



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PDTI (2025 – 2029)

Data	Revisão	Descrição
Dezembro de 2025	v. 1.00	Esta primeira versão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação demonstra as principais necessidades e deficiências da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, abrangendo as demandas de todas as Secretarias Municipais, planejando as ações, elevando a maturidade da Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, mitigando riscos, elevando a segurança digital, revertendo custos em investimentos além de adequar-se às Políticas de Governança Digital e às Estratégias de Governo Digital, de forma harmônica e integrada com o Plano de Governo e com as Peças Orçamentárias vigentes.

Sumário

1.	PREÂMBULO	1
2.	TERMOS E ABREVIACÕES	4
3.	PERÍODO E ABRANGÊNCIA	5
4.	METODOLOGIA APLICADA	5
5.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA	6
6.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	9
7.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI	11
8.	Matriz SWOT para o Departamento de TI da Prefeitura	12
9.	INVENTÁRIO DAS NECESSIDADES E PLANO DE AÇÕES	15
10.	MAPEAMENTO E GESTÃO DOS RISCOS	28
11.	CONCLUSÃO	32

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

1. PREÂMBULO

O principal objetivo do **PDTI Plano Diretor de Tecnologia da Informação** é auxiliar os gestores municipais para o entendimento das necessidades, riscos, investimentos e ações de TICs propostas para o período de 4 anos, em busca da melhoria contínua da eficiência, economicidade, gestão e governança de TI.

Além dos inúmeros benefícios proporcionados por esta boa prática de planejar as ações de TI que fornecem subsídios para as atividades fim da Administração, o documento é exigido nos questionários do IEG-M Índice de Efetividade da Gestão Municipal, criado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e informado anualmente pelos municípios.



2.0	A prefeitura municipal possui um PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação – vigente que estabeleça diretrizes e metas de atingimento no futuro?	SIM, com metas acima de 02 anos – 40
		SIM, com metas para até 02 anos – 30
		NÃO POSSUI PDTI – 00
2.1	Informe a página eletrônica (link na internet) do PDTI: <i>Se não estiver disponível na internet, inserir no campo "Página eletrônica (link na internet)" o texto XYZ</i>	Se Página Eletrônica = XYZ - 00 pontos Se Página Eletrônica <> XYZ - 20 pontos
2.2	O plano de TI vigente contempla:	☐ Alocação de recursos orçamentários – 10
		☐ Alocação de recursos humanos – 10
		☐ Alocação de recursos materiais – 10
		☐ Estratégia de execução indireta (terceirização) – 10
2.3	Qual a data da última atualização do PDTI? <i>Se o PDTI não foi atualizado, informar a data da publicação do PDTI.</i>	

A Tecnologia da Informação – TI – assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. O foco principal da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, a TI tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando as suas áreas negociais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.



Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços à população, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TI e as estratégias organizacionais.

Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las.

O Planejamento pode ser compreendido como uma preparação para agir de forma mais efetiva. O planejamento reduz as incertezas sobre o futuro, possibilitando a tomada de decisões de forma antecipada sobre situações que poderão ocorrer, visto que planejar é determinar seus objetivos e metas e coordenar os meios e recursos para atingi-los.

No planejamento de TI, deve-se identificar as oportunidades de soluções de TI para aprimorar os negócios da organização, definir planos de ação de curto, médio e longo prazo e identificar as arquiteturas de dados e de infraestrutura que melhor atendam às suas necessidades, determinando com qualidade o que e quanto se precisa adquirir e fazer, bem como os motivos.

Nesse sentido, o planejamento de TI apoia a realização de uma gestão efetiva de recursos. Isto se refere a melhor utilização possível dos investimentos e o apropriado gerenciamento dos recursos críticos de TI: aplicativos, processos, informações, infraestrutura e pessoas. O planejamento de TI deve ser materializado em um documento escrito, publicado e divulgado no sítio eletrônico do município, abrangendo ambientes interno e externo, relativos à área de TI.

Deve ser elaborado com a participação das diversas unidades da área de TI e das áreas finalísticas. O documento deve ser acompanhado e avaliado periodicamente. Dessa forma, o propósito de um planejamento de TI é atender às necessidades de informação e de tecnologia de uma organização. Para tanto, é necessário definir metas, ações e projetos para suprir tais necessidades. O planejamento de TI serve para declarar os objetivos e as iniciativas estratégicas da área de TI, alinhando as soluções de Tecnologia da Informação com as metas da Administração.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



O planejamento é uma importante ferramenta para a tomada de decisão e faz com que os gestores estejam aptos a agir com iniciativa diante das constantes mudanças que ocorrem. Permite focalizar os esforços onde os benefícios são maiores ou onde há maior necessidade (eficácia e efetividade), aproveitar melhor os recursos disponíveis, minimizando o desperdício (eficiência e economicidade), aumentar a inteligência organizacional por meio de aprendizado e responder mais adequadamente às mudanças do ambiente.

Quanto ao planejamento de TI destacam-se, abaixo, alguns dos benefícios advindos da realização de um bom planejamento:

- Alocação mais adequada dos recursos da área de TI;
- Obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública (economicidade);
- Fortalecimento das ações de TI (efetividade);
- Facilitação da gestão dos recursos da TI;
- Geração de valor para o órgão pela atuação estratégica da TI;
- Satisfação dos clientes da TI (áreas finalísticas e sociedade);
- Disciplina a utilização dos recursos orçamentários para a área de TI;
- Maior transparência para o cidadão; e
- Maior compartilhamento de informações.

2. TERMOS E ABREVIações

A seguir os termos e abreviações utilizados neste documento:

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas

Art.: Artigo

COBIT: Controle de Objetivos para Informação e Tecnologia Relacionada (do inglês, *Control Objectives for Information and related Technology*)

CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

EAD: Ensino à Distância

IEC: Comissão Eletrotécnica Internacional (do inglês, *International Electrotechnical Commission*)

GUT: Gravidade, Urgência e Tendência

IEG-M: Índice de Efetividade da Gestão Municipal (do TCE)

ISACA: Associação de Auditoria e Controle de Sistemas de Informação (do inglês, *Information Systems Audit and Control Association*)

ISO: Organização Internacional para Padronização (do inglês, *International Organization for Standardization*)



ITIL: Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (do inglês, *Information Technology Infrastructure Library*)

LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias

LOA: Lei Orçamentária Anual

NBR: Norma Brasileira

PPA: Plano Plurianual

SWOT (Análise): Análise de Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças (do inglês, *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*)

TCE – Tribunal de Contas do Estado

TI: Tecnologia da Informação

TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação

3. PERÍODO E ABRANGÊNCIA

Esta é a primeira versão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, PDTI, cujo horizonte se estende para os próximos 4 anos, ou seja, abrange os exercícios de 2025 a 2029.

