



PREFEITURA DE

**VARGEM GRANDE
PAULISTA**

Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

2026 – 2030

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
E
SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ago/2026



PREFEITURA DE

VARGEM GRANDE PAULISTA

Prefeito

Piter Santos

Secretário de Administração

Alexandre Santisi Bittencourt Melo

Secretário de Tecnologia e Inovação

Djalma Oliveira

Secretário Adjunto de Tecnologia e Inovação

Osmar Aparecido da Cunha

Diretor de TI

Gabriel Ruivo Pareja

Equipe de Elaboração do PDTI

Carlos Gonçalves de Andrade

Filipe Albuquerque Sebastião

Gabriel Ruivo Pareja

Miriam Fernanda Kazuyo Ito Yagami

Roberto Pires de Oliveira

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
15/02/2022	1.0	Versão Inicial	Equipe de Elaboração do PDTI
03/08/2026	1.1	Atualização	Equipe de Elaboração do PDTI

SUMÁRIO

SUMÁRIO	4
Apresentação	5
1. Introdução	5
2. Metodologia (Fases de Elaboração).....	6
3. Documentos de Referência	6
4. Organização da TI (Organograma e Quadro de Funcionários)	6
5. Referencial Estratégico: Missão, Visão e Valores, Pontos Fortes e Fracos.....	15
6. Levantamento da Situação Atual (Parque tecnológico e sistemas)	16
7. Plano de Metas e Ações.....	29
8. Plano de Gestão de Pessoas	30
9. Processo de Revisão	32
10. Conclusão	33
ANEXO.....	34
Política de Segurança da Informação	34

APRESENTAÇÃO

A Tecnologia da Informação nos dias atuais é essencial para a Administração Pública, devido ao grande volume de informações que devem ser armazenadas, tratadas e levadas em consideração na tomada de decisões, dinamismo esse que possibilita atender a população de maneira mais eficaz e eficiente. Em contraste com os processos manuais praticados no século passado, que inviabilizariam a gestão em si.

O Plano Diretor de TI foi elaborado com o intuito de mapear os recursos tecnológicos da Prefeitura de Vargem Grande Paulista, demonstrando o cenário mais próximo da realidade a todos os interessados, conhecimento esse que auxiliará a traçar estratégias e propor melhorias nesta área, que alinhadas aos objetivos da Organização levará aos melhores resultados para o Órgão em si e também para os munícipes que por ele são atendidos.

1. INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de TI da Prefeitura de Vargem Grande Paulista foi realizado mediante uma análise e levantamento das informações sobre os ativos de TI, observadas no momento da sua elaboração. Ele busca nortear as ações para a melhor organização desses recursos e também visa atender a exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo um importante tópico avaliado no iEGM (Índice de Efetividade da Gestão Municipal).

2. METODOLOGIA (FASES DE ELABORAÇÃO)

Para a Elaboração do PDTI utilizou-se como base a metodologia descrita no Guia de PDTIC do SISP v2.0. Cujas etapas compreendem:

Preparação: na qual é definido o escopo do documento assim como os seus objetivos e a organização necessária para iniciar a sua elaboração.

Diagnóstico: um mapeamento da situação atual da TI da Prefeitura de Vargem Grande Paulista, no que diz respeito aos computadores, sistemas e profissionais de TI do órgão.

Planejamento: Identificação das necessidades, junto com um plano de melhoria.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Guia de PDTI do SISP v2.0

Lei Nº 1.171 de 17 de dezembro de 2021

4. ORGANIZAÇÃO DA TI (ORGANOGRAMA E QUADRO DE FUNCIONÁRIOS)

4.1. Quadro de Funcionários

Cargo	Vagas Existentes	Preenchidas
Assistente de Informática	5	5
Programador de Computador	1	1
Técnico de Suporte em Informática e Rede	4	1

4.2. Das Secretarias

Competências de acordo com a Lei 1.283 de 13 de janeiro de 2025.

4.2.1. Secretaria de Administração

Supervisionar o planejamento, a produção e o aprimoramento de sistemas de informação;

Supervisionar as unidades subordinadas e os serviços contratados.

A manutenção preventiva e corretiva dos componentes dos sistemas de informação;

O desenvolvimento, manutenção preventiva e evolutiva dos diversos sistemas que a Prefeitura possui;

O planejamento, a produção e o aprimoramento de sistemas de informação;

Coordenar a elaboração, apoio à implantação e gerenciamento de projetos com escopo na Tecnologia de Informação;

A revisão de metodologia e oferta de sistemas para o governo eletrônico;

A elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão de Administrativa e Tecnologia de Informação;

4.2.2. Secretaria de Tecnologia e Inovação

Competências citadas na legislação:

Realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, orientação técnica, execução e avaliação, em nível central, de projetos estratégicos, planos municipais multissetoriais e de tecnologia da informação;

Incentivar, prospectar, desenvolver e implantar métodos, instrumentos e técnicas que conduzam à melhoria e inovação na organização e serviços prestados pela Administração Pública municipal, utilizando recursos da tecnologia da informação e comunicação, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente;

Promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

Gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico do Município;

Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração municipal;

Elaborar planos, projetos, pesquisas e estudos de natureza estratégica, que transcendam o âmbito municipal e orientem a articulação inter-federativa;

Estruturar sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;

Elaborar projetos de informatização de todos os sistemas de organização e controle dos processos administrativos;

Planejar e coordenar as atividades voltadas para a inclusão digital no Município;

Gerenciar e fiscalizar todos os contratos de tecnologia das secretarias municipais.

Acompanhar a execução dos contratos e convênios da pasta e elaborar relatórios destes;

Executar outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

4.3. Descrições dos Cargos de TI (LEI 1.171/2021):

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Descrição:

Opera microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar programas elaborados.

Analisa antes do processamento o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações.

Regula os mecanismos de controle de computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar seu perfeito funcionamento.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.

Auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos.

Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.

Forma de provimento: concurso público.

Requisitos básicos: ensino médio

Carga horária: 40 horas semanais

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

Descrição:

Desenvolve programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento eletrônico de dados.

Estuda os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas do analista de sistema, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e o fluxo do programa.

Elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas.

Converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando os comandos e sintaxe da linguagem escolhida pela organização.

Desenvolve trabalhos de depuração e testes de programas.

Prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída, txt e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e usuários e solucionar possíveis dúvidas.

Efetua a modificação de programas, alterando o processamento e os demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou necessidades novas.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Forma de provimento: concurso público.

Requisitos básicos: ensino médio e curso específico de programação.

Carga horária: 40 horas semanais

TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA E REDE

Descrição:

Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos de configurações de equipamentos e na utilização do Hardware e Software disponíveis.

Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas.

Contatar fornecedores de software para a solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos.

Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compras de softwares aplicativos.

Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados.

Criar e implantar procedimentos do acesso e utilização da rede, como senhas eliminação de drives etc.

Participar da análise de acessórios e materiais de informática que exijam especificações ou configuração.

Preparar relatórios de acompanhamento de todos os trabalhos realizados.

Forma de provimento: Concurso Público

Requisitos Básicos: Ensino médio com conhecimento específico na área

Carga Horária: 40 horas semanais

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Descrição:

Administrar e gerenciar dados e banco de dados, objetivando a performance e a segurança dos bancos de dados, bem como definir políticas referentes a seus recursos, além de gerenciar o acesso a eles;

Executar trabalhos de manutenção, acompanhamento e administração de bancos de dados e outros sistemas;

Propor medidas e soluções que aumentem a eficácia dos bancos de dados e outros sistemas;

Planejar e desenvolver e coordenar projetos de aquisição, atualização e ampliação dos bancos de dados;

Orientar usuários quanto a utilização dos recursos dos bancos de dados e outros sistemas;

Orientar e coordenar os trabalhos referente a criação de objetos do banco de dados; Controlar e manter sob sua guarda e responsabilidade licenças de bancos de dados; Analisar e efetuar testes com bancos de dados para melhoria na sua performance; Analisar os problemas dos sistemas que se utilizam dos bancos de dados e sugerir e propor mudanças para sua melhoria;

Orientar usuários de bancos de dados na sua utilização correta e com eficiência;

Assessorar os analistas de sistemas na elaboração dos modelos do banco de dados e no desenvolvimento de objetos;

Manter atualizada a documentação e o dicionário dos bancos de dados;
Elaborar auditoria no banco de dados, quando necessário;

Desenvolver política de cópias de segurança e efetuar a recuperação do banco de dados quando necessário;

Emitir pareceres técnicos relativos a sua área de atuação;
Elaborar e participar de projetos e eventos que envolvam a sua área de atuação;

Desenvolver mecanismos de gerenciamento dos projetos gráficos e recursos de desenvolvimento;

Elaborar projetos de sistemas, identificando as necessidades, levantando requisitos, análise de viabilidade técnicas, visando dimensionar e definir as características e custo/benefício;

Elaborar projetos de sistemas, definindo sua abrangência e recursos necessários de acordo com a metodologia preestabelecida;

Elaborar estudos de viabilidade técnica para implantação, compra e desenvolvimento de novos equipamentos, softwares e sistemas;
Acompanhar e coordenar a implantação de softwares e sistemas, executando testes e simulações;

Documentar os sistemas de forma organizada, de acordo com as metodologias adotadas; Prestar manutenção nos sistemas já existentes, identificando as falhas, propondo e implementando as modificações necessárias;

Prestar suporte técnico para os usuários de informática, definindo estratégias e elaborando padrões de configuração e uso de equipamentos, softwares e sistemas;

Projetar, configurar, implantar, gerenciar e manter a rede de dados e telecomunicações da Prefeitura;

Elaborar projetos de instalação de servidores definindo sistemas operacionais e serviços, bem como sua manutenção e documentação;

Elaborar serviços de automatização de rotinas de manutenção salva de segurança e retorno de informações, serviços e configurações dos servidores;

Elaborar e desenvolver serviços de natureza técnica na área de informática;

Definir e elaborar políticas de segurança e acesso aos dados e computadores interligados à rede municipal de dados;

Orientar os Assistentes Técnicos de Informática no sentido de otimizar os recursos de hardware e software;

Gerenciar a criação de projetos e artes em computação gráfica, buscando formas de desenvolvimento que otimizem o processo de criação e contribuam para um menor desperdício de tempo e recursos na conclusão do projeto de artes gráficas e design;

Desenvolver mecanismos de gerenciamento dos projetos gráficos e recursos de desenvolvimento através da definição e extensão de relatórios estatísticos, analisando e definindo a situação e o estado dos projetos bem como os recursos com os quais foram desenvolvidos para que se tenha um controle e acompanhamento dos mesmos;

Emitir pareceres técnicos a respeito dos padrões em definição. Efetuar estudos e pesquisas aplicados aos assuntos de interesse da PML referente à sua área de atuação;

Efetuar cálculos, pesquisas e análises referentes a sua área de atuação; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

