



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Vigência: 2020/2024

1. INTRODUÇÃO	2
2. OBJETIVOS	4
3. ABRANGÊNCIA	4
4. PERÍODO DE VIGÊNCIA	5
5. PERÍODO DE REVISÃO	5
6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	5
6.1 PRINCÍPIOS	6
6.2 DIRETRIZES	7
6.3 BOAS PRÁTICAS DE PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	8
6.4 ORGANIZAÇÃO DA TI	9
7. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	13
7.1 METODOLOGIA APLICADA	14
7.2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	14
7.3 MISSÃO	14
7.4 VISÃO	14
7.5 VALORES	14
7.6 PROPÓSITO	15
7.7 EQUIPE PARTICIPANTE	15
7.8 PESSOAS ENVOLVIDAS	15
7.9 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA TI	16
7.10 COMPETÊNCIAS DO SETOR DE TI	19
7.11 AVALIAÇÃO E PRÓXIMO PDTIC	21
8. PAINEL DE AÇÕES	22
8.1 AÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DO SETOR DE INFORMÁTICA	22
8.2 AÇÕES ESPECÍFICAS DA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS	33
8.3 AÇÕES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	36
8.4 AÇÕES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA DE SAÚDE	39
9. REFERÊNCIAS	42

1. INTRODUÇÃO

Os serviços de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) tornaram o mundo mais rápido e conectado. Esses serviços atendem uma demanda mundial de empresas, pessoas, instituições públicas e privadas que precisam cada vez mais e melhores de serviços. As instituições públicas, neste caso, município, passou a ser um provedor de serviços de TIC para uma cidade inteira que necessita buscar informação e comunicar-se, além de transmitir informação, seja para outras instituições públicas e/ou para as pessoas e empresas da cidade, promovendo sempre o desenvolvimento com transparência e principalmente a partir da última década, abraçando e buscando tornar realidade, os conceitos de *Smart Cities* (cidade conectadas).

A infraestrutura de TIC permeia todos os serviços, neste caso é necessário que seja analisada, planejada e instalada utilizando rigorosas normas nacionais e internacionais capazes de sustentar os serviços de TIC necessários aos setores, departamentos e secretarias da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente. Isso significa melhorias no ambiente da gestão pública pelo aumento da eficiência e eficácia organizacional: agilidade nos processos, na estrutura, na comunicação e na eliminação da burocracia.

A IN 04/2010 (Instrução Normativa 04/2010) no artigo 2. define o PDTIC (Plano Diretor de Tecnologia da Informação) "como um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender as necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período".

Levando em consideração a definição da IN 04/2010, O PDTIC da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente foi desenvolvido a partir de levantamento e análise da situação organizacional e tecnológica, realizado no segundo semestre de 2019.

O levantamento da situação tecnológica contemplou:

- Reunião com os envolvidos no processo;
- Análise do parque computacional;
- Análise da arquitetura de sistemas;
- Análise da infraestrutura de redes;
- Identificação dos recursos de *hardware*, *software* básico e aplicativos;
- Estudo de documentos da área de informática;

- Análise da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

Assim, com base nas informações do levantamento da situação tecnológica e seguindo a definição da Instrução Normativa 04/2010 podemos desenvolver objetivos capazes de serem alcançados nos próximos 4 anos.

2. OBJETIVOS

O PDTIC será o documento que irá nortear a elaboração do planejamento e execução de todas as ações relacionadas a tecnologia da informação e comunicação dos serviços que a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente entrega aos setores públicos municipais e demais instituições parceiras.

O planejamento define as ações para a execução que serão efetivamente tomadas para o atendimento das necessidades levantadas a partir das FASES 1 e 2. Este planejamento não abrange o acompanhamento das execuções propostas, as ações a serem identificadas e sugeridas por este plano deverão ser executadas por equipe própria ou empresas terceirizadas.

E também, que as propostas possam auxiliar na implementação de um processo de melhoria contínua nos itens de *software*, *hardware*, gestão da rede, sistemas de segurança, sistemas gerenciais dos setores e secretarias.

3. ABRANGÊNCIA

A abrangência deste PDTIC busca atingir todos os setores, secretarias, departamentos e as repartições que fazem parte do Governo Municipal de Presidente Prudente e também instituições parceiras. Assim, engloba:

- Os órgãos de assistência direta da Prefeitura Municipal: Gabinete, Secretarias, Assessorias e demais ligados diretamente ao órgão.
- Os órgãos específicos como: Secretaria de Tecnologia da Informação, Secretaria de Planejamento, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Pública, Assistência Social, Assuntos Jurídicos, Cultura e Turismo, Educação, Esportes, Lazer e Juventude, Fazenda e Orçamento, Gabinete, Governo e Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Habitação e Assuntos Viários, Planejamento e Ações Estratégicas, Saúde e Higiene Pública.
- As unidades descentralizadas de cada Secretaria listado anteriormente.

Importante destacar que o PDTIC será para planejamento e demais ações com foco principal em Tecnologia da Informação e Comunicação e não específico para os órgãos de assistência direta da Prefeitura Municipal e Secretarias, pois entende-se que

cada uma destas deveria ter o seu próprio PDTIC, salvo as Secretarias de Administração, Educação e Saúde que possuem ações parcialmente delineadas neste.

4. PERÍODO DE VIGÊNCIA

O PDTIC tem um período de vigência de 4 anos, compreendendo o período de 2019 a 2024, porém, é previsto acontecer revisões periódicas devido a inovações tecnológicas que podem ocorrer nesse período, considerando o dinamismo e avanço constante da área de TIC.

É recomendável que para o melhor aproveitamento deste PDTIC, as ações a serem executadas tivessem um projeto que pudesse verificar constantemente o progresso ou não das ações previstas.

5. PERÍODO DE REVISÃO

O PDTIC deve ser aprovado e homologado por um Comitê de Tecnologia da Informação próprio da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente. A homologação final poderá ser oficializada por meio de Decreto Municipal e publicado em meio digital e on-line oficial, estando assim alinhado com todas as recomendações do Acórdão número 1.233 de 2012 do TCU (Tribunal de Contas da União) - Plenário que trata de um relatório consolidado das ações do TMS 6/2010, que tem o objetivo de "avaliar se a gestão e o uso da tecnologia da informação estão de acordo com a legislação e aderentes às boas práticas de governança de TI".

