



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

Ata 2.653

Aos nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três, às dezenove horas e sete minutos, reuniu-se ordinariamente na Câmara Municipal de Quatis, sob a presidência do vereador Alex Miller Alves d'Elías, e, constatado quórum regimental, com a presença dos vereadores, André Gomes Martins, Carlos Alberto Lopes Reygio, Francisco Antônio de Paula Franco, José Jadenilso da Silva, Luiz Fernando do Nascimento Faria, Maria Rosa dos Santos Elías e Nilde Hipólito Filho; justificada a ausência do vereador Willian de Carvalho Rosário, instalou-se a vigésima sexta ordinária da Terceira Sessão Legislativa - Oitava Legislatura. O presidente dispensou a leitura da ata de dois de maio, em razão dos vereadores possuírem cópia, colocando-a em votação quando aprovaram por unanimidade; informou que a apreciação da ata do dia quatro de maio será na próxima sessão; e solicitou a leitura do expediente, poder executivo: ofício n.º 135/2023-GP, do prefeito municipal, encaminha a Lei Complementar n.º 033, de 28 de abril de 2023, cuja ementa: "Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 028, de 09 de dezembro de 2022 e dá outras providências"; ofício n.º 136/2023-GP, do prefeito municipal, encaminha o decreto n.º 3.195/2023 para ciência e informa que está disponível no site Oficial da Prefeitura de Quatis"; ofício n.º 137/2023-GP, do prefeito municipal, encaminha a mensagem n.º 007/2023 que trata do projeto de lei n.º 019/2023, cuja ementa: "dispõe sobre a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores do poder executivo para o ano de 2023, e dá outras providências". O presidente informou a existência do requerimento de regime de urgência referente a mensagem n.º 007/2023 (que trata do projeto de lei n.º 019/2023), cuja ementa: "dispõe sobre a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores do poder executivo para o ano de 2023, e dá outras providências", autoria executivo municipal e solicitou sua leitura, seguida da votação quando registrou todos os votos favoráveis sendo o requerimento de regime de urgência referente a mensagem n.º 007/2023 aprovado por unanimidade. O presidente solicitou a continuidade de leitura do expediente - poder legislativo: projeto de lei n.º 017/2023, autoria vereador Carlos Alberto Lopes Reygio, "institui a Semana pela Cultura da Paz nas escolas de Quatis"; projeto de lei n.º 018/2023, autoria vereador Carlos Alberto Lopes Reygio, "dispõe sobre a obrigatoriedade de



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

proclamação do Hino Nacional e Municipal e hasteamento das respectivas bandeiras nas escolas da rede de ensino do município e distritos de Quatis"; projeto de lei n.º 020/2023, autoria Mesa Executiva, "dispõe sobre a revisão geral do subsídio dos vereadores do município de Quatis para o ano de 2023 e dá outras providências"; projeto de lei n.º 021/2023, autoria Mesa Executiva, "dispõe sobre a revisão geral dos vencimentos dos servidores do poder legislativo para o ano de 2023 e dá outras providências". Em seguida passou a fase de indicações verbais solicitando a manifestação dos interessados: o vereador André Gomes Martins indicou a instalação de lixeiras na quadra do bairro Mirandópolis. O vereador Luiz Fernando do Nascimento Faria indicou a realização de estudo sobre a possibilidade de mudança no vencimento da conta de água para o quinto dia útil do mês e firmação de parceria com rede bancária do município para pagamento em débito automático. O vereador Carlos Alberto Lopes Reygio indicou a realização de tapaburacos na Rua Antônio Polastri e de depressão, próxima a Igreja Imaculada Conceição), bairro Jardim Polastri. O presidente pediu permissão para subscrever as indicações apresentadas, informou posterior encaminhamento ao executivo municipal. Ato contínuo não havendo inscrito para uso da tribuna encerrou o expediente e na ausência de matérias para a ordem do dia e de inscrições para explicações pessoais, declarou a palavra livre na qual as falas dos vereadores seguem resumidamente: o vereador André Gomes Martins saudou a todos espectadores presentes, citando os assessores e o munícipe João. O vereador José Jadenilso da Silva deixou um abraço para o amigo João, presente no plenário. O vereador Nilde Hipólito Filho saudou o presidente, demais vereadores, assessores e munícipe João. A vereadora Maria Rosa dos Santos Elias agradeceu ao presidente. O vereador Francisco Antônio de Paula Franco agradeceu. O vereador Luiz Fernando do Nascimento Faria saudou a todos presentes na galeria do plenário, citando o munícipe João Paulo. Informou que encaminhará ofício à secretaria competente, em atenção ao pedido de munícipe, solicitando a realização de estudo para a instalação de faixa elevada na Rua Guiomar Marcondes de Oliveira, ao lado da quadra poliesportiva, no bairro Jardim Polastri a fim de garantir a segurança dos moradores e lembrou que foi uma luta o recapeamento da via ocorrendo também a instalação de quebra-molas no local. O vereador Carlos Alberto Lopes Reygio saudou a todos presentes, citando o amigo João. Completando a fala do vereador Maninho destacou a importância de o executivo realizar estudos para instalação



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

de quebra-molas pelo município, principalmente em locais com aglomerações de crianças e cruzamentos, assim como a necessidade de campanha de conscientização sobre o trânsito; comentou que no ano passado fez a indicação e conversou com a Secretaria de Ordem Urbana. Subscreveu a indicação do vereador Maninho. Falou sobre a grande repercussão da instalação de sinalização vertical e horizontal lembrando que desde o ano anterior discute a questão do trânsito ressaltando a questão da falta de estacionamento para o comércio e lembrou a necessidade de realização de estudos visando a possibilidade de instalação de estacionamento rotativo ou privativo a fim de garantir o direito de compras dos consumidores; informou que na próxima quinta-feira estará junto ao comércio levantando sugestões sobre a questão e depois estará junto à secretaria responsável. O presidente, vereador Alex Miller Alves d'Elias, saudou a todos, citando o munícipe João Paulo Conegundes. Aludindo a fala do vereador Carlos Alberto informou que encaminhará ofício à Secretaria de Ordem Urbana solicitando relatório acerca das indicações feitas sobre os quebra-molas, no período de dois mil e vinte e um até a presente data, a fim de alinhar o trabalho junto ao executivo e contemplar a população. Quanto a questão do estacionamento levantada pelo vereador Carlos Alberto afirmou que diariamente são questionados pelos munícipes e lembrou que em dois mil e vinte e um fez indicação sobre o assunto. Informou aos colegas que a Casa trabalhava para realização da audiência pública e serão disparados ofícios para as autoridades, escolas e demais envolvidos para a sessão no dia vinte e quatro. Em seguida agradeceu a presença de todos convidando para a próxima sessão no dia onze de maio às dezenove horas. Sem mais declarou a sessão encerrada e eu, Greiziéle Maria da Silva Alfredo, oficial de ata desta Casa Legislativa, lavrei a presente Ata que será assinada pelo presidente e secretários na forma do artigo duzentos e vinte e um, parágrafo treze do Regimento Interno.

Alex Miller Alves d'Elias
Presidente

Luiz Fernando do Nascimento Faria
Primeiro secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro

S Ú M U L A Nº 028/2023

28ª ORDINÁRIA - 3º SESSÃO LEGISLATIVA - 8ª LEGISLATURA

REALIZADA EM 16 MAIO DE 2023

HORÁRIO – 10h

RESUMO DO EXPEDIENTE

PODER EXECUTIVO

OFÍCIO Nº 140/2023-GP	EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL ENCAMINHA O DECRETO Nº 3.196/2023 PARA CIÊNCIA E INFORMA QUE AS PUBLICAÇÕES ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA DE QUATIS.
OFÍCIO Nº 142/2023-GP	EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL ENCAMINHA A MENSAGEM Nº 008/2023, QUE TRATA DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2023, CUJA EMENTA: “DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATIS – QUATIS PREV, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 520 DE 14 DE JUNHO DE 2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PODER LEGISLATIVO

PROJETO DE LEI Nº 016/2023	VER. ALEX MILLER ALVES D’ELIAS CUJA EMENTA: “DENOMINAR DE RUA MARIA APARECIDA DA SILVA, A RUA 3, DO BAIRRO SANTO ANTÔNIO, DESSE MUNICÍPIO DE QUATIS/RJ”.
MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO Nº 048/2023	VER. CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO À SENHORA ANNA LUIZA CATETE.

DIVERSOS

.....
-------	-------

ORDEM DO DIA

PROJETO DE LEI Nº 009/2023	EXMO. PREFEITO MUNICIPAL CUJA EMENTA: “INSTITUI O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUATIS/RJ”.
----------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro

Gabinete do Prefeito

OFÍCIO Nº 140/2023-GP

Quatis/RJ, 03 de maio de 2023.

**Exmo. Sr.
ALEX MILLER ALVES D'ELIAS
Presidente da Câmara Municipal de Quatis**

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente a V. Ex.^a, sirvo-me do presente para encaminhar o Decreto nº: 3.196/2023.

Informamos que a publicação está disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Quatis, no endereço www.quatis.rj.gov.br, acessando: Portal Oficial/Transparência/Boletim e Diário Oficial Eletrônico/Informativo e Diário Oficial Eletrônico.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

OFÍCIO Nº 142/2023-GP

Quatis/RJ, 05 de maio de 2023.

Exm.Sr.
ALEX MILLER ALVES D'ELIAS
DD Presidente da Câmara Municipal de Quatis

Recebi em 10/05/2023

Aron de Oliveira dos Santos
Secretário Administrativo
Mat.: 04.222-23

Senhor Presidente,

Pelo presente, venho encaminhar a **MENSAGEM Nº. 008/2023**, que trata de Projeto de Lei Complementar, cuja Ementa: **“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATIS - QUATIS PREV, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 520 DE 14 DE JUNHO DE 2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTEAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

Sem mais para o momento, reitero votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,



ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Fl: 04
Proc: 004/2023
Deyse Compiani

LEI COMPLEMENTAR Nº _____ DE ____ DE _____ DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATIS – QUATIS PREV, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 520 DE 14 DE JUNHO DE 2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal Quatis, Estado do Rio de Janeiro faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATIS - QUATIS PREV

Art. 1º Fica estabelecida através desta Lei a estrutura básica organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV.

Art. 2º O QUATIS PREV, é dotado de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizadas, gozando de todos os benefícios, privilégios, inclusive processuais, e imunidades do Município de Quatis.

Art. 3º O QUATIS PREV, terá a seguinte estrutura básica organizacional:

- I - Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Deliberativo (COND)
 - b) Conselho Fiscal (CONFIS)
 - c) Gerência Executiva (GEREX)
- II - Órgãos Consultivos:
 - a) Comitê de Investimentos (COMINV)





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Serviço de Registro
Fl. 05
Proc. 0041/2023
Olyvia Campos

- III - Órgãos de Administração Superior:
- a) Presidência (PRES)
 - b) Gerência Administrativa-Financeira (GAF)
 - c) Gerência de Benefícios (GBE)
- IV - Órgãos de Assessoramento Direto:
- a) Assessoria Jurídica (ASSJUR)
 - b) Assessoria Contábil (ASSCON)
 - c) Assessoria Administrativa (ASSADM)

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º Os Órgãos Colegiados integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão as definições, competências e funcionamentos, conforme especificado nesta Lei.

Seção I

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 5º O Conselho Deliberativo é o órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Art. 6º Compete ao Conselho Deliberativo do QUATIS PREV:

- I - Fixar as diretrizes gerais de gestão, investimento e alocação dos recursos;
- II - Exercer a supervisão das operações do QUATIS PREV;
- III - Examinar e aprovar, anualmente, a avaliação atuarial e o plano de custeio;
- IV - Deliberar sobre o orçamento-programa e suas alterações;
- V - Examinar e aprovar a prestação de contas da Gerência Executiva e o balanço geral do exercício respectivo;
- VI - Deliberar sobre os planos e programas, anuais e plurianuais;
- VII - Aceitar doações sem encargos;
- VIII - Julgar os recursos interpostos aos atos do Presidente e da Gerência Executiva, bem como as contas anuais e relatórios;

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

06
Proc: 001.223
Olga Campos

- IX - Determinar a realização de inspeções e auditagens, de qualquer natureza;
- X - Aprovar operações e aplicações de capitais em importância por ele fixado;
- XI - Aprovar fixação de taxas, contribuições e de preços a serem aplicados nas atividades, programas e serviços;
- XII - Deliberar sobre a compra e venda de bens imóveis;
- XIII - Autorizar concessão de gratificações, abonos, prêmios a título de bonificação, por proposta da Gerência Executiva;
- XIV - Elaborar e aprovar por maioria de seus membros o seu regimento interno, remetendo-o ao Presidente do QUATIS PREV para publicação;
- XV - Deliberar sobre os casos omissos nas normas reguladoras do QUATIS PREV;
- XVI - Aprovar, anualmente, a Política de Investimentos do QUATIS PREV;
- XVII - Aprovar o Plano de Ação Anual ou o Planejamento Estratégico do QUATIS PREV;
- XVIII - Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do QUATIS PREV;
- XIX - Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- XX - Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;
- XXI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Art. 7º O Conselho Deliberativo do QUATIS PREV será composto por 6 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes:

I - 3 (três) servidores municipais estatutários e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, sendo, 1 (um) indicado pelo Poder Legislativo e 2 (dois) indicados pelo Poder Executivo;

II - 2 (dois) servidores municipais estatutários e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, eleitos por voto secreto e direto pelos segurados ativos e inativos, por intermédio de competente processo eleitoral previamente divulgado; e

III - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Quatis.

§ 1º Respeitado o Regimento Eleitoral, bem como o quórum mínimo de votantes, todos os segurados do QUATIS PREV poderão candidatar-se, desde que cumprido o estágio probatório.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 4 (quatro) anos, e não serão coincidentes, procedendo-se a renovação alternada entre os representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo e os representantes eleitos pelos servidores, permitindo, que a renovação ocorra de forma intercalada e não integral, admitindo no máximo, uma única reeleição ou recondução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Nº 004/2023
[Assinatura]

§ 3º Na primeira reunião de início de mandato dos conselheiros eleitos e indicados, deverá ser realizada eleição do Presidente dentre os membros indicados e do Secretário Geral dentre os membros eleitos.

§ 4º As reuniões do Conselho Deliberativo apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 4 (quatro) de seus membros;

§ 5º O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 4 (quatro) de seus membros.

§ 6º O Conselho deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

§ 7º O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, devendo ser promovida a nomeação de membro suplente.

§ 8º Os membros do Conselho Deliberativo, eleitos e indicados, deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 9º A comprovação de que trata o § 8º desse artigo será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes;

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e/ou suas posteriores alterações.

§ 10. Os membros do Conselho Deliberativo deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais;

§ 11. O Presidente do QUATIS PREV dará posse aos membros do Conselho Deliberativo no início de cada mandato;

§ 12. Os membros do Conselho Deliberativo, não poderão, nessa qualidade, efetuar com o QUATIS PREV negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não respondendo solidariamente pelas obrigações que contraírem em nome do QUATIS PREV, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação de lei e desta lei, em particular;

§ 13. São vedadas relações comerciais entre o QUATIS PREV e empresas privadas em que funcione qualquer Conselheiro do QUATIS PREV como diretor, gerente, quotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o QUATIS PREV e suas patrocinadoras;





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

DETERMINAÇÃO
Fl.: 08
Data: 004/2023
Gilda Compagnon

§ 14. As demais questões relacionadas ao funcionamento do Conselho Deliberativo serão objeto de regulamentação através de Regimento Interno específico.

Seção II
DO CONSELHO FISCAL

Art. 8º O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do QUATIS PREV, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

Art. 9º Compete ao Conselho Fiscal do QUATIS PREV:

- I - Examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;
- II - Dar parecer sobre o balanço anual, contas e atos da Gerência Executiva, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses apresentadas;
- III - Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do QUATIS PREV;
- IV - Lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;
- V - Solicitar, motivadamente, ao Conselho Deliberativo, a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo;
- VI - Fiscalizar os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- VII - Manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados pela Gerência Executiva ou pelo Conselho Deliberativo;
- VIII - Zelar pela gestão econômico-financeira;
- IX - Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- X - Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- XI - Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- XII - Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do QUATIS PREV, podendo ainda solicitar as informações e documentos complementares que julgarem necessários, quando no desempenho de suas atribuições;
- XIII - Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;
- XIV - Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras; e
- XV - Aprovar o Relatório Mensal de Investimentos;
- XVI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

09
Proc. 004/2023
Dilata temporária

Art. 10. O Conselho Fiscal do QUATIS PREV será composto por 4 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes:

I - 2 (dois) servidores municipais estatutários e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, sendo, 1 (um) indicado pelo Poder Legislativo e 1 (um) indicado pelo Poder Executivo;

II - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente, nomeados pelo Prefeito, eleitos por voto secreto e direto pelos segurados ativos e inativos, por intermédio de competente processo eleitoral previamente divulgado; e

III - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Quatis.

§ 1º Respeitado o Regimento Eleitoral bem como o quórum mínimo de votantes, todos os segurados do QUATIS PREV poderão candidatar-se, desde que cumprido o estágio probatório.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, e não serão coincidentes, procedendo-se a renovação alternada entre os representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo e os representantes eleitos pelos servidores, permitindo, que a renovação ocorra de forma intercalada e não integral, admitindo no máximo, uma única reeleição ou recondução.

§ 3º Na primeira reunião de início de mandato dos conselheiros eleitos e indicados, deverá ser realizada eleição do Presidente dentre os membros eleitos e do Secretário Geral dentre os membros indicados.

§ 4º As reuniões do Conselho Fiscal apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 3 (três) de seus membros.

§ 5º O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 3 (três) de seus membros.

§ 6º O Conselho deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

§ 7º O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, devendo ser promovida a nomeação de membro suplente.

§ 8º Os membros do Conselho Fiscal, eleitos e indicados, deverão possuir, preferencialmente, conhecimento nas áreas de finanças ou ciências contábeis.

§ 9º Os membros do Conselho Fiscal, eleitos e indicados, deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 10. A comprovação de que trata o § 9º desse artigo será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE LICITAÇÃO
PL 10
Proc: 004/2023
Luzia Campos

comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e/ou suas posteriores alterações.

§ 11. Os membros do Conselho Fiscal deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais.

§ 12. O Presidente do QUATIS PREV dará posse aos membros do Conselho Fiscal no início de cada mandato.

§ 13. Os membros do Conselho Fiscal, não poderão, nessa qualidade, efetuar com o QUATIS PREV negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não respondendo solidariamente pelas obrigações que contraírem em nome do QUATIS PREV, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação de lei e desta lei, em particular.

§ 14. São vedadas relações comerciais entre o QUATIS PREV e empresas privadas em que funcione qualquer Conselheiro do QUATIS PREV como diretor, gerente, quotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o QUATIS PREV e suas patrocinadoras.

§ 15. As demais questões relacionadas ao funcionamento do Conselho Fiscal serão objeto de regulamentação através de Regimento Interno específico.

Seção III

DA GERÊNCIA EXECUTIVA

Art. 11. A Gerência Executiva é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do QUATIS PREV, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 12. Compete a Gerência Executiva do QUATIS PREV:

- I - Orientar e acompanhar a execução das atividades do QUATIS PREV;
- II - Aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo;
- III - Autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre eles, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho Deliberativo;
- IV - Autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios;
- V - Aprovar o Plano de Contas e suas alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Serviço de Planejamento
Nº: 0041 de 13
Olyvia Campos Vellozo

- VI - Propor ao Conselho Deliberativo o orçamento-programa e suas alterações;
- VII - Instruir as matérias sujeitas a deliberação do Conselho Deliberativo;
- VIII - Submeter ao Conselho Deliberativo suas contas e o Balanço-Geral do exercício;
- IX - Aprovar a proposta de alteração do Quadro de Pessoal do QUATIS PREV e seu respectivo Plano de Carreiras e Vencimentos;
- X - Aprovar as promoções anuais estabelecidas no Plano de Carreiras dos Servidores do QUATIS PREV;
- XI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Art. 13. A Gerência Executiva do QUATIS PREV é composta por 3 (três) membros, sendo um Presidente, um Gerente Administrativo-Financeiro e um Gerente de Benefícios, com mandato de 4 (quatro) anos, todos nomeados pelo Prefeito, e eleitos por voto secreto e direto pelos segurados ativos e inativos, por intermédio de competente processo eleitoral previamente divulgado.

§ 1º Os membros da Gerência Executiva deverão ter reputação ilibada, além da condição de servidor público do município de Quatis, com pelo menos 5 (cinco) anos como segurado do QUATIS PREV.

§ 2º Os membros da Gerência Executiva deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais, além de possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria e ter graduação em nível superior.

§ 3º Os membros da Gerência Executiva deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 4º A comprovação de que trata o § 3º será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e/ou suas posteriores alterações.

§ 5º Compete ao Presidente em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro, movimentar os recursos financeiros e decidir sobre os investimentos do QUATIS PREV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PREVIDÊNCIA
Nº: 12
Proc. Nº: 0041/2023
Oliveira

§ 6º Ocorrendo a vacância de qualquer dos cargos de gerência no curso do mandato, ele será completado por sucessor nomeado na forma do caput deste artigo, que o exercerá até seu término.

§ 7º A perda do cargo dos gerentes, no curso do mandato, somente poderá ocorrer em decorrência de renúncia, de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 8º Será considerada justa causa para a perda de cargo a inobservância, por qualquer um dos membros Gerência Executiva, dos deveres e proibições funcionais, bem como a comprovada prática de ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública durante a vigência do mandato, observados os procedimentos elencados no § 7º deste artigo.

§ 9º Os membros da Gerência Executiva, não poderão, nessa qualidade, efetuar com o QUATIS PREV negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não respondendo solidariamente pelas obrigações que contraírem em nome do QUATIS PREV, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação de lei e desta lei, em particular.

§ 10. São vedadas relações comerciais entre o QUATIS PREV e empresas privadas em que funcione qualquer Gerência do QUATIS PREV como diretor, gerente, quotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o QUATIS PREV e suas patrocinadoras.

Art. 14. A Gerência Executiva reunir-se-á, ordinariamente, a cada trinta dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente para deliberar, sobre assuntos do interesse geral da Autarquia, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixados em 2 (dois) o "quórum" mínimo para a realização da reunião.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 15. Os Órgãos Consultivos integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão as seguintes definições, competências e funcionamentos:

Seção I

DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Art. 16. O Comitê de Investimentos do QUATIS PREV, órgão auxiliar e consultivo da Gerência Executiva, no processo decisório de alocação dos recursos do RPPS instituído de acordo com a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

13
0091/2023
Deputado Municipal

e/ou suas alterações posteriores, terá as seguintes atribuições:

- I - Opinar, sobre a política de investimentos proposta pela Gerência Executiva e suas eventuais revisões, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Deliberativo;
- II - Monitorar e avaliar o desempenho obtido na gestão da política de investimentos do RPPS, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução (Resoluções) nº 3.922, de 25/11/2010 e suas alterações posteriores, observando critérios de liquidez e rentabilidade;
- III - Orientar a alocação dos ativos financeiros do RPPS de acordo com sua política de investimentos, com o cenário econômico observado e com a regulamentação emanada do Conselho Monetário Nacional e do Ministério da Economia, observando, ainda, as características do passivo vinculado aos planos previdenciários mantidos pelo QUATIS PREV;
- IV - Observar, na gestão dos ativos financeiros do RPPS, a legislação e demais normas incidentes sobre o mercado de valores mobiliários, visando ainda à preservação de padrões técnicos, éticos e de prudência;
- V - Proceder à seleção e ao credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços relacionados à gestão de investimentos, indicando ainda os critérios de remuneração e pagamento de taxas a agentes e instituições;
- VI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Art. 17. O Comitê de Investimento terá sua composição definida por ato do Presidente do QUATIS PREV.

Parágrafo Único. O Comitê de Investimento reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros.

Art. 18. Os membros do Comitê de Investimentos deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais e ter formação mínima de Ensino Médio.

Art. 19. As decisões do Comitê de Investimentos do QUATIS PREV relativas à aprovação de alocações de recursos e desinvestimentos terão seus valores definidos por resolução do Conselho Deliberativo do QUATIS PREV, que deverá fixar ainda a alçada de aprovação por parte desses órgãos colegiados.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 20. Os Órgãos de Administração Superior integrantes da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão suas definições e competências, estabelecidas no Anexo I que integra esta Lei.



CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Art. 21. Os Órgãos de Assessoramento Direto integrantes da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão suas definições e competências, estabelecidas no Anexo II que integra esta Lei.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 22. Ficam extintos os atuais cargos de provimento em comissão do QUATIS PREV, conforme Anexo III, sendo criados novos cargos para substituí-los, com novas nomenclaturas e atribuições, bem como outros em comissão e assessoramento, na forma do Anexo IV que acompanha a presente Lei.

§ 1º Os cargos em comissão de Assessor Jurídico, Assessor Contábil e Assessor Administrativo serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do QUATIS PREV.

§ 2º Ficam instituídos os novos símbolos dos cargos de provimento em comissão do QUATIS PREV e seus respectivos valores remuneratórios, na forma do Anexo V.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 23. Fica autorizado o QUATIS PREV a estabelecer, através de Portaria, o seu regimento interno.