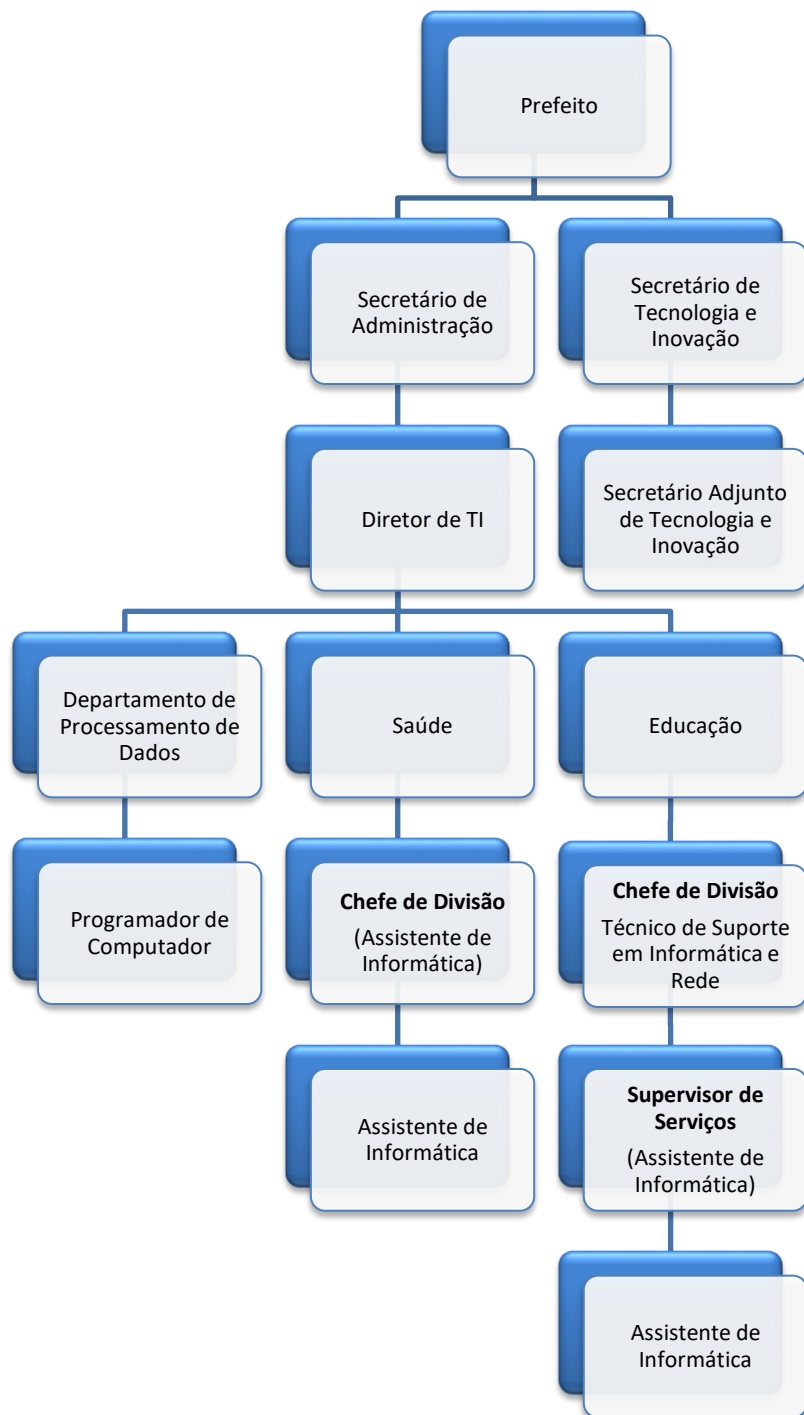
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Forma de Provimento: em comissão, por livre nomeação do Prefeito.

Requisitos básicos: formação superior na área de ciência da computação, e/ou processamento de dados, e/ou tecnologia de informação.

Carga horária: 40 horas semanais.

4.4. Organograma



5. REFERENCIAL ESTRATÉGICO: MISSÃO, VISÃO E VALORES, PONTOS FORTES E FRACOS

5.1. Missão

“Aplicar as soluções de tecnologia para a manutenção dos serviços da Prefeitura de Vargem Grande Paulista, melhorando cada vez mais a sua performance e qualidade no atendimento ao público e em processos internos.”

5.2. Visão

“Tornar-se a principal área de referência, responsável por alavancar a prefeitura para novos patamares de eficiência através de práticas modernas de tecnologia.”

5.3. Valores

Respeito

Ética

Responsabilidade

5.4. Análise SWOT (Matriz FOFA)

5.4.1. Pontos Fortes

Proatividade dos profissionais de TI em solucionar os problemas

Equipe de profissionais experientes

Bom relacionamento interpessoal entre os pares.

Alta produtividade

Rápido atendimento às solicitações

5.4.2. Pontos Fracos

Mão de obra escassa para a alta demanda de serviços.

Baixo Orçamento (inclusive para aquisição de peças e ferramentas para manutenção das máquinas).

Falta de modernização do parque tecnológico.

Documentos ainda são majoritariamente em papel.

Necessidade de treinamentos especializados.

Necessidade de um servidor cloud para file server.

5.4.3. Oportunidades

Tornar-se referência para outras prefeituras quanto à Gestão da TI

Melhorar o índice de iEGM na área de Tecnologia

Mapear os processos para tomar decisões mais assertivas

Redistribuir melhor o orçamento para a área de TI.

5.4.4. Ameaças

Perda de profissionais para outras empresas, levando consigo o seu conhecimento, devido aos altos incentivos do mercado privado.

A falta de renovação das máquinas e sistemas pode deixar serviços essenciais indisponíveis.

6. LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO ATUAL (PARQUE TECNOLÓGICO E SISTEMAS)

6.1 Sistemas

CDZ TECNOLOGIA
Secretaria de Governo
CTM - Cadastro Técnico Municipal ***
GEG - Gestão Estratégica Governamental
PLG - Planejamento de Governo
SPG - Sistema de Planejamento Governamental
SIG - Sistema de Informações Gerenciais