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Esta seção tem o objetivo de descrever as orientações do guia do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal), com os princípios que irão determinar o início e suas diretrizes norteadoras para alcançar os objetivos do PDTIC do Município de Presidente Prudente, com adaptações necessárias de acordo com o cenário.

6.1 PRINCÍPIOS

Com base no EGD (Estratégia do Governo Digital) 2016-2019 documento que indica um modelo de Gestão de Governança Digital, e também presente no artigo 3.º do Decreto n. 8.638/2016, adotou-se com adaptações para o desenvolvimento deste PDTIC do Município de Presidente Prudente. Sendo 9 princípios descritos a seguir:

1. **Foco nas necessidades da sociedade:** Entregar para pessoas físicas e jurídicas serviços digitais.
2. **Abertura e transparência:** Informações e dados são ativos públicos que devem ser disponibilizados para a sociedade através dos serviços de TI.
3. **Compartilhamento da capacidade de serviço:** Todos os órgãos e entidades devem compartilhar sistemas, serviços e demais informações com o objetivo de evitar duplicação de esforços e eliminar desperdícios e reduzir custos.
4. **Simplicidade:** Foco na redução da complexidade, otimizar processos de negócios com objetividade na eficiência da prestação de serviços para a sociedade.
5. **Priorizar serviços públicos em meio digital:** Quando possível disponibilizar serviços públicos para o maior número possível de dispositivos e plataformas.
6. **Segurança e privacidade:** Todos serviços públicos digitais devem proporcionar aos usuários sigilo e privacidade, além de disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade dos dados e informações.
7. **Participação e controle social:** Permitir a colaboração dos cidadãos em todas as etapas do ciclo das políticas públicas. Todos os órgãos e entidades públicas devem ser transparentes e oferecer publicidade para a aplicação dos recursos públicos.
8. **Governo como plataforma:** O governo deve posicionar-se como uma plataforma aberta e disponível para todos os atores sociais objetivando construir suas aplicações tecnológicas para a prestação de serviços, permitindo a expansão e a inovação.
9. **Inovação:** Buscar soluções inovadoras que possam resultar em melhorias dos serviços públicos.

6.2 DIRETRIZES

Através do levantamento e análise da situação organizacional e tecnológica da Prefeitura Municipal realizados nas FASES 1 e 2 foram identificadas as seguintes diretrizes estratégicas para o PDTIC:

a) PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Necessidade de melhorar a gestão, evidenciando por meio de planejamento das ações e identificação da estratégia de TI com a estratégia corporativa.
- Aperfeiçoar a governança de TI, permitindo melhorar a utilização dos sistemas prioritários e otimizar os processos internos.
- Prover plataforma eletrônica para planejar e gerir.
- Desenvolvimento e capacitação dos profissionais para a utilização das ferramentas de TI.

b) DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES

- Utilizar a TIC como facilitadora para a comunicação interna.
- Promover constantemente atualização tecnológica.
- Prover gestão do conhecimento através de plataforma informatizada e se possível de forma EAD (Ensino a Distância).
- Garantir segurança, privacidade e transparência.

c) COMPARTILHAMENTO E INTEGRAÇÃO

- Fomentar ações de integração entre sistemas corporativos para a melhor utilização da informação gerencial e estratégica para melhorar a tomada de decisão do responsável.
- Utilizar a TI como elemento integrador dos projetos e ações da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.
- Criar ambiente favorável para o desenvolvimento de soluções integradoras nas diversas unidades da Prefeitura Municipal com o objetivo em atender os usuários com qualidade e rapidez.
- Compartilhar ferramentas entre as diversas unidades da Prefeitura Municipal para agilizar o trabalho das unidades.
- Utilizar recursos compartilhados e boas práticas de outros municípios por meio de acordos de cooperação.

d) INFRAESTRUTURA

- Utilizar normas nacionais e internacionais para a padronização da infraestrutura de redes.
- Realizar procedimentos de recuperação de desastres para identificar a eficiência e eficácia dos sistemas.
- Treinar funcionários com rigorosas técnicas de segurança digital.
- Atualizar manuais, planos e documentos informativos sobre a política de segurança.
- Atualizar sistemas operacionais nos servidores, equipamentos e computadores dos setores.
- Criar e analisar métricas de desempenho do parque computacional.

6.3 BOAS PRÁTICAS DE PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Todas as diretrizes mencionadas anteriormente foram descritas como diretrizes primárias que podem ser implantadas ou aperfeiçoadas de maneira inicial no PDTIC. Há boas práticas recomendadas que também podem ser implantadas, essas por sua vez, devem ser inseridas após ou durante a implantação das diretrizes primárias, devendo o gestor identificar as oportunidades. São sugeridas as boas práticas a seguir:

- Melhoria da maturidade de governança e gestão de TI conforme as boas práticas da ITIL® e Cobit®.
- Melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão.
- Melhoria da qualidade dos serviços da Prefeitura Municipal e maior satisfação do usuário por meio da integração das necessidades das unidades.
- Melhoria no processo de contratação e gestão contratual conforme legislação vigente.
- Implantação de ações de sustentabilidade ambiental (TI Verde) na aquisição e utilização de bens serviços de TI.
- Promoção e incentivo para a utilização de *software* livre.
- Capacitação contínua dos servidores de TI da Prefeitura Municipal.
- Promover maior desempenho dos recursos tecnológicos de TI.

É importante mencionar que todas as ações realizadas, melhorias implantadas e resultados (positivos ou negativos) sejam evidenciadas e geradas novas boas práticas dentro da aplicabilidade de cada cenário.

6.4 ORGANIZAÇÃO DA TI

A seção aborda a estrutura organizacional da TI adaptada para a realidade local, além das atribuições de seus integrantes, recomenda-se que a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente verifique a possibilidade de implantar a organização sugerida. Conforme o Regimento Interno do MCTI (Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações) aprovado pela Portaria N.º 758, de 3 de outubro de 2006 a estrutura organizacional de TI juntamente com as competências, colaboram para melhorar a Governança de TI de uma Secretaria Municipal.

