# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Administrativos*** ..... 2
Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI ..... 2


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guariba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guariba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guariba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Guariba**
CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

**Câmara Municipal de Guariba**
CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 491
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guariba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guariba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Prefeitura Municipal de Guariba
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA - DI**

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI**

**(2026)**


Av. Evaristo Vaz, 1.190 - Fone: (0xx16) 3251-9422 - CEP 14840-000 Cx. Postal, 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br - www.guariba.sp.gov.br

## Prefeitura Municipal de Guariba
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

Avenida Evaristo Vaz, 1190 – Guariba/SP – Bairro Centro - CEP 14840-000
Telefone (16) 3251-9422

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
**Prefeito do Município de Guariba**

CARLOS AUGUSTO BELLINTANI
**Secretário Municipal da Administração**

WELTON RODRIGO DA SILVA
**Diretor do Departamento Municipal Técnico de Informática**

**Equipe do Departamento de Informática**
AILTON FRANCISCO SOBRINHO JUNIOR
GABRIEL PEREIRA MANDUCA
DONISETE GONÇALVES FERREIRA JUNIOR
RONIEL CHIQUITELI

## Prefeitura Municipal de Guariba
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

Sumário


1. APRESENTAÇÃO ..... 4
2. INTRODUÇÃO ..... 5
3. TERMOS E ABREVIAÇÕES ..... 6
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA ..... 7
5. METODOLOGIA APLICADA ..... 9
6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES ..... 10
7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE INFORMÁTICA ..... 12
   7.1. Departamento de Informática (DI) ..... 12
   7.2. Recursos ..... 14
   7.3. SERVIDORES DO QUADRO NO DI ..... 15
   7.4. DESCRIÇÃO DOS CARGOS ..... 16
   **7.5. C**ontratos ..... 20
8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI ..... 20
   8.1. MISSÃO ..... 20
   8.2. VISÃO ..... 20
   8.3. VALORES ..... 21
   8.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI ..... 21
   8.5. ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL ..... 22
9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES ..... 23
   9.1. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO ..... 23
   9.2. LISTAGEM GERAL DE NECESSIDADES ..... 23
   9.3. ORGANIZAÇÃO DA TI NA PREFEITURA ..... 24
   9.4. ESTRUTURA DO DI ..... 24
10. PLANO DE METAS E DE AÇÕES ..... 25
   10.1. PLANO DE METAS ..... 25
   10.2. PLANO DE AÇÕES ..... 26
11. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS ..... 27
12. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS ..... 29
13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS ..... 30
14. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI ..... 31
15. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO ..... 32
16. CONCLUSÃO ..... 32



Av. Evaristo Vaz, 1.190 - Fone: (0xx16) 3251-9422 - CEP 14840-000 Cx. Postal, 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br - www.guariba.sp.gov.br

## 1. APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Guariba, visando apoiar o uso da TI na automatização de processos de trabalho, na estruturação de informações para dar suporte à gestão dos departamentos e até na transformação do negócio das repartições públicas, entende que são necessárias contratações de diversos produtos e serviços relacionados à TI. Estabelecendo assim expectativas e objetivos a serem alcançados, objetivos esses que devem ser bem concebidos, executados e gerenciados, pois envolvem recursos públicos significativos, bem como esforço de diversos departamentos, que precisam atuar de forma integrada para que as necessidades dentro da Prefeitura sejam atendidas.

Durante o período de 2024 e 2025, O Departamento de Informática, efetuou diversos trabalhos de padronização, análise e identificação de vários cenários existentes dentro da Prefeitura Municipal de Guariba, visando melhorias nas aquisições de equipamentos e serviços.

O Planejamento Diretor de Tecnologia da Informação, servirá de norte para a participação do DI nas decisões estratégicas da administração pública, conduzindo análises para criação de plano de ação, inventario de necessidades, plano de metas, plano de gestão de pessoas, fatores de risco para o sucesso e recomendações, dados esses que serão levantados junto aos utilizadores e ferramentas de gestão, constituindo está uma importante transição permeada de grandes desafios a serem implantados.

O DI encontra-se em um período de expansão e estruturação, sendo assim o PDTI é um documento mutável e não concluído, devendo ter a sua revisão anual e nova edição no final de 2027.

## 2. INTRODUÇÃO

Os avanços da Tecnologia da Informação (TI) verificados, sobretudo a partir da década de 1990, com o desenvolvimento da Internet, têm levado as organizações governamentais e o setor privado a repensarem suas estruturas e seus mecanismos internos de funcionamento, de modo a estreitarem o relacionamento com os seus públicos-alvo.

Especificamente no caso do setor público, a informatização dos serviços proporciona inúmeros benefícios, tais como: a democratização do acesso à informação; ampliação da prestação de serviços por meios eletrônicos; economia de tempo e eliminação de filas para o cidadão; transparência nas ações governamentais; redução de custo para a administração pública; melhor qualidade nos serviços prestados; melhoria e ampliação do relacionamento com a sociedade e com outros níveis de governo; disponibilização aos gestores públicos de informações atualizadas, confiáveis e com rapidez aos gestores públicos e que auxiliem na tomada de decisão.

A Prefeitura de Guariba está em constante expansão visando melhorias nos processos e melhor atendimento ao munícipe, se tornando cada vez mais dependente de recursos tecnológicos e contanto com a informação para otimizar esse grande fluxo de dados. Assim o DI precisa de gestão e de organização para atender essas expectativas de maneira mais eficiente e eficaz.

Neste sentido, o presente Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) pretende contribuir para definição de uma política de TI para o Poder Executivo Municipal, que busque a maximização dos benefícios trazidos por essas novas tecnologias para a modernização da gestão pública.