Secretaria de Gabinete
GAB - Gestão de Gabinetes
Secretaria de Fazenda
CAC - Central de Atendimento ao Cidadão
CBP - Sistema de Contabilidade Pública
CCP - Sistema de Contratos Públicos
CGC - Sistema de Compras
CGW - Cadastros Gerais
CGA - Sistema de Almoxarifado
CPC - Central de Prestação de Contas
CTP - Contabilidade Pública
CXT - Sistema de Terminal de Caixa
GAP – Almoxarifado
GCC - Gestão de Contratos e Convênios
GCP - Compras e Alienações Públicas
LIC - Sistema de Licitações
TRB - Sistema de Arrecadação Tributária
SPP - Patrimônio Público
SCD - Sistema de Documentos
Secretaria de Administração
GFP - Sistema de Recursos Humanos
GRH - Recursos Humanos
MLD - Sistema de Mala Direta
NCL - Ferramentas de Gerenciamento de Ambiente
PDC - Portal do Cidadão
PDF - Protocolos Documentos e Fluxos
SAC - Sistema de Atendimento ao Cidadão
SCP - Sistema de Protocolo
Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente
APA - Agricultura, Pecuária e Abastecimento
PLU - Sistema de Planejamento Urbano
Secretaria de Obras e Serviços Municipais
CGF - Sistema de Frotas
COP - Sistema de Obras Públicas
SCC - Sistema de Cemitérios
SGO - Sistema de Gestão de Obras Públicas
SGT - Sistema de Gestão de Trânsito

Secretaria de Saúde
SSP - Sistema de Saúde Pública
SMT - Segurança e Medicina do Trabalho
Secretaria de Assistência Social
GAS - Gestão de Assistência Social
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
CGB - Sistema de Bibliotecas
GBB - Gestão de Bibliotecas
SCE - Sistema de Educação
SGE - Sistema de Gestão Educacional
Secretaria de Indústria, Comércio e Emprego

Secretaria de Segurança Pública
GGM - Gestão de Guarda Municipal
Procuradoria Geral do Município
SPJ - Sistema de Processo Judicial
CLM - Sistema de Leis Municipais ***
GLM - Cadastro de Leis Municipais***
Controladoria Geral do Município
CTI - Controle Interno
Nota Fiscal
Nfe Cidades

SOFTPLAN
SAJ Procuradorias

FINNET
Finnet Fast Client

LIZ SERVIÇOS ONLINE
LeisMunicipais

GOVERNO
SIOPS
SIOPE
DIRF
DCTF
AUDESP
SISOBRAS
SEFIP

LOCAWEB
Hospedagem
Caixas de E-mail

SISTEMAS PRÓPRIOS
Gestão CadUnico
Probatório
Gestão de Licença Prêmio
Portarias de Férias
Controle de Estagiários
Gerador de Contratos de Trabalho
Gerador de Crachás e Funcionais
Solicita Obras e Serviços
Emissão de Alvarás
Controle de Notas Fiscais
Sistema de Chamados
Sistema do CCI
Controle dos Auxílios de Transporte
Controle de Banco de Horas
Website

SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA
ESUS PEC (UNIDADES BÁSICAS)
CDZ (GERAL)
SISTEMAS DO GOVERNO PARA CONTROLE E PRODUÇÃO
CNES - Cadastro de estabelecimento de saúde
BPA – Coleta de informações sobre produção
FPO - Produção orçamentaria
SIA – Produção ambulatorial
SIM/SINASC – Nascidos vivos e mortalidade
SINAN – Agravos
ESUS-NOTIFICA – Notificação de casos de COVID19
SISCOLO/SISMAMA – Câncer de colo uterino e mama
VACIVIDA – Informação de vacinados contra COVID19
SIVEPGRIPE – Notificação de Síndrome Respiratórias Agudas Graves (SRAG)
GAL – Gerenciador de Ambiente Laboratorial
RAAS – Registro de ações ambulatoriais

6.2. Máquinas

Qtde	Descrição (Processador, RAM, Armazenamento, SO)	Estado	Observação
INDÚSTRIA E COMÉRCIO			
1	i7-7700K 4.2GHz, 16GB RAM, W10Pro, HD 2TB	Bom	
1	Monitor grande (Brilliance 288P)	Bom	
2	All-in-One AOC	Obsoleto	
2	Impressora Canon MB51100		
2	PC	Obsoleto	
PROCURADORIA			
5	Core i5, 8GB RAM, 120GB SSD, W10Pro	Bom	1 com 360GB SSD
9	Monitores	Bom	
1	Impressora Epson WF-C5710	Bom	Alugada
JURÍDICO			
7	Core i5, 8GB RAM, 120GB SSD, W10Pro	Bom	
7	Monitores	Bom	
1	Impressora Epson WF-C5710	Bom	Alugada
DÍVIDA ATIVA			
4	Core i5, 8GB RAM, 120GB SSD, W10Pro	Bom	
5	Monitores	Bom	
1	Impressora Epson WF-C5710	Bom	Alugada
IMPRENSA			
2	Core i7 7ª geração, 4GB RAM		HD erro 100%
1	Pentium G2030 3.0 GHz, 16GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate	Bom	Não atende
1	Pentium G2020 2.9 GHz, 8GB RAM, HD 1TB, W7 Ultimate	Bom	Não atende
1	Core i7 8700 3.2GHz, 32GB RAM, SSD 500GB, HD 1TB, Placa de Vídeo RX480	Bom	
DIRETORIA ADMINISTRATIVA			
1	Core i5-3550 3.7GHz, 8GB RAM, HD 1TB, W10Pro	Bom	
1	Pentium G2020 2.9 GHz, 4GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate	Bom	
1	Impressora HP Laserjet P4015n	Bom	
1	Impressora Canon MB51100	Bom	Alugada
2	Monitores	Bom	
RH			
1	AMD Athlon 3000G 3.5 GHz, 8GB RAM, SSD 240GB, W10Pro	Bom	
2	Pentium G2020 2.9 GHz, 4GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate	Bom	
1	Pentium G2030 3.0 GHz, 4GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate	Bom	