Para a **Coordenação Geral da Gestão da Tecnologia da Informação** compete:

- Planejar, coordenar, orientar, controlar, formular e avaliar os planos e programas referentes à execução das atividades da área de informática, no âmbito da administração e secretarias.
- Propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação e manutenção das atividades relativas a informática.
- Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de métodos, procedimentos, planos, programas, projetos e atividades de desenvolvimento em informática para a administração e secretarias.
- Prestar orientação técnica e normativa para a administração, secretarias e entidades vinculadas ao governo, inclui-se a integração entre a administração, suas secretarias e outros órgãos do Governo Federal (se for o caso).
- Estimular, promover e coordenar a realização de estudos, pesquisas e eventos, visando o desenvolvimento e a absorção administrativa na área de informática.
- Coordenar as atividades de avaliação dos planos das secretarias, visando a racionalização dos investimentos de informática e a absorção administrativa na área de informática.
- Propor e implementar medidas visando a racionalização do uso dos recursos de informática, inclusive definindo e implementando padrões de equipamentos de

informática e programas de computador a serem adotados na Administração e secretarias.

- Pronunciar-se, previamente, em processos relativos a aquisição de bens e serviços de informática, bem como em projetos de sistemas informatizados no âmbito da Administração e secretarias.
- Emitir parecer técnico sobre a contratação de consultorias externas específicas para atuar na área de informática.
- Propor e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos julgados necessários ao desempenho dos projetos de informática, em articulação com a Coordenação de Recursos Humanos.
- Promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com outros órgãos centrais relacionados a Tecnologia da Informação; e
- Executar outras competências que lhe forem cometidas, no seu campo de atuação.

Para a **Coordenação de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas**, no caso do Município de Presidente Prudente que possui contratos com empresas terceirizadas para o desenvolvimento de software, é indicado que a Coordenação geral de TI possa identificar as competências das empresas e acompanhar o trabalho. Assim, descrevemos a seguir as competências:

- Coordenar a implementação, a utilização e a avaliação do processo unificado de desenvolvimento de sistemas informatizados.
- Colaborar no planejamento, orientar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento de sistemas informatizados e de sítios (sites) da administração.
- Definir normas, padrões e procedimentos para a criação, utilização e administração das bases de dados no âmbito da administração.
- Estabelecer procedimentos para a assistência técnica aos sistemas informatizados no âmbito da administração.
- Avaliar e decidir sobre a aquisição de sistemas informatizados, bem como coordenar o desenvolvimento e a implementação de sistemas informatizados, bem como coordenar o desenvolvimento e a implementação de sistemas informatizados desenvolvidos por terceiros para o uso da administração.

- Gerir a execução dos contratos relativos aos sistemas informatizados no âmbito da administração;
- Desenvolver e manter os sistemas informatizados que permitam agilizar as atividades da administração e secretarias, dotando de informações gerenciais necessárias para a tomada de decisões.
- Subsidiar o planejamento, desenvolver, implementar, acompanhar, atualizar e otimizar os recursos e as atividades de desenvolvimento de sítios (sites) no âmbito da administração e secretarias.
- efetuar o levantamento de necessidades de sistemas informatizados para o planejamento do seu atendimento.
- Modelar, desenvolver, implementar, acompanhar, manter, avaliar e otimizar os sistemas informatizados no âmbito da administração e secretarias.
- Prestar assistência técnica aos usuários de informática, na instalação, utilização e operação dos sistemas informatizados, desenvolvidos localmente e os adquiridos de terceiros.
- Implementar processo unificado de desenvolvimento de sistemas informatizados, promover a avaliação e aperfeiçoamento dos mesmos, incorporando ou adaptando tecnologias, metodologias e ferramentas que promovam a qualidade e produtividade.
- Propor padrões, normas e procedimentos relativos para a estruturação e desenvolvimento de sistemas informatizados.
- Realizar estudos para avaliar e adquirir ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas informatizados.
- Realizar avaliações e propor melhorias nos sistemas informatizados e produtos desenvolvidos por terceiros.
- Propor a definição de padrões e modelos de dados para a utilização nos sistemas informatizados.
- Planejar, implementar e administrar as bases de dados no âmbito da Administração e secretarias e,
- Executar outras competências que lhe forem cometidas, no seu campo de atuação.

Para a **Coordenação de Gerenciamento de Redes**, com relação aos recursos de informática da administração e secretarias compete:

- Promover e coordenar a elaboração de projetos para a execução de atividades relacionadas com o estudo, implantação, modernização, avaliação de produtos e serviços, aquisição expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais, visando a sua compatibilidade e integração.
- Promover e coordenar os estudos de prospecção tecnológica, com vistas a identificar novos produtos ou serviços mais adequados para a infraestrutura dos recursos de informática.
- Propor adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e procedimentos para o uso eficiente dos recursos, equipamentos de informática e programas de computador, bem como definir os padrões para a estruturação da comunicação e transmissão de dados.
- Propor a adoção de normas, diretrizes, padrões técnicos e definição de procedimentos, com o objetivo de promover o maior nível de segurança física e lógica do ambiente de informática, inclusive com relação às interconexões com outros ambientes.
- Planejar, implementar e controlar as interconexões com as outras redes.
- Gerenciar a rede de computadores, provendo o controle e a conservação dos dados e equipamentos de informática, inclusive na instalação.
- Supervisionar e controlar os meios de comunicações de dados, avaliando o desempenho e utilização dos recursos.
- Gerir a execução dos contratos relativos aos bens e serviços de infraestrutura de informática; e
- Executar outras competências que lhe forem cometidas, no seu campo de atuação.

Para o **Suporte Tecnológico e Atendimento ao Usuário** compete:

- Prestar assistência técnica aos usuários na instalação, utilização e operação dos recursos computacionais assegurando os serviços de assistência técnica de informática da administração e secretarias.
- Acompanhar e avaliar a prestação de serviços computacionais realizado por terceiros, prestando orientação técnica aos usuários.
- Supervisionar as ações dos técnicos responsáveis pelo atendimento aos usuários de informática da administração e secretarias.

- Supervisionar e controlar a instalação de programas de computador em todas as unidades da administração e secretarias, garantindo a legalidade das cópias de softwares.
- Supervisionar, controlar e realizar levantamentos dos recursos computacionais da administração e secretarias.
- Instalar e remover adequadamente os equipamentos de informática, garantindo a integração e conectividade dos mesmos para a rede interna.
- Promover a guarda dos sistemas desenvolvidos por terceiros utilizados na administração e secretarias; e
- Executar outras competências que lhe forem cometidas, no seu campo de atuação.

7. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Esse capítulo tem o objetivo de definir o planejamento do setor de TIC da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente pela perspectiva de uma empresa. Assim, foi utilizada a seguinte metodologia:

- Fase I - Levantamento de Dados e Preparação
- Fase II - Diagnóstico
- Fase III - Planejamento e Ações

A Missão, Visão e Valores de uma empresa são três fatores fundamentais para a elaboração de um Planejamento Estratégico permitindo definir fatores importantes que servem como direcionadores para tomadas de decisões dos gestores no cotidiano. Ainda, servirão como base para a definição de ações deixando claro qual o caminho a ser seguido, e onde a empresa pretende chegar.

7.1 METODOLOGIA APLICADA

A metodologia pautou-se em entrevistas direcionadas exploratórias, reuniões técnicas e visitas para o levantamento de dados e preparação. Após o diagnóstico inicial, a elaboração deste pautou-se nas estratégias da EGD (Estratégia de Governança Digital) por meio de documentos de referência do Governo Digital, Governo Federal - Secretaria da Economia e também pelos apontamentos e diretrizes do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), norteadores da metodologia aplicada na elaboração deste PDTIC.

7.2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Estratégia de Governança Digital (EGD) - Instruções normativas, modelos de documentos, diretrizes e verificação de conformidade. Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) - Relatório do Exercício de 2017.

7.3 MISSÃO

“Utilizar a tecnologia da informação e comunicação para prover soluções e serviços cada vez melhores integrando às estratégias da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.”

7.4 VISÃO

“Ser referência em gestão pública de tecnologias da informação e comunicação integrando aos serviços prestados pela gestão administrativa do Município de Presidente Prudente.”

7.5 VALORES

“Ser ético e comprometido buscando a eficiência e eficácia com o foco no cliente e na qualidade”

7.6 PROPÓSITO

O propósito do setor de TIC é apoiar os projetos municipais com a prestação de serviço de suporte preventivo e corretivo, conectando através de uma infraestrutura moderna e segura os sistemas das unidades de gestão municipal.

Com o propósito definido este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação buscará estabelecer frentes de trabalho coerentes e concisas para nortear o setor Tecnologia da Informação e Comunicação em busca de melhorar os investimentos em infraestrutura, sistemas de gestão e de apoio ao cidadão.

7.7 EQUIPE PARTICIPANTE

Tabela 1 – Equipe participante

FUNÇÃO	CARGO	ÁREA
Colaboração, Visitas In Loco nos prédios	Secretário e Subsecretario TIC.	TI
Colaboração no levantamento das informações.	Secretário e Subsecretario TIC.	TI
Colaboração no levantamento das informações.	Secretário de TIC	TI
Gestão do setor de TI da Saúde	Secretário e Subsecretario.	TI

7.8 PESSOAS ENVOLVIDAS

Tabela 2 – Pessoas envolvidas

SECRETARIAS/PESSOAS	INSTITUIÇÃO	CARGO
GABINETE DO PREFEITO	PREFEITURA MUNICIPAL	PREFEITO
SECRETARIA DE TIC	PREFEITURA MUNICIPAL	SECRETÁRIO
SETOR DE TECNOLOGIA	PREFEITURA MUNICIPAL	CHEFE DE SETOR E EQUIPE TÉCNICA

7.9 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA TI

Os Objetivos Estratégicos, constantes no Mapa Estratégico de TI do Setor de TI, foram discutidos e elaborados pelos participantes envolvidos nos encontros e visitas presenciais, são eles:

- **Fortalecer o Setor de TI institucionalmente**
 - Através da perspectiva Cliente e Sociedade considerando Fortalecimento, esse item buscará fortalecer o setor TIC vinculando-o diretamente a Administração Pública Municipal.
- **Entregar produtos e serviços que agregue valor aos usuários e sociedade**
 - Através da perspectiva do Cliente e Sociedade considerando Produtos e Serviços, este item buscará estabelecer processos que avaliem de forma sistemática os produtos e serviços que o setor de TIC oferecem, medindo a qualidade e eficácia através de indicadores que possam medir a satisfação dos clientes (usuários).
- **Promover a implantação da Governança Digital**
 - Através da perspectiva Cliente e Sociedade considerando Governança Digital, buscará promover a implementação da Governança Digital objetivando o crescimento e aprendizado, colaborativo e participativo por meio de implementação de plataforma on-line que permita todos os municípios ter acesso aos dados do município.
- **Obter níveis de crescimento da maturidade de TI**
 - Através da perspectiva Processos Internos considerando Gestão e Governança, esse item buscará obter níveis crescente de maturidade do setor de TIC, permitindo aumentar o aproveitamento das tecnologias disponíveis, objetivando potencializar a produtividade do setor.
- **Prover segurança da informação**
 - Através da perspectiva Processos Internos considerando Gestão e Governança, esse item buscará prover segurança da informação e comunicação através das normativas legais estabelecidas por órgãos competentes, objetivando estabelecer um plano capaz de prover integridade, confiabilidade e disponibilidade a sistemas e dados.

- **Fortalecer o gerenciamento de todas as iniciativas de TIC**
 - Através da perspectiva Processos Internos considerando Gestão e Governança, esse item buscará fortalecer o gerenciamento de todas as iniciativas do setor de TIC por meio de estabelecer soluções necessárias aos registros e monitoramento dos programas e demais projetos desenvolvidos.

- **Implantar as recomendações, boas práticas e legislação atual**
 - Através da perspectiva Processos Internos considerando Gestão de Sistemas, esse item buscará implantar as recomendações e demais determinações legais além de boas práticas para a gestão, objetivando estabelecer processos de acompanhamento para realizar o monitoramento, buscando a implantação dos benefícios identificados pelas orientações.

- **Promover a integração de sistemas novos e legados**
 - Através da perspectiva Processos Internos considerando Gestão de Sistemas, esse item buscará promover a avaliação dos sistemas legados e estabelecer um plano para migrar para sistemas comerciais que atendam melhor e com melhor custo benefício.

- **Estabelecer mecanismos que integrem a TI e demais áreas**
 - Através da perspectiva Processos Internos considerando Alinhamento e Integração, esse item buscará estabelecer mecanismos que integre o setor de TI com os demais setores e secretarias, objetivando promover a comunicação e a integração com as demandas e ações de todos para alinhamentos e definições de projetos mais adequados para as necessidades dos setores e secretarias.

- **Garantir recursos humanos qualificados e motivados conforme as necessidades da TI**
 - Através da perspectiva Recursos considerando Recursos Humanos, esse item buscará elaborar práticas para qualificar e motivar os profissionais e empresas de TIC por meio de encontros, cursos, reuniões objetivando a troca de experiências entre todos.

