo prazo se o problema não for resolvido.

Urgência (U): relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema.

Tendência (T): potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Cada um dos parâmetros mencionados acima é pontuado de 1 a 5 conforme tabelas abaixo:

Fórmula de GUT: Importância = $G \times U \times T$

Pontos	Gravidade (G)	Urgência (U)	Tendência (T)
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	Precisa de ação imediata	Se nada for feito, o agravamento será imediato
4	Muito graves	O mais rápido possível	Vai piorar a curto prazo
3	Graves	É urgente	Vai piorar a médio prazo
2	Pouco graves	Pouco urgente	Vai piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Pode esperar	Não vai piorar ou pode até melhorar

Tabela 07: Método GUT

7.4 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O inventário das necessidades de TI, traça um panorama do que precisa ser feito para atender as demandas reprimidas e futuras identificadas. Aplicamos a estas a matriz de priorização visando classificar as que são mais urgentes ou que causam maior impacto no negócio da instituição.

O levantamento das necessidades de informação e de serviços de TI foi realizado através de reuniões internas e também através de questionários online enviados às áreas-chave demandantes.

Estão divididos em três categorias principais que contemplam as principais atividades relacionadas ou demandas ao TI.

- Necessidades de Sistemas de Informação
- Necessidades de Infraestrutura de TI e TELECOM
- Necessidades de Gestão

7.4.1 NECESSIDADES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Envolvem o desenvolvimento, implantação, manutenção ou aprimoramento de sistemas de informação e seus bancos de dados, assim como identificar as necessidades de contratação de soluções em TI para atender as necessidades de sistemas de informação e pessoal de TI.

ID	Necessidades (problemas / oportunidades)	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
SIS 01	Sistema de Controle do Fluxo e Aprovação de Documentos e processos, com Certificação Digital e Assinatura Digital	5	5	5	125
SIS 02	Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	5	5	5	125
SIS 03	Plano de Contingência e recuperação (relativo aos Sistemas de Informação) e continuidade dos Negócios	4	4	4	64
SIS 04	Sistema de controle de inventário de software e equipamentos	4	4	4	64
SIS 05	Sistema para registro, atendimento e controle dos chamados e instalação de softwares remotamente (TI)	4	4	4	64
SIS 06	Consultoria especializada para apoio na implementação do Prontuário eletrônico nos postos de saúde (Sec. Saúde) e implantar aplicativo apropriado para a implantação de prontuários eletrônicos na rede de Saúde e da digitalização e automação de mais processos internos da prefeitura (Projeto ' AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA GUAÇU DIGITAL ')	4	3	4	48
SIS 07	Sistema de Emissão e Controle de Contratos (Sistema de Gerenciamento de Documentos) GED	4	3	4	48
SIS 08	Digitalização dos jornais antigos	3	3	4	36
SIS 09	Site da Prefeitura: Novas funcionalidades e melhoria de performance	3	3	3	27
SIS 10	Infraestrutura de Intranet: Administração de conteúdo de sistemas Internos da prefeitura, via Web	3	3	3	27
SIS 11	Treinar pessoal para uso de Ferramenta corporativa para troca de informações e mensagens dentro da prefeitura (TEAMS)	3	3	3	27
SIS 12	Implantar ferramentas de BI – Business Intelligence Platform (do sistema Inter-tec)	3	3	3	27

SIS 13	Migração da base de dados da Mitra de Georreferenciamento para hospedagem do banco de dados em servidores/ storages ou em Nuvem locada ou aquisição de outro sistema	3	2	2	12
SIS 14	<p>DESCRIÇÃO: AUDESP FASE V – Repasses ao Terceiro Setor do Sistema AUDESP nasceu da necessidade de acompanhamento mais próximo, por parte da Fiscalização, dos atos realizados pelos gestores públicos relativos à prestação de serviços para uma parcela da sociedade, uma vez que o Estado passou a delegar a terceiros algumas funções sob sua responsabilidade. Este acompanhamento vem ao encontro da necessidade de aperfeiçoamento do processo de fiscalização que o TCE-SP vem adotando nos últimos anos, em aderência à Missão e Visão estabelecidas no Planejamento Estratégico institucional.</p> <p>OBJETIVO: Disponibilizar sistema ao Terceiro Setor para o envio eletrônico das Prestações de Contas. Auxiliar as secretarias e o órgão gestor na conferência delas. Atender as exigências do TCE-SP.</p> <p>ÓRGÃO: Gabinete do Prefeito – Controle Interno; Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente (SAAMA); Secretaria de Assistência Social (SAS); Secretaria do Bem-Estar e Defesa Animal (SBEA); Secretaria de Cultura (SECULT); Secretaria de Educação (SE); Secretaria de Esporte e Lazer (SEL); Secretaria de Saúde (SS); Secretaria de Administração (SA-DRH).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e Organizações da Sociedade Civil (OSC).</p>	3	3	3	27
SIS 15	<p>DESCRIÇÃO: INFOCONV - Sistema desenvolvido pelo SERPRO em conjunto com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB para subsidiar o planejamento e as ações de entidade públicas e privadas. O produto é uma coleção de APIs, oferecidas via webservice, que disponibiliza aos convenientes um conjunto de dados da RFB, em tempo real e de forma segura.</p> <p>OBJETIVO: Ferramenta necessária para desenvolvimento de interfaces e softwares; cruzamento de dados com a Receita Federal.</p> <p>ÓRGÃO: Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Prefeitura. Todas as pastas que precisarem das respectivas soluções tecnológicas.</p>	3	3	3	27
SIS 16	<p>DESCRIÇÃO: MAPS - Sistema de Fiscalização e Monitoramento do Código de Posturas do município.</p> <p>OBJETIVO: Monitorar ruas e pontos estratégicos para evitar ou solucionar de maneira mais rápida os problemas de zeladoria do município.</p> <p>ÓRGÃO: Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente (SAAMA); Secretaria de Obras e Mobilidade (SOM); Secretaria de Serviços Municipais (SSM).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Todos os munícipes.</p>	3	3	3	27
SIS 17	<p>DESCRIÇÃO: SISPATRI - O SISPATRI é uma ferramenta que viabiliza a entrega eletrônica da Declaração de Bens e Valores pelos agentes públicos do Poder Executivo, na posse, durante o</p>	4	4	3	48

	<p>exercício (anualmente) e quando deixarem o cargo, emprego ou função pública.</p> <p>Todos os servidores municipais no exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta estão obrigados a apresentar a Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio, conforme exigido na Lei Federal Nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.</p> <p>OBJETIVO: Disponibilizar sistema aos servidores e agentes públicos para realizar a Declaração de Bens e Valores. Atender as exigências da Lei Federal.</p> <p>ÓRGÃO: Prefeitura e Autarquias.</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Governo Federal e agentes / servidores públicos.</p>				
SIS 18	<p>DESCRIÇÃO: SUS DIGITAL - O Programa SUS Digital tem por objeto a saúde digital, com abordagem multidisciplinar, com escopo na intersecção entre tecnologia, informação e saúde, incorporando software, hardware e serviços, como parte do processo de transformação digital. Esse programa será executado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. O Programa SUS Digital aproxima os serviços de saúde das pessoas e promove a inclusão e o respeito à diversidade cultural, evidenciando o empenho do SUS em transformar vidas por meio da inovação e do cuidado humanizado.</p> <p>OBJETIVO: Melhorar e otimizar o atendimento da Saúde no município. Atender as exigências do Governo Federal.</p> <p>ÓRGÃO: Secretaria de Saúde (SS).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Todos os munícipes</p>	4	4	3	48
SIS 19	<p>Projeto de Implantação do Cartão Cidadão</p> <p>A implantação do Cartão Cidadão representa um avanço significativo na modernização da gestão pública e na otimização dos serviços oferecidos à população. Essa ferramenta unifica o cadastro dos cidadãos, facilitando o acesso a diversos serviços municipais e proporcionando uma série de benefícios tanto para o munícipe quanto para a administração. O Cartão Cidadão é um documento único que concentra as principais informações pessoais de um indivíduo, funcionando como um passaporte para os serviços públicos municipais. Ele pode ser utilizado em diversas áreas, como:</p> <p>Saúde: Agendamento de consultas, retirada de medicamentos, acesso a programas de saúde.</p> <p>Educação: Matrículas, acesso a bibliotecas, participação em programas educacionais.</p> <p>Assistência social: Cadastro em programas sociais, acesso a benefícios.</p> <p>Cultura: Inscrição em cursos e eventos culturais, acesso a espaços culturais.</p> <p>Serviços urbanos: Pagamento de tributos, emissão de segunda via de documentos, solicitação de serviços públicos.</p> <p>Benefícios do Cartão Cidadão:</p>	4	4	3	48

<p>Agilidade: Redução do tempo de espera para atendimento e simplificação de processos burocráticos.</p> <p>Facilidade: Acesso a diversos serviços em um único cartão.</p> <p>Segurança: Proteção dos dados pessoais do cidadão.</p> <p>Transparência: Maior controle sobre a utilização dos recursos públicos.</p> <p>Personalização: Oferta de serviços personalizados de acordo com as necessidades de cada cidadão.</p> <p>Etapas de Implantação:</p> <p>Planejamento:</p> <p>Definição dos objetivos: Estabelecer os objetivos claros e mensuráveis do projeto.</p> <p>Levantamento das necessidades: Identificar os serviços que serão integrados ao cartão.</p> <p>Escolha da tecnologia: Selecionar a plataforma tecnológica mais adequada.</p> <p>Criação da identidade visual: Desenvolver a identidade visual do cartão.</p> <p>Divulgação: Elaborar um plano de comunicação para informar a população sobre o projeto.</p> <p>OBS: Este projeto faz parte do conceito de CIDADE INTELIGENTE</p>				
--	--	--	--	--

Tabela 08: Inventário de Necessidades de Sistemas de Informação Priorizadas

7.4.3 NECESSIDADES DE INFRAESTRUTURA DE TI E TELECOM

Refere-se aos componentes que sustentam todos os serviços de TI como Rede, Internet, Backup, Segurança, telecomunicações e telefonia, entre outros, além de identificar as necessidades de contratação de soluções em TI para atender as necessidades de infraestrutura de TI e Telecom, de serviços de TI e Telecom para usuários finais.