Art. 24. O processo eleitoral para escolha dos membros da Gerência Executiva do QUATIS PREV será objeto de regulamentação própria, através de portaria devidamente aprovada pelos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 25. O processo eleitoral para escolha dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do QUATIS PREV, será objeto de regulamentação própria, por ato da Gerência Executiva do QUATIS PREV.

Art. 26. O gestor dos recursos do QUATIS PREV deverá possuir Certificação Profissional ANBIMA ou CGRPPS, além de certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 15
Proc.: 00412023
Duque de Caxias

Art. 27. As regras e regulamentações estabelecidas por esta Lei quanto à eleição da Gerência Executiva terão aplicabilidade para o processo eleitoral que ocorrer após a publicação desta Lei, ficando mantida a legitimidade do mandato da atual Diretoria Executiva.

Art. 28. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes no QUATIS PREV.

Art. 29. São partes integrantes da presente lei complementar os seguintes anexos:

I - ANEXO I - Das Atribuições E Competências Dos Órgãos De Administração Superior;

II - ANEXO II - Das Atribuições E Competências Dos Órgãos De Assessoramento Direto;

III - ANEXO III - Cargos Extintos

IV - ANEXO IV - Cargos Criados

V - ANEXO V - Valores Dos Símbolos Dos Cargos

Art. 30. Fica expressamente revogado o Capítulo II (Artigos 75 ao 90), constante no Título V, da Lei Municipal nº 520 de 14 de junho de 2006.

Art. 31. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Quatis, 04 de maio de 2023.



ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Nº 16
Proc: 004/2023
Oliver Campanha

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Presidência (PRES)

Art. 1º O Presidente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Gerência Executiva, compete:

- I - Definir políticas e diretrizes previdenciárias para os segurados e seus dependentes;
- II - Administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município de Quatis;
- III - Estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que garantam o amparo previdenciário, social e financeiro aos segurados do QUATIS PREV e seus dependentes;
- IV - Baixar atos de gestão necessários à administração do QUATIS PREV;
- V - Nomear e exonerar os cargos comissionados do QUATIS PREV;
- VI - Decidir sobre aplicações financeiras em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro;
- VII - Representar a autarquia em juízo ou fora dele;
- VIII - Celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;
- IX - Visar os cheques emitidos pelo Gerente Administrativo-Financeiro;
- X - Convocar os Conselhos de Administração e Fiscal, nos casos previstos em Lei;
- XI - Deferir ou indeferir benefícios de natureza previdenciária;
- XII - Constituir comissões e grupos de trabalho;
- XIII - Determinar a instauração de sindicâncias e de inquérito administrativo e aplicar penalidades;
- XIV - Autorizar licitações e aprovar o seu resultado;
- XV - Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro ou, na sua ausência, pelo Gerente de Benefícios;
- XVI - Aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;
- XVII - Aprovar o balanço geral da autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Nº 11
PROJ. 0041/2023
Gulijerlenpraz

- XVIII - Promover o planejamento interno;
- XIX - Convocar, instalar e presidir as reuniões da Gerência Executiva;
- XX - Baixar os atos que consubstanciem as decisões da Gerência Executiva;
- XXI - Praticar os atos de urgência "ad referendum" da Gerência Executiva ou do Conselho Deliberativo, submetendo a sua decisão a consideração do órgão competente, na primeira reunião que se realizar após o fato;
- XXII - Baixar os atos relativos à administração de pessoal;
- XXIII - Apreciar recursos interpostos de atos de prepostos ou empregados do QUATIS PREV;
- XXIV - Arrendar os bens próprios do QUATIS PREV, obedecida a legislação pertinente;
- XXV - Submeter a aprovação do Conselho Deliberativo alienação dos próprios do QUATIS PREV, após avaliação por instituições habilitadas, obedecidas as normas legais;
- XXVI - Delegar competência, nos casos que couber;
- XXVII - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Gerência Administrativa-Financeira (GAF)

Art. 2º A Gerência Administrativa-Financeira, além das responsabilidades próprias de membro da Gerência Executiva, compete:

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, tesouraria, aos investimentos, a execução orçamentária e as receitas do QUATIS PREV;
- II - Submeter a Gerência Executiva:
 - a) o plano de contas e as suas alterações básicas;
 - b) o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
 - c) o sistema de apropriação de custos;
 - d) a baixa e a alienação de bens do ativo permanente.
- III - Organizar e supervisionar o sistema de registro e escrituração contábil;
- IV - Promover e acompanhar a execução do orçamento do QUATIS PREV;
- V - Elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;
- VI - Emitir e assinar os cheques, sendo substituído nesta tarefa, no caso de impedimento eventual, pelo Gerente de Benefícios;
- VII - Acompanhar e controlar as aplicações financeiras e a política de investimentos do QUATIS PREV;
- VIII - Orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

18
0091/2023
Duplicata

- competência, as unidades operacionais do QUATIS PREV;
- IX - Controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária, financeira, investimentos e patrimonial do QUATIS PREV;
 - X - Elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, conforme legislação vigente;
 - XI - Desenvolver estudos sobre o comportamento dos custos do QUATIS PREV;
 - XII - Acompanhar e controlar todas as aplicações financeiras do QUATIS PREV;
 - XIII - Sugerir medidas que visem alavancar as receitas do QUATIS PREV;
 - XIV - Executar todas as atividades relativas à tesouraria do QUATIS PREV;
 - XV - Executar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços do QUATIS PREV;
 - XVI - Emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;
 - XVII - Assessorar a Gerência Executiva, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, no que couber e for solicitado;
 - XVIII - Elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do QUATIS PREV;
 - XIX - Elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;
 - XX - Executar todas as atividades relativas a gestão de pessoal, inclusive com as relacionadas com o preparo e comando de pagamento do pessoal do QUATIS PREV, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;
 - XXI - Efetuar todos os pagamentos referentes à folha de pagamento e eventuais despesas realizadas pelo QUATIS PREV;
 - XXII - Controlar e executar todas as atividades relativas ao pagamento da folha de servidores inativos e de pensionistas;
 - XXIII - Levantar e controlar os descontos efetuados em folha de pagamento de servidores inativos e de pensionistas, visando repasse devido às consignatárias e entidades financeiras, em conformidade com os dispositivos legais;
 - XXIV - Manter o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do QUATIS PREV atualizado;
 - XXV - Acompanhar toda a movimentação bancária bem como todas as aplicações do QUATIS PREV; e
 - XXVI - Planejar, organizar, dirigir e coordenar a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal, material e serviços gerais, ao controle e a avaliação dos bens patrimoniais e das atividades relacionadas com o apoio às



demais áreas do QUATIS PREV.

XXVII - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Gerência de Benefícios (GBE)

Art. 3º A Gerência de Benefícios, além das responsabilidades próprias de membro da Gerência Executiva, compete:

- I - A coordenação do planejamento da seguridade social, incluindo seus benefícios e projetos previdenciários, bem como a coordenação do atendimento aos beneficiários e segurados;
- II - Coordenar o atendimento aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas;
- III - Coordenar todas as atividades relativas à habilitação e concessão dos benefícios previdenciários do QUATIS PREV;
- IV - Coordenar e supervisionar todos os projetos previdenciários do QUATIS PREV;
- V - Submeter à Gerência Executiva do QUATIS PREV todos os programas para consecução da política previdenciária, bem como os planos de benefícios e normas e procedimentos relativos ao processo de concessão de benefícios previdenciários;
- VI - Apresentar, mensalmente, à Gerência Executiva relatórios das atividades de sua área de atuação;
- VII - Manter, atualizado semestralmente, quadro dos benefícios concedidos pelo QUATIS PREV;
- VIII - Propor e coordenar a execução de reavaliações atuariais periódicas do QUATIS PREV;
- IX - Promover a gestão de benefícios previdenciários do QUATIS PREV;
- X - Apoiar tecnicamente os órgãos do QUATIS PREV em matéria previdenciária;
- XI - Preparar informações e subsídios técnicos previdenciários para o Presidente;
- XII - Pronunciar-se acerca de atos reguladores de previdência, bem como de recurso em matéria previdenciária;
- XIII - Elaborar notas técnicas sobre benefícios e outras situações previdenciárias do QUATIS PREV, para apreciação da Gerência Executiva;
- XIV - Promover ações que visem a organização e atualização dos dados cadastrais dos beneficiários e segurados do QUATIS PREV;
- XV - Orientar os servidores segurados e os órgãos competentes, quanto aos procedimentos de concessão de benefícios;
- XVI - Supervisionar a execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

20
004/2023
Delyan Campoverde

- XVII - Examinar e instruir processos dos diversos benefícios e direitos;
- XVIII - Proceder aos cálculos, revisões e controle dos benefícios previdenciários;
- XIX - Coordenar e supervisionar todos os projetos assistenciais do QUATIS PREV;
- XX - Coordenar os trabalhos relativos à compensação financeira entre os regimes previdenciários
- XXI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Assessoria Jurídica (ASSJUR)

Art. 1º À Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

- I - Assessorar a Presidência em matéria jurídica de interesse do QUATIS PREV;
- II - Defender os legítimos direitos e interesses do QUATIS PREV;
- III - Propor o estabelecimento de normas legais e regulamentares relacionadas com os serviços a serem prestados pelo QUATIS PREV;
- IV - Manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse do QUATIS PREV;
- V - Orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis do QUATIS PREV;
- VI - Dar ciência aos diversos órgãos do QUATIS PREV de quaisquer matérias jurídicas de seu interesse, alertando sobre alterações da legislação;
- VII - Acompanhar o andamento das demandas jurídicas de qualquer natureza do QUATIS PREV;
- VIII - Emitir parecer sobre a conveniência e legalidade dos contratos e convênios de interesse do QUATIS PREV;
- IX - Cooperar com os órgãos encarregados de licitação, na elaboração de editais;
- X - Apreciar e orientar sindicâncias e inquéritos administrativos determinados pelo Presidente;
- XI - Consultar a Procuradoria Geral do Município sobre matérias que não haja orientação normativa ou pronunciamento oficial.
- XII - Representar o QUATIS PREV, nos termos e limites dos poderes que lhe forem outorgados;
- XIII - Minutar as informações dos Mandados de Segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTEÇÃO
PL: 21
Proc.: 004/2023
Allyson Campos Lima

- XIV - Apresentar trimestralmente à Gerência Executiva relatórios das atividades relativas a sua área de atuação;
- XV - Acompanhar e pronunciar-se sobre todos os processos de interesse do QUATIS PREV, oriundos do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público Estadual e Federal e do Ministério do Trabalho e Previdência;
- XVI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Jurídico deverá ser ocupado por profissional com nível superior em Direito e inscrição na OAB/RJ, que deverá exercer as funções de Advogado tangentes às atribuições acima relacionadas, podendo se necessário, representar a Autarquia judicial ou extrajudicialmente.

Assessoria Contábil (ASSCON)

Art. 2º À Assessoria de Contabilidade, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

- I - Orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Gerência Executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do QUATIS PREV;
- II - Efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do QUATIS PREV, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;
- III - Elaborar e manter atualizado o plano de contas do QUATIS PREV;
- IV - Encaminhar, por intermédio da Presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ;
- V - Organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- VI - Analisar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;
- VII - Orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;
- VIII - Manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;
- IX - Manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;
- X - Elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

23
004/2023
Quis. Campari

- XI - Efetuar os ajustes das rotinas contábeis;
- XII - Emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;
- XIII - Manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;
- XIV - Proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;
- XV - Propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;
- XVI - Preparar mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os as Gerências;
- XVII - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Contábil deverá ser ocupado por profissional com Nível Superior em Administração, Direito, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública, ou especialização reconhecida no MEC nas áreas relacionadas às atribuições do cargo.

Assessoria Administrativa (ASSADM)

Art. 3º A Assessoria Administrativa, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

- I - receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as unidades administrativas do QUATIS PREV após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo a Assessoria Jurídica os que exigem abertura de procedimento licitatório;
- II - realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
- III - promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;
- IV - manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais do QUATIS PREV;
- V - elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;
- VI - Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos suprimentos e bens e serviços do QUATIS PREV, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;
- VII - Coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do QUATIS PREV, executando os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expediente diversos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
Fl. 23
Data: 004/2023
Assinatura: [Handwritten Signature]

- VIII - Manter o registro dos bens patrimoniais;
- IX - Manter o controle do estoque de materiais;
- X - Coordenar as atividades relativas ao almoxarifado, observando, no que couber, os procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XI - Elaborar programas de treinamento e normas de avaliação de desempenho;
- XII - Manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse do QUATIS PREV, bem como a documentação, livros e publicações;
- XIII - Coordenar e supervisionar todas as atividades relativas aos estagiários e bolsistas a serviço do QUATIS PREV;
- XIV - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Administrativo deverá ser ocupado por profissional com Nível Superior em Administração, Direito, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública, ou especialização reconhecida no MEC nas áreas relacionadas às atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
24
004/2023
Deyan Compas

ANEXO III
CARGOS EXTINTOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	CC 2	01
Diretor Administrativo-Financeiro	CC 2	01
Diretor de Benefício	CC 2	01
	TOTAL	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

RECEBIDA
P. 25
Proc. 004/2023
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV
CARGOS CRIADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Presidente	CP 1	01
Gerente Administrativo-Financeiro	CP 2	01
Gerente de Benefícios	CP 2	01
Assessor Jurídico	CCP 1	01
Assessor Contábil	CCP 1	01
Assessor Administrativo	CCP 1	01
	TOTAL	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

RECURSO Nº 004/2023
Nº: 26
Proc: 004/2023
Oliver Campos Vieira

ANEXO V
VALORES DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Cargo Previdenciário de Nível 01 - CP 1	5.057,60
Cargo Previdenciário de Nível 02 - CP 2	4.046,08
Cargo em Comissão Previdenciário de Nível 01 - CCP 1	2.700,00



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

SETOR DE PROJ. LEGISLATIVO
PL 02
Proc: 016/2023
Deyan Campos

PROJETO DE LEI Nº 016/2023

“DENOMINAR DE RUA MARIA APARECIDA DA SILVA, A RUA 3, DO BAIRRO SANTO ANTÔNIO, DESSE MUNICÍPIO DE QUATIS/RJ”

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro, **APROVA** e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Denominar de Rua Maria Aparecida da Silva, a Rua 3, do Bairro Santo Antônio, desse Município de Quatis/RJ.

Art. 2º. AS placas de sinalização obedecerão às orientações fornecidas pelo órgão municipal competente.

Art. 3º. O Poder executivo Municipal oficiará aos órgãos públicos competente como Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e Serviços Registral de imóveis a alteração na determinação do logradouro, e caso necessário fará as inserções ou modificações nos cadastros municipais.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Justificativa: O Projeto de lei em comento objetiva denominar de Rua Maria Aparecida da Silva, a Rua 3, do Bairro Santo Antônio, desse Município de Quatis/RJ.

Maria Aparecida da Silva, é uma legítima cidadã Quatiense, nasceu em 05/09/1938 na zona Rural da nossa cidade, local onde a mesma viveu toda a sua vida. A referida senhora foi casada com o senhor Venâncio da Silva e junto tiveram 12 filhos, que foram criados com muito amor e dedicação.

Dona Maria amou a todos os que passaram por sua existência, sem distinção, tinha um jeito carinhoso e acolhedor com todas as pessoas, tinha para com todos palavras de sabedoria e aquele sorriso que, sem nenhum esforço, saía de dentro de seu coração.

Assim, deixando um legado de bons ensinamentos, de amor, de respeito e fé, MARIA APARECIDA DA SILVA em 30 de janeiro de 2018 infelizmente partiu dessa existência, onde só cultivou amigos e era adorado pelos familiares e amigos.



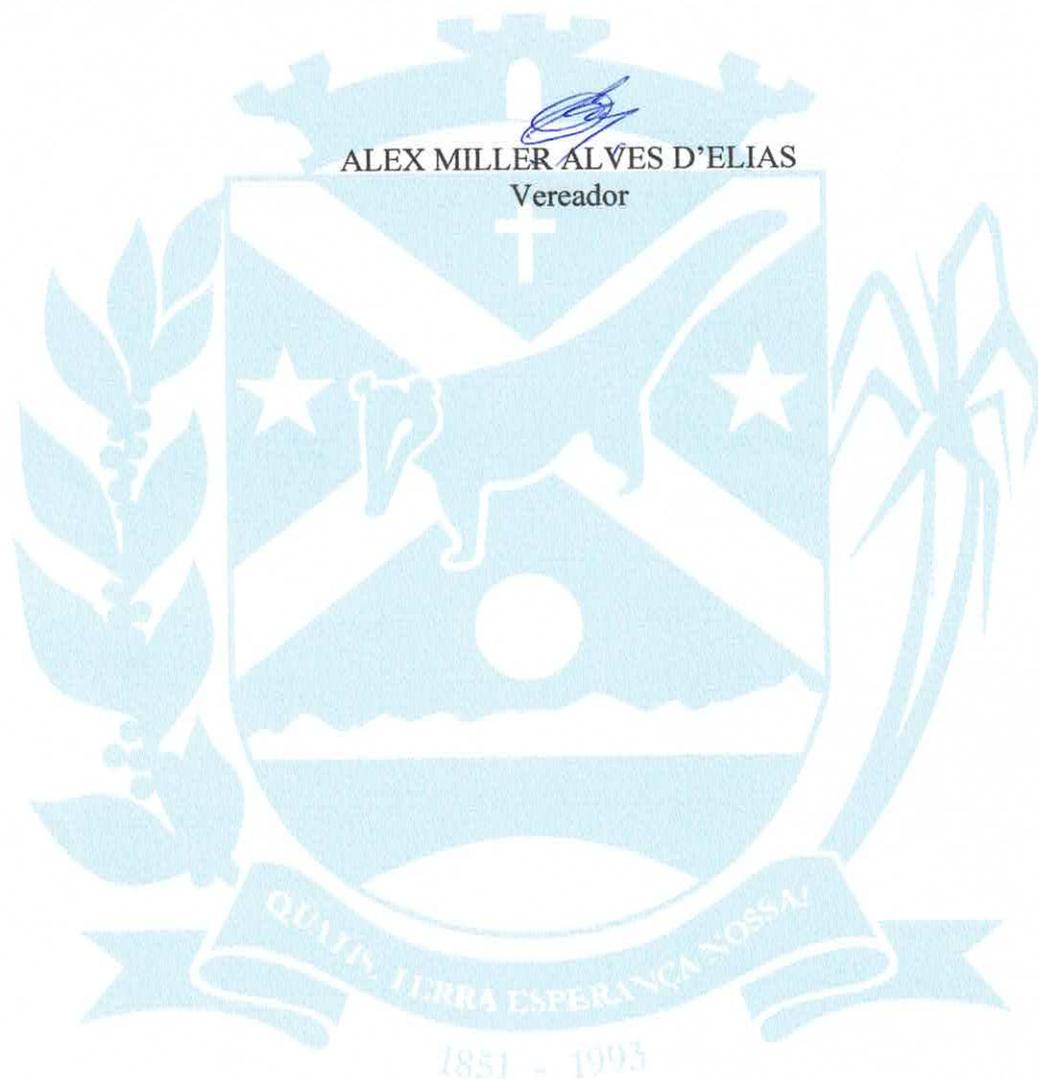
CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 03
Data: 03/05/2023
Assinatura: Alex Miller Alves D'Elías

Então, por ser uma legítima cidadã Quatiense a Senhora Maria Aparecida da Silva merece essa justa homenagem, portanto apresentamos este projeto, onde peço a aprovação dos nobres pares.

Câmara Municipal de Quatis, 03 de maio de 2023.





CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO Nº 048/2023

REQUER MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO À SENHORA ANNA LUIZA CATETE.

Senhor Presidente,

Requeiro, na forma regimental, e após ouvido o Plenário, que seja concedida Moção de Congratulação à senhora Anna Luiza Catete.

Justificativa: Anna Luiza Catete, hoje com os seus 19 anos, nascida em Resende e sempre residiu no município Quatis. Filha da querida professora de música Edlena.

A música sempre se fez presente na vida da Anna Luiza, tanto em casa com o incentivo da mãe, quanto na escola.

Na infância, com apenas oito anos de idade, Anna se interessou um pouco mais pela música, que por sua vez estava presente na escola. Com seus 11 anos, começou à estudar violão, com isso, fez parte da Corporação Musical de Quatis, onde também iniciou os estudos de pífaro e logo após ingressou na flauta transversa.

Anna Luiza, com seus 14 anos de idade, começou à estudar violão clássico, e foi desenvolvendo outros instrumentos, como: guitarra, baixo, piano, flauta doce, cajon e ukalele, totalizando dez instrumentos.

Seguindo sua trajetória na música, em Junho do ano de 2022, recebeu o convite para realizar um show na festa da Igreja Nossa Senhora do Rosário, a igreja matriz no município de Quatis. Desde então, Anna Luiza Catete vem se apresentando e levando a música, com os seus shows para a população em nosso município.

Anna Luiza participou do evento "INVERNO TÔ NO RIO" da secretaria do estado, vem se apresentando na "FEIRARTE", feira organizada pela Prefeitura Municipal de Quatis e também em diversas outras apresentações em barzinhos da cidade.

Atualmente Anna Luiza Catete, está participando do quadro "BRILHANTES", no "PROGRAMÃO DE SÁBADO" da Tv Rio Sul.

Câmara Municipal de Quatis Recebemos Em, 11 / 05 / 2023 às 11 h 01 min Delym Campos Vieira Funcionário

<input type="checkbox"/> Não consta solicitação idêntica <input type="checkbox"/> Já solicitado nº Em/...../.....
--

Atendido pelo Ofício nº Ass.:
--



CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

Com toda a sua trajetória e talento na música, Anna Luiza Catete vem divulgando muito bem o município de Quatis.

Sua dedicação e talento é algo indiscutível e digno de nossa total admiração, deste modo, parabenizamos e aplaudimos as conquistas da jovem cantora.

Câmara Municipal de Quatis, 11 de Maio de 2023.

CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO
Vereador

Câmara Municipal de Quatis Recebemos
Em, <u>11</u> / <u>05</u> / <u>2023</u>
às <u>11</u> h <u>01</u> min
<u>Quilom. Campos Verde</u> Funcionário

<input type="checkbox"/> Não consta solicitação idêntica
<input type="checkbox"/> Já solicitado
..... nº
Em/...../.....

Atendido pelo
Ofício nº
.....
Ass.:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

COMISSÃO DE JUSTIÇA, CONSTITUIÇÃO E REDAÇÃO (CJCR)
E COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (COSP)
(PARECER CONJUNTO)

MENSAGEM Nº 005/2023

PROJETO DE LEI Nº 009/2023

AUTOR: EXECUTIVO MUNICIPAL DE QUATIS

RELATOR DA CJCR: LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA

RELATOR DA COSP: ANDRÉ GOMES MARTINS

PARECER Nº: 011/2023

**EMENTA: “INSTITUI O PLANO DIRETOR DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE QUATIS - RJ”.**

I - RELATÓRIO

O Projeto de Lei nº. 009/2023, de iniciativa do Prefeito Municipal de Quatis, visa garantir maior eficiência e confiabilidade nos atendimentos internos da Prefeitura, por meio de atendimento técnico qualificado, automatizado de rotinas e utilização da tecnologia.

É o sucinto relatório.

Passo a análise.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

II – MÉRITO

II.1. Da Competência, Iniciativa, Justificativas e Técnica Legislativa Adequada

O Projeto versa sobre matéria de competência do Município em face do interesse local, encontrando amparo no artigo 30, inciso I, da Constituição da República e no artigo 6º, inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

Trata-se de proposição de Projeto de Lei Complementar do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe o art. 61, da Constituição Federal de 1988; art. 63, da Lei Orgânica do Município de Quatis; e inciso II, do art. 304, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Quatis.

Portanto, não há qualquer violação à Constituição Federal, ou à Lei Orgânica Municipal, ou ao Regimento Interno desta Casa quanto à iniciativa do Projeto de Lei ser proposto pelo Prefeito do Município.

Ressalta-se que o presente Projeto não conflita com a competência privativa da União Federal (artigo 22 da CF/88), ou com a Competência Concorrente entre a União Federal, Estados e Distrito Federal (artigo 24 da CF/88).

Adentrando na análise da proposição legislativa propriamente, observa-se que o projeto encontra-se em conformidade com a técnica legislativa, estando de acordo com a legislação Federal aplicável.

Com efeito, por força do art. 59, parágrafo único, da Constituição da República Federativa do Brasil 1988 – CF/88 cabe à Lei Complementar dispor sobre a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis. E neste sentido é a LC nº 95/98.

Seguindo a linha, observa-se que o Projeto encontra-se de acordo com a LC nº. 95/1998, visto que está redigido em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e ortografia oficial, estando devidamente subscrito por seu autor, além de trazer o assunto sucintamente registrado em ementa.

Feitas estas considerações sobre a competência, iniciativa, justificativas e técnica legislativa adequada, opinamos, pela regularidade formal do Projeto, pois se encontra legalmente apto para tramitação nesta Casa de Leis.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

II.2. Dos Serviços De Tecnologia Da Informação E Da Utilidade Pública

É sabido que uma boa infraestrutura de TI é essencial para o funcionamento da administração pública, já que gera maior eficiência em toda cadeia de organização, controle, processamento, acesso a informação, armazenamento de dados, entre outros serviços de suma importância aos andamentos dos trabalhos da Prefeitura.