- **Garantir serviços e infraestrutura adequados para as necessidades de TI**

- Através da perspectiva Recursos considerando Infraestrutura e Serviços, esse item buscará garantir serviços e infraestrutura adequados às necessidades de todos os setores, departamentos, secretarias e órgãos com a cobertura do setor de TIC do município de Presidente Prudente, objetivando a contratação de fornecedores com profissionais certificados para os serviços prestados, melhorar a gestão da capacidade da infraestrutura e se necessário, a ampliação e melhoria dos serviços disponibilizados para atender com excelência todas as demandas do Município de Presidente Prudente.
- **Gerenciamento dos recursos orçamentários e financeiros de TI**
 - Através da perspectiva Recursos considerando Orçamento e Finanças, esse item buscará identificar as necessidades, demandas e demais ações de toda a instituição relacionadas a Tecnologia da Informação e Comunicação para identificar os recursos financeiros necessários, objetivando economia e melhores serviços.

7.10 COMPETÊNCIAS DO SETOR DE TI

Matriz de foco, forças e fraquezas

FOCO	FORÇA	FRAQUEZA
PESSOAS		
CHEFE DO SETOR	<p>Detém conhecimento de todos os serviços em funcionamento.</p> <p>Perfil altamente técnicos e organizado, configuração de serviços e sistemas nos servidores.</p> <p>Possui perfil de gestão e gerenciamento de processos. Conhece todos os locais e operadores de sistemas e da rede.</p>	<p>Toda a gestão e serviços centralizados apenas no chefe do setor.</p> <p>Quantidade de pessoas inadequado para a demanda de trabalho.</p>
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	<p>Detém conhecimento suficiente para as ações do trabalho diário. Executa as atividades através das necessidades e demandas diárias dos usuários.</p> <p>Possui perfil técnico e organizado.</p>	<p>Apenas uma pessoa no cargo.</p>
ESTAGIÁRIO	<p>Detém conhecimento suficiente para as ações diárias</p>	<p>O vínculo com a instituição é temporário.</p>
FOCO	FORÇA	FRAQUEZA
PROCESSOS		
Abertura de chamado	<p>Auxilia os usuários a proceder com a abertura de chamado.</p>	<p>Atualmente o atendimento é efetuado via telefone com acesso on-line nas estações de trabalho</p>
Política de Uso dos Serviços e Equipamentos de TI.	<p>Auxilia os usuários a utilizarem os serviços e equipamentos corretamente.</p>	<p>Necessário atualizar uma vez por ano.</p>
Política de Segurança da Informação	<p>Auxilia os usuários a utilizarem os serviços e equipamentos de forma segura.</p>	<p>Usuários podem esquecer os procedimentos, importante fazer uma vez por ano novos treinamentos.</p>
Descrição e aquisição de compras para serviços e equipamentos de TIC.	<p>Auxilia o setor a descrever melhor os serviços compatíveis com a</p>	<p>Não possui autonomia para descrever marcas e modelos.</p>

	infraestrutura atual. Pode-se colocar nas descrições que o equipamento pode ser compatível com outros.	
Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos	São funcionários ou estagiário do setor e/ou empresas terceirizadas a prestarem serviços de manutenção. O acompanhamento do chefe do setor é próximo e permite melhorias.	Evidenciar mais os processos referente a manutenção. Necessário um local apropriado para as manutenções. Separar material de descarte corretamente.
Manutenção preventiva e corretiva dos links de rede.	Empresa terceirizada que presta a manutenção. O chefe do setor acompanha de perto. Possui mapeamento detalhado da empresa em relação aos links ativos.	Processo de licitação no final de cada contrato.
FOCO	FORÇA	FRAQUEZA
SISTEMAS		
Sistemas de Gestão	Atualização, suporte e manutenção responsáveis pela empresa contratada. Chefe do setor acompanha todas as atividades.	Troca em 12 ou 24 meses. Migração de sistemas e banco de dados a cada troca. Diferentes empresas possuem acesso aos servidores para manutenção remota.
Banco de dados	Responsabilidade da empresa contratada. Chefe do setor acompanha todas as atividades.	Efetuar testes de recuperação ou integridade para identificar se a cópia está correta.
FOCO	FORÇA	FRAQUEZA
INFRAESTRUTURA		
SALA DE SERVIDORES	Em prédio próprio. Mesmo ambiente da chefia do setor.	Apenas duas portas separam o acesso físico aos servidores. Pouca segurança impeditiva. Falta de segurança por biometria. Cópias de segurança no mesmo local.
Equipamentos de segurança	Firewall devidamente alocado para proteção digital dos serviços. Empresa contratada para prover segurança.	Depende de contrato de 12 a 24 meses.

Equipamentos de usuários	Não há falta de equipamentos para os usuários. Todos os usuários são autorizados com usuários e senhas.	Nenhuma padronização dos equipamentos. Número de manutenção não mencionado. Softwares (sistema operacional, pacote office e antivírus).
Redes e Segurança	Diversos pontos com estruturação adequada. Sem indícios de interrupção do serviço por problemas da infraestrutura.	Reestruturar a infraestrutura de redes e segurança em diversos prédios externos salas do prédio central.

De acordo com todas as necessidades, tratativas e ações identificadas sugere-se alocação de efetivo para cargos das áreas de sistemas, redes, segurança e atendimento ao usuário.

Para gerenciamento geral e autonomia como área estratégica do município, haja vista que a TI nos tempos atuais é um setor vital a qualquer instituição, é recomendável que seja criada ou transformada uma Secretaria que tenha como finalidade também a TIC e a Inovação.

7.11 AVALIAÇÃO E PRÓXIMO PDTIC

Para avaliação/acompanhamento e implementação de um novo PDTIC, após 36 meses iniciado este será utilizado o acompanhamento de execução de ações conforme segue.

ID AÇÃO	STATUS	%	UNIDADE
1	Em andamento (*)	XX.X	Educação
2	Não iniciadas (**)	XX.X	Saúde
3	Concluídas	XX.X	Administração
4	Canceladas (***)	XX.X	TIC

(*)

As ações em andamento foram incluídas no PDTIC 2019-2024.

(**)

Essas ações não foram iniciadas por questões orçamentárias e de limitação de pessoal técnico para sua execução. No entanto as ações (descrever as ações que possam ter sido inseridas em outros planos).

