



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 1 de 37

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Notificações	33
Portarias DEMTRAM	33
Concursos Públicos/Processos Seletivos	35
Atribuição de Classe/Aulas	35

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis

CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis

CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 2 de 37

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O

Nº 6.694, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado
de São Paulo, usando das atribuições que por
Lei lhe são conferidas e etc...

D E C R E T A

Art. 1º- Nos termos da Lei 3.308/2022, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 72.016,62 distribuídos as seguintes dotações:

02	01	01	Gabinete do Prefeito e Secretarias		
41	04.122.0002.2003.0000		MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS		1.000,00
	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
778	04.122.0002.2003.0000		MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS		4.152,80
	4.5.90.93.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
	91		TESOURO-exercícios anteriores		
	100	072	FUNDO DE RESERVA		
02	03	01	F.M.S.		
817	10.302.0012.2017.0000		SERVIÇOS DE SAÚDE		66.863,82
	3.3.50.43.00		SUBVENÇÕES SOCIAIS		
	05		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	370	000	GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM		

Art. 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:					66.863,82
			Fontes de Recurso		
			05	00	66.863,82

Anulação:

02	10	02	Encargos Municipais		
624	28.846.0000.2191.0000		ENCARGOS ESPECIAIS		-1.000,00
	3.1.90.91.00		SENTENÇAS JUDICIAIS		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
626	99.999.9999.0999.0000		RESERVA DE CONTINGENCIA		-4.152,80
	9.9.99.99.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 3 de 37



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º- Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 09 de outubro de 2023.

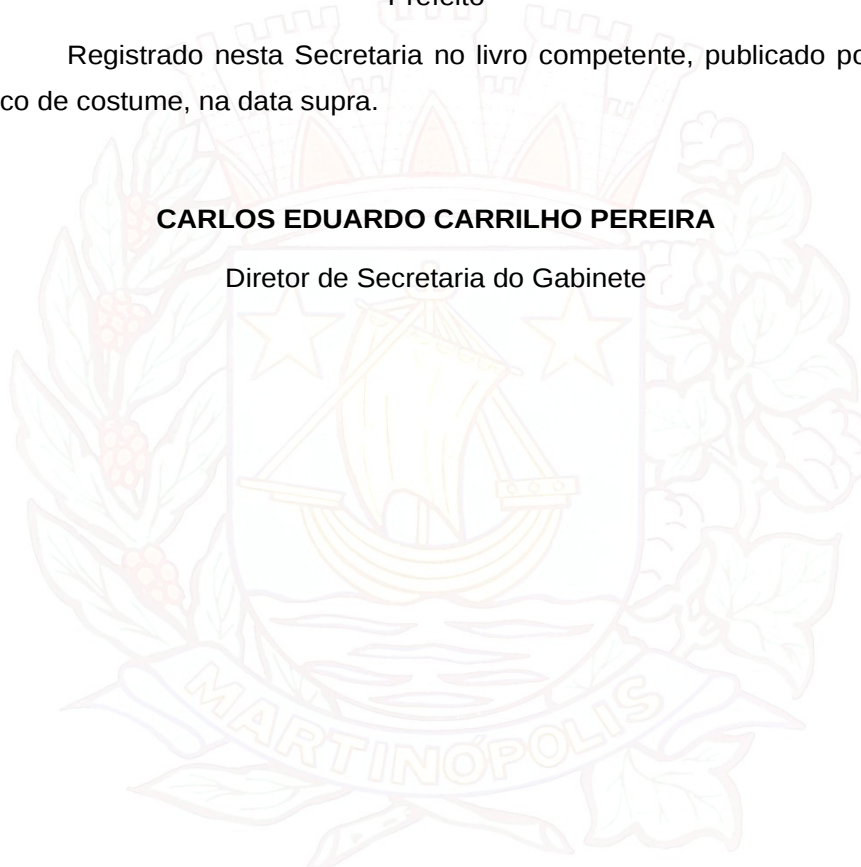
MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 4 de 37



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O

Nº 6.695, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado
de São Paulo, usando das atribuições que por
Lei lhe são conferidas e etc...

DECRETA

Art. 1º- Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023.

Art. 2º- A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3265, de 17 de agosto de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 09 de outubro de 2023.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 5 de 37



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

(Decreto nº 6.695/2023)

ACRÉSCIMOS

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	02	02	Ensino Fundamental		
Ficha:	130	12.361.0005.2007.0000		ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID	55,00
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
Ficha:	145	12.361.0061.2007.0000		MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA	6.800,00
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PER	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	03	01	F.M.S.		
Ficha:	297	10.301.1000.2126.0000		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	71.000,00
		3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
Ficha:	301	10.301.1000.2127.0000		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	12.000,00
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	03	01	F.M.S.		
Ficha:	389	10.305.1000.2129.0000		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	15.000,00
		3.1.90.11.00		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	
				VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social		
Ficha:	479	08.244.0057.2062.0000		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁ	2.271,00
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
Ficha:	559	15.452.0025.2030.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOB	3.000,00
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	08	01	Serviços de Estradas e Rod. Municipais		
Ficha:	583	26.782.0027.2033.0000		ESTRADAS VICINAIS	184,39
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	10	02	Encargos Municipais		
Ficha:	622	28.846.0000.0003.0000		ENCARGOS ESPECIAIS	55.000,00
		3.3.90.47.00		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E COM	
Ficha:	623	28.846.0000.0004.0000		ENCARGOS ESPECIAIS	7.200,00
		3.3.90.91.00		SENTENÇAS JUDICIAIS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	11	00	Depto. de Meio Ambiente		
Ficha:	634	18.541.0040.2044.0000		PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	400,00
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	13	00	Departamento de Trânsito		
Ficha:	663	26.782.0032.2184.0000		EDUCAÇÃO NO TRANSITO	1.953,00
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					174.863,39

