

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI

**MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL
2024**

Sumário

1. OBJETIVO	4
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
3. O DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6
3.1 Organograma do DTI.....	6
4. DIRETRIZES GERAIS	7
4.1. Premissas para Aquisições/Contratações de Hardware	7
4.2. Premissas para Aquisições/Contratações de Software.....	7
4.3. Alinhamento ao Plano de Governo Municipal	8
4.4. Sobre o Atendimento a Fundações, Autarquias e outros entes da Administração Municipal	
8	
5. CATÁLOGO DE SERVIÇOS E AMBIENTE DISPONÍVEIS	9
6. PRÓXIMAS AÇÕES E METAS	10

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
20/10/2021	1.0	Inicio	Viviane
26/10/2021	1.1	Revisão Técnica	Silvio
27/10/2021	1.2	Revisão Técnica	Leonel
28/10/2021	1.3	Revisão Técnica	Caio
22/09/2022	1.4	Revisão Técnica	Viviane
26/12/2022	1.5	Revisão Técnica	Silvio/Jhonnathan/Robson
28/03/2023	1.6	Revisão Técnica	Silvio
26/03/2024	1.7	Revisão Técnica	Viviane

1. OBJETIVO

Este documento apresenta as diretrizes básicas, os projetos e planos de ação a serem desenvolvidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) do Município de São Caetano do Sul – São Paulo.

Detalha os processos de Tecnologia da Informação (TI) que o DTI já utiliza para gerenciar suas operações, priorizando e implementando as tarefas conforme a necessidade da administração municipal.

Com este atenderemos às orientações do questionário do IEGM que é preenchido todos os anos ao TCESP.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Administração Pública Municipal de São Caetano do Sul é formada pela administração direta e indireta, composta pelas seguintes unidades:

- Prefeitura Municipal
- Controladoria Geral do Município
- Procuradoria Geral do Município
- Secretaria Municipal da Fazenda
- Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social
- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
- Secretaria Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
- Secretaria Municipal de Gestão e Governo Digital
- Secretaria Municipal de Governo
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
- Secretaria Municipal de Obras e Habitação
- Secretaria Municipal de Planejamento
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Segurança
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
- Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência ou Mobilidade Reduzida

Autarquias:

- SAESA - Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental
- USCS - Universidade Municipal de São Caetano do Sul

Fundações

- FPM - Fundação Pró-Memória
- FASCS - Fundação das Artes de São Caetano do Sul

3. O DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Criada pela Lei nº 4335, de 14 de Dezembro de 2005, o Departamento de Tecnologia da Informação é responsável pelo gerenciamento de todo ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

O Departamento de Tecnologia da Informação é responsável pelo gerenciamento de todo ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

A operação é segmentada em 3 tipos de atendimentos:

- Infraestrutura de Telecomunicação, Gerenciamento de Banco de Dados e Segurança da Informação;
- Sistemas (Desenvolvimento e gestão);
- Atendimento (Abertura de chamados e atendimento);

3.1 Organograma do DTI



4. DIRETRIZES GERAIS

Toda e qualquer demanda de TI deverá ser encaminhada ao DTI via chamado, para que o DTI oriente qual a melhor solução:

- manutenção/correção;
- disponibilização de solução existente;

Para novas soluções, a área requisitante deverá detalhar a necessidade, que será analizada pelo DTI que definirá as próximas etapas que podem ser:

- desenvolvimento/atendimento interno;
- aquisição/contratação nova;

Toda e qualquer aquisição de software/hardware será avaliada e especificada pelo DTI, padronizando e simplificando a solução, convergindo para as tecnologias previamente em uso pela Administração, e seguirá as diretrizes do procedimento operacional padrão de licitações (POP/TI).

4.1. Premissas para Aquisições/Contratações de Hardware

Para aquisição novos equipamento de TI que possuam qualquer interação ou comunicação de dados ou telefonia, será necessário a descrição detalhada abaixo:

- Necessidades atuais/futuras da Secretaria;
- Finalidade do equipamento;
- Funcionalidades mínimas exigidas;
- Funcionalidades desejáveis(opcionais não obrigatórias);
- Estimativa mensal de consumo (volumetria mensal) quando aplicável por equipamento;
- Quantidades detalhadas por departamento;
- Indicação de equipamentos equivalentes ou modelos compatíveis conhecidos.

4.2. Premissas para Aquisições/Contratações de Software

Para as necessidades de sistemas, será necessário a descrição detalhada abaixo:

- Necessidades atuais/futuras da Secretaria;
- Finalidade do sistema;
- Funcionalidades mínimas exigidas;
- Funcionalidades desejáveis(opcionais não obrigatórias);
- Indicação de Norma/Lei/Portaria/Determinação/Obrigatoriedade ou outro a ser atendido com este sistema;
- Se houver necessidade de envio ou recebimento de informação com sistemas ou

programas municipais/federais ou estaduais, indicar quais os programas e frequencia de atualização dos dados;

- Estimativa de usuarios do sistema;
- Quantidades detalhadas por departamento;
- Indicação de sistema equivalentes ou compatíveis conhecidos;

Após análise da demanda, será dado o prosseguimento pelo DTI, de acordo com a solução proposta.