(***)

Ações canceladas por não mais serem necessárias no contexto do PDTIC 2019-2024.

8. PAINEL DE AÇÕES

8.1 AÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DO SETOR DE INFORMÁTICA

O plano de ações abstrai uma visão simplificada e objetiva das ações necessárias para se atingir os objetivos e metas traçados para o setor. Cada ação deverá ser analisada, planejada e executada pelo setor de TI ou através de uma empresa terceirizada, independente, deverá ser evidenciado através de documentos e registros fotográficos.

Linhas de ação

Id	Descrição da ação	Status
1	Redefinição da estrutura organizacional do setor	
2	Solicitar a ampliação de pessoal (gerência, técnicos e técnicos para suporte/treinamentos)	
3	Implantar processos e gestão de chamados por níveis	
4	Evidenciar a Política de uso de Serviços de TI com comunicação interna semestral	
5	Evidenciar a Política de Segurança de Informação com comunicação interna semestral ou sempre que houver falha na segurança	
6	Refinar política de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, rede e serviços de tecnologia	
7	Adquirir ou substituir licenças de software	
8	Capacitar equipes quanto ao uso de novos <i>softwares</i> e tecnologias	
9	Eliminar ativos inservíveis por meio de Mutirão de e-Lixo	

10	Prever em plano de concessão a implantação de wifi público em unidades de atendimento e praças em conjunto com a iniciativa privada	
11	Implantar sala cofre para armazenamento de cópias de dados e backups	
12	Redefinir política de segurança de acesso à sala de servidores	
13	Monitorar serviços de terceiros e serviços de impressão	
14	Planejar a reestruturação da infraestrutura de redes e segurança em diversos prédios externos salas do prédio central	
15	Continuar a estruturação de permissões de acesso por GPO e adequação da arquitetura de rede para SDN (software defined network)	
16	Planejar e iniciar a migração de sistemas desktop próprios e de terceiros para modelos de nuvem	
17	Planejar e iniciar processos de criação de espaços de inovação e coworking municipal	

Coluna de status para acompanhamento pontual, acompanhamento e avaliação completo vide item 7.12.

Realizado, Em andamento, Realizado parcialmente, Não realizado

Detalhamento de linhas de ação

1-2

Redefinição da estrutura organizacional do setor

Descrição detalhada

A PM do Município conta com setor de informática subordinado a Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas, tendo em vista a visão do setor de tecnologia como área estratégica do município, é necessária a previsão de sua redefinição estrutural e hierárquica.

Resultados esperados

Ampliar a capacidade organizacional, autônoma e de pessoal do setor.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Analisar documentos e recomendações que versam sobre a redefinição do setor de informática com recomendações para transformação em área estratégica e autônoma	10
Definir plano de mudança conforme necessidades internas e recomendações legais	80

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Prever a realização de concurso para ampliação de membros equipe de TIC	5 pessoas

3**Implantar processos e gestão de chamados por níveis****Descrição detalhada**

Definir processos de solicitação de equipamentos, manutenção e suporte para implantação de um sistema informatizado de registro de chamados.

Resultados esperados

Centralizar eletronicamente a abertura de chamados, controlar e medir.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Definição da solução de software	80
Definição do catálogo de serviços e níveis de atendimento	80
Elaboração e definição de portaria geral	80
Capacitação de usuários presencial ou online	4

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Licenciamento de software	1
Servidor de rede próprio (opcional)	1

4-5**Evidenciar a Política de uso de Serviços de TI e de Segurança****A realizar no (semestre/ano)**

Realização semestral

Descrição detalhada

Realizar a sensibilização dos servidores de forma ativa a cada semestre e de forma reativa quando ocorrerem incidentes de segurança, falhas na política ou alterações relevantes.

Resultados esperados

Sensibilização e apoio às normas e regras pelos servidores, responsabilidade quanto ao uso de recursos de TI, mitigação de problemas e redução de custos decorrentes a má uso de recursos.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Realizar um encontro semestral de gestores e servidores	40
Envio de comunicação interna/convite	1
Emissão de declaração / certificado de qualificação para os participantes	16
Capacitação de usuários presencial ou online	4

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Impressão de certificados/materiais	variável
Adquirir serviço de e-mail mkt ou sms (opcional)	1

A realizar no (semestre/ano)

Verificação anual

Descrição detalhada

Manter ou substituir licenças ou softwares não licenciados identificados pelo inventário de software para fins de regularização.

Resultados esperados

Evitar multas e realizar substituições para redução de custos com licenciamento.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Instalação e configuração dos agentes de inventário	40
Capacitação de usuários presencial ou online	sob demanda

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Adquirir licenças de softwares proprietários	sob demanda
Substituir softwares proprietários por livres	sob demanda

11**Implantar sala cofre para armazenamento de cópias de dados e backups****Descrição detalhada**

Criar espaço exclusivo no paço municipal para armazenamento de cópias de dados, documentos, softwares e backup como sala cofre.

Resultados esperados

Evitar vazamentos de informações, sinistros e roubos.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Definição de espaço e acionamento de equipe de obras	200
Definição de projeto modular	40
Definição da possibilidade do datacenter todo alojar-se na sala cofre	40
Redefinir políticas de acesso físico à sala cofre e de servidores	8

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Aquisição de armário cofre para armazenamento de mídias e documentos	1
Aquisição de sistemas de biometria para entrada	3
Aquisição de sistema contra incêndio	1
Aquisição de sistema de alarme e monitoramento	1

14**Planejar a reestruturação da infraestrutura de redes e segurança em diversos prédios externos salas do prédio central****Descrição detalhada**

Implantar pontos de rede (dados, voz e vídeo) unificando equipes, gerência e vigilância com vistas ao controle e redução de custos.

Resultados esperados

Colocar na rede o monitoramento de unidades, centralizar a gerência de acesso, e ampliar a infraestrutura.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Elaborar o processo de contratação	80
Gerenciar e acompanhar a instalação dos pontos	200
Acompanhar e certificar o cabeamento estruturado	100

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Adquirir pontos de rede	sob demanda
Adquirir pontos de monitoramento	sob demanda
Adquirir câmeras de monitoramento	sob demanda
Adquirir pontos de voz	sob demanda
Adquirir impressoras	sob demanda
Adquirir equipamentos de microinformática	sob demanda
Adquirir equipamentos de rede	sob demanda

16**Planejar e iniciar a migração de sistemas desktop próprios e de terceiros para modelos de nuvem****Descrição detalhada**

Aquisição de novos servidores, no qual será utilizado a tecnologia de virtualização. Contratar empresa para efetuar o backup no sistema Cloud. Aquisição de um sistema de inventário no parque tecnológico da prefeitura visando a melhor utilização do mesmo.