REDUÇÕES

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	02	01	Ensino Infantil		
Ficha:	122	12.365.0061.2006.0000		MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA	-6.800,00
		4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	02	02	Ensino Fundamental		
Ficha:	133	12.361.0005.2007.0000		ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID	-55,00
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 6 de 37



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

02	03	01 F.M.S.		
Ficha:	302	10.301.1000.2127.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	-47.000,00
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
Ficha:	378	10.304.1000.2131.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	-51.000,00
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	04	02 Fundo Municipal de Assistencia Social		
Ficha:	481	08.244.0057.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁS	-2.271,00
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	07	01 Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
Ficha:	714	15.451.0070.1016.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-3.184,39
		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	08	01 Serviços de Estradas e Rod. Municipais		
Ficha:	597	26.782.0028.2034.0000	ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	-1.953,00
		3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INF	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	10	02 Encargos Municipais		
Ficha:	624	28.846.0000.2191.0000	ENCARGOS ESPECIAIS	-62.200,00
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	10	02 Encargos Municipais		
		3.1.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	11	00 Depto. de Meio Ambiente		
Ficha:	638	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	-400,00
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	
TOTAL DAS ANULAÇÕES				-174.863,39



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 8 de 37



MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º- A efetivação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) será realizada pelo Comitê de Tecnologia da Informação, instituído por ato próprio do Executivo Municipal.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial ao Decreto nº 6.487/2023.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 10 de outubro de 2023.

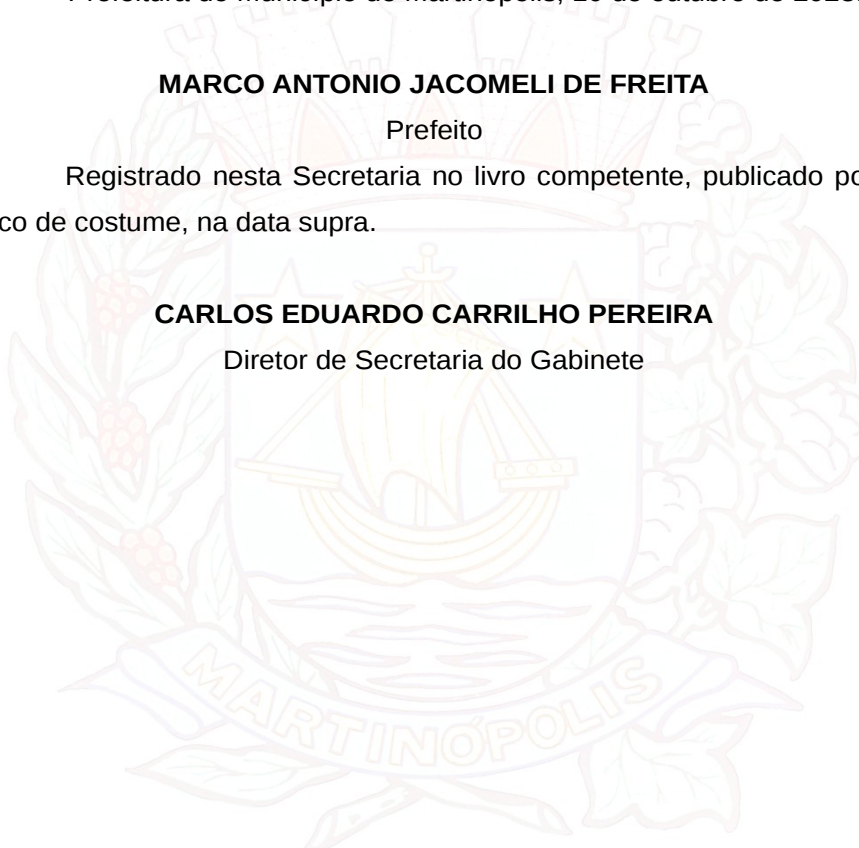
MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 9 de 37



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI (2023-2024)

Outubro/2023

AV. Cel. João Gomes Martins, 525 – Martinópolis/SP – Bairro Centro.
CEP 19500-000 Telefone (18) 3275-9500



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 10 de 37

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito do Município de Martinópolis

GABRIEL HENRIQUE FERREIRA
Diretor Municipal da Administração

REDER AUGUSTO CLEMENTINO DE BRITO
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

Equipe do Departamento de Tecnologia da Informação
ELIANA NUNES CAVALHEIRO
RAFAEL DELANHESE FELTRIM



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 11 de 37

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
INTRODUÇÃO	4
TERMOS E ABREVIACÕES	5
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	6
METODOLOGIA APLICADA	6
PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	8
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI	9
REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI	14
INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	15
PLANO DE METAS E DE AÇÕES	17
PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	18
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	19
PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI	21
FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	21
CONCLUSÃO	21



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 12 de 37

1 APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Martinópolis, visando apoiar o uso da TI na automatização de processos de trabalho, na estruturação de informações para dar suporte à gestão dos departamentos e até na transformação do negócio das repartições públicas, entende que são necessárias contratações de diversos produtos e serviços relacionados a TI.

Estabelecendo assim expectativas e objetivos a serem alcançados, objetivos esses que devem ser bem concebidos, executados e gerenciados, pois envolvem recursos públicos significativos, bem como esforço de diversos departamentos, que precisam atuar de forma integrada para que as necessidades dentro da Prefeitura sejam atendidas.

Durante o Biênio de 2021 e 2022, O Departamento de Tecnologia da Informação, efetuou vários trabalhos de padronização, análise e identificação de diversos cenários existentes dentro da Prefeitura Municipal de Martinópolis, visando melhorias no processo de contratações e aquisições de equipamentos e serviços.

