

# Diário Oficial

---



Prefeitura de  
**Itupeva**

23 DE JULHO DE 2021

ANO III | EDIÇÃO 444



# Prefeitura de Itupeva

## SUMÁRIO

### PODER EXECUTIVO DE ITUPEVA

<b>Atos Oficiais</b>	<b>3</b>
<b>Leis</b>	<b>3</b>
<b>Decretos</b>	<b>7</b>
<b>Portarias</b>	<b>48</b>
<b>Publicidade Oficial</b>	<b>54</b>
<b>Regulamentos</b>	<b>54</b>

**PODER EXECUTIVO DE ITUPEVA****Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 2.227, DE 12 DE JULHO DE 2021**

*Inclui no Calendário Oficial no Município de Itupeva, Estado de São Paulo, o "Dia Municipal do Tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras" e dá outras providências.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 06 de julho de 2021, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º Fica incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, o "Dia Municipal do Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras", a ser realizado, anualmente, no dia 26 do mês de julho, objetivando a valorização e o reconhecimento dos profissionais dessa importante área.

Art. 2º Durante o "Dia Municipal do Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)", deverão ser promovidas pelo Poder Público através de seus órgãos competentes, atividades como palestras, seminários e campanhas voltadas a valorização e reconhecimento desses profissionais.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Itupeva, 12 de julho de 2021; 56º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

VIRGÍNIA GALANTE FERRARI

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos Interina

**LEI Nº 2.230, DE 14 DE JULHO DE 2021**

*Denomina a Rua 02 (dois), do Bairro Vila Aparecida II, Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de rua JOÃO BENTO EVARISTO.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou

a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 29 de junho de 2021, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º A Rua 02 (dois) localizada no Bairro Vila Aparecida II, neste Município de Itupeva, Estado de São Paulo, passa a denominar-se RUA JOÃO BENTO EVARISTO.

Art. 2º Faz parte integrante da presente Lei o croqui da via pública a ser denominada, bem como a descrição perimétrica e biografia da pessoa homenageada.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

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

Itupeva, 14 de julho de 2021; 56º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

VIRGÍNIA GALANTE FERRARI

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos Interina

Lei nº 2.230/2021 02

BIOGRAFIA:

JOÃO BENTO EVARISTO

Nasceu aos dez dias do mês de agosto de mil novecentos e trinta. Filho do Senhor Antônio Bento Evaristo e Senhora Antônia Soares. Trabalhava para uma família de imigrantes Japonês (Takeo Mekawa), na fazenda São Pedro. Foi casado com Júlia Santos e dessa união tiveram seis (06) filhos.

Sua família mudou-se para Itupeva em meados dos anos 1836. Neto de escravos, João reviveu na lembrança de seus avós, esse período marcado como escravismo ou escravatura, foi a forma de relação social de produção adotada, de uma forma geral, no país desde o período colonial até pouco antes do final do Império. Época marcada principalmente pela exploração da mão de obra de negros trazidos da África e transformados em escravos no Brasil pelos europeus colonizadores do nosso país. No ano de 1856 seus avós ganham a liberdade e, junto a ela, um uma gleba de terras onde, tempos depois, foi emancipado o município de Itupeva. Em 21/09/1994 veio a falecer e nessa época morador do Bairro Vila São João, em Itupeva.

Por este motivo é merecedor de que seja homenageado dando o seu nome em uma Rua do Bairro Quilombo, região símbolo da época da escravidão, neste Município.



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

Secretaria de  
Desenvolvimento  
Urbano

ANEXO A LEI N°  
2230 / 2021

## MEMORIAL DESCRITIVO

**Assunto:** Denominação de Logradouro

**Proprietário da Área:** Prefeitura Municipal de Itupeva

**Bairro:** Vila Aparecida II

### **Rua Dois (02)**

Inicia-se no ponto de confrontação do lote número dois (02) da Quadra C do Loteamento Vila Aparecida II com a faixa de alargamento da Estrada Municipal IVA-354 atual Via Paschoal Vicentini. Deste ponto segue onze metros e cinquenta e quatro centímetros (11,54m) em curva à esquerda com raio de nove metros (9,00m), e mais dois metros e setenta e três centímetros (2,73m) em reta confrontando com o lote número dois (02) da Quadra C; daí segue seis metros (6,00m) confrontando com o lote número três (03) da Quadra C; daí segue seis metros (6,00m) confrontando com o lote número quatro (04) da Quadra C; daí segue seis metros (6,00m) confrontando com o lote número cinco (05) da Quadra C; daí segue seis metros (6,00m) confrontando com o lote número seis (06) da Quadra C; daí segue oito metros e trinta e seis centímetros (8,36m) com ângulo de deflexão à esquerda de 36°43'58" confrontando com o lote número sete (07) da Quadra C; daí segue sete metros e cinquenta centímetros (7,50m) com ângulo de deflexão à direita de 36°43'58" confrontando com o lote número oito (08) da Quadra C; daí segue sete metros e cinquenta centímetros (7,50m) confrontando com o lote número nove (09) da Quadra C; daí segue à direita e segue sete metros (7,00m) confrontando com o Sistema de Lazer do Loteamento Vila Aparecida II; daí segue quinze metros (15,00m) confrontando com a Área Institucional do loteamento Vila Aparecida II; daí deflete à direita e segue sete metros e cinquenta centímetros (7,50m) confrontando com o lote número oito (08) da Quadra B; daí segue sete metros e cinquenta centímetros (7,50m) confrontando com o lote número nove (09) da Quadra B; daí segue oito metros e trinta e seis centímetros (8,36m) com ângulo de deflexão à direita de 36°43'58" confrontando com o lote número dez (10) da Quadra B; daí segue seis metros (6,00m) com ângulo de deflexão à esquerda de 36°43'58" confrontando com o lote número onze (11) da Quadra B; daí segue seis metros (6,00m) confrontando com o lote número doze (12) da Quadra B; daí segue cinco metros e setenta e nove centímetros (5,79m) em reta, e

Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP  
Fone: 11 4591-8100



**Prefeitura  
de Itupeva**  
Estado de São Paulo

**Secretaria de  
Desenvolvimento  
Urbano**

mais vinte e um centímetros (0,21m) em curva à esquerda com raio de nove metros (9,00m) confrontando com o lote número treze (13) da Quadra B; daí segue dezesseis metros e cinquenta e um centímetros (16,51m) em curva à esquerda com raio de nove metros (9,00m) confrontando com o lote número quatorze (14) da Quadra B; daí deflete à direita e segue trinta e um metros e vinte e oito centímetros (31,28m) confrontando com a faixa de alargamento da Estrada Municipal IVA-354 atual Via Paschoal Vicentini, até o ponto de partida desta descrição, encerrando a área de 865,50 m<sup>2</sup>.

Itupeva, 04 de fevereiro de 2021.

Responsável Técnico

**MÁRCIA MENDES VILLEGAS**  
Secretaria de Desenvolvimento Urbano  
CREA-SP. 5061461320

ANEXO A LEI Nº  
2230/2021



<b>DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO</b>		 <b>LOGRADOURO A SER DENOMINADO</b>	Município de Itupeva
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO		RESPONSÁVEL TÉCNICO:	
LOCAL	FOLHA	 <b>ENG. MÁRCIA MENDES VILLEGAS</b> SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO CREA/SP : 596.146.132-0	 Secretaria de Desenvolvimento Urbano
VILA APARECIDA II	Única		
ENDEREÇO	ESCALA		
RUA 02 (DOIS)	s/escala		

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

**LEI Nº 2.231, DE 14 DE JULHO DE 2021**

*Dispõe sobre a obrigatoriedade de custeio das despesas veterinárias ao agressor de animais no Município de Itupeva e dá outras providências.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 29 de junho de 2021, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º O indivíduo que cometer ato de agressão aos animais, ficará obrigado a custear as despesas veterinárias que se fizerem necessárias à sua plena recuperação.

Parágrafo Único. Incorre na mesma condição àquele que, por ação ou omissão, cause danos físicos aos animais.

Art. 2º Entende-se por maus tratos:

I – abandonar animal em qualquer situação;

II – machucar, castigar, envenenar, espancar, mutilar ou causar lesões;

III – deixar o animal preso em espaço privado de luz e ar, insalubre ou perigoso, sujeitando-o a confinamento e isolamentos contínuos.

IV – deixar animal preso, sem condições de se proteger do sol e da chuva;

V – criar ou manter animal amarrado em corrente curta;

VI – privar o animal de assistência veterinária;

VII – obrigar animais a trabalhos excessivos ou superiores às suas forças e a todo ato que resulte em sofrimentos para deles obter esforços;

VIII – não promover alimentação adequada e água limpa;

IX - permitir a circulação de animais em vias públicas, sem a devida cautela na guarda ou condição responsável do mesmo.

Art. 3º Enquadram-se nesta Lei os animais: silvestres domésticos, domesticados, nativos e exóticos.

Lei nº 2.231/2021 02

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

Itupeva, 14 de julho de 2021; 56º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

VIRGÍNIA GALANTE FERRARI

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos Interina

**LEI Nº 2.232, DE 14 DE JULHO DE 2021**

*Inclui no Calendário Oficial do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, o “Dia Municipal da Conscientização das Mulheres no Período Climatério” e dá outras Providências.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Extraordinária realizada no dia 29 de junho de 2021, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º Fica incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, o “Dia Municipal da Conscientização das Mulheres no Período Climatério”, a ser realizado, anualmente, no dia 18 do mês de outubro, objetivando ações que diminuam os efeitos oriundos da menopausa.

Art. 2º No “Dia Municipal da Conscientização das Mulheres no Período Climatério” poderão ser promovidas pelo Poder Público, através de seus órgãos competentes, atividades educativas relativas ao tema, dentre elas palestras, seminários e campanhas.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Itupeva, 14 de julho de 2021; 56º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

VIRGÍNIA GALANTE FERRARI

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos Interina

**Decretos****DECRETO Nº 3.371, DE 13 DE JULHO DE 2021**

*Altera o artigo 1º do Decreto nº 1.043, de 30 de outubro de 1992.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

CONSIDERANDO apontamento apresentado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do relatório de fiscalização, processo TC-2859.989.20, item B.1.9.6. Do Nível

Universitário;

CONSIDERANDO que a referida anotação do Tribunal de Contas é recorrente;

CONSIDERANDO, ainda, a existência de julgados declarando a inconstitucionalidade do adicional de nível universitário;

**D E C R E T A:**

Art. 1º O artigo 1º do Decreto nº 1.043, de 30 de outubro de 1992, que concede à Senhorita Maria de Lourdes Magalhães, aposentadoria proporcional ao tempo de serviço, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica concedida, nos termos do Artigo 115, Inciso III, alínea “c” da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 05 de abril de 1990, e nos termos da Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL – INSS, GSP/JU/621.032.052.081/92, de 27 de outubro de 1992, e NB 42/55.583.786-6, de 18 de setembro de 1992, que se encontra aposentada com o tempo de serviço de 25 (vinte e cinco) anos, 09 (nove) meses e 08 (oito) dias e nos termos das Leis Municipais nº 660, de 01 de julho de 1991, e 677, de 11 de dezembro de 1991, APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO PROPORCIONAL, à Senhorita MARIA DE LOURDES MAGALHÃES, RG nº 7.206.613 e CPF nº 357.216.428-15, Diretora da Fazenda da Prefeitura Municipal de Itupeva no Regime de Tempo Integral – R.T.I., lotada na Diretoria da Fazenda, em Comissão, Padrão 21 (vinte e um), com proventos proporcionais, acrescidos das vantagens pecuniárias que lhe foram concedidas os termos da Lei nº 93, de 30 de setembro de 1970 – Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Itupeva; adicional por tempo de serviço nos termos da Lei nº 318, de 10 de fevereiro de 1984, e FUNÇÃO GRATIFICADA – FG – 16, constante da Portaria nº 4460, de 23 de março de 1992, tudo proporcional ao tempo de serviço conforme o Processo nº 198/84 desta Prefeitura Municipal.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Itupeva, 13 de julho de 2021; 56º da Emancipação Política do Município.

Decreto nº 3.371/2021 02

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

VIRGÍNIA GALANTE FERRARI

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos Interina

**DECRETO Nº 3.372, DE 15 DE JULHO DE 2021**

*Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Município de Itupeva, Estado de São Paulo.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO as necessidades da Gestão Municipal, bem como as necessidades da área de Tecnologia, visando atender aos dispositivos legais da Administração Pública e estabelecer um instrumento de governança corporativa de Tecnologia de Informação;

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica aprovado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, para o período de 2021 a 2022.

Parágrafo único. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação faz parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 15 de julho de 2021; 56º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

VIRGÍNIA GALANTE FERRARI

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos Interina

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação



# PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – 2021 a 2022 MUNICÍPIO DE ITUPEVA – SP

**Elaborado por**

Fernanda Cristina Leone

Juliana Aleixo Mantovani

Prefeitura Municipal de Itupeva - SP

1

# Introdução

Tecnologia da Informação deve ser considerada uma ferramenta de apoio a toda organização e sua gestão, para isso, como ferramenta de apoio, é preciso que se organize para ofertar serviços sempre da melhor forma possível. Possuir controles eficientes que levem em tempo adequado soluções para atender a necessidade da gestão pública do município a atender seus objetivos primários e estratégicos.

É preciso mensurar e monitorar todos os serviços da Tecnologia da Informação para aperfeiçoamento constante. Com controles para pequenas intervenções, como também projetos específicos.

O conceito de *Tecnologia da Informação* é mais abrangente do que os de processamento de dados, sistemas de informação, engenharia de *software*, informática ou o conjunto de *hardware* e *software*, pois também envolve aspectos humanos, administrativos e organizacionais.