ID	Necessidades (problemas / oportunidades)	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
INF 01	Fazer planejamento de backup dos arquivos da rede de todas as unidades da prefeitura no Datacenter (Secretaria de Comunicação e outras), incluindo a licença do software de backup incremental	5	5	5	125
INF 02	Instalação física da rede do Paço Municipal, com implantação do cabeamento estruturado para o piso térreo e mais 6 andares. Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia durante a manutenção e reforma dos prédios públicos e de melhorias nas repartições para garantir ambiente mais adequado e confortável de trabalho (Projeto ' MANUTENÇÃO E REFORMA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS ')	5	5	5	125
INF 03	Implantar infraestrutura de rede elétrica de energia sustentável, com instalação e monitoramento de painéis solares em prédios públicos para redução de gastos com energia elétrica (Projeto ' ENERGIA SUSTENTÁVEL ')	5	5	5	125
INF 03	Implantação de Nobreak e gerador de energia 20 KVA à diesel no prédio (Paço Municipal)	5	5	5	125

INF 04	Upgrade do Storage (NAS): Comunicação e outras, incluindo a licença do software de backup incremental	5	5	5	125
INF 05	Infraestrutura do Datacenter e sala de contingência com ambiente seguro	5	5	5	125
INF 06	Aquisição e implantação de servidor para a demanda da rede da Secretaria de Saúde e Hospital Municipal (HMTR), com esquema de virtualização de serviços, equipamentos reserva e backup corporativo de dados, usando o Storage e Nuvem quando apropriado	5	5	5	125
INF 07	FIREWALL - Open Source para todo o parque de máquinas	5	5	5	125
INF 08	Concessão da rede de fibra ótica e manter a Rede de comunicação multisserviços LAN-TO-LAN e INTERNET BANDA LARGA na prefeitura	5	5	5	125
INF 09	Interligar a Rede da prefeitura as escolas EMEFs, EMEIs e CEIs	5	5	5	125
INF 10	Novo link de internet para as escolas - cerca de 70 escolas (Sec. Educação)	5	5	5	125
INF 11	Levar internet de melhor qualidade para zona rural: Unidade de Saúde da Família - USF - Chácaras Alvorada e Martinho Prado Júnior, Escolas: Chácaras Alvorada, Martinho Prado Júnior e EMEF Coronel Joaquim Leite de Souza (Nova Louzã)	5	5	5	125
INF 12	Infraestrutura para suportar os computadores das escolas EMEFs, EMEIs e CEIs (já possui projeto, falta viabilizar - Secretaria Educação)	5	5	3	75
INF 13	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para início das atividades da Escola de Martinho Prado (Projeto 'PARCERIA COM O ESTADO - ESTRATÉGIA NACIONAL DE ESCOLAS CONECTADAS')	5	5	3	75
INF 14	Ampliar o sistema de videomonitoramento com a inclusão de dezenas de novas câmeras inteligentes em pontos estratégicos da cidade (Projeto 'CIDADE + MONITORADA')	4	4	4	64
INF 15	Implantação de Normas e Procedimentos de TI (Políticas de Segurança física e lógica de dados, uso de senhas, armazenamento indevido das mídias e arquivos corporativos, privacidade e outras de Informação)	4	4	4	64
INF 16	Ampliação do Diretório de rede única e específica para documentar todos os recursos de TI, incluindo todas as normas, procedimentos administrativos e técnicos, documentação de rede, diagramas, orientações de uso, acessos dos recursos, contratos e toda a documentação técnica relevante de TI, além de ferramenta para suporte (em andamento implantação do sistema GLPI/LDAP)	4	4	4	64
INF 17	Implantação de ferramenta para gerenciamento de projetos	3	4	3	36

INF 18	Implantação de Ferramentas para análise de administração e gerenciamento da rede de computadores, performance e problemas, ampliação do uso das ferramentas existentes e treinamento de especialização para uso do sistema	3	4	3	36
INF 19	Sistema de alarme e câmeras e monitoramento nas escolas e demais órgãos da prefeitura com riscos TI Entraria como avaliador Técnico. Implantar infraestrutura de rede e telecomunicações para a implantação de câmeras de videomonitoramento nas unidades escolares vinculadas à Central 24h da GCM (Projeto 'ESCOLA MAIS SEGURA')	3	3	3	27
INF 20	Apoio aos professores com aquisição de equipamentos para aulas Notebooks e tablets (Sec. Educação). Implantar infraestrutura de rede e telecomunicações e aquisição de equipamentos para modernização das aulas a partir do aprimoramento gradual das ferramentas tecnológicas atreladas ao ensino (Projeto 'TECNOLOGIA EM SALA')	3	3	3	27
INF 21	Implantação de pontos de acessos públicos com Wi-fi aberto para a população, com infraestrutura de sistemas de internet Wi-Fi em praças e espaços públicos da cidade (Projeto 'CIDADÃO SEMPRE 'ON'')	3	3	3	27
INF 22	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para a nova sede da GCM (Projeto 'NOVA SEDE PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL')	3	3	3	27
INF 23	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia no novo Centro de Especialidades integrado e eficiente, com redução de filas e do tempo de espera (Projeto 'POUPATEMPO DA SAÚDE')	3	3	3	27
INF 24	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para atendimento médico especializado por meio da Telemedicina, ampliando a oferta e contribuindo para agilizar diagnósticos (Projeto 'SAÚDE CONECTADA')	3	3	3	27
INF 25	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia nas UBSs, nos bairros Jardim Imperial, Jardim Sakaída, Jardim Centenário e na região do Pantanal (Projeto 'CONSTRUÇÃO DE 4 NOVAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS)')	3	3	3	27
INF 26	Atualização dos Switches e roteadores existentes para equipamentos gerenciáveis e de alta capacidade	3	3	3	27
INF 27	Consolidação de Servidores e substituição dos obsoletos	3	3	3	27
INF 28	Outsourcing de serviços de impressão e cópias, com assistência nas impressoras contratadas (Avaliar viabilidade técnica e econômica de se fazer uma nova licitação)	3	4	2	24
INF 30	Locação de computadores desktop e notebooks, com assistências técnica e técnico residente (Avaliar a viabilidade técnica e econômica de se fazer uma nova licitação)	3	4	2	24

INF 31	Implantar melhoria de qualidade no serviço de telefonia fixa, através de atualização tecnológica do sistema, substituindo as atuais linhas analógicas por linhas digitais com o uso de aparelhos IP, mantendo o atual sistema de PABXs	3	4	2	24
INF 32	Implantar sistema de Telefonia IP (VOIP), com PABXs baseados em Nuvem, com atualização tecnológica e substituição do sistema atual de PABX e ramais	3	4	2	24
INF 33	Inventário de licenças de uso de softwares corporativos e regularização dos mesmos (TI)	3	3	2	18
INF 34	Nova versão corporativa do sistema operacional em todos os computadores da prefeitura (Windows 11). Depende de a NI 06 ser concluída para depois implementar	3	3	2	18
INF 35	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia no novo Centro de Digitalização (modelo de Birô de Serviços), para digitalização de documentos. DESCRIÇÃO: Este 'Birô de Digitalização' seria uma solução completa de mão-de-obra, equipamentos de digitalização como scanners e câmeras, softwares de digitalização, treinamento no modelo de organização dos documentos do cliente e sistema de Gestão Eletrônica de Documentos. OBJETIVO: Digitalizar a massa documental já existente; aumentar a rastreabilidade de documentos; digitalizar o arquivo corrente e dentro das Secretarias; manter arquivo geral eletrônico atualizado. ÓRGÃO: Secretaria de Administração – Divisão de Protocolo e Arquivo; Secretaria de Tecnologia e Inovação (STI). PÚBLICO-ALVO: Prefeitura (todas as pastas).	3	3	3	27

Tabela 10: Inventário de Necessidades de Infraestrutura de TI e TELECOM Priorizadas

7.4.5 NECESSIDADES DE GESTÃO DE TI E TELECOM

Avaliar e identificar necessidades relativas à pessoal de forma a atender as demandas atuais e futuras por Sistemas de Informação, Infraestrutura de TI e Telecom e serviços de TI e Telecom aos usuários finais.

As necessidades relativas às pessoas podem ser dos seguintes tipos: Capacitação, Realocação, Nomeação de novos servidores, realização de concurso público ou processo de remoção, etc.

ID	Necessidades (problemas / oportunidades)	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
GES 01	Melhoria contínua do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação, com gerenciamento das ações e metas. Elaborar, implantar e monitorar o novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação com planejamento estratégico de médio e longo prazo para a evolução tecnológica da cidade (Projeto ' PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI)	5	5	5	125
GES 02	Reorganização da equipe de TI com times funcionais, com descrição das atividades e responsabilidades de cada integrante, considerando os níveis dos mesmos (sênior, pleno e junior)	5	5	5	125

GES 03	Contratação de novos servidores (funcionários) para a STI e novos técnicos terceirizados para suporte aos usuários e instalação de equipamentos de TI e TELECOM	4	5	4	80
GES 04	Plano de capacitação técnica continuada para o pessoal de TI, de acordo com os projetos previstos no PDTI	4	5	4	80
GES 05	Implantar modelos de indicadores de Governança e Gestão (COBIT 2019) com base em performance ou BSC (Balanced Scorecard) e relatórios de controle de gastos e custos dos serviços e produtos contratados	4	4	4	64
GES 06	Definição de modelo de contratação de serviços de terceiros para suporte e desenvolvimento de aplicações pontuais nas áreas que demandem esta necessidade (TI)	3	3	5	45
GES 07	Desenvolver Matriz de Responsabilidades dos integrantes da TI (RACI) para cada projeto a ser iniciado	3	3	5	45
GES 08	Desenvolvimento do plano e estratégia de financiamento bancário (BNDES/PMAT) para execução dos projetos do PDTI	3	3	5	45
GES 09	Estratégia para implantação do conceito de cidade inteligente. Implantar estrutura para certificação de Mogi Guaçu como Cidade Inteligente a partir da implementação de tecnologias avançadas voltadas ao aprimoramento da gestão urbana e da qualidade de vida dos cidadãos (Projeto ' CERTIFICAÇÃO DE MOGI GUAÇU COMO CIDADE INTELIGENTE ')	3	3	3	27
GES 10	Projeto 'CENTRO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO' Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia, além de estrutura organizacional de Tecnologia e Inovação para a criação do primeiro Centro de Empreendedorismo e Inovação da cidade, um espaço dedicado a incubação de startups, coworking e capacitação profissional"	3	3	3	27
GES 11	Necessidade de um setor de Arquivo Público Municipal: DESCRIÇÃO: O arquivo público municipal é um órgão especificamente dedicado e responsável pelo conjunto de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos municipais no exercício de suas atividades. Ele tem por finalidade implementar, avaliar e monitorar políticas públicas de gestão de documentos e informações, envolvendo importante conjunto de programas de gestão, tratamento técnico, transferência, recolhimento, preservação, disponibilização e divulgação de documentos e informações em qualquer suporte ou formato. OBJETIVO: Arquivar em um único espaço todos os documentos obrigatórios por Lei Federal; criar políticas públicas de gestão documental e transparência pública; tornar as informações acessíveis aos cidadãos (salvo em casos de sigilo) como serviços de pesquisa em Diário Oficial; pesquisa histórica; memória local e ações culturais. ÓRGÃO: Secretaria de Administração – Divisão de Protocolo e Arquivo; Secretaria de Tecnologia e Inovação (STI). PÚBLICO-ALVO: Prefeitura (todas as pastas) e municípios.	3	3	3	27

GES 12	<p>Necessidade de um setor de Birô de Digitalização:</p> <p>DESCRIÇÃO: 'Birô de Digitalização' é uma solução completa de mão-de-obra, equipamentos de digitalização como scanners e câmeras, softwares de digitalização, treinamento no modelo de organização dos documentos do cliente e sistema de Gestão Eletrônica de Documentos.</p> <p>OBJETIVO: Digitalizar a massa documental já existente; aumentar a rastreabilidade de documentos; digitalizar o arquivo corrente e dentro das Secretarias; manter arquivo geral eletrônico atualizado.</p> <p>ÓRGÃO: Secretaria de Administração – Divisão de Protocolo e Arquivo; Secretaria de Tecnologia e Inovação (STI).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Prefeitura (todas as pastas).</p>	3	4	4	48
GES 13	<p>Estudo para melhorar a integração dos técnicos de TI, TELECOM e Telefonia, alocados em outras secretarias da prefeitura (SAMAE, FEG, FMPFM, HMTR), através de normas e políticas para alinhamento das atividades de suporte técnico com as mesmas normas e procedimentos da Secretaria de Tecnologia e Inovação</p>	3	3	3	27

Tabela 12: Inventário de Necessidades de Gestão Priorizadas

8. PLANEJAMENTO

O Planejamento se inicia após o diagnóstico, onde foi analisada a situação atual da TI. Nesta fase a equipe do PDTI elabora os processos do planejamento atendendo as necessidades encontradas, estabelecendo os planos e ações apropriadas para alcançar os objetivos.