Durante esse processo de análise, a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação, vem atuando no sentido de elevar a maturidade da área de TI junto a Prefeitura Municipal de Martinópolis, conduzindo análises para criação de plano de ação, inventario de necessidades, plano de metas, plano de gestão de pessoas, fatores de risco para o sucesso e recomendações, dados esses levantados junto aos utilizadores e ferramentas de gestão.

O Planejamento Diretor de Tecnologia da Informação servirá de norte para esta importante transição permeada de grandes desafios a serem implantados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 13 de 37

2 INTRODUÇÃO

A Prefeitura de Martinópolis está em constante expansão visando melhorias nos processos e melhor atendimento ao munícipe, se tornando cada vez mais dependente de recursos tecnológicos e contanto com a informação para aperfeiçoar esse grande fluxo de dados. Assim o DTI precisa de gestão e de organização para atender essas expectativas de maneira mais eficiente e eficaz.

O PDTI fornecerá a ferramenta para medir, controlar e expandir as prioridades, criando metas, que devem ser atingidas com o envolvimento das áreas da Prefeitura de Martinópolis, junto com DTI, nas tomadas de decisões.

Este PDTI está levando em consideração as ações que envolvem o planejamento para a execução das políticas adotadas para contratação de soluções de TI, segurança da informação, como também a capacitação dos recursos humanos e melhoria sobre a gestão de TI.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 14 de 37

3 TERMOS E ABREVIações

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

DTI – Departamento de Tecnologia da Informação

IN – Instrução Normativa

INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

ITIL – *Information Technology Infrastructure Library*

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PMM - Prefeitura Municipal de Martinópolis

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 15 de 37

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

O Decreto 5.095/16 - “Normatiza procedimentos e critérios para uso e segurança dos equipamentos de informática e banco de dados”.

O acórdão 2094/2004-TCU firmou entendimento que todas as aquisições devem ser realizadas em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e com seu plano diretor de informática, quando houver, devendo o projeto básico guardar compatibilidade com essas duas peças, situação que deve estar demonstrada nos autos referentes às aquisições.

O acórdão 1.521/2003-TCU relata que é inconcebível que se inicie o processo de informatização sem se proceder ao levantamento prévio de necessidades, que seja realizado em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e seu plano diretor de informática.

O Decreto Federal nº 7.174, de 12 de maio de 2010, regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União. Sendo este a base seguida pelo DTI para as aquisições e contratações de serviços dentro da PMM.

5 METODOLOGIA APLICADA

Pensando em padronização e aperfeiçoamento em processos na área de TI na PMM, foi utilizada a avaliação de maturidade através do modelo *Service Management Process Maturity Framework* presente dentro do ITIL. O modelo conta com cinco níveis de maturidade:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 16 de 37

Nível 1 – Inicial	
Visão e direção	Objetivos e metas não definidas.
Processos	Processos e procedimentos indefinidos e utilizados reativamente.
Pessoas	Papéis e responsabilidades indefinidos.
Tecnologia	Processo manual.
Cultura	Orientado ao foco na atividade.
Nível 2 – Repetível	
Visão e direção	Objetivos e metas não são claras.
Processos	Processos e procedimentos especificados, porém reativos.
Pessoas	Papéis e responsabilidades auto contidas.
Tecnologia	Ferramentas discretas, pouco controle e dados descentralizados.
Cultura	Orientado à produto e serviço.
Nível 3 – Especificado	
Visão e direção	Objetivos e metas formalmente acordadas e documentadas.
Processos	Processos e procedimentos especificados e documentados. Atividades regulares e planejadas. Ocasionalmente proativa.
Pessoas	Papéis e responsabilidades acordadas e definidas. Planos de treinamento formalizados.
Tecnologia	Ambiente monitorado. Dados armazenados para definição de planos, identificação de tendências.
Cultura	Orientado à serviço e cliente.
Nível 4 – Gerenciado	
Visão e direção	Objetivos e metas claramente definidas e acompanhadas regularmente. Plano de negócio integrado com plano TI. Revisões e melhorias contínuas.
Processos	Processos e procedimentos definidos com interfaces e dependências. Geralmente executado proativamente.
Pessoas	Responsabilidades especificadas e atribuídas. Conceito de “team working”.
Tecnologia	Monitoramento contínuo, centralizado e integrado com bases de gestão de serviços.
Cultura	Foco no negócio e visão abrangente.
Nível 5 – Otimizado	
Visão e direção	Objetivos e metas definidos e integrados com plano estratégico de negócio. Revisões regulares e auditoria para avaliação de eficiência e aderência.
Processos	Processos e procedimentos integrados na cultura corporativa e executados proativamente.
Pessoas	Papéis e responsabilidades integrados à cultura corporativa com objetivos alinhados ao negócio.
Tecnologia	Completa integração de todas as áreas de pessoas, processos e tecnologia.
Cultura	Atitude orientada à melhoria contínua. Compreensão do valor e papel da TI junto ao negócio.

No início do trabalho dentro do DTI, o nível encontrado foi o chamado de Inicial (Nível 01), onde não existia definição de papéis e responsabilidades, os processos não eram documentados e completamente indefinidos, o que tornava o setor operante, porém sem controle e sem possibilidade de expansão.