A TI evoluiu de uma orientação tradicional de suporte administrativo para um papel estratégico dentro da gestão. A visão da TI como arma estratégica competitiva tem sido discutida e enfatizada, pois não só sustenta as operações existentes, mas também permite que se viabilizem novas estratégias.

Desta forma, pode-se afirmar que nenhuma aplicação de TI, considerada isoladamente, por mais sofisticada que seja, pode *manter* uma vantagem competitiva. Esta só pode ser obtida pela capacidade da organização em explorar a TI de forma contínua.

Há uma grande expectativa acerca das aplicações da Tecnologia da Informação (TI), que possibilitam novas alternativas de estratégias e novas possibilidades para as empresas públicas e privadas, como o caso da oferta de serviços pela internet.

Contudo, há também um grande questionamento sobre os reais ganhos advindos dos investimentos em TI. Um enfoque centrado unicamente na eficiência das aplicações de TI não permite responder estas questões.

Para avaliar os impactos da TI nas operações e estratégias das organizações, é necessário que haja foco na sua eficácia, nos resultados oriundos das aplicações da TI em relação aos objetivos, metas e requisitos destas organizações.

A eficácia deve ser mantida ao longo do tempo e, para este fim, é fundamental o conceito de Alinhamento Estratégico entre a TI e a gestão.

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

# Sumário

- 1. Apresentação ..... 5
  - 1.1 – Objetivo .....6
  - 1.2 – Abrangência .....7
  - 1.3 – Período de Validade .....8
  - 1.4 – Cronograma de Atividades .....8
- 2. Metodologia .....8
- 3. Documentos de Referência .....9
  - 3.1 – Guias e Manuais .....9
  - 3.2 – Leis e Decretos .....9
- 4. Justificativa .....9
- 5. Tecnologia da Informação Hoje .....9
  - 5.1 – Organização da TI ..... 10
  - 5.2 – Inventário de Ativos .....10
    - 5.2.1 – Inventário de Hardware ..... 11
    - 5.2.2 – Inventário de Software ..... 12
  - 5.3 – Matriz SWOT.....13
- 6. Referencial Estratégico da TI..... 13
- 7. Alinhamento Estratégico ..... 14
  - 7.1 – Princípios, Diretrizes e Objetivos Estratégicos .....14
    - 7.1.1 – Princípios..... 14
    - 7.1.2 – Diretrizes ..... 16
    - 7.1.3 – Objetivos Estratégicos.....17
- 8. Inventário de Necessidades .....17
  - 8.1– Áreas de Atuação ..... 18
    - 8.1.1 – Referencial Estratégico ..... 18
    - 8.1.2 – Informação ..... 19
    - 8.1.3 – Serviços ..... 19
    - 8.1.4 – Infraestrutura ..... 19
    - 8.1.5 – Demandas ..... 19
  - 8.2– Tabela de Necessidades.....19

<b>PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação</b>	
8.3- Critérios de Priorização .....	21
8.3.1 - Tabela GUT .....	22
8.4 - Tabela de Necessidades Priorizada .....	23
9. Plano de Metas .....	25
10. Plano de Gestão de Pessoas .....	26
10.1 - Equipe do Comitê de Mudanças de TI .....	26
10.2 - Equipe do Comitê de Governança de TI.....	27
10.2.1 - Organograma Funcional .....	28
10.2.2 - Constituição do CGTI .....	28
10.2.3 - Funções e Responsabilidades .....	29
11. Plano de Ações .....	30
12. Plano Orçamentário .....	33
12.1 - Considerações .....	34
13. Plano de Gestão de Riscos .....	34
14. Processo de Revisão do PDTI.....	36
15. Fatores Críticos para Implantação do PDTI .....	37
15.1 - Monitoramento do PDTI .....	38
15.2 - Outros Fatores Críticos .....	38
16. Considerações Finais .....	39

## PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

# 1. Apresentação

O PDTI – Plano diretor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itupeva visa apresentar o modelo atual de gestão de TI do município e sua abrangência, como também apresentar oportunidades de otimização de entrega de serviços.

O PDTI permite que se tenha um planejamento para a área de Tecnologia da Informação possibilitando melhor organização estabelecendo sua estratégia, auxiliando nas decisões de alocação de recursos, de forma a propiciar o adequado suporte a sua missão institucional.

O PDTI visa direcionar uma gestão eficiente dos recursos disponíveis da área de Tecnologia. Visa também acompanhar SISP, Sistema instituído com o objetivo de gerir recursos de tecnologia da informação da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, que agrega as atividades de planejamento, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de TI dos órgãos e entidades da administração pública federal.

O presente documento, que apresenta o planejamento das ações de TI da Prefeitura Municipal de Itupeva, está organizado da seguinte forma:

- Os capítulos 1 a 5 apresentam o contexto no qual o PDTI foi elaborado e revisado, contendo apresentação, metodologias aplicadas na elaboração e revisão do plano, documentos de referência, referencial estratégico de TI, justificativa e inventário atual de toda TI; Tais capítulos referem-se a fase de levantamento das informações.
- Os capítulos 6 a 9 demonstram as necessidades e metas a serem atingidas e estão baseadas em levantamentos e principalmente nos objetivos estratégicos sugeridos a organização. Esses capítulos referem-se a fase de diagnóstico.
- Os capítulos 10 a 16, referente a fase de planejamento, traz o plano de metas com as devidas ações, além do plano financeiro, demonstrando o investimento necessário para implementar este PDTI.

## PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

### 1.1 – Objetivo

O PDTI foi desenvolvido para o período de 2021 a 2022, de acordo com as necessidades da Gestão Municipal como também das necessidades da área de Tecnologia, visando atender aos dispositivos legais da Administração Pública e estabelecer um instrumento de governança corporativa de Tecnologia de Informação, que possibilite gerir necessidades de serviços e recursos e atingir suas metas e objetivos organizacionais.

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação é o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos, abrangendo habilidades, competências, hardware, software, redes, sistemas de informações e infraestrutura para atender.

Tem como objetivos:

- Ser um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão da Tecnologia de Informação;
- Orientar a identificação das informações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à Gestão;
- Definir os recursos necessários para a evolução das tecnologias da informação, da arquitetura, dos Sistemas de Informação e de Conhecimento;
- Permitir a definição de projetos e de prioridades, o acompanhamento das ações e o controle dos investimentos.

Ele deverá ser reavaliado ou atualizado sempre que houver mudança da definição que impacte em sua estratégia de atuação; quando houver mudança das bases organizacionais (verticalização ou horizontalização), objetivos e estruturação; ou, ainda, quando houver algum fator externo relevante que possa impactar as atividades internas, assimilando novos níveis de produção e atuação.

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

## 1.2 – Abrangência

As diretrizes estabelecidas neste PDTI aplicam-se a Prefeitura Municipal de Itupeva e suas secretarias.



Organograma da Prefeitura Municipal de Itupeva

Sendo:

- Secretaria do Gabinete
- Secretaria Assuntos Jurídicos
- Secretaria Desenvolvimento Social
- Secretaria de Agricultura e Turismo
- Secretaria Educação
- Secretaria Gestão Pública
- Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
- Secretaria do Esporte e Lazer
- Secretaria de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente
- Secretaria Saúde
- Secretaria da Fazenda
- Secretaria Habitação, Obras e Urbanismo
- Secretaria de Governo
- Secretaria desenvolvimento Urbano

## PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

### 1.3 – Período de Validade

O PDTI compreende o biênio 2021/2022, mas poderá ser revisto quando necessário, sendo no mínimo uma vez por ano e nas revisões do Planejamento Estratégico, de modo a atualizar as diretrizes, planos e principalmente consolidar a proposta orçamentária de TI para o exercício seguinte.

### 1.4 – Cronograma Atividades

Atividade	Início	Fim
Reunião de Kick Off do Projeto	01/06/2020	01/06/2020
Levantamento de Informações	19/06/2020	15/10/2020
Elaboração PDTI	20/07/2020	22/10/2020
Apresentação		

## 2. Metodologia

A metodologia a ser empregada para a elaboração deste PDTI baseia-se no padrão internacional para gerenciamento da área de Tecnologia da Informação ITIL 4.

No entanto, estarão integradas a realidade da Gestão de Tecnologia de Informação atual, além de respeitar os recursos disponíveis no momento de sua aplicação. Será explorado e sinalizado todas as oportunidades que venham a ser identificadas para ampliação da melhor gestão da área.

Essa metodologia está embasada em três fases: Elaboração, Diagnóstico e Planejamento.

A primeira fase da elaboração do PDTI é a Preparação, na qual são realizadas as tarefas necessárias para a criação de um Plano de Trabalho para elaboração do PDTI.

Em seguida, inicia-se a fase de Diagnóstico, durante a qual são identificadas a situação atual da TI do órgão e as necessidades as serem atendidas. A partir do diagnóstico faz-se o Planejamento.

Para cada necessidade, estipula-se uma prioridade e uma ou mais metas e ações para seu atendimento. Essas ações podem envolver a contratação de serviços, a aquisição de equipamentos ou o uso de recursos próprios, inclusive humanos, para seu desenvolvimento.

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

## 3. Documentos de Referência

### 3.1 – Guias e Manuais

- Guia de Elaboração de PDTIC do SISP, 2015;

### 3.2 – Leis e Decretos

- Regulamento de utilização de equipamento de TI - DECRETO N.º 2.342, DE 24 DE MARÇO DE 2.011

## 4. Justificativa

A elaboração do PDTI é demanda legal aos órgãos da Administração Pública, instituída pela Instrução Normativa nº 04/2014, de 11 de setembro de 2014 e por suas versões anteriores, em consolidação à política de gestão do Governo Federal, a cargo do SISP. Tal política visa fortalecer e posicionar a Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública como parceira estratégica, para adequado alinhamento e atingimento dos objetivos estratégicos governamentais.

A IN nº 04/2014 está em consonância com demandas dos órgãos de controle externos, sobretudo do Tribunal de Contas. O Tribunal de Contas, por sua vez, exerce seus controles sobre os órgãos da Administração relativamente à área de Tecnologia da Informação, baseado na Instrução Normativa, cobrando ações de conformidade com este instrumento.

No entanto, e sobretudo, um Plano Diretor de TI é ferramenta de planejamento que pode proporcionar aumento da maturidade de governança de Tecnologia da Informação, com reflexos positivos na gestão de TI, tais como melhoria e ampliação de serviços, melhor gestão orçamentária, processos otimizados, automatizados e adequados aos objetivos da Prefeitura Municipal de Itupeva.

## 5. Tecnologia da Informação Hoje

Os recursos de tecnologia da informação utilizados na Prefeitura Municipal de Itupeva e órgãos associados definem a infraestrutura que envolve recursos de hardware, software e comunicação de dados.

#### **PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação**

Com relação aos recursos de hardware, os equipamentos disponíveis compreendem computadores com diferentes capacidades de processamento e armazenamento, desde desktops e notebooks de uso geral a estações servidoras com configuração específica para atender os requisitos de missões e operações.

Também são utilizados dispositivos de entrada e de saída de dados, tais como impressoras, digitalizadoras e monitores de vídeo, além de componentes de infraestrutura de rede, tais como elementos ativos e cabeamento estruturado.

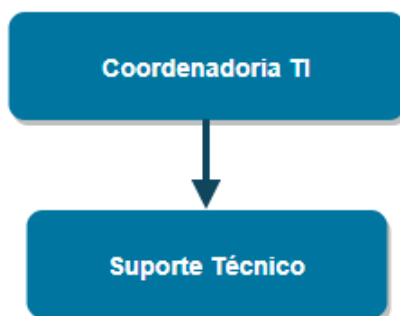
Quanto aos recursos de software, são utilizados programas destinados a atender aplicações dedicadas ao cumprimento de missão das áreas finalísticas dos órgãos, os denominados 'sistemas corporativos', incluindo sistemas de planejamento, compras, gestão de pessoas, gestão de convênios, entre outros.

Para permitir a troca de informações entre os sistemas a Prefeitura Municipal de Itupeva possui plataforma de rede local em todas as suas unidades operacionais, com recursos de transferência de dados.

Não existe documentação formal do inventário de Hardware e Software atualmente, entende-se como necessário realizar.

## **5.1 – Organização da TI**

A Prefeitura Municipal de Itupeva possui o departamento de Tecnologia da Informação, com uma coordenação e time de apoio para suporte para as necessidades operacionais. Possui contrato para suprir todos os serviços de manutenção de servidores, computadores e impressoras do Paço Municipal e alguns setores externos, contrato com links de acesso, além de contrato para manutenção dos softwares de gestão em utilização. Setores externos não cobertos pelo contrato com terceiro são atendidos pela equipe interna.



## **5.2 – Inventários de Ativos**

A gestão patrimonial de ativos é um trabalho que identifica e cataloga os bens físicos e de softwares de uma organização para averiguar se determinado ativo existe na empresa, se está em sua devida localização e se está sendo utilizado pelas

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação  
 pessoas corretas, dentro de um prazo de vida útil adequado.

## 5.2.1 – Inventário de Hardware

Os valores da tabela abaixo são dinâmicos, ou seja, podem sofrer modificações nas quantidades e locais, no momento em que este documento esteja sendo planejado.