Essa melhoria dos serviços gera não só a melhoria na qualidade de trabalho dos servidores públicos do Município, mas também um atendimento mais eficiente aos munícipes.

Feitas as considerações acima, tem-se que o presente Projeto, que visa instituir o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, atende a utilidade pública, estando apto para deliberação e aprovação.

III – CONCLUSÃO

Em face ao exposto, por unanimidade os membros das Comissões de Justiça, Constituição e Redação (CJCR) e de Obras e Serviços Públicos (COSP), após uma ampla análise de todos os pontos do Projeto, manifestam pelo Parecer Favorável ao presente Projeto de Lei Ordinária nº 009/2023, pela sua legalidade, estando apto à deliberação em plenário.

Sendo assim, opinamos pelo **ENCAMINHAMENTO** ao Plenário e sua posterior **DELIBERAÇÃO e APROVAÇÃO**.

É o VOTO.

Câmara Municipal de Quatis/RJ, 18 de abril de 2023.


ANDRÉ GOMES MARTINS

Comissão de Justiça, Constituição e Redação.
Presidente


LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA

Membro/Relator


CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO

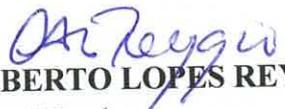
Membro



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro


LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA
Comissão de Defesa do Meio Ambiente.
Presidente


ANDRÉ GOMES MARTINS
Membro/Relator


CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO
Membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 03
Proc.: 009/2023
Ruyam Campos Vieira

LEI Nº _____ DE ____ DE _____ DE 2023.

INSTITUI O PLANO DIRETOR DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE QUATIS – RJ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUATIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023-2033, instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação - TI, implantado no âmbito da Administração Pública Municipal, consistente no ANEXO ÚNICO deste ato.

Parágrafo único. O presente Plano Diretor de Tecnologia da Informação, iniciado seu desenvolvimento no ano de 2022, seguiu as diretrizes e cronograma do Plano de Trabalho instituído através do Decreto Municipal Nº 3.141 de 01 de setembro de 2022.

Art. 2º O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) tem como objetivo determinar as prioridades para alocação de recursos nos diversos desafios e ações de TI na Administração Pública Municipal, alinhando as atividades da Tecnologia da Informação (TI) às metas da Administração.

Art. 3º O Plano Diretor de Tecnologia da Informação é o instrumento básico da política de desenvolvimento do Município e integra o processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporarem as diretrizes e as prioridades nele contidas.

Art. 4º A efetivação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) será realizada pela Comissão de Tecnologia da Informação, instituído por ato próprio do Executivo Municipal.

§ 1º Compete à Prefeitura o cumprimento da obrigação instituída por esta Lei, inclusive estabelecendo as diretrizes e prazos para a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

04
009/2023
Câmara Municipal

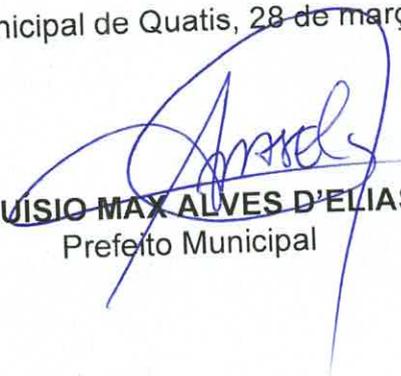
§ 2º Compete à Câmara Municipal fiscalizar o cumprimento da obrigação prevista neste artigo, assim como aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Art. 5º O Poder Executivo, caso considere necessário, regulamentará esta Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Quatis, 28 de março de 2023.


ALUISIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUATIS

PDTI

Plano Diretor de
Tecnologia da Informação

2023 - 2033

Este documento aborda uma visão ampla da situação atual da Tecnologia da Informação do Município de Quatis, além de apontar projetos estratégicos em andamento e estimados para os próximos 10 (dez) anos.



COLABORADORES

Diego Muniz Boechat

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Wanderson Alves de Carvalho

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PDTIC - COMISSÃO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO (PORTARIA: 823/2022 DE 30 DE AGOSTO DE 2022)

Vitor Ferreira Garcia (In memorian)

Wanderson Alves de Carvalho

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ramon Campos de Oliveira

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL

Ana Paula da Costa Araújo

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA GERAL E CORREIÇÃO

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS

Prefeito



ÍNDICE:

Histórico de Alterações.....	9
1. Apresentação.....	10
2. Introdução.....	11
3. Termos e Abreviações.....	13
4. Metodologia Aplicada.....	15
4.1. Etapa de Elaboração.....	15
4.2. Etapa de Acompanhamento.....	16
5. Documentos de Referência	17
6. Princípios e Diretrizes.....	19
7. Organização de TI.....	20
7.1. Contexto da Unidade de TI.....	20
7.2. Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatis, incorporado à Secretaria de Governo.....	20
7.3. Cenário atual de TI.....	20
7.4 Sistemas.....	28
7.5 Prestadores.....	29
7.6. Segurança.....	30
8. Resultados de Planos Diretores Anteriores.....	31
9. Referencial Estratégico De TI.....	32
9.1. Missão.....	32
9.2. Visão.....	32
9.3. Valores.....	32
9.4. Alinhamento Estratégico com a Organização.....	32
10. Análise SWOT.....	33
11. Inventário de Necessidades.....	42
11.1 Plano de Levantamento de Necessidades.....	42
11.2 Critérios de Priorização.....	42



11.3 Necessidades Identificadas.....	44
12. Capacidade Estimada de Execução de TI.....	52
13. Planos de Metas e Ações.....	53
13.1 - Metodologia utilizada.....	53
13.2. Plano de metas.....	54
13.3. Plano de ações.....	55
13.4. Parecer Técnico por Necessidade Inventariada Conforme Critério de Priorização.....	56
13.4.1. Sistemas.....	57
13.4.1.1. Criação do Centro de Operações Quatis + Inteligente.....	57
13.4.1.2. Implantação de sistema de gestão pública integrado adequados às exigências legais com tecnologia em nuvem.....	58
13.4.1.3. Implantação de sistema de informação de análise de captação, tratamento, abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto.....	61
13.4.1.4. Plataforma de Compras Públicas para realização de Licitações Eletrônicas adequação à Nova Lei de Licitações.....	62
13.4.1.5. Digitalização de Processos Físicos e Implantação de sistema de processamento eletrônico de documentos - PREFEITURA SEM PAPEL.....	63
13.4.1.6. Implantação de melhorias no sistema informatizado de gestão educacional com a adoção de novas tecnologias pedagógicas.....	65
13.4.1.7. Inclusão de todos os pontos históricos e turísticos na Plataforma Google Maps, Waze, nas Redes Sociais e no Portal da Prefeitura de Quatis.....	66
13.4.1.8. Aquisição de licenças para atividades operacionais da Secretaria de Meio Ambiente.....	67
13.4.1.9. Implantar banco de vagas no portal digital da Prefeitura Municipal de Quatis.....	68
13.4.1.10. Implantação de Sistema específico para Gestão da Assistência Social...69	
13.5.1. Infraestrutura.....	71
13.5.1.1. Infraestrutura de rede e segurança de dados.....	71
13.5.1.2. Link de internet redundante.....	72
13.5.1.3. Licenciamento de softwares.....	73



13.5.1.4. Locação de equipamentos.....	74
13.5.1.5. Reestruturação do CPD.....	76
13.5.1.6. Segurança Paço Municipal.....	77
14. Plano de Gestão de Pessoas.....	79
14.1. Capacitação para lançamento de dados qualificados no sistema eSUS.....	79
14.2. Reestruturação do Departamento de Tecnologia da Informação.....	81
14.3. Programa de Capacitação de Gestores e Servidores Municipais.....	82
14.4. Inclusão no Plano de formação continuada da Secretaria de Educação treinamentos em tecnologia da informação.....	84
15. Plano Orçamentário.....	87
16. Plano de Gestão de Riscos.....	92
16.1. Planilhas de Análise de Riscos.....	92
16.2. Tabela de Severidade.....	94
17. Processo de Revisão do PDTIC.....	95
18. Fatores Críticos de Sucesso.....	96
19. Conclusão.....	97
20. Anexos.....	98
20.1. Anexo I - Inventário de Necessidades.....	98
21. Referências Bibliográficas.....	109



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Lista de Termos e Abreviações.....	13
Figura 2 - Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação.....	20
Figura 3 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Finanças.....	33
Figura 4 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Infraestrutura.....	34
Figura 5 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Administração.....	34
Figura 6 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos.....	35
Figura 7 - Matriz SWOT - Controladoria Geral do Município.....	35
Figura 8 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Educação.....	36
Figura 9 - Matriz SWOT - Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito.....	36
Figura 10 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal Ordem Urbana.....	37
Figura 11 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Governo - Depto de Tecnologia da Informação.....	37
Figura 12 - Matriz SWOT - Procuradoria Geral do Município.....	38
Figura 13 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Saúde.....	38
Figura 14 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente...	39
Figura 15 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Rural.....	39
Figura 16 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Assistência Social.....	40
Figura 17 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Governo.....	40
Figura 18 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.....	41



ÍNDICE DE TABELAS:

Tabela 1: Lista de Documentos de Referência.....	17
Tabela 2: Princípios e Diretrizes.....	19
Tabela 3: Lista de Ativos de TI.....	21
Tabela 4: Cenário atual de TI - Depto. de Tecnologia da Informação.....	22
Tabela 5: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Administração.....	22
Tabela 6: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Assistência Social.....	23
Tabela 7: Cenário atual de TI - Controladoria Geral do Município.....	23
Tabela 8: Cenário atual de TI - Controladoria Geral do Município.....	24
Tabela 9: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Educação.....	24
Tabela 10: Cenário atual de TI - Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito.....	25
Tabela 11: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Finanças.....	25
Tabela 12: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Governo.....	26
Tabela 13: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente.....	26
Tabela 14: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Infraestrutura.....	26
Tabela 15: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Ordem Urbana.....	26
Tabela 16: Cenário atual de TI - Procuradoria Geral do Município.....	27
Tabela 17: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Saúde.....	27
Tabela 18: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos.....	28
Tabela 19: Lista de softwares utilizados pelo município.....	29
Tabela 20: Lista de fornecedores de softwares e serviços de tecnologia.....	30
Tabela 21: Lista de Necessidades Identificadas.....	50
Tabela 22: Plano de Metas.....	55
Tabela 23: Plano de Ações.....	56



Tabela 24: Plano de Gestão de Pessoas.....	79
Tabela 25: Valores planejados para execução das ações de 2023 a 2026.....	87
Tabela 26: Valores planejados por secretaria/departamento para os anos de 2023 a 2026.....	88
Tabela 27: Disponibilidade de recursos para ações.....	89
Tabela 28: Planilha de Riscos Negativos.....	92
Tabela 29: Planilha de Riscos Positivos.....	93
Tabela 30: Severidade.....	94
Tabela 31: Lista de Fatores Críticos de Sucesso.....	96



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
01/09/2022	1.0	Desenvolvimento do plano de trabalho para guiar a criação do PDTIC da Prefeitura de Quatis	Comissão da Tecnologia da Informação
06/12/2022	1.0	PDTIC Quatis + Inteligente	Comissão da Tecnologia da Informação
10/01/2022	2.0	PDTIC Quatis + Inteligente	Comissão da Tecnologia da Informação



1. APRESENTAÇÃO:

O uso adequado da tecnologia da informação e comunicação é requisito mínimo para a evolução da Gestão Pública em qualquer município brasileiro. O planejamento estratégico das ações do Poder Público, obrigatoriamente, deve levar em conta a aplicação da tecnologia da informação, independentemente do tamanho, região ou perfil econômico da cidade.

Não obstante, cabe destacar que, embora seja essencial para o bom funcionamento da máquina pública, o planejamento e a organização do uso e aplicação da tecnologia da informação não foram tratados estrategicamente, reduzindo suas aplicações apenas para o atendimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e não como uma ferramenta poderosa para apoiar os gestores públicos numa gestão baseada em dados e evidências.

Diante deste panorama, a Prefeitura Municipal de Quatis, a partir da Secretaria de Governo, com o propósito de adotar o uso estratégico da tecnologia da informação e comunicação, elaborou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - Quatis + Inteligente (PDTIC).

O principal objetivo do PDTIC é a integração de dados gerados no âmbito das atividades da administração pública de Quatis de modo que seja permitido o uso estratégico dos dados para apoiar o processo de tomada de decisões. Para alcançar este objetivo, foi nomeada uma Equipe de Elaboração do PDTIC responsável pelas etapas de preparação, diagnóstico e planejamento.

Sendo assim, o PDTIC permeará todas as áreas da administração pública. Todas as secretarias estarão envolvidas e terão suas necessidades atendidas de acordo com os critérios de priorização estabelecidos nas análises realizadas, sendo elas:

- Secretaria de Administração
- Secretaria de Assistência Social
- Controladoria Geral
- Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural
- Secretaria de Educação
- Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito
- Secretaria de Finanças
- Secretaria de Governo
- Secretaria de Sustentabilidade e Ambiente
- Secretaria de Infraestrutura



- Secretaria de Ordem Urbana
- Procuradoria Geral
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Licitações, Compras e Contratos

A abrangência da abordagem do PDTIC se dará levando em consideração três áreas distintas e complementares:

- Infraestrutura de rede e hardwares;
- Softwares e sistemas de informação;
- Capacitação de Pessoas.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação Quatis + Inteligente terá validade de 10 (dez) anos e será regulamentado pela Lei Ordinária nº. ~~XXXXXX~~. Um dos produtos do PDTIC será o Plano de Metas e Ações com a descrição das metas e ações a serem executadas, assim como os valores financeiros que deverão estar contidos no planejamento orçamentário de cada área da administração pública.

O PDTIC também será revisado e reavaliado anualmente, do dia 1º ao dia 20 de julho, a partir da análise dos resultados do Plano de Metas e Ações, considerando os avanços tecnológicos, as mudanças na legislação vigente, o surgimento de novas necessidades que possam ser provocadas por eventos exógenos. Para garantir o acompanhamento e monitoramento adequado de sua execução, o PDTIC contará com uma Equipe nomeada pela Portaria nº 823/2022 para este fim específico.



2. INTRODUÇÃO:

Uma Cidade Inteligente tem todas as ações baseadas na melhoria do bem-estar dos seus cidadãos. O uso intensivo da tecnologia da informação e comunicação (TIC) vem ocupando o espaço no debate público e causando o entendimento de que apenas a digitalização é capaz de garantir a inteligência da cidade.

Sem embargo, o uso da tecnologia da informação é um meio para construir uma Cidade Inteligente e não um fim. Adotar o uso estratégico da TIC deixa de ser uma necessidade e passa a ser uma obrigatoriedade para que as cidades avancem na melhora da gestão pública e da oferta de serviços públicos aos cidadãos.

Em função desta contextualização, desenvolve-se a análise do município de Quatis onde há o uso intensivo da TIC para os processos da administração pública para fins de atendimento de obrigações legais e cumprimento de orientações e requisições dos órgãos de fiscalização. O município utiliza diversos softwares para suprir estas demandas. Alguns são oferecidos públicos e oferecidos gratuitamente pelos Governos Federal e Estadual e outros são contratados a partir de processos de licitação onde a Prefeitura paga para ter a licença de uso, suporte técnico e manutenção corretiva e adaptativa.

Em paralelo, a infraestrutura de rede e hardwares possui deficiências que colocam em risco a segurança de dados do município e há uma grande deficiência na composição da equipe de tecnologia da informação. Além disso, observa-se que em muitas Secretarias Municipais muitas atividades estão concentradas em poucos servidores, o que também coloca em risco a eficiência e a efetividade dos serviços públicos. Também observa-se a necessidade ampliar a capacitação dos servidores municipais para que se adaptem às necessidades do uso adequado das ferramentas de TIC.

O Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ) através da apuração o Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) que é uma ferramenta de apuração da efetividade da gestão municipal. Ele avalia boas práticas dentre outros eixos a governança da tecnologia da informação. A partir dos resultados obtidos no IEGM o TCE/RJ orientou que o município de Quatis inicie sua jornada e melhoria na gestão da TIC através da criação do seu PDTIC.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação Quatis + Inteligente pretende alcançar o uso estratégico da TIC, permitindo alcançar a integração de todas as secretarias municipais através de dados precisos que sejam capazes de contribuir no processo de construção de políticas públicas. Este PDTIC deverá estar em consonância e alinhamento com a legislação vigente e planos municipais vigentes, com as peças orçamentárias e permitir a apuração dos indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável contidos na Agenda 2030 da ONU.

Portanto, nas demais seções deste documento serão expostos os esforços realizados ao longo dos últimos 6 (seis) meses para analisar, planejar e gerenciar os recursos e processos de TIC. Contemplará as necessidades totais da TI da organização, suas proposições, suas metas, as ações a serem desenvolvidas e os prazos de



implementação das atividades. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação Quatis + Inteligente será um marco histórico para a gestão pública municipal.

3. TERMOS E ABREVIações:

Abaixo segue a lista de termos e abreviações ofertada com o intuito de facilitar o entendimento dos leitores, usuários e qualquer pessoa interessada na leitura deste documento.

TERMOS E ABREVIações		
Item	Sigla	Descrição
01	SMA	Secretaria de Administração
02	SMAS	Secretaria de Assistência Social
03	CGM	Controladoria Geral
04	SMCET	Secretaria de Cultura Esporte e Turismo
05	SMDEUR	Secretaria de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural
06	SME	Secretaria de Educação
07	SEGP	Secretaria Executiva de Gabinete
08	SMF	Secretaria de Finanças
09	SMG	Secretaria de Governo
10	SMSA	Secretaria de Sustentabilidade e Ambiente
11	SMI	Secretaria de Infraestrutura
12	SMOU	Secretaria de Ordem Urbana
13	PGM	Procuradoria Geral
14	SMS	Secretaria de Saúde
15	SMLCC	Secretaria de Licitações Compras e Contratos
16	BACKUP	Cópia de Segurança
17	CPD	Centro de Processamento de Dados
18	DATA LAKE	Repositório centralizado projetado para armazenar, processar e proteger grandes quantidades de dados



19	GUT	Gravidade, Urgência e Tendência
20	IEGM	Índice de Efetividade da Gestão Municipal
21	LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
22	LOA	Lei Orçamentária Anual
23	PPA	Plano Plurianual
24	PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
25	SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
26	SWOT	Análise de forças (Strengths), fraquezas (Weaknesses), oportunidades (Opportunities) e ameaças (Threats)
27	TCE	Tribunal de Contas do Estado
28	TCU	Tribunal de Contas da União
29	SIAFIC	Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle

Figura 1 - Lista de Termos e Abreviações



4. METODOLOGIA APLICADA:

A fim de garantir as boas práticas e entendendo o nível inicial de maturidade da Prefeitura Municipal de Quatis quanto à governança dos recursos de TIC, foi utilizada a metodologia oferecida pelo “Guia de PDTIC do SISP - Versão 2.0”.

Esta mesma metodologia é utilizada por todas as entidades do Governo Federal que desde 2014, em função da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, orienta a elaboração do PDTIC. No guia a metodologia está dividida em duas etapas: Elaboração e Acompanhamento.

4.1. Elaboração:

A etapa de Elaboração está subdividida em Preparação, Diagnóstico e Planejamento:

4.1.1. As atividades que compõem o subprocesso de Preparação são:

- a. Definir abrangência e período do PDTIC
- b. Definir a Equipe de Elaboração do PDTIC – EqEPDTIC
- c. Descrever a metodologia de elaboração
- d. Consolidar documentos de referência
- e. Identificar estratégias da organização
- f. Identificar princípios e diretrizes
- g. Elaborar o Plano de Trabalho do PDTIC – PT-PDTIC
- h. Aprovar o PT-PDTIC.

4.1.2. As atividades que compõem o subprocesso de Diagnóstico são:

- a. Analisar resultados do PDTIC anterior;
- b. Analisar o referencial estratégico de TIC;
- c. Analisar a organização da TIC;
- d. Realizar Análise SWOT da TIC;
- e. Estimar a capacidade da execução da TIC;
- f. Planejar o levantamento das necessidades;
- g. Identificar necessidades de Informação;
- h. Identificar necessidades de Serviços de TIC;
- i. Identificar necessidades de Infraestrutura de TIC;
- j. Identificar necessidades de Contratação de TIC;
- k. Identificar necessidades de Pessoal de TIC;
- l. Consolidar o Inventário de Necessidades;
- m. Alinhar as necessidades de TIC às estratégias da organização;
- n. Aprovar o Inventário de Necessidades.

4.1.3. As atividades que compõem o subprocesso de Planejamento são:

- a. Atualizar critérios de priorização;
- b. Priorizar as necessidades inventariadas;
- c. Definir metas e ações;



- d. Planejar ações de pessoal;
- e. Planejar orçamento das ações do PDTIC;
- f. Identificar os fatores críticos de sucesso;
- g. Planejar o gerenciamento de riscos;
- h. Consolidar a Minuta do PDTIC;
- i. Aprovar a Minuta do PDTIC;
- j. Publicar o PDTIC.

4.2. Etapa de Acompanhamento:

Processo de Acompanhamento do PDTIC passa pelos subprocessos de Planejamento, Execução, Monitoramento, Avaliação Intermediária e Avaliação Final.

4.2.1 - As atividades que compõem o subprocesso de Planejamento Do Acompanhamento são:

- a. Definir a responsabilidade pelo acompanhamento;
- b. Planejar a execução;
- c. Planejar o monitoramento;
- d. Planejar a avaliação;
- e. Consolidar o Plano de Acompanhamento do PDTIC; e
- f. Aprovar o Plano de Acompanhamento do PDTIC.

4.2.2 As atividades que compõem o subprocesso de Execução são:

- a. Gestão de Projetos
- b. Gestão de Planos de Ação

4.2.3. As atividades que compõem o subprocesso de Monitoramento são:

- a. Analisar informações de monitoramento;
- b. Consolidar informações de monitoramento.

4.2.4. As atividades que compõem o subprocesso de Avaliação Intermediária são:

- a. Consolidar os resultados;
- b. Verificar o alcance dos objetivos / necessidades;
- c. Avaliar resultados intermediários.

4.2.5. As atividades que compõem o subprocesso de Avaliação Final são:

- a. Coletar e consolidar indicadores finais;
- b. Analisar resultados finais;
- c. Aprovar o Relatório de Resultados do PDTIC (preliminar); e
- d. Aprovar o Relatório de Resultados do PDTIC (final).



5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

A documentação de referência corresponde à legislação vigente, decretos, leis orçamentárias (PPA / LDO / LOA), instruções normativas, guias e manuais, dentre quaisquer outras que servem como orientador e regulador das atividades da administração pública municipal.

A seguir estão listados todos os documentos utilizados para coleta de informações que estão relacionadas às demandas ou de infraestrutura, sistemas ou recursos humanos de tecnologia de informação e comunicação. Também utilizamos estratégias e ações contidas no plano para apontar oportunidades de implantação de novas tecnologias e oferta de novos serviços aos cidadãos.

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO
1	Lei nº 881/2015	Revisão do Plano Diretor, participativo e estratégico de Quatis
2	Lei nº 001/1993	Lei Orgânica do município de Quatis
3	Lei nº 1102/2019	Lei de Uso e Ocupação do Solo
4	Lei nº 1212/2021	Plano Plurianual (PPA)
5	Lei nº 1190/2021	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
6	Lei nº 1214/2021	Lei Orçamentária Anual (LOA)
7	Lei nº 1139/2020	Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
8	Lei nº 931/2016	Plano Municipal de Saúde
9	Lei nº 883/2015	Plano Municipal de Educação
10	Lei nº 797/2012	Plano Municipal de Cultura
11	Lei nº 823/2014	Política Municipal de Resíduos Sólidos e o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos
12	Lei nº 875/2015	Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
13	Lei nº 980/2017	Programa Municipal Zero Desperdício



14	IDSC	Índice de Desenvolvimento Sustentável das Cidades - Instituto Cidades Sustentáveis.
15	GUIA de PDTI do SISP - Versão 2.0	Guia de Plano Diretor de Tecnologia de Informação do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
16	ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas
17	Norma ABNT / ISO 37120	NBR ISO 37120 Cidades e comunidades sustentáveis - Indicadores de serviços municipais e qualidade de vida
18	Norma ABNT / ISO 37122	NBR ISO 37122 DE 07/2020 Cidades e comunidades sustentáveis — Indicadores para cidades inteligentes
19	Norma ABNT / ISO 37123	NBR ISO 37123 DE 01/2021 Cidades e comunidades sustentáveis - Indicadores para cidades resilientes
20	IEGM 2017	Índice de Efetividade da Gestão Municipal - TCE/RJ
21	Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos
22	Decreto 10540 de 05 de novembro de 2020	Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC
23	Lei nº 14.129 de 30 de março de 2021	Lei do Governo Digital

Tabela 1: Lista de Documentos de Referência



6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

O PDTIC Quatis + Inteligente está apoiado nos seguintes princípios e diretrizes:

ITEM	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
1	Prover infraestrutura tecnológica capaz de garantir a eficiência e a efetividade dos serviços públicos
2	Alocar recursos humanos necessários para o desenvolvimento da Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação
3	Ampliar a capacitação dos servidores públicos municipais
4	Promover a transformação digital dos serviços públicos ampliando o número de serviços digitais aos cidadãos
5	Estimular e promover a inovação na Gestão Pública
6	Garantir a segurança dos dados públicos
7	Cumprir as exigências legais e as demandas dos órgãos fiscalizadores
8	Promover a integração de dados das diversas áreas, permitindo o melhor planejamento das políticas públicas
9	Usar a tecnologia para prevenção de riscos à segurança pública
10	Transformar Quatis numa cidade mais sustentável, inteligente e resiliente.