No subprocesso do planejamento usamos as necessidades identificadas e o planejamento de metas e ações, abrangendo aspectos de pessoal, orçamento e riscos para aprovação dos planos, e, por fim, para a aprovação da minuta do PDTI que compete à Autoridade Máxima sua publicação, sendo assim, os processos da fase de planejamento são:

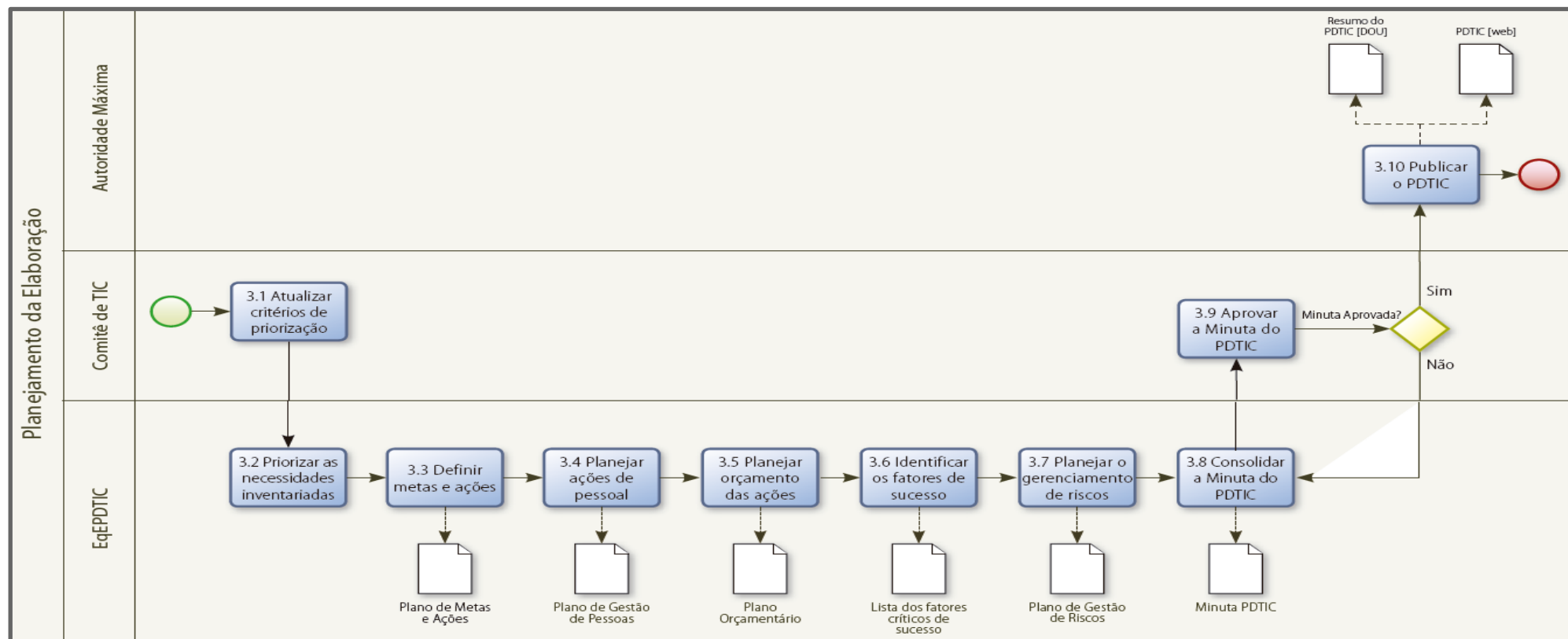


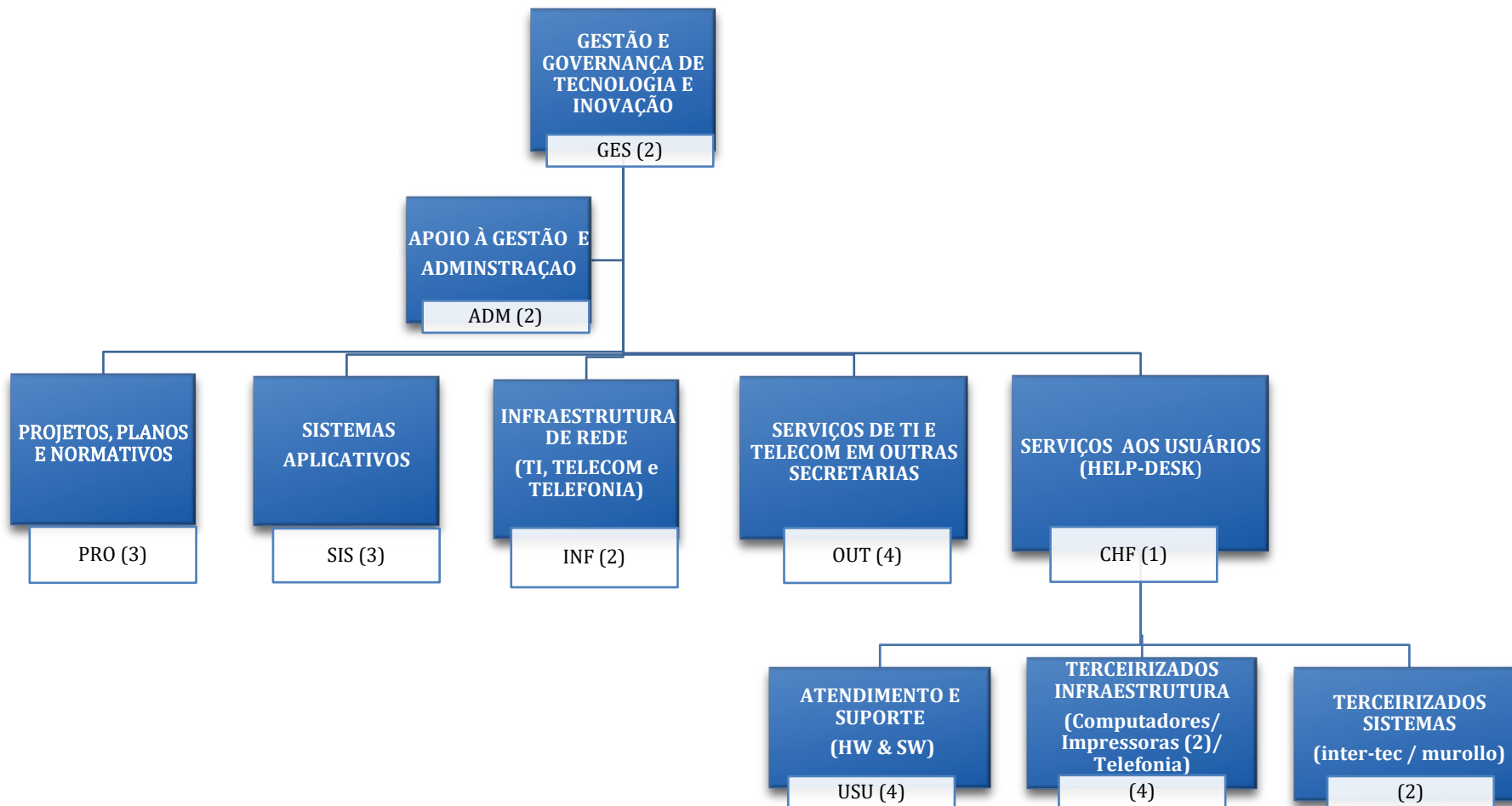
Figura 06: Subprocesso de planejamento

9. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

No plano de gestão de pessoas, foram definidas quais as pessoas responsáveis por cada ação do PDTI, para isso, foram analisadas as competências de cada colaborador, as necessidades de capacitação e a necessidade de possíveis contratações para o setor de TI.

Para melhor gerenciamento das ações a serem realizadas do PDTI, as tabelas estão organizadas por ordem de prioridade com suas respectivas datas, como: ações que precisam ser iniciadas imediatamente, ações que precisam ser iniciadas até um ano, e ações que precisam ser iniciadas em até dois anos, sendo assim, as tabelas das ações abaixo estão organizadas da Meta 01 a Meta 07.

9.1. ORGANOGRAMA FUNCIONAL PLANEJADO – NECESSÁRIO PARA 2025-2026 – SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO



9.2 PLANO DE QUANTITATIVO DE PESSOAL (necessário X atual)

Nesta tabela é apresentado o levantamento sobre o atual número de profissionais disponíveis e compara com o que é requerido para a implementação do PDTI.

QUANTITATIVO DE PESSOAL DE TI				
ID	EQUIPE	NECESSÁRIO	ATUAL	CONTRATAR
GES	GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO <ul style="list-style-type: none">SECRETÁRIODIRETOR	2	2	0
ADM	APOIO À GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO - Assistentes da gestão <ul style="list-style-type: none">ADM. CONTRATOS/ ORÇAMENTOS/ PAGTOS/ OUTROS ASSUNTOS FINANCEIROS, APONTAMENTOS, RH1º ATENDIMENTO DE HELP-DESK AOS USUÁRIOS	2	2	0
PRO	PROJETOS, PLANOS E NORMATIVOS - Técnicos Níveis Sênior, Pleno e Junior (a contratar) <ul style="list-style-type: none">SEGURANÇA DA INFORMAÇÃODOCUMENTAÇÃO DA REDE DE DADOS/TELECOMINOVAÇÃO E NOVAS TECNOLOGIASSUPORTE TÉCNICO À EQUIPE DE SISTEMAS APLICATIVOSSUPORTE TÉCNICO À EQUIPE DE ADM. INFRAESTRUTURA DE REDE	3	2	1
SIS	SISTEMAS APLICATIVOS - Técnicos Níveis Sênior, Pleno e Junior (a contratar) <ul style="list-style-type: none">SISTEMAS INTEGRADOS E COMPRADOSSISTEMAS LEGADOSDESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS	3	2	1
INF	INFRAESTRUTURA DE REDE - Técnicos Níveis Sênior e Pleno <ul style="list-style-type: none">ADM. INFRAESTRUTURA DE REDE DE TI/ TELECOM E TEFEFONIA	2	2	0
OUT	SERVIÇOS DE TI E TELECOM EM OUTRAS SECRETARIAS - Técnico Níveis Sênior (2) e Pleno (2)	4	4	0

	<ul style="list-style-type: none"> • SUPORTE À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO • SUPORTE À SECRETARIA DE SAÚDE • SUPORTE À SECRETARIA DE SAÚDE – HOSPITAL MUNICIPAL HMTR • SUPORTE À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 			
CHF	SERVIÇOS AOS USUÁRIOS (HELP-DESK) - Chefe da manutenção e suporte aos usuários (Help Desk) <ul style="list-style-type: none"> • CHEFE DE EQUIPE E SERVIÇOS ESPECIAIS 	1	1	0
USU	ATENDIMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS FINAIS (HW & SW) - Técnicos Níveis Pleno (2), Junior (2 a contratar) Serviços terceirizados Infraestrutura (4) e serviços terceirizados Sistemas (2) <ul style="list-style-type: none"> • SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS FINAIS (HARDWARE E SOFTWARE) • SERVIÇOS TERCEIRIZADOS ESPECIALIZADOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS FINAIS (INFRAESTRUTURA - HARDWARE E SOFTWARE): <ul style="list-style-type: none"> ○ TELEFONIA - 'TELEFONICA' ○ COMPUTADORES LOCADOS – ER SOLUÇÕES (novo a contratar) ○ IMPRESSORAS da PREFEITURA - 'DIGITAL' ○ IMPRESSORAS da SECRETARIA DA SAÚDE - 'KARKIS' • SERVIÇOS TERCEIRIZADOS ESPECIALIZADOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS FINAIS (SISTEMAS INTEGRADOS): <ul style="list-style-type: none"> ○ SISTEMA DE GESTÃO - 'INTER-TEC' ○ SISTEMA SEM PAPEL - 'MUROLLO' 	4	2	2

Tabela 43: Quantitativo de Pessoal de TI

9.3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO E SUAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

9.3.1. FUNÇÃO: GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

Ao gestor de Tecnologia e Inovação, no que se refere à função de gerir os recursos, compete controlar e avaliar a adequação de pessoal, dos equipamentos de informática e telecomunicações, dos softwares e das soluções tecnológicas ao Plano Diretor de Informática pré-aprovado.

PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS PELO GESTOR DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Aprovar e prover, por meio de recursos técnicos próprios ou de terceiros, serviços, soluções, suporte e infraestrutura de tecnologia da informação e telecomunicações, tanto para a própria secretaria quanto para as demais secretarias		
Acompanhar e avaliar o planejamento estratégico de TI e telecomunicações, propondo medidas e ajustes necessários, e manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)		
Atuar em parceria com os demais órgãos da Prefeitura para agilizar a tomada de decisão e fomentar a cultura da transparência e sem papel		
Manifestar-se, sobre a contratação de soluções de tecnologia, verificando sua adequação ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação, às políticas de sua responsabilidade e aos padrões estabelecidos		
Identificar e analisar junto às secretarias e demais áreas subordinadas à Prefeitura, oportunidades, demandas ou necessidades de melhoria de processos de trabalho e de soluções de tecnologia da informação e telecomunicações		
Planejar, projetar e aprovar a arquitetura computacional da Prefeitura, composta pelos computadores centrais (servidores), sistemas de armazenamento, equipamentos de comunicação da rede, bancos de dados, sistemas operacionais e softwares básicos;		
Aprovar as especificações das contratações, supervisionar a execução de contratos e atestar a entrega de produtos e serviços de tecnologia da informação (aprovar os documentos: ETP, TR e outros);		
Supervisionar e monitorar, em conjunto com as demais equipes da secretaria, o plano de contingência de sistemas de informação, infraestrutura computacional e de serviços de TI e telecomunicações.		

9.3.2. FUNÇÃO: APOIO À GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO:

O apoio à gestão administrativa tem por objetivo garantir a qualidade das soluções tecnológicas disponibilizadas, através do controle e da gestão de contratos com fornecedores, apoiando a aferição e o acompanhamento de ordens e níveis de serviço.

Compreende, também, o apoio à gestão de projetos e processos e aos ciclos de capacitação necessários ao corpo técnico da Secretaria de Tecnologia e Inovação, organizando atividades como cursos, palestras e seminários, além de controlar os gastos e despesas da secretaria.

PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS:

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Contribuir nas diversas etapas dos processos de orçamentação e aquisição tecnológica, garantindo a eficiência e a conformidade dos processos		
Apoiar a gestão e a fiscalização de contratos de tecnologia e telecomunicações, assegurando a qualidade e o cumprimento dos níveis de serviço		
Elaborar relatórios executivos e de KPIs para monitorar e avaliar o desempenho dos serviços e contratos de TI		
Atuar como ponto primário de contato para atendimento aos usuários de TI e TELECOM, garantindo a resolução eficiente dos problemas e a satisfação dos usuários		
Apoiar na logística dos treinamentos e na política de sensibilização dos usuários sobre o uso de recursos de TI		
Emitir comunicados e correspondências do RH, garantindo a disseminação eficiente das informações internas		

9.3.3. FUNÇÃO: PROJETOS, PLANOS E NORMATIVOS:

Esta função envolve a aplicação e a implementação das diretrizes estabelecidas nas normas de segurança de informação, bem como nas boas práticas no ambiente tecnológico e nas ferramentas de suporte, além do próprio suporte às demais áreas técnicas da Secretaria.

Considera, ainda, a análise de vulnerabilidades, a execução de procedimentos e controles, a resposta a incidentes e a garantia da continuidade das operações, propiciando a confidencialidade, a integridade, a autenticidade e a disponibilidade das informações custodiadas pela Secretaria de Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS:

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Garantir a eficiência da infraestrutura de TI e TELECOM, monitorando a capacidade dos servidores e dimensionando corretamente os recursos de hardware e software, mantendo atualizado o Plano de Contingência e Recuperação de Desastre, implantando ferramentas de gerenciamento e monitoramento de todos os recursos de TI e TELECOM, banco de dados e avaliando e indicando ações a serem tomadas com base nos relatórios de KPIs (disponibilidade, desempenho, tempo de resposta e possíveis pontos de falha)		
Proteger os dados e sistemas da Prefeitura, gerindo a segurança da informação e monitorando incidentes de segurança, propor, implantar e monitorar o cumprimento das políticas, padrões, rotinas e procedimentos operacionais relacionadas aos serviços de TI e Telecom e Segurança da Informação		
Homologar e gerenciar as ferramentas utilizadas para o desenvolvimento de aplicações, garantindo a compatibilidade e eficiência dos componentes corporativos		
Planejar a arquitetura da infraestrutura das redes de computadores, telecomunicações e telefonia, garantindo a eficiência e segurança da comunicação de dados, definindo o modelo de estruturas físicas e lógicas das redes sugerindo topologias, zonas e padrões para as redes cabeadas, ópticas e sem fio, avaliando novos projetos e novas soluções para o desempenho da rede e tráfego de dados, avaliando o dimensionamento correto dos links de dados e elaborando a documentação de todas as redes		
Realizar auditorias, análises de riscos e de tentativas de invasão a sistemas e equipamentos, quando solicitado ou ocorrer a incidência		

9.3.4. FUNÇÃO: SISTEMAS APLICATIVOS:

O serviço de administração de Sistemas Aplicativos envolve as atividades de configuração, monitoração, manutenção e acompanhamento dos servidores de aplicação e respectivas ferramentas de apresentação e suporte a processos de negócio, visando garantir a disponibilidade e o desempenho das aplicações. Também envolve a execução e o acompanhamento de rotinas para transferência de objetos e componentes de *software* para os ambientes de homologação e produção, apoiando na realização de testes não funcionais.

Contempla também o apoio na operação das ferramentas de gestão de conteúdo empresarial nos portais web da Prefeitura, tanto na Intranet quanto na Internet, apoiando a especificação e a manutenção de sites web corporativos. Envolve também o suporte ao design de projetos de mídia e editoração gráfica a serem veiculados em meio eletrônico, especialmente via web.

PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS:

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Garantir a administração eficiente e a manutenção dos <u>servidores de aplicações</u> , assegurando a disponibilidade, capacidade e desempenho conforme normas e procedimentos estabelecidos, aplicando de forma proativa atualizações de software e correção de falhas nos servidores		
Avaliar e implementar novas soluções de aplicativos e correções, garantindo a viabilidade e minimizando impactos nos serviços, analisando previamente a viabilidade e o impacto, elaborando cronogramas de implantação e migração, definindo procedimentos de restauração.		
Revisar tecnicamente protótipos de páginas web antes de sua publicação, realizando adequações quando necessárias ou construindo soluções de pequeno porte em páginas Web		
Gerar relatórios e gráficos sobre a disponibilidade, desempenho e tempo de resposta das aplicações, estatísticas de acesso e possíveis pontos de falha		
Realizar atualizações de aplicações no ambiente de homologação e testes e fazer a passagem de objetos e componentes de software para a produção, avaliando a adequação dos mesmos aos padrões da produção, documentando toda passagem para produção nas respectivas bases de configuração e mudanças, organizando e mantendo os manuais e planos de produção		

9.3.5. FUNÇÃO: INFRAESTRUTURA DE REDE (TI, TELECOM e TELEFONIA):

Esta função é composta pelas atividades de instalação, configuração e manutenção de equipamentos, programas e serviços de rede nos ambientes da Prefeitura, bem como a implantação de melhorias evolutivas e preventivas em suas estruturas físicas e lógicas.

Comporta também as atividades de instalação, configuração e manutenção de equipamentos do Data Center, que envolvem servidores, subsistemas de armazenamento, unidades de backup e equipamentos afins. Além disso, contempla o gerenciamento de toda a camada de softwares básicos, entre eles sistemas operacionais e infraestruturas de virtualização, assim como o ferramental de apoio à produção, como softwares de monitoração e de backup.

É responsável pela garantia de desempenho e qualidade no tráfego de dados e pela análise das topologias de rede, de modo a reduzir incidentes e garantir a validade das regras de trânsito de dados no ambiente da Prefeitura.

PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS:

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Implementar, configurar e fazer a manutenção na infraestrutura de rede da prefeitura, garantindo a disponibilidade, conectividade e desempenho dos sistemas, executando as conexões físicas da rede (backbone, pontos de distribuição e usuários finais), disponibilizando os serviços corporativos de rede (impressão, diretórios, DNS, DHCP, LDAP, etc), implantando sistemas de armazenamento em rede, fazendo a administração de redes físicas e virtuais e monitorando o desempenho		
Administrar e manter os servidores e sistemas operacionais, garantindo a disponibilidade e o desempenho dos serviços, fazendo as configurações de melhoria de desempenho e perfis de acesso, administrando a armazenagem de dados, medição e controle do uso dos recursos, gerenciando os incidentes		
Garantir a segurança dos dados da prefeitura através da implementação de políticas e execução dos procedimentos de backup e recuperação, mantendo tais rotinas de backup e rotinas eventuais de recuperação bem documentadas e confiáveis, mantendo a proteção contra acesso indevido e administrando a armazenagem de dados		
Aplicar de forma proativa a atualização de software e correção de falhas nos sistemas operacionais e softwares básicos (manter atualizados os procedimentos de alertas e disponibilidade de servidores)		
Manter documentação completa da instalação e configuração dos sistemas operacionais e softwares básicos		
Manter o gerenciamento de incidentes, disponibilidade dos servidores e tempo parado, através de relatórios diários das ocorrências e KPIs do desempenho e disponibilidade da rede de dados.		

9.3.6. FUNÇÃO: SERVIÇOS DE TI E TELECOM EM OUTRAS SECRETARIAS:

Prestar serviços aos usuários de informática, através da solução de problemas de funcionamento e utilização de softwares e hardwares, bem como especificar, configurar e instalar novos equipamentos e softwares.

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Implementar, configurar e fazer a manutenção na infraestrutura de rede da prefeitura no setor alocado, garantindo a disponibilidade da rede, conectividade, segurança e desempenho dos sistemas, executando as conexões físicas da rede (backbone, pontos de distribuição e usuários finais), disponibilizando os serviços corporativos de rede (impressão, diretórios, DNS, DHCP, LDAP, etc), implantando sistemas de armazenamento em rede, fazendo a administração de redes físicas e virtuais e monitorando o desempenho		
Prestar suporte técnico aos usuários, resolvendo problemas e atendendo às suas necessidades, através da abertura dos chamados técnicos, o atendimento e a resolução de problemas, que podem ser nos equipamentos e/ou softwares, ser uma nova instalação e configuração ou problemas de rede		
Garantir a entrega de serviços de TI com alta qualidade e disponibilidade, atendendo aos requisitos dos usuários, registrando e fazendo a gestão de incidentes através do próprio chamado técnico, monitorando a disponibilidade dos serviços para o usuário		
Realizar o atendimento, presencial ou remotamente, efetuando suporte de primeiro nível, registrando as ações no Sistema de Atendimento, a categoria e a prioridade do chamado e atuando como ponto de contato dos usuários para atendimento de ocorrências que requeiram suporte de qualquer outra equipe dentro da Secretaria de Tecnologia e Inovação		
Administrar as licenças e aspectos legais das ferramentas de software utilizadas pela Prefeitura, acionando e informando aos gestores quando necessário;		
Planejar e determinar a emissão de relatórios e quadros estatísticos, referentes às ocorrências de chamados/solicitações/incidentes, disponibilidade dos serviços e tempo parado, apontando seus pontos críticos e, por consequência adotar soluções ou indicar a solução adequada para cada caso		
Fazer o gerenciamento de incidentes, disponibilidade e nível de atendimento (SLA) de acordo com o padrão, com relatórios diários das ocorrências e KPIs do desempenho e disponibilidade da rede de dados		

9.3.7. FUNÇÃO: SERVIÇOS AOS USUÁRIOS (HELP-DESK):

Atender e registrar a demanda dos usuários, bem como identificar, orientar e adotar as ações necessárias para solucionar a solicitação, colaborando para a disponibilidade e performance dos ativos de tecnologia da Prefeitura e na solução de problemas de funcionamento e utilização de softwares e hardwares, bem como especificar, configurar e instalar novos equipamentos e softwares.