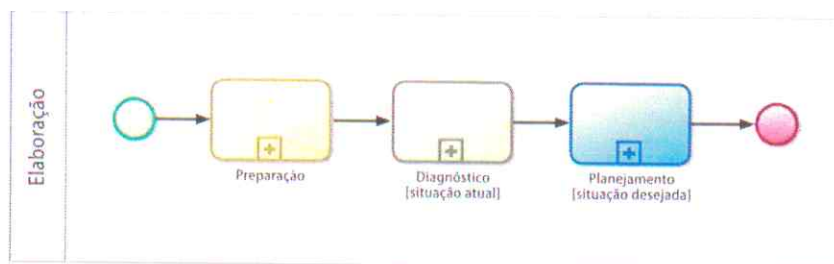
Este Plano aplica-se a todas as unidades da Prefeitura Municipal, e deverá ser observado por todos os servidores municipais, colaboradores e prestadores de serviços no município.

O período de 4 anos foi escolhido principalmente pela possibilidade de abrangência a médio e longo prazos; a maturidade da cultura organizacional presente na Administração Municipal e sua relevância com a qual é tratada pelos gestores estratégicos possibilitam este olhar; além disso, tem-se como boa prática já que um plano mais curto não permitirá desvendar um futuro mais próximo; da mesma forma, um plano que se pretenda enxergar muito longe pode perder os detalhes e a realidade que se aproxima.

4. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia aplicada para orientar a elaboração deste documento é baseada no Guia de PDTIC do SISP versão 2.1, escolhida pela equipe de elaboração do PDTIC e eleita como instrumento norteador de seu desenvolvimento, pois contempla os requisitos necessários para aprimorar a qualidade e o nível de maturidade da gestão da Tecnologia da Informação. Sendo assim, e de acordo com esta prática, a elaboração deste Plano foi definida no cumprimento de 3 etapas básicas: preparação, diagnóstico e planejamento.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Fonte: Guia de PDTIC do SISP versão 2.1

Preparação: Etapa inicial do projeto de elaboração do PDTIC, em que são definidos o período de elaboração, a abrangência, a equipe e os princípios e diretrizes que regem a elaboração.

Diagnóstico: Constitui-se como a segunda etapa de avaliação da atual situação de TI da organização para identificar as necessidades da Administração e as possibilidades de melhoria.

Planejamento: Esta etapa é caracterizada pelo planejamento para o atendimento das necessidades identificadas, definindo planos de metas e ações, priorizando-as conforme a matriz de riscos, viabilidade e fatores orçamentários, de forma integrada às peças do PPA, LDO e LOA.

Para contribuir com o Guia de PDTIC, também houve utilização do Guia de boas práticas em contratações de soluções de TI do Tribunal de Contas da União – TCU, que contribui para que os órgãos e entidades públicas planejem as contratações de bens e serviços de TI, de forma a utilizá-las para alavancar suas operações e entregar os resultados almejados pela sociedade, que cada vez mais cobra efetividade, eficácia, eficiência, transparência, lisura e a desburocratização dos entes públicos.

ABNT NBR ISO/IEC 38500 - Tecnologia da informação - Governança da TI para a organização, segunda edição, que fornece princípios, definições e um modelo para estruturas de governança para avaliar, direcionar e monitorar o uso da tecnologia da informação em suas organizações.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

Esta seção busca evidenciar a obrigatoriedade de se realizar a atividade de planejamento, conforme dispõem instrumentos legais e normativos.

[Handwritten signature]



No entanto, é importante ficar claro que quando tratamos de planejamento não estamos apenas cumprindo uma formalidade constitucional, legal ou normativa. Estamos, antes de qualquer coisa, canalizando esforços no sentido da construção de uma realidade futura melhor do que a presente para a organização e às pessoas que nela atuam.

O planejamento é uma obrigação legal, conforme retrata a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, no seu artigo 174.

Cabe salientar que a Constituição estabelece ainda a eficiência como um dos princípios da Administração Pública, não sendo possível ser eficiente sem planejamento.

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]."

A Constituição Federal de 1988 delineou o modelo do atual ciclo de planejamento e orçamento, definindo três instrumentos, com força de lei, cuja iniciativa e prerrogativa são exclusivas do Poder Executivo:

- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA.

O PPA representa a mais abrangente peça de planejamento governamental, de médio prazo, onde se apresentam os planos, objetivos e programas de trabalho da administração. O PPA declara as escolhas pactuadas com a sociedade e contribui para viabilizar os objetivos fundamentais da República. Além disso, organiza a ação de governo na busca de um melhor desempenho da Administração Pública. O PPA estabelece as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pelo Governo ao longo de um período de quatro anos.

O planejamento de cada ano (orçamento anual) deve ser conforme as determinações do PPA. Com isto, torna-se obrigatório para o Governo o planejamento de suas ações alinhadas ao seu orçamento. O Orçamento, por meio

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

das Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais, traduz o plano em termos financeiros e em metas, para um exercício financeiro, ajustando o ritmo de execução ao fluxo de recursos, de modo a assegurar a oportuna liberação de recursos. O Orçamento Público constitui um importante instrumento de Planejamento e como tal está intrinsecamente ligado ao PPA.

Isto se deve ao fato de que, para executar as ações previstas no PPA, é necessário alocar e mobilizar recursos, que devem estar previstos no orçamento de cada órgão. Então, o Orçamento Público pode ser visto como um plano de governo para guiar as ações do Poder Público a curto e médio prazo. Ao longo do processo de execução física e financeira se opera a integração entre o Plano e o Orçamento.

Contudo, para que isto ocorra de fato, e não apenas no papel, o PPA precisa ser formulado, executado, acompanhado e avaliado segundo rígidos critérios que lhe garanta credibilidade, universalidade e vitalidade.

Os documentos e legislações a serem utilizados como referência para a elaboração deste Plano serão, inicialmente:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

BRASIL. Lei 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 e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Outras normas e artigos:

ISACA. Cobit 5 – A Business Framework for the Governance and Management of Enterprise IT. Rolling Meadows: 2012.