Tabela 2: Princípios e Diretrizes



7. ORGANIZAÇÃO DE TI

7.1. CONTEXTO DA UNIDADE DE TI

Nome da Organização: Prefeitura Municipal de Quatis

- Diretoria: Tecnologia da Informação
- Endereço: Rua Professora Ana Ferreira de Oliveira, Nº 47, Bondarowsky, Quatis/RJ.
- Representante: Wanderson Alves de Carvalho – Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

7.2. Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatis, incorporado à Secretaria de Governo.

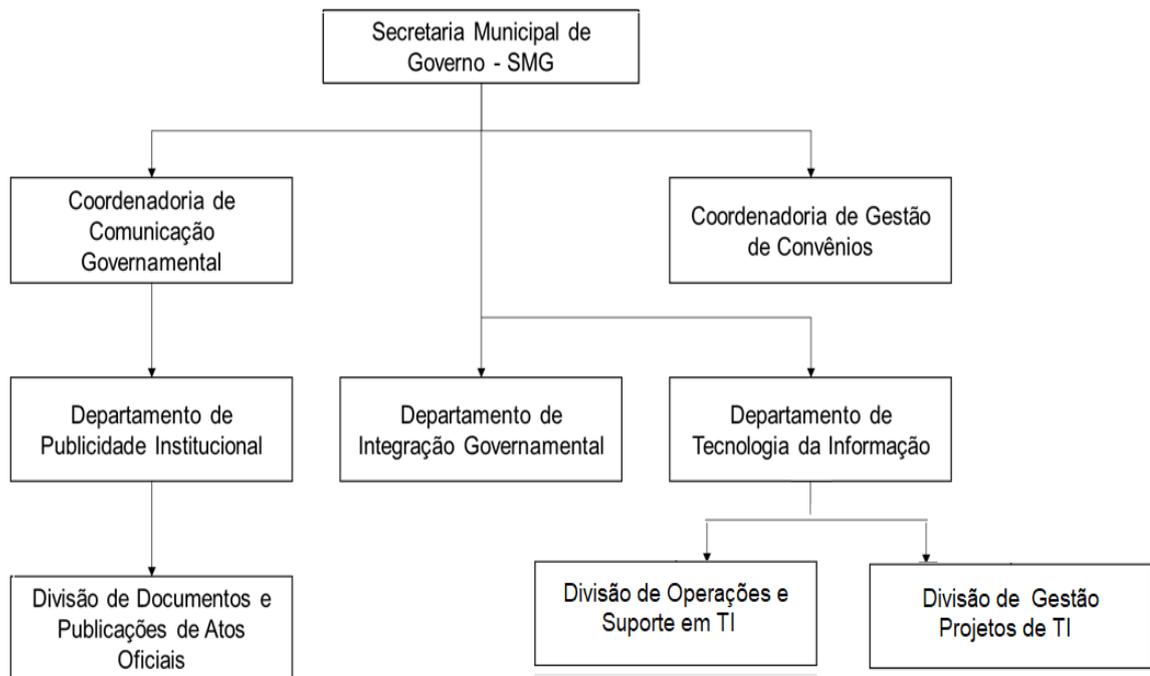


Figura 2 - Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação



7.3. Cenário Atual De TI

Através de levantamentos realizados pelo departamento de tecnologia obteve-se os ativos de tecnologia contidos na Prefeitura Municipal de Quatis conforme demonstrado na tabela a seguir:

Ativos	Próprio	Locação	Total
Servidores	03	***	03
Desktops	246	51	297
Notebooks	37	46	83
Impressoras	35	83	118
Scanners	02	***	02
Projetores	08	***	08
Switches	33	***	33
Roteadores	16	***	16
Roteadores wifi	16	***	16
Acess Points	***	53	53
Pontos de rede	70	***	70
Câmeras de segurança	16	***	16
DVRs /NVRs	01	***	01
Centrais Telefônicas	01	01	02
Ramais Telefônicos	25	***	25

Tabela 3: Lista de Ativos de TI



Através de pesquisas realizadas junto ao departamento de tecnologia da informação e as secretarias municipais, obteve-se o cenário atual, as classificações de riscos, bem como as necessidades específicas para otimização das atividades na administração municipal de Quatis.

LOCAL: CPD		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição ou locação de equipamentos
Infraestrutura de rede inadequada	Alto	Substituição da rede cabeada
Inexistência de controle de uso da rede e segurança de dados	Alto	Implantação de servidor controlador de domínio, servidor de arquivos, políticas de segurança.
Inexistência de políticas de Backup	Alto	Implantação de políticas eficientes de backup, bem como, aquisição de recursos (hardware) que atendam as necessidades para armazenamento físico.
Efetivo da equipe técnica insuficiente	Médio	Ampliação da equipe técnica
Estrutura de física do ambiente de trabalho inadequada	Médio	Implantação de melhorias físicas na sala CPD.
Inexistência de Controle de acessos presenciais ao CPD	Alto	Definição de controles de acessos presenciais ao CPD visando a integridade dos equipamentos de rede. (servidores, switches, roteadores, etc)
Escassez de recursos para sup. técnico	Baixo	Aquisição de ferramentas, materiais, peças de reposição
Link de internet sem redundância	Alto	Contratação de link redundante



Inexistência de controle de chamados técnicos	Alto	Implantação de meio de comunicação que facilite os usuários de tecnologia na abertura de chamados técnicos.
Inexistência de gestão de atendimentos	Alto	Criação de indicadores de desempenho para monitorar a qualidade e o índice de satisfação dos atendimentos

Tabela 4: Cenário atual de TI - Depto. de Tecnologia da Informação

LOCAL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Equipamentos obsoletos	Alto	Substituição de equipamentos obsoletos
Limitação do sistema de gestão	Alto	Adequação do sistema de gestão

Tabela 5: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Administração

LOCAL: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição e/ou locação de equipamentos
Equipamentos obsoletos	Alto	Substituição de equipamentos obsoletos
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Limitação do sistema de gestão	Alto	Adequação do sistema de gestão
Instabilidade no Sistema de Gestão	Alto	Monitoramento e adequação do sistema de gestão
Falta de integração entre sistemas	Alto	Promover integração dos sistemas



Inexistência de sistema de tramitação de processos	Mé dio	Implantação de serviços de automatização de processos eletrônicos
--	-----------	---

Tabela 6: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Assistência Social

LOCAL: CONTROLADORIA GERAL		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Infraestrutura de rede deficitária	Alto	Modernização da infraestrutura de rede
Inexistência de sistemas de ouvidoria e auditoria	Médio	Implantação de sistemas de ouvidoria e auditoria
Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição e/ou locação de equipamentos

Tabela 7: Cenário atual de TI - Controladoria Geral do Município

LOCAL: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, URBANO E RURAL		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Carência de treinamento no sistema de gestão (protocolo e NFS-e)	Baixo	Solicitar treinamento junto a prestadora mediante demanda

Tabela 8: Cenário atual de TI - Controladoria Geral do Município

LOCAL: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Equipamentos obsoletos	Alto	Substituição de equipamentos obsoletos
Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos	Baixo	Promover o alinhamento junto ao departamento de tecnologia da informação buscando soluções que otimizem o desempenho das atividades exercidas



Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição e/ou locação de equipamentos
Ineficiência de suporte técnico	Alto	Ampliação e qualificação da equipe técnica
Limitação do Sistema Educacional Informatizado	Médio	Promover o alinhamento junto ao fornecedor do serviço buscando a adequação das inconsistências
Falta de integração entre sistemas	Alto	Promover integração dos sistemas
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Ineficiência de comunicação entre as secretarias	Médio	Implantar soluções que facilitem a comunicação entre as secretarias municipais

Tabela 9: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Educação

LOCAL: SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE DO PREFEITO		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Falta de integração entre sistemas	Alto	Promover integração dos sistemas
Demanda de aprimoramento da segurança para acesso ao gabinete do prefeito	Alto	Implantação de câmera de reconhecimento facial
Demanda de aprimoramento da gestão da agenda do prefeito	Médio	Implantação de ferramentas apropriadas para controle da agenda do prefeito

Tabela 10: Cenário atual de TI - Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito

LOCAL: SECRETARIA DE FINANÇAS		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável



Infraestrutura de rede deficitária	Alto	Modernização da infraestrutura de rede
Limitação do sistema de gestão	Alto	Adequação do sistema de gestão
Ineficiência de suporte técnico	Alto	Ampliação e qualificação da equipe técnica
Falta de integração entre sistemas	Alto	Promover integração dos sistemas
Carência de treinamento no sistema de gestão	Baixo	Solicitação de treinamento junto a prestadora mediante demanda
Incompatibilidade do sistema com a legislação vigente	Alto	Alinhamento junto a prestadora correlacionando as normativas vigentes

Tabela 11: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Finanças

LOCAL: SECRETARIA DE GOVERNO		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável

Tabela 12: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Governo

LOCAL: SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE E AMBIENTE		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Inexistência de sistemas específicos	Médio	Implantar sistemas e ferramentas que atendam as demandas da secretaria
Infraestrutura de rede deficitária	Alto	Modernização da infraestrutura de rede
Equipamentos obsoletos	Alto	Substituição de equipamentos obsoletos
Limitação do sistema de gestão	Alto	Adequação do sistema de gestão

Tabela 13: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente



LOCAL: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição e/ou locação de equipamentos
Limitação do sistema de gestão	Alto	Adequação do sistema de gestão
Infraestrutura de rede deficitária	Alto	Modernização da infraestrutura de rede

Tabela 14: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Infraestrutura

LOCAL: SECRETARIA DE ORDEM URBANA		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição e/ou locação de equipamentos
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Falta de integração entre sistemas	Alto	Promover integração dos sistemas Promover integração dos sistemas
Inexistência de sistema específico para Guarda Municipal	Médio	Implantação de sistema para Guarda Municipal

Tabela 15: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Ordem Urbana

LOCAL: PROCURADORIA GERAL		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Infraestrutura de rede inadequada	Alto	Modernização da infraestrutura de rede
Ineficiência na segurança de dados	Alto	Implantação de políticas de segurança eficientes
Inexistência de Banco de dados atualizado	Médio	Automatização de processos



Inexistência de sistema específico de procuradoria	Médio	Implantação de sistema de procuradoria
--	-------	--

Tabela 16: Cenário atual de TI - Procuradoria Geral do Município

LOCAL: SECRETARIA DE SAÚDE		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Infraestrutura de rede inadequada	Alto	Modernização da infraestrutura de rede
Ineficiência de suporte técnico	Alto	Ampliação e qualificação da equipe técnica
Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos	Baixo	Promover o alinhamento junto ao departamento de tecnologia da informação buscando soluções que otimizem o desempenho das atividades exercidas
Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição e/ou locação de equipamentos
Equipamentos obsoletos	Alto	Substituição de equipamentos obsoletos
Capacitação da equipe nos sistemas Sus	Médio	Aquisição de treinamentos
Instabilidade no sinal de internet	Alto	Serviço de internet confiável
Ineficiência na segurança de dados	Alto	Implantação de políticas de segurança eficientes
Inexistência de políticas de Backup	Alto	Implantação de políticas eficientes de backup, bem como, aquisição de recursos (hardware) que atendam as necessidades para armazenamento físico.
Ausência de banco de dados eficiente	Médio	Implantação de Data Lake



Ineficiência no monitoramento de qualidade	Alto	Implantação de soluções tecnológicas que gerem indicadores eficientes
Gestão de almoxarifado inadequada	Médio	Implantação de solução tecnológica para gestão de almoxarifado.

Tabela 17: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Saúde

LOCAL: SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS		
CENÁRIO	RISCO	NECESSIDADE
Insuficiência de equipamentos	Médio	Aquisição e/ou locação de equipamentos
Limitação do sistema de gestão	Alto	Adequação do sistema de gestão
Inexistência de ferramenta para licitações on-line	Médio	Implantação de ferramentas para automatização de processos licitatórios
Inexistência de sistema de processo eletrônico	Médio	Implantação de serviços de automatização de processos eletrônicos
Falta de integração entre o sistema de gestão e o TCE	Alto	Promover integração dos sistemas

Tabela 18: Cenário atual de TI - Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos

7.4 Sistemas

Através de pesquisas realizadas junto ao departamento de tecnologia da informação e as secretarias municipais, obteve-se os seguintes sistemas:

Local	Sistemas
Secretaria de Administração	Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado e Protocolo
Secretaria de Assistência Social	Protocolo, Contabilidade, RH
Controladoria Geral	Protocolo, Trello
Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo	Protocolo, Contabilidade



Secretaria de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural	Protocolo, Contabilidade, NFS-e, Sermilmob, Sistema de relacionamento e atendimento - Sebrae
Secretaria de Educação	Protocolo, Contabilidade, SIGPC, PDDE Interativo, PDDE Web, CACS Fundeb, SIMEC, Presença – Auxilio Brasil, SEI
Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito	Protocolo
Secretaria de Finanças	Protocolo, Arrecadação tributária, Planejamento orçamentário, Contabilidade, Tesouraria
Secretaria de Governo	Protocolo, Plataformas externas de convênios
Secretaria de Sustentabilidade e Ambiente	Regin, Protocolo, Contabilidade, Crea, Inea, Sis Car
Secretaria de Infraestrutura	SEI, Protocolo, Contabilidade, Liberação de Alvará
Secretaria de Ordem Urbana	Gaide, Regin, Protocolo, Prodec, Sigre, S2ID
Procuradoria Geral	Protocolo, Tribunais,
Secretaria de Saúde	eSUS, Contabilidade, Tesouraria, Protocolo
Secretaria de Licitações, Compras e Contratos	Licitações, Sigfis
Serviços integrados ao Portal da PMQ	NFS-e, Validador de Contracheques, IPTU Online, Conta de Água Online, Protocolo Online (Acompanhamento de processos)
Diversos	Diário Oficial, Sistemas bancários, Plataformas: Instagram, Facebook, LinkedIn, Whatsapp, Zoom, Meat, Teans, Skype

Tabela 19: Lista de softwares utilizados pelo município

7.5 Prestadores

Atualmente a Prefeitura Municipal de Quatis mantém contratos para prestações de serviços no segmento de Tecnologia da Informação com as seguintes empresas:

Prestador	Objeto	Vigência
Net Fácil Sistemas Eletrônicos	Internet	29/06/2023
G Almeida Teleinformática	Telefonia	14/09/2023
WP Sistemas Reprográficos e Impressão	Locação de impressoras	01/05/2023



Marc Comércio de Materiais, Tecnologia e Serviços	Locação de computadores	28/04/2023
Modernização Pública	Sistema de gestão	06/11/2022
Modernização Pública	Portal da transparência	19/03/2023

Tabela 20: Lista de fornecedores de softwares e serviços de tecnologia

7.6. Segurança

Atualmente a Prefeitura Municipal de Quatis utiliza firewall opensource Pfsense para monitoramento de VLANS.

Nota-se que a infraestrutura de rede é antiga e por consequência encontra-se defasada se comparada com a evolução tecnológica existente no mercado.

Nota-se a inexistência de políticas para controle de acessos e utilização da rede de dados, bem como a inexistência de políticas de backup.

O armazenamento de arquivos ocorre de forma descentralizada.

Cita-se a inexistência de manual de conduta para utilização dos equipamentos de tecnologia

O cenário descrito indica total vulnerabilidade impactando diretamente na integridade, disponibilidade e confiabilidade dos dados que trafegam na infraestrutura de rede.

8. RESULTADOS DE PLANOS DIRETORES ANTERIORES:

A elaboração deste PDTIC é uma atividade inédita no município de Quatis. A Prefeitura Municipal de Quatis não possui Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação anterior. No entanto, existe uma série de leis, decretos, planos e políticas públicas municipais, incluídos na lista de DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA no item 5, que demandam soluções tecnológicas para os problemas da cidade.

Cabe destacar que Quatis não possui ferramentas para acompanhamento e monitoramento da execução dos planos e políticas públicas municipais. Por conta disso, os apontamentos a seguir são resultado de um trabalho minucioso de pesquisa para identificar demandas que podem ser abordadas no campo da tecnologia da informação e comunicação.



Portanto, a partir da análise da documentação de referência, foi possível identificar oportunidades a serem implementadas na área de tecnologia de informação e comunicação que estão elencadas no INVENTÁRIO DE NECESSIDADES (Anexo IV) deste PDTIC.

9. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

9.1. Missão

Garantir a eficiência e a eficácia da Prefeitura de Quatis nos serviços disponibilizados à população.

9.2. Visão

Utilizar a tecnologia como agente de modernização e inovação da administração municipal, melhorando a qualidade dos seus serviços e o atendimento à população.

9.3. Valores

Ética

Inovação

Qualidade

Integração

Transparência

9.4. Alinhamento Estratégico com a Organização

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC será o primeiro passo para o alinhamento estratégico, criando um alicerce de execução resultante da seleção cuidadosa dos processos e sistemas de TIC na busca de transformação digital da Administração Municipal.

Tal transformação apenas se dará com um modelo de envolvimento da TI.

Estrategicamente, a TIC deve dar suporte de maneira confiável e segura aos processos existentes, bem como ser flexível e aberta para habilitar outras capacidades no futuro.

10. ANÁLISE SWOT

Baseado nos levantamentos feitos juntamente com a equipe da Prefeitura de Quatis, podemos entender a partir da análise Swot, também conhecida como Análise FOFA, podemos entender o ambiente em que está inserida e criar a base de informações necessárias para planejar seu futuro.



O termo SWOT significa: *Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats* que quando traduzimos para o português temos a sigla FOFA que significa Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.



Figura 3 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Finanças

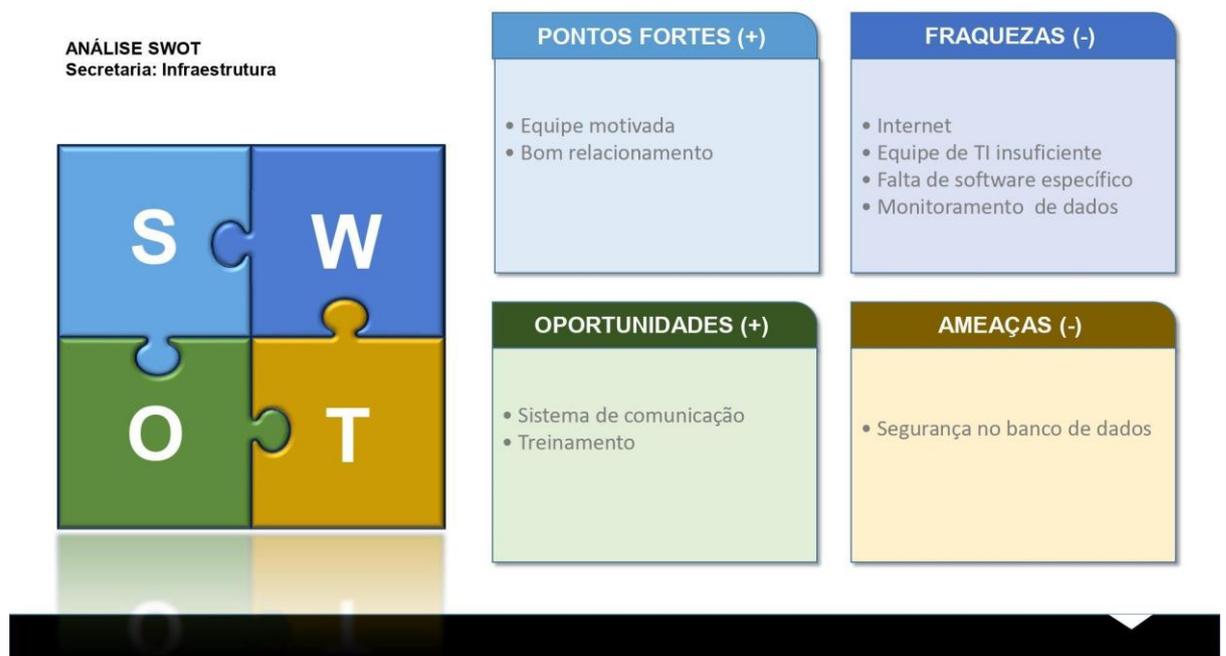
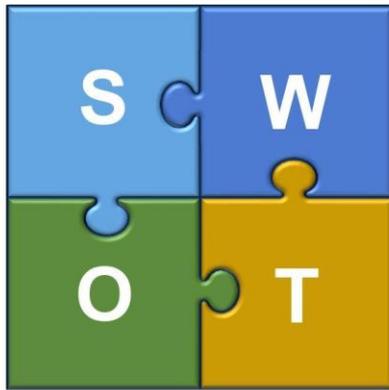


Figura 4 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Infraestrutura



ANÁLISE SWOT

Secretaria: Administração



PONTOS FORTES (+)

- Capacitação equipe

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Inconsistencia Sistema de Gestão

OPORTUNIDADES (+)

- Sistema de gestão de frota
- Treinamento

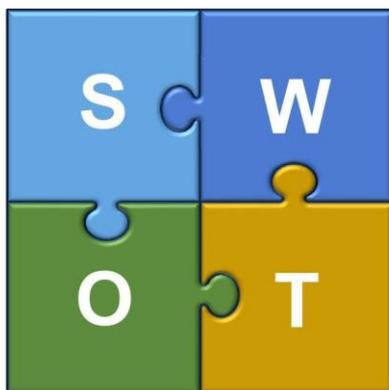
AMEAÇAS (-)

- Comunicação

Figura 5 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Administração

ANÁLISE SWOT

Secretaria: Licitações, Compras e Contratos



PONTOS FORTES (+)

- Capacitação equipe

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Inconsistencia Sistema de Gestão (protocolo)

OPORTUNIDADES (+)

- Treinamento

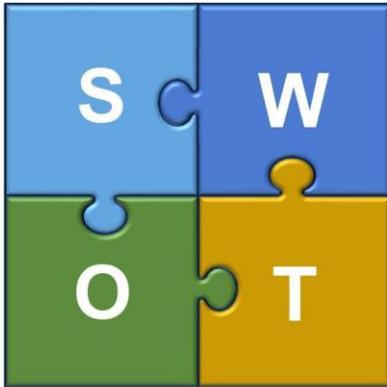
AMEAÇAS (-)

- Implantação pregão eletrônico

Figura 6 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos



ANÁLISE SWOT
Secretaria: Controladoria



PONTOS FORTES (+)

- Equipe engajada

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

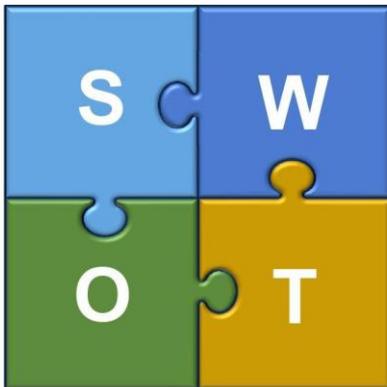
- Treinamento
- Sistema ouvidoria

AMEAÇAS (-)

- Banco de dados

Figura 7 - Matriz SWOT - Controladoria Geral do Município

ANÁLISE SWOT
Secretaria: Educação



PONTOS FORTES (+)

- Versatilidade da equipe
- Gerenciamento de conflitos

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipamentos obsoletos
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

- Treinamento
- Sistema pedagógico
- Atualização do sistema de educação

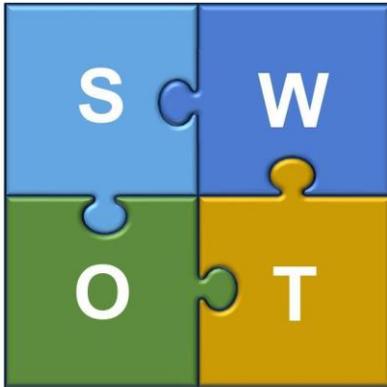
AMEAÇAS (-)

- Comunicação falha

Figura 8 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Educação



ANÁLISE SWOT
Secretaria: Executiva do Gabinete do Prefeito



PONTOS FORTES (+)

- Integração das Secretarias

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

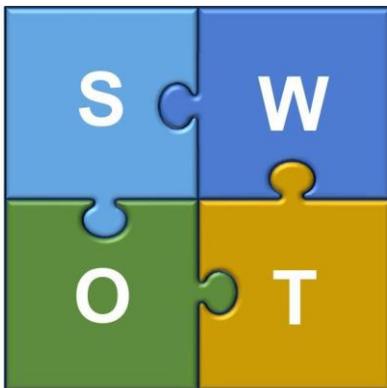
- Capacitação

AMEAÇAS (-)