O PDTI fornecerá a ferramenta para medir, controlar e expandir as prioridades, criando metas, que devem ser atingidas com o envolvimento das áreas da administração da prefeitura junto com DI, nas tomadas de decisões.

Este PDTI está levando em consideração as ações que envolvem o planejamento para a execução das políticas adotadas para contratação de soluções de TI, segurança da informação, como também a capacitação dos recursos humanos e melhoria sobre a gestão de TI.

Este Plano Diretor, além de delinear uma nova proposta para prover e melhor atender às necessidades dos órgãos do Governo Municipal, na área de TI, visa a assegurar eficiência, eficácia e economicidade na aquisição de bens e serviços de informática.

Desta forma, o PDTI pretende ser um instrumento eficaz para reestruturação da área de TI, na edição de normas ligadas a essa área, procurando assim, apontar o melhor caminho a ser seguido.

A metodologia adotada na elaboração do presente Plano procurou privilegiar a participação de profissionais que atuam na área de TI.

## 3. TERMOS E ABREVIAÇÕES

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
DI – Departamento de Informática
GAB - Gabinete do Prefeito
IN – Instrução Normativa
INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
ITIL – Information Technology Infrastructure Library
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
RH – Recursos Humanos
SMA - Secretaria Municipal da Administração
SME - Secretaria Municipal de Educação
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
VOIP – Voice over Internet Protocol

## 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A instrução normativa nº. 001/2023, que estabelece normas para uso dos recursos computacionais, políticas de acesso no âmbito da prefeitura e termos de uso dos equipamentos, define que o DI é o departamento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação de toda a prefeitura.

O acórdão 2094/2004-TCU firmou entendimento que todas as aquisições devem ser realizadas em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e com seu plano diretor de informática, quando houver, devendo o projeto básico guardar compatibilidade com essas duas peças, situação que deve estar demonstrada nos autos referentes às aquisições.

O acórdão 1.521/2003-TCU relata que é inconcebível que se inicie o processo de informatização sem se proceder ao levantamento prévio de necessidades, que seja realizado em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e seu plano diretor de informática.

O Decreto Federal nº 7.174, de 12 de maio de 2010, regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União. Sendo este a base seguida pelo DI para as aquisições e contratações de serviços dentro da prefeitura.

Além dos documentos relacionados acima foram consultados os PDTIs do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense (2013-2014), Prefeitura Municipal de Sorocaba (2013), Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (2018-2020), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2018-2020) e da Prefeitura Municipal de Votuporanga (2018-2020). E foi utilizado como modelo o PDTI da Prefeitura Municipal de Guariba (2018-2020).

Os seguintes documentos foram utilizados como referência para a elaboração do PDTI:


Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm Acessadoem: dezembro de 2018.

Gestão de Segurança da Informação. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13.06.2008, disponível em: https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/legislacao/14_IN_01_gsidsic.pdf Acessado em dezembro de 2018.

MODELO PARA OS PDTI CITADOS ACIMA disponível em

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990- 1994/D1048impressao.htm .

Acessado em agosto de 2018.

DECRETO FEDERAL nº 7174 , disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7174.htm . Acessado em dezembro de 2018.

## 5. METODOLOGIA APLICADA

Pensando em padronização e otimização de recursos e melhorias em processos na área de TI, será utilizada a avaliação de maturidade através do modelo Service Management Process Maturity Framework presente dentro do ITIL. O modelo conta com cinco níveis de maturidade:

| | |
|---|---|
| **Nível 1 – Inicial** | |
| Visão e direção | Objetivos e metas não definidas. |
| Processos | Processos e procedimentos indefinidos e utilizados reativamente. |
| Pessoas | Papéis e responsabilidades indefinidos. |
| Tecnologia | Processo manual. |
| Cultura | Orientado ao foco na atividade. |
| **Nível 2 – Repetível** | |
| Visão e direção | Objetivos e metas não são claras. |
| Processos | Processos e procedimentos especificados, porém reativos. |
| Pessoas | Papéis e responsabilidades auto contidas. |
| Tecnologia | Ferramentas discretas, pouco controle e dados descentralizados. |
| Cultura | Orientado à produto e serviço. |
| **Nível 3 – Especificado** | |
| Visão e direção | Objetivos e metas formalmente acordadas e documentadas. |
| Processos | Processos e procedimentos especificados e documentados. Atividades regulares e planejadas. Ocasionalmente proativa. |
| Pessoas | Papéis e responsabilidades acordadas e definidas. Planos de treinamento formalizados. |
| Tecnologia | Ambiente monitorado. Dados armazenados para definição de planos, identificação de tendências. |
| Cultura | Orientado à serviço e cliente. |
| **Nível 4 – Gerenciado** | |
| Visão e direção | Objetivos e metas claramente definidas e acompanhadas regularmente. Plano de negócio integrado com plano TI. Revisões e melhorias continuas. |
| Processos | Processos e procedimentos definidos com interfaces e dependências. Geralmente executado proativamente. |
| Pessoas | Responsabilidades especificadas e atribuídas. Conceito de "team working". |
| Tecnologia | Monitoramente contínuo, centralizado e integrado com bases de gestão de serviços. |
| Cultura | Foco no negócio e visão abrangente. |
| **Nível 5 – Otimizado** | |
| Visão e direção | Objetivos e metas definidos e integrados com plano estratégico de negócio. Revisões regulares e auditoria para avaliação de eficiência e aderência. |
| Processos | Processos e procedimentos integrados na cultura corporativa e executados proativamente. |
| Pessoas | Papéis e responsabilidades integrados à cultura corporativa com objetivos alinhados ao negócio. |
| Tecnologia | Completa integração de todas as áreas de pessoas, processos e tecnologia. |
| Cultura | Atitude orientada à melhoria continua. Compreensão do valor e papel da TI junto ao negócio. |

A prefeitura no ano de 2026 e 2027 irá qualificar os integrantes do departamento de informática através de cursos e palestras, para que os mesmos implantem e gerenciem o modelo ITIL.