9.3.7.1. PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS PELO CHEFE DE HELP DESK:

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Liderar e supervisionar a equipe de atendimento a chamados e suporte técnico aos usuários, garantindo a motivação, comprometimento com as metas e eficiência no atendimento aos usuários finais (Help-desk)		
Facilitar a comunicação e o bom relacionamento entre usuários finais e equipes de suporte, assegurando a satisfação dos usuários, contatando o usuário a cada atendimento finalizado para posicionar quanto à necessidade e tempo de solução e registrando no sistema		
Gerenciar a fila de atendimento e definir prioridades, garantindo a resolução eficiente dos incidentes e problemas, considerando sempre a prioridade GUT (gravidade, urgência e tendência) e auxiliando na identificação e solução, atuando como uma instância superior ao suporte na escala de atendimento primário		
Realizar levantamento de informações para atualização de procedimentos e, se necessário, identificar e realizar a criação de novos procedimentos de suporte aos usuários, que deverão ser seguidos pelos técnicos durante o atendimento		
Efetuar abertura e acompanhar chamados técnicos para solução de problemas nos sistemas, equipamentos e serviços de rede e monitorar o cumprimento dos SLAs, gerando relatórios de desempenho, assegurando a qualidade do atendimento e apresentando relatórios de KPIs.		
Gerenciar a manutenção e garantia dos equipamentos, além de administrar as licenças de software, assegurando a conformidade legal e operacional, verificando reparos considerando a garantia e administrar as licenças e aspectos legais das ferramentas de software utilizadas na Prefeitura, acionando e informando aos gestores quando necessário		

9.3.7.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS PELO ATENDIMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS FINAIS (HW & SW):

CATEGORIA DA ATIVIDADE	RESPONSÁVEL (1)	RESPONSÁVEL (2)
Realizar o atendimento, presencial ou remotamente, efetuando suporte de primeiro nível e solucionar o problema, efetuando a abertura do chamado no sistema, registrando as ações, categoria e a prioridade do chamado		
Acompanhar e auxiliar, quando solicitado, nas execuções de conexões físicas da rede: backbone, pontos de distribuição e usuários finais		
Definir prioridades de atendimentos, considerando sempre a prioridade GUT (gravidade, urgência e tendência)		
Encaminhar para resolução as ocorrências que não puderem ser resolvidas (fora do escopo do seu nível), acionando o segundo nível de suporte técnico da Prefeitura, quando necessário;		
Manter o equipamento em funcionamento, realizando a instalação, configuração de software e/ou manutenção corretiva no equipamento (desktops, notebooks, impressoras e scanners) e providenciando remanejamentos, se for o caso		
Realizar instalação, configuração e manutenção corretiva de <u>softwares</u> homologados e adquiridos legalmente, nas estações de trabalho;		

10. PLANO DE NECESSIDADES DE COMPETÊNCIAS:

Nesta tabela foram listadas as competências necessárias, agrupadas por competências afins, para a implementação do PDTI e analisa quantos profissionais já possuem essas competências e quantos necessitarão desenvolvê-las.

LEVANTAMENTO DE COMPETÊNCIAS POR GRUPO E NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO POR PESSOA						
ID GRUPO	ID COMPETÊNCIA	COMPETÊNCIAS	NECESSÁRIO	ATUAL	PARA CAPACITAÇÃO	PARTICIPANTES DAS EQUIPES
GR 01	CMP 01	Governança de TI	10	1	9	PRO, SIS, INF, CHF, GES
	CMP 02	Melhores práticas de entregas de serviços de TI - ITIL 4	10	1	9	PRO, SIS, INF, CHF, GES
	CMP 03	Líder de projetos	10	1	9	PRO, SIS, INF, CHF, GES
	CMP 04	Noções do COBIT	10	1	9	PRO, SIS, INF, CHF, GES
	CMP 17	Aquisição ou locação de equipamentos e serviços de TI	10	1	9	PRO, SIS, INF, CHF, GES
GR 02	CMP 15	Desenvolvimento de sistema	3	0	3	PRO, SIS
	CMP 05	Gestão de Banco de dados (MySQL/Postgres/Mongo/Interbase)	3	0	3	PRO, SIS
	CMP 08	Entendimento de Python Javascript PHP protocolos de rede	3	0	3	PRO, SIS
GR 03	CMP 07	Gestor de infraestrutura/hardware	10	2	8	PRO, INF, OUT
	CMP 06	Manutenção de equipamentos e cabeamentos	14	3	11	PRO, INF, CHF, USU, OUT
GR 04	CMP 13	Liderança de suporte aos usuários	9	2	7	CHF, USU, OUT
	CMP 12	Suporte nível 3 (Atend. remoto e presencial - nível SR)	9	2	7	CHF, USU, OUT
GR 05	CMP 16	ISO 27001/701, Formação EXIN c/ Encarr. Prot. dados	2	2	0	PRO
GR 06	CMP 17	Backup/GLPI	14	0	14	PRO, INF, CHF, USU, OUT

Tabela 44: Levantamento de competências do TI

11. PLANO DE METAS E AÇÕES – 2025-2026

A partir do levantamento das necessidades identificadas, foi elaborado um plano de Metas Estratégicas e um Plano de Ações, onde essas metas deverão ter indicadores que sirvam de instrumentos para avaliar se de fato as metas foram efetivamente alcançadas.

Para cada uma das metas foram definidos uma ou mais ações (necessidades) que deverão ser executadas durante o período de vigência do PDTI.

As metas e ações propostas para este PDTI foram agrupadas nas seguintes áreas estratégicas:

- Sistemas de Informação
- Infraestrutura de TI e TELECOM
- Gestão de TI e TELECOM

A proposta orçamentária apresenta valores estimados por ação do PDTI, com o respectivo responsável para implementação da ação e as competências necessárias para concluir o projeto com sucesso.

Os recursos humanos de TI e TELECOM adicionais, necessários para implementação do projeto/ação, serão definidos e negociados pelo responsável.

11.1.METAS ESTRATÉGICAS:

As metas são objetivos específicos que a organização deseja alcançar para melhorar sua infraestrutura e serviços de TI e TELECOM, incluindo;

- A **melhoria da eficiência operacional**, visando otimizar os processos e sistemas para aumentar a produtividade e reduzir custos operacionais.
- A **segurança da informação**, visando a implementação de medidas para proteger dados e sistemas contra ameaças e vulnerabilidades.
- A **inovação tecnológica**, visando a adoção de novas tecnologias que possam trazer vantagens competitivas e melhorar os serviços oferecidos.
- O **alinhamento Estratégico**, visando garantir que as iniciativas de TI estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da organização, com processos bem definidos e monitorados, através da montagem de uma equipe de TI bem-organizada, qualificada e eficiente para dar suporte aos projetos da prefeitura, e, sempre alinhados com o PDTI, um documento vivo que deve estar acompanhando as mudanças tecnológicas e as necessidades do município.
- A **capacitação e treinamento**, visando o desenvolvimento das habilidades dos colaboradores para melhor utilização das tecnologias implementadas.
- A **Sustentabilidade**, visando promover práticas de TI que sejam ambientalmente responsáveis e sustentáveis.

METAS ESTRATÉGICAS		PRIORIDADE
M 01	DESENVOLVER E IMPLANTAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA: DESENVOLVER <u>MODELOS E DIRETRIZES PARA A GOVERNANÇA E GESTÃO DOS RECURSOS</u> DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, ATRAVÉS DA REORGANIZAÇÃO DO PESSOAL DE TI, DEFINIÇÃO BEM CLARA DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA UM, CAPACITAÇÃO TÉCNICA E PLANEJAMENTO E CONTROLE DOS RECURSOS, ATRAVÉS DO PDTI, KPIS, RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO, PERFORMANCE E CUSTOS	ALTA-
M 02	DESENVOLVER ESTRATÉGIA PARA <u>IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO</u> PARA CERTIFICAÇÃO DA CIDADE COMO CIDADE INTELIGENTE VISANDO CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS CIDADÃOS	MÉDIA
M 03	MELHORAR E GARANTIR A <u>INTEGRAÇÃO FÍSICA E LÓGICA DA INFRAESTRUTURA DE REDE DE TI E TELECOM</u>, DO PAÇO MUNICIPAL E DE TODAS AS UNIDADES EXTERNAS DA PREFEITURA, PARA ATENDER DEMANDAS, TANTO DAS SECRETARIAS COMO DOS MUNÍCIPES	ALTA+
M 04	MELHORAR, MODERNIZAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E FERRAMENTAS PARA GARANTIR A <u>INTEGRAÇÃO E OPERACIONALIDADE DOS SISTEMAS</u>, PARA AUMENTAR A EFICIÊNCIA E A PRODUTIVIDADE PARA ATENDER DEMANDAS, TANTO DAS SECRETARIAS COMO DOS MUNÍCIPES	MÉDIA+
M 05	MELHORAR PROCESSOS INTERNOS COM A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS E DIGITALIZAÇÃO	ALTA+
M 06	GARANTIR A <u>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS</u>, ATRAVÉS DA MELHORIA DA GESTÃO, PLANO DE CONTINGÊNCIA DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DA INFRAESTRUTURA DE REDE LOCAL, EXTERNA E DO DATACENTER E BACKUP ESTRUTURADO DOS DADOS	ALTA+
M 07	GARANTIR A <u>CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS JÁ EM USO NA PREFEITURA</u> (EX: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, SERVIÇOS DE TELEFONIA, ETC), COM BASE EM LICITAÇÕES BEM PLANEJADAS, COM TEMPO HÁBIL PARA POSSIBILITAR EVENTUALMENTE A SUBSTITUIÇÃO DE FORNECEDORES	ALTA+

Tabela 64: Metas estratégicas de TI e TELECOM

11.2. PLANO DE AÇÕES (PROJETOS BASEADOS NAS NECESSIDADES) – PREVISTOS PARA 2025 - 2026

ID AÇÃO/ PROJ.	ORIGEM DAS METAS (AÇÕES / NECESSIDADES)	META ESTRAT.	CUSTO PREVISTO REVISADO PARA 2025-2026	PLANEJAMENTO POR TRIM. 2025-2026	EQUIPE RESPONSÁVEL	GRUPO DE COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS
INF 08	Concessão da rede de fibra ótica e manter a Rede de comunicação multisserviços LAN-TO-LAN e INTERNET BANDA LARGA na prefeitura (horizonte 2 anos)	M 03	R\$ 1.600.000,00	2025-I	INF	GR 01
INF 11	Levar internet de melhor qualidade para zona rural: Unidade de Saúde da Família USF – Chácara Alvorada e Martinho Prado Júnior, Escolas: Chácara Alvorada, Martinho Prado Júnior e EMEF Coronel Joaquim Leite de Souza (Nova Louzã)	M 03	R\$ 0,00	2025-I	INF	GR 01
INF 31	Implantar melhoria de qualidade no serviço de telefonia fixa, através de atualização tecnológica do sistema, substituindo as atuais linhas analógicas por linhas digitais com o uso de aparelhos IP, mantendo o atual sistema de PABXs	M 07	R\$ 830.000,00	2025-I	INF	GR 01/ 03/ 05
SIS 04	Sistema de controle de inventário dos equipamentos e dos softwares instalados (para fins de legalizar).	M 04	R\$ 34.500,00	2025-I	PRO	GR 01
INF 33	Fazer inventário de licenças de uso de softwares corporativos e regularização dos mesmos (TI)	M 03	R\$ 500.000,00	2025-I	PRO	GR 01
SIS 05	Sistema para registro, atendimento e controle dos chamados e instalação de softwares remotamente (TI)	M 04	R\$ 30.000,00	2025-I	PRO	GR 01
SIS 01	Sistema de Controle do Fluxo e Aprovação de Documentos e processos, com Certificação Digital e Assinatura Digital	M 05	R\$ 0,00	2025-I	SIS	GR 01
SIS 02	Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	M 06	R\$ 0,00	2025-I	PRO	GR 01/05
INF 15	Implantação de Normas e Procedimentos de TI (Políticas de Segurança física e lógica de dados, uso de senhas, armazenamento indevido das mídias e arquivos corporativos, privacidade e outras de Informação)	M 06	R\$ 47.200,00	2025-I	PRO	GR 01/05