- Comunicação falha
- Controle de visitantes

Figura 9 - Matriz SWOT - Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito

ANÁLISE SWOT
Secretaria: Ordem Urbana



PONTOS FORTES (+)

- Equipe esforçada

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

- Sistema específico Guarda
- Sistema específico Defesa Civil

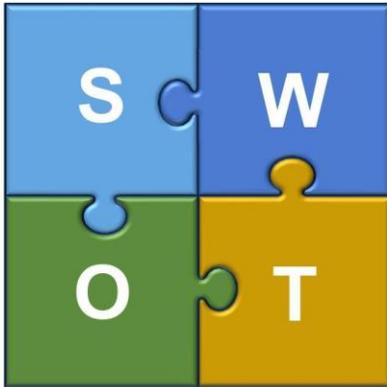
AMEAÇAS (-)

- Comunicação

Figura 10 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal Ordem Urbana



ANÁLISE SWOT
Secretaria: Departamento de TI



PONTOS FORTES (+)

- Equipe capacitada

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura
- Comunicação
- Relacionamento com demais secretarias

OPORTUNIDADES (+)

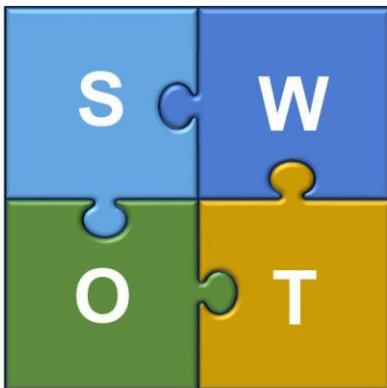
- Consultoria em TI

AMEAÇAS (-)

- Segurança no banco de dados

Figura 11 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Governo - Depto de Tecnologia da Informação

ANÁLISE SWOT
Secretaria: Procuradoria



PONTOS FORTES (+)

- Equipe capacitada

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

- Sistema específico Ouvidoria

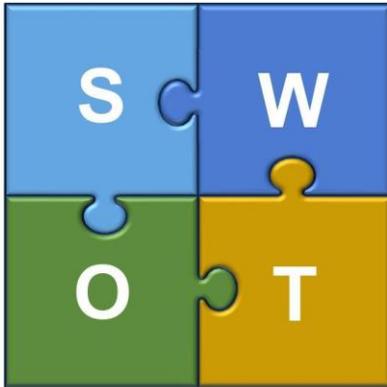
AMEAÇAS (-)

- Segurança Banco de dados

Figura 12 - Matriz SWOT - Procuradoria Geral do Município



ANÁLISE SWOT
Secretaria: Saúde



PONTOS FORTES (+)

- Equipe engajada

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

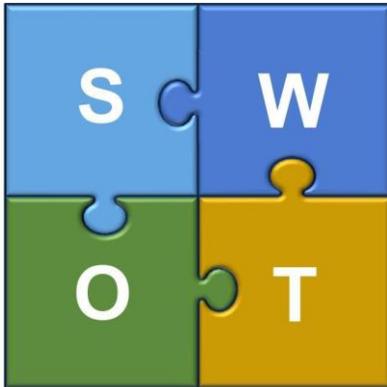
- Sistema específico
- Consultoria específica

AMEAÇAS (-)

- Segurança Banco de dados
- Comunicação

Figura 13 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Saúde

ANÁLISE SWOT
Secretaria: Sustentabilidade e Ambiente



PONTOS FORTES (+)

- Equipe capacitada

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

- Sistemas específico
- Capacitação

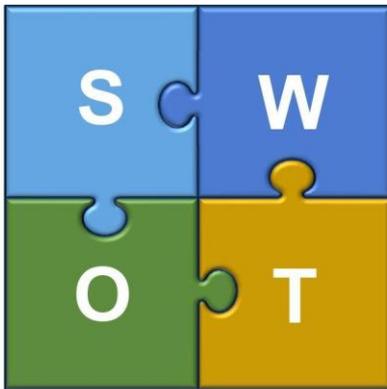
AMEAÇAS (-)

- Comunicação

Figura 14 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente



ANÁLISE SWOT
Secretaria: Desenvolvimento
Econômico, Urbano e Rural



PONTOS FORTES (+)

- Equipe engajada
- Equipamentos locados

FRAQUEZAS (-)

- Falta de treinamento
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura de Rede
- Sistema de protocolo

OPORTUNIDADES (+)

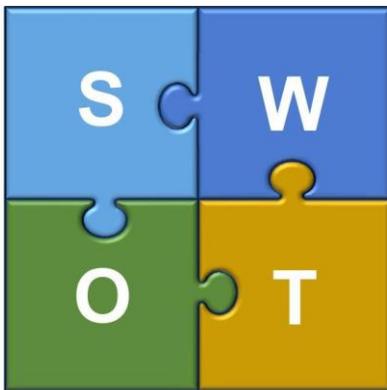
- Treinamento
- Sistema de comunicação

AMEAÇAS (-)

- Manutenção da internet

Figura 15 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Rural

ANÁLISE SWOT
Secretaria: Assistência Social



PONTOS FORTES (+)

- Capacitação equipe

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

- Treinamento
- Sistema específico

AMEAÇAS (-)

- Banco de dados

Figura 16 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Assistência Social

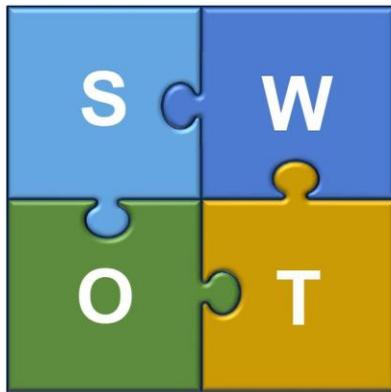


Figura 17 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Governo



ANÁLISE SWOT

Secretaria: Cultura, Esporte e Turismo



PONTOS FORTES (+)

- Equipe qualificada

FRAQUEZAS (-)

- Internet
- Equipe de TI insuficiente
- Infraestrutura

OPORTUNIDADES (+)

- Treinamento
- Sistema planejamento

AMEAÇAS (-)

- Comunicação

Figura 18 - Matriz SWOT - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo



11. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES:

O inventário de necessidades é um elemento crucial para o PDTIC. A partir dele, são identificadas as demandas da cada entidade envolvida no processo alinhada estrategicamente com a documentação de referência.

11.1 Plano de Levantamento de Necessidades

O levantamento de necessidades foi iniciado pela análise da documentação de referência, onde foi possível detectar demandas represadas e importantes para o PDTIC.

A segunda parte foi realizada através da coleta de dados a partir do Questionário de Levantamento de Necessidades elaborado pela Comissão de Tecnologia da Informação.

A terceira etapa do levantamento de necessidades foi a verificação e validação das informações respondidas no questionário em cada Secretaria Municipal de modo que fossem confirmadas as demandas, esclarecidas quaisquer dúvidas e estabelecidas as prioridades de cada necessidade.

Por último, em posse das informações de cada secretaria, foi consolidado o Inventário de Necessidades e aprovado junto à Secretaria de Governo. Então seguiu-se para a elaboração do plano de metas e ações.

11.2 Critérios De Priorização

A ação de priorização dos projetos aponta a necessidade de estabelecer critérios para execução das ações demonstradas no PDTI, de forma a trazer o maior impacto em menor tempo, bem como, estabelecer um critério para realinhamento das prioridades de acordo com as mudanças no cenário administrativo político.

Todas as necessidades levantadas foram avaliadas e receberam notas de prioridade de acordo com a matriz GUT, como a seguir:

A **matriz GUT** é uma ferramenta de priorização baseada em três **critérios**: **gravidade**, **urgência** e **tendência**. Para cada um desses **critérios** é atribuída uma nota — de 1 a 5 —, sendo que e, ao final, esses valores **são** multiplicados, resultando na pontuação da **GUT**. Depois, basta classificar a lista do maior para o menor número.



Gravidade – mede o impacto

O critério de gravidade leva em consideração o impacto que o projeto poderá causar na organização caso não seja realizado logo. Então, ao analisar a gravidade você precisa se perguntar: quais efeitos a não realização desse projeto poderá causar ao longo do tempo?

Os níveis de gravidade são:

- 1- Sem gravidade
- 2 - Pouco grave
- 3- Grave
- 4- Muito grave
- 5- Extremamente grave

Urgência – mede o tempo

O critério de urgência leva em consideração o prazo disponível para realizar o projeto. Quanto menor o prazo, maior a urgência (e vice-versa). Então, ao analisar a urgência você precisa se perguntar: quanto tempo esse projeto pode esperar para ser realizado?

Os níveis de urgência são:

- 1- Sem urgência
- 2- Pouco urgente
- 3- Urgente
- 4- Muito urgente
- 5- Extremamente urgente

Tendência – mede a probabilidade de crescimento do problema

O critério de tendência leva em consideração a predisposição de um problema (que seria resolvido com a execução de um projeto) piorar com o tempo. Esse critério existe porque um problema pode nascer pequenininho e, com o passar dos dias, se tornar uma bola de neve.

Os níveis de tendência são:

- 1- Sem tendência de piorar
- 2- Piorar em longo prazo
- 3- Piorar em médio prazo
- 4- Piorar em curto prazo



5- Agravar rápido

Fonte: <https://www.euax.com.br/2019/04/matriz-gut/>, Andreia Silva Justo, consulta realizada em 10.09.22.

11.3 Necessidades Identificadas

Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
1	Sistema	Vídeo Monitoramento	Plano Diretor	Sec. Ordem Urbana
2	RH	Déficit de pessoas para monitoramento e análise de dados	PMS	Sec. Saúde
3	Sistema	Controle e monitoramento de Planos Municipais	Gestão	Sec. Governo
4	RH	Capacitação de Gestores e Servidores	Gestão	Sec. Governo
5	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	TI	Sec. Governo
6	Infra	Ineficiência na segurança de dados	TI	Sec. Governo
7	Infra	Link de internet sem redundância	TI	Sec. Governo
8	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Entrevista	Controladoria Geral
9	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Gestão	Sec. Finanças
Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
10	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Gestão	Sec. Finanças
11	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Gestão	Sec. Finanças
12	RH	Carência de treinamento no sistema de gestão	Gestão	Sec. Finanças
13	Sistema	Incompatibilidade do sistema com a legislação vigente	Gestão	Sec. Finanças
14	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente
15	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Gestão	Sec. Infraestrutura



16	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Gestão	Procuradoria Geral
17	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Entrevista	Sec. Assistência Social
18	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Entrevista	Sec. Educação
19	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Entrevista	Sec. Saúde
20	Sistema	Falta de integração entre o sistema de gestão e o TCE	Gestão	Sec. Licit, Comp e Contrat
21	Infra	Padronização do uso de sistemas operacionais	Entrevista	Controladoria Geral
22	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Entrevista	Sec. Educação
23	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Entrevista	Sec. Assistência Social
24	RH	Carência de treinamento no sistema de contabilidade	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.
25	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Entrevista	Sec. Assistência Social
26	RH	Capacitação da equipe nos sistemas Sus	Entrevista	Sec. Saúde
27	Infra	Inexistência de políticas de Backup	Entrevista	Sec. Saúde
28	Infra	Falta de controle de acesso a sistemas, plataformas de convênios	Entrevista	Sec. Governo
29	Sistema	Análise e de informação de captação, tratamento e abastecimento de água	Plano Diretor	Sec. Sustentab.e Ambiente
Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
30	RH	Déficit de pessoas para alimentação das bases de dados	PMS	Sec. Saúde
31	Infra	Insuficiência de equipamentos	PMS	Sec. Saúde
32	Sistema	Criação de base de dados única	PMS	Sec. Saúde
33	Infra	Insuficiência de equipamentos	TI	Sec. Governo
34	Infra	Estrutura de física do ambiente de trabalho inadequada	TI	Sec. Governo



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

35	Infra	Inexistência de Controle de acessos presencias ao CPD	TI	Sec. Governo
36	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Gestão	Sec. Administração
37	Sistema	Data Lake para integração de dados	Entrevista	Controladoria Geral
38	RH	Ineficiência de suporte técnico	Gestão	Sec. Educação
39	Infra	Equipamentos obsoletos	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente
40	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Gestão	Sec. Infraestrutura
41	Sistema	Inexistência de ferramenta para licitações on-line	Gestão	Sec. Licit, Comp e Contrat
42	RH	Falta de mão de obra especializada	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.
43	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito
44	RH	Efetivo da equipe técnica insuficiente	TI	Sec. Governo
45	Sistema	Processamento de execuções fiscais não automatizado	Entrevista	Procuradoria Geral
46	RH	Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos	Entrevista	Sec. Saúde
47	Sistema	Gestão para Assistência Social	Plano Diretor	Sec. Assistência Social
48	Infra	Atualização tecnológica para escolas, professores e alunos.	Plano Diretor	Sec. Educação
49	Sistema	Novas tecnologias pedagógicas	Plano Diretor	Sec. Educação
50	Sistema	Implantar processos a partir de sistemas informatizados	Plano Diretor	Sec. Saúde
Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
51	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Administração
52	Infra	Equipamentos obsoletos	Gestão	Sec. Administração
53	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Assistência Social
54	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Entrevista	Sec. Assistência Social



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

55	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Entrevista	Controladoria Geral
56	RH	Carência de treinamento no sistema de gestão (protocolo e NFS-e)	Gestão	Sec. Desenv. Eco, Urb e Rural
57	Infra	Equipamentos obsoletos	Entrevista	Sec. Educação
58	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Educação
59	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Finanças
60	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Governo
61	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente
62	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente
63	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Ordem Urbana
64	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.
65	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito
66	Infra	Equipamentos obsoletos	Entrevista	Sec. Saúde
67	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Entrevista	Sec. Saúde
68	Sistema	Gestão de almoxarifado inadequada	Entrevista	Sec. Saúde
69	Sistema	Sistema de Informação Georreferenciada	Plano Diretor	Hist. e Cult.
70	Sistema	Mapa de Ocorrências	Plano Diretor	Sec. Ordem Urbana
71	Sistema	Plano de manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública	Plano Diretor	Sec. Infraestrutura
Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
72	Sistema	Cadastro da rede de iluminação pública	Plano Diretor	Sec. Infraestrutura
73	Infra	Equipamentos de Informática	Plano Diretor	Def. Civil
74	Sistema	Gestão da Defesa Civil	Plano Diretor	Def. Civil
75	Sistema	Alertas da Defesa Civil	Lei Orgânica	Def. Civil
76	Sistema	Atendimento à mulher vítima de violência	Lei Orgânica	Sec. Ordem Urbana



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

77	Infra	Escassez de recursos para sup. técnico	TI	Sec. Governo
78	Sistema	Inexistência de controle de chamados técnicos	TI	Sec. Governo
79	Sistema	Ineficiência de suporte técnico	Gestão	Sec. Finanças
80	Infra	Insuficiência de equipamentos	Gestão	Sec. Ordem Urbana
81	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Gestão	Sec. Ordem Urbana
82	Sistema	Inexistência de sistema específico para Guarda Municipal	Gestão	Sec. Ordem Urbana
83	Sistema	Inexistência de sistemas de ouvidoria e auditoria	Entrevista	Controladoria Geral
84	Infra	Equipamentos para eventos culturais	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.
85	Sistema	Sistema de Informação histórico e cultural	Plano Diretor	Hist. e Cult.
86	Sistema	Licenciamento e fiscalização ambiental	Plano Diretor	Sec. Sustentab.e Ambiente
87	Sistema	Cadastro único de edificações e uso do solo (Data Lake)	Plano Diretor	Sec. Finanças
88	Sistema	Gestão da Infraestrutura urbana	Plano Diretor	Sec. Infraestrutura
89	Sistema	Cadastro sobre condições de moradia	Plano Diretor	Sec. Infraestrutura
90	RH	Criação de equipe de TI	PMS	Sec. Saúde
91	Infra	Prover equipamentos e recursos tecnológicos digitais	PME	Sec. Educação
92	Sistema	Inexistência de gestão de atendimentos	TI	Sec. Governo
93	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Gestão	Sec. Assistência Social
Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
94	Sistema	Instabilidade no Sistema de Gestão	Gestão	Sec. Assistência Social
95	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Gestão	Sec. Assistência Social
96	RH	Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos	Gestão	Sec. Educação



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

97	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Entrevista	Sec. Educação
98	Sistema	Ineficiência de comunicação entre as secretarias	Gestão	Sec. Educação
99	Sistema	Inexistência de sistemas específicos	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente
100	Infra	Insuficiência de equipamentos	Gestão	Sec. Infraestrutura
101	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Entrevista	Procuradoria Geral
102	Infra	Insuficiência de equipamentos	Gestão	Sec. Licit, Comp e Contrat
103	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Gestão	Sec. Licit, Comp e Contrat
104	Sistema	Inexistência de sistema de processo eletrônico	Gestão	Sec. Licit, Comp e Contrat
105	Sistema	Necessidade de aprimoramento da gestão de agenda do prefeito	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito
106	Infra	Falta de controle de acesso a sistemas, plataformas de convênios	Entrevista	Sec. Educação
107	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Entrevista	Controladoria Geral
108	RH	Capacitação da equipe operacional	Entrevista	Controladoria Geral
109	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Entrevista	Sec. Governo
110	Sistema	Digitalização de processos físicos	Entrevista	Sec. Governo
111	RH	Ineficiência de suporte técnico	Entrevista	Sec. Saúde
112	Sistema	Ineficiência no monitoramento de qualidade	Entrevista	Sec. Saúde
Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
113	RH	Capacitação da equipe operacional no uso de sistemas	Entrevista	Sec. Assistência Social
114	Sistema	Deficiência no planejamento estratégico para execução de ações	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.



115	Infra	Necessidade de aprimoramento da segurança para acesso ao gab.do prefeito	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito
116	RH	Qualificação em relação a análise de processos administrativos	Entrevista	Controladoria Geral
117	Infra	Insuficiência de equipamentos	Entrevista	Sec. Saúde
118	Infra	Insuficiência de equipamentos	Entrevista	Sec. Assistência Social
119	Infra	Equipamentos obsoletos	Gestão	Sec. Assistência Social
120	Sistema	Inexistência de sistema específico de procuradoria	Entrevista	Procuradoria Geral
121	Sistema	Data Lake para integração de dados	Plano Diretor	Sec. Governo
122	Sistema	Objetivos Desenvolvimento Sustentável	Gestão	Sec. Governo
123	Sistema	Criação de centro de operações da cidade	Gestão	Sec. Governo
124	Infra	Insuficiência de equipamentos	Entrevista	Controladoria Geral
125	RH	Ampliação e qualificação da equipe de TI	Entrevista	Sec. Assistência Social
126	RH	Capacitação em Gestão de Processos do TCE	Entrevista	Controladoria Geral
127	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Entrevista	Sec. Saúde
128	Infra	Ausência de banco de dados eficiente	Entrevista	Sec. Saúde
129	Sistema	Banco de Vagas	Plano Diretor	Sec. Governo
130	Sistema	Controle e monitoramento de fontes poluidoras	Plano Diretor	Sec. Sustentab.e Ambiente
131	Sistema	Implantação do diário online	Entrevista	Sec. Educação
Id	Tipo	Descrição do problema	Origem	Áreas
132	Infra	Falta de controle de acesso a sistemas, plataformas de convênios	Entrevista	Sec. Educação
133	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Entrevista	Sec. Educação
134	Sistema	Gestão de Acervo Bibliotecário	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

135	Sistema	Cadastro Geral de Áreas Públicas	Plano Diretor	Sec. Governo
136	Sistema	Gestão de Cemitérios	Plano Diretor	Sec. Finanças
137	RH	Capacitação da equipe operacional no uso de sistemas	Entrevista	Procuradoria Geral
138	Sistema	Digitalização de processos físicos	Entrevista	Procuradoria Geral
139	Sistema	Digitalização de processos físicos	Entrevista	Sec. Assistência Social
140	Infra	Totem de Informações Turísticas	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.
141	Sistema	Controle e monitoramento do orçamento	Gestão	Sec. Governo
142	Infra	Insuficiência de equipamentos	Gestão	Sec. Educação
143	Sistema	Limitação do Sistema Educacional Informatizado	Gestão	Sec. Educação
144	Sistema	Inexistência de Banco de dados atualizado	Gestão	Procuradoria Geral
145	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Entrevista	Procuradoria Geral
146	RH	Plano de formação continuada não contempla área de TI	Entrevista	Sec. Educação
147	Sistema	Informações turísticas nas Redes Sociais	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.
148	Sistema	QR Corde para informações históricas	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.

Tabela 21: Lista de Necessidades Identificadas



12. CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DE TI

Atualmente não existem métricas estabelecidas para mensurar a capacidade de execução da TI.

O Departamento de Tecnologia da Informação, pelo uso de suas atribuições, deverá desenvolver as métricas necessárias capazes de estimar a capacidade de atendimento às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do município.

A adoção de ferramentas para registros dos atendimentos e gestão de projetos serão fundamentais para apurar os indicadores a partir dos dados produzidos em cada setor.

Além disso, o PDTIC, a partir da execução das ações planejadas, permitirá a geração de dados essenciais para análise da capacidade de execução de TI.

13. PLANOS DE METAS E AÇÕES

Este parecer técnico cumpre um requisito expresso no contrato de consultoria para a Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação firmado entre a Novace Consultoria e Gestão e a Prefeitura Municipal de Quatis-RJ.

A importância deste parecer técnico é a de apresentar uma análise técnica sobre o Inventário Consolidado de Necessidades que fora concebido através das informações obtidas na documentação de referência disponível pela Prefeitura Municipal de Quatis, sendo elas:

- Planos Municipais e Políticas Públicas;
- Leis e Decretos;
- Questionários respondidos pelas Secretarias e Departamentos Municipais; e
- Entrevistas com servidores indicados pelas Secretarias e Departamentos Municipais.

Uma vez consolidadas as informações do Inventário de Necessidades, seguindo as orientações técnicas do Guia de PDTIC do SISP, foi utilizada a metodologia Matriz GUT (Gravidade x Urgência x Tendência) para estabelecer critérios de priorização para a adoção de ações para atender as necessidades inventariadas.

13.1. Metodologia Utilizada:

Neste documento, a Novace Consultoria e Gestão apresentará parecer técnico para cada necessidade inventariada de acordo com a classificação obtida na Matriz GUT.



Cabe ressaltar que a Matriz GUT foi definida pelos Servidores Municipais de cada Secretaria e Departamento. Outro ponto importante a ser destacado é que inúmeras necessidades inventariadas por diversas Secretarias e Departamentos serão analisadas em conjunto, visto que não cabe análise isolada para as mesmas necessidades em áreas distintas da Gestão Pública Municipal. Sendo assim, a Novace Consultoria e Gestão pretende analisar cada necessidade inventariada, de acordo com os critérios de priorização, e apontará quais ações poderão ser transformadas em projetos e ser implementadas no PDTIC, levando em consideração a restrição orçamentária, os riscos e impactos das ações.

Os projetos a serem implantados deverão ser categorizados nas seguintes categorias, conforme a “Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos do SISP”:

“1. Projetos Obrigatórios: projetos que não possuem alternativas à sua execução. Esse foi o caso, por exemplo, das aplicações que tinham problemas relacionados ao bug do milênio, já que as empresas eram obrigadas a modificar seus sistemas de informação para evitar sérios problemas futuros. Alterações legais podem ter o mesmo efeito.

2. Projetos de Infraestrutura: nesse tipo de projeto, os benefícios imediatos são pouco significativos, mas criam novas e importantes oportunidades. Alguns exemplos dessa categoria são a implantação de um novo banco de dados corporativo, uma rede local, intranets ou uma nova estrutura organizacional.

3. Projetos Incrementais: projetos que envolvem tecnologia ou processo de negócio bem conhecidos, cujos impactos são facilmente previstos. Trazem ganhos incrementais em eficiência e/ou eficácia. Como exemplo, podemos citar o projeto de melhorias pontuais de um sistema corporativo, cuja necessidade foi gerada devido a ajustes promovidos no processo de negócio.

4. Projetos Exploratórios: projetos que envolvem novas tecnologias em relação ao conhecimento apropriado pela organização, novas estratégias de negócio ou novas estruturas ou processos organizacionais. São projetos de grande incerteza intrínseca. Contudo, se bem sucedidos, podem trazer grandes ganhos de eficiência ou eficácia para a organização. Um exemplo desse tipo de projeto é a migração de sistema operacional ou ainda o desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis.”

Por fim, este parecer técnico pretende apresentar um plano de ação utilizando a metodologia 5W e 2H (o quê, por quê, quem, onde, quando, como e quanto custa) para o atendimento das necessidades inventariadas.