	Cabinele	Infraestrutura e Manutenção	Assuntos Jurídicos	Desenvolvimento Social	Ag. Cultura e Turismo	Educação	Gestão pública	Ind. Comércio e Desem. Econômico	Espor. e Laser	Mobilidade Urbana e Meio Ambiente	Saúde	Fazenda	Habit. e Obras e Urbanismo	Governo	Desem. Urbano		
<b>Estação de Trabalho</b>																	
Desktop		6	10	107	25	202	13	1	5	21	2				7	399	
Notebook								1								1	
<b>Servidores</b>																	
Windows																	0
Linux																	0
<b>Impressoras</b>																	
Laser	1		1		1					2		2				7	
Deskjet	1	1		1	1	2	3		2	1		3		1		16	
Xerográfica	4	2		6	3	29	12		1	1	5	3	1		2	69	
Multifuncional																0	
Jato Tinta		1		6	3	9	7	1	3	2	1		1	1		35	
Laser				5		2	2			2	3			1		15	
Plotter			1						1					1		3	
Matricial																0	
80 colunas																0	
132 colunas																0	
<b>Rede</b>																	
Switch																	0
08 Portas																	0
16 Portas																	0
24 Portas																	0
48 Portas																	0
Hub																	0
08 Portas																	0
Outros																	0
Patch Panel																	0

Foi identificado que não existe o processo de inventário formal, desta forma indica-se em Necessidades, da realização do inventário de Hardware para garantir as informações adequadas.

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

## 5.2.2 – Inventário de Software

Os valores da tabela abaixo são dinâmicos, ou seja, podem sofrer modificações nas quantidades e locais, no momento em que este documento esteja sendo planejado.

	Gabinete	Infraestrutura e Manutenção	Assuntos Jurídicos	Desenvolvimento Social	Agricultura e Turismo	Educação	Gestão Pública	Ind. Comércio e Desenv. Econômico	Esporte e Lazer	Mobilidade Urbana e Meio Ambiente	Saúde	Fazenda	Habituação, Obras e Urbanismo	Governo	Desenv. Urbano	
<b>Microsoft Windows</b>																
Windows 10		6	10	107	25	202	13	2	5	21	2					393
																0
<b>Microsoft Office</b>																
Office 2016 e 2019			1													1
Office Professional																0
<b>Antivírus</b>																
																0
																0
<b>Website</b>																
Portal							1									1
Eouwe																0
SIAPA			4									4	1		1	10
PRESCON																0
<b>Aplicativos de Gestão</b>																
Protocolo			4			4						5	4		2	19
Compras						1										1
Sig											3	3				6
Sig 2014												2				2
																0
																0
<b>Demais Softwares</b>																
Pacote padrão (Adobe Reader)	1		4			6						5	5	1	2	24
PDF SAM			1			1										2
PDFArchitet			1													1
PJE Office			1													1
WebSigner			1													1
TRT14			1													1
Driver Leitora Certising			1													1
Driver StarSign Crypto Star			1													1
PDF xcharge			1			1										2
Safesing			1													1
Autocad 2012													1			1
Autocad 2014													1			1
Autocad 2016, 2019 e 2020			1										3			4
FPW						1										1
Receita Net						1										1
Dirf 2001 a 2020						1										1
Teamviewer						1										1
Assinador externo Tribunal						1					1					2
Geopixion												2				2
Topograph 98SE												1				1
Topcon link v8												1				1
DataGeosis												1				1
Transfer CPE												1				1
DWG												1				1
Sketchup												1				1
Dipam												1				1
GIA												1				1
Agente Tributário												1				1
Módulos da caixas e BB (w												1				1
DoPDF												1				1
e-social												1				1
Tributário												1				1
SGTM												1				1
ISSQN												1				1
Fitnet												1				1

**PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação**

Foi identificado que não existe o processo de inventário formal, desta forma indica-se em Necessidades da realização do inventário de Software, para garantir as informações adequadas.

### 5.3 – Matriz SWOT

A Matriz de SWOT apresentada é apoio a análise estratégica do diagnóstico de TI atual da Prefeitura Municipal de Itupeva.

*Matriz Swot para Análise Estratégica*

FATORES INTERNOS		FATORES EXTERNOS	
<b>Fraquezas (-)</b>		<b>AMEAÇAS (-)</b>	
1	TI - Não participa da gestão estratégica	1	Serviços não tão claros
2	Gestão de recursos	2	Gestão de conteúdo não organizado
3	Segurança da informação - Contingência	3	Baixa utilização dos canais eletrônicos e mídias sociais
4	Gestão dos serviços de TI	4	
5	Oferta de Serviços/Recursos - interna e externa	5	
6	Exposição - Lei pirataria	6	
<b>FORÇAS (+)</b>		<b>OPORTUNIDADES (+)</b>	
1	Equipe interna	1	Ter Contingência para manter operação
2	Gestão em busca de usar TI como solução	2	Ter gestão dos serviços de TI
3		3	TI estar mais próximo da Gestão estratégica
4		4	
5		5	
6		6	

### 6. Referencial Estratégico da TI

Não foi identificado documento formal referente ao planejamento estratégico na Prefeitura Municipal de Itupeva, no qual o PDTI possa basear-se.

Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Itupeva inicia seu planejamento estratégico de TI a partir deste documento, o qual servirá então de base para os PDTIs futuros.

Por tratar-se de entidade governamental, sua gestão é alterada a cada 4 anos. Como meio de perpetuar a criação do PDTI, será sugerido como meta a instituição de um comitê de governança responsável pelas diretrizes e monitoramento das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação.

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

## 7. Alinhamento Estratégico

O alinhamento estratégico é definido como um processo de transformar a estratégia da gestão Municipal em estratégia de Tecnologia da Informação que garantam que os objetivos sejam apoiados e o recurso investido em Tecnologia da Informação gere valor ao Município. Como não existe o Planejamento estratégico do Município no momento, o PDTI seguirá como a estratégia de TI neste momento, e caso venha a se ter o Planejamento Estratégico da Gestão do Município, o PDTI deverá ser revisado.

### 7.1 – Princípios, diretrizes e objetivos estratégicos

A seguir são apresentados os Princípios, as Diretrizes e os Objetivos Estratégicos que balizam a elaboração do PDTI da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Os princípios e diretrizes representam as estratégias relevantes com as quais a área de TI deve se alinhar. Os objetivos estratégicos representam os resultados que se pretende alcançar, normalmente a médio e longo prazo.

Os princípios e diretrizes foram observados e seguidos durante toda a elaboração do PDTI, pois são eles que permearam todas as decisões ao longo do processo de elaboração do Plano.

Destaque-se que as sugestões de princípios, diretrizes e objetivos foram construídas utilizando as políticas de TI instituídas pelo SISP.

#### 7.1.1 – Princípios

Princípio é a razão fundamental, o elemento central, ou ainda, a base sobre a qual se assenta qualquer matéria ou tema. Constituem proposições estruturantes para determinado fim (padrões de conduta). No contexto do presente PDTI, princípio também pode ser entendido como estratégias relevantes com as quais a área de TI deve se alinhar.

Desta forma, princípio é o alicerce que regerá os padrões de conduta e, sobre o qual, estarão pautadas as ações de Tecnologia da Informação e Comunicações na

**PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação**  
Prefeitura Municipal de Itupeva.

Podem ser delimitados por valores institucionais, instrumentos legais, diretrizes de governo, recomendações e determinações das instâncias de controle, melhores práticas de mercado e pelo próprio contexto da área de TI.

Os princípios sugeridos para guiar a elaboração do PDTI são os seguintes:

ID	PRINCÍPIO
<b>PR01</b>	<b>Governança de TI</b> A promoção da Governança de TI é chave para alcançar o alinhamento estratégico da área de TI com os objetivos da Municipalidade, buscando a geração de valor aos usuários e munícipes.
<b>PR02</b>	<b>Otimização de investimentos</b> As contratações de bens e serviços de TI deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTI, com investimentos coordenados, visando eficiência na aplicação dos recursos públicos.
<b>PR03</b>	<b>Adoção de boas práticas</b> A adoção de boas práticas na condução da TI deve permear todas as suas ações, de forma que todos os serviços e processos de TI, principalmente aqueles críticos para a instituição, sejam planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados.
<b>PR04</b>	<b>Segurança e suporte à informação</b> A informação é ativo estratégico e essencial no alcance de seus objetivos, devendo estar disponível, ser confiável, confidencial quando necessário, íntegra, autêntica e contar com suporte adequado, dinâmico e eficaz e com gestão de riscos.
<b>PR05</b>	Os recursos tecnológicos de TI devem ser geridos para garantir a capacidade, o desempenho, a qualidade e a atualização tecnológica adequadas ao suporte dos serviços e processos de TI.
<b>PR06</b>	<b>Dados abertos</b> A transparência e a publicidade das informações públicas são dever do estado e direito do cidadão.
<b>PR07</b>	<b>Foco nas necessidades dos usuários e Munícipes</b> As necessidades dos usuários são os principais insumos para o desenho e a entrega de serviços de TI, com foco no seu pleno atendimento para conquistar a satisfação e a confiança dos usuários e munícipes.
<b>PR08</b>	<b>Inovação</b> Devem ser buscadas soluções inovadoras que resultem em melhoria dos serviços prestados.
<b>PR09</b>	<b>Qualidade de dados</b> Manter dados e informações corporativas para atender demandas internas e externas, com qualidade, integradas, com disponibilidade e sem redundância.

## PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

## 7.1.2 – Diretrizes

Diretrizes são linhas que definem e regulam o caminho a ser trilhado. De um ponto de vista mais prático, são instruções ou indicações para se estabelecer o plano e as ações necessárias para se alcançar os objetivos do PDTI.

Junto com os princípios, as diretrizes permearam todas as decisões durante a elaboração do Plano Diretor.

As diretrizes sugeridas para o PDTI são as seguintes:

DIMENSÃO	ID	DIRETRIZ
<b>Governança de TI</b>	<b>DR01</b>	Fortalecer a Governança de TI para o adequado alinhamento e alcance dos objetivos, posicionando a TI como parceira estratégica da Administração Municipal.
	<b>DR02</b>	Utilizar ferramentas de TI e soluções cada vez mais analíticas para o suporte à gestão Municipal estratégica
	<b>DR03</b>	Prover as informações necessárias para suportar as decisões da instituição e demandas externas, com qualidade de dados.
<b>Orçamentário e Financeiro</b>	<b>DR04</b>	Aprimorar e institucionalizar a gestão orçamentária e financeira de TI para garantir a execução do PDTI.
	<b>DR05</b>	Garantir que as propostas orçamentárias de TI sejam elaboradas, sem conflitar com as bases de planejamento e alinhamento aos objetivos da Gestão do Município.
<b>Segurança da Informação</b>	<b>DR06</b>	Preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação custodiada pela instituição, garantindo a privacidade de dados sigilosos e a transparência das informações públicas.
<b>Gestão de TI</b>	<b>DR07</b>	Propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão da Tecnologia da Informação.
	<b>DR08</b>	Adotar tecnologias e ferramentas de TI que propiciem aumento da automatização dos processos, gestão da informação e comunicação, em busca da excelência operacional.
	<b>DR09</b>	Estabelecer parcerias para ampliar a capacidade produtiva interna e externa em TI.
<b>Contratação de Bens e Serviços</b>	<b>DR10</b>	Melhorar e manter rotinas de suporte à aquisição, acelerando a execução e reduzindo os riscos dos processos de contratação de bens e serviços de TI.
<b>Inovação</b>	<b>DR11</b>	Buscar e incentivar o uso de soluções e tecnologias inovadoras que elevem a produtividade, qualidade e eficiência administrativa.
<b>Conformidade</b>	<b>DR12</b>	Estar em conformidade com a legislação, diretrizes, políticas e estratégias do Governo Federal e Estadual.
<b>Integração e Interoperabilidade</b>	<b>DR13</b>	Integrar processos, equipamentos e dispositivos, sistemas e serviços em um ambiente de total interoperabilidade.
<b>Infraestrutura</b>	<b>DR14</b>	Possuir uma infraestrutura de TI de alta disponibilidade, visando garantir a continuidade da operação com o mínimo de interrupção.

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

### 7.1.3 – Objetivos estratégicos

A seguir são apresentadas sugestões para os objetivos estratégicos de TI construídos com base nos princípios e diretrizes acima.

As necessidades de TI, sobretudo aquelas estruturantes, serão vinculadas aos objetivos estratégicos no PDTI, garantindo o devido alinhamento estratégico.

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO
OE01	Posicionar a TI como parceira estratégica da Prefeitura Municipal de Itupeva, contribuindo ativamente para o atingimento dos objetivos institucionais.
OE02	Prover infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas.
OE03	Garantir melhoria contínua da qualidade da prestação de serviços de TI.
OE04	Garantir a segurança da informação e comunicação, assim como a privacidade de informações sigilosas.
OE05	Aprimorar a Gestão e fortalecer a Governança de TI.
OE06	Aprimorar o atendimento e conquistar altos índices de satisfação dos usuários e munícipes que utilizam os serviços de TI.
OE07	Aperfeiçoar a gestão dos processos de TI.
OE08	Melhorar a comunicação e o relacionamento da área de TI com usuários e munícipes.
OE09	Implementar dotação orçamentária específica de TI.
OE10	Criar e instituir políticas de TI.
OE11	Definir e ou adotar padrões de interoperabilidade de sistemas para disponibilizar serviços e informações.

Onde:

Tabela – Objetivo Estratégico	
ID	Código de Identificação do Objetivo Estratégico
Objetivo Estratégico	Descrição do Objetivo Estratégico

## 8. Inventário de necessidades

O Inventário de Necessidades apresenta o conjunto de necessidades cujo atendimento efetivamente contribui, direta ou indiretamente, para o alcance dos objetivos de propostas da Gestão.

É importante salientar que tal levantamento e todo o planejamento, está baseado, parte no inventário geral de hardware e software e em todos os pontos identificados durante a fase de Levantamento.

**PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação**

Razões principais que levam a esta decisão:

- 1ª Não existe PDTI atualmente;
- 2ª Não existe processos formais de gestão em TI aplicados atualmente, que possam ser avaliados e estudados;
- 3ª Não existe planejamento estratégico do município.

Considerando estes pontos elenca-se os itens abaixo, os quais cobrem grande faixa de tópicos de TI que irão beneficiar a gestão municipal.