Resultados esperados

Escalabilidade, implantação de novos serviços, utilizar recursos de TI de forma otimizada e ampliada, estabilidade e redução no consumo de rede.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Definir modelo de segurança e controle de soluções em nuvem	500
Realização de treinamentos	100
Elencar as principais aplicações para migração para nuvem	100
Contatar fornecedores e definir plano de execução	sob demanda

17**Planejar e iniciar processos de criação de espaços de inovação e coworking municipal****Descrição detalhada**

Propor projeto para criação e destinação de recursos para espaços de inovação e coworking municipal.

Resultados esperados

Criação de um espaço de inovação/coworking (prédio), destinação de recursos orçamentários para apoio e incentivo a projetos de inovação e proposição de leis.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Elaborar projeto para espaço de inovação e coworking em outras partes da cidade, exemplos: Inova Presidente Prudente	500
Proposição de projeto de lei de incentivo à inovação e empresas residentes no espaço de inovação/coworking	200
Definir local e desenvolver projeto estrutural e mobiliário	300
Construção e manutenção de website do espaço	2/semana
Divulgação e exposição	sob demanda
Criar e lançar editais de seleção após início	10/semana

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Adquirir móveis e decoração	sob demanda

Adquirir pontos de monitoramento	sob demanda
Adquirir câmeras de monitoramento	sob demanda
Adquirir pontos de voz	sob demanda
Adquirir impressoras	sob demanda
Adquirir equipamentos de microinformática	sob demanda
Adquirir equipamentos de rede	sob demanda

8.2 AÇÕES ESPECÍFICAS DA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS

Linhas de ação

Id	Descrição da ação	Status
1	Elaborar projeto físico de rede da Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas	
2	Adquirir equipamentos de rede	
3	Contratar serviço de cabeamento estruturado	
4	Adquirir computadores e impressoras conforme projeto físico/necessidade do setor	
5	Adquirir ou substituir licenças de software office	
6	Refinar política de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, rede e serviços de tecnologia para o setor	
7	Capacitar equipes quanto ao uso de novos softwares e tecnologias	
8	Definir e implantar datacenter local ou em nuvem	

Legenda de status

Realizado, Em andamento, Realizado parcialmente, Não realizado

Detalhamento de linhas de ação

1-4	Elaborar projeto físico de rede, adquirir equipamentos e cabeamento												
Descrição detalhada Desenho e elaboração de plano completo da rede local pois a situação atual da rede gera custos e ineficiência no trabalho dado que todos os pontos de rede estão constituídos sobre uma infraestrutura obsoleta.													
Resultados esperados Ampliar a velocidade e o número de pontos de acesso disponíveis para os servidores, eliminando quedas de rede e ociosidade.													
Serviços a serem realizados													
<table border="1"><thead><tr><th style="background-color: #fff9c4;">Detalhamento de serviço(s)</th><th style="background-color: #fff9c4;">H. estimadas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Elaborar projeto interno de compra para o setor</td><td style="text-align: center;">40</td></tr><tr><td>Contratar empresa para levantamento e elaboração de projeto físico de rede</td><td style="text-align: center;">100</td></tr><tr><td>Contratar serviço de cabeamento estruturado</td><td style="text-align: center;">80</td></tr><tr><td>Acompanhar e certificar o projeto e cabeamento estruturado</td><td style="text-align: center;">40</td></tr><tr><td>Analisar demanda de internet vs setor para redefinição de contratos de internet</td><td style="text-align: center;">80</td></tr></tbody></table>		Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas	Elaborar projeto interno de compra para o setor	40	Contratar empresa para levantamento e elaboração de projeto físico de rede	100	Contratar serviço de cabeamento estruturado	80	Acompanhar e certificar o projeto e cabeamento estruturado	40	Analisar demanda de internet vs setor para redefinição de contratos de internet	80
Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas												
Elaborar projeto interno de compra para o setor	40												
Contratar empresa para levantamento e elaboração de projeto físico de rede	100												
Contratar serviço de cabeamento estruturado	80												
Acompanhar e certificar o projeto e cabeamento estruturado	40												
Analisar demanda de internet vs setor para redefinição de contratos de internet	80												
Recursos a serem adquiridos/contratados													
<table border="1"><thead><tr><th style="background-color: #fff9c4;">Detalhamento de recurso(s)</th><th style="background-color: #fff9c4;">Qtde</th></tr></thead><tbody><tr><td>Adquirir equipamentos de rede conforme projeto</td><td style="text-align: center;">sob demanda</td></tr><tr><td>Adquirir licenças de software</td><td style="text-align: center;">sob demanda</td></tr></tbody></table>		Detalhamento de recurso(s)	Qtde	Adquirir equipamentos de rede conforme projeto	sob demanda	Adquirir licenças de software	sob demanda						
Detalhamento de recurso(s)	Qtde												
Adquirir equipamentos de rede conforme projeto	sob demanda												
Adquirir licenças de software	sob demanda												

Descrição detalhada

Devido ao alto volume de uso de recursos de tecnologia e sistemas a secretaria necessita de datacenter próprio integrado e gerenciado pela TI.

Resultados esperados

Ter servidor (lâmina ou torre) para datacenter próprio da secretaria de educação e recursos de rede específicos.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Definição em conjunto com a secretaria das demandas de sistemas do setor para implantação de datacenter próprio	80

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Adquirir servidor tipo lâmina para integrar o datacenter atual	1
Adquirir solução de backup própria	1
Licenciar serviços em nuvem	sob demanda

8.3 AÇÕES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Linhas de ação

Id	Descrição da ação	Status
1	Elaborar projeto físico de rede da secretaria de educação	
2	Adquirir equipamentos de rede	
3	Contratar serviço de cabeamento estruturado	
4	Adquirir computadores e impressoras conforme projeto físico/necessidade do setor	
5	Adquirir ou substituir licenças de software office	
6	Refinar política de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, rede e serviços de tecnologia para o setor	
7	Capacitar equipes quanto ao uso de novos softwares e tecnologias	
8	Definir e implantar datacenter local ou em nuvem	

Legenda de status

Realizado, Em andamento, Realizado parcialmente, Não realizado

Detalhamento de linhas de ação

1-4

Elaborar projeto físico de rede, adquirir equipamentos e cabeamento

Descrição detalhada

Desenho e elaboração de plano completo da rede local pois a situação atual da rede gera custos e ineficiência no trabalho dado que todos os pontos de rede estão constituídos sobre uma infraestrutura obsoleta.