AXELOS. ITIL Foundation – ITIL 4 Edition. Norwich: 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 27001: Tecnologia da informação – Técnicas de Segurança

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



– Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos. Rio de Janeiro: 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 38500: Tecnologia da informação – Governança da TI para a organização. Rio de Janeiro: 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO/IEC 11515: Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados. Rio de Janeiro: 2007.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, Matriz de Riscos. 2017. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/controle-interno/170609_matriz-de-riscos_v1-1.pdf>.

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A seguir estão 5 princípios e 5 diretrizes contextualizados para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) desta Prefeitura Municipal, levando em conta o perfil de município de porte pequeno, predominância rural, foco em gestão pública essencial e busca por modernização digital.

Cada item contém nome, explicação e justificativa, com fundamentação aderente às boas práticas da governança pública de TI (Decreto nº 10.332/2020 — Estratégia de Governo Digital, e normas da ABNT NBR ISO/IEC 38500 e NBR ISO/IEC 27001/27002).

PRINCÍPIOS:

1. Transparência e Acesso à Informação

A Administração Pública Municipal deve utilizar a Tecnologia da Informação como instrumento de promoção da transparência e da participação social.

2. Eficiência e Sustentabilidade

Os investimentos e projetos de Tecnologia da Informação devem buscar resultados concretos com uso racional dos recursos públicos.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



3. Segurança e Privacidade da Informação

Toda solução de Tecnológica de Informação deve garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, com ênfase na proteção dos dados pessoais.

4. Acesso Digital e Inclusão Tecnológica

A Tecnologia da Informação deve ser usada para ampliar o acesso dos cidadãos aos serviços públicos e reduzir desigualdades digitais.

5. Alinhamento Estratégico com as Políticas Públicas Municipais

As ações de Tecnologia da Informação devem estar integradas aos objetivos e metas do Plano Plurianual (PPA) e da Agenda 2030 (ODS).

DIRETRIZES:

1. Implantar a Governança de TI

Estabelecer Comitês, papéis e processos claros para o planejamento, execução e controle das ações de TI.

2. Promover a Transformação Digital dos Serviços Públicos

Transformar em digitais os serviços oferecidos à população, priorizando os de maior impacto social.

3. Fortalecer a Infraestrutura Tecnológica e a Conectividade

Modernizar equipamentos, redes e sistemas, garantindo conectividade estável nas repartições públicas.

[Handwritten signature]



4. Capacitar Servidores e Gestores Públicos

Investir continuamente em formação digital, segurança da informação e uso ético da tecnologia.

5. Garantir Segurança da Informação e a Conformidade à LGPD

Implementar políticas, controles e rotinas de segurança, além de plano de continuidade e resposta a incidentes.

7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

Missão:

Prover soluções tecnológicas inovadoras, seguras e eficientes que apoiem a gestão pública, promovam a transparência e facilitem o acesso dos cidadãos aos serviços municipais.

A missão reflete o papel da Tecnologia da Informação como instrumento estratégico de apoio à Administração Pública, garantindo eficiência na gestão e inclusão digital, evidenciando o nosso compromisso com a população, com a transparência administrativa e com o uso responsável da tecnologia no serviço público.

Visão:

Ser referência em governo digital no interior paulista, utilizando a tecnologia da informação para transformar a gestão pública e aproximar o cidadão dos serviços municipais até 2030.

A nossa visão rumo à transformação digital sustentável, em sintonia com a Estratégia de Governo Digital Federal (Decreto nº. 10.332/2020) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 9, 11 e 16), estabelece um horizonte temporal (2030) e transmite o propósito de fazer da Tecnologia da Informação uma força motriz da inovação, integração e eficiência na execução das políticas públicas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Valores:

1. Ética e Transparência

Atuar com integridade, publicidade e responsabilidade no uso da tecnologia e dos dados públicos.

2. Inovação e Melhoria Contínua

Buscar constantemente novas soluções e aprimorar processos por meio da tecnologia.

3. Colaboração e Integração

Atuar de forma cooperativa entre Secretarias, Departamentos, Setores e Sociedade, promovendo a interoperabilidade dos sistemas.

4. Foco no Cidadão

Desenvolver soluções centradas nas necessidades da população, garantindo acessibilidade, simplicidade e qualidade no atendimento.

8. Matriz SWOT para o Departamento de TI da Prefeitura

O que é a SWOT?

A análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats), em português FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas, Ameaças), é uma ferramenta de diagnóstico estratégico que permite avaliar fatores internos (forças e fraquezas) e fatores externos (oportunidades e ameaças) que influenciam a área de Tecnologia da Informação e são importantes pois:

- **Identifica** gargalos internos que dificultam a transformação digital.
- **Mostra** vantagens competitivas da prefeitura em relação a outros municípios.
- **Evidencia** oportunidades externas (editais, convênios, parcerias) que podem ser aproveitadas.
- **Aponta** ameaças externas (ex.: riscos de ataques cibernéticos, cortes de orçamento) que precisam ser mitigadas.
- **Apoia** a definição de prioridades estratégicas do PDTI, evitando desperdício de recursos escassos.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Ambiente interno:

FORÇAS (Strengths)	FRAQUEZAS (Weaknesses)
1. Estrutura administrativa enxuta e de fácil comunicação Facilita decisões rápidas e integração entre setores.	1. Ausência de equipe técnica de TI dedicada Dependência de profissionais multifuncionais ou terceirizados.
2. Comprometimento dos servidores municipais Servidores conhecem bem a realidade local e buscam soluções práticas.	2. Falta de planejamento estratégico formal de TI Projetos e aquisições ainda reativos, sem visão de longo prazo.
3. Proximidade entre a gestão e os cidadãos Favorece a escuta ativa das demandas e melhoria de serviços digitais.	3. Infraestrutura tecnológica defasada Equipamentos antigos, redes instáveis e ausência de datacenter local.
4. Cultura organizacional colaborativa Secretarias trabalham de forma cooperada, o que facilita implantação de novas soluções.	4. Baixo investimento orçamentário em TI Recursos limitados para manutenção e inovação tecnológica.
5. Potencial para adoção de soluções simples e escaláveis Por ser um município pequeno, pode implantar sistemas leves e interoperáveis com rapidez.	5. Carência de capacitação técnica contínua Falta de treinamentos regulares sobre governança, LGPD e segurança da informação.