Foi iniciado um remodelamento tanto de pessoas, quanto processo e aplicação da tecnologia, com isso a Prefeitura Municipal de Martinópolis, conseguiu saltar do nível de maturidade Inicial para o Especificado (Nível 03). O que permite que existam metas, que essas metas tenham parâmetros; Pessoas passam a saber qual seu papel perante os processos; As atividades são devidamente planejadas e reuniões regulares são feitas com objetivo de alinhar pessoas e processos; Dados são coletados e estudados visando à melhoria do processo. O objetivo é chegar ao nível 04 chamado de Gerenciado

Cronograma de elaboração do PDTI:

7



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 17 de 37

Fase	2023				2023					
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out
Preparação	x	x	x	x						
Organização			x	x						
Diagnóstico					x	x	x			
Planejamento								x	x	
Finalização										x

6 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

ID	Princípios e Diretrizes	Origem
PD01	Decreto que cria a comissão permanente de desenvolvimento e padronização tecnológica. Decreto institui a comissão.	Decreto nº 5.429/2018 5.587/2019
PD02	As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização, e descarte dos produtos e matérias-primas.	Instrução Normativa SLTI nº 01/2010
PD03	Aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, em seu âmbito de atuação, competem: II. Coordenar as ações de segurança da informação e comunicações; III. Aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança; IV. Propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações; V. nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicações; VI. Instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais; VII. Instituir Comitê de Segurança da Informação e Comunicações; VIII. Aprovar Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e comunicações; IX. Remeter os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações para o GSI.	Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 18 de 37

PD04	Art. 1º A estruturação, a elaboração, a manutenção e a administração dos sítios na internet dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal regem-se pela Resolução nº 7.	Resolução nº 7, de 29 de julho de 2002.
PD05	Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: I. - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.	Portaria SLTI 05/2005
PD06	Devem ser monitorados (planejados, organizados, documentado, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).	Cobit 4.1 ITIL v3 AC1603/2008- P
PD07	Todos os serviços e processos de TI devem seguir modelos reconhecidos internacionalmente referentes à Gestão da Segurança da Informação.	ABNT NBR ISO/IEC 27001

7 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

A Prefeitura Municipal de Martinópolis, por meio do Departamento Municipal da Administração, possui o Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, cujo objetivo é desenvolver as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação - TI em sua estrutura.

7.1 Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)

○ Departamento de Tecnologia da Informação

É o departamento responsável pela equipe encarregada pela implantação, redesenho e racionalização de processos tendo como princípio de interligar com as necessidades estratégicas da Prefeitura, tais como redução de custos, otimização de mão de obra e aumento da eficiência operacional; Acompanhar e direcionar a Prefeitura na aquisição de sistemas e recursos existentes no mercado, através do contínuo acompanhamento de novos lançamentos e do aprimoramento dos hardwares e softwares já existentes, planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede local com e sem

9



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 19 de 37

fi, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação, promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, serviços de tecnologia; Acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação; Estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação.

○ **Suporte e Modernização Administrativa**

Responsável por desenvolver e controlar os ambientes de atendimento aos usuários da Prefeitura; avaliar quais atendimentos é prioritários e manter os níveis de tempo de resposta dentro do padrão definido pelo departamento; Coordena a equipe de suporte, suas escalas, prioridades e visitas técnicas; Elabora relatórios gerências e operacionais, elaborar manuais e procedimentos visando à melhoria dos tempos de respostas aos problemas encontrados; Promover a resolução de problemas complexos e incidentes que afetem a área computacional. Propor melhorias nos processos aplicados pelos utilizadores, tanto interno no departamento quanto externos em todo o ambiente da Prefeitura; Buscar novas soluções visando aperfeiçoar os processos executados dentro da Prefeitura; Promover a Modernização Administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Participar no planejamento e no controle de projetos informáticos; Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática.

○ **Manutenção de Computadores**

Coordena as configurações de sistema operacional; realiza limpeza e conservação dos equipamentos. Desenvolve testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos. Responsável por



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 20 de 37

coordenar a equipe técnica; Seleção de especificações e avaliações dos hardwares que serão adquiridos pela Prefeitura; Participar da análise e definição de novas políticas de segurança para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; Desenvolver e definir normas e regularizações quanto à manutenção das estações de trabalho, impressoras e periféricos; Participar de treinamentos aos usuários quando convocado; Elaborar cronogramas de manutenção e dimensionar resultados efetivos sobre o mesmo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Diagnosticar problemas de hardware e software a partir de solicitações recebidas dos usuários buscando solução para os mesmos; Participar da implantação e manutenção de sistemas fornecendo toda a estrutura física e lógica para o funcionamento desses sistemas; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

7.2 RECURSOS

Esta seção apresenta uma tabela com recursos TI e quantitativos existentes na Prefeitura Municipal de Martinópolis.

INFRAESTRUTURA DE TI NA PMM	
RECURSO	QUANTIDADE
Possui Data Center	02
Servidores Linux	12
Servidores Windows	08
TOTAL DE SERVIDORES	20
Desktops em Média	400
03 Links (Mbps)	400/400 (TOTAL)
Nº de Unidades Interligadas	36
Nº de Unidades Atendidas	36
Ferramenta de gerenciamento	ZABBIX
Possui firewall	Sim
Utiliza Antivírus	Sim, kaspersky, Defender.
Ambiente de Backup	Sim, Cloud e físico no

11



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 21 de 37

	local.
Direção de TI	01
Encarregado de TI	01
Departamentos de TI	01
Total de servidores	03
Servidores efetivos	03
Servidores em comissão	02

7.3 SERVIDORES DO QUADRO NO DTI

Nesta seção, estão elencados todos os servidores lotados na área de TI da Prefeitura Municipal de Martinópolis-SP.

Nome	Matrícula	Cargo	Contrato	Início
Reder Augusto Clementino de Brito	27218	Diretor Departamento de Tecnologia da Informação	Designado em comissão	12/04/2011
Eliana Nunes Cavalheiro	17426	Instrutor de Informática	Efetivo	02/02/2009
Rafael Delanhese Feltrim	30724	Encarregado de Tecnologia da Informação	Designado em comissão	06/11/2017

7.4 CONTRATOS

Relação dos contratos de aquisição de bens e serviços de TI, no que tange ao utilizado no DTI para atender as demandas.