INF 17	Implantação de ferramenta para gerenciamento de projetos	M 03	R\$ 240.000,00	2025-I	PRO	GR 01
GES 02	Reorganização da equipe de TI com times funcionais, com descrição das atividades e responsabilidades de cada integrante, considerando os níveis dos mesmos (sênior, pleno e junior)	M 01	R\$ 0,00	2025-I	GES	GR 01
GES 07	Definição de modelo da Matriz de Responsabilidades dos integrantes da TI (RACI) para cada projeto a ser iniciado	M 01	R\$ 0,00	2025-I	GES	GR 01
GES 06	Definição de modelo de contratação de serviços de terceiros para suporte e desenvolvimento de aplicações pontuais nas áreas que demandem esta necessidade (TI)	M 01	R\$ 0,00	2025-I	GES	GR 01
GES 08	Desenvolvimento do plano e estratégia de financiamento bancário (BNDES/PMAT) para execução dos projetos do PDTI	M 01	R\$ 0,00	2025-I	GES	GR 01
SIS 14	<p>Implantar o sistema aplicativo AUDESP FASE V:</p> <p>DESCRIÇÃO: Repasses ao Terceiro Setor do Sistema AUDESP nasceu da necessidade de acompanhamento mais próximo, por parte da Fiscalização, dos atos realizados pelos gestores públicos relativos à prestação de serviços para uma parcela da sociedade, uma vez que o Estado passou a delegar a terceiros algumas funções sob sua responsabilidade. Este acompanhamento vem ao encontro da necessidade de aperfeiçoamento do processo de fiscalização que o TCE-SP vem adotando nos últimos anos, em aderência à Missão e Visão estabelecidas no Planejamento Estratégico institucional.</p> <p>OBJETIVO: Disponibilizar sistema ao Terceiro Setor para o envio eletrônico das Prestações de Contas. Auxiliar as secretarias e o órgão gestor na conferência das mesmas. Atender as exigências do TCE-SP.</p> <p>ÓRGÃO: Gabinete do Prefeito - Controle Interno; Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente (SAAMA); Secretaria de Assistência Social (SAS); Secretaria do Bem-Estar e Defesa Animal (SBEA); Secretaria de Cultura (SECULT); Secretaria de Educação (SE); Secretaria de Esporte e Lazer (SEL); Secretaria de Saúde (SS); Secretaria de Administração (SA - DRH).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e Organizações da Sociedade Civil (OSC)</p>	M 04	R\$ 0,00	2025-I	SIS	GR 01/ 02

GES 03	Contratação de novos servidores (funcionários) para a STI e novos técnicos terceirizados para suporte aos usuários e instalação de equipamentos de TI e TELECOM, conforme Plano de Quantitativo de Pessoal deste PDTI	M 01	R\$ 360.000,00	2025-II	GES	GR 01
GES 05	Implantação de modelos de indicadores de Governança e Gestão (COBIT 2019) com base em performance ou BSC (Balanced Scorecard) e relatórios de controle de gastos e custos dos serviços e produtos contratados	M 01	R\$ 50.000,00	2025-II	GES	GR 01
INF 01	Fazer planejamento de backup dos arquivos da rede de todas as unidades da prefeitura no Datacenter (Secretaria de Comunicação e outras), incluindo a licença do software de backup incremental	M 06	R\$ 326.000,00	2025-II	PRO	GR 01/ 03
INF 06	Aquisição e implantação de servidor para a demanda da rede da Secretaria de Saúde e Hospital Municipal (HMTR), com esquema de virtualização de serviços, equipamentos reserva e backup corporativo de dados, usando o Storage e Nuvem quando apropriado	M 06	R\$ 150.000,00	2025-II	PRO	GR 01/ 03
INF 20	Apoio aos professores com aquisição de equipamentos para aulas Notebooks e tablets (Sec. Educação). Implantar infraestrutura de rede e telecomunicações e aquisição de equipamentos para modernização das aulas a partir do aprimoramento gradual das ferramentas tecnológicas atreladas ao ensino (Projeto ' TECNOLOGIA EM SALA ')	M 03	R\$ 2.744.000,00	2025-II	PRO	GR 01
SIS 06	Consultoria especializada para apoio na implementação do Prontuário eletrônico nos postos de saúde (Sec. Saúde). Implantar aplicativo apropriado para a implantação de prontuários eletrônicos na rede de Saúde e da digitalização e automação de mais processos internos da prefeitura (Projeto ' AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA GUAÇU DIGITAL ') (*) VERBA E GESTOR RESPONSÁVEL: SECRETARIA SAÚDE	M 05	R\$ 675.000,00	2025-II	SIS	GR 01/ 02
SIS 15	Implantar o sistema aplicativo INFOCONV: DESCRIÇÃO: Sistema desenvolvido pelo SERPRO em conjunto com a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB para subsidiar o planejamento e as ações de entidade públicas e privadas. O produto	M 04	R\$ 0,00	2025-II	SIS	GR 01/ 02

	<p>é uma coleção de APIs, oferecidas via webservice, que disponibiliza aos convenientes um conjunto de dados da RFB, em tempo real e de forma segura.</p> <p>OBJETIVO: Ferramenta necessária para desenvolvimento de interfaces e softwares; cruzamento de dados com a Receita Federal.</p> <p>ÓRGÃO: Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Prefeitura. Todas as pastas que precisarem das respectivas soluções tecnológicas</p>					
INF 11	Novo link de internet para as escolas - cerca de 70 escolas e interligar a Rede da prefeitura as escolas EMEFs, EMEIs e CEIs (Sec. Educação) (HORIZONTE 2 anos)	M 03	R\$ 0,00	2025-II	INF	GR 01/ 03
INF 12	Infraestrutura para suportar os computadores das escolas EMEFs, EMEIs e CEIs e aquisição de computadores e equipamentos para as escolas com demanda mais urgente (Sec. Educação) (já possui projeto, falta viabilizar - Secretaria Educação) – horizonte 2 anos	M 03	R\$ 510.000,00	2025-III	INF	GR 01/ 03
INF 19	Sistema de alarme e câmeras e monitoramento nas escolas e demais órgãos da prefeitura com riscos TI Entraria como avaliador Técnico. Implantar infraestrutura de rede e telecomunicações para a implantação de câmeras de videomonitoramento nas unidades escolares vinculadas à Central 24h da GCM (Projeto ' ESCOLA MAIS SEGURA ') (*) VERBA E GESTOR RESPONSÁVEL: SECRETARIA EDUCAÇÃO	M 03	R\$ 1.500.000,00	2025-III	PRO	GR 01/ 03
INF 04	Upgrade do Storage (NAS): Comunicação e outras, incluindo a licença do software de backup incremental	M 06	R\$ 500.000,00	2025-III	PRO	GR 01/ 03
SIS 16	Implantar o sistema aplicativo MAPS: DESCRIÇÃO: Sistema de Fiscalização e Monitoramento do Código de Posturas do município. OBJETIVO: Monitorar ruas e pontos estratégicos para evitar ou solucionar de maneira mais rápida os problemas de zeladoria do município. ÓRGÃO: Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente (SAAMA); Secretaria de Obras e Mobilidade (SOM); Secretaria de	M 04	R\$ 0,00	2025-III	SIS	GR 01/ 02

	Serviços Municipais (SSM). PÚBLICO-ALVO: Todos os munícipes					
GES 01	Melhoria contínua do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação, com gerenciamento das ações e metas. Elaborar, implantar e monitorar o novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação com planejamento estratégico de médio e longo prazo para a evolução tecnológica da cidade (Projeto ' PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI ') NOTA: As fases mencionadas definem o período de revisão do PDTI, com apresentação dos resultados (planejado x realizado, projetos novos aprovados e executados fora do planejamento e revisão dos recursos financeiros e humanos para executar o planejamento)	M 01	R\$ 0,00	2025-III (1ª F) 2026-I (2ª F) 2026-III (3ª F)	GES	GR 01
SIS 19	Projeto de Implantação do Cartão Cidadão A implantação do Cartão Cidadão representa um avanço significativo na modernização da gestão pública e na otimização dos serviços oferecidos à população. Essa ferramenta unifica o cadastro dos cidadãos, facilitando o acesso a diversos serviços municipais e proporcionando uma série de benefícios tanto para o município quanto para a administração. O Cartão Cidadão é um documento único que concentra as principais informações pessoais de um indivíduo, funcionando como um passaporte para os serviços públicos municipais. Ele pode ser utilizado em diversas áreas, como: Saúde: Agendamento de consultas, retirada de medicamentos, acesso a programas de saúde. Educação: Matrículas, acesso a bibliotecas, participação em programas educacionais. Assistência social: Cadastro em programas sociais, acesso a benefícios. Cultura: Inscrição em cursos e eventos culturais, acesso a espaços culturais. Serviços urbanos: Pagamento de tributos, emissão de segunda via de documentos, solicitação de serviços públicos. Benefícios do Cartão Cidadão: Agilidade: Redução do tempo de espera para atendimento e	M 05	R\$ 1.000.000,00	2025-III	SIS	GR 01/ 02

	<p>simplificação de processos burocráticos. Facilidade: Acesso a diversos serviços em um único cartão. Segurança: Proteção dos dados pessoais do cidadão. Transparência: Maior controle sobre a utilização dos recursos públicos. Personalização: Oferta de serviços personalizados de acordo com as necessidades de cada cidadão. Etapas de Implantação: Planejamento: Definição dos objetivos: Estabelecer os objetivos claros e mensuráveis do projeto. Levantamento das necessidades: Identificar os serviços que serão integrados ao cartão. Escolha da tecnologia: Selecionar a plataforma tecnológica mais adequada. Criação da identidade visual: Desenvolver a identidade visual do cartão. Divulgação: Elaborar um plano de comunicação para informar a população sobre o projeto. OBS: Este projeto faz parte do conceito de CIDADE INTELIGENTE</p>					
SIS 18	<p>Implantar o sistema aplicativo SUS DIGITAL DESCRIÇÃO: O Programa SUS Digital tem por objeto a saúde digital, com abordagem multidisciplinar, com escopo na intersecção entre tecnologia, informação e saúde, incorporando software, hardware e serviços, como parte do processo de transformação digital. Esse programa será executado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. O Programa SUS Digital aproxima os serviços de saúde das pessoas e promove a inclusão e o respeito à diversidade cultural, evidenciando o empenho do SUS em transformar vidas por meio da inovação e do cuidado humanizado. OBJETIVO: Melhorar e otimizar o atendimento da Saúde no município. Atender as exigências do Governo Federal. ÓRGÃO: Secretaria de Saúde (SS). PÚBLICO-ALVO: Todos os municípios</p>	M 05	R\$ 0,00	2025-IV	SIS	GR 01/ 02
INF 16	<p>Contratação de serviços técnicos para documentação da rede: Diretório de rede única e específica para documentar todos os recursos de TI, incluindo todas as normas, procedimentos</p>	M 06	R\$ 50.000,00	2025-IV	PRO	GR 01/ 03