Por decreto será fixado que para a seleção e aprovação dos próximos integrantes a ingressarem no departamento de informática terão que comprovar a qualificação no modelo ITIL

tanto nas provas dos concursos como com certificados de cursos na documentação necessária a aprovação e convocação.

**Cronograma de elaboração do PDTI:**

| FASE | 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Fevereiro | Março | Abril | Maio | Junho |
| Preparação | X | | | | |
| Organização | | X | | | |
| Diagnóstico | | | X | | |
| Planejamento | | | | X | |
| Finalização | | | | | X |

## 6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

| ID | Princípio e Diretrizes | Origem |
|---|---|---|
| PD01 | I. Se esforçar para oferecer à Prefeitura Municipal de Guariba, os mais modernos e viáveis recursos de tecnologia da informação a fim de que este possa prover oportunidades para a melhoria dos processos internos e dos serviços prestados aos munícipes; | Decreto nº 7174, de 12.05.2010; IN nº 01 SLTI/MPOG, de 19.01.2010; Lei Federal nº 12.305/10 Política Nacional de resíduos sólidos (TI Verde); e Decreto Nº 8.184, de 17.01.2014 |
| PDO2 | As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas. | Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 |
| PD03 | Aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, em seu âmbito de atuação, compete:<br>II. coordenar as ações de segurança da informação e comunicações;<br>III. aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança; | Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008 |

| | | |
|---|---|---|
| | IV. propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações;<br>V. nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicações;<br>VI. instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais;<br>VII. instituir Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;<br>VIII. aprovar Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e comunicações;<br>IX. remeter os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações para o GSI. | |
| PD04 | Art. 1º A estruturação, a elaboração, a manutenção e a administração dos sítios na internet dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal regem-se pela Resolução nº 7. | Resolução nº 7, de 29 de julho de 2002 |
| PD05 | Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:<br>I. - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;<br>II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em Portaria SLTI 05/2005 relação aos seus similares. | Portaria SLTI 05/2005 |
| PD06 | Devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados). | Cobit 4.1 ITIL v3 AC1603/2008- P |
| PD07 | Todos os serviços e processos de TI devem seguir modelos reconhecidos internacionalmente referentes à Gestão da Segurança da Informação. | ABNT NBR ISO/IEC 27001 |

## 7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE INFORMÁTICA

A Prefeitura Municipal de Guariba, por meio da Secretaria Municipal da Administração, por decreto torna institucional o Departamento de Informática - DI, por meio do PDTI, com todas as características abaixo descritas. O DI cujo objetivo será desenvolver as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação - TI em sua estrutura. O DI terá duas divisões: Divisão de Manutenção de Computadores e Divisão de Suporte e Modernização Administrativa. Seu quadro funcional deve ser integrado por profissionais de carreira, devidamente qualificados para o cargo, com carga horária de 40 horas semanais, mesmo quando comissionados visando assim à continuidade das atividades e do planejamento independente do mandato vigente. O PDI será matéria obrigatória no concurso ou seleção dos profissionais ingressantes no DI.

A seguinte Hierarquia é aplicada:




### 7.1. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA (DI)

É o departamento responsável pela equipe encarregada pela implantação, redesenho e racionalização de processos tendo como princípio de interligar com as necessidades estratégicas da Prefeitura, tais como redução de custos, otimização de mão de obra e aumento da eficiência operacional; Acompanhar e direcionar a Prefeitura na aquisição de sistemas e recursos existentes no mercado, através do contínuo acompanhamento de novos lançamentos e do aprimoramento dos hardwares e softwares já existentes, planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de sistemas, comunicação de dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática, promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, serviços de tecnologia;

Acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação; Estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação.

**● Divisão de Suporte e Modernização Administrativa**

Avalia quais projetos são prioritários para a modernização da TI da prefeitura; Coordena a equipe de suporte, suas escalas, prioridades e visitas técnicas; Elabora relatórios gerências e operacionais, elaborar manuais e procedimentos visando a melhoria dos tempos de respostas aos problemas encontrados; Indicar a resolução de problemas complexos e incidentes que afetem a área computacional. Propor melhorias nos processos aplicados pelos utilizadores, tanto interno no departamento quanto externos em todo o ambiente da Prefeitura; Buscar novas soluções visando otimizar os processos executados dentro da Prefeitura; Promover a Modernização Administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Participar no planejamento e no controle de projetos informáticos; Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática.

**● Divisão de Manutenção de Computadores**

Administra e Gerencia os servidores e sistemas da prefeitura ou a empresa contratada para a função; coordena as configurações de sistema operacional; realiza limpeza e conservação dos equipamentos. Desenvolve testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos. Responsável por coordenar a equipe técnica; Seleção de especificações e avaliações dos hardwares que serão adquiridos pela Prefeitura; Participar da análise e definição de novas políticas de segurança para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; Desenvolver e definir normas e

regularizações quanto a da manutenção das estações de trabalho, impressoras e periféricos; Participar de treinamentos ao usuários quando convocado; Elaborar cronogramas de manutenção e dimensionar resultados efetivos sobre o mesmo; Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos; Participar da implantação e manutenção de sistemas, fornecendo toda a estrutura física, e lógica para o funcionamento desses sistemas; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

## 7.2. Recursos

Esta seção apresenta uma tabela com recursos TI e quantitativos existentes na Prefeitura Municipal de Guariba.