NÚMERO DO CONTRATO	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	NOME DA EMPRESA CONTRATADA	CNPJ	VALOR CONTRATADO	VALOR MENSAL
0061/22	Contratação de empresa para locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras (multifuncional digital monocromática), com fornecimento de material de consumo (exceto	S.O.S. LOCAÇÕES - COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA.	04.635.737/0001-31	R\$38.520,00	R\$3210,00

12



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 22 de 37

	papel), insumos e peças de desgaste natural, para uso de diversos departamentos da municipalidade.				
0033/22	Contratação de empresa especializada para fornecimento de link de internet Prefeitura Departamento de T.I	TELEFONICA BRASIL SA	02.558.157/0001-62	R\$11.868,00	R\$989,00
0034/22 Termo aditivo 040/23	Contratação de empresa especializada para fornecimento de link de internet Distritos, Balneario.	WEBBY TELECOM LTDA	19.534.139/0001-43	R\$143.880,00	R\$11.990,00
0148/18	Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Informática, para locação de Sistemas de Computador – SOFTWARES, consistente em Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Gestão de Compras e Licitação, Gestão do Patrimônio, Administração de Frotas, Atendimento à Lei Complementar 131/2009, Lei de Acesso à Informação 12527/11, Gestão de Receitas, Web, Peticionamento Eletrônico, Fiscalização, Abertura e Encerramento de Empresas, Cliente, Recadastramento	M & B SISTEMAS LTDA – EPP.	40.432.544/0001-47	R\$354.480,00	R\$29540,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 23 de 37

	Imobiliário, Saneamento, Controle de Cemitério, Secretaria e Protocolo, e Controle Interno, Saúde e Assistência Social.				
0041/22 Termo aditivo 048/23	Hospedagem de domínio, serviços de e-mail e site institucional.	INSTAR TECNOLOGIA	08.225.893/0001-85	R\$7.333,92	R\$611,16
028/23	Aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de toners coloridos e monocromáticos compatíveis (novos) com garantia para diversos departamentos da municipalidade.	PREGÃO ELETRÔNICO		R\$ 72.871,85	----
105/19 Termo aditivo 092/22	Diário Oficial Eletrônico	P&P COLIBRI - CONSULTORIA E SOLUÇÕES S/S LTDA	15.417.725/0001-57	R\$5400,00	R\$450,00
0028/21	Empresa especializada para a locação de licença de uso de software de Sistema Informatizado Integrado e Oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes	1DOC TECNOLOGIA S/A	19.625.833/0001-76	R\$45110,52	R\$3759,21

7.5 SOLUÇÕES DE TI DESENVOLVIDAS, CONTRATADAS OU MANTIDAS.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 24 de 37

1. - **Sistemas de Contabilidade, tesouraria, compras, licitação, tributação, almoxarifado, frotas** – Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal.
2. - **Sistema de Gestão de Documentos** – Empresa IDOC - Contrato mensal.
3. - **Sistema de Folha de Pagamento** – Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal
4. - **Sistema da Área da Saúde** – Empresa MB Sistemas Fiorilli - Contrato mensal.
5. - **Sistema da Área da Educação** – Não possui.
6. - **Sistema Diário Oficial** – Empresa P&P Colibri – Contrato mensal
7. - **Sistema da Área da Assistência Social** – Empresa MB Sistemas Fiorilli- Contrato mensal.
8. - **Sistema de nota fiscal eletrônica** – Empresa MB Sistemas Fiorilli - Contrato mensal.
9. - **Sistema de Controle Interno** - Empresa MB Sistemas Fiorilli - Contrato mensal.
10. - **Sistema de Ouvidoria** - Empresa I doc – Contrato mensal
11. - **Sistema de GED Gerenciamento eletrônico de documentos** – Empresa Arkivus.
12. - **Sistema de Gestão Saneamento (DAEM): H.R Serviços de Leitura** - Contrato mensal.
13. - **Sistema de Gestão Saneamento (DAEM): Empresa MB Sistemas Fiorilli** – Contrato mensal.
14. - **Sistema de Gerenciamento Pedágio:** Empresa CWFIRPO – Adquirido
15. - **Sistema de controle de processo Execução fiscal** - Sistema Próprio
16. - **Sistema de controle de biblioteca municipal** – Adquirido
17. - **Sistemas de gestão DEREEM** – Sistema próprio
18. - **Sistema de gestão Espaço Cidadão** - Sistema próprio
19. - **Sistema de gestão Cemitério** – Empresa MB Sistemas Fiorilli-Sistema Mensal
20. - **Sistema de gestão Casa Abrigo** – Sistema próprio
21. - **Site Oficial** www.martinopolis.sp.gov.br,
www.turismo.martinopolis.sp.gov.br– Instar Tecnologia - Contrato mensal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 25 de 37

22. -**Site transparência** - Empresa MB Sistemas Fiorilli – Hospedado servidor próprio prefeitura - Contrato mensal

8 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

8.1 MISSÃO

Integrar todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Martinópolis, com qualidade e agilidade refletida nos serviços prestados aos munícipes e aos nossos colaboradores.

8.2 VISÃO

Ser reconhecido como um departamento que entrega melhorias e soluções a PMM, efetuando o melhor uso das ferramentas municipais, visando à otimização dos recursos, atualmente em uso.

8.3 VALORES

- ✓ Agilidade: Utilizar recursos tecnológicos, a fim de promover uma adaptação mais rápida aos novos processos e demandas;
- ✓ Desburocratização: Proporcionar uma desvinculação de que quanto mais papel assinado e carimbado, mais seguro será o processo;
- ✓ Transparência: Dar publicidade às atividades desenvolvidas;
- ✓ Ética: Fazer uso responsável das informações comprometendo-se com a confidencialidade das mesmas;
- ✓ Competência: Evidenciar a capacidade na evolução e manutenção das atividades;
- ✓ Compromisso: Garantir a responsabilidade pelas atividades da área, mantendo a assiduidade e pontualidade;
- ✓ Sustentabilidade: Promover continuamente o uso eficiente dos recursos de TI, por meio de ações que contribuam para a democratização do acesso à informação fortalecendo a educação e a consciência dos direitos, deveres e valores;
- ✓ Esforço em equipe: Nada se constrói sem uma equipe capaz e engajada.