Tais itens, sendo verdadeiramente implementados, darão suporte suficiente aos demais planejamentos, aumentará gradativamente a maturidade da governança e gestão de TI, elevará a confiança dos usuários nas ferramentas, e conseqüentemente permitirá que a TI seja um aliado da gestão municipal.

## 8.1 – Áreas de Atuação

Para fins de organização, as necessidades e ações planejadas de TI serão agrupadas em Áreas de Atuação, conforme a espécie de esforço a ser desenvolvido, da seguinte forma:

- Referencial Estratégico;
- Informação;
- Serviços;
- Infraestrutura e
- Demandas

### 8.1.1 – Referencial Estratégico

Contribuem para a boa governança e o aprimoramento da gestão de TI.

PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação

## 8.1.2 – Informação

Envolvem o desenvolvimento, implantação, manutenção ou aprimoramento de sistemas de informação e seus bancos de dados;

## 8.1.3 – Serviços

Envolvem o desenvolvimento, manutenção ou aprimoramento de serviços de TI;

## 8.1.4 – Infraestrutura

Refere-se aos componentes que sustentam todos os serviços de TI como Rede, Internet, Backup, Segurança e entre outros.

## 8.1.5 – Demandas

Aquisições de TI em geral, desde soluções até material de consumo, incluindo renovações de contratos já existentes

## 8.2 – Tabela de Necessidades

Grupo	ID	Necessidade	
Estratégico	NTI01	Comitê de Governança composto por representantes das diversas áreas	
	NTI02	Definição de metas/indicadores para suportar análise estratégica	
	NTI03	Adoção de processos para a medição da eficácia da TI	

**PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação**

	NTI04	Estabelecer processo de avaliação periódica aos indicadores Estratégicos
	NTI05	Garantir a conformidade com novos processos e políticas implementadas
	NTI06	Promover o desenvolvimento da equipe de TI
	NTI07	Garantir a infraestrutura de TI para atender as demandas de médio prazo
	NTI08	Gerenciar qualidade e desempenho dos serviços
	NTI09	Padronizar e controlar plataformas e arquiteturas tecnológicas
	NTI10	Entregar produtos e serviços com maior qualidade
	NTI12	Processos internos de TI mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.
	NTI13	Criação de indicadores para avaliação da prestação de serviços realizados por terceiros. SLA de atendimento
	NTI34	Revisão do Decreto 2342-11. Avaliando a inclusão de procedimentos associados a contratação de pessoas/desligamento - RH. Como também a procedimento de acesso WIFI de rede de acesso restrita
	NTI35	Incentivar a criação de projeto para aplicação prática da solução EOUVE na Prefeitura. De forma estruturada e organizada para que o serviço seja efetivo ao municípe
Informações	NTI14	Prover documentação dos Sistemas existentes
	NTI15	Prover documentação dos Bancos de Dados Existentes
	NTI16	Aprimorar o trabalho de identificação de necessidades, buscando priorizar os sistemas que terão maior valor agregado à instituição como um todo.
	NTI17	Ampliar abrangência e qualidade das consultas e acompanhamento gerencial dos sistemas de informação.
	NTI18	Avaliar oportunidades de otimização nos sistemas existente, evitando redundância de informação
Serviços	NTI19	Utilização de serviços terceirizados para suprir as necessidades não disponíveis no time de TI interno. Considerando estratégia para terceirização de serviços passíveis de terceirização, aplicando controles e métodos de avaliação dos serviços contratados.
	NTI20	Criação e divulgação de um portfólio de serviços de TI, formalizado e mensurável.
	NTI21	Processo de software (desenvolvimento, manutenção e gerenciamento) definido para embasar as contratações de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.
	NTI22	Criação de procedimentos de atualização de equipamentos (PC/Desktop/Servidores), levando em consideração a segurança da informação, e atualização do parque de máquinas.
	NTI23	Implementação de Gestão de Incidentes
	NTI24	Implementação de Gestão de Problemas
	NTI25	Implementação de Gestão de Mudanças
	NTI26	Criação e divulgação dos SLAs (Acordo de Nível de Serviço) dos serviços de TI.

**PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação**

	NTI37	Revisão do Portal do servidor para levar mais informação e serviços ao funcionalismo	
Infraestrutura	NTI27	Ter mapeado toda infraestrutura - Hardware e Softwares (inventario de ativos) - com definição de processos claros de realização e revisão, como também monitoramento da movimentação	
	NTI38	Ter arquitetura de TI - Servidores/Redes/Links - mapeados/desenhados, para suporte a operação.	
	NTI28	Ter gestão de acesso à rede, com e seu fio. Estruturado para atender acessos internos e de terceiros. Considerando parte do acesso para acesso rápido e gerenciado (visitantes)	
	NTI29	Criar procedimentos formal de backup	
	NTI30	Criar procedimentos formal de contingência - servidores	
	NTI31	Análise da utilização de energia elétrica (impacto equipamentos) - e também mais amplo - predial	
	NTI32	Alteração na sala de servidores - considerando recursos elétricos, ar condicionado e gestão de acesso	
	NTI36	Estruturar plano de otimização e melhoria na Telefonia (VOIP)	

Onde:

Tabelas de Necessidades	
Grupo	Descrição do Grupo que a Necessidade está associada
ID	Classificação para identificar necessidade
Necessidade	Descrição da Necessidade

## 8.3 – Critérios de Priorização

A ferramenta utilizada para priorização das necessidades é denominada GUT. A técnica de GUT foi desenvolvida com o objetivo de orientar decisões que envolvam muitas questões. Esta matriz é uma ferramenta de análise de prioridades de problemas/trabalhos num âmbito organizacional e leva em consideração a Gravidade, a Urgência e a Tendência de cada problema.

- Gravidade: impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão a longo prazo se o problema não for resolvido.
- Urgência: relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema.
- Tendência: potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Cada Necessidade analisada recebe uma pontuação de 1 a 5 em cada uma das características (Gravidade, Urgência e Tendência), de acordo com a tabela 8.3.1 abaixo.

**PDTI - Plano diretor de Tecnologia da Informação**

Após a atribuição, os pontos são multiplicados entre si, fornecendo um total que sugere o “peso” do problema para a instituição: quanto maior o peso, mais alta a prioridade do problema. A prioridade no atendimento das demandas será dada pela ordem descendente dos “pesos” fornecidos pela matriz GUT.

De forma complementar, pode-se eleger critérios adicionais para a priorização, tais como: financeiro, alinhamento estratégico com o PDTI (ou outro documento/programa estratégico ou legislação), eixo (governança, recursos humanos e ou técnicos, gestão, desenvolvimento de software, tempo, riscos, fatores críticos de sucesso, etc.), dentre outros.

### 8.3.1 – Tabela GUT

GUT	Descrição	Pontos	Critério
<b>Gravidade</b>	Impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão, caso o problema não seja resolvido.	1	Sem gravidade
		2	Pouco grave
		3	Grave
		4	Muito grave
		5	Extremamente grave
<b>Urgência</b>	Relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema. Quanto maior a urgência, menor o tempo disponível para resolver esse problema.	1	Pode esperar
		2	Pouca urgência
		3	Urgente
		4	Muito urgente
		5	Precisa de ação imediata
<b>Tendência</b>	Potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.	1	Se nada for feito, não irá mudar
		2	Se nada for feito, irá piorar a longo prazo
		3	Se nada for feito, irá piorar a médio prazo
		4	Se nada for feito, irá piorar a curto prazo
		5	Se nada for feito, irá piorar rapidamente/imediatamente

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 8.4 – Tabela de Necessidades Priorizada

Grupo	ID	Necessidade	G	U	T	GU T	Prior
Estratégico	NTI01	Comitê de Governança composto por representantes das diversas áreas	2	2	2	8	21
	NTI02	Definição de metas/indicadores para suportar análise estratégica	2	2	2	8	22
	NTI03	Adoção de processos para a medição da eficácia da TI	2	2	2	8	23
	NTI04	Estabelecer processo de avaliação periódica aos indicadores Estratégicos	2	2	2	8	24
	NTI05	Garantir a conformidade com novos processos e políticas implementadas	2	2	2	8	25
	NTI06	Promover o desenvolvimento da equipe TI	2	2	2	8	26
	NTI07	Garantir a infraestrutura de TI para atender as demandas de médio prazo	2	3	3	18	11
	NTI08	Gerenciar qualidade e desempenho dos serviços	3	3	2	18	12
	NTI09	Padronizar e controlar plataformas e arquiteturas tecnológicas	3	2	2	12	18
	NTI10	Entregar produtos e serviços com maior qualidade	2	2	2	8	27
	NTI12	Processos internos de TI mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.	3	3	2	18	13
	NTI13	Criação de indicadores para avaliação da prestação de serviços realizados por terceiros. SLA de atendimento	2	3	3	18	14
	NTI34	Revisão do Decreto 2342-11. Avaliando a inclusão de procedimentos associados a contratação de pessoas/desligamento - RH. Como também a procedimento de acesso WIFI de rede de acesso restrita	2	3	3	18	15
	NTI35	Incentivar a criação de projeto para aplicação prática da solução EOUVE na Prefeitura. De forma estruturada e organizada para que o serviço seja efetivo ao município	1	4	3	12	19
Informações	NTI14	Prover documentação dos Sistemas existentes	2	2	2	8	28
	NTI15	Prover documentação dos Bancos de Dados Existentes	2	2	2	8	29
	NTI16	Aprimorar o trabalho de identificação de necessidades, buscando priorizar os sistemas que terão maior valor agregado à instituição como um todo.	2	2	2	8	30
	NTI17	Ampliar abrangência e qualidade das consultas e acompanhamento gerencial dos sistemas de informação.	2	2	2	8	31
	NTI18	Avaliar oportunidades de otimização nos sistemas existente, evitando redundância de informação	2	2	2	8	32
Serviços	NTI19	Utilização de serviços terceirizados para suprir as necessidades não disponíveis no time de TI interno. Considerando estratégia para terceirização de serviços passíveis de terceirização, aplicando controles e métodos de avaliação dos serviços contratados.	1	2	2	4	34

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	NTI20	Criação e divulgação de um portfólio de serviços de TI, formalizado e mensurável.	1	2	2	4	35
	NTI21	Processo de software (desenvolvimento, manutenção e gerenciamento) definido para embasar as contratações de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.	1	2	2	4	36
	NTI22	Criação de procedimentos de atualização de equipamentos (PC/Desktop/Servidores), levando em consideração a segurança da informação, e atualização do parque de máquinas.	1	2	3	6	33
	NTI23	Implementação de Gestão de Incidentes	3	5	4	60	2
	NTI24	Implementação de Gestão de Problemas	2	4	3	24	9
	NTI25	Implementação de Gestão de Mudanças	2	4	3	24	10
	NTI26	Criação e divulgação dos SLAs (Acordo de Nível de Serviço) dos serviços de TI.	1	5	3	15	17
	NTI37	Revisão do Portal do servidor para levar mais informação e serviços ao funcionalismo	2	3	2	12	20
Infraestrutura	NTI27	Ter mapeado toda infraestrutura - Hardware e Softwares (inventário de ativos) - com definição de processos claros de realização e revisão, como também monitoramento da movimentação	3	4	4	48	3
	NTI38	Ter arquitetura de TI - Servidores/Redes/Links - mapeados/desenhados, para suporte a operação.	3	4	4	48	4
	NTI28	Ter gestão de acesso à rede, com e seu fio. Estruturado para atender acessos internos e de terceiros. Considerando parte do acesso para acesso rápido e gerenciado (visitantes)	2	4	4	32	8
	NTI29	Criar procedimentos formal de backup	3	4	4	48	5
	NTI30	Criar procedimentos formal de contingência - servidores	3	4	4	48	6
	NTI31	Análise da utilização de energia elétrica (impacto equipamentos) - e também mais amplo - predial	3	4	4	48	7
	NTI32	Alteração na sala de servidores - considerando recursos elétricos, ar condicionado e gestão de acesso	4	4	5	80	1
	NTI36	Estruturar plano de otimização e melhoria na Telefonia (VOIP)	2	3	3	18	16

Onde:

Tabelas de Necessidades	
<b>Grupo</b>	Descrição do Grupo que a Necessidade está associada
<b>ID</b>	Classificação para identificar necessidade
<b>Necessidade</b>	Descrição da Necessidade
<b>G</b>	Peso atribuído da Gravidade – Tabela GUT
<b>U</b>	Peso atribuído da Urgência – Tabela GUT
<b>T</b>	Peso atribuído da Tendência – Tabela GUT
<b>GUT</b>	Valor GUT
<b>Prior</b>	Prioridade da Necessidade com base no valor GUT

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 9. Plano de Metas

Plano de Metas consiste em identificar, considerando-se as necessidades prioritizadas, as metas a serem perseguidas durante o período de execução do PDTI.

As metas estabelecem ou contribuem para um, ou mais de um, objetivo de negócio da organização.

A tabela a seguir apresenta as metas do PDTI baseadas nas necessidades que por sua vez, estão relacionadas aos objetivos estratégicos definidos.