	administrativos e técnicos, documentação de rede, diagramas, orientações de uso, acessos dos recursos, contratos e toda a documentação técnica relevante de TI					
INF 21	Implantação de pontos de acessos públicos com Wi-fi aberto para a população, com infraestrutura de sistemas de internet Wi-Fi em praças e espaços públicos da cidade (Projeto ' CIDADÃO SEMPRE 'ON')	M 03	R\$ 292.500,00	2025-IV	INF	GR 01/ 03
GES 12	<p>ESTUDO PARA CRIAÇÃO DE UM SETOR ESPECÍFICO PARA DIGITALIZAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS (TIPO UM 'BIRO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO')</p> <p>DESCRIÇÃO: 'Birô de Digitalização' é uma solução completa de mão-de-obra, equipamentos de digitalização como scanners e câmeras, softwares de digitalização, treinamento no modelo de organização dos documentos do cliente e sistema de Gestão Eletrônica de Documentos.</p> <p>OBJETIVO: Digitalizar a massa documental já existente; aumentar a rastreabilidade de documentos; digitalizar o arquivo corrente e dentro das Secretarias; manter arquivo geral eletrônico atualizado.</p> <p>ÓRGÃO: Secretaria de Administração - Divisão de Protocolo e Arquivo; Secretaria de Tecnologia e Inovação (STI).</p> <p>PÚBLICO-ALVO: Prefeitura (todas as pastas)</p>	M 05	R\$ 0,00	2025-IV	GES	GR 01
INF 35	<p>Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia, com os respectivos equipamentos (computadores, scanners, impressoras, câmeras, etc) para digitalização de documentos no novo Centro de Digitalização (modelo de Birô de Serviços).</p> <p>DESCRIÇÃO: Este 'Birô de Digitalização' seria uma solução completa de mão-de-obra, equipamentos de digitalização como scanners e câmeras, softwares de digitalização, treinamento no modelo de organização dos documentos do cliente e sistema de Gestão Eletrônica de Documentos.</p> <p>OBJETIVO: Digitalizar a massa documental já existente; aumentar a rastreabilidade de documentos; digitalizar o arquivo corrente e dentro das Secretarias; manter arquivo geral eletrônico atualizado.</p> <p>ÓRGÃO: Secretaria de Administração - Divisão de Protocolo e Arquivo; Secretaria de Tecnologia e Inovação (STI).</p>	M 05	R\$ 0,00	2025-IV	INF	GR 01/ 03

	PÚBLICO-ALVO: Prefeitura (todas as pastas).					
SIS 17	<p>Implantar o sistema aplicativo SISPATRI: DESCRIÇÃO: O SISPATRI é uma ferramenta que viabiliza a entrega eletrônica da Declaração de Bens e Valores pelos agentes públicos do Poder Executivo, na posse, durante o exercício (anualmente) e quando deixarem o cargo, emprego ou função pública. Todos os servidores municipais no exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta estão obrigados a apresentar a Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio, conforme exigido na Lei Federal Nº. 8.429, de 2 de junho de 1992. OBJETIVO: Disponibilizar sistema aos servidores e agentes públicos para realizar a Declaração de Bens e Valores. Atender as exigências da Lei Federal. ÓRGÃO: Prefeitura e Autarquias. PÚBLICO-ALVO: Governo Federal e agentes / servidores públicos</p>	M 04	R\$ 0,00	2025-IV	SIS	GR 01/ 02
INF 07	FIREWALL - Open Source para todo o parque de máquinas	M 06	R\$ 172.000,00	2025-IV	PRO	GR 01/ 03
GES 13	Estudo para melhorar a integração dos técnicos de TI, TELECOM e Telefonia, alocados em outras secretarias da prefeitura (SAMAE, FEG, FMPFM, HMTR), através de normas e políticas para alinhamento das atividades de suporte técnico com as mesmas normas e procedimentos da Secretaria de Tecnologia e Inovação	M 01	R\$ 0,00	2025-IV	GES	GR 01
GES 04	Plano de capacitação técnica continuada para o pessoal de TI, de acordo com os projetos previstos no PDTI NOTA: As fases mencionadas definem o período de checagem e revisão do plano de capacitação dos funcionários (meta: 50% de capacitação em cada ano – 2025-2026)	M 01	R\$ 54.750,00 R\$ 54.750,00	2025-IV (1a F) 2026-IV (2a F)	GES	GR 01
GES 09	Estratégia para implantação do conceito de cidade inteligente. Implantar estrutura para certificação de Mogi Guaçu como Cidade Inteligente a partir da implementação de tecnologias avançadas voltadas ao aprimoramento da gestão urbana e da qualidade de vida dos cidadãos (Projeto 'CERTIFICAÇÃO DE MOGI GUAÇU COMO CIDADE INTELIGENTE')	M 02	R\$ 2.360.000,00	2026-I	GES	GR 01

GES 11	<p>Criar um setor para manter o arquivo público municipal: DESCRIÇÃO: O arquivo público municipal é um órgão especificamente dedicado e responsável pelo conjunto de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos municipais no exercício de suas atividades. Ele tem por finalidade implementar, avaliar e monitorar políticas públicas de gestão de documentos e informações, envolvendo importante conjunto de programas de gestão, tratamento técnico, transferência, recolhimento, preservação, disponibilização e divulgação de documentos e informações em qualquer suporte ou formato. OBJETIVO: Arquivar em um único espaço todos os documentos obrigatórios por Lei Federal; criar políticas públicas de gestão documental e transparência pública; tornar as informações acessíveis aos cidadãos (salvo em casos de sigilo) como serviços de pesquisa em Diário Oficial; pesquisa histórica; memória local e ações culturais. ÓRGÃO: Secretaria de Administração – Divisão de Protocolo e Arquivo; Secretaria de Tecnologia e Inovação (STI). PÚBLICO-ALVO: Prefeitura (todas as pastas) e munícipes.</p>	M 01	R\$ 0,00	2026-I	GES	GR 01
INF 27	Consolidação de Servidores e substituição dos obsoletos	M 03	R\$ 500.000,00	2026-I	PRO	GR 01/ 03
INF 26	Atualização dos Switches e roteadores existentes para equipamentos gerenciáveis e de alta capacidade	M 03	R\$ 357.500,00	2026-I	INF	GR 01/ 03
INF 18	Ferramenta para análise de administração e gerenciamento da rede de computadores, performance e problemas (TI)	M 03	R\$ 50.250,00	2026-I	PRO	GR 01/ 03
SIS 09	Site da Prefeitura: Novas funcionalidades e melhoria de performance	M 04	R\$ 91.800,00	2026-I	SIS	GR 01/ 02
SIS 07	Sistema de Emissão e Controle de Contratos (Sistema de Gerenciamento de Documentos) GED	M 05	R\$ 286.400,00	2026-I	SIS	GR 01/ 02
SIS 10	Infraestrutura de Intranet: Administração de conteúdo de sistemas Internos da prefeitura, via Web	M 04	R\$ 68.400,00	2026-II	SIS	GR 01/ 02
SIS 08	Digitalização dos jornais antigos	M 05	R\$ 299.000,00	2026-II	SIS	GR 01/ 02

INF 30	Locação de computadores desktop e notebooks, com assistências técnica e técnico residente (Avaliar a viabilidade técnica e econômica de se fazer uma nova licitação)	M 07	R\$ 1.000.000,00	2026-II	PRO	GR 01/ 03/ 05
INF 03	Implantação de Nobreak e gerador de energia 20 KVA à diesel no prédio (Paço Municipal)	M 06	R\$ 419.000,00	2026-II	PRO	GR 01/ 03/ 05
INF 14	Ampliar o sistema de videomonitoramento com a inclusão de dezenas de novas câmeras inteligentes em pontos estratégicos da cidade (Projeto ' CIDADE + MONITORADA ')	M 03	R\$ 500.000,00	2026-II	PRO	GR 01/ 03/ 05
GES 10	Projeto 'CENTRO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO' Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia, além de estrutura organizacional de Tecnologia e Inovação para a criação do primeiro Centro de Empreendedorismo e Inovação da cidade, um espaço dedicado a incubação de startups, coworking e capacitação profissional"	M 02	R\$ 1.000.000,00	2026-II	GES	GR 01/ 03/ 05
INF 13	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para início das atividades da Escola de Martinho Prado (Projeto ' PARCERIA COM O ESTADO - ESTRATÉGIA NACIONAL DE ESCOLAS CONECTADAS ')	M 03	R\$ 100.000,00	2026-II	INF	GR 01/ 03/ 04
INF 22	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para a nova sede da GCM (Projeto ' NOVA SEDE PARA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL ')	M 03	R\$ 100.000,00	2026-II	INF	GR 01/ 03/ 04
INF 28	Outsourcing de serviços de impressão e cópias, com assistência nas impressoras contratadas (Avaliar viabilidade técnica e econômica de se fazer uma nova licitação)	M 07	R\$ 1.740.000,00	2026-III	PRO	GR 01/ 03/ 05
INF 25	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia nas UBSSs, nos bairros Jardim Imperial, Jardim Sakaída, Jardim Centenário e na região do Pantanal (Projeto ' CONSTRUÇÃO DE 4 NOVAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) ')	M 03	R\$ 400.000,00	2026-III	INF	GR 01/ 03/ 04
INF 02	Instalação física da rede do Paço Municipal, com implantação do cabeamento estruturado para o piso térreo e mais 6 andares.	M 03	R\$ 295.750,00	2026-III	PRO	GR 01/ 03/ 05

	<p>Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia durante a manutenção e reforma dos prédios públicos e de melhorias nas repartições para garantir ambiente mais adequado e confortável de trabalho (Projeto 'MANUTENÇÃO E REFORMA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS')</p> <p>Implantar infraestrutura de rede elétrica de energia sustentável, com instalação e monitoramento de painéis solares em prédios públicos para redução de gastos com energia elétrica (Projeto 'ENERGIA SUSTENTÁVEL')</p>					
SIS 03	Plano de Contingência e recuperação (relativo aos Sistemas de Informação) e continuidade dos Negócios	M 06	R\$ 240.000,00	2026-III	SIS	GR 01/ 02/ 03/ 05
SIS 11	Ferramenta corporativa para troca de informações e mensagens dentro da prefeitura	M 05	R\$ 161.000,00	2026-III	SIS	GR 01/ 02
INF 23	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia no novo Centro de Especialidades integrado e eficiente, com redução de filas e do tempo de espera (Projeto ' POUPATEMPO DA SAÚDE ')	M 03	R\$ 100.000,00	2026-III	INF	GR 01/ 03/ 05
INF 24	Implantar infraestrutura de rede, telecomunicações e telefonia para atendimento médico especializado por meio da Telemedicina, ampliando a oferta e contribuindo para agilizar diagnósticos (Projeto ' SAÚDE CONECTADA ')	M 03	R\$ 200.000,00	2026-IV	INF	GR 01/ 03/ 05
INF 05	Infraestrutura do Datacenter e sala de contingência com ambiente seguro	M 06	R\$ 273.000,00	2026-IV	PRO	GR 01/ 03/ 05
INF 32	Implantar sistema de Telefonia IP (VOIP), com PABXs baseados em Nuvem, com atualização tecnológica e substituição do sistema atual de PABX e ramais	M 03	R\$ 1.030.000,00	2026-IV	INF	GR 01/ 03
INF 34	Nova versão corporativa do sistema operacional em todos os computadores da prefeitura (Windows 11). Depende de a INF 33 (sistema de inventário de software) ser concluída para depois implementar	M 03	R\$ 32.000,00	2026-IV	PRO	GR 01/ 03/ 04

SIS 12	Implantar ferramentas de BI – Business Intelligence Platform (do sistema Inter-tec)	M 04	R\$ 91.200,00	2026-IV	SIS	GR 01/ 02
SIS 13	Migração da base de dados da Mitra de Georreferenciamento para hospedagem do banco de dados em servidores/ storages ou em Nuvem locada ou aquisição de outro sistema	M 04	R\$ 164.000,00	2026-IV	SIS	GR 01/ 02
	TOTAL PREVISTO 2025		R\$ 11.665.950,00			
	TOTAL PREVISTO 2026		R\$ 11.914.050,00			
	TOTAL GERAL PREVISTO PARA OS 2 ANOS..... 2025-2026		R\$ 23.580.000,00			

Tabela 64: Proposta orçamentária valores estimados para 2025 – 2026

12. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O plano de gestão de riscos é uma situação incerta e futura que pode afetar positivamente ou negativamente o desenvolvimento do PDTI e fazer com que as metas e ações (projetos previstos) fracassem, ou seja, não sejam realizados e não atinjam as metas conforme planejadas.