Resultados esperados

Ampliar a velocidade e o número de pontos de acesso disponíveis para os servidores, eliminando quedas de rede e ociosidade.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Elaborar projeto interno de compra para o setor	40
Contratar empresa para levantamento e elaboração de projeto físico de rede	100
Contratar serviço de cabeamento estruturado	80
Acompanhar e certificar o projeto e cabeamento estruturado	40

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Adquirir equipamentos de rede conforme projeto	sob demanda
Adquirir licenças de software	sob demanda

Descrição detalhada

Devido ao alto volume de uso de recursos de tecnologia e sistemas a secretaria necessita de datacenter próprio integrado e gerenciado pela TI.

Resultados esperados

Ter servidor (lâmina ou torre) para datacenter próprio da secretaria de educação e recursos de rede específicos.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Definição em conjunto com a secretaria das demandas de sistemas do setor para implantação de datacenter próprio	80

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Adquirir servidor tipo lâmina para integrar o datacenter atual	1
Adquirir solução de backup própria	1
Licenciar serviços em nuvem	sob demanda

8.4 AÇÕES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

Linhas de ação

Id	Descrição da ação	Status
1	Elaborar projeto físico de rede da secretaria de saúde	
2	Adquirir equipamentos de rede	
3	Contratar serviço de cabeamento estruturado	
4	Adquirir computadores e impressoras conforme projeto físico/necessidade do setor	
5	Adquirir ou substituir licenças de software office	
6	Refinar política de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, rede e serviços de tecnologia para o setor	
7	Capacitar equipes quanto ao uso de novos softwares e tecnologias	
8	Definir e implantar datacenter local ou em nuvem	

Legenda de status

Realizado, Em andamento, Realizado parcialmente, Não realizado

Detalhamento de linhas de ação

1-4	Elaborar projeto físico de rede, adquirir equipamentos e cabeamento										
Descrição detalhada Desenho e elaboração de plano completo da rede local pois a situação atual da rede gera custos e ineficiência no trabalho dado que todos os pontos de rede estão constituídos sobre uma infraestrutura obsoleta.											
Resultados esperados Ampliar a velocidade e o número de pontos de acesso disponíveis para os servidores, eliminando quedas de rede e ociosidade.											
Serviços a serem realizados											
<table border="1"><thead><tr><th style="background-color: #fff9c4;">Detalhamento de serviço(s)</th><th style="background-color: #fff9c4;">H. estimadas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Elaborar projeto interno de compra para o setor</td><td style="text-align: center;">40</td></tr><tr><td>Contratar empresa para levantamento e elaboração de projeto físico de rede</td><td style="text-align: center;">100</td></tr><tr><td>Contratar serviço de cabeamento estruturado</td><td style="text-align: center;">80</td></tr><tr><td>Acompanhar e certificar o projeto e cabeamento estruturado</td><td style="text-align: center;">40</td></tr></tbody></table>		Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas	Elaborar projeto interno de compra para o setor	40	Contratar empresa para levantamento e elaboração de projeto físico de rede	100	Contratar serviço de cabeamento estruturado	80	Acompanhar e certificar o projeto e cabeamento estruturado	40
Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas										
Elaborar projeto interno de compra para o setor	40										
Contratar empresa para levantamento e elaboração de projeto físico de rede	100										
Contratar serviço de cabeamento estruturado	80										
Acompanhar e certificar o projeto e cabeamento estruturado	40										
Recursos a serem adquiridos/contratados											
<table border="1"><thead><tr><th style="background-color: #fff9c4;">Detalhamento de recurso(s)</th><th style="background-color: #fff9c4;">Qtde</th></tr></thead><tbody><tr><td>Adquirir equipamentos de rede conforme projeto</td><td style="text-align: center;">sob demanda</td></tr><tr><td>Adquirir licenças de software</td><td style="text-align: center;">sob demanda</td></tr></tbody></table>		Detalhamento de recurso(s)	Qtde	Adquirir equipamentos de rede conforme projeto	sob demanda	Adquirir licenças de software	sob demanda				
Detalhamento de recurso(s)	Qtde										
Adquirir equipamentos de rede conforme projeto	sob demanda										
Adquirir licenças de software	sob demanda										

Descrição detalhada

Devido ao alto volume de uso de recursos de tecnologia e sistemas a secretaria necessita de datacenter próprio integrado e gerenciado pela TI.

Resultados esperados

Ter servidor (lâmina ou torre) para data center próprio da secretaria de educação e recursos de rede específicos.

Serviços a serem realizados

Detalhamento de serviço(s)	H. estimadas
Definição em conjunto com a secretaria das demandas de sistemas do setor para implantação de datacenter próprio	80

Recursos a serem adquiridos/contratados

Detalhamento de recurso(s)	Qtde
Adquirir servidor tipo lâmina para integrar o datacenter atual	1
Adquirir solução de backup própria	1
Licenciar serviços em nuvem	sob demanda

9. REFERÊNCIAS

Autor. Governo Brasileiro. Título. Governo Digital - Ministério da Economia

Disponível em <<https://www.governodigital.gov.br/>>. Acessado em: 20 set. 2019.

Autor. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Título. TCE/SP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Disponível em <<https://www.tce.sp.gov.br/>>. Acessado em: 21 set.2019

Autor. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Título. IEGM/TCESP - Índice de Efetividade da Gestão Municipal

Disponível em <<https://iegm.tce.sp.gov.br/>>, Acessado em 20 set.2019.

Autor. Governo Brasileiro. Título. SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

Disponível em <http://www.sisp.gov.br/faq_sisp/one-faq?faq_id=13929432> .
Acessado em 17 set. 2019.

Autor. ISACA - Information Systems Audit and Control Association

Disponível em <<http://www.isaca.org/portuguese/Pages/default.aspx> > Acessado em 01.out.2019

Autor. Cidade de São Paulo. Título: Gov.IT - Portal de Governança de TI - SP

Disponível em <<http://govit.prefeitura.sp.gov.br/>> Acessado em 29.set.2019