Meta	Necessidade	Origem	Obj Estratégico
MT01	Alteração na sala de servidores - considerando recursos elétricos, ar condicionado e gestão de acesso	NT132	OE01, OE02, OE04
MT02	Implementar solução de Gestão de Incidentes	NT123	OE03, OE05, OE06, OE07 E OE08
MT03	Ter mapeado toda infraestrutura - Hardware e Softwares (inventário de ativos) - com definição de processos claros de realização e revisão, como também monitoramento da movimentação	NT127	OE01, OE02, OE04
MT04	Ter arquitetura de TI - Servidores/Redes/Links - mapeados/desenhados, para suporte a operação.	NT138	OE01, OE02, OE04
MT05	Criar Procedimento formal de Backup	NT129	OE01, OE02, OE04
MT06	Criar procedimento formal de Contingência dos Servidores	NT130	OE01, OE02, OE04
MT07	Análise da utilização de energia elétrica (impacto equipamentos) - e também mais amplo - predial	NT131	OE02, OE03 E OE11
MT08	Ter gestão de acesso a rede, com e sem fio. Estruturado para atender acessos internos e de terceiros. Considerando parte do acesso para acesso rápido e gerenciado (visitantes)	NT128	OE01, OE02, OE04
MT09	Implementar Gestão de Problemas	NT124	OE03, OE05, OE06, OE07 E OE08
MT10	Implementar Gestão de Mudanças	NT125	OE03, OE05, OE06, OE07 E OE08

Onde:

Meta	
Meta	Código de identificação da Meta
Necessidade	Descrição da Necessidade
Origem	Indica o ID da Necessidade
Objetivo Estratégico	Indica o ID do Objetivo estratégico associado

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 10. Plano de Gestão de Pessoas

A Prefeitura Municipal de Itupeva, possui equipe interna para atuação em incidentes, e desenvolvimento de mudanças. Desta forma é importante manter a equipe capacitada para o melhor atendimento aos usuários e munícipes.

Segue capacitações

Capacitação	Descrição
Gestão de Incidentes	Capacitação para gestão de incidentes, problemas e mudanças, baseados em metodologias como Itil por exemplo
Desenvolvimento	Capacitação em desenvolvimento de aplicações para atuação nas plataformas (sites), com intuito de atuar em mudanças urgentes
Técnico	Capacitação técnica para o time de TI conseguir ampliar o suporte aos usuários e equipamentos disponíveis.

### 10.1 – Equipe do Comitê de Mudanças de TI

O Comitê de Mudanças de TI, é indicado para opinar sobre as mudanças necessárias que chegam a TI. Este grupo deve ter agenda regular ou sob demanda para avaliar as mudanças identificadas e opinar sobre elas.

O Comitê de Mudanças deve estar previsto dentro do processo de atendimento de TI, e com fluxo específico de atuação.

Indica-se que o Comitê seja composto por pessoas de diversas áreas que tenham autonomia para opinar sobre as mudanças sugeridas.

Indica-se que o Comitê de Mudanças utilize metodologia para classificar adequadamente as mudanças, como por exemplo o modelo GUT.

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 10.2 – Equipe do Comitê de Governança de TI

O Comitê de Governança de TI, doravante CGTI, pode ser entendida como a autoridade e a responsável pelas decisões referentes ao uso de TI. Tem como objetivo garantir a realização bem-sucedida dos esforços para o uso de TI, desde a sua definição com o alinhamento estratégico, influenciado pelo contexto, até a mensuração dos seus impactos no desempenho da Prefeitura e demais Secretarias.

Também tem a atribuição de validar o Planejamento Estratégico de TI que contém dentre outras coisas a visão de futuro para a TI na organização.

Sendo tal PDTI, emitido em sua primeira edição pela Prefeitura Municipal de Itupeva e lembrando que a TI é apenas ferramenta organizacional, tal comitê tem como principal função neste momento, a implantação e monitoramento das ações a serem realizadas por este.

Logo, a equipe conterà a quantidade mínima de pessoas, seguindo as diretrizes sugeridas nesta seção. Com as próximas edições do PDTI, espera-se que a equipe aumente e evolua em conhecimento e maturidade, criando assim, outros objetivos e ações estratégicas para a governança da Prefeitura e órgãos relacionados.

O CGTI terá sua primeira formação e entende-se que com a atuação efetiva será possível avaliar melhorias na forma e também indicações de melhorias no PDTI

Em suma o CGTI é necessário para:

- 1 - Coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de tecnologia da informação e de serviços digitais;
- 2 - Propor critérios de priorização corporativa de atendimento às demandas inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais;
- 3 - Examinar as demandas inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais e formular proposta de priorização corporativa com base em critérios técnicos e objetivos;
- 4 - Formular e apresentar à Comissão de Coordenação-Geral proposta de Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

## PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5 - Acompanhar e avaliar, sistematicamente, a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e a execução orçamentária bem assim a situação de governança, gestão, uso e resultados inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais no âmbito do TCU;

6 - Decidir sobre a classificação e gestão de soluções de TI nos termos da Política de Governança de Tecnologia da Informação;

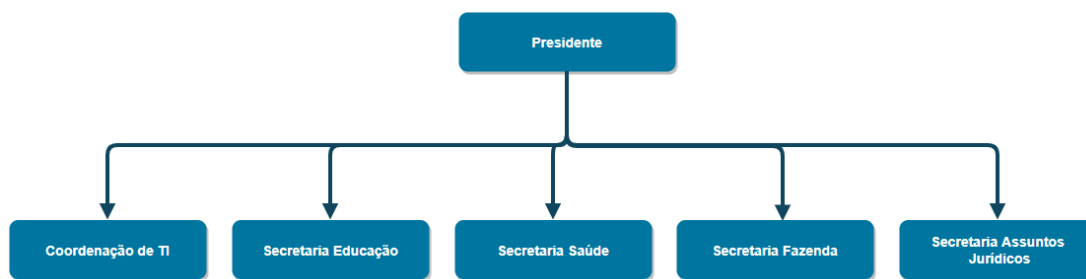
7 - Promover a publicidade e transparência das iniciativas, alocação de recursos, investimentos e resultados inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais;

8 - Submeter à Comissão de Coordenação Geral matérias inerentes a TI e serviços digitais que requeiram apreciação ou manifestação dessa;

9 - Classificar as informações constantes dos planos inerentes a tecnologia da informação;

## 10.2.1 – Organograma Funcional

Indica-se sua composição com áreas que possam avaliar e tomar as decisões atribuídas ao CGTI



O segundo nível, considera-se o grupo “Representantes das áreas”

## 10.2.2 – Constituição do CGTI

Na fase de Constituição, é realizada a definição das características do Comitê em uma organização pública. Também pode significar a revisão dessas características, que são as seguintes:

- Finalidades;
- Natureza;
- Tipo;
- Competências;
- Composição.

## PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os processos que compõem a fase de constituição do CGTI são:

- A. Constituir grupo de trabalho;
- B. Identificar diretrizes e expectativas;
- C. Propor regimento interno;
- D. Emitir parecer jurídico;
- E. Realizar alterações nas portarias;
- F. Submeter à autoridade máxima;
- G. Avaliar minutas das portarias;
- H. Publicar portarias.

Para Implementação é necessário seguir o guia de apoio da SISP, que possui informações de como estruturar, implementar e monitorar o CGTI.

### 10.2.3 – Funções e Responsabilidades

Para evitar ruído na comunicação é fundamental que todas as atividades sejam claramente definidas e transmitidas. Cada integrante precisa saber exatamente quais suas responsabilidades e papéis no processo em questão.

Seu principal objetivo então, é proporcionar o alinhamento e clareza das informações ao estabelecer expectativas e metas para a equipe.

As atribuições das responsabilidades precisam ser formalizadas junto a equipe e documentadas, evitando qualquer dúvida ou conflito quando das demandas designadas.

A coluna quantidade indica o mínimo de integrantes nas funções especificadas que deverão vir de diferentes áreas da Prefeitura e Secretarias.

FUNÇÃO	QTDE	RESPONSABILIDADES
Presidente	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;</li> <li>• Submeter ao plenário a pauta das reuniões;</li> <li>• Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;</li> <li>• Representar o Comitê nos atos que se fizerem necessários;</li> <li>• Definir datas e pautas para as convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;</li> <li>• Convidar participantes para as reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para os esclarecimentos de assuntos;</li> <li>• Solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;</li> <li>• Submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;</li> <li>• Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;</li> <li>• Assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê;</li> <li>• Indicar membros para grupos de trabalhos, visando realização de estudos,</li> </ul>

## PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

		<p>levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê;</li> <li>•Expedir, ad referendum do Comitê, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião; e</li> <li>•Designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do Comitê.</li> <li>•Assinar resoluções deliberadas no Comitê;</li> <li>•Apresentar as decisões tomadas em ad referendum ao Comitê;</li> <li>•Decidir questões de ordem.</li> </ul>
Representantes das áreas	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CGTI;</li> <li>•Aprovar o calendário de reuniões;</li> <li>•Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;</li> <li>•Revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGTI;</li> <li>•Cumprir e fazer cumprir as decisões do CGTI;</li> <li>•Propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;</li> <li>•Realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;</li> <li>•Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do CGTI;</li> <li>•Propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;</li> <li>•Indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas do órgão ou entidade, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CGTI;</li> <li>•Solicitar ao Secretário do Comitê e TI informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao Comitê;</li> <li>•Comunicar ao Presidente com antecedência a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;</li> <li>•Apreciar as decisões do Presidente tomadas ad referendum em questões de urgência.;</li> <li>•Assinar as resoluções e as atas das reuniões;</li> <li>•Propor a realização de reunião extraordinárias.</li> </ul>

## 11. Plano de Ações

O Plano de Ações é o planejamento do acompanhamento e execução das ações previstas no PDTI, com identificação dos principais responsáveis (área que responderá pelo resultado da ação), demais envolvidos e recursos identificados como necessários.

Mais adiante os recursos que se relacionam a capacitação de pessoal serão detalhados na seção Plano de Pessoas e os recursos financeiros necessários para as ações serão tratados em detalhes na seção Plano de Investimento e Custeio.

As ações são um conjunto de tarefas que deverão ser cumpridas para que, em conjunto, tenham o objetivo de produzir o alcance da meta associada, no prazo estabelecido no Plano de Metas. A seguir são apresentadas as ações do PDTI.

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Meta	Necessidade	Origem	Prazo	Resultado Esperado
<b>MT01</b>	Alteração na sala de servidores - considerando recursos elétricos, ar-condicionado e gestão de acesso	<b>NTI32</b>	<b>2021</b>	- Mitigar risco de pane elétrica - Mitigar risco de aquecimento sala e servidores - Mitigar risco de acesso sem autorização
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratação de empresa para revisão elétrica na sala para garantir consumo adequado</li> <li>- Contratação de empresa para projetar e implementar novo sistema de refrigeração, com redundância</li> <li>- Implementar controle de acesso biométrico</li> </ul>				
<b>MT02</b>	Implementar solução de Gestão de Incidentes	<b>NTI23</b>	<b>2021</b>	- Obter Controle dos atendimentos - Obter mapeamento dos ativos e sua qualidade - Avaliar serviços de TI - Compartilhar serviços de TI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Software de Gestão de Incidentes</li> <li>- Estruturar implementação da solução</li> <li>- Implementar Solução</li> <li>- Medir utilização da solução</li> <li>- Otimizar utilização da solução</li> </ul>				
<b>MT03</b>	Ter mapeado toda infraestrutura - Hardware e Softwares (inventário de ativos) - com definição de processos claros de realização e revisão, como também monitoramento da movimentação	<b>NTI27</b>	<b>2021</b>	- Inventário de Ativos - Controle de gestão de ativos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleção de solução para melhor gestão de ativos - hardware e software - com integração com solução de suporte de TI (incidentes, mudanças, problemas)</li> <li>- Contratação de empresa para realizar inventário de ativos</li> <li>- Catalogar ativos em solução selecionada</li> </ul>				
<b>MT04</b>	Ter arquitetura de TI – Servidores / Redes / Links – mapeados / desenhados, para suporte a operação.	<b>NTI38</b>	<b>2021</b>	- Ter informação de todo parque de infraestrutura da Prefeitura - Considerar estrutura física e lógica
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir como realizar o mapeamento - internamente ou com empresa contratada</li> <li>- Realizar o mapeamento</li> <li>- Utilizar mapeamento para análise de necessidades de otimização, melhora de performance e gerenciamento</li> </ul>				
<b>MT05</b>	Criar Procedimento formal de Backup	<b>NTI29</b>	<b>2021</b>	- Ter procedimento de backup documentado e validado
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizar procedimento de backup</li> <li>- Garantir que procedimento garante continuidade da operação em caso de perda de dados, ou pane em equipamentos</li> <li>- Procedimento precisa prever como retornar backup após pane/perda e qual a ação ou perda de dados aceita pela Prefeitura</li> <li>- Apresentar procedimento à Gestão</li> </ul>				
<b>MT06</b>	Criar procedimento formal de contingência dos servidores	<b>NTI30</b>	<b>2021</b>	- Ter clareza do parque de servidores, sua utilização e contingências em caso de falha/desastre

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir os servidores monitorados</li> <li>- Definir contingências</li> <li>- Simular situações de contingências</li> <li>- Apresentar e validar com a Gestão</li> </ul>				
<b>MT07</b>	Análise da utilização de energia elétrica (impacto equipamentos) - e também mais amplo - predial	<b>NTI31</b>	<b>2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter clareza que os recursos energéticos são suficientes para as demandas do prédio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar melhor forma de se obter a análise de utilização energética. Recursos internos ou contratados</li> <li>- Realizar ou contratar as medições necessárias</li> <li>- Analisar resultado</li> <li>- Com base no resultado propor ações necessárias para as áreas responsáveis</li> <li>- Monitorar a aplicação das ações necessárias</li> </ul>				
<b>MT08</b>	Ter gestão de acesso à rede, com e sem fio. Estruturado para atender acessos internos e de terceiros. Considerando parte do acesso para acesso rápido e gerenciado (visitantes)	<b>NTI28</b>	<b>2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de acesso documentado e compartilhado</li> <li>- Disponibilidade de acesso WiFi a visitantes com acesso restrito</li> <li>- Distribuição dos recursos de acesso à Internet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar proposta de gestão de acesso à rede - interna e externo</li> <li>- Validar proposta com Gestão - indicando necessidades de investimento</li> <li>- Divulgar gestão de acessos</li> <li>- Aplicar gestão</li> <li>- Monitorar</li> </ul>				
<b>MT09</b>	Implementar Gestão de Problemas	<b>NTI24</b>	<b>2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obter controle dos problemas</li> <li>- Ter ação e resolução dos problemas</li> <li>- Identificar a qualidade dos ativos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estruturar equipe para atuação em problemas</li> <li>- Validar fluxo de processos para atuar em problemas</li> <li>- Atuar na solução de problemas</li> <li>- Medir a atuação em soluções de problemas</li> </ul>				
<b>MT10</b>	Implementar Gestão de Mudanças	<b>NTI25</b>	<b>2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter clareza das mudanças necessárias</li> <li>- Ter comitê de gestão de mudanças para analisar sobre mudanças necessárias</li> <li>- Controlar as mudanças</li> <li>- Controlar a evolução e implementação das mudanças implementadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Processo de Mudança</li> <li>- Definir Comitê de Mudança</li> <li>- Aplicar Processo de Mudança</li> <li>- Medir evolução do Processo de Mudança</li> </ul>				

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Onde:

Coluna	Descrição
Meta	Identificador da Meta correspondente ao item 9 do PDTI.
Descrição	Descrição da Meta.
Origem	Corresponde às necessidades que geraram determinada meta.
Prazo	Quando deve ser finalizada a meta.
Resultado Esperado	Quais os indicadores que garantem o cumprimento da meta.