| INFRAESTRUTURA DE TI | |
|---|---|
| **RECURSO** | **QUANTIDADE** |
| Servidores Linux | 03 |
| Servidores Windows | 11 |
| Desktops | 1013 |
| Link (Mbps) | 250 e 100 |
| Possui Voip | Sim |
| Numero de unidades interligadas | 59 |
| Nº de unidade Atendidas | 63 |
| Possui Firewall | Sim |
| Utiliza Antivírus | Não |
| Ambiente de Backup | Sim, Cloud e Físico no local |
| Direção de TI | 01 |

| | |
|---|---|
| Departamentos de TI | 02 |
| Total de Servidores | 03 |
| Servidores Efetivos | 05 |
| Servidores em comissão | 01 |

7.3. SERVIDORES DO QUADRO NO DI

Nesta seção, estão elencados todos os servidores lotados na área de TI da Prefeitura Municipal de Guariba.

| Nome | Matrícula | Cargo | Contrato | Início |
|---|---|---|---|---|
| Welton Rodrigo da Silva | 82546 | Diretor do Departamento Municipal Técnico de Informática | Comissionado | 2025 |
| Ailton Francisco Sobrinho Junior | 749347 | Analista de tecnologia da Informação | Efetivo | 2023 |
| Gabriel Pereira Manduca | 74187 | Técnico de Informática | Efetivo | 2021 |
| Roniel Chiquitele | 83321 | Técnico de Informática | Efetivo | 2025 |
| Donisete Gonçalves Ferreira Junior | 75760 | Técnico de Informática | Efetivo | 2024 |

7.4. DESCRIÇÃO DOS CARGOS

**I. Diretor do Departamento Municipal Técnico de Informática (Redação dada pela Lei Lei Complementar nº 2026, de 2005, com as alterações dadas pelo art. 4º, da Lei Complementar nº 2.679, de 2013):**

a) dirigir, coordenar e organizar os serviços, programas e atividades relacionados à área de informática, com a supervisão dos processos relativos à área e das atividades de promoção do desenvolvimento funcional da prefeitura e da qualificação profissional e de projetos técnicos de suporte e informatização dos processos funcionais municipais;

b) coordenar projetos de informatização, suporte e qualificação dos processos e atividades funcionais da prefeitura, de acordo com as diretrizes político-administrativas estabelecidas;

c) estudar e aprimorar seus conhecimentos técnicos específicos sobre novas tecnologias, planejamento, diretrizes, normas legais e demais regulamentos relacionados com a área da informática pública;

d) coordenar pesquisas e estudos referentes a informatização, produtividade e transparência, visando a elaboração de trabalhos administrativos e implantação de políticas relativas a projetos de aperfeiçoamento funcional das atividades públicas, e desempenhar outras atribuições correlatas.

**II. Analista de Tecnologia da Informação: (Redação dada pela Lei Complementar nº 3.494, de 08/03/2022)**

a) participar diretamente do processo de trabalho, identificando as ações no tempo para alcançar os resultados desejados com a execução de atividades pertinentes ao desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, com o estabelecimento de padrões, coordenação de projetos e oferecimento de soluções para ambientes informatizados e de pesquisas tecnológicas em informática;

b) executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas, apoiando a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação e supervisionando e acompanhando as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação;

c) gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura e programas, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, codificando aplicativos e administrando ambientes informatizados, com a prestação de suporte técnico ao servidor municipal usuário e o necessário treinamento, mais a elaboração da documentação técnica;

d) organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo, desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Municipal, assim como os sistemas informatizados;

e) especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas, monitorar desempenho do sistema, administrar recursos de rede ambiente operacional, banco de dados; executar procedimentos para melhoria do sistema, identificar e corrigir falhas no sistema, controlar acesso aos dados e recursos, administrar perfil de acesso às informações e realizar auditoria de sistema;

f) descrever processos, desenhar diagrama de fluxos de informações, emitir pareceres técnicos, inventariar software e hardware, documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade, desempenho e soluções disponíveis, elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica, buscando estabelecer padrão de hardware e software, com a criação de normas de segurança, definição de requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços, instituição de padrão de interface com servidor usuário;

g) divulgar a utilização de novos padrões, definir metodologias a serem adotadas, especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional, e avaliar e negociar proposta de fornecedores, buscar alternativas de adequação de soluções às necessidades do servidor municipal usuário, propor adoção de novos métodos e técnicas, organizar fóruns de discussão e prestar assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e execução;

h) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, ou que forem determinadas pelo superior imediato, o Supervisor de Serviços de Informática.

**III. Coordenador do Setor de Suporte e Modernização Administrativa (Redação dada pela Lei Lei Complementar nº 2026, de 2005, com as alterações dadas pelo art. 4º, da Lei Complementar nº 2.679, de 2013):**

a) proceder a avaliação dos projetos prioritários para a modernização da área da tecnologia da informação, juntamente com a coordenação da equipe de suporte, escalas, prioridades e visitas técnicas, assim como a elaboração de relatórios gerenciais e operacionais, e de manuais e procedimentos visando a melhoria dos tempos de respostas aos problemas encontrados;

b) empenhar-se para conseguir a resolução de problemas complexos e incidentes que afetem a área computacional e propor melhorias nos processos aplicados pelos utilizadores, tanto interno no próprio departamento quanto externos, em todo o ambiente da Prefeitura, buscando novas soluções visando otimizar os processos executados;

c) comprometer-se com a busca constante da modernização administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços, sem prejuízo dos estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e a especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática;

d) dedicar-se à participação do planejamento e do controle de projetos informáticos, estudando o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e do sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática.