Ambiente externo:

OPORTUNIDADES (Opportunities)	AMEAÇAS (Threats)
1. Avanço das políticas de Governo Digital Programas Federais e Estaduais (como o Gov.br e o SP Sem Papel) incentivam a digitalização.	1. Riscos de ciberataques e vazamentos de dados Prefeituras menores são alvos fáceis devido à falta de políticas de segurança da informação.
2. Disponibilidade de soluções gratuitas e em nuvem Plataformas open source e parcerias reduzem custos de implantação.	2. Rotatividade de gestores e servidores comissionados Afeta a continuidade das políticas e projetos de TI.
3. Acesso a programas e convênios de fomento à inovação Editais, fundos e programas estaduais/federais (MCTI, FAPESP, Desenvolve SP).	3. Falta de fornecedores especializados em TI pública na região Dificulta licitações e manutenção de sistemas.
4. Expansão da conectividade e da internet rural Possibilita implantar sistemas integrados e ampliar a inclusão digital.	4. Dependência de sistemas externos ou proprietários Limita a autonomia técnica e o controle sobre os dados.
5. Crescimento da consciência sobre LGPD e governança Abre espaço para políticas institucionais de proteção de dados e segurança.	5. Instabilidade econômica e cortes orçamentários Podem comprometer a execução do PDTI e os investimentos planejados.



Síntese Estratégica:

- **Ambiente Interno:** a prefeitura apresenta servidores engajados e comunicação ágil, mas enfrenta limitações estruturais e orçamentárias em TI.
- **Ambiente Externo:** há fortes oportunidades de digitalização e parcerias institucionais, porém riscos crescentes de segurança da informação e dependência tecnológica.
- **Conclusão:** o PDTI de Luiz Antônio deve focar na profissionalização da governança de TI, na adoção de soluções em nuvem e interoperáveis, e na capacitação dos servidores — pilares que fortalecem a eficiência e a segurança da gestão pública digital.

9. INVENTÁRIO DAS NECESSIDADES E PLANO DE AÇÕES

As necessidades inventariadas serão providas mediante a execução de planos táticos a seguir descritos.

Mapeamento das Necessidades
Atualização e aperfeiçoamento do Parque Tecnológico, com aquisição de novos equipamentos de TIC: computadores, notebooks e multifuncionais;
Realização de capacitação do pessoal das áreas de Comunicação e Tecnologia da Informação;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Implementar um novo site e servidor de e-mails, aprimorando o atendimento online da população e o portal da transparência;
Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal nº. 13.709/2018
Adequação aos princípios, regras e instrumentos do Governo Digital - Lei Federal nº 14.129/2021;
Ampliar quadro de servidores efetivos especializados em TIC;
Conclusão do processo de implementação e início integral da utilização do SEI Cidades;
Ampliação da rede de dados WIFI/cabeada/fibra óptica existente internamente nas Secretarias e Departamentos e interligação externa;
Reavaliação, análise e estudos para ampliação da solução de outsourcing (locação) de impressão e digitalização de processos;
Automatização do processo atualmente manual de protocolo e gestão de processos administrativos, com finalidade de otimização do fluxo, economia de tempo e financeira, eficiência, etc;
Implementação de sistema eletrônico englobando a digitalização, consolidação, compilação, versionamento e gerenciamento dos Atos oficiais do município;
Implementação do Programa Cidades.sp.gov.br da PRODESP, de forma que o respectivo conjunto de soluções contidos neste sistema, além propiciar à população os serviços digitais de acesso à zeladoria, disponibilizará um conjunto de soluções de gestão pública, soluções de inteligência e escritório, além de transparência e segurança cibernética;

Para cada necessidade acima foi criado um plano de ação com base na metodologia 5W2H, permitindo uma execução assertiva e o eficaz acompanhamento da execução.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

São estes os planos:

Plano de Ação – Atualização e Aperfeiçoamento do Parque Tecnológico

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Atualizar o parque tecnológico da Prefeitura com a aquisição de novos equipamentos de TIC: computadores, notebooks e impressoras multifuncionais, etc.
Why (Por quê?)	O atual parque precisa de atualização, visto que os equipamentos atuais impactam negativamente na produtividade dos servidores municipais e na eficiência administrativa. A modernização garantirá maior agilidade, segurança e compatibilidade com os sistemas públicos e plataformas digitais.
Where (Onde?)	Nas Secretarias, Departamentos e Setores da Prefeitura Municipal, com prioridade para setores críticos: Gabinete do Prefeito, Administração, Finanças, Saúde, Educação e Planejamento.
When (Quando?)	Início no 2º trimestre de 2026, com previsão de execução em até 3 meses após processo licitatório.
Who (Quem?)	Secretaria Municipal de Administração e Setor de Tecnologia da Informação, com apoio dos Agentes de Contratação.
How (Como?)	Mapeamento técnico dos equipamentos existentes e levantamento de necessidades; Elaboração de termo de referência e processo licitatório para aquisição; Planejamento logístico para substituição e redistribuição dos equipamentos antigos; Configuração e instalação dos novos dispositivos com softwares necessários; Descarte adequado dos equipamentos obsoletos, conforme legislação ambiental vigente.
How Much (Quanto Custa?)	Estimativa entre R\$ 100.000,00 e R\$ 150.000,00, dependendo da quantidade e especificação dos equipamentos adquiridos. Recurso poderá ser proveniente de emendas, convênios ou dotação própria.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Plano de Ação – Capacitação das Equipes de TIC

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Realizar a capacitação técnica e prática dos servidores municipais que atuam nas áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação Institucional.
Why (Por quê?)	Profissionais atualizados são essenciais para garantir o bom funcionamento dos sistemas, a segurança das informações e a modernização dos canais de atendimento à população. Em cidades pequenas, onde há escassez de pessoal técnico especializado, investir em qualificação reduz dependência externa e aumenta a eficiência da gestão pública.
Where (Onde?)	A capacitação pode ocorrer no próprio município (<i>in loco</i>), através da Escola Municipal de Governança, por meio remoto (EAD) ou em polos regionais, conforme a modalidade do curso.
When (Quando?)	Início no 2º semestre de 2026, com cronograma semestral de capacitações, priorizando as áreas mais carentes de conhecimento técnico.
Who (Quem?)	Servidores das áreas de TI e Comunicação; responsáveis pela coordenação: Secretaria de Administração, Supervisão de TI, com apoio da chefia de Gabinete e consultores externos.
How (Como?)	Identificação das principais lacunas de conhecimento e definição de conteúdos prioritários; Seleção de cursos e treinamentos voltados à realidade da Administração Pública; Contratação de empresa especializada em capacitação pública ou convênio com instituição pública de ensino; Execução da formação e emissão de certificados para compor os registros funcionais; Avaliação de resultados e reaplicação periódica do plano.
How Much (Quanto Custa?)	Estimativa entre R\$ 5.000,00 e R\$ 10.000,00 por turma, podendo variar conforme o número de participantes, carga horária e modalidade. Fontes: dotação própria, emendas parlamentares ou parcerias com instituições.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Plano de Ação – Implementação de novo Site e Servidor de E-mails