É aconselhado que as metas sejam tratadas como Projetos, e que sejam conduzidos desta forma para que sua aplicação tenha a gestão devida.

## 12. Plano Orçamentário

No Plano Orçamentário estão relacionados os investimentos sugeridos para execução do Plano de Ação proposto para Prefeitura Municipal de Itupeva.

Importante ressaltar que os valores demonstrados são estimados e deverão ser reavaliados, pelo Comitê de Governança e a alta administração da Prefeitura, no início da implementação de cada meta, ajustando dessa maneira o curso das ações.

Meta	Necessidade	Origem	Investimento estimado	Investimento Anual	
				2021	2022
MT01	Alteração na sala de servidores - considerando recursos elétricos, ar condicionado e gestão de acesso	NTI32	50.000,00	50.000,00	
MT02	Implementar solução de Gestão de Incidentes	NTI23	36.000,00	18.000,00	18.000,00
MT03	Ter mapeado toda infraestrutura - Hardware e Softwares (inventário de ativos) - com definição de processos claros de realização e revisão, como também monitoramento da movimentação	NTI27	25.000,00	25.000,00	-
MT04	Ter arquitetura de TI - Servidores/Redes/Links - mapeados/desenhados, para suporte a operação.	NTI38	15.000,00	15.000,00	-
MT05	Criar Procedimento formal de Backup	NTI29	0,00	-	-
MT06	Criar procedimento formal de Contingência dos Servidores	NTI30	0,00	-	-
MT07	Análise da utilização de energia elétrica (impacto equipamentos) - e também mais amplo - predial	NTI31	10.000,00	5.000,00	5.000,00
MT08	Ter gestão de acesso a rede, com e sem fio. Estruturado para atender acessos internos e de terceiros. Considerando parte do acesso para acesso rápido e gerenciado (visitantes)	NTI28	0,00	-	-
MT09	Implementar Gestão de Problemas	NTI24	0,00	-	-
MT10	Implementar Gestão de Mudanças	NTI25	0,00	-	-
			136.000,00	113.000,00	23.000,00

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 12.1 – Considerações

- ❖ Todos os valores estão baseados em pesquisas junto a empresas nacionais do ramo da Tecnologia da Informação, no ano corrente ao desenvolvimento deste documento.
- ❖ Parte-se do pressuposto que será preciso contratação de empresa para apoio a execução, como também aquisição de softwares e contratação de suporte a solução.
- ❖ No investimento estimado é o valor previsto para o investimento inicial de realização
- ❖ No investimento anual, considera os investimentos estimado, além de investimento adicional caso seja preciso, como anuidade, contratos mensais de serviços, etc

## 13. Plano de Gestão de Riscos

O plano de gestão de riscos identifica os principais riscos que podem resultar na não execução total ou parcial deste PDTI, impactando o alcance das metas e a realização do que foi previsto.

Para cada risco identificado, analisou-se a probabilidade e impacto de ocorrência, aplicando-se uma escala com 3 níveis de classificação: baixo, médio e alto. Os critérios utilizados para realizar a classificação em cada um desses níveis são apresentados nos quadros a seguir.

Grau de Probabilidade	Definição
<b>Baixa</b>	Estima-se em menor que 30% a chance deste evento de risco ocorrer.
<b>Média</b>	Estima-se entre 30 e 70% a chance deste evento de risco ocorrer.
<b>Alta</b>	Estima-se em maior que 70% a chance deste evento de risco ocorrer.

Grau de Impacto	Definição
<b>Baixo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os efeitos do evento de risco são baixo ou mesmo imperceptíveis;</li> <li>• Na maioria das vezes, o custo da prevenção do risco é maior que o custo do evento do risco. Quando esses eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto ou atividade, podem ser facilmente reparados e ajustados, não causando ameaças ao sucesso do projeto.</li> </ul>
<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os efeitos são moderados;</li> <li>• Quando esses eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto ou atividade, podem ser reparados e ajustados, entretanto os impactos podem afetar o plano do projeto, necessitando de repactuação de prazos e custos.</li> </ul>

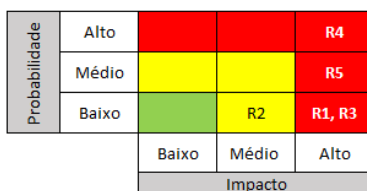
PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

<b>Alto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os efeitos do evento são elevados;</li> <li>Quando esses eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto ou atividade, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação de prazos e custos entre as partes.</li> </ul>
-------------	--

Após a classificação, realizou-se o planejamento de respostas aos riscos com maior probabilidade e impacto, estabelecendo as estratégias para mitigar sua ocorrência, bem como o plano de contingência para redução de impacto no caso da ocorrência do risco. Ressalta-se que a análise realizada neste plano se complementa pela avaliação realizada quando do planejamento específico das ações a serem conduzidas.

ID	Risco	Consequência	Probab	Impacto	Ação de Mitigação	Contingência
R1	Não implementar Metas previstas	- Sem controles da performance de TI - Sem visibilidade dos recursos de TI - ativos - Não identificação e oportunidades de melhoria dos serviços de TI	Baixa	Alto	- Garantir que as Metas sejam realizadas - Garantir a implementação das metas - gerenciadas como projetos	- Não existe contingência
R2	Não criar o comitê de governança de TI	- Pode não ser possível alcançar os objetivos do PDTI - Impacto em não implementação das Metas - Execução das atividades de TI - ficam centralizadas com TI	Baixa	Médio	- Reforçar a necessidade de se criar e implementar o comitê	- Não existe contingência
R3	Não existir orçamento para implementação das metas	- Meta não será atingida	Baixa	Alto	- Garantir orçamento para execução das metas	- Não existe contingência
R4	Resistência as mudanças para melhor aplicação dos serviços de TI associadas as Metas	- Não utilização dos benefícios esperados - Impossibilidade de avaliar a evolução dos serviços de TI de forma clara e objetiva	Alta	Alto	- Estruturar informação e divulgação das mudanças - Avaliar o impacto das mudanças - Garantir que os impactos serão tratados - Divulgar as dificuldades e resistências identificadas	- Não existe contingência
R5	Ausência de recursos - pessoas e equipamentos para garantir a aplicação do PDTI	- Não ter a aplicação das metas necessárias	Média	Alto	- Avaliar recursos disponíveis - Sinalizar as necessidades de investimento e capacitação - Avaliar a necessidade de revisão do PDTI	- Reavaliar PDTI e avaliar como seguir com recursos disponíveis

A figura abaixo apresenta a matriz de exposição do risco com a representação de cada risco identificado na tabela acima:



PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 14. Processo de Revisão do PDTI

A partir de sua publicação, de forma a sempre refletir as reais necessidades da Prefeitura Municipal de Itupeva, seu alinhamento com a gestão, e sua adequação ao processo orçamentário, segundo as orientações do Comitê de Governança de TI da Prefeitura Municipal de Itupeva, o PDTI é um documento “vivo” que deve ser revisado e atualizado constantemente para atender às necessidades e estratégias organizacionais.

Ou seja, ainda que o PDTI possa alcançar dois anos, deve ocorrer um processo de revisão, pelo menos a cada seis (6) meses, de modo a atualizar diretrizes, planos e, principalmente, consolidar a proposta orçamentária de TI para o exercício seguinte.

A responsabilidade para a revisão do PDTI é do Comitê de Governança.

Todavia, vários motivos podem provocar atualizações no documento PDTI como por exemplo: alterações nas necessidades, objetivos, metas, ações ou projetos, plano de investimentos, proposta orçamentária, etc.

Então, sugere-se que haja um motivo relevante, devidamente justificado, para a atualização do documento, de forma que não haja alterações que prejudiquem a finalidade do instrumento.

Vale ressaltar que às alterações do PDTI só tem validade, com a devida aprovação pelo Comitê de Governança.

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 15. Fatores críticos para Implantação do PDTI

Todo planejamento requer condições favoráveis à sua efetiva execução. Em instituições públicas, o apoio da alta administração e o consequente patrocínio institucional são os condutores que impulsionam os fatores críticos de sucesso para a condução das ações previstas neste PDTI.

Os fatores críticos de sucesso se referem às condições que devem, necessariamente, ser satisfeitas para que o PDTI alcance a efetividade esperada e se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança do órgão, de acordo com os itens abaixo descritos:

1. Participação ativa da Prefeitura Municipal de Itupeva no monitoramento do PDTI;
2. Apoio da alta direção da Prefeitura Municipal de Itupeva.
3. Criação e fortalecimento do Comitê de Governança de TI (CGTI), que dentre suas atribuições deve monitorar o alcance das metas das ações listadas neste PDTI;
4. Fortalecimento da equipe de planejamento de TI (CGTI), responsável pela elaboração e revisões periódicas do PDTI;
5. Comprometimento das áreas responsáveis pela execução das ações na prestação tempestiva à CGTI de informações sobre o seu andamento;
6. Disponibilidade de recursos orçamentários e humanos proporcionais ao desafio proposto neste PDTI;

A execução desse processo dota tal PDTI da legitimidade e do reconhecimento necessários para que ele seja o indutor da mudança, bem como que sirva de norteador a todos os agentes envolvidos e necessários à condução das ações aqui previstas, conforme planejado.

Finalmente, destacam-se como elementos fundamentais ao sucesso da implementação deste PDTI:

1. Comprometimento de todos os níveis de gestão da organização, em um processo participativo, a fim de gerar adesões, entusiasmo e motivação;
2. Ser implementado em etapas, disseminando a visão futura de TI para o ambiente produtivo da organização, de forma a possibilitar a adequada capacitação e readaptação do corpo funcional, principalmente do nível operacional, que será fortemente afetado pela remodelagem dos processos organizacionais;
3. Ser entendido como instrumento dinâmico e contínuo, não se configurando um evento único e pontual.

PDTI – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 15.1 – Monitoramento do PDTI

O monitoramento dos projetos e ações que integram o PDTI é um fator fundamental para o seu sucesso, e conforme descrito anteriormente, é de responsabilidade do Comitê de Governança.

Instrumentos de planejamento que não sofrem monitoramento contínuo tendem a ficar desatualizados e obsoletos e, como consequência, serem descartados pela organização.

Como premissa, a instância designada formalmente para acompanhamento das ações é o Comitê de Governança, que se reúne quinzenal/mensalmente e é composto por representantes de todas as unidades administrativas da instituição.

## 15.2 – Outros Fatores críticos

Notadamente, é percebido em inúmeras organizações, sejam públicas ou privadas, a recorrência de fatores conhecidos. Logo, reforçamos a necessidade de evidenciá-las.

1. Orçamento – Importante que o orçamento da TI seja compatível com as demandas de infraestrutura e recursos necessários a execução do PDTI.
2. Política e Interesse da Administração Superior – Será necessário o envolvimento da Alta Direção na execução do PDTI. O PDTI deve se manter alinhado e integrado às estratégias do negócio da instituição de forma a contribuir efetivamente com os objetivos estratégicos, independente de eventuais mudanças na direção, por questões técnicas ou políticas. A execução e o acompanhamento do PDTI deverá ser prioridade e sua institucionalização deverá ser feita via instrumentos oficiais, como Resolução ou Portaria.
3. Credibilidade – É fundamental que haja credibilidade no instrumento PDTI. Esta credibilidade só será alcançada com a prática de rituais de gestão adequados para este fim, como reuniões de análise tática, acompanhamento dos indicadores e metas, acompanhamento da execução dos projetos, etc. Reconhecer as conquistas e objetivos alcançados na implantação do PDTI é uma forma de sedimentar a cultura de metas, resultados e objetivos na Instituição.
4. Estrutura para Monitoramento e Controle – Faz-se necessário uma estrutura mínima de acompanhamento do PDTI, devidamente qualificada, com responsabilidade para monitoramento e controle do Plano. Será necessário suprir a organização com informações gerenciais corporativas sistematizadas para acompanhamento eficiente dos projetos, e indicadores de desempenho do PDTI.

## PDTI - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5. Comunicação – Um plano de comunicação efetivo do PDTI é primordial para o engajamento e comprometimento de todos os colaboradores envolvidos com o PDTI, apresentando os resultados com transparência, evidenciando os avanços e os pontos a melhorar, bem como as correções de rumos necessárias à execução do PDTI. Sendo possível, manter toda a instituição informada das principais ações e objetivos.