**IV. Técnico em Informática (Redação dada pela Lei Complementar nº 3.323, de 18 de 17 fevereiro de 2.020):**

a) Realizar manutenção, montagem, configurações, testes e inspecionar computadores e equipamentos tecnológicos de forma a tomá-los operacionais;

b) Instalar computadores e softwares de forma a proporcionar o melhor desempenho do sistema;

c) Configurar, gerenciar e manter servidores, desktops, notebooks, sistemas operacionais, aplicativos, conectividade, segurança, dispositivos móveis e máquinas virtuais;

d) Diagnosticar falhas relativas a computadores e suas conexões, sistemas operacionais, aplicativos e drivers;

e) Reparar e ou atualizar firmware, driver e conectividade;

f) Efetuar cópia de segurança e sistema (backup/restore);

g) Registrar, manter e atualizar as documentações, assim como atender usuários de forma local e remota para a orientação e solução de problemas na utilização de hardware e software;

h) Identificar as necessidades de hardware e software do usuário para apresentar soluções;

i) Elaborar orçamento/licitação para instalação, aquisição, expansão e baixa de equipamentos, ferramentas, softwares e tecnologias;

j) Auxiliar no uso de tecnologias e zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho;

k) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do CTI - Centro de Tecnologia de Informações;

l) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### 7.5. Contr?tos

Relação dos contratos de aquisição de bens e serviços de TI, no que tange ao utilizado no DTI para atender as demandas.

| NÚMERO DO CONTRATO | DESCRIÇÃO DO OBJETO | NOME DA EMPRESA CONTRATADA | CNPJ | VALOR CONTRATADO | VALOR MENSAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 46/2023 | CONFECÇÃO DO SITE, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E CONTAS DE E-MAILS | WEBNETS SOLUÇÕES EIRELLI | 12.319.369/0001-40 | R$24.943,20 | R$2.078,60 |
| 01/2023 | LINK DE INTERNET DEDICADO | ALCANS TELECOM LTDA | 0.217.831/0001-73 | R$6.000,00 | R$500,00 |
| 35/2022 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DE IMPRESSORAS E COPIADORAS MULTIFUNCIONAIS. | VENDOR - INFORMATICA, IMPORTACAO, INDÚSTRIA, COMERCIO, RECARGA E MANUTENCAO EIRELI | 27.193.666/0001-60 | R$217.257,36 | R$18.104,78 |
| 115/2025 | BACKUP EM NUVEM | MIXDIGITAL SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA | 07.623.084/0001-69 | R$9.600,00 | PARCELA UNICA |

## 8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

### 8.1. MISSÃO

Integrar todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Guariba, com qualidade e agilidade refletida nos serviços prestados aos munícipes e aos nossos colaboradores.

### 8.2. VISÃO

Ser reconhecido como um departamento que entrega melhorias e soluções a prefeitura, efetuando o melhor uso das ferramentas municipais, visando a otimização dos recursos, atualmente em uso.

### 8.3. VALORES

✓ Agilidade: Utilizar recursos tecnológicos, a fim de promover uma adaptação mais rápida aos novos processo e demandas;

✓ Desburocratização: Proporcionar uma desvinculação de que quanto mais papel assinado e carimbado, mais seguro será o processo;

✓ Transparência: Dar publicidade às atividades desenvolvidas;

✓ Ética: Fazer uso responsável das informações comprometendo-se com a confidencialidade das mesmas;

✓ Competência: Evidenciar a capacidade na evolução e manutenção das atividades;

✓ Compromisso: Garantir a responsabilidade pelas atividades da área, mantendo a assiduidade e pontualidade;

✓ Sustentabilidade: Promover continuamente o uso eficiente dos recursos de TI, por meio de ações que contribuam para a democratização do acesso à informação fortalecendo a educação e a consciência dos direitos, deveres e valores;

✓ Esforço em equipe: Nada se constrói sem uma equipe capaz e engajada.

### 8.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

✓ Viabilizar a estrutura de TI para a área administrativa como também para a área operacional e de atendimento ao munícipe;

✓ Otimizar o uso dos recursos públicos a fim de garantir o atendimento das demandas institucionais de tecnologia;

✓ Aprimorar os processos de gestão da informação e comunicação com o usuário, fluxos de trabalho, riscos de TI e soluções tecnológicas;

✓ Proporcionar atualização contínua, visando manter a equipe de TI sempre capacitada para atender as inovações que a área tecnológica exige;

✓ Articular o fortalecimento e valorização do quadro de pessoal de TI.

## 8.5. ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL

A ideia central da análise SWOT é avaliar os pontos fortes, os pontos fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional. A análise é dividida em duas partes: ambiente interno a TI (pontos fortes e pontos fracos) e o ambiente externo a TI (oportunidades e ameaças).

Relação de forças (strengths) e fraquezas (weaknesses) que representam o ambiente interno:

| Forças | Fraqueza |
|---|---|
| ● Confiança do alto escalão<br>● Equipe engajada e motivada<br>● Equipe Jovem | ● Ausência de capacitação<br>● Não participação nas decisões.<br>● Falta de autonomia<br>● Carência de Infraestrutura<br>● Ausência de orçamento definido |

Relação de oportunidades (opportunities) e ameaças (threats) que representam o ambiente externo:

| Oportunidades | Ameaças |
|---|---|
| ● Novas tecnologias que podem ser implantadas<br>● Redução de custos através de revisão de processo.<br>● Possibilidade de oferecer treinamentos aos Colaboradores | ● Contexto político<br>● Vencimento de contratos de sistemas desenvolvidos por terceiros<br>● Falta de planejamento das áreas<br>● Legislação restritiva<br>● Áreas internas engessadas |

## 9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Esta seção descreve as principais necessidades em TI elencadas pelo Departamento de Informática. As necessidades estão priorizadas de acordo com o critério definido pelo DI.