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Implantar um novo site institucional e configurar um servidor de e-mails moderno, integrado e seguro, com objetivo de aprimorar o atendimento online à população e o funcionamento do portal da transparência.
Why (Por quê?)	O site atual é limitado, possui falhas de acessibilidade, usabilidade e não cumpre integralmente os requisitos legais de transparência. Um portal atualizado e responsivo fortalece o acesso à informação, a imagem institucional e o relacionamento com o cidadão. O e-mail institucional robusto reduz riscos de falhas de comunicação.
Where (Onde?)	Website: domínio oficial da prefeitura (sp.gov.br); Servidor de e-mails: hospedagem própria ou terceirizada em nuvem com domínio institucional e protocolos de segurança (ex: SPF, DKIM, SSL).
When (Quando?)	Implantação imediata, com execução continuada.
Who (Quem?)	Setor de Tecnologia da Informação, com apoio da Assessoria de Comunicação, Controladoria e setor jurídico. Contratação de empresa especializada via licitação ou dispensa, conforme a legislação vigente.
How (Como?)	Elaboração de termo de referência com base na LGPD, LAI e exigências do TCE-SP para transparência digital; Definição de layout responsivo, acessível e com navegação intuitiva; Implementação de sistemas integrados no site (ouvidoria, transparência, publicações oficiais); Configuração do servidor de e-mails, com controle de spam, segurança e acessos individuais por setores; Treinamento dos gestores e responsáveis pela atualização dos canais digitais; Criação de política de uso institucional dos canais.
How Much (Quanto Custa?)	Valor estimado anual R\$ 68.000,00, considerando: desenvolvimento do site, hospedagem segura, criação de contas de e-mail e suporte técnico. Recursos próprios ou via convênios com entidades de apoio à modernização pública.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Plano de Ação – Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Realizar a adequação da Prefeitura de Luiz Antônio/SP à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), incluindo diagnóstico, capacitação, nomeação do encarregado, implementação de políticas, revisão de contratos e medidas técnicas e administrativas de proteção de dados.
Why (Por quê?)	A LGPD exige que órgãos públicos tratem dados pessoais com responsabilidade, transparência e segurança. A adequação evita sanções legais, amplia a confiança do cidadão, melhora o controle interno e atende a recomendações do TCESP e da ANPD.
Where (Onde?)	Em todos os setores da Prefeitura que coletam, armazenam ou processam dados pessoais: Saúde, Educação, Assistência Social, Recursos Humanos, Tributário, entre outros.
When (Quando?)	Início no 2º semestre de 2026, com planejamento e implementação progressiva até 2027, conforme cronograma de atividades e marcos legais.
Who (Quem?)	Responsável: Comissão de LGPD (com participação de representantes de áreas-chave); Coordenação: Controladoria e Departamento Jurídico; Apoio técnico: consultoria especializada contratada (ex: Instituto Inova Cidades).
How (Como?)	Nomeação e Treinamento do Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO); Capacitação da equipe técnica e setores estratégicos (com certificado); Realização de diagnóstico de conformidade (<i>gap analysis</i>); Mapeamento de dados (inventário de dados por setor); Elaboração e implantação de políticas e procedimentos (Política de Privacidade, Termos de Consentimento, POPs etc.); Revisão de contratos com fornecedores e prestadores de serviços; Implementação de canal para atendimento ao titular e resposta a incidentes; Adequação do site institucional às exigências de transparência digital e proteção de dados.
How Much (Quanto Custa?)	Estimativa entre R\$ 25.000,00 e R\$ 40.000,00 para contratação de consultoria especializada, com suporte técnico, minutas jurídicas, capacitação e acompanhamento do processo. Recurso poderá vir de dotação própria, emenda parlamentar ou projetos de inovação.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Plano de Ação – Adequação à Lei do Governo Digital (Lei Federal nº 14.129/2021)

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Implementar as diretrizes e instrumentos da Lei Federal nº 14.129/2021, promovendo a transformação digital dos serviços públicos municipais.
Why (Por quê?)	Atender às exigências legais e do Tribunal de Contas (como o IEGM - Dimensão i-GOVTI), melhorar a transparência, aumentar a eficiência da administração e promover o acesso digital aos serviços públicos pela população.
Where (Onde?)	Em todos os órgãos e setores da Prefeitura de Luiz Antônio/SP que oferecem serviços ao cidadão ou realizam processos administrativos internos.
When (Quando?)	Planejamento e diagnóstico: até 60 dias; Implantação de ações prioritárias: até 180 dias; Execução contínua e acompanhamento permanente com atualizações anuais.
Who (Quem?)	Responsável: Setor de Tecnologia da Informação, com apoio da Controladoria e Secretaria de Administração; Equipe de apoio: Comitê Municipal de Governo Digital (a ser instituído por Decreto); Consultoria técnica especializada, se necessário.
How (Como?)	Realizar diagnóstico do nível atual de digitalização dos serviços e processos; Publicar Decreto municipal regulamentando a Lei nº. 14.129/2021; Elaborar e executar um Plano Municipal de Governo Digital com base nas diretrizes da lei (art. 3º e seguintes); Implantar serviços digitais, priorizando os mais demandados; Garantir acessibilidade digital e segurança da informação; Rever os fluxos internos com foco em desburocratização e integração de sistemas; Capacitar servidores sobre governo digital e transformação digital.
How Much (Quanto Custa?)	Estimativa de R\$ 10.000,00 a R\$ 20.000,00 (dependendo da contratação de consultoria externa, capacitações, aquisição de ferramentas e sistemas integrados).