## 16. Considerações Finais

A Tecnologia da Informação, por si só, não é capaz de gerar resultados positivos para as operações e garantir o alcance dos objetivos finalísticos de uma organização. Para que as ações de TI sejam efetivas, é imprescindível que estejam alinhadas aos objetivos estratégicos, para não se correr o risco de implementar tecnologias caras e ineficientes, atendendo de alguma forma expectativas da área de TI ou de seus técnicos, mas não as da própria organização.

Com vistas a alcançar efetividade nos resultados, é de fundamental importância traduzir os objetivos estratégicos da organização em objetivos menores, para então estabelecer metas e ações de TI que possam contribuir de forma mais efetiva para o alcance desses objetivos.

Durante a execução deste trabalho, procurou-se atender aos normativos pertinentes, as melhores práticas preconizadas pelo ITIL e as recomendações de órgãos de controle e reguladores. Assim, uma vez concebido e formalizado, o PDTI 2021/2022, agora na sua primeira revisão, deverá se constituir um importante instrumento de gestão e norteador das decisões cotidianas.

Tão importante quanto à concepção e suas atualizações periódicas, torna-se imperativo que o PDTI seja continuamente monitorado na sua execução, a fim de que, por meio da mensuração dos indicadores, seja possível visualizar de forma atualizada e precisa a evolução do cumprimento da missão institucional da área de TI.

## Portarias

### PORTARIA Nº 6.019, DE 18 DE MAIO DE 2021

*ADMITE CRISTINA KEIKO MINAZAKI, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, CRISTINA KEIKO MINAZAKI, portadora do RG nº 11.900.661-3 SSP/SP, CPF 021.492.078-00, PIS 170.15968.45.0, residente à Alameda das Araucárias, 190, Parque da Fazenda, Itatiba/ SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1235/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

### PORTARIA Nº 6.021, DE 18 DE MAIO DE 2021

*ADMITE MARIA APARECIDA OLIVEIRA FERREIRA, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, MARIA APARECIDA OLIVEIRA FERREIRA, portadora do RG nº 15.776.814-4 SSP/SP, CPF 116.865.288-09, PIS 120.57113.26.6, residente à Rua Barra Bonita, 348, Guaturinho, Cajamar / SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, Classe H, Nível de capacitação I, com

jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1235/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

### PORTARIA Nº 6.022, DE 18 DE MAIO DE 2021

*ADMITE SADINA MARIA SOARES RAMOS, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, SADINA MARIA SOARES RAMOS, portadora do RG nº 50.217.674-X SSP/SP, CPF 987.946.556-34, PIS 125.028.366-48, residente à Avenida da Uva, 3380, Poste, Jundiaí/ SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1235/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 6.023, DE 18 DE MAIO DE 2021**

*ADMITE REGINA APARECIDA DE MENDONÇA MORA, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, REGINA APARECIDA DE MENDONÇA MORA, portadora do RG nº 24.130.726-0 SSP/SP, CPF 119.075.748-67, PIS 12325704566, residente à Avenida Francisco Nobre, 495, Medeiros, Jundiaí / SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1235/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 6.024, DE 18 DE MAIO DE 2021**

*ADMITE MONICA APARECIDA DA SILVA FREITAS MESQUITA ALVES, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, MONICA APARECIDA DA SILVA FREITAS MESQUITA ALVES, portadora do RG nº 21.694.174-X SSP/SP, CPF 245.486.638-27, PIS 124.84960.23.0, residente à Rua Moises Abaid, 155, AP 132B, Vila Arens, Jundiaí / SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação,

fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1235/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 6.025, DE 18 DE MAIO DE 2021**

*ADMITE LUIZ CAVALCANTI DOS SANTOS, aprovado no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, lotado na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDO a partir da presente data, LUIZ CAVALCANTI DOS SANTOS, portador do RG nº 36.204.267-6 SSP/SP, CPF 665.894.524-15, PIS 124.85412.70.9, residente à Rua Clarice Santana Teixeira Mauro, 43, Vila Nova 3, Vinhedo / SP, aprovado no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 3584/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 6.026, DE 18 DE MAIO DE 2021**

*ADMITE JÉSSICA MACHADO LAROCA, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, JÉSSICA MACHADO LAROCA, portadora do RG nº 48.409.712-X SSP/SP, CPF 396.190.198-81, PIS 161.79447.54.4, residente à Rua Cinco, 38 – C/3, Vila Mariotti, Cajamar / SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1236/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 6.027, DE 18 DE MAIO DE 2021**

*ADMITE THAIZE BARROS ROCHA, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, THAIZE BARROS ROCHA, portadora do RG nº 3270119 SPTC/ES, CPF 146.187.737-74, PIS 209.01686.65.9, residente à Rua Achille Sai, 157, Jardim Tuiuti, Itupeva / SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta),

Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 3584/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 6.030, DE 18 DE MAIO DE 2021**

*ADMITE YEDA LEONE MARTINS, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica ADMITIDA a partir da presente data, YEDA LEONE MARTINS, portadora do RG nº 49.772.280-X SSP/SP, CPF 224.777.558-62, PIS 207.75364.91.0, residente à Rua Daniel Paulo Nasser, 154, Torres de São José, Jundiá / SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/19, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica – Educação Infantil, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1236/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de maio de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA ALEIXO MANTOVANI

Secretária Municipal de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 6.293, DE 12 DE JULHO DE 2021**

*EXONERA a pedido Danila Lourenção Larios, ocupante do cargo de Agente de Políticas Sociais - Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica EXONERADA a pedido, a partir de 30 de junho de 2021, a servidora DANILA LOURENÇÃO LARIOS, RG nº 41.995.281-0 SSP/SP, CPF 339.050.308-02, ocupante do cargo de Agente de Políticas Sociais - Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo de Agente de Políticas Sociais – Técnico em Enfermagem, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

**PORTARIA Nº 6.294, DE 12 DE JULHO DE 2021**

*Concede ao servidor BENEDITO ANTONIO SANTOS, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, ocupante do cargo público de Agente de Infraestrutura – Ajudante Geral, licença por motivo de doença em pessoa da família.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido ao servidor BENEDITO ANTONIO SANTOS, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, ocupante do cargo público de Agente de Infraestrutura – Ajudante Geral, licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 01 de julho de 2021, de acordo com os arts. 181 a 183 da LC 387/2015, conforme processo administrativo nº 7502/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

**PORTARIA Nº 6.295, DE 12 DE JULHO DE 2021**

*Concede a servidora MEIRE TOMANIK, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo público de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, licença por motivo de doença em pessoa da família.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido a servidora MEIRE TOMANIK, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo público de Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental, licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 01 de julho de 2021, de acordo com os arts. 181 a 183 da LC 387/2015, conforme processo administrativo nº 7501/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

**PORTARIA Nº 6.296, DE 12 DE JULHO DE 2021**

*Constitui uma Comissão Municipal para elaboração do Plano Municipal pela Primeiríssima Infância.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica constituída uma Comissão Municipal para elaboração do Plano Municipal pela Primeiríssima Infância, conforme processo administrativo nº 7601/2021 –PMI.

Artigo 2º - Esta Comissão será composta pelos seguintes membros:

Articulador Local:

ROSÂNGELA APARECIDA VERONEZZE ALVES DA SILVA

Coordenadores da Secretaria Municipal de Educação:

GRACIELA ARAÚJO DE MORAES

KÁTIA FRANCO BOSSONARO

ANA PAULA BALARIN SILVA

MÁRCIA FEROS GALLEGÓ

Coordenadores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

ALINE APARECIDA DE MELO ALVES

CAROLINE ESPELETA PALAMARCZUK ROCHA

Coordenadores da Secretaria Municipal de Saúde:

ROSALI MARIA JULIANO MARCONDES MONTERO

DÉBORA CHEPUCK PIEDADE

ELAINE CRISTINA PEREIRA

Artigo 3º - Os serviços prestados pela Comissão ora constituída serão considerados relevantes ao Município, registrando-se nos anais da Prefeitura Municipal de Itupeva.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

#### PORTARIA Nº 6.297, DE 12 DE JULHO DE 2021

*EXONERA a pedido ADRIANA DE MORAIS ocupante do cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica EXONERADA a pedido ADRIANA DE MORAIS, RG nº 15.701.242-6 SSP/SP, CPF 044.170.518-95, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, bem como considerar rescindido o seu contrato de trabalho com esta municipalidade, a partir de 06 de julho de 2021.

Artigo 2º - DECLARA vago o cargo em comissão de Chefe de Divisão, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

#### PORTARIA Nº 6.397, DE 14 DE JULHO DE 2021

*Declara vago o cargo de Guarda Civil Municipal - Subinspetor, em virtude do passamento do Sr. Benedito Gomes de Oliveira.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica declarado vago o cargo de Guarda Civil Municipal - Subinspetor, junto a Guarda Municipal, em virtude do passamento do Sr. BENEDITO GOMES DE OLIVEIRA, ocorrido em 02 de julho de 2021.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

#### PORTARIA Nº 6.423, DE 14 DE JULHO DE 2021

*Cessa o adicional de insalubridade, concedido através da portaria nº 17.462 de 23 de agosto de 2010, ao servidor José Apolinário dos Santos Neto.*

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica cessado o adicional de insalubridade, concedido através da portaria nº 17.462, de 23 de agosto de 2010, ao servidor JOSÉ APOLINÁRIO DOS SANTOS NETO, ocupante da função pública de Servente Geral, lotado

na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, conforme processo administrativo nº 1396/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

#### **PORTARIA Nº 6.438, DE 20 DE JULHO DE 2021**

*Concede a Lucas Filipe Calhilarana, lotado junto a Secretaria Municipal de Gestão Pública, ocupante do cargo de Coordenador de Setor, LICENÇA PARA CASAMENTO.*

YASMIN GODOY FLORIM, Secretária Municipal de Gestão Pública Interina da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1514, de 01 de setembro de 2000, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido a LUCAS FILIPE CALHIARANA, lotado junto a Secretaria Municipal de Gestão Pública, ocupante do cargo Coordenador de Setor, LICENÇA PARA CASAMENTO de 07 (sete) dias, no período de 02 a 08 de agosto de 2021, conforme o processo administrativo nº 8148/2021 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02 de agosto de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte e um.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina

**Errata da portaria nº 6.113 de 21 de junho de 2020, publicada na Imprensa Oficial do Município de Itupeva Edição 430A, de 05 de julho de 2021.**

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Errata da portaria nº 6.113 de 21 de julho de 2020, que constituiu uma Comissão Especial para organizar preparar, finalizar e tomar as medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, para contratação de profissionais da área da Saúde por prazo determinado, nos termos do processo administrativo nº 6960 - PMI.

RETIFICA:

Onde se lê: Portaria nº 6.113 de 21 de junho de 2020.

Leia-se: Portaria nº 6.113 de 21 de junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte um.

MARCO ANTONIO MARCHI

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

YASMIN GODOY FLORIM

Secretária Municipal de Gestão Pública Interina



Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



## 14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva – 2021

### REGULAMENTO GERAL

#### I - DO CONCURSO E SEUS OBJETIVOS

**Artigo 1º** - O “14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva - 2021” é uma realização da Prefeitura Municipal de Itupeva, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Cultura e Turismo.

**Artigo 2º** - O “14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva -2021” tem como principais objetivos: Eleger a Corte da Expo Uva 2021, a qual permanece na condição de “Embaixatriz” da Festa, desempenhando atividades de divulgação e solenidades oficiais. Além de sua função representativa e simbólica, a Corte torna-se referência de beleza e elegância feminina no Município, representando a tradição cultural de Itupeva, como produtora de uvas e colabora com o desenvolvimento rural e cultural da cidade.

#### II - DA DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

**Artigo 3º** - O “14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva - 2021”, evento de abrangência municipal, será realizado no formato on-line no **dia 29 de Outubro de 2021** com previsão de início de transmissão às 19h00, em link disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Itupeva (<http://www.itupeva.sp.gov.br>) com divulgação também pelas Redes Sociais.

**Parágrafo único** - O “14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva - 2021”, **poderá ser cancelado ou modificado** em virtude do CORONAVIRUS (covid19), e eventuais desdobramentos de tal situação, conforme determinações da OMS (Organização Mundial de Saúde), bem como pelas orientações de autoridades de saúde nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

#### III - DOS PARTICIPANTES

**Artigo 4º** - Poderão participar do concurso mulheres de acordo com os seguintes critérios:

**I** – A idade: Mínima de 18 e máxima de 25 anos, completos até a data do concurso.

**II** - As inscrições das candidatas menores, porém que até a data do Concurso tenham completados 18 anos, serão aceitas, devendo ser realizadas por pais e/ou responsáveis.

**III** - As inscrições serão prioritariamente das candidatas residentes em Itupeva (apresentar comprovante de residência: conta de água, luz, telefone ou correspondência bancária em nome da candidata ou parente até 3º grau), sendo que se existirem vagas remanescentes, essas serão disponibilizadas para as candidatas que residam em outro Município, desde que possuam vínculo familiar com o Município de Itupeva/SP.

**IV** - Ser solteira, ter disponibilidade para participar de eventos durante o ano em que o título de Rainha e Princesas (1ª e 2ª) é vigente, e não estar grávida.

**Parágrafo Único** – **NÃO** poderão participar do 14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva Rainha e Princesas da 13ª Expo Uva de Itupeva.