Ainda para nova aquisição/contratação, deverá ser seguido o POP (procedimento operacional padrão) para licitações de TI, instituido pela PMSCS que analisa e define regras de negócios para integração dos sistemas, padronização e analisa se a contratação atenderá à demanda da Secretaria requisitante.

4.3. Alinhamento ao Plano de Governo Municipal

Além dos serviços de manutenção de ambiente e projetos em andamento, é necessário que novos projetos estejam previstos no Plano de Governo.

De maneira convergente, é necessário que todo projeto presente no Plano de Governo, que dependa da TI como meio ou fim seja analizado pelo DTI para a definição de qual melhor caminho a ser utilizado para a solução.

4.4. Sobre o Atendimento a Fundações, Autarquias e outros entes da Administração Municipal

O atendimento às Fundações, Autarquias e outros entes da Administração Municipal é essencial para que haja a integração entre sistemas e assim atender as exigencias legais de transparência, jurídica e eficiencia administrativa, vezes que os procedimentos administrativos são comuns a estes locais.

Os procedimentos e analises técnicas descritos neste documento, extendem-se a estes locais a fim de alcaçarmos os objetivos das contratações com maxima eficiencia e interoperabilidade dos sistemas envolvidos, agilizando o atendimento e dimensionando recursos de forma adequada e eficiente à administração.

5. CATÁLOGO DE SERVIÇOS E AMBIENTE DISPONÍVEIS

São serviços prestados pelo DTI:

- Redes, Infraestrutura, Banco de Dados e Segurança da Informação:
 - Disponibilizar infraestrutura de telecomunicação ao funcionalismo público;
 - Disponibilizar recursos computacionais conforme demanda das Secretarias;
 - Disponibiliza hospedagem de portais, e-mail e sistemas de atendimento à Administração Pública e aos Municípios;
 - Dimensionar recursos tecnológicos para novas contratações;
 - Promover a atualização tecnológica e disponibilizar novos recursos à Maquinaria Administrativa;
 - Promover e difundir ações e melhorias que contribuam para a segurança da informação, atendendo à legislação vigente;
 - Definir políticas de segurança e utilização de equipamentos de TI.
- Sistemas (Desenvolvimento e Gestão):
 - Disponibilizar/Desenvolver sistemas para a informatização das secretarias;
 - Promover a integração dos sistemas atuais ao novos desenvolvidos ou contratados;
 - Promover a utilização de base de dados unificada de cadastro do cidadão;
 - Acompanhar e analizar as soluções implantadas.
 - Promover a utilização das ferramentas de gerenciamento e melhorias de processo na área de Tecnologia
- Atendimento (Abertura de chamados e atendimento):
 - Prestar suporte técnico de informática e telecomunicação ao funcionalismo público;
 - Intermediar resolução de problemas junto às prestadoras de serviços;
 - Atender às demandas diárias de TI das secretarias.

6. PRÓXIMAS AÇÕES E METAS

Item	Curto Prazo - até 2 anos	Médio Prazo – até 4 anos	Longo Prazo – à partir de 5 anos
Consolidação da Base unificada	30%	60%	80%
Consolidação da implantação da Plataforma de Governo Digital – Conecta SCS	30%	60%	80%
Regulamentação da Lei do Governo Digital;	- Criação do GT - Publicação da regulamentação		
Novas aquisições/locações de infra estrutura de telecomunicação;	10%	30%	
Aumento no número de funcionários;	30%	50%	
Capacitação dos funcionários	2 cursos	4 cursos	+ de 5 cursos
Atualização tecnologica do parque informatizado	Revisão qualitativa dos novos contratos	Revisão qualitativa dos novos contratos	Revisão qualitativa dos novos contratos
Atualização dos serviços existentes às novas determinações estaduais/federais	Revisão contínua	Revisão contínua	Revisão contínua
Implementação da política de uso de computadores e internet	Revisão contínua	Revisão contínua	Revisão Contínua
Disponibilização do portal de intranet municipal como centralizador de acessos	30%	60%	80%
Disponibilizar novos serviços digitais ao municipe	30%	60%	80%
Conscientização sobre LGPD em conjunto com a Controladoria Geral do Município	- Contratação da Consultoria de Diagnóstico - Contratação de DPO	Revisão Contínua	Revisão Contínua
Atualização do Inventário de sistemas e equipamentos	100%	Revisão Contínua	Revisão Contínua