1	Core i5-3550 3.7GHz, 8GB RAM, HD 1TB, W10Pro	Bom	
5	Monitores	Bom	
1	Impressora Epson WF-C5710	Bom	Alugada
PROTOCOLO			
1	AOC AMD Athlon Neo X2 L325 1.50GHz, 4GB RAM, SSD 120GB, W7 Ultimate	Obsoleto	
1	Pentium G2030 3.0 GHz, 4GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate	Bom	
1	AMD Athlon 3000G 3.5 GHz, 8GB RAM, SSD 240GB, W10Pro	Bom	
2	Monitores	Bom	
1	Impressora Epson WF-C5710	Bom	Alugada
TESOURARIA			
2	Core i5 7400 3.0 GHz, 8GB RAM, HD 240GB, W10Pro	Bom	
1	Pentium G630 2.7GHz, 4GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate		
3	Monitores	Bom	
1	Impressora Epson WF-C5710	Bom	Alugada
CONTABILIDADE			
1	Pentium G620 2.6GHz, 4GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate	Obsoleto	
1	Pentium G630 2.7GHz, 4GB RAM, SSD 120GB, W7 Ultimate	Obsoleto	
2	Pentium G2030 3.0 GHz, 4GB RAM, HD 500GB, W7 Ultimate		
1	Core i5 7400 3.0 GHz, 8GB RAM, HD 240GB, W10Pro	Bom	
1	Core i7 9700 3.0GHz, 16GB RAM, SSD 240GB, HD 1TB, W10Pro	Bom	
6	Monitores	Bom	
1	Impressora Samsung	Bom	Alugada

Setor	Processador	Clock	Memória	Armazenamento	Estado	Observação
SECRETARIA DE SAÚDE						
RH	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
RH	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
ADM	I3 8a Geração	3,6	4GB DDR4	500GB SATA	BOM	POSITIVO
ADM	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
ADM	I3 8a Geração	3,6	4GB DDR4	500GB SATA	BOM	MONTADO
ADM	I3 8a Geração	3,6	4GB DDR4	240GB SSD	BOM	POSITIVO
ADM	I3 8a Geração	3,6	4GB DDR4	500GB SATA	BOM	POSITIVO
ADM	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
ADM	I3 8a Geração	3,6	4GB DDR4	500GB SATA	BOM	POSITIVO
ADM	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
Recepção	I3 6a Geração	2,0	4GB DDR4	1TB SATA	BOM	NOTE

Gerencia	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Gerencia	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Gerencia	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Diretoria ADM	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Serviço Social	Pentium G2030	2,9	8GB DDR3	500GB SATA	RUIM	TRANF
Diretoria Financeira	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Secretario	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Almoxarifado	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Almoxarifado	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Zoonoses	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Zoonoses	ATOM D500	1,86	4GB DDR3	320GB SATA	RUIM	TRANF
TI	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
TI	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
TI	I5 3a Geração	3,2	16GB DDR3	1TB SATA	BOM	MONTADO
TI	I3 6a Geração	2,3	8GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	TRANF
TI	POWER EDGE	2,4	32GB DDR3	2XSAS500GB + 2X1TBSATA	BOM	SERVIDOR
TI	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO

PRONTO ATENDIMENTO - SAMU

Samu	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
------	--------------	-----	----------	------------	---------	---------

UBS BELA VISTA

VE	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VE	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VE	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VE	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
VE	Pentium DualCore	3	8GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
VE	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Serviço Social	Pentium G2030	2,9	4GB DDR3	320GB SATA	RUIM	S/MARCA
Serviço Social	Pentium G2030	2,9	6GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	MONTADO
Same	Pentium G2030	3,0	4GB DDR3	80GB SATA	RUIM	S/MARCA
Same	AMD FX	3,8	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Same	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Same	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	MONTADO
Vacina	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Procedimento	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30

SAD	Pentium G2030	3,0	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	S/MARCA
SAD	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
SAD	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VISA	Pentium DualCore	3	8GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
VISA	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VISA	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	RUIM	PAT30
VISA	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
VISA	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VISA	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VISA	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
VISA	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Farmacia	AMD FX	3,8	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Farmacia	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Farmacia	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Cons Enf 1	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Cons Enf 2	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Odonto	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Odonto	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
ACS	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30

AMBULATÓRIO BELA VISTA

SAME	Pentium DualCore	3	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Transp	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Transp	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Transp	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Farmacia	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Farmacia	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Central de Vagas	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Central de Vagas	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Central de Vagas	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Central de Vagas	I5 6a Geração	3,2	8GB DDR4	240GB SSD	BOM	PAT34
Central de Vagas	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Enfermagem	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Enfermagem	Pentium DualCore	3	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	AOC
Consultorio	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	256GB SATA	REGULAR	PAT30

Ultrassom	I5 3a Geração	3,2	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	MONTADO
CAPS						
SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	256GB SATA	REGULAR	PAT30
SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	256GB SATA	REGULAR	PAT30
Laboratorio	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
Laboratorio	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Laboratorio	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Laboratorio	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Consultorio	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
CRM						
Digitador	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Same	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	256GB SATA	REGULAR	PAT30
Vacina	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
CRF						
Same	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	256GB SATA	REGULAR	PAT30
Cons 1	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Cons 2	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
AMBULATÓRIO AGRESTE						
SAME	Pentium G2030	2,9	8GB DDR3	500GB SATA	RUIM	S/MARCA
ODONTO	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
UBS TIJUCO PRETO						
Same	I5 3a Geração	3,2	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	MONTADO
Same	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Farmacia	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Vacina	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Enf 2	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
UBS SÃO LUCAS						
SAme	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
SAme	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
SAme	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
ACS	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Enf 1	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Procedimento	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Vacina	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Farmacia	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
Farmacia	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Odonto	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30

Cons Gineco	Pentium G2030	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
Procedimento	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
SAME	I3 4A Geração	3,4	16GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Enf 1	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Enf 2	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Vacina	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Farmacia	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
ACS	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30

UBS PARQUE DO AGRESTE

SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
SAME	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
Cons. Clinico	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
ACS	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Vacina	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO

UBS MARGARIDA

SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
SAME	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
ACS	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Cons Clinico	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Enf 1	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Enf 2	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
Odonto	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Vacina	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO

UBS PORTÃO VERMELHO

SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
ACS	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Enf	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Vacina	I3 4A Geração	3,4	GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO
Procedimento	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Cons. Clinico	Pentium G630	3,9	4GB DDR3	500GB SATA	REGULAR	SPACEBR
Cons.Pediatra	Pentium DualCore	3	6GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR

UBS RUTH MARIA

SAME	AMD A10 7860	3,6	4GB DDR3	1TB SATA	REGULAR	PAT30
Vacina	I3 4A Geração	3,4	4GB DDR3	500GB SATA	BOM	LENOVO

Cons. PEdiatra	I5 2a Geração	2,9	4GB DDR3	500GB SATA	RUIM	SPACEBR
----------------	---------------	-----	----------	------------	------	---------

EQUIPAMENTOS TERCEIRIZADOS NA SECRETARIA DE SAÚDE			
Local	Setor	Função	Origem
PA	Coordenadoria		DIRETRIZES
PA	Coordenadoria		DIRETRIZES
PA	Coordenadoria		DIRETRIZES
PA	Coordenadoria		DIRETRIZES
PA	Covid		DIRETRIZES
PA	Covid		DIRETRIZES
PA	Covid		DIRETRIZES
PA	Covid		DIRETRIZES
PA	SAME		DIRETRIZES
PA	SAME		DIRETRIZES
PA	Consultorio 1		DIRETRIZES
PA	Consultorio 2		DIRETRIZES
PA	Consultorio 3		DIRETRIZES
PA	Consultorio 4		DIRETRIZES
PA	Observação		DIRETRIZES
PA	Observação		DIRETRIZES
PA	Enfermagem		DIRETRIZES
PA	Raio X		DIRETRIZES
PA	Raio X		DIRETRIZES
PA	Farmacia		DIRETRIZES
PA	Triagem		DIRETRIZES
UBS Bela Vista	Procedimento	Técnico Enf.	CAPITAL
UBS Bela Vista	Odonto		CAPITAL
UBS Bela Vista	ACS	ACS2	CAPITAL
UBS Bela Vista	Consultorio 1		CAPITAL
UBS Bela Vista	Consultorio 2		CAPITAL
UBS Bela Vista	Consultorio 3		CAPITAL
UBS Bela Vista	Consultorio 4		CAPITAL
UBS Bela Vista	Consultorio 5		CAPITAL
UBS Bela Vista	Consultorio 6		CAPITAL
AMB.Bela Vista	Consultorio 1		CAPITAL
AMB.Bela Vista	Procedimento		CAPITAL
AMB.Bela Vista	Enfermagem		CAPITAL

UBS Tijuco	SAME	Gestor	CAPITAL
UBS Tijuco	ACS	ACS	CAPITAL
UBS Tijuco	Odonto		CAPITAL
UBS Tijuco	Consu Pediatria		CAPITAL
UBS Tijuco	Cons, Gineco		CAPITAL
UBS Tijuco	Cons. Clinico		CAPITAL
UBS Tijuco	Enf 1		CAPITAL
UBS São Lucas	SAME	Gestor	CAPITAL
UBS São Lucas	Enf 2	Catarina	CAPITAL
UBS São Lucas	Odonto	Dentista	CAPITAL
UBS São Lucas	Cons Clinico	Médico	CAPITAL
UBS São Lucas	Cons Pediatria	Médico	CAPITAL
UBS São Judas	Odonto	Dentista	CAPITAL
UBS São Judas	Consultorio Clinico		CAPITAL
UBS São Judas	Consultorio Pediatria		CAPITAL
UBS São Judas	Consultorio Gineco		CAPITAL
UBS Pq Agreste	Same	Gestor	CAPITAL
UBS Pq Agreste	Enf 1	Lueli	CAPITAL
UBS Pq Agreste	Cons. Gineco	Médico	CAPITAL
UBS Pq Agreste	Cons. Pediatra	Médico	CAPITAL
UBS Pq Agreste	Procedimento		CAPITAL
UBS Pq Agreste	Farmacia		CAPITAL
UBS Margarida	SAME	Gestor	CAPITAL
UBS Margarida	Farmacia		CAPITAL
UBS Margarida	Procedimento		CAPITAL
UBS Portao Vermelho	Farmacia		CAPITAL
UBS Ruth Maria	SAME	PC 1	CAPITAL
UBS Ruth Maria	SAME	Gestor	CAPITAL
UBS Ruth Maria	ACS	ACS	CAPITAL
UBS Ruth Maria	Enf 1	Maria Helena	CAPITAL
UBS Ruth Maria	Cons. Clinico	Médico	CAPITAL
UBS Ruth Maria	Cons. Gineco	Médico	CAPITAL

COMPUTADORES DA EDUCAÇÃO		
Local	Qtde	Observações
E.M. VEREADORA AMÉLIA SURIM	4	Possuía LAB com 6 PCs, alguns usados para repor peças

E.M PQ DO AGRESTE "E.M. JOÃO LEONARDO"	2	
E.M. MARIA DA PENHA	2	Precisa de uma internet melhor, utiliza antena rural 512Kbps
E.M. ANTÔNIO XAVIER	3	Utiliza internet da vivo modem 4G
CRECHE MARCÍLIO (JUNTO DA MARIA DA PENHA)	0	
E.M. JOÃO CAMARGO	4	Usa vivo ADSL 2MB, precisa melhorar, possuía LAB com 6 PCs usados para repor peças
E.M. BENEDICTO VIEIRA	2	
E.M. ABEL FERRAZ	2	
E.M. ANA MARIA	4	
E.M. JOÃO EVANGELISTA	2	
E.M. ANITA CARMELINA	3	
E.M. GENÉSIO DA LUZ	4	Possuía LAB com 5 PCs, usados para repor peças
E.M. JOAQUIM NOVAES	4	Possuía LAB com 5 PCs, usados para repor peças
E.M. KOZO EBINA	3	
E.M GERALDO VEIGA	2	
E.M BENEDITO ROCHA	4	
E.M. LUCIANO BIGARELLI	1	
E.M DILMA CAZZOTO	3	Possuía LAB com 6 PCs, usados para repor peças, internet 2MB
E.M. ANGELINO ANGELO	3	Possuía LAB com 6 PCs, usados para repor peças, internet 2MB
E.M JÉSSICA ASSAMI	3	
E.M PAULINO RAMOS	2	
E.M. FRANCISCA DO PRADO	4	
E.M. LEONTINA C. GUERIN	6	Possuía LAB com 6 PCs, usados para repor peças
CEDUC		
ESCOLAS DE MÚSICA	3	
CIEJ	1	
CIMEPI	7	
ESPORTE	4	
EDUCAÇÃO	47	
Total de PCs da Educação	129	