### 9.1. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

1 – Prioridade Alta -> Para a implementação das metas propostas, estes itens devem ser atendidos o mais rápido possível, o não cumprimento leva a falha total ou parcial do PDTI.

2 – Prioridade média -> Deve ser atendida.

3 – Prioridade baixa -> Deve ser atendida, porém, com menor prioridade.

4 – Prioridade desejável -> Pouco urgente, pode aguardar.

### 9.2. LISTAGEM GERAL DE NECESSIDADES

| | |
|---|---|
| Acréscimo de recursos humanos | 1 |
| Capacitação dos servidores da TI | 1 |
| Gestão de Carreira e Valorização dos servidores da TI | 1 |
| Regularização das licenças de software | 1 |
| Interligação da intranet em fibra ótica de todas as secretarias e departamentos | 1 |
| Participar das tomadas de decisões | 1 |
| Responsabilização e Punição por Descumprimento das Políticas de Segurança da TI | 1 |
| Respeito ao Prazo de Atendimento dos Chamados | 1 |
| Abertura de Chamados de Atendimentos por Escrito ou via sistema | 1 |
| Aquisição ou Instalação de Software Controlador de Chamadas | 1 |
| Acesso a recursos financeiros | 2 |
| Obrigatoriedade da comprovação de capacitação na utilização e conhecimento de informática na seleção e contratação de servidores da área administrativa | 2 |
| Racionalização da utilização de recursos de TI | 2 |
| Respeito a hierarquia, as normas e procedimentos do DI | 2 |

| | |
|---|---|
| Capacitação dos servidores da prefeitura na utilização dos recursos de TI | 3 |
| Aplicação ou Ampliação da Tecnologia de VOIP | 3 |
| Contratação de Estagiários para Primeiro Atendimento, Abertura de Chamados e Organização dos documentos do Departamento de Informática (área secretariado ou administração) | 4 |

## 9.3. ORGANIZAÇÃO DA TI NA PREFEITURA

O DI está num processo de consolidação da área de Tecnologia da Informação. Através do planejamento e organização, a TI começa a ser vista de forma mais profissional, pois corriqueiramente os técnicos e analistas de TI são considerados como meros executores das solicitações dos usuários.

Esta nova fase da TI na Prefeitura nos leva a um patamar onde o planejamento das execuções, permite uma melhor gestão dos recursos financeiros, no tocante a equipamentos, no recurso quanto à mão de obra e no impacto em tempo de respostas.

O Diretor do Departamento de Informática é o encarregado da administração e gerenciamento das atividades do departamento e das suas divisões. Tendo os supervisores como auxiliares diretos e substitutos em caso de ausência ou férias, iniciando pelo supervisor da divisão de suporte e modernização e depois pelo supervisor de manutenção.

## 9.4. ESTRUTURA DO DI

- **Divisão de Suporte e Modernização Administrativa – DSMA**

A DSMA deverá possuir em seu quadro 01 supervisor de informática, 01 analista de sistemas e 02 técnicos de informática. O supervisor e o analista ficam responsáveis pela análise, administração e gerência da modernização administrativa e os técnicos pelas demais funções.

● **Divisão de Manutenção de Computadores – DMC**

A DMC deverá possuir em seu quadro de funcional, 01 supervisor de informática, 01 Assessor Técnico de Informática e 06 técnicos de informática, subdivididos em 3 equipes de 2, onde o diretor seleciona qual equipe ficará internamente para suprir e levantar as análises e qual equipe será encaminhada a campo para atender as demandas do departamento nas atividades, que são planejadas, aproveitando melhor os recursos de TI no atendimento das necessidades da prefeitura. As equipes técnicas ficarão divididas: 01 equipe técnica responsável pela secretaria da saúde e assistência social, 01 equipe técnica responsável pela secretaria da educação e 01 equipe técnica responsável pela secretaria da administração e demais secretarias. O supervisor e o assessor técnico ficam responsáveis pela administração e gerência dos servidores e da infraestrutura e os técnicos pelas demais funções.

## 10. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

### 10.1. PLANO DE METAS

1) Interligação da intranet em fibra ótica de todas as secretarias e departamentos;
2) Adquirir licenças de softwares para novas aplicações;
3) Regularizar situações de softwares;
4) Gerenciar Contratos de TI (impressão, softwares, etc);
5) Investir na melhoria da infraestrutura de TI;
6) Avaliar e criar uma infraestrutura de videoconferência;
7) Expandir a utilização do VoIP;
8) Manter os sistemas informatizados atualizados e em pleno funcionamento;
9) Documentar e mapear todos os processos de TI;
10) Aperfeiçoar gestão sobre as impressões e cópias através de ilhas de impressão;
11)Prever a busca pela acessibilidade nos serviços de TI;
12)Ofertar e incentivar o aperfeiçoamento da equipe de TI, com cronograma e previsão orçamentária;
13)Valorização dos profissionais de TI;
14)Aquisição ou Instalação de Software Controlador de Chamadas;
15)Manter os avanços e os serviços já prestados pela área de TI.