13.2. Plano de Metas

ID	Meta	Princípio
1	Melhoria no faturamento e maior qualidade de dados para tomada de decisões	Eficiência
2	Melhorar o atendimento do departamento de TI, permitindo que o suporte técnico seja mais eficiente e que haja possibilidade de desenvolvimento de novos projetos.	Governança
3	Eliminar as carências imediatas de conhecimento e garantir a melhoria contínua da capacitação de gestores e servidores municipais.	Eficácia
4	Permitir que os professores alcancem conhecimento sobre o uso de novas tecnologias e sejam multiplicadores e motivadores da utilização de recursos tecnológicos em sala de aula e em atividades extra-classe.	Eficácia
5	Alcançar o nível de gestão baseada em evidências.	Governança
6	Integração dos sistemas internos e externos e adequação à legislação vigente.	Legalidade
7	Registros digitais dos dados de captação, tratamento, distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto.	Eficiência
8	Adequar o município aos requisitos, regras e normas da Nova Lei de Licitações	Legalidade
9	Aumentar a eficiência, diminuir custo de tramitação de processos e ampliar a oferta e dar maior transparência aos serviços para o cidadão.	Economicidade
10	Preparar a Rede Municipal de Educação para ofertar conteúdos pedagógicos digitais e melhorar a gestão de dados da Secretaria Municipal de Educação	Eficiência
11	Dar mais visibilidade às atrações turísticas e históricas do município.	Eficiência
12	Aumentar a eficiência das atividades operacionais da Secretaria de Meio Ambiente	Eficiência
13	Apoiar na divulgação de vagas de emprego na cidade	Transparência
14	Aumentar a eficiência das atividades operacionais da Secretaria Social	Eficiência



15	Alinhar a infraestrutura de rede com o avanço tecnológico, reduzir vulnerabilidades e garantir a eficiência das atividades operacionais	Segurança
16	Minimizar impactos negativos gerados pela indisponibilidade do serviço	Eficiência
17	Legalização dos direitos de uso dos softwares que garantem recursos como atualizações de segurança, versões, etc.	Legalidade
18	Realizar a atualização do parque computacional, suprir as insuficiências tecnológicas e prover recursos de acordo com as demandas das secretarias municipais	Economicidade
19	Efetuar melhorias estruturais no CPD, bem como disponibilizar recursos para melhoria dos atendimentos	Eficiência
20	Implantar recursos para prover segurança aos servidores e demais pessoas que convivem nas dependências do Paço Municipal.	Segurança

Tabela 22: Plano de Metas

13.3. Plano de Ações

Meta	Tipo	Ações
ID		Descrição
5	SISTEMA	Criação do Centro de Operações Quatis + Inteligente
6	SISTEMA	Implantação de sistema de gestão pública integrado adequados às exigências legais com tecnologia em nuvem
7	SISTEMA	Implantação de sistema de informação de análise de captação, tratamento, abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto.
8	SISTEMA	Plataforma de Compras Públicas para realização de Licitações Eletrônicas adequação à Nova Lei de Licitações
9	SISTEMA	Digitalização de Processos Físicos e Implantação de sistema de processamento eletrônico de documentos - PREFEITURA SEM PAPEL
10	SISTEMA	Implantação de melhorias no sistema de informatizado de gestão educacional com a adoção de novas tecnologias pedagógicas



11	SISTEMA	Inclusão de todos os pontos históricos e turísticos na Plataforma Google Maps, Waze, nas Redes Sociais e no Portal da Prefeitura de Quatis
12	SISTEMA	Aquisição de licenças para atividades operacionais da Secretaria de Meio Ambiente
13	SISTEMA	Implantar banco de vagas no portal digital da Prefeitura Municipal de Quatis.
14	SISTEMA	Implantação de Sistema específico para Gestão da Assistência Social
15	INFRA	Infraestrutura de rede e segurança de dados
16	INFRA	Link de internet redundante
17	INFRA	Licenciamento de softwares
18	INFRA	Locação de equipamentos
19	INFRA	Reestruturação do CPD
20	INFRA	Segurança Paço Municipal

Tabela 23: Plano de Ações

13.4 - Parecer Técnico por Necessidade Inventariada Conforme Critério de Priorização:

Nesta seção serão apresentados os resultados da Matriz GUT e serão agrupados os problemas descritos em mais de uma área. Dessa forma, espera-se estabelecer com mais precisão as prioridades levando em consideração o conhecimento técnico e os desafios que serão enfrentados pelo município nos próximos anos.

Os pareceres serão apresentados levando em consideração cada tipo de problema apresentado no Inventário de Necessidades, sendo eles: Recursos Humanos, Infraestrutura e Sistemas.

13.4.1. Sistemas:

13.4.1.1 Criação do Centro de Operações Quatis + Inteligente

A criação do Centro de Operações da Cidade é uma tendência para a gestão estratégica das cidades. Trata-se de um equipamento público que reúne agentes de todas as áreas da gestão, utiliza ferramentas tecnológicas e tem como atividade principal o uso de dados de forma integrada para o auxílio no processo de tomada de decisões.



Pode-se questionar o porquê da criação de um centro de operações em Quatis, uma cidade com uma população pequena, no interior e pacata. As entrevistas com os membros das secretarias e a análise dos planos e políticas públicas deixaram evidentes a necessidade de se construir em Quatis um espaço para a integração de dados coletados por toda a cidade nos mais diversos eixos estruturantes. Dentre os apontamentos estão:

- Videomonitoramento;
- Sistema para gestão da Guarda Municipal;
- Criação de Mapas de Ocorrências;
- Alertas da Defesa Civil e monitoramento de áreas de risco;
- Atendimento às mulheres vítimas de violência;
- Integração de dados de diversas secretarias;
- Criação de base de dados única do cidadão;
- Monitoramento da qualidade do atendimento em saúde;
- Cadastro geral da rede de iluminação pública e infraestrutura urbana e criação de plano de manutenção preventiva e corretiva;
- Licenciamento e fiscalização ambiental;
- Controle e monitoramento de fontes poluidoras;
- Cadastro geral de áreas públicas;
- Cadastro único de edificações e uso do solo, incluindo as condições de moradias;
- Sistema de informações turísticas, históricas e culturais;
- Controle e monitoramento de Planos Municipais;
- Deficiência no planejamento estratégico para execução de ações;
- Monitoramento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

O Centro de Operações da Cidade deverá contar com uma “Plataforma de Cidade Inteligente” que seja capaz de integrar dados oriundos de diversas fontes, sejam esses dados gerados dentro da própria gestão pública quanto das informações coletadas a partir dos cidadãos e de outras fontes públicas.

a - Necessidade:

Necessidade de contratação

b - Área(s) envolvidas:

Todas as Secretarias e serviços aos cidadãos.

c - Categorização do Projeto:

Projetos Exploratórios



d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Alcançar o nível de gestão baseada em evidências.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretaria de Governo e envolvimento de todas as demais secretarias e departamentos.

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Centro de Operações da Cidade

h - Como a solução será implantada (como):

A partir do espaço com conectividade, o Centro de Operações de Quatis deverá contar com um projeto de desenvolvimento gradativo, seguindo um cronograma que deverá ser desenvolvido com os responsáveis do Projeto.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.2. Implantação de sistema de gestão pública integrado adequados às exigências legais com tecnologia em nuvem

O uso de sistemas integrados para a administração pública é essencial. Existem inúmeras soluções no mercado que são capazes de suprir as demandas relacionadas à gestão pública como também as exigências dos órgãos de fiscalização e controle.

As entrevistas realizadas nas secretarias apontaram deficiências graves quanto à qualidade do sistema de gestão utilizado, dentre elas:

- Limitação do sistema de gestão;
- Falta de integração entre sistemas;
- Incompatibilidade do sistema com a legislação vigente;
- Instabilidade do sistema de gestão;
- Inexistência de sistema específico para gestão de cemitérios;
- Falta de ferramenta de controle e monitoramento do orçamento;
- Falta de integração com o Tribunal de Contas do Estado para o envio das obrigações do SIGFIS;
- Inexistência de sistema específico de procuradoria;



- Falta de integração com o Tribunal de Justiça para o processamento de execuções fiscais.

Reunindo todas as deficiências e diante dos desafios da gestão pública, orienta-se a implantação de sistema de gestão pública integrado com tecnologia em nuvem.

Está em curso, de acordo com o Plano de Ação de Adequação ao SIAFIC - conforme o Decreto 10540 de 05 de novembro de 2020 - a licitação de sistema integrado que seja capaz de atender às exigências do SIAFIC. Dentre as exigências do decreto estão a integração de dados e uso de base de dados única de todas as entidades da administração municipal, incluindo o Poder Legislativo.

No que tange à incompatibilidade com a legislação vigente, falta de integração com o TCE para a entrega de SIGFIS e com o TJ para execuções fiscais, orientamos que estas exigências sejam incluídas dentre as características técnicas no Termo de Referência do mesmo processo licitatório.

Ademais, está em vigência a Lei do Governo Digital - Lei nº 14.129 de 29 de março de 2021 que estabelece regras e instrumentos para a prestação digital de serviços públicos, que deverão estar acessíveis também em aplicativos para celular.

O uso da tecnologia em nuvem para sistemas de gestão também deve ser visto como prioridade, pois trata-se de solução mais adequada para o uso integrado de sistemas em base de dados única, conforme requer o Decreto 10.540. Aproveita-se também a análise feita pelo Guia Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

“Considerando os avanços tecnológicos, a computação em nuvem se tornou uma realidade plenamente acessível às organizações, sendo mundialmente adotada por empresas e órgãos de governo. Dentre os benefícios da adoção deste modelo, destacam-se: redução de custos, elasticidade, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio e uso mais inteligente da equipe de TI”.

Sendo assim, alinhadas as questões relacionadas à infraestrutura de rede, conectividade , a implantação de sistema integrado com tecnologia em nuvem permitirá que Quatis avance em melhores regras de gestão quanto permitirá que amplie a oferta de serviços digitais aos cidadãos.



Orienta-se a contratação na modalidade SaaS (Software as Service) com a intenção de que a empresa a ser contratada seja responsável por toda a infraestrutura de armazenamento e segurança de dados, conforme a Norma ISO 27001:2022.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Toda a administração pública e serviços aos cidadãos.

c - Categorização do Projeto:

Projetos Obrigatórios

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Integração dos sistemas internos e externos e adequação à legislação vigente.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretaria de Administração com envolvimento em todas as outras secretarias e departamentos.

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Prefeitura, Fundos, Câmara de Vereadores e Instituto de Previdência.

h - Como a solução será implantada (como):

Substituindo os sistemas vigentes pelos sistemas licitados. Deverá acontecer o processo de conversão de dados, implantação e treinamento dos servidores.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.3. Implantação de sistema de informação de análise de captação, tratamento, abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto.

Existe uma necessidade para a implantação de sistema de informação para gestão das atividades do SAAE. Seria necessário o desenvolvimento de levantamento de requisitos junto à equipe técnica da autarquia para que seja formulado um Termo de



Referência para contratação de empresa especializada para essa prestação de serviço.

Como a Prefeitura Municipal de Quatis não possui equipe de desenvolvimento de sistemas de gestão, o mais adequado seria buscar a contratação de soluções existentes no mercado.

Orienta-se a contratação na modalidade SaaS (Software as Service) com a intenção de que a empresa a ser contratada seja responsável por toda a infraestrutura de armazenamento e segurança de dados, conforme a Norma ISO 27001:2022.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quatis

c - Categorização do Projeto:

Projeto Incremental

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Registros digitais dos dados de captação, tratamento, distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quatis

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quatis

h - Como a solução será implantada (como):

Substituindo controles manuais ou planilhas por registros de dados via novo sistema. A empresa contratada deverá se responsabilizar por importar todo o histórico de dados, parametrizar o sistema de acordo com as necessidades do SAAE e treinar todos os usuários indicados para operacionalização do sistema.



i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.4. Plataforma de Compras Públicas para realização de Licitações Eletrônicas adequação à Nova Lei de Licitações:

A Lei 14.133 de 1º abril de 2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

Dentre as normas da Nova Lei de Licitações está a realização de processos eletrônicos de licitação, os chamados Pregões Eletrônicos, além de Chamamentos e Concorrências Públicas.

A fim de adequar-se a esta demanda a Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos precisa implantar uma plataforma para compras públicas. Estão disponíveis plataformas públicas, como: Portal de Compras do Governo Federal (comprasnet), Portal da Caixa Econômica Federal (Licitações Caixa) e o Portal do Banco do Brasil (Licitações-e - Portal BB). Também existem plataformas privadas, como: Licitanet, BMNET, BLL Licitações, dentre outras.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos

c - Categorização do Projeto:

Projeto Obrigatório

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Adequar o município aos requisitos, regras e normas da Nova Lei de Licitações

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretário Municipal de Licitações, Compras e Contratos.

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.



g - Locais de aplicação da solução (onde):

Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos

h - Como a solução será implantada (como):

A Secretaria deverá pesquisar o portal de compras ao qual melhor se adequa e realizar a adesão.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.5. Digitalização de Processos Físicos e Implantação de sistema de processamento eletrônico de documentos - PREFEITURA SEM PAPEL

A transformação digital do setor público é uma realidade em todo o país. O Governo Federal nos últimos anos tem sido um grande propulsor da ampliação da digitalização de serviços aos cidadãos, eliminando o uso do papel e aumentando a eficiência da máquina pública.

O Governo Federal digitalizou 4037 serviços, gerando uma economia de R\$ 4,5 bilhões aos cofres públicos, considerando tanto os custos de produção desses processos quanto os custos transacionais. Estima-se que o tempo de tramitação dos processos administrativos eletrônicos possam ser diminuídos em até 70% se comparado com a tramitação física de documentos.

(Fonte: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br> - consulta realizada em 05/11/2022).

Quatis pode alcançar uma economia mensal de aproximadamente R\$ 10.000,00 (dez mil reais) adotando o protocolo e processo eletrônicos, levando em consideração o custo de produção e de tramitação de processos. Há ainda o custo de guarda e armazenamento de documentos que atualmente ocupam espaço, dificultam a gestão e produzem um ambiente insalubre e inseguro, diante do risco de perdas por acidentes, incidentes ou furtos.

Nas entrevistas realizadas, grande parte das secretarias e departamentos consideram a iniciativa de digitalização de documentos antigos e a adoção de protocolo e processos eletrônicos como um avanço necessário tanto para a melhoria das atividades internas do Poder Executivo quanto para a melhoria do atendimento aos cidadãos.

A comunicação interna também deve ser tratada como um avanço com a adoção de sistemas de protocolo e processamento eletrônico. As tecnologias disponíveis no



mercado oferecem a criação de memorandos, circulares, ofícios, ouvidoria e auditoria, dentre outros.

Há uma demanda da Secretaria de Gabinete que pretende obter melhor gestão da agenda do Prefeito que poderia ser tratada através de um software desse tipo. Outra necessidade que poderá ser atendida através dessa solução será o registro de solicitação de suporte técnico para o Departamento de Tecnologia da Informação.

O município também precisa promover metodologia de atendimento ao cidadão em diversos canais para que aconteça de forma mais democrática. Atualmente, o uso de aplicativos de mensagens tipo WhatsApp e Telegram é amplamente difundido e utilizado para a troca de mensagens e prestação de serviços. Utilizar um canal de atendimento a partir desses aplicativos seria uma inovação importante e, conseqüentemente, permitiria maior engajamento dos cidadãos.

Diante do exposto, orienta-se o desenvolvimento de um Termo de Referência para a contratação de empresa especializada para a digitalização de processos e documentos físicos, aproximadamente 2 milhões de páginas, e a implantação do processamento eletrônico de documentos.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Todas as secretarias e departamentos

c - Categorização do Projeto:

Projeto Exploratório

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Aumentar a eficiência, diminuir custo de tramitação de processos e ampliar a oferta e dar maior transparência aos serviços para o cidadão.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretário Municipal de Governo

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Toda a Prefeitura



h - Como a solução será implantada (como):

O processo de implantação deverá acontecer inicialmente com a digitalização dos processos físicos e, paralelamente, a implantação do processamento híbrido dos documentos (físico e digital) até que se alcance o grau de maturidade do engajamento dos servidores e gestores para alcançar a prefeitura sem papel.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.6. Implantação de melhorias no sistema informatizado de gestão educacional com a adoção de novas tecnologias pedagógicas

O uso da tecnologia nos processos educacionais transformou-se num pilar para tornar a aprendizagem mais atraente e mais alinhada com os tempos digitais. Alunos nascidos a partir de 2007 são considerados nativos digitais, ou seja, fazem parte de uma geração que nasceu numa comunidade transformada pelo uso massivo da tecnologia e da Internet.

O Plano Diretor Municipal de 2015 já apontava o interesse na adoção de novas tecnologias pedagógicas. Quatis implantou um software de gestão educacional para o atendimento das demandas internas da secretaria, porém, não conseguiu avançar na implantação do diário online que facilitaria a vida dos professores e também não conseguiu avançar na oferta de um ambiente de comunicação com pais e alunos. Na entrevista com a Secretaria de Educação foi identificada a limitação do sistema educacional informatizado.

Fazendo a conexão entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, cogitou-se a implantação de um software de Gestão do Acervo Bibliotecário para a Biblioteca Municipal que poderia permitir a consulta do acervo disponível por estudantes e cidadãos em geral.

A pandemia do Coronavírus revelou a deficiência da rede pública municipal de ensino. Segundo informações da própria Secretaria Municipal de Educação, as aulas ficaram interrompidas pois não estavam disponíveis recursos tecnológicos para que o conteúdo fosse transmitido aos alunos da rede pública.

Diante disso, orienta-se a criação de um processo de contratação de empresa especializada para oferecer ferramentas tecnológicas pedagógicas, além da oferta de infraestrutura de hardware e conectividade para os alunos da rede pública.



Além disso, no mesmo processo de contratação, deve-se desenvolver Termo de Referência para contratação de software de gestão educacional que supra as deficiências apontadas neste documento.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

c - Categorização do Projeto:

Projeto Exploratório

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Preparar a Rede Municipal de Educação para ofertar conteúdos pedagógicos digitais e melhorar a gestão de dados da Secretaria Municipal de Educação

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretaria Municipal de Educação

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Secretaria Municipal de Educação e Biblioteca Municipal

h - Como a solução será implantada (como):

Aquisição de recursos pedagógicos digitais, oferta de hardwares e conectividade para os alunos da rede pública e implantação de software de gestão educacional com as adaptações necessárias e demandadas pela Secretaria Municipal de Educação.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.



13.4.1.7. Inclusão de todos os pontos históricos e turísticos na Plataforma Google Maps, Waze, nas Redes Sociais e no Portal da Prefeitura de Quatis

O Plano Diretor Municipal e as entrevistas com servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo evidenciaram a necessidade da criação de um sistema de informação capaz de dar visibilidade ao patrimônio histórico e aos pontos turísticos de Quatis.

Analisando as plataformas de informações georreferenciadas gratuitas disponíveis no mercado, como Google Maps e Waze, observou-se que poucas desses equipamentos públicos estão disponíveis para busca. Também não existem perfis nas Redes Sociais, como Facebook e Instagram que fazem a divulgação do patrimônio histórico e turísticos. O Portal da Prefeitura de Quatis na Internet possui o Projeto Rotas do Pedal e esta iniciativa pode ser aproveitada para atingir a outros grupos interessados em outras modalidades turísticas.

a - Necessidade:

Necessidade de Serviço

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

c - Categorização do Projeto:

Projeto Incremental

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Dar mais visibilidade às atrações turísticas e históricas do município.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Plataformas Digitais, Redes Sociais e Portal da Prefeitura Municipal de Quatis.



h - Como a solução será implantada (como):

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo será responsável pelo levantamento de todo patrimônio histórico e pontos turísticos e cadastrá-los nas plataformas digitais.

O portfólio do patrimônio histórico e dos pontos turísticos deverá ser inserido em página específica no Portal da Prefeitura de Quatis.

Deverá ser definida as ações nas Redes Sociais junto ao Departamento de Comunicação.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.8 Aquisição de licenças para atividades operacionais da Secretaria de Meio Ambiente.

Existem atividades operacionais da Secretaria de Sustentabilidade e Ambiente que demandam uso de sistemas específicos e que atualmente não estão disponíveis aos técnicos, segundo informações contidas na entrevista.

Para planejamento de projetos seria necessário a solução AutoCad e para atividades de georreferenciamento o software ArcGis. Será necessário a abertura de processo licitatório para a aquisição de licenças desses sistemas operacionais.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria de Sustentabilidade e Ambiente

c - Categorização do Projeto:

Projetos Exploratórios

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Aumentar a eficiência das atividades operacionais da Secretaria..

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente.



f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente

h - Como a solução será implantada (como):

Aquisição e implantação das licenças de uso dos softwares

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.9. Implantar banco de vagas no portal digital da Prefeitura Municipal de Quatis.

A iniciativa de criar banco de vagas está no Plano Diretor Municipal e ainda não foi implantada, pois não chegou-se a um acordo quanto à adequação dos dados a serem coletados em relação às regras e princípios da Lei Geral de Proteção de Dados.

Observando iniciativas em diversos municípios o bando de vagas vem sendo uma estratégia para contribuir não só para apoiar na interlocução entre candidato à vaga e o empresário mas também para apoiar na formulação de políticas públicas de capacitação da força de trabalho local.

Cabe neste momento a discussão sobre a coleta e armazenamento dos dados pessoais coletados e a disponibilização para as empresas contratantes. À Secretaria de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural caberá a criação de uma página no próprio Portal da Prefeitura Municipal de Quatis para operacionalização do Banco de Vagas.

a - Necessidade:

Necessidade de Serviços

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria de Governo

c - Categorização do Projeto:

Projetos Incrementais



d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Apoiar na divulgação de vagas de emprego na cidade

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico urbano e rural

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Página da Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico urbano e rural

h - Como a solução será implantada (como):

Definição da coleta e armazenamento de dados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados e criação de página no site da Secretaria.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.4.1.10. Implantação de Sistema específico para Gestão da Assistência Social:

A Assistência Social é responsável pelo atendimento da população que apresenta maior grau de vulnerabilidade. Os atendimentos realizados pelo CRAS e CREAS são essenciais para esta população e, portanto, diante da escassez e limites de recursos precisam ser realizados de forma eficiente e econômica.

Atualmente, existem dados que a Secretaria Municipal de Assistência Social precisa informar ao Ministério da Cidadania através do Relatório de Mensal de Atendimentos (RMA). A compilação e envio destes dados demandam grande esforço da equipe de Assistência Social, pois compreendem a verificação de fichas de atendimentos e lançamentos manuais nos sistemas governamentais. O envio de dados ao Ministério da Cidadania devem ser assertivos, pois através deles é que são planejadas as políticas a nível nacional e pode impactar na distribuição dos recursos para o município. Além disso, os dados dos atendimentos devem ser utilizados para a formulação de estratégias para as políticas públicas municipais.

Sendo assim, torna-se necessário a criação de um Termo de Referência para a contratação de empresa especializada na locação de sistema de gestão da Assistência Social.



a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria Municipal de Assistência Social

c - Categorização do Projeto:

Projetos Exploratórios

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Aumentar a eficiência das atividades operacionais da Secretaria..

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretária Municipal de Assistência Social;

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Secretaria Municipal de Assistência Social e Unidades de Atendimento ao Público

h - Como a solução será implantada (como):

Implantação e treinamento dos servidores para o uso do sistema.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.5.2. Infraestrutura:

13.5.2.1. Ação: Infraestrutura de rede e segurança de dados

A TI assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das organizações públicas brasileiras.

O foco principal de TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais.

A TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, tangenciando suas áreas finalísticas e apoiando a instituição para atender as exigências de agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.



Através de entrevistas e levantamentos realizados junto a equipe de tecnologia e demais secretarias da prefeitura municipal de Quatis, nota-se:

- a obsolescência da infraestrutura de rede impactando diretamente na capacidade de atendimento das demandas diárias;
- a falta de controle de uso da rede (usuários, tráfego, recursos, sistemas, etc);
- a descentralização no armazenamento de arquivos;
- a inexistência de políticas de backup;
- a inexistência de políticas de segurança de rede;
- a instabilidade do sinal de internet;

As características citadas demonstram vulnerabilidades severas e causam impactos diretos na integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações.

Com base nos fatos apurados torna-se imprescindível a criação de um Termo de Referência para a contratação de uma empresa de tecnologia especializada na elaboração de projetos de infraestrutura de redes.

Ressalta-se que a infraestrutura de redes deverá suprir as necessidades tecnológicas da prefeitura municipal com foco em segurança e disponibilidade. (infra, servidores, backup, etc)

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Departamento de tecnologia e secretarias municipais

c - Categorização do Projeto:

Projetos de infraestrutura

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Alinhar a infraestrutura de rede com o avanço tecnológico, reduzir vulnerabilidades e garantir a eficiência das atividades operacionais

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretária Municipal de Governo e departamento de tecnologia;

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Paço municipal e demais unidades externas

h - Como a solução será implantada (como):

Através da contratação de empresa tecnológica especializada que fará os levantamentos para elaboração do projeto técnico.

i - Orçamento estimado (quanto custa):



A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.5.2.2. Link de internet redundante

Os levantamentos realizados junto a equipe de tecnologia demonstraram a inexistência de redundância do link de internet.

Esse fato é considerado extremamente grave, uma vez que a indisponibilidade do sinal de internet impacta de forma negativa várias atividades operacionais exercidas na prefeitura municipal uma vez que muitos sistemas e plataforma de convênios são utilizados através da internet.

Podemos ainda citar os pregões eletrônicos que demandam de internet para serem realizados e a indisponibilidade do serviço causa transtornos severos nas atividades exercidas pela Secretaria de Licitações, Compras e Contratos.

Os fatos apresentados demonstram a necessidade da criação de um Termo de Referência para a contratação de empresa especializada em fornecimento de links de internet.