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Plano de Ação – Ampliação do Quadro de Servidores de TIC

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Ampliar o quadro de servidores efetivos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), por meio de concurso público.
Why (Por quê?)	Suprir a carência de profissionais técnicos na área de Tecnologia da Informação, visto que a deficiência atual compromete a manutenção, segurança, inovação, transparência e continuidade dos serviços digitais da Prefeitura. Atualmente, o município depende de poucos servidores e, em alguns casos, de terceirização.
Where (Onde?)	Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Luiz Antônio/SP.
When (Quando?)	Estudo de viabilidade e autorização: 120 dias; Elaboração do edital de concurso: 2º semestre de 2026; Realização do concurso: 1º semestre de 2027; Nomeação dos aprovados: até 60 dias após a homologação do concurso.
Who (Quem?)	Responsável: Secretaria Municipal de Administração; Apoio: Setor de Recursos Humanos e Setor de TI; Empresa contratada para organização do concurso.
How (Como?)	Realizar diagnóstico da força de trabalho atual em TIC; Solicitar autorização administrativa para criação/ampliação de cargos efetivos; Submeter projeto de lei à Câmara Municipal, se necessário; Prever recursos no orçamento municipal; Publicar edital e realizar concurso público com cargos específicos de TI (como analista de sistemas, técnico em informática, gestor de tecnologia, etc.)
How Much (Quanto Custa?)	Custos com: Empresa organizadora do concurso: R\$ 15.000,00 a R\$ 40.000,00 (dependendo do porte); Despesas de pessoal com novos servidores: conforme vencimentos e cargos definidos na legislação municipal.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Plano de Ação – Conclusão da Implementação e Início Integral da Utilização do SEI Cidades

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Concluir o processo de implementação e iniciar integralmente a utilização do sistema SEI Cidades em todos os setores da Prefeitura.
Why (Por quê?)	O SEI (Sistema Eletrônico de Informações) Cidades promove a digitalização, rastreabilidade, agilidade, economia e transparência na tramitação de processos administrativos, sendo fundamental para a transformação digital da gestão pública.
Where (Onde?)	Em todas as Secretarias, Departamento e Setores da Prefeitura de Luiz Antônio/SP.
When (Quando?)	Conclusão da implantação técnica: até 30 dias; Treinamento de usuários: até 60 dias; Início obrigatório do uso integral: até 90 dias.
Who (Quem?)	Responsável: Secretaria Municipal de Administração; Apoio: Setor de Tecnologia da Informação e equipe da empresa implementadora do SEI Cidades; Usuários finais: servidores de todos os setores.
How (Como?)	Revisar as pendências da fase de implantação (infraestrutura, cadastros, mapeamentos de processos); Realizar oficinas práticas de capacitação para todos os servidores; Nomear multiplicadores internos por secretaria; Estabelecer cronograma de migração e obrigatoriedade de uso; Suspender gradualmente o uso de processos físicos;
How Much (Quanto Custa?)	Treinamentos complementares: R\$ 1.000 a R\$ 2.000, conforme carga horária e instrutores; Manutenção e suporte do sistema: conforme contrato já firmado ou a firmar.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Plano de Ação – Ampliação da Rede de Dados (Wi-Fi, Cabeada e Fibra Óptica)

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Ampliar e modernizar a infraestrutura de rede de dados (Wi-Fi, cabeada e fibra óptica) nas secretarias e departamentos, com foco na interligação interna e externa entre os prédios públicos da Prefeitura.
Why (Por quê?)	Melhorar a conectividade, a comunicação e a eficiência dos serviços públicos; garantir estabilidade no acesso a sistemas governamentais (ex: e-SUS, SEI, e-Sfinge, etc.); permitir maior integração e digitalização de processos administrativos e atendimento ao cidadão.
Where (Onde?)	Em todas as unidades administrativas da Prefeitura de Luiz Antônio/SP, especialmente onde a conectividade atual é limitada ou inexistente.
When (Quando?)	Diagnóstico técnico completo: até 120 dias; Contratação da empresa especializada (se necessário): 180 dias; Implantação da nova rede e testes: Até o 2º semestre de 2027.
Who (Quem?)	Responsável: Setor de Tecnologia da Informação; Apoio: Secretarias demandantes, agentes de contratação e empresa contratada.
How (Como?)	Realizar levantamento técnico dos pontos críticos e áreas de baixa conectividade; Elaborar projeto básico de ampliação da rede com base em boas práticas de infraestrutura; Contratar empresa especializada via processo licitatório; Implantar pontos de rede cabeada e Wi-Fi com equipamentos de qualidade (switches gerenciáveis, roteadores, access points; Interligar prédios com fibra óptica quando possível, ou rádio digital ponto-a-ponto; Realizar testes e certificações da rede; Treinar equipe interna para manutenção e monitoramento
How Much (Quanto Custa?)	Levantamento técnico e projeto: R\$ 5.000 a R\$ 10.000; Equipamentos de rede e cabeamento: R\$ 30.000 a R\$ 70.000, dependendo da escala; Implantação e mão de obra especializada: R\$ 20.000 a R\$ 40.000.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ildio Pedrosa"

Plano de Ação – Reavaliação e Ampliação da Solução de Outsourcing de Impressão e Digitalização de Processos

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Reavaliar o atual contrato e modelo de outsourcing de impressão, com análise da viabilidade de ampliação da solução para incluir mais equipamentos, serviços de digitalização e gerenciamento centralizado de impressões.
Why (Por quê?)	Melhorar a eficiência no uso de recursos de impressão e digitalização, reduzir custos operacionais, eliminar equipamentos obsoletos e promover sustentabilidade com redução do uso de papel.
Where (Onde?)	Em todas as Secretarias, Departamentos e Setores da Prefeitura de Luiz Antônio/SP, especialmente naqueles com alto volume de documentos como: Saúde, Educação, Administração, Compras, Licitações e Tributação.
When (Quando?)	Reavaliação e levantamento do uso atual: até 90 dias; Estudos técnicos e elaboração de novo termo de referência: até 180 dias; Processo de contratação e implantação: o final do exercício de 2026.
Who (Quem?)	Responsável: Setor de Tecnologia da Informação; Apoio: agentes de contratação, departamentos administrativos, empresa contratada (se necessário).
How (Como?)	Realizar diagnóstico do contrato atual: desempenho, número de impressões, localização dos equipamentos; Mapear necessidades de ampliação com cada setor; Analisar a viabilidade técnica e financeira de incluir digitalização com OCR e gerenciamento por software; Estudar fornecedores que ofereçam modelos modernos com manutenção, toner incluso, SLA e suporte; Elaborar novo termo de referência com cláusulas mais eficientes; Abrir processo licitatório ou revisar contrato existente, se juridicamente viável; Capacitar servidores para utilização racional dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões.
How Much (Quanto Custa?)	Diagnóstico e estudo técnico: R\$ 3.000 a R\$ 5.000 (se terceirizado); Ampliação do contrato com novas impressoras multifuncionais e sistema de digitalização: estimativa mensal de R\$ 5.000 a R\$ 10.000, conforme escopo; Economia esperada com redução de impressões desnecessárias e manutenção: 10% a 20% dos custos atuais.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ildio Pedrosa"