10.2. PLANO DE AÇÕES

1) Efetuar licitação para interligação da intranet por fibra ótica;

2) Efetuar registro de preço para futuras localidades atendidas por fibra ótica;

3) Levantar junto aos departamentos necessidades de softwares licenciados;

4) Efetuar registro de preço com os softwares já instalados e identificados;

5) Definir marcos e métricas para os contratos de TI;

6) Incentivar a manutenção de registro de preços para os equipamentos já utilizados na prefeitura;

7) Efetuar capacitação da equipe em comunicação (VoIP e Videoconferência);

8) Levantar junto aos departamentos os softwares internos e mapear os responsáveis bem como seu uso;

9) Treinar e Implantar itens do ITIL para a equipe;

10)Acompanhar e orientar os utilizadores de como efetuar o melhor uso dos equipamentos de impressão;

11) Organizar e Atualizar a Sala dos Servidores;

12) Organizar a manutenção de nobreak e módulos de baterias;

13) Aperfeiçoar o uso da comunicação interna;

14) Manter a licença de antivírus corporativo;

15) Manter o contrato de segurança da Rede (MSS, Firewall, proxy ativo e transparente);

16) Analisar e levantar processos para otimizar os procedimentos já existentes na prefeitura;

17)Promover treinamento de sistemas informatizados aos usuários;

18) Catalogar, separar e realizar treinamentos para a equipe;

19)Promoção e valorização vertical e horizontal, por meio de qualificação acadêmica e/ou por tempo de serviço;

20)Realizar Licitação.

| META | AÇÕES | RESPONSAVEIS |
|---|---|---|
| 01 | 1,2 | DMC |
| 02 | 3,4 | DMC, DSMA |
| 03 | 3,4 | DMC |
| 04 | 4,5 | DI, DSMA |
| 05 | 5,6 | DI, DSMA |
| 06 | 1,2,3,4,7 | DI, DSMA |
| 07 | 1,2,3,4,7 | DI, DMC |
| 08 | 1,2,3,4,7,14,15 | DI, DMC |
| 09 | 6,7,9,10,16 | DI, DSMA, DMC |
| 10 | 6,7,9,16 | DI, DSMA, DMC |
| 12 | 7,17,16,18 | DI, DSMA, DMC |
| 13 | 19 | DI, DSMA, DMC |
| 14 | 9,13,16,20 | DI, DSMA, DMC |
| 15 | 3,4,5,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 | DI, DSMA, DMC |

## 11. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Visando atender a todas as metas e ações relacionadas neste PDTI, a distribuição adequada e formação dos servidores devem ser mantidas em mais alto nível, sendo assim capacitação e atualizações bem como manter o quadro de profissionais completo se faz jus para desenvolvimento das atividades planejadas.

O DI se compromete a buscar treinamentos e cursos, podendo esses serem em forma de treinamento nas modalidades de EAD (Ensino a Distância), presencial ou até mesmo promovido pelos próprios servidores que já estejam capacitados para esses fins. Os servidores participam dos cursos com todas as despesas pagas, inclusive passagens e hospedagem.

Segue a relação de treinamentos necessários para o completo desenvolvimento da capacitação dos servidores.

| |
|---|
| Cursos de Capacitação |
| Planejamento de Contratações de TI |
| Gestão de Contratos de TI |
| Governança de TI |
| Gestão de Projetos |
| Gerenciamento de Serviços de TI |
| Redes de Computadores |
| Segurança de TI |
| Conceitos Gerais de Telecomunicações |
| Tecnologias de Redes sem fio |
| Tecnologias em Redes de Fibra Óptica |
| Virtualização de Servidores |
| Instalação, Configuração e Administração de Storage. |
| Instalação, Configuração, Administração e Gerenciamento de Sistemas Windows e Linux |
| Linux: Serviços para Internet |
| Segurança de Redes e Sistemas |
| Segurança em Redes sem Fio |
| Planejamento e Gestão Estratégica de TI |
| Fundamentos de Governança de TI |
| Gestão da Segurança da Informação |
| Gestão de Riscos de TI |
| Planejamento e Projeto de Infraestrutura para Datacenter |
| Gerência de Redes de Computadores |
| Administração de Videoconferência |
| Introdução à Voz sobre IP e Asterisk |
| Cloud Computing |
| Cloud |
| COBIT |
| PMI |
| PMBOK |
| ITIL |
| MIKROTIK |
| WIRESHARK |
| ZABBIX, NAGIOS, FUSION INVENTORY e ICINGA |

## 12. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

Esta seção apresenta o plano de investimentos da PREFEITURA. As informações estão organizadas em uma tabela contendo a descrição dos bens e/ou serviços e o valor aproximado de investimento anual.

| PREVISÃO DE INVESTIMENTO NA PREFEITURA | | |
|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **2026** | **2027** |
| Aquisição e atualização de licenças de software | R$200.000,00 | R$200.000,00 |
| Manutenção do Contrato da empresa para fornecimento de links de Internet | R$6.000,00 | R$6.000,00 |
| Capacitação da Equipe de TI | R$40.000,00 | R$40.000,00 |
| Contratação de empresa para Manutenção do sistema de monitoramento da prefeitura municipal. | R$200.000,00 | R$200.000,00 |
| Contratação de empresa para fornecimento de serviço de Manutenção e Gerenciamento das Redes da Intranet | R$ 60.000,00 | R$ 60.000,00 |
| Aquisição Manutenção do Contrato de Serviço Segurança e Rede (Firewall, Proxy e Gatway) | R$120.000,00 | R$120.000,00 |
| Aquisição, Manutenção das Licenças de Serviço de Antivírus | R$100.000,00 | R$100.000,00 |
| Material de Consumo de TI | R$50.000,00 | R$50.000,00 |
| Atualização de Equipamentos de TI | R$100.000,00 | R$100.000,00 |
| Aquisição de equipamentos de TI | R$100.000,00 | R$100.000,00 |

**Prefeitura Municipal de Guariba**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80


## 13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Esta seção apresenta os riscos envolvidos para alcançar as metas propostas e a probabilidade de ocorrer o risco através de indicadores definidos pelo Departamento de Informática.