Ressalta-se que o link redundante atua como backup do link principal, dessa forma o serviço deve ser contratado de empresas diferentes a fim de evitar que problemas técnicos junto a um fornecedor do serviço interfira na disponibilidade de todos os links contratados.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Departamento de tecnologia e secretarias municipais

c - Categorização do Projeto:

Projetos de infraestrutura

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Minimizar impactos negativos gerados pela indisponibilidade do serviço.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretária Municipal de Governo e departamento de tecnologia;

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.



g - Locais de aplicação da solução (onde):

Paço municipal

h - Como a solução será implantada (como):

Através da contratação de empresa especializada em fornecimento de links de internet.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.5.2.3. Licenciamento de softwares

Após a realização de entrevistas nas secretarias municipais e levantamentos junto a equipe de tecnologia da prefeitura municipal de Quatis foi possível verificar a inexistência de um controle do licenciamento dos softwares utilizados pela prefeitura municipal de Quatis

As entrevistas realizadas citam:

- Softwares sem licenças
- Padronização do uso de sistemas operacionais e office

É de extrema importância que seja feito um levantamento detalhado dos softwares utilizados pela prefeitura municipal levando em conta que o parque de computacional utilizado é composto por bens próprios e locados.

Ressalta-se que a falta de licenciamento de softwares causa transtornos como Multas em casos de fiscalizações por parte dos órgãos competentes.

A legalização dos softwares deverá ser realizada de acordo com a demanda existente, dessa forma o levantamento de custos só ocorrerá após a conclusão das necessidades

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Departamento de tecnologia e secretarias municipais

c - Categorização do Projeto:

Projetos de infraestrutura

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Legalização dos direitos de uso dos softwares que garantem recursos como atualizações de segurança, versões, etc.



e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretária Municipal de Governo e departamento de tecnologia;

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Computadores utilizados na gestão municipal

h - Como a solução será implantada (como):

Mediante levantamento detalhado dos softwares utilizados

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.5.2.4. Locação de equipamentos

Disponer de um parque computacional atualizado é de extrema importância para obtenção de agilidade e efetividade das atividades no setor público.

Através de entrevistas realizadas nas secretarias municipais foi possível observar o descontentamento de muitos servidores no tocante aos computadores utilizados para execução de suas atividades diárias.

As entrevistas realizadas citam:

- Equipamentos obsoletos
- Insuficiência de equipamentos
- Atualização tecnológica para escolas
- Prover equipamentos e recursos tecnológicos digitais.
- Equipamentos de informática

Atualmente a prefeitura municipal possui contratos ativos para locação de computadores e impressoras.

Visto que tal modalidade de serviço apresenta vantagens como equipamentos novos e custo zero com manutenções é vantajoso para o serviço público continuar investindo nessa modalidade e dessa forma terá a oportunidade de atualizar o parque computacional, suprir as insuficiências e prover os recursos de acordo com as demandas de cada secretaria.

As referidas demandas facilitam o provisionamento de investimentos para os anos subsequentes.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação



b - Área(s) envolvidas:

Secretaria de Administração, Departamento de tecnologia e demais secretarias municipais

c - Categorização do Projeto:

Projetos de infraestrutura

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Realizar a atualização do parque computacional, suprir as insuficiências tecnológicas e prover recursos de acordo com as demandas das secretarias municipais.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretária Municipal de Administração, departamento de tecnologia e demais secretarias;

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Secretarias municipais

h - Como a solução será implantada (como):

Faz-se a locação do bem de acordo com a demanda

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.5.2.5. Reestruturação do CPD

A equipe de TI é de extrema importância para gerir os recursos tecnológicos da prefeitura municipal, bem como atuar diretamente no suporte das atividades diárias.

A entrevista realizada com a equipe de tecnologia cita:

- Estrutura física do ambiente de trabalho inadequada
- Inexistência de controle de acessos presenciais
- Escassez de recursos para suporte técnico

Para o bom desempenho das atividades de responsabilidade da equipe de tecnologia faz-se necessário um ambiente de trabalho que contenha estrutura física compatível com a demanda, bem como recursos simples como ferramentas físicas, ferramentas lógicas, peças de reposição, etc.



Visto que será necessário a implantação de uma nova infraestrutura de rede de computadores nas dependências da prefeitura municipal, torna-se importante a reestruturação das dependências do CPD para implantação dos novos equipamentos de rede e acomodação dos profissionais de tecnologia.

Conforme citado, torna-se necessário disponibilizar recursos como peças e ferramentas que facilitarão e agilizarão a realização de atendimentos.

Por uma questão de segurança indica-se a criação de regras para acesso de pessoas ao CPD por se tratar de um local que contém equipamentos e recursos indispensáveis para o bom andamento das atividades que dependem de tecnologia na prefeitura municipal.

A restrição de acessos presenciais tem por objeto minimizar incidentes.

Considerações:

1. O departamento de tecnologia deverá realizar um levantamento das necessidades de aquisição para abertura de processo de compra.
2. A reestruturação física do CPD dependerá diretamente do projeto de infraestrutura de redes a ser realizado.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Secretarias governo, Departamento de tecnologia

c - Categorização do Projeto:

Projetos de infraestrutura

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Efetuar melhorias estruturais no CPD, bem como disponibilizar recursos para melhoria dos atendimentos

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretária Municipal de Governo, departamento de tecnologia e secretaria de licitações, compras e contratos

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

CPD



h - Como a solução será implantada (como):

De acordo com o projeto de infraestrutura de redes, bem como levantamento de necessidades do departamento de tecnologia

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

13.5.2.6. Segurança Paço Municipal

No contexto de uma entrevista realizada junto a Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito foi citado a necessidade do controle de acesso de pessoas ao gabinete do chefe do executivo sendo ideal a utilização de recursos como câmeras com reconhecimento facial.

Por questões de segurança, o controle de acesso de pessoas é algo importante a ser implantado não só no gabinete do prefeito, mas no Paço Municipal como um todo. Observamos que em muitos órgãos públicos existe um controle de acesso de pessoas bem implantado e essa ação gera segurança a todos trabalham ou convivem nas respectivas repartições públicas.

Com base na citação realizada em entrevista e nos inúmeros controles de acesso implantados em repartições públicas, sugerimos a elaboração de Termos de Referência para contratação de empresas especializadas em catracas e sistemas de cadastro de visitantes, bem como empresas especializadas em locação de câmeras de segurança.

Sugerimos ainda uma análise interna para levantar a viabilidade de implantação de um portal detector de metais operado pela guarda municipal.

a - Necessidade:

Necessidade de Contratação

b - Área(s) envolvidas:

Secretarias executiva do gabinete do prefeito, Secretaria de Administração

c - Categorização do Projeto:

Projetos de infraestrutura

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Implantar recursos para prover segurança ao servidores e demais pessoas que convivem nas dependências do Paço Municipal.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretarias executiva do gabinete do prefeito, Secretaria de Administração, departamento de tecnologia e secretaria de licitações, compras e contratos



f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Recepção e dependências do paço municipal

h - Como a solução será implantada (como):

Mediante a contratação de empresas especializadas

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

14. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Meta	Tipo	Ações
ID		Descrição
1	RH	Capacitação para lançamento de dados qualificados no sistema eSUS.
2	RH	Reestruturação do Departamento de Tecnologia da Informação.
3	RH	Programa de Capacitação de Gestores e Servidores Municipais
4	RH	Inclusão no Plano de formação continuada da Secretaria de Educação treinamentos em tecnologia da informação

Tabela 24: Plano de Gestão de Pessoas

14.1. Capacitação para lançamento de dados qualificados no sistema eSUS.

A Secretaria Municipal de Saúde precisa ter uma visão integrada de suas atividades, claramente, pelo fato de serem interdependentes entre si. O Plano Municipal de Saúde, Lei Municipal nº 931/2016, indicava deficiência de infraestrutura tecnológica e de recursos humanos, o que corrobora com a orientação do Ministério da Saúde para a implantação do PEC - Prontuário eletrônico do cidadão:

“Para a utilização do PEC é necessário um cenário adequado de informatização no serviço de saúde com a disponibilidade, no mínimo, de computadores para os profissionais que trabalham na assistência à saúde e recepção da unidade, não é necessária conexão com a internet, pois o servidor do PEC pode ser instalado em um computador mais robusto na UBS para que o sistema seja compartilhado com os demais ambientes.



A utilização do CDS é indicada para estabelecimentos de saúde que não possui conexão de internet nem unidades de saúde que não possuem computadores suficientes para os profissionais”.

Fonte: <https://sisaps.saude.gov.br/esus/>, consulta realizada em 02/11/2022.

Nesta ação trataremos da ação relacionadas à preparação de recursos humanos para as tratativas dos seguintes problemas:

- Déficit de pessoas para monitoramento e análise de dados;
- Déficit de pessoas para alimentação das bases de dados,
- Falta de capacitação da equipe no sistema eSUS;
- Gestão de almoxarifado inadequada.

Será preciso a realização de um amplo trabalho de qualificação de todos os servidores da Secretaria Municipal de Saúde responsáveis pela coleta de dados e os devidos registros nos sistemas.

Durante a capacitação será necessário identificar agentes capazes de monitorar e analisar dados e, principalmente, verificar a centralização dos mesmos.

Sugerimos que a Secretaria Municipal de Saúde disponibilize servidores com perfil multiplicador para que desenvolva o conhecimento sobre a Estratégia e-Saúde para o Brasil e a PORTARIA GM/MS Nº 1.768, DE 30 DE JULHO DE 2021 que dispõe sobre a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), visando garantir as boas práticas e garantir a melhoria contínua das atividades da rede pública municipal.

a - Necessidade:

Necessidade de Pessoal e de Informação.

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria Municipal de Saúde

c - Categorização do Projeto:

Projeto Obrigatório.

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Melhoria no faturamento e maior qualidade de dados para tomada de decisões

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretário de Saúde

f - Locais de aplicação da solução (onde):

Secretaria de Saúde e toda rede de atendimento do município



g - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

h - Como a solução será implantada (como):

Plano de Treinamento aplicado por servidor com notório saber sobre o uso dos sistemas, faturamento e monitoramento dos resultados.

i- Dotação orçamentária estimada (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

14.2. Reestruturação do Departamento de Tecnologia da Informação.

O processo de transformação digital utiliza a tecnologia como meio e tem as pessoas como base para seu sucesso. O uso estratégico da equipe de tecnologia da informação é uma prerrogativa da Gestão de Quatis e um anseio tanto da equipe de tecnologia da informação quanto dos servidores que necessitam de melhor atendimento das demandas diárias de suporte técnico e orientações.

Como parte estruturante do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação considera a *“Proposição de estrutura administrativa para o desenvolvimento de soluções para a tecnologia da informação”*.

Sendo assim, foi apresentada a proposta de reestruturação do departamento de TI estruturada da seguinte forma:

- (1) Diretor de Tecnologia da Informação;
- (1) Chefe da Divisão de Operações e Suporte em TI;
- (1) Chefe da Divisão de Gestão Projetos de TI e
- (2) Assessoria do Departamento.

Entende-se que a melhoria da estrutura do departamento permitirá o melhor atendimento em todas as secretarias e departamentos municipais. Destacam-se os apontamentos feitos nas entrevistas com servidores municipais e a análise da documentação municipal:

- Efetivo da equipe técnica insuficiente
- Criação de equipe de TI
- Ampliação e qualificação da equipe de TI
- Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos;
- Ineficiência de suporte técnico.



Embora não seja objetivo desta ação, destacamos que a ampliação da equipe será acompanhada da introdução de novas rotinas de gestão, implantando novos sistemas de atendimento dos chamados técnicos e também da reestruturação da infraestrutura de rede, Internet e equipamentos.

a - Necessidade:

Necessidade de Pessoal e de Informação.

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria de Governo com abrangência em todas as demais

c - Categorização do Projeto:

Projeto Obrigatório.

d - Objetivo a ser alcançado (por quê):

Melhorar o atendimento do departamento de TI, permitindo que o suporte técnico seja mais eficiente e que haja possibilidade de desenvolvimento de novos projetos.

e- Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretário de Governo

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Estrutura administrativa da Secretaria de Governo

h - Como a solução será implantada (como):

Implementação da proposta de revisão da Lei Complementar da Estrutura Administrativa do Município de Quatis.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

14.3. Programa de Capacitação de Gestores e Servidores Municipais

A implantação de novos modelos de negócios, novas tecnologias e a adequação às novas leis das atividades da Prefeitura Municipal de Quatis, assim como todas as



secretarias e departamentos, requer um amplo programa de capacitação de gestores e servidores municipais.

As entrevistas realizadas e as informações contidas nos planos e políticas públicas municipais destacaram a necessidade de ações voltadas à disseminação do conhecimento, dentre elas:

- Capacitação da equipe operacional;
- Qualificação em relação a análise de processos administrativos;
- Capacitação em Gestão de Processos do TCE;
- Carência de treinamento no sistema de gestão (protocolo e NFS-e);
- Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos;
- Capacitação da equipe operacional no uso de sistemas;
- Carência de treinamento no sistema de gestão;
- Carência de treinamento no sistema de contabilidade;
- Capacitação de Gestores e Servidores; e
- Falta de mão de obra especializada.

Estes apontamentos são oriundos de diversas secretarias e departamentos, o que demonstra a preocupação dos gestores e servidores quanto à melhoria dos serviços públicos.

Inicialmente, foi pensada a criação de um plano de treinamento para cada apontamento de cada secretaria. No entanto, tendo uma visão de longo prazo, orientamos a criação de um PROGRAMA MUNICIPAL DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES E SERVIDORES que deverá ter um plano anual a ser desenvolvido e visando o desenvolvimento de servidores capazes de serem multiplicadores do conhecimento adquirido e levantamento de novas necessidades.

a - Necessidade:

Necessidade de Informação.

b - Área(s) envolvidas:

Todas as áreas da Prefeitura Municipal de Quatis

c - Categorização do Projeto

Projetos exploratórios

d - Objetivo a ser alcançado (por quê)

Eliminar as carências imediatas de conhecimento e garantir a melhoria contínua da capacitação de gestores e servidores municipais.



e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretário Municipal de Administração

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Todas as áreas da Prefeitura Municipal de Quatis

h - Como a solução será implantada (como):

A Secretaria de Administração deverá mapear as necessidades e ofertar os treinamentos específicos para cada secretaria ou para que atenda várias secretarias.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

14.4. Inclusão no Plano de formação continuada da Secretaria de Educação treinamentos em tecnologia da informação:

A Secretaria Municipal de Educação culturalmente possui Plano de Formação Continuada. Embora seja de extrema relevância e essencial para garantir a melhoria da qualidade do ensino público municipal, este plano não possui abordagem na formação de professores e servidores da educação quanto ao uso de novas tecnologias e sua respectiva aplicação em sala de aula.

Na entrevista realizada com o servidor da Secretaria, seria uma oportunidade incluir capacitações voltadas à adoção de novas tecnologias como recursos pedagógicos, permitindo maior adaptabilidade às exigências dos nossos tempos e possíveis ameaças futuras, como uma nova pandemia ou algum desastre natural.

Existem inúmeras tecnologias sendo implantadas que contribuem para aprendizagem, como mostra a matéria do Ministério da Educação e Cultura:

**“Ministério da Educação inaugura Laboratório de Criatividade e Inovação no Distrito Federal
Todas as regiões do Brasil serão contempladas com o total de 27 espaços voltados para tecnologia**

O Laboratório de Criatividade e Inovação para a Educação Básica, Labcrie, do Distrito Federal, foi entregue nesta quarta-feira (10), no Centro de



Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação, com a participação do ministro da Educação, Victor Godoy, que conheceu as instalações tecnológicas, acompanhado de representantes da secretaria de Educação do Distrito Federal e das respectivas redes de ensino, da Rede Brasileira de Certificação, Pesquisa e Inovação, do Fundo Nacional de Desenvolvimento, entre outros.

Essa foi a terceira unidade da federação do Brasil atendida com o programa, que disponibilizará o total de 27 espaços em todas as regiões do país, voltados para capacitação de profissionais da rede pública de ensino, com foco na inovação pedagógica e no uso educacional das tecnologias.

O Labcrie visa fortalecer a formação continuada de professores e gestores no uso pedagógico das tecnologias, em espaços de referência. Além disso, visa atender as demandas do cenário atual da educação com a inclusão de formação teórica e prática em cultura digital, metodologias ativas, aprendizagem baseada em projetos/problemas, gamificação, cultura maker, pensamento computacional e robótica.

O projeto, que cumpre a meta 16 do Plano Nacional de Educação do Governo Federal, contempla a infraestrutura do espaço, com mobiliário, computadores, softwares, projetores, impressoras, e demais equipamentos para promover a formação continuada de professores da rede pública de ensino. A expectativa é atender cerca de 640 mil docentes e 30 mil diretores de redes estaduais de todo o país ao investimento de R\$ 17 milhões.

Em 2021 foi inaugurado o primeiro Labcrie no estado do Mato Grosso do Sul, sendo a Paraíba a segunda unidade da federação contemplada com a iniciativa, em maio deste ano.

Estiveram presentes representantes da secretaria de Educação do Distrito Federal e das respectivas redes de ensino, da Rede Brasileira de Certificação, Pesquisa e Inovação, do Fundo Nacional de Desenvolvimento, entre outros”.

Diante das oportunidades existentes de digitalização do processo de ensino, a preparação de todos os servidores e professores para o uso de novas tecnologias. A geração de “nativos digitais” - alunos que já nascem influenciados pelos recursos digitais - demandará cada vez mais dos educadores a adaptação e o uso de tecnologias dentro da sala de aula e também para atividades extra-classe.

a - Necessidade:

Necessidade de Informação.

b - Área(s) envolvidas:

Secretaria Municipal de Educação



c - Categorização do Projeto

Projetos exploratórios

d - Objetivo a ser alcançado (por quê)

Permitir que os professores alcancem conhecimento sobre o uso de novas tecnologias e sejam multiplicadores e motivadores da utilização de recursos tecnológicos em sala de aula e em atividades extra-classe.

e - Responsáveis e envolvidos (quem):

Secretaria Municipal de Educação

f - Quando será feito (quando):

Será publicado Decreto pelo Poder Executivo a fim de estabelecer os prazos para implementação desta ação.

g - Locais de aplicação da solução (onde):

Secretaria Municipal de Educação

h - Como a solução será implantada (como):

Através da contratação de profissionais da área da educação com experiência e expertise no uso de novas tecnologias em sala de aula.

i - Orçamento estimado (quanto custa):

A partir do Plano de Metas, Ações e Orçamentário a ser publicado através de Decreto pelo Poder Executivo.

15. PLANO ORÇAMENTÁRIO

O Plano Orçamentário do PDTIC Quatis + Inteligente foi elaborado após o envio do Projeto de Lei Orçamentária Anual 2023 para a Câmara de Vereadores. Algumas metas e ações não foram contempladas no orçamento de 2023. Apesar disso, foram estimados os custos de implantação de cada ação, levando em consideração também que algumas ações não demandam desembolsos e sim a melhoria na gestão de processos.

Abaixo segue um resumo dos valores planejados para a execução das ações para os anos de 2023 a 2026:



DESCRIÇÃO	2023	2024	2025	2026
PLANEJAMENTO CUSTEIO	3.004.307,24	4.528.987,00	5.055.208,28	5.519.695,53
PLANEJAMENTO INVESTIMENTO	4.599.400,00			28.000,00
PLANEJAMENTO TOTAL	7.603.707,24	4.528.987,00	5.355.108,20	5.547.695,53

Tabela 25: Valores planejados para execução das ações de 2023 a 2026

Também foi feita a distribuição dos valores planejados por área da gestão pública. Existem ações que os valores serão rateados para as secretarias, considerando o porte e sua participação no orçamento, devido a transversalidade de algumas metas e ações.

DESCRIÇÃO	2023	2024	2025	2026
PLANEJAMENTO CUSTEIO				
SMS	335.000,00	626.850,00	684.636,50	747.185,78
SMG	233.307,40	468.397,00	512.855,10	561.424,67
SMA	1.098.000,00	1.459.820,00	1.594.503,80	1.741.519,14
SME	995.000,00	1.190.850,00	1.299.346,50	1.417.619,69
SMF	285.000,00	571.850,00	624.636,50	682.185,79
SMLCC				
CGM				
SAAE		100.000,00	218.000,00	237.620,00
SMCET				
SMSA				
SMDEUR				
SEGP				
SMI				
PGM				
SMAS	58.000,00	63.220,00	68.909,80	75.111,68
SMOU		48.000,00	52.320,00	57.028,80



PLANEJAMENTO INVESTIMENTO	2023	2024	2025	2026
SMS	560.000,00			
SMG	760.000,00			
SMA	1.236.000,00			
SME	1.460.000,00			
SMF	560.000,00			
SMLCC				
CGM				
SAAE				
SMCET				
SMSA	23.400,00			28.000,00
SMDEUR				
SEGP				
SMI				
SMAS				
SMOU				
PLANEJAMENTO TOTAL	7.603.707,24	4.528.987,00	5.055.108,20	5.547.695,53

Tabela 26: Valores planejados por secretaria/departamento para os anos de 2023 a 2026

A distribuição dos gastos entre custeio e investimento foi considerada para o horizonte de 4 (quatro) anos, pois há o entendimento que dentro deste intervalo de tempo possam ser desenvolvidas novas tecnologias, embora o PDTIC seja considerado para 10 (dez) anos.

A participação de cada secretaria também leva em consideração o potencial e disponibilidade orçamentária e financeira para implantação dos processos de modernização necessários.

Considerando as metas e ações necessárias chega-se à conclusão de que algumas podem ser implementadas sem desembolsos financeiros. Algumas são metas e ações que já contam com contratações contínuas e considera-se neste contexto a necessidade de transformação digital, melhoria contínua na gestão de processos e, sobretudo, a adaptação às exigências legais.



SITUAÇÃO	QUANT	2023 R\$	2024 R\$	2025 R\$	2026 R\$
Sem gasto	03				
Com previsão orçamentária	08	4.476.000,00	2.805.500,00	3.065.645,00	3.348.749,05
Sem previsão orçamentária	09	3.127.707,24	1.723.487,00	1.990.563,20	2.200.972,50

Tabela 27: Disponibilidade de recursos para ações

Neste plano cumpre-se destacar as metas e ações de acordo com a situação acima:

Sem gasto:

1. Meta: Adequar o município aos requisitos, regras e normas da Nova Lei de Licitações.
 - 1.1. Ação: Plataforma de Compras Públicas para realização de Licitações Eletrônicas adequação à Nova Lei de Licitações.
2. Meta: Dar mais visibilidade às atrações turísticas e históricas do município.
 - 2.1. Ação: Inclusão de todos os pontos históricos e turísticos na Plataforma Google Maps, Waze, nas Redes Sociais e no Portal da Prefeitura de Quatis
3. Meta: Apoiar na divulgação de vagas de emprego na cidade.
 - 3.1. Ação: Implantar banco de vagas no portal digital da Prefeitura Municipal de Quatis.

Com previsão orçamentária:

1. Meta: Melhoria no faturamento e maior qualidade de dados para tomada de decisões
 - 1.1. Ação: Capacitação para lançamento de dados qualificados no sistema eSUS.
2. Meta: Permitir que os professores alcancem conhecimento sobre o uso de novas tecnologias e sejam multiplicadores e motivadores da utilização de recursos tecnológicos em sala de aula e em atividades extra-classe.
 - 2.1. Ação: Inclusão no Plano de formação continuada da Secretaria de Educação treinamentos em tecnologia da informação.
3. Meta: Integração dos sistemas internos e externos e adequação à legislação vigente.
 - 3.1. Ação: Implantação de sistema de gestão pública integrado adequados às exigências legais com tecnologia em nuvem.
4. Meta: Aumentar a eficiência, diminuir custo de tramitação de processos e ampliar a oferta e dar maior transparência aos serviços para o cidadão.
Prefeitura Sem Papel



- 4.1. Ação: Digitalização de Processos Físicos e Implantação de sistema de processamento eletrônico de documentos.
- 5. Meta: Preparar a Rede Municipal de Educação para ofertar conteúdos pedagógicos digitais e melhorar a gestão de dados da Secretaria Municipal de Educação
 - 5.1. Ação: Implantação de melhorias no sistema de informatizado de gestão educacional com a adoção de novas tecnologias pedagógicas.
- 6. Meta: Aumentar a eficiência das atividades operacionais da Secretaria de Assistência Social.
 - 6.1. Ação: Implantação de Sistema específico para Gestão da Assistência Social.
- 7. Meta: Minimizar impactos negativos gerados pela indisponibilidade do serviço de Internet.
 - 7.1. Ação: Link de internet redundante.
- 8. Meta: Realizar a atualização do parque computacional, suprir as insuficiências tecnológicas e prover recursos de acordo com as demandas das secretarias municipais
 - 8.1. Ação: Locação de equipamentos

Sem previsão orçamentária:

- 1. Meta: Melhorar o atendimento do departamento de TI, permitindo que o suporte técnico seja mais eficiente e que haja possibilidade de desenvolvimento de novos projetos.
 - 1.1. Ação: Reestruturação do Departamento de Tecnologia da Informação.
- 2. Meta: Eliminar as carências imediatas de conhecimento e garantir a melhoria contínua da capacitação de gestores e servidores municipais.
 - 2.1. Ação: Programa de Capacitação de Gestores e Servidores Municipais.
- 3. Meta: Alcançar o nível de gestão baseada em evidências.
 - 3.1. Ação: Criação do Centro de Operações Quatis + Inteligente.
- 4. Meta: Registros digitais dos dados de captação, tratamento, distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto.
 - 4.1. Ação: Implantação de sistema de informação de análise de captação, tratamento, abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto.
- 5. Meta: Aumentar a eficiência das atividades operacionais da Secretaria de Sustentabilidade e Meio Ambiente.
 - 5.1. Ação: Aquisição de licenças para atividades operacionais da Secretaria de Meio Ambiente.
- 6. Meta: Alinhar a infraestrutura de rede com o avanço tecnológico, reduzir vulnerabilidades e garantir a eficiência das atividades operacionais.
 - 6.1. Ação: Infraestrutura de rede e segurança de dados.
- 7. Meta: Legalização dos direitos de uso dos softwares que garantem recursos como atualizações de segurança, versões, etc.
 - 7.1. Ação: Licenciamento de softwares.