O risco pode ter uma ou mais causas e pode afetar uma ou mais ações do PDTI, esses riscos são gerenciáveis, isto é, podem ser previamente identificados, analisados, monitorados e controlados.

NOTA: O mesmo conceito de priorização GUT = Gravidade, Urgência, Tendência

CLASSIFICAÇÃO DE PROBABILIDADE DO RISCO, O IMPACTO DO MESMO NO SUCESSO DO PROJETO OU REALIZAÇÃO DA META / AÇÃO E AS CONSEQUÊNCIAS NA EXECUÇÃO DA META / AÇÃO		
IMPACTOS OU EFEITOS DO RISCO	CONSEQUÊNCIAS QUANDO ACONTECE O RISCO	PROBABILIDADE DE ACONTECER
1 - Os efeitos do risco são imperceptíveis não requerendo ações de prevenção ao sucesso da execução da meta / ação	1 - As consequências são pouco significativas, não requerendo nenhuma ação de imediato	1 - Muita baixa
2 - Os efeitos são facilmente reparados e ajustados não causando ameaças ao sucesso da execução da meta / ação	2 - As consequências são reversíveis em curto/ médio prazo, com custos pouco significativos	2 - Baixa
3 - Os efeitos são moderados, impactam as condições, mas não impedem a execução da meta/ação.	3 - As consequências são reversíveis em curto/ médio prazo, porém com custos consideráveis para a correção de rumo	3 - Moderada
4 - Os efeitos são elevados, impactando seriamente podendo impedir a execução da meta / ação.	4 - As consequências são irreversíveis ou reversíveis em longo prazo, com custos altos para retomada de rumo	4 - Alta
5 - Os efeitos são críticos e impede definitivamente a execução da meta / ação	5 - As consequências são totalmente irreversíveis, comprometendo a entrega do resultado e NÃO DEVE SER ACEITO EM HIPÓTESE ALGUMA	5 - Muito alta

Tabela 61: Classificação Probabilidade e Impacto

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (Cálculo = Probabilidade X Impacto ou efeito X Consequência)	
MUITO BAIXO = 01 (1 X 1 X 1)	ACEITAR
BAIXO = DE 02 ATÉ 08 (2 X 2 X 2)	MONITORAR
MODERADO = DE 09 ATÉ 27 (3 X 3 X 3)	REDUZIR
ALTO = DE 28 ATÉ 64 (4 X 4 X 4)	EVITAR
MUITO ALTO = DE 65 ATÉ 125 (5 X 5 X 5)	NÃO ACEITAR

Tabela 62: Classificação de risco

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS					
RISCO	PROBABI LIDADE	IMPACTO	CONSEQ.	PONTUAÇÃO	O QUE PRECISA SER FEITO PARA EVITAR O RISCO
Falta de estratégia de Governança	3	5	5	75	Criar estratégia de governança com a reorganização dos times da Secretaria de Tecnologia e Inovação com as respectivas atribuições, de forma que todos saibam exatamente suas responsabilidades e, sempre haja uma pessoa treinada, de reserva, para cada atividade chave.
Falta de gestão de políticas, procedimentos e normas	3	5	5	75	Criar, implementar, divulgar e treinar no uso das políticas voltadas para a Segurança da informação, além de políticas, normas e procedimentos complementares referentes ao uso dos recursos de tecnologia e confiabilidade nas operações e nas execuções de tarefas, focando sempre na prevenção de riscos

Falta de compra de hardware e software adequados	2	4	3	24	Comprar hardware e softwares atualizados para garantir a perfeita execução das atividades dos servidores (funcionários)
Falta de mão de obra especializada	3	5	5	75	Planejar contratação e capacitação de mão de obra específicas
Sobrecarga de trabalho dos servidores de TI (funcionários)	3	5	5	75	Planejar contratação e capacitação de mão de obra especializada
Falta de treinamentos para as equipes de TI	3	5	5	75	Planejar contratação de cursos especializados para a equipe de TI de acordo com as necessidades da prefeitura e das habilidades dos profissionais para implantar as ações (projetos) do PDTI
Falta de apoio da alta gestão	3	4	4	48	Fazer trabalho de gestão junto às instâncias superiores e de fomento da necessidade de recursos financeiros e readequação do orçamento do PDTI, se necessário, recorrer a recursos financiados (PMAT, por exemplo)
Falta de priorização das ações (projetos) coerentes com os objetivos estratégicos organizacionais	3	3	4	36	Organizar as ações por prioridades de acordo com os objetivos estratégicos organizacionais
A não-execução das metas e ações do PDTI, por motivo de falta de recursos financeiros ou de mão de obra	5	5	5	125	Organizar os recursos financeiros e de pessoal de forma haja uma revisão e renegociação de prioridades e plano de ações do PDTI, antecipadamente à 'não-execução' da ação, para que as metas fiquem dentro das expectativas negociadas no PDTI
Falta de comunicação permanente entre Tecnologia e Inovação e usuários	3	4	3	48	Criar e executar procedimentos e plano de comunicação com os usuários e padronização de atendimento
O não-comprometimento da Gestão e secretarias com o cumprimento das metas estabelecidas no PDTI	3	4	4	48	Criar e executar procedimentos e plano de comunicação do TI com os gestores e secretarias, mostrando a importância de cumprir as necessidades e evolução do PDTI

Indisponibilidade orçamentária para execução das ações prioritizadas do PDTI	4	5	5	100	Planejar o investimento financeiro para execução das ações. Caso, não haja possibilidade de usar recursos internos, viabilizar o financiamento bancário (ex: BNDES/PMAT)
A não-contratação de serviço previsto nas ações PDTI	4	4	4	64	Criar e executar um planejamento de contratações de prestadores de serviços de acordo com as prioridades das metas do PDTI
Falta de revisão do PDTI	2	4	4	32	Criar um cronograma de revisões com indicação de responsáveis e comparativos das ações executadas e não-executadas
Falta de monitoramento do PDTI	2	3	4	24	Nomear um responsável pelo monitoramento das execuções dos projetos complementares e não-previstos no PDTI original e providenciar a inclusão no mesmo com as justificativas

Tabela 63: Plano de Gestão de Riscos

13. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTI. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, gerará impacto na estratégia e, conseqüentemente, no negócio da organização.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO
Apoio da alta administração para execução das ações (projetos);
Priorização das ações coerentes com os objetivos estratégicos organizacionais;
A execução das metas e ações do PDTI
Comunicação permanente entre técnicos da Tecnologia e Inovação e usuários;
Comprometimento da Gestão e secretarias com o cumprimento das metas estabelecidas no PDTI;
Disponibilidade orçamentária para execução das ações priorizadas própria ou financiada (PMAT);
Contratação de serviço previsto nas ações;
Realização das capacitações previstas nas ações;
Revisões periódicas do PDTI para contemplar mudanças na estrutura organizacional e/ou alterações nas diretrizes estratégicas;
Monitoramento das ações dos projetos derivados do PDTI;
Aquisição de software e hardware identificadas nas ações do PDTI
Aquisição de infraestrutura física para execução das ações previstas do PDTI

Tabela 60: Fatores críticos de Sucesso

14. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO PDTI

Para melhor desempenho das metas e ações do PDTI, o acompanhamento por parte da Gestão de TI é fundamental e consiste em auxiliar e monitorar a implementação dessas ações, o uso dos recursos e a entrega dos serviços.

Para alcançar as metas estabelecidas nas reais necessidades da instituição, orienta-se fazer um alinhamento dos planos estratégicos às ações do PPA e a adequação ao orçamento sempre que necessário, sendo assim, este plano Diretor de Tecnologia da Informação deverá ser revisado anualmente a partir de sua publicação podendo sofrer revisões extraordinárias quando houver necessidade de se realizar o replanejamento das ações para aquisições de bens e serviços de TI prioritários e de maior urgência. Assim, a lista de necessidades será atualizada de acordo com os critérios estabelecidos, aplicando a mesma Metodologia utilizada neste PDTI.

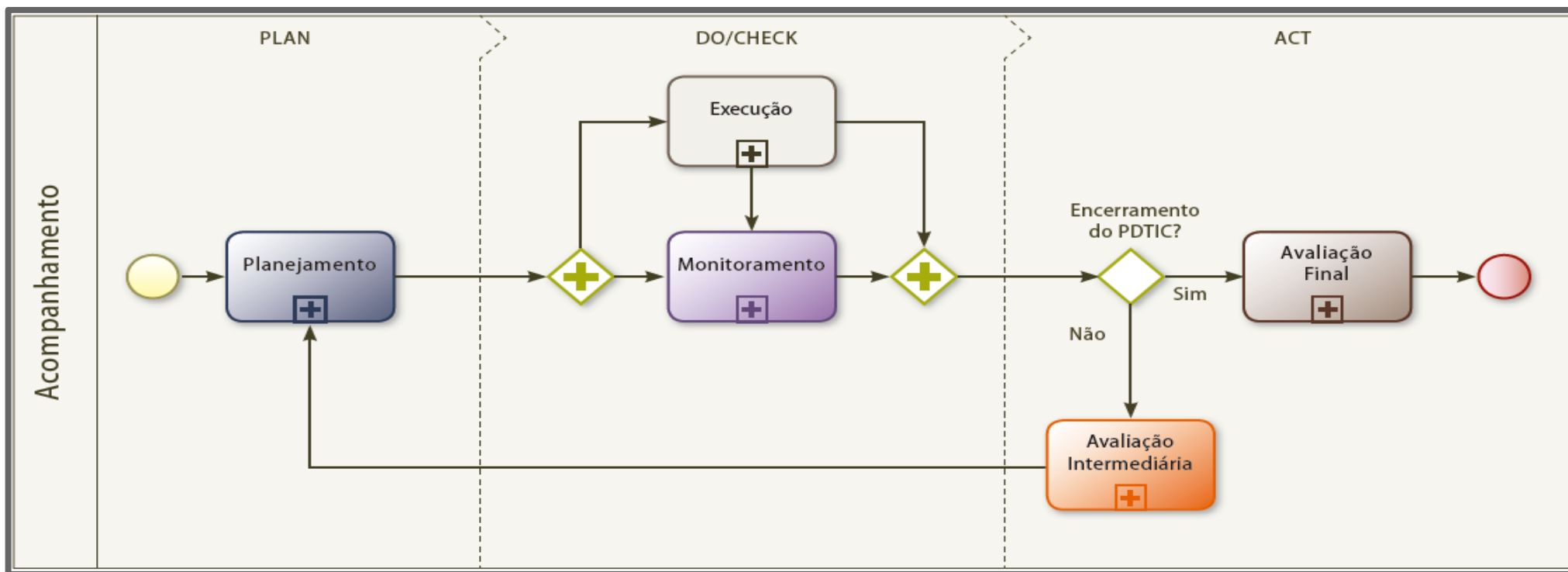


Figura 07: Processo de acompanhamento do PDTI

15. CONCLUSÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação apresenta um estudo com a atual situação da área de TI, buscando definir planos para melhor desempenho nas expectativas da organização, alinhadas aos objetivos estratégicos. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação é essencial para o planejamento e execução dos projetos de TI, dando suporte à gestão municipal e às secretarias para cumprirem seu papel institucional de prestar serviços à população. Durante a execução deste PDTI, buscou-se identificar as principais necessidades relacionadas à informação, infraestrutura e pessoal de TI e foi proposto metas e ações a serem realizadas durante os anos de vigência do PDTI.