Foram definidos os seguintes indicadores para a probabilidade de ocorrência de incidentes e o impacto destes incidentes a prefeitura durante o desenvolvimento das metas:

1 – muito baixo

2 – baixo

3 – médio

4 – alto

5 – muito alto

Metas a serem desenvolvidas no decorrer da validade deste documento:

1) Interligação da intranet em fibra ótica de todas as secretarias e departamentos;

2) Adquirir licenças de softwares para novas aplicações;

3) Regularizar situações de softwares;

4) Gerenciar Contratos de TI (impressão, softwares, serviços, etc);

5) Investir na melhoria da infraestrutura de TI;

6) Avaliar e criar uma infraestrutura de videoconferência;

7) Expandir a utilização do VoIP;

8) Manter os sistemas informatizados atualizados e em pleno funcionamento;

9) Documentar e mapear todos os processos de TI;

10)Otimizar gestão sobre as impressões e cópias através de ilhas de impressão;

11)Prever a busca pela acessibilidade nos serviços de TI;

12)Ofertar e incentivar o aperfeiçoamento da equipe de TI, com cronograma e previsão orçamentária;

13)Valorização dos profissionais de TI;

14)Aquisição ou Instalação de Software Controlador de Chamadas;

15)Manter os avanços e os serviços já prestados pela área de TI.

| Meta | Risco | Probabilidade | Impacto |
|---|---|---|---|
| 1 | Dificuldade em construir um termo de edital | 3 | 5 |
| 1 | Prazos serem aplicados | 2 | 4 |
| 2 | Falta de recursos financeiros | 4 | 5 |
| 2 | Falta de documentação para consulta sobre o tema | 3 | 3 |
| 3 | Falta de recursos financeiros | 4 | 5 |
| 4 | Falta de padronização na criação dos contratos ou Modificação dos contratos sem a homologação do DI | 3 | 5 |
| 4 | Falta de gestores de contratos | 2 | 4 |
| 4 | Excesso de burocracia | 3 | 5 |
| 5 | Falta de recursos financeiros | 4 | 4 |
| 6 | Levantar a necessidade dentro dos departamentos | 2 | 3 |
| 6 | Dificuldade em contratar treinamento e equipamento | 5 | 5 |
| 7 | Falta de infraestrutura | 4 | 5 |
| 7 | Aquisição de equipamentos | 3 | 3 |
| 7 | Falta de contrato | 3 | 4 |
| 8 | Falta de mão de obra | 3 | 5 |
| 8 | Não existir uma maneira única de atualizar | 3 | 5 |
| 8 | Não conseguir catalogar todos os sistemas | 3 | 4 |
| 9 | Resistência dos usuários | 2 | 5 |
| 9 | Dificuldade para que os processos sejam padronizados | 3 | 4 |
| 9 | Excesso de Burocracia | 3 | 5 |
| 10 | Controle de bilhetagem e utilização | 3 | 4 |
| 10 | Ilhas de impressão | 4 | 4 |
| 10 | Resistência dos usuários | 2 | 5 |
| 11 | Dificuldade de construir um termo de edital | 3 | 5 |
| 12 | Falta de recursos financeiros | 4 | 4 |
| 12 | Dificuldade em construir um termo de edital | 3 | 5 |
| 13 | Dificuldade em criar e aprovar plano de carreira | 3 | 5 |
| 13 | Dificuldade em construir um termo de edital | 3 | 5 |
| 14 | Falta de recursos financeiros | 4 | 4 |
| 15 | Dificuldade em construir um termo de edital | 3 | 5 |
| 15 | Falta de recursos financeiros | 4 | 4 |

## 14. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O PDTI será válido a partir do primeiro semestre de 2026 até o segundo semestre de 2027. Um intervalo de abrangência menor que este dificulta o planejamento orçamentário, enquanto um período maior traria o risco de o PDTI ficar defasado durante sua execução, mesmo

com revisões. Serão realizadas revisões semestrais visando corrigir possíveis desvios e equívocos nos planejamentos iniciais.

## 15. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores levantados:

- Respeito às normas e regulamentos de TI pelos secretários, gestores e servidores;
- Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Bens e serviços de TI corretamente dimensionados para atender as necessidades das demais áreas da prefeitura;
- Profissionais capacitados e motivados;
- Integração entre os profissionais da área de TI;
- Processos de trabalho bem definidos e documentados;
- Planejamento de TI visando à obtenção de longo prazo;
- Reserva orçamentária para investimentos em TI.

## 16. CONCLUSÃO

Este documento regulamenta as ações em Tecnologia da Informação para o desenvolvimento da Prefeitura Municipal de Guariba. Em vista disto, foi feito um inventário dos bens e serviços de TI existente na prefeitura, bem como apresentadas as pessoas envolvidas. Com esta informação foi possível realizar um diagnóstico da TI e relacionar necessidades de TI para a continuidade e melhoria dos serviços existentes. Estas necessidades deverão ser atendidas conforme a prioridade definida neste documento.

Foram apresentadas metas e ações que visam suprir as necessidades elencadas.

**Prefeitura Municipal de Guariba**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

Foi feito um levantamento de investimentos necessários para a prefeitura durante o período de validade deste documento.

Para o êxito do planejamento previsto neste documento, é necessário o investimento nos colaboradores do DI para acompanhar o desenvolvimento da prefeitura, faz-se necessária a capacitação das equipes para o aprimoramento das atividades diárias.

O trabalho realizado no diagnóstico, levantamento das necessidades, definição das metas, ações e plano de investimento possibilitou o início do planejamento da Tecnologia da Informação na prefeitura.

**Welton Rodrigo da Silva**

**Diretor do Departamento Municipal Técnico de Informática**

**Francisco Dias Mançano Junior**

**Prefeito Municipal de Guariba**


Av. Evaristo Vaz, 1.190 - Fone: (0xx16) 3251-9422 - CEP 14840-000 Cx. Postal, 49
E-mail: guariba@guariba.sp.gov.br - www.guariba.sp.gov.br