7. PLANO DE METAS E AÇÕES

7.1 Metas Estabelecidas a Médio e Longo Prazo

Renovação da Infraestrutura em Redes de computadores, visando interligar todos os prédios da Administração Pública Municipal.

Renovação do parque de máquinas, com um ciclo de vida máximo de 4 anos, se faz necessária para que os equipamentos não se tornem obsoletos e nem sucateados. Uma das possibilidades seria a locação de equipamentos desde que haja uma regra em que o objeto da locação seja substituído sempre por um mais moderno e que o investimento financeiro seja inferior ao da aquisição.

Migração dos Servidores para a Nuvem (Cloud Computing) – Essa medida traz mais segurança para a informação, os riscos são simultaneamente transferidos e mitigados.

Implantação de sistema de chamados para criar ordem de serviços a serem atendidos pela área de TI.

Contratação de empresa de Segurança da Informação, para proteger os dados da prefeitura e adequar às regras da LGPD.

Mapear os processos, definindo os responsáveis por alimentar as informações no sistema.

Criação da Política de Segurança da Informação (que vai em anexo neste PDTI).

Implantação da assinatura digital e tramitação de documentos exclusivamente pelo sistema.

7.2 Metas e Objetivos Alcançados

Diversos prédios da Administração Pública estão interligados em uma mesma rede através da fibra ótica;

O banco de dados assim como o sistema principal utilizado pela prefeitura, denominado GRP, agora estão hospedados na nuvem, o que adiciona uma camada de segurança aos serviços;

O prédio atual conta com painéis solares para geração de energia, o que é ecossustentável e consiste em um marco para a TI Verde.

O município possui centenas de câmeras ao longo da cidade em pontos estratégicos, que são monitorados pelo COI, e conta com sistema de Inteligência Artificial, além de reconhecimento facial e de placas.

O sistema SEI para protocolos online e tramitação de processos foi implantado no município, a começar pelo Licenciamento Ambiental.

A prefeitura aderiu à locação de computadores como medida para modernizar o parque tecnológico, a saber:

PROCURADORIA	15
SAÚDE	60
ESPORTE	7
ADMINISTRAÇÃO	16
CONTROLADORIA	1
EDUCAÇÃO	34
TECNOLOGIA	2
MULHER	4
EMPREENDEDORISMO	5
FAZENDA	23
SEG. PÚBLICA	7
GOVERNO	2
GABINETE	5
CULTURA	5
PLANEJAMENTO	8
OBRAS	6
ASSISTÊNCIA SOCIAL	26
TURISMO	1
TOTAL	227

8. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

I. Plano de Carreira para os Profissionais de TI

O mercado de trabalho tem se tornado cada vez mais atrativo na área de Tecnologia da Informação. Os profissionais dessa área vivem em constante aperfeiçoamento para enfrentarem os desafios que surgem. O setor privado

oferece salários incríveis e a possibilidade de negociação. Faz-se necessário um incentivo para que os profissionais de TI do setor público permaneçam nessa iniciativa, e esse diferencial que todos buscam é o Plano de Carreira de Tecnologia da Informação. Valorizar os profissionais é a forma de reter esses talentos. Quando um profissional de TI se desliga, perde-se um conhecimento inestimável e imprescindível para a engrenagem continuar funcionando.

Por isso, recomenda-se o estudo e a criação do Plano de Carreira para esses profissionais.

II. Modalidade Home Office

O Home Office é compatível com a maior parte das funções realizadas em TI, principalmente em dias que o serviço depende apenas de configurações ou criação de sistemas. A exceção é a manutenção do hardware e as instalações de redes, que exigem o contato direto com o equipamento.

III. Criação da Função de Analista de Sistemas

O Analista de Sistemas busca compreender a necessidade dos usuários, conhece profundamente as regras de negócio e repassa de maneira organizada e bem documentada para os programadores desenvolverem sistemas que atendem a essas necessidades. Também auxilia o Diretor de TI a organizar as informações, as quais se tornam cada vez mais numerosas e complexas. É importante que essa função seja criada para preencher uma lacuna existente no quadro atual. Todos os funcionários de TI concursados da prefeitura são aptos a assumirem essa função e é possível ter vários analistas neste ambiente, e esta é uma das possibilidades para o Plano de Carreira.

IV. Departamento de TI Centralizado

Atualmente os profissionais de TI estão divididos entre a Secretaria de Educação, a Secretaria de Saúde e as demais Secretarias. Para aumentar a

sinergia do grupo uma das possibilidades é criar um Departamento que centralize todos esses profissionais, ou até mesmo criar a Secretaria de Tecnologia da Informação, que terá maior autonomia para tomar decisões dentro da sua especialidade.

O Departamento ou Secretaria de TI necessita de veículos e de motoristas à disposição, que levem os profissionais para os demais prédios da prefeitura espalhados pela cidade, para que os mesmos possam atender à demanda.