8.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

- ✓ Viabilizar a estrutura de TI para a área administrativa como também para a área operacional e de atendimento ao munícipe;
- ✓ Aperfeiçoar o uso dos recursos públicos a fim de garantir o atendimento das demandas institucionais de tecnologia;
- ✓ Aprimorar os processos de gestão da informação e comunicação com o usuário, fluxos de trabalho, riscos de TI e soluções tecnológicas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 26 de 37

- ✓ Proporcionar atualização contínua, visando manter a equipe de TI sempre capacitada para atender as inovações que a área tecnológica exige;
- ✓ Articular o fortalecimento e valorização do quadro de pessoal de TI.

8.5 ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL

A ideia central da análise SWOT é avaliar os pontos fortes, os pontos fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional. A análise é dividida em duas partes: ambiente interno a TI (pontos fortes e pontos fracos) e o ambiente externo a TI (oportunidades e ameaças).

Relação de forças (*strengths*) e fraquezas (*weaknesses*) que representam o ambiente interno:

Forças	Fraquezas
<ul style="list-style-type: none">• Confiança do alto escalão• Equipe engajada e motivada	<ul style="list-style-type: none">• Ausência de capacitação• Vários sistemas, não integrados, sem documentação.• Falta de autonomia• Carência de Infraestrutura• Ausência de orçamento definido

Relação de oportunidades (*opportunities*) e ameaças (*threats*) que representam o ambiente externo:

Oportunidades	Ameaças
<ul style="list-style-type: none">• Novas tecnologias que podem se implantadas• Redução de custos através de revisão de processo.• Possibilidade de oferecer treinamentos aos Colaboradores	<ul style="list-style-type: none">• Contexto político• Sistemas desenvolvidos por terceiros• Falta de planejamento das áreas• Legislação restritiva• Áreas internas engessadas

9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Esta seção descreve as principais necessidades em TI elencadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação. As necessidades estão priorizadas de acordo com o critério definido pelo DTI.

9.1 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

- 1 – Prioridade Alta -> Para a implementação das metas propostas, estes itens devem ser atendidos o mais rápido possível, o não cumprimento leva a falha total ou parcial do PDTI.
- 2 – Prioridade média -> Deve ser atendida.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 27 de 37

3 – Prioridade baixa -> Deve ser atendida, porém, com menor prioridade.

4 – Prioridade desejável -> Pouco urgente, podem aguardar.

9.2 LISTAGEM GERAL DE NECESSIDADES

Capacitação dos servidores de TI	1
Intranet com acesso a todos os servidores	1
Regularização das licenças de <i>software</i>	1
Controle de acesso ao Data Center Paço municipal	2
Criação de rede em fibra óptica	2
Participar das tomadas de decisões	2
Racionalização da utilização de recursos de TI	2
Ampliação do Projeto Wifi na Praça	3
Capacitação dos servidores da PMM na utilização dos recursos de TI	3
Adquirir Novos Servidores para Data Center	1

9.3 ORGANIZAÇÃO DA TI NA PREFEITURA

O DTI está num processo de consolidação da área de Tecnologia da Informação. Através do planejamento e organização, a TI começa a ser vista de forma mais profissional, pois corriqueiramente os técnicos e analistas de TI são considerados como meros executores das solicitações dos usuários.

Esta nova fase da TI na Prefeitura nos leva a um patamar onde o planejamento das execuções, permite uma melhor gestão dos recursos financeiros, no tocante a equipamentos, no recurso quanto à mão de obra e no impacto em tempo de respostas.

9.4 ESTRUTURA DO DTI

Atualmente, possui em seu quadro 1 diretor e 2 funcionários. Sendo necessário 1 Analista de Monitoramento de Rede e 1 Estagiário para filtrar e dar primeiro atendimento ao público é de suma importância que esta equipe mantenha o seu quadro sempre completo.

10 PLANO DE METAS E DE AÇÕES

Os prazos necessários para o sucesso das ações são estimados podendo ser alterados no período de vigência deste PDTI. Foram desenhados considerando a equipe reduzida de TI e as demandas dos serviços existentes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 28 de 37

META	AÇÃO	PRAZO PARA CONCLUSÃO
Implantar transporte de rede fibra óptica	Em fase para licitação	12/2023
Atualização do Servidor da Saúde	Em fase para licitação	12/2023
Atualização do parque tecnológico que estiver acima de 5 anos de uso.	Em andamento	Até 2024
Rede interna de transmissão de dados gigabit	Em andamento	Até 2024
Aumentar pontos Wifi Livre (Praças e Locais Públicos)	Implantação realizada	12/2023
Investir na melhoria da infraestrutura de TI;	Em andamento	Até 2024
Realizar Renovação para de Swithes de Acesso	Em andamento	Até 2024
Realizar Renovação No-break e Baterias Servidores	Em andamento	12/2023
Aquisição: Componentes de infraestrutura de TI	Em andamento	Até 2024
Expandir pontos de acesso à rede;	Continuação do serviço	Até 2024
Manter registro de preços para os equipamentos já utilizados na PMM;	Em andamento	12/2023
Manter registro de preços para suprimentos utilizados na PMM;	Continuação do serviço	2023
Expandir pontos de acesso à rede;	Continuação do serviço	Até 2024
Efetuar licitação para ampliação da banda larga de Internet na PMM;	Continuação do serviço	Até 2024
Inventariar os ativos de TI	Ativos inventariados	05/2023
Implantar sistema de gestão de ativos	Implantação realizada	12/2023



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 29 de 37

11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Visando atender a todas as metas e ações relacionadas neste PDTI, a distribuição adequada e formação dos servidores devem ser mantidas em mais alto nível, sendo assim capacitação e atualizações bem como manter o quadro de profissionais completo se faz jus para desenvolvimento das atividades planejadas.