8. Meta: Efetuar melhorias estruturais no CPD, bem como disponibilizar recursos para melhoria dos atendimentos.

8.1. Ação: Reestruturação do CPD.

9. Meta: Implantar recursos para prover segurança aos servidores e demais pessoas que convivem nas dependências do Paço Municipal.

9.1. Ação: Segurança Paço Municipal.

O Plano Orçamentário apresenta deficiências em virtude de haver necessidade de obter recursos para financiar as ações. Analisando os serviços que já encontram-se contratados e que são contínuos, já existe orçamento previsto e disponível. No entanto, para garantir as necessidades não previstas na peça orçamentária, será necessário que a Secretaria de Governo avance na busca de alternativas a partir de captação de recursos a partir de bancos de fomento, programas governamentais e emendas parlamentares.

16. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Optou-se por tratar os riscos com maior probabilidade de ocorrência e maior impacto de acordo com as melhores práticas para gestão de riscos.

16.1. Planilhas de Análise de Riscos

16.1.1. Planilha de Riscos Tipo: **NEGATIVO**

ID	Descrição do Risco	Consequência	Probab. de Ocorrência	Impacto	Severidade	Gatilho	Resposta ao Risco
1	Falta de recursos financeiros	Não entrega de todos os projetos planejados	Alta	Alto	Alta	Supressão de dotação; Contingenciamento dos recursos orçamentários; Cancelamento de empenhos sem aviso prévio; Queda da arrecadação;	Busca de recursos externos; Re-priorização dos projetos por falta de recursos financeiros;
2	Falta de mão de obra especializada	Não entrega de todos os projetos planejados	Alta	Alto	Alta	Falta de treinamento e de capacitação;	Estabelecimento de programa de capacitação;
3	Entrada de projetos fora do PDTI	Não entrega de todos os projetos planejados	Alta	Alto	Alta	Solicitações fora do planejado, com alta priorização do Poder Executivo	Execução de plano de comunicação da TI em relação ao PDTI; Repriorização da lista de projetos;



4	Descumprimento de Leis	Sanções dos órgãos de controle	Alta	Alto	Alta	Não entrega dos projetos no prazo legal	Priorizar os projetos relacionados a demandas legais;
5	Impossibilidade de integração com sistemas terceirizados	Fragmentação da informação em diversos sistemas; Inconsistência das informações; Ineficiência nos processos	Alta	Alto	Alta	Falta de API's nos sistemas terceiros; Segregação dos órgãos da prefeitura municipal	Garantir a existência de API's por meio de cláusulas contratuais; Negociar o desenvolvimento de API's junto aos atuais contratados; Troca de fornecedores; Automatizar processos de trabalho;
6	Falta de engajamento e comprometimento das áreas	Atraso nos projetos; Dificuldade de decidir a melhor opção; Dificuldade em coletar os requisitos funcionais dos sistemas; Paralisação da execução do PDTI	Alta	Alto	Alta	Falta de comunicação entre a TI e as áreas da prefeitura; Falta de visibilidade do andamento dos projetos;	Execução de plano de comunicação da TI; Organização dos projetos para entregas constantes;

Tabela 28: Planilha de Riscos Negativos

16.1.2. Planilha de Riscos – Tipo: Positivo

ID	Descrição do Risco	Consequência	Probab. de Ocorrência	Impacto	Severidade	Gatilho	Resposta ao Risco
7	Obter financiamento para projetos de TI	Viabilização de projetos que envolvem investimento financeiro e que não possui previsão orçamentária	Média	Alto	Alta		
8	Obter financiamento de fundo perdido para projetos de TI	Viabilização de projetos que envolvem investimento financeiro, que não possui previsão orçamentária e sem dispêndio financeiro para a Prefeitura.	Baixa	Alto	Média		



9	Ampliação do quadro e contratação de Analistas de Sistemas e Técnicos de Informática via concurso público	Aumento da força de trabalho permanente, viabilizando o desenvolvimento e manutenção de serviços de TI de médio e longo prazo.	Alta	Alto	Alta		
---	---	--	------	------	------	--	--

Tabela 29: Planilha de Riscos Positivos

16.2. TABELA DE SEVERIDADE

TABELA DE SEVERIDADE				
IMPACTO				
P R O B A B I L I D A D E		Baixo	Médio	Alto
	Baixa	Baixa	Baixa	Média
	Média	Baixa	Média	Alta
	Alta	Média	Alta	Alta

Tabela 30: Severidade

17. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

O PDTIC Quatis + Inteligente terá validade de 10 (dez) anos. O Plano de Metas e Ações foi elaborado para o intervalo de 4 (quatro) anos e deverá ter acompanhamento e monitoramento anual, sendo que a primeira reunião de acompanhamento deverá ser realizada no início do segundo semestre, antes da elaboração da Lei Orçamentária Anual para que sejam consideradas as demandas orçamentárias para a execução dos projetos estabelecidos nos Plano de Metas e Ações.

Atribui-se poderes à Comissão de Tecnologia da Informação para nomear os membros da Equipe de Acompanhamento do PDTIC. Esta equipe deverá ser composta não apenas por técnicos na área de tecnologia da informação e comunicação, mas também



por servidores que tenham conhecimento multidisciplinar e que sejam capazes de trabalhar colaborativamente.

A Comissão de Tecnologia da Informação anualmente deverá reunir-se com a Equipe de Acompanhamento do PDTIC para executar o acompanhamento e monitoramento, conforme as orientações expressas no “Guia de PDTIC do SISP - Versão 2.0” que inclusive são utilizadas para a metodologia aplicada neste PDTIC.

A Comissão de Tecnologia da Informação e a Equipe de Acompanhamento do PDTIC poderão revisar o Plano de Metas e Ações estabelecendo novas ideias, substituindo tecnologias e implementando tecnologias disruptivas.

18. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Para estabelecer os fatores críticos de sucesso foram analisados exemplos de outros planos diretores, do Guia de PDTIC do SISP, além da experiência adquirida pelos componentes do Comitê de Tecnologia da Informação.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	
1	Engajamento da Comissão de Tecnologia da Informação
2	Apoio direto e comprometimento do Prefeito e Secretários
3	Disponibilidade orçamentária e financeira
4	Priorização de ações coerentes com requisitos estratégicos do município
5	Adaptação à legislação vigente
6	Especificação de soluções em conjunto com os usuários
7	Comunicação permanente entre TI e usuários
8	Quadro de pessoal quali-quantitativo adequado

Tabela 31: Lista de Fatores Críticos de Sucesso



19. CONCLUSÃO

O Plano Diretor Quatis + Inteligente insere o município na jornada da transformação digital. Embora tenha-se buscado um trabalho de longo prazo através da adoção de um plano com ciclo de vida de 10 (dez) anos, este PDTIC teve sua construção embasada em três pilares fundamentais: conhecimento das pessoas, ampliação e melhoria da infraestrutura e na adoção de novas tecnologias.

O Comitê de Tecnologia da Informação terá a missão de engajar gestores e servidores para que desenvolvam um modelo de gestão baseado em evidências. Para auxiliar neste processo, a infraestrutura de rede e os hardwares deverão ser atualizados de modo que comportem o uso de sistemas de informação que produzam dados qualificados em tempo real e que permitam a ampliação da oferta de serviços digitais aos cidadãos.



20. ANEXOS

20.1. ANEXO I - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

INVENTÁRIO DE NECESSIDADES							MATRIZ GUT						
Id	Tipo	Descrição do problema	Referência	Necessidade ou estratégia	Origem	Áreas	Gravidade		Urgência		Tendência		Prioridade de execução
1	Sistema	Vídeo Monitoramento	Art. 46, Inc VII	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Ordem Urbana	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
2	RH	Déficit de pessoas para monitoramento e análise de dados	Análise Situacional	Necessidade de pessoal	PMS	Sec. Saúde	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
3	Sistema	Controle e monitoramento de Planos Municipais	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Governo	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
4	RH	Capacitação de Gestores e Servidores	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Governo	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
5	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	TI	Sec. Governo	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
6	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Análise Situacional	Necessidade de contratação	TI	Sec. Governo	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
7	Infra	Link de internet sem redundância	Análise Situacional	Necessidade de contratação	TI	Sec. Governo	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
8	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Controladoria Geral	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
9	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Finanças	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
10	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Finanças	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
11	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Finanças	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
12	RH	Carência de treinamento no sistema de gestão	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Finanças	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

13	Sistema	Incompatibilidade do sistema com a legislação vigente	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Finanças	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
14	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
15	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Infraestrutura	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
16	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Procuradoria Geral	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
17	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Assistência Social	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
18	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Educação	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
19	Infra	Infraestrutura de rede deficitária	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Saúde	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	125
20	Sistema	Falta de integração entre o sistema de gestão e o TCE	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Licit, e Comp Contrat	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Piorar em Curto Prazo	4	100
21	Infra	Padronização do uso de sistemas operacionais	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Controladoria Geral	Muito Grave	4	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	100
22	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Educação	Muito Grave	4	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	100
23	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Assistência Social	Extremamente Grave	5	Extremamente Urgente	5	Piorar em Curto Prazo	4	100
24	RH	Carência de treinamento no sistema de contabilidade	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Vai piorar rapidamente	5	80
25	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Assistência Social	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Vai piorar rapidamente	5	80
26	RH	Capacitação da equipe nos sistemas Sus	Análise Situacional	Necessidade de Informação	Entrevista	Sec. Saúde	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Vai piorar rapidamente	5	80



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

27	Infra	Inexistência de políticas de Backup	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Saúde	Extremamente Grave	5	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	80
28	Infra	Falta de controle de acesso a sistemas, plataformas de convênios	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Governo	Extremamente Grave	5	Urgente (Médio Prazo)	3	Vai piorar rapidamente	5	75
29	Sistema	Análise e de informação de captação, tratamento e abastecimento de água	Art. 57, Inc. X	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Sustentab.e Ambiente	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
30	RH	Déficit de pessoas para alimentação das bases de dados	Análise Situacional	Necessidade de pessoal	PMS	Sec. Saúde	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
31	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	PMS	Sec. Saúde	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
32	Sistema	Criação de base de dados única	Análise Situacional	Necessidade de informação	PMS	Sec. Saúde	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
33	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	TI	Sec. Governo	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
34	Infra	Estrutura de física do ambiente de trabalho inadequada	Análise Situacional	Necessidade de serviço	TI	Sec. Governo	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
35	Infra	Inexistência de Controle de acessos presenciais ao CPD	Análise Situacional	Necessidade de contratação	TI	Sec. Governo	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
36	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Administração	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
37	RH	Ineficiência de suporte técnico	Análise situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Educação	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
38	Infra	Equipamentos obsoletos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
39	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Infraestrutura	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
40	Sistema	Inexistência de ferramenta para licitações on-line	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Licit, Comp e Contrat	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
41	RH	Falta de mão de obra especializada	Análise Situacional	Necessidade de pessoal	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

42	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Análise Situacional	Necessidade de informação	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
43	Sistema	Inexistência de sistemas de ouvidoria e auditoria	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Controladoria Geral	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	64
44	RH	Efetivo da equipe técnica insuficiente	Análise Situacional	Necessidade de pessoal	TI	Sec. Governo	Extremamente Grave	5	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Médio Prazo	3	60
45	Sistema	Processamento de execuções fiscais não automatizado	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Procuradoria Geral	Extremamente Grave	5	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Médio Prazo	3	60
46	RH	Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Saúde	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Vai piorar rapidamente	5	60
47	Sistema	Gestão para Assistência Social	Art. 43, Inc. II	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Assistência Social	Pouco Grave	2	Extremamente Urgente	5	Vai piorar rapidamente	5	50
48	Infra	Atualização tecnológica para escolas, professores e alunos.	Art. 37, Inc VII	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Educação	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	48
49	Sistema	Novas tecnologias pedagógicas	Art. 37, Inc. VII	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Educação	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	48
50	Sistema	Implantar processos a partir de sistemas informatizados	Art. 40, Inc. V	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Saúde	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	48
51	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Administração	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
52	Infra	Equipamentos obsoletos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Administração	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	48
53	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Assistência Social	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
54	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Assistência Social	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Médio Prazo	3	48
55	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Controladoria Geral	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
56	RH	Carência de treinamento no sistema de gestão (protocolo e NFS-e)	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Desenv. Eco, Urb e Rural	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

57	Infra	Equipamentos obsoletos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Educação	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
58	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Educação	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
59	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Finanças	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
60	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Governo	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
61	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
62	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
63	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Ordem Urbana	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
64	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
65	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
66	Infra	Equipamentos obsoletos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Saúde	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	48
67	Infra	Instabilidade no sinal de internet	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Saúde	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
68	Sistema	Gestão de almoxarifado inadequada	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Saúde	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Curto Prazo	4	48
69	Sistema	Sistema de Informação Georreferenciada	Art. 31, Inc. XI	Necessidade de serviço	Plano Diretor	Hist. e Cult.	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
70	Sistema	Mapa de Ocorrências	Art. 46, Inc. V	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Ordem Urbana	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
71	Sistema	Plano de manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública	Art. 70, Inc. VI	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Infraestrutura	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
72	Sistema	Cadastro da rede de iluminação pública	Art. 70, Inc. VII	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Infraestrutura	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

73	Infra	Equipamentos de Informática	Art. 85, Inc. VII	Necessidade de contratação	de Plano Diretor	Def. Civil	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
74	Sistema	Gestão da Defesa Civil	Art. 85, Inc. XVII	Necessidade de contratação	de Plano Diretor	Def. Civil	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
75	Sistema	Alertas da Defesa Civil	Art. 186, Inc. V	Necessidade de contratação	de Lei Orgânica	Def. Civil	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
76	Sistema	Atendimento à mulher vítima de violência	Art. 225-A	Necessidade de contratação	de Lei Orgânica	Sec. Ordem Urbana	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
77	Infra	Escassez de recursos para sup. técnico	Análise Situacional	Necessidade de contratação	de TI	Sec. Governo	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Médio Prazo	3	36
78	Sistema	Inexistência de controle de chamados técnicos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	de TI	Sec. Governo	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	36
79	Sistema	Ineficiência de suporte técnico	Análise Situacional	Necessidade de serviço	de Gestão	Sec. Finanças	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
80	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	de Gestão	Sec. Ordem Urbana	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
81	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Análise Situacional	Necessidade de contratação	de Gestão	Sec. Ordem Urbana	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
82	Sistema	Inexistência de sistema específico para Guarda Municipal	Análise Situacional	Necessidade de contratação	de Gestão	Sec. Ordem Urbana	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Curto Prazo	4	36
83	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	de Entrevista	Controladoria Geral	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	36
84	Infra	Equipamentos para eventos culturais	Art. 28, Inc. XXII	Necessidade de contratação	de Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
85	Sistema	Sistema de Informação histórico e cultural	Art. 31, Inc. X	Necessidade de informação	de Plano Diretor	Hist. e Cult.	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
86	Sistema	Licenciamento e fiscalização ambiental	Art. 52, Inc. IX	Necessidade de contratação	de Plano Diretor	Sec. Sustentab.e Ambiente	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
87	Sistema	Cadastro único de edificações e uso do solo (Data Lake)	Art. 73, Inc. IV	Necessidade de informação	de Plano Diretor	Sec. Finanças	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
88	Sistema	Gestão da Infraestrutura urbana	Art. 74, Inc. XII	Necessidade de contratação	de Plano Diretor	Sec. Infraestrutura	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

89	Sistema	Cadastro sobre condições de moradia	Art. 79, Inc. I	Necessidade de informação	Plano Diretor	Sec. Infraestrutura	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
90	RH	Criação de equipe de TI	Análise Situacional	Necessidade de pessoal	PMS	Sec. Saúde	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
91	Infra	Prover equipamentos e recursos tecnológicos digitais	Meta 7.15	Necessidade de informação	PME	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
92	Sistema	Inexistência de gestão de atendimentos	Análise Situacional	Necessidade de informação	TI	Sec. Governo	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
93	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Assistência Social	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
94	Sistema	Instabilidade no Sistema de Gestão	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Assistência Social	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
95	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Assistência Social	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
96	RH	Carência de assessoria para utilização de recursos tecnológicos	Análise Situacional	Necessidade de pessoal	Gestão	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
97	Sistema	Falta de integração entre sistemas	Análise Situacional	Necessidade de informação	Entrevista	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
98	Sistema	Ineficiência de comunicação entre as secretarias	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
99	Sistema	Inexistência de sistemas específicos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Sustentab.e Ambiente	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
100	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Infraestrutura	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
101	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Procuradoria Geral	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
102	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Licitação e Contrat	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
103	Sistema	Limitação do sistema de gestão	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Licitação e Contrat	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

104	Sistema	Inexistência de sistema de processo eletrônico	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Sec. Comp Licit, e Contrat	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
105	Sistema	Necessidade de aprimoramento da gestão de agenda do prefeito	Análise Situacional	Necessidade de informação	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
106	Infra	Falta de controle de acesso a sistemas, plataformas de convênios	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
107	RH	Capacitação da equipe operacional	Análise Situacional	Necessidade de Informação	Entrevista	Controladoria Geral	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
108	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Governo	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
109	Sistema	Digitalização de processos físicos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Governo	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
110	RH	Ineficiência de suporte técnico	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Saúde	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
111	Sistema	Ineficiência no monitoramento de qualidade	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Saúde	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	3	27
112	RH	Capacitação da equipe operacional no uso de sistemas	Análise Situacional	Necessidade de Informação	Entrevista	Sec. Assistência Social	Pouco Grave	2	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Piorar em Médio Prazo	3	24
113	Sistema	Deficiência no planejamento estratégico para execução de ações	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Longo Prazo	2	18
114	Infra	Necessidade de aprimoramento da segurança para acesso ao gab.do prefeito	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Exec. Gab. Prefeito	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Longo Prazo	2	18
115	RH	Qualificação em relação a análise de processos administrativos	Análise Situacional	Necessidade de Informação	Entrevista	Controladoria Geral	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Médio Prazo	2	18
116	RH	Capacitação em Gestão de Processos do TCE	Análise Situacional	Necessidade de Informação	Entrevista	Controladoria Geral	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Longo Prazo	2	18
117	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Assistência Social	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Não vai piorar	1	16



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

118	Infra	Equipamentos obsoletos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Assistência Social	Muito Grave	4	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Não vai piorar	1	16
119	Sistema	Data Lake para integração de dados	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Controladoria Geral	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Médio Prazo	3	12
120	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Saúde	Grave	3	Pouca Urgência	2	Piorar em Médio Prazo	2	12
121	Sistema	Data Lake para integração de dados	Art. 14, Inc. I	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Governo	Muito Grave	4	Urgente (Médio Prazo)	3	Não vai piorar	1	12
122	Sistema	Objetivos Desenvolvimento Sustentável	IDSC	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Governo	Pouco Grave	2	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Longo Prazo	2	12
123	Sistema	Criação de centro de operações da cidade	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Governo	Pouco Grave	2	Urgente (Médio Prazo)	3	Piorar em Longo Prazo	2	12
124	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Controladoria Geral	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Médio Prazo	3	12
125	RH	Ampliação e qualificação da equipe de TI	Análise Situacional	Necessidade de pessoal	Entrevista	Sec. Assistência Social	Grave	3	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Não vai piorar	1	12
126	Infra	Ineficiência na segurança de dados	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Saúde	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Médio Prazo	3	12
127	Infra	Ausência de banco de dados eficiente	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Saúde	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Médio Prazo	3	12
128	Sistema	Banco de Vagas	Art. 17, Inc. X	Necessidade de informação	Plano Diretor	Sec. Governo	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Não vai piorar	1	9
129	Sistema	Controle e monitoramento de fontes poluidoras	Art. 52, Inc. VIII	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Sustentab.e Ambiente	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Não vai piorar	1	9
130	Sistema	Implantação do diário online	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Não vai piorar	1	9
131	Infra	Falta de controle de acesso a sistemas, plataformas de convênios	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Entrevista	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Não vai piorar	1	9
132	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Educação	Grave	3	Urgente (Médio Prazo)	3	Não vai piorar	1	9



Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Quatis + Inteligente (PDTIC 2023 - 2033)

133	Sistema	Inexistência de sistema específico de procuradoria	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Procuradoria Geral	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Curto Prazo	2	8
134	Sistema	Cadastro Geral de Áreas Públicas	Art. 76, Inc. II	Necessidade de serviço	Plano Diretor	Sec. Governo	Pouco Grave	2	Muito Urgente (Curto Prazo)	4	Não vai piorar	1	8
135	Sistema	Gestão de Cemitérios	Art. 76, Inc. VIII	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Finanças	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Longo Prazo	2	8
136	RH	Capacitação da equipe operacional no uso de sistemas	Análise Situacional	Necessidade de Informação	Entrevista	Procuradoria Geral	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Longo Prazo	2	8
137	Sistema	Digitalização de processos físicos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Procuradoria Geral	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Longo Prazo	2	8
138	Sistema	Digitalização de processos físicos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Sec. Assistência Social	Grave	3	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	6
139	Sistema	Gestão de Acervo Bibliotecário	Art. 28, Inc. VIII	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Piorar em Longo Prazo	1	4
140	Infra	Totem de Informações Turísticas	Art. 25, Inc. X	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	4
141	Sistema	Controle e monitoramento do orçamento	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Governo	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	4
142	Infra	Insuficiência de equipamentos	Análise situacional	Necessidade de contratação	Gestão	Sec. Educação	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	4
143	Sistema	Limitação do Sistema Educacional Informatizado	Análise Situacional	Necessidade de informação	Gestão	Sec. Educação	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	4
144	Sistema	Inexistência de Banco de dados atualizado	Análise Situacional	Necessidade de serviço	Gestão	Procuradoria Geral	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	4
145	Sistema	Inexistência de sistema de processamento eletrônico de documentos	Análise Situacional	Necessidade de contratação	Entrevista	Procuradoria Geral	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	4
146	RH	Plano de formação continuada não contempla área de TI	Análise Situacional	Necessidade de informação	Entrevista	Sec. Educação	Pouco Grave	2	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	4
147	Sistema	Informações turísticas nas Redes Sociais	Art. 25, Inc. X	Necessidade de informação	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Sem Gravidade	1	Pouca Urgência	2	Não vai piorar	1	2
148	Sistema	QR Corde para informações históricas	Art. 28, Inc. X	Necessidade de contratação	Plano Diretor	Sec. Cult, Esp. e Tur.	Sem Gravidade	1	Sem Urgência	1	Não vai piorar	1	1



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Guia de PDTIC do SISP - Versão 2.0, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, 2016. Disponível em <http://www.sisp.gov.br>.

ONU, Sobre o nosso trabalho para alcançar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>. Acesso em: 10/09/2022.

Prefeitura de Sorocaba -Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2021-2022, Comissão de Execução de Políticas de Tecnologia da Informação, 2020.

Prefeitura de Santos - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações, Secretaria Municipal de Gestão, 2017.

Índice de Desenvolvimento Sustentável das Cidades – Brasil, <https://idsc.cidadessustentaveis.org.br/methodology>, Acesso em: 06/09/2022.

Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP - Versão 1.0, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2011. Disponível em <http://www.sisp.gov.br>.

Brasil. Decreto 10540 de 05 de novembro de 2020, Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Diário Oficial da União. Publicado em: 06/11/2020 | Edição: 212 | Seção: 1 | Página: 2

Brasil. Lei do Governo Digital. Lei federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 - dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública. Diário Oficial da União. Publicado em: 30/03/2021, pág. nº 3.

Brasil. Nova Lei de Licitações. Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2020, Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União. Publicado em: 01/04/2020.

Estratégia e-SUS Atenção Primária. Em busca de um SUS eletrônico. <https://sisaps.saude.gov.br/esus/>. Acesso em: 02/11/2022.

Ministério da Educação. , Ministério da Educação inaugura Laboratório de Criatividade e Inovação no Distrito Federal, 10/08/2022. <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/noticias/ministerio-da-educacao-inaugura-laboratorio-de-criatividade-e-inovacao-no-distrito-federal>. Acesso em: 02/11/2022.

Governo Digital. <https://www.gov.br/governodigital/pt-br>. Acesso em: 05/11/2022.