#### IV - DAS INSCRIÇÕES





Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



**Artigo 5º** - As inscrições para o “14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva - 2021” deverão ser realizadas pelo site da Prefeitura Municipal de Itupeva no período de **06 de Setembro a 06 Outubro de 2021**, devendo a candidata realizar o upload de documentos pessoais, para a realização da inscrição, preencher a respectiva Ficha de Inscrição e o Termo de Concordância (caixa de aceite), o qual estará ciente da participação do concurso, anexando cópias dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência; (conta de água, luz, telefone ou correspondência bancária em nome da candidata ou parente até 3º grau).
- d) Para as inscrições das vagas de candidatas que residam em outro município, apresentar comprovante de residência de parente até 3º grau; podendo ser conta de água, luz, telefone ou correspondência bancária em nome do familiar.
- e) uma foto 3x4 recente;
- f) Uma foto de rosto e uma foto recente de corpo inteiro usando moda praia;
- g) Declaração do empregador autorizando a candidata a participar dos eventos, caso eleita.

**Parágrafo único** – As inscrições também poderão ser recebidas presencialmente, na Sede da Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo, sito à Praça São Paulo, 02, Centro, Itupeva/SP, no mesmo prazo e mantendo todos os documentos e arquivos constantes no presente regulamento.

**Artigo 6º** - Serão disponibilizadas no mínimo 08 e no máximo 15 vagas para o Concurso. Não havendo número mínimo de inscrições o evento está automaticamente cancelado, e caso o número de inscrições seja excedido, as candidatas que tiverem interesse poderão fazer a inscrição e aguardar por alguma desistência.

## V - COMISSÃO JULGADORA DO CONCURSO

**Artigo 7º** - A Comissão Julgadora será composta por no mínimo 3 e no máximo 5 profissionais, que conheçam os objetivos do concurso bem como as tradições do meio rural.

**Parágrafo Único** – A escolha da Comissão Julgadora deve estar dentre profissionais relacionados a: Moda, Mundo Miss, Etiquetas, Fashion, Fotografia, Cabelo/Maquagem e Agricultura.

**Artigo 8º** - A Comissão Julgadora será imparcial e soberana nas suas decisões, não tendo a Comissão Organizadora quaisquer responsabilidades quanto aos resultados.

## VI - DA ELEIÇÃO E PREMIAÇÃO

**Artigo 9º** - O julgamento obedecerá aos seguintes quesitos:

- a) Simpatia e Comunicação;
- b) Elegância;
- c) Beleza Plástica e Desenvoltura;
- d) Afinidade ao Meio Rural.

**§ 1º** – Cada candidata terá obrigatoriamente que realizar três entradas, além do vídeo de apresentação (ANEXO I)





Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



a) 1ª Entrada: Desfile com Moda Jeans: as candidatas deverão usar jeans e Camiseta branca sem logomarca. A escolha dos calçados é livre.

b) 2ª Entrada: Desfile com "Moda Rural": as candidatas deverão se apresentar, desfilando com roupas que remetam à identidade e familiaridade com o meio rural, sendo de livre escolha.

c) 3ª Entrada: Desfile com Moda Festa: momento para as candidatas mostrarem toda sua simpatia, elegância e glamour.

§ 2º – A Organização não se responsabiliza por alugar ou ceder trajes nem calçados para as candidatas, que deverão desfile com roupas próprias, emprestadas, alugadas e/ou patrocinadas.

§ 3º – Todas despesas pessoais, decorrentes do concurso serão de total responsabilidade das candidatas.

**Artigo 10º** - As notas serão dadas de 5 (cinco) a 10 (dez) por quesito, com possibilidade de utilização de 0.5 (meio) ponto, sendo que a soma das notas dará o resultado, e a participante com a maior pontuação será declarada vencedora.

**Artigo 11º** - Caso haja empate na somatória de notas das candidatas, ficará estabelecido que o desempate será de acordo com a maior nota na ordem em que estão citadas no artigo 9º.

**Parágrafo único** – Caso permaneça o empate, depois de descartados todos os quesitos, o Juri se reunirá para escolher a vencedora.

**Artigo 12º** - Serão eleitos no concurso:

- a) 1 (uma) Rainha;
- b) 2 (duas) Princesas;
- c) 6 (seis) Vinhateiras.

I - As Princesas (1ª e 2ª, respectivamente) ganharão o direito de substituir a Rainha 2021, em casos de quebra de regulamento ou qualquer outro problema que a impossibilite de cumprir os compromissos.

**Artigo 13º** – Premiação:

- a) A Rainha receberá R\$2.000,00 (Dois mil reais);
- b) A 1ª Princesa receberá R\$1.000,00 (Mil reais);
- c) A 2ª Princesa receberá R\$700,00 (Setecentos reais).
- d) Cada Vinhateira escolhida receberá um certificado

§ 1º - A premiação em pecúnia poderá ser realizada até o último dia útil do mês de dezembro em horário e local agendados previamente pela Comissão Organizadora, e será condicionada a participação das eleitas em eventos e reuniões determinados pela Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo.

§ 2º – As participações em eventos determinados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Cultura e Turismo, no que trata o parágrafo 1º deste artigo, poderá ser presencial, à distância ou online, de acordo com determinações da fase vigente do “Plano São Paulo de Combate ao Coronavírus”.

## **VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**





Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



**Artigo 14º** – A transmissão do “14º Concurso da Corte da Festa da Uva de Itupeva - 2021” ocorrerá no formato **on-line, dia 29 de outubro de 2021** às 19h00.

**Parágrafo único** - Será disponibilizado um link na página da Prefeitura Municipal de Itupeva e suas redes sociais para acompanhamento dos desfiles enviados e/ou coroação, conforme viabilidade técnica.

**Artigo 15º** - As candidatas deverão acompanhar a transmissão online remotamente, podendo ser convidadas a participar de link ao vivo junto à Comissão Organizadora, em caso de premiação, de acordo com a viabilidade técnica.

**Parágrafo único** - O não comparecimento/ acesso on-line implicará na desclassificação automática da candidata.

**Artigo 16º** - A qualquer momento do Concurso a Comissão Organizadora poderá eliminar concorrentes que a seu critério possam prejudicar a realização ou a imagem do evento.

**Artigo 17º** – A simples finalização da inscrição e participação das candidatas faz com que as mesmas comprometam-se a participar de matérias editoriais, sem nenhum custo adicional para a Secretaria Municipal de Agricultura, Cultura e Turismo, nem para Prefeitura Municipal de Itupeva, implicando a inscrição no concurso em autorização expressa para publicação da sua imagem nos veículos de comunicação.

**Artigo 18º** - Também autorizam desde já, a divulgação de imagens produzidas em razão do Concurso para a utilização pela Organização do evento em qualquer campanha, matéria ou publicação, desde que para fins lícitos e morais e com o intuito de divulgação do Concurso e do evento em qualquer tempo.

**Artigo 19º** – É obrigatória a participação das vencedoras do Concurso em eventos programados pela Secretaria Municipal e Agricultura, Cultura e Turismo durante o ano em que o título de Rainha e Princesas (1ª e 2ª) é vigente.

I - Caso elas, por motivo justificado e **PREVIAMENTE COMUNICADO** a Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo não possam comparecer a algum dos eventos, as sucessoras é quem deve representá-las.

II - As despesas com viagem até os locais dos eventos, incluindo passagem, alimentação e hospedagem, serão cobertas pela Prefeitura Municipal e/ou patrocinadores.

**Artigo 20º** - Qualquer comunicado da Comissão Organizadora do Evento será feito diretamente à candidata.

**Artigo 21º** - Será obrigatória a participação em reuniões em formato on-line preparatório oferecido pela Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo e pela comissão organizadora nos dias marcados e previamente avisados.

**Parágrafo único** – O não comparecimento, poderá implicar na desclassificação automática da candidata.

**Artigo 22º** – A pedido das candidatas, a Comissão organizadora colaborará com a emissão de Ofícios.

**Artigo 23º** - A inscrição da candidata no Concurso implica na aceitação expressa e incondicional de todas as disposições contidas no presente Regulamento.





Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



**Artigo 24º** - Poderão ser publicados anexos e adendos que completem ou aprimorem o presente Regulamento, ressalvando-se a consulta e comunicação prévia a todos os inscritos até o momento da alteração.

**Artigo 25º** – Os casos omissos serão devidamente resolvidos pela Comissão Organizadora do Evento, não cabendo recurso sobre suas decisões.

**Artigo 26ª** – Quaisquer dúvidas referentes ao presente regulamento, em especial situações de eventual omissão, serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Cultura e Turismo.

**Secretaria Municipal de Agricultura, Cultura e Turismo**

Comissão organizadora do 14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva – 2021

Praça São Paulo, 02, Centro – Itupeva – SP

(11)4591-8519





Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



## ANEXO I

### Instruções para criação de vídeos

Os vídeos enviados deverão:

- 1 – Ser no formato MP4;
- 2 – Resolução 1080p X 720p;
- 3 – Duração Máxima de 1'30" (um minuto e 30 segundos)
- 4 – Cada arquivo de vídeo deverá conter o nome da candidata e qual vídeo a se refere. Ex: (nome da Candidata – Vídeo 1)

### Vídeo 1 – Apresentação.

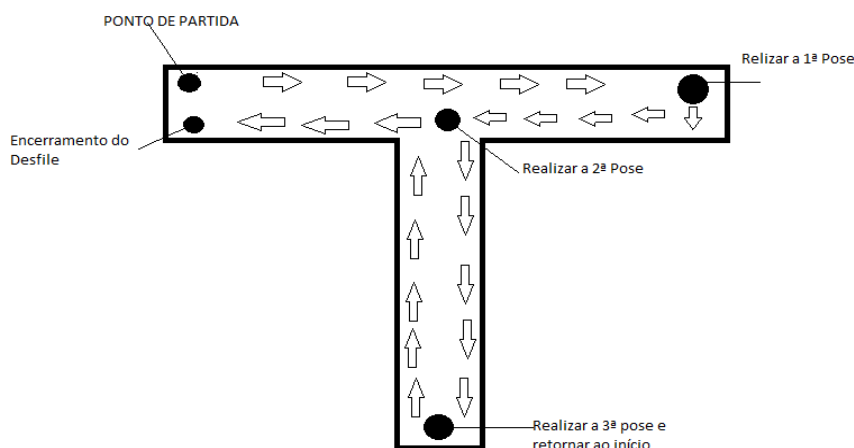
A candidata deverá, em take único (sem cortes e edições), apresentar-se, citando seu nome, sua idade, sua profissão atual, tempo de residência em Itupeva e dizer sobre a importância do Concurso da Corte da Festa da Uva de Itupeva, e relatar um pouco sobre sua familiaridade com o meio rural. (Este será o único vídeo permitido que poderá ter até 2 minutos). Não deverá contar com nenhuma música de fundo.

### Desfiles:

Cada uma das 3 entradas deverão ser realizadas nos formatos indicados no item acima e seguir as seguintes recomendações:

- a) A câmera de filmagem deverá ser estática e parada de modo a captar o corpo como um todo durante o desfile;
- b) A Candidata deverá desfilar, em take único (sem cortes e edições);
- c) Deverá ser em formato de "T", sendo: (conforme Figura 1)
  - c.1) A partir de um ponto (canto superior esquerdo ao vídeo), desfilar aproximadamente 5 metros em linha reta e paralela ao cabeçalho da filmagem (horizontal) e fazer a 1ª pose;
  - c.2) Retornar até metade deste percurso, realizar a 2ª pose;
  - c.3) Seguir desfilando aproximadamente mais 4 metros no sentido vertical, realizar a 3ª e última pose;
  - c.4) Retornar ao ponto inicial, fazendo, assim, o formato de "T" imaginário, de passarela tradicional.
- d) A candidata poderá, por sua livre escolha, colocar uma música de fundo em cada entrada, não sendo obrigatório o cumprimento desta sugestão.
- e) O local será de livre escolha da candidata, podendo ser ambiente aberto ou fechado, tomando as devidas precauções quanto à estética de iluminação.

Figura 1





Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



### Vídeos de DESFILES

**Vídeo 2** – 1ª Entrada: Desfile com moda Jeans.

A Roupas escolhida pela candidata deverá ser mais informal, obrigatoriamente composta de calça jeans, camiseta branca sem logomarca, os adereços que julgar necessário e calçado de livre escolha.

**Vídeo 3** – 2ª Entrada: Desfile com “Moda Rural”.

As candidatas deverão se apresentar, desfilando com roupas que remetam à identidade e familiaridade com o meio rural, sendo de livre escolha.

**Vídeo 4** – 3ª Entrada: Desfile com “Moda Festa”

A roupa escolhida pela candidata deverá ser vestido longo, podendo a candidata escolher modelo e cor. A escolha deve ter em vista que é o momento para as candidatas mostrarem toda sua simpatia, elegância e glamour.







Secretaria de Agricultura, Cultura e Turismo



UM HOMEM BONITO	
UM LUGAR PARA IR A DOIS	
LUGAR QUE GOSTARIA DE CONHECER	
LUGAR QUE VOCÊ NÃO IRIA	
COISAS QUE MAIS ADMIRA NAS PESSOAS	
JÁ PARTICIPOU DE OUTRO CONCURSO, QUAL?	
PAI	
MÃE	
EM CASO DE EMPREVISTO, AVISAR QUEM?	
NOME	
TELEFONE (    )	
CELULAR	
VOCÊ LEU O REGULAMENTO ANTES DE PREENCHER ESTA FICHA?	

Itupeva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura da candidata





Secretaria  
de Agricultura,  
Cultura e Turismo



## DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Ao efetivar minha inscrição no 14º Concurso da Corte da Expo Uva de Itupeva - 2021, declaro estar ciente e de acordo com as normas do regulamento que o rege, bem como autorizo, sem qualquer ônus à Prefeitura, a cessão dos direitos de imagem para utilização em qualquer tempo, tiragem e sob qualquer forma de suporte material existente ou que venha a ser criado, relacionados ao 14º Concurso da Corte da Expo Uva, de caráter educativo, cultural e histórico, sem finalidade lucrativa. Tal autorização de uso de imagem se estende às coletâneas, registros históricos e comemorativos que sejam, porventura, lançados no futuro pela Prefeitura.

Itupeva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura da candidata