O DTI se compromete a buscar treinamentos e cursos, podendo esses ser em forma de treinamento nas modalidades de EAD (Ensino a Distância), presencial ou até mesmo promovido pelos próprios servidores que já estejam capacitados para esse fim. Os servidores participam dos cursos com todas as despesas pagas, inclusive passagens e hospedagem.

Segue a relação de treinamentos necessários para o completo desenvolvimento da capacitação dos servidores.

Cursos de Capacitação
Planejamento de Contratações de TI
Gestão de Contratos de TI
Governança de TI
Gestão de Projetos
Gerenciamento de Serviços de TI
Metodologia de desenvolvimento de software
Engenharia de Requisitos
Métricas de Software
Testes de Software
Redes de Computadores
Bancos de Dados
Segurança de TI
Conceitos Gerais de Telecomunicações
Tecnologias de Redes sem fio
Virtualização de Servidores
Administração de Sistemas
Linux: Serviços para Internet
Segurança de Redes e Sistemas
Segurança em Redes sem Fio
Planejamento e Gestão Estratégica de TI
Fundamentos de Governança de TI
Gestão da Segurança da Informação - NBR 27001 e NBR 27002
Gestão de Riscos de TI - NBR 27005
Planejamento e Projeto de Infraestrutura para Data Center
Gerência de Redes de Computadores



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 30 de 37

Administração de Videoconferência
Introdução à Voz sobre IP e Asterisk
CloudComputing
Cloud
COBIT
DotNet
UIX
PHP Avançado

12 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

01	Recursos Humanos (funcionários T.I.)	Média	Baixa	Baixo	Necessidade de cursos e treinamentos de atualização na área de tecnologia especialmente na área de segurança da informação
02	Recursos Humanos (todos os funcionários que usam sistemas e computadores)	Média	Média	Baixo	Necessidade de elaboração de documento para normatização do uso de sistemas, políticas de senha e confiabilidade dos dados. (ex: criação de um documento)
03	Sistema de Banco de dados (SGBD) – todos os sistemas	Alta	Alta	Médio	Necessidade de instalação de um servidor de backup redundante em outro prédio e climatizado (ex. paço municipal) evitando assim perda de dados por roubo, incêndio e desastres da natureza não mantendo em um mesmo prédio o backup.
04	Infraestrutura de redes (melhoria da estrutura)	Baixa	Alta	Alta	Interligação das 38 unidades por fibra óptica substituindo a tecnologia via radio 5.8
05	Infraestrutura de tecnologia (software, rede e hardware). Aquisição para Atualização de softwares	Media	Alta	Alta	Aquisição de licenças para atualização de servidores e estações para versões mais recentes win2019 e win10 pro, win 11 pro
06	Infraestrutura de tecnologia (software, rede e hardware). Impressão colorida	Baixa	Baixa	Baixo	Centralização das impressões coloridas normatizando com criação de um documento exigindo que a impressão colorida seja centralizada ao departamento de comunicação
07	Segurança da Informação (backups)	Alta	Media	Media	Descrito no Sistema de Banco de dados. Item 03
08	Segurança da informação (e-mails e programas Instalados)	Media	Media	Baixo	Inserir no documento de normatização descrito no item 01 as normas e políticas de instalação bem como cuidado ao abrir e-mails desconhecidos
09	Segurança da informação	Alto	Baixo	Baixo	Normatização e do acesso aos

21



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 31 de 37

	(acesso a sistemas e internet)				sistemas e internet pelos funcionários ex: criação de um documento
10	Segurança da informação (confidencialidade dos dados)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização de confidencialidade dos dados ex: criação de um documento para empresas terceirizadas que detém sistemas e usuários que tem acesso aos sistemas. Para que não divulgue os dados e nem repassa a terceiros
11	Segurança da informação (encerramento de atividade)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização de encerramento de atividade bem como retirada de acesso aos sistemas e banco de dados após o encerramento de um contrato ou desligamento do serviço
12	Segurança da informação (proteção contra ameaças externas)	Media	Médio	Médio	Fechadura eletrônica no Data Center para controle de acesso por log.
13	Gestão do patrimônio de T.I	Baixa	Media	Baixo	Cadastramento fotográfico
14	Sistemas utilizados pela gestão	Media	Media	Baixo	Exigência dos Gestores de acompanhamento de cada sistema implantando

13 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O PDTI será válido a partir do primeiro semestre de 2023 até o término de 2024. Um intervalo de abrangência menor que este dificulta o planejamento orçamentário, enquanto um período maior traria o risco do PDTI ficar defasado durante sua execução, mesmo com revisões. Serão realizadas revisões semestrais visando corrigir possíveis desvios e equívocos nos planejamentos iniciais

14 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores levantados:

- 14.1 Respeito às normas e regulamentos de TI pelos gestores e servidores;
- 14.2 Plano de Desenvolvimento Institucional;
- 14.3 Bens e serviços de TI corretamente dimensionados para atender as necessidades das demais áreas da PMM;
- 14.4 Profissionais capacitados e motivados;
- 14.5 Integração entre os profissionais da área de TI;
- 14.6 Contratar novos servidores devido aumento na demandado serviço de TI;
- 14.7 Processos de trabalho bem definidos e documentados;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 32 de 37

14.8 Planejamento de TI visando à obtenção de longo prazo;

14.9 Reserva orçamentária para investimentos em TI.

15 CONCLUSÃO

Este documento regulamenta as ações em Tecnologia da Informação para o desenvolvimento da Prefeitura Municipal de Martinópolis. Em vista disto, foi realizado um inventário dos bens e serviços de TI existentes na PMM, bem como apresentadas as pessoas envolvidas. Com esta informação foi possível realizar um diagnóstico da TI e relacionar necessidades de TI para a continuidade e melhoria dos serviços existentes. Estas necessidades deverão ser atendidas conforme a prioridade definida neste documento.