Plano de Ação – Automatização do Protocolo e Gestão de Processos Administrativos

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Implantar uma solução digital integrada para protocolo eletrônico e gestão de processos administrativos, substituindo os trâmites manuais por fluxos eletrônicos.
Why (Por quê?)	A atual tramitação manual é morosa, suscetível a erros e dificulta o acompanhamento e a rastreabilidade dos processos. A automatização trará agilidade, redução de custos com papel e logística, transparência e eficiência administrativa.
Where (Onde?)	Em todas as Secretarias, Departamentos e Setores da Prefeitura de Luiz Antônio/SP, que atuam com abertura, tramitação e controle de processos administrativos (Administração, Compras, Licitação, RH, Saúde, Educação, entre outros).
When (Quando?)	Diagnóstico e levantamento dos fluxos atuais: até 90 dias; Escolha e contratação da solução: até 180 dias; Implantação inicial (piloto): até o 2º semestre de 2026; Expansão para todos os setores: até o 1º semestre de 2027.
Who (Quem?)	Responsável: Setor da Tecnologia da Informação; Apoio: Secretarias envolvidas, Setor de Protocolo, Controladoria, agentes de contratação e empresa contratada.
How (Como?)	Mapear os processos administrativos atualmente tramitados manualmente; Estudar soluções no mercado (ex.: SEI, 1Doc, Aprova, e-SIC Integrado, sistemas próprios; Elaborar termo de referência com escopo técnico da necessidade e requisitos mínimos (ex.: controle de prazos, rastreabilidade, integração com protocolo físico, assinatura digital, etc.); Realizar processo de contratação via licitação, adesão ou dispensa conforme legislação; Implantar o sistema com treinamento dos usuários-chave; Monitorar o uso e promover melhorias contínuas com base na experiência prática.
How Much (Quanto Custa?)	Estudo técnico e elaboração de termo: sem custo (equipe interna ou apoio do consórcio/interlocutores regionais); Implantação de solução digital com suporte e treinamento: de R\$ 15.000 a R\$ 40.000/ano, dependendo da solução escolhida e número de usuários; Economia estimada: redução de 30% a 60% no uso de papel, logística, deslocamento de documentos e tempo de tramitação

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ildio Pedrosa"

Plano de Ação – Gestão Eletrônica de Atos Oficiais do Município

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Implantar um sistema eletrônico que permita digitalizar, consolidar, versionar e gerenciar todos os atos oficiais do município (legislação municipal).
Why (Por quê?)	Atualmente os atos são armazenados de forma descentralizada, dificultando a rastreabilidade, pesquisa, acesso público e controle de versões. A digitalização e organização garantem segurança jurídica, transparência ativa, cumprimento da LAI e da LGPD, e facilitam auditorias dos Tribunais de Contas.
Where (Onde?)	No setor de Administração Geral da Prefeitura, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Governo, Setor de Protocolo e áreas que elaboram, controlam ou publicam atos normativos.
When (Quando?)	Levantamento dos tipos e fontes dos atos oficiais: até 90 dias; Escolha e contratação do sistema: até 180 dias; Implantação e capacitação: até 60 dias após contratação; Digitalização e migração dos atos existentes: até 180 dias após implantação.
Who (Quem?)	Responsável: Departamento de TI e Secretaria de Administração; Apoio: Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica e setores normativos; Fornecedor: empresa especializada em soluções de gestão documental e versionamento legal.
How (Como?)	Mapear todos os tipos de atos produzidos pelo Município; Definir padrão de versionamento e indexação para facilitar buscas; Escolher ferramenta com recursos como: OCR, histórico de versões, assinatura digital, tags por tipo de ato, filtros por datas e hierarquia, integração com site e Portal da Transparência; Treinar os usuários internos e definir responsáveis por cada etapa de inserção e validação; Estabelecer rotinas de auditoria e conferência periódica dos atos.
How Much (Quanto Custa?)	Plataforma de gestão documental e atos oficiais: R\$ 12.000 a R\$ 25.000 anuais, a depender da solução (SaaS ou local) e funcionalidades; Digitalização do acervo antigo: poderá ser feita internamente ou com apoio externo (custo variável conforme volume); Economia com tempo de busca, redução de retrabalho, transparência e respaldo legal para auditorias.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ildio Pedrosa"

Plano de Ação – Implementação do Programa Cidades.sp.gov.br da PRODESP

Elemento	Descrição
What (O quê?)	Concluir o processo de implementação e iniciar integralmente a utilização do Programa Cidades.sp.gov.br da PRODESP.
Why (Por quê?)	O Programa Cidades.sp.gov.br da PRODESP promove a conexão digital do cidadão à Prefeitura, propiciando agilidade, economia, transparência, inteligência e segurança na comunicação, sendo fundamental para a transformação digital da gestão pública.
Where (Onde?)	Em todas as secretarias, setores e departamentos da Prefeitura de Luiz Antônio/SP.
When (Quando?)	Conclusão da implantação técnica: até 30 dias; Treinamento de usuários: até 60 dias; Início obrigatório do uso integral: até 90 dias.
Who (Quem?)	Responsável: Secretaria Municipal de Administração; Apoio: Setor de Tecnologia da Informação e equipe técnica da PRODESP; Usuários finais: servidores de todos os setores e população em geral.
How (Como?)	Revisar as pendências da fase de implantação (infraestrutura, cadastros, mapeamentos de processos; Realizar oficinas práticas de capacitação para todos os servidores; Designar multiplicadores internos por secretaria; Estabelecer cronograma de migração e obrigatoriedade de uso; Suspender gradualmente o uso de processos físicos;
How Much (Quanto Custa?)	Treinamentos complementares: Valor estimado anual de R\$ 120.000,00; Manutenção e suporte do sistema: conforme contrato a ser celebrado com a PRODESP.