V. Contratação de Estagiários

Iniciar a contratação de estagiários de TI. Isso permite a criação de talentos. Os estagiários devem estar cursando o Ensino Médio Técnico ou Superior na Área de Informática ou Tecnologia da Informação.

VI. Treinamentos

Os profissionais de TI da Prefeitura de Vargem Grande Paulista devem receber treinamentos periódicos dentro de temas que acreditem que podem acrescentar conhecimentos que vão auxiliar nas tarefas do dia a dia, assim como temas sobre inovação e que podem contribuir para implantação de técnicas e melhorias aos processos da organização.

9. PROCESSO DE REVISÃO

Recomenda-se a atualização constante desse documento para refletir a realidade da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Vargem Grande Paulista, levando-se em consideração a sua dinamicidade e frequentes mudanças que ela sofre para se adequar a padrões cada vez mais altos visando à eficiência.

A vigência deste Plano Diretor de TI é de 4 anos, compreendendo o período de 2026 a 2030.

10. CONCLUSÃO

Com as informações aqui apresentadas é possível conhecer melhor a área de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Vargem Grande Paulista, assim como as estratégias adotadas para a sua melhoria e as recomendações dos profissionais que atuam nela diariamente, e que se seguidas à risca pode melhorar a performance do Órgão como um todo.

ANEXO

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

I. Política de Senhas

Ao liberar o acesso para um sistema ou para a rede o setor de TI fornece uma senha provisória, a qual deve ser alterada pelo usuário na ocasião do primeiro acesso.

A senha criada deve ser alfanumérica (conter letras e números), possuir maiúsculas e minúsculas, e pelo menos um caractere especial (tal como #, @, !...).

As senhas são de caráter intransferível, cada usuário deve zelar e se responsabilizar por suas próprias.

Em caso de esquecimento da senha, perda de acesso ou suspeita de vazamento, o usuário deve entrar imediatamente em contato com o setor de TI.

II. Acesso Remoto

O acesso remoto pelo funcionário à sua máquina respectiva dentro da prefeitura é permitido.

Porém ao finalizar o acesso, o funcionário deve bloquear a máquina que está sendo acessada e também finalizar a sessão do sistema de acesso remoto, e repetir esse processo quando precisar se ausentar, para impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso à informação.

III. Política de Backups

Os backups dos documentos de trabalho são realizados pelo TI com uma frequência semanal. Já os dados inseridos no sistema principal são salvos diariamente.

Porém não são realizados os backups dos documentos pessoais dos usuários, assim como fotos. Esses devem ser salvos pelos usuários seja em seus próprios serviços de drives na nuvem ou em dispositivos de armazenamento externos.

Caso o setor de TI verifique que os documentos ou fotos pessoais estão armazenados junto aos documentos do órgão, o mesmo tem o direito de proceder com a exclusão desses arquivos, para preservar a finalidade do trabalho e subentendendo que os respectivos proprietários dos arquivos já possuem uma cópia fora do ambiente corporativo.

IV. Acesso a Sistemas Bancários

Recomenda-se fortemente que os usuários não acessem os sistemas bancários através da rede da prefeitura quando é para finalidades particulares. Caso o usuário acesse o internet banking mesmo com a recomendação, ele assume todos os riscos oriundos dessa operação.

V. Conexão de Novos Equipamentos

É proibido plugar equipamentos novos ou particulares em pontos de rede sem a prévia autorização do setor de TI. Assim como é proibido conectar roteadores para usufruir do WiFi do respectivo Órgão. Todos os equipamentos devem ser devidamente configurados pelo TI para que operem sem causar gargalos ou ruídos na rede e também só o pessoal autorizado deve se conectar a essa rede.

O descumprimento das regras da política de segurança da informação é passível de advertências e na reincidência de processo administrativo, pois pode impactar no bom andamento do serviço de todos os setores. Os equipamentos não autorizados podem ser apreendidos pelo TI até que o responsável se comprometa efetivamente a não reincidir no erro.

VI. E-mails

Cada setor da prefeitura deve nomear um responsável pela respectiva caixa de e-mail, caso ninguém se manifeste o responsável passa a ser o Secretário correspondente.

Caixas que não sejam mais necessárias devem ser informadas ao TI para a exclusão. Caso perceba-se a não utilização nos últimos 12 meses, elas poderão ser excluídas ou desativadas unilateralmente.

Novas caixas poderão ser criadas respeitando a disponibilidade junto ao plano contratado, e mediante solicitação e criteriosa análise de sua necessidade.

O backup dos e-mails é de responsabilidade de cada um de seus usuários, os mesmos devem analisar quais mensagens devem ser armazenadas e procederem com cópias que serão salvas digitalmente através do sistema de backup de sua preferência ou manualmente, e as mensagens que não sejam importantes deverão ser descartadas, devido à limitação de espaço de cada caixa de e-mail.

Os usuários não devem clicar em links no corpo do e-mail ou baixar arquivos enviados de fontes duvidosas ou que não foram solicitados, na dúvida, poderá contatar o suporte para verificar a sua autenticidade de forma segura.

VII. Criação de Usuários de Sistemas

A criação de usuários de sistemas é feita mediante a solicitação do Secretário correspondente que faz o apontamento de quais módulos e permissões cada usuário terá. Essa solicitação pode ser feita tanto por meio de C.I. (Comunicado Interno) quanto pelo sistema de abertura de chamados.

O acesso ao sistema é bloqueado automaticamente sempre que o funcionário é desligado do quadro ou afastado.

Em casos não previstos que o funcionário não deverá ter mais acesso a uma parte específica do sistema o TI deve ser comunicado.

VIII. Assinatura Digital

Assim como as senhas, a assinatura digital é intransferível e de responsabilidade do seu portador, o qual deve zelar pela mesma. Em caso de perda do token deve solicitar o bloqueio e aquisição de um novo junto a Instituição emitente.

O portador da assinatura digital tem ciência de que a validade é a mesma de uma assinatura convencional e reconhece todos os documentos que foram assim assinados.