[Handwritten signature]



10. MAPEAMENTO E GESTÃO DOS RISCOS

Neste tópico está contemplado um mapeamento completo de riscos de Tecnologia da Informação para o PDTI da Prefeitura Municipal, elaborado segundo as boas práticas da ISO 31000:2018 (Gestão de Riscos) e da ABNT NBR ISO/IEC 27005:2022 (Gestão de Riscos de Segurança da Informação), em linguagem e formato adaptados à realidade das prefeituras de municípios de pequeno porte.

A matriz contempla:

- Descrição do risco
- Classificação de probabilidade (P) e impacto (I)
- Nível de risco resultante (baixo, médio, alto)
- Ações de mitigação e providências de controle

Mapeamento de Riscos – PDTI da Prefeitura Municipal de Luiz Antônio/SP:

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do Risco	Ações de Mitigação e Outras Providências
1	Falha de segurança ou vazamento de dados pessoais de servidores ou cidadãos.	Alta	Alto	● Crítico	Implementar política de segurança da informação; realizar backups automáticos; criar plano de resposta a incidentes; capacitar servidores sobre LGPD.
2	Indisponibilidade de sistemas municipais (financeiro, saúde, educação, protocolo) por falhas técnicas ou falta de internet.	Alta	Alto	● Crítico	Adotar infraestrutura em nuvem; firmar contratos com SLAs definidos; instalar no-breaks e links redundantes.
3	Perda de dados por ausência de rotina de backup.	Média	Alto	● Alto	Implantar política de backup diário e mensal; armazenar cópias em nuvem e fora do prédio principal; revisar logs de restauração.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Ilydio Pedrosa"

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do Risco	Ações de Mitigação e Outras Providências
4	Ausência de equipe técnica qualificada em TI para suporte e gestão.	Alta	Médio	 Alto	Capacitar servidores; instituir cargo ou função de gestor de TI; formalizar apoio técnico via consórcios ou empresas regionais.
5	Uso indevido de informações por servidores ou prestadores de serviços.	Média	Alto	 Alto	Criar termos de confidencialidade; revisar perfis de acesso; monitorar logs e implementar controles de auditoria.
6	Obsolescência de equipamentos e softwares.	Alta	Médio	 Alto	Elaborar plano de renovação tecnológica a cada 3 anos; priorizar softwares livres e em nuvem; prever dotação orçamentária específica.
7	Falta de integração entre sistemas e bases de dados das secretarias.	Média	Médio	 Médio	Adotar sistemas interoperáveis; definir padrões de dados; criar comitê de integração de informações municipais.
8	Rotatividade de gestores e servidores, causando descontinuidade em projetos de TI.	Média	Alto	 Alto	Documentar processos; criar manual de governança e continuidade; garantir transição formal de responsabilidades.
9	Ameaças cibernéticas externas (phishing, ransomware, invasões).	Média	Alto	 Alto	Manter antivírus atualizado; realizar simulações de ataques; manter sistemas atualizados e segmentar a rede.
10	Falta de cultura organizacional voltada à inovação e à transformação digital.	Alta	Médio	 Alto	Criar programas internos de sensibilização; promover oficinas e capacitações; incluir metas digitais no PPA e no plano de governo.



Prefeitura Municipal de Luiz Antônio
ESTADO DE SÃO PAULO
Paço Municipal "Ildio Pedrosa"

Matriz de Classificação de Riscos-PDTI Prefeitura Municipal de Luiz Antônio/SP:

Impacto ↓ / Probabilidade →	Baixa	Média	Alta
Baixo	Baixo	Baixo	Médio
Médio	Baixo	Médio	Alto
Alto	Médio	Alto	Crítico

- **Crítico:** demanda ação imediata e plano formal de contingência.
- **Alto:** requer mitigação prioritária e acompanhamento contínuo.
- **Médio:** acompanhar e revisar periodicamente; mitigação gradual.
- **Baixo:** monitoramento rotineiro.

Síntese e Providências Gerais:

- 1 - Criação do Comitê de Governança de TI** – Responsável por acompanhar, avaliar e revisar a matriz de riscos a cada 6 meses.
- 2 - Elaboração da Política de Segurança da Informação (PSI)** – Com base na ISO/IEC 27001 e na LGPD, definindo responsabilidades, controles e penalidades.
- 3 - Plano de Continuidade de Serviços de TI (PCSTI)** – Estabelecer rotinas de backup, contingência, resposta a incidentes e recuperação de desastres.
- 4 - Treinamentos e Cultura de Segurança** – Capacitar todos os servidores, especialmente os que tratam dados pessoais ou operam sistemas críticos.
- 5 - Monitoramento e Revisão Periódica do PDTI** – Acompanhar os indicadores e atualizar a matriz conforme mudanças tecnológicas ou institucionais.

[Handwritten signature]



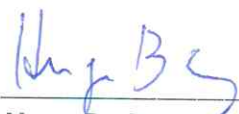
11. CONCLUSÃO

O PDTI é um instrumento fundamental para o Planejamento e execução das ações que se utilizam da Tecnologia da Informação como um recurso essencial para sua efetividade na Administração Pública.

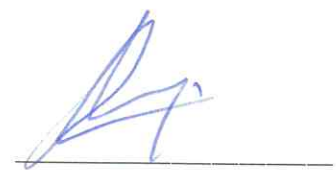
Durante a elaboração deste PDTI identificaram-se oportunidades de melhorias tecnológicas em diversas Secretarias, Departamentos e Setores, bem como iniciativas para o aumento da eficiência, efetividade e eficácia na execução das políticas públicas e prestação dos serviços à população.

É fundamental definir futuras ações e estratégias que serão implementadas bem como executá-las, acompanhar sua efetividade e fazer as correções necessárias, inclusive revisando periodicamente, aperfeiçoando e aprimorando este Plano, para garantir a continuidade de melhorias em concordância com o Plano de Governo e as Peças Orçamentárias (PPA, LDO e LOA), sempre alinhadas com as necessidades da nossa população.

Luiz Antônio/SP, 08 de dezembro de 2025


Hugo Barbosa da Cruz


André de Souza Garcia


Thiago Pedrucci Venditti


André dos Santos


Cleber Augusto Neto

COMITÊ MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CMTIC
DECRETO Nº. 2.835 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025