Foram apresentadas metas e ações que visam suprir as necessidades elencadas.

Foi feito um levantamento de investimentos necessários para a PMM durante o período de validade deste documento.

Para o êxito do planejamento previsto neste documento, é necessário o investimento nos colaboradores do DTI para acompanhar o desenvolvimento da PMM, faz-se necessária a capacitação das equipes para o aprimoramento das atividades diárias.

O trabalho realizado no diagnóstico, levantamento das necessidades, definição das metas, ações e plano de investimento possibilitou o início do planejamento da Tecnologia da Informação na PMM.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 33 de 37

Notificações

Portarias DEMTRAM

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 066/2023

“Dispõe sobre interdição de vias públicas e dá outras providências”.

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, Autoridade de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO requerimento protocolado sob nº 877/2023, em 10/10/2023, por intermédio de Rosely Ferreira - Representante da Igreja Evangélica Assembléia de Deus;

CONSIDERANDO a criação da Portaria nº 003/2019, o pedido atende os requisitos considerados e terá interdição solicitada;

CONSIDERANDO que referido pedido foi apreciado por esta Autoridade de Trânsito Municipal, nos termos previstos na Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Municipal;

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o art. 24 da Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR ao Setor de Sinalização Viária do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis - DEMTRAM - que proceda a interdição parcial, com o uso de dispositivos próprios de sinalização viária das vias públicas abaixo discriminada no dia 15/10/2023, das 08H00 às 10H00 para evento CAMINHADA OUTUBRO ROSA da IGREJA ASSEMBLÉIA DE DEUS.

- **RUA DOMINGOS DARÉ, Nº 810** - Vila Alegrete - neste município;

Art. 2º - Os eventuais excessos e transgressões das normas de trânsito, civis, administrativas e criminais na realização do evento “EVANGÉLICO”, serão passíveis de sanções perante aos órgãos competentes.

Art. 3º - Comunique - se a Polícia Militar.

Art. 4º - Considere-se a presente portaria como **ALVARÁ DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA.**

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor em 15 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Município de Martinópolis, 11 de outubro de 2023.

DANILO APARECIDO DE SOUZA

Diretor do DEMTRAM

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 067/2023

“Dispõe sobre interdição de vias públicas e dá outras

providências”.

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO o requerimento Protocolado sob nº 883/2023, datado de 11/10/2023 por intermédio de Aline Bispo dos Santos;

CONSIDERANDO ainda, que referido pedido foi apreciado por esta Autoridade de Trânsito Municipal, nos termos previstos na Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Municipal;

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o art. 24 da Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR ao Setor de Sinalização Viária do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis - DEMTRAM - que proceda a interdição parcial, com o uso de dispositivos próprios de sinalização viária da via pública abaixo discriminada no dia 14/10/2023 das 14h00 as 18h00 para Festa em comemoração ao Dia das Crianças, com utilização de pula pula e entrega de doces.

- **RUA LUIZ PEREIRA DE CAMARGO, nº 20** - Vila Alegrete, neste município;

Art. 2º - Os eventuais excessos e transgressões das normas de trânsito, civis, administrativas e criminais na realização do evento FESTA COMEMORATIVA, serão passíveis de sanções perante aos órgãos competentes.

Art. 3º - Comunique - se a Polícia Militar.

Art. 4º - Considere-se a presente portaria como **ALVARÁ DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA.**

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor em 14 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Município de Martinópolis, 11 de outubro de 2023.

DANILO APARECIDO DE SOUZA

Diretor do DEMTRAM

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 068/2023

“Dispõe sobre interdição de vias públicas e dá outras providências”.

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO o requerimento Protocolado sob nº 884/2023, datado de 11/10/2023 por intermédio de Thalicia Luiza da Silva Rodrigues;

CONSIDERANDO ainda, que referido pedido foi apreciado por esta Autoridade de Trânsito Municipal, nos termos previstos na Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 34 de 37

Municipal;

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o art. 24 da Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR ao Setor de Sinalização Viária do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis - DEMTRAM - que proceda a interdição parcial, com o uso de dispositivos próprios de sinalização viária da via pública abaixo discriminada no dia 12/10/2023 das 08h00 as 13h00 para Festa em comemoração ao Dia das Crianças, com utilização de pula pula e escorregador.

- **RUA FRANCISCO NONATO DE SOUZA**, nº 456 - Jardim Scatalon, neste município;

Art. 2º - Os eventuais excessos e transgressões das normas de trânsito, civis, administrativas e criminais na realização do evento FESTA COMEMORATIVA, serão passíveis de sanções perante aos órgãos competentes.

Art. 3º - Comunique - se a Polícia Militar.

Art. 4º - Considere-se a presente portaria como **ALVARÁ DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA.**

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor em 12 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Município de Martinópolis, 11 de outubro de 2023.

DANILO APARECIDO DE SOUZA

Diretor do DEMTRAM

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 069/2023

"Dispõe sobre interdição de vias públicas e dá outras providências".

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO o requerimento Protocolado sob nº 4.900/2023, datado de 11/10/2023 via 1 doc, por intermédio de Maria Regina Leite - Presidente do Sindicato dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Martinópolis;

CONSIDERANDO ainda, que referido pedido foi apreciado por esta Autoridade de Trânsito Municipal, nos termos previstos na Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Municipal;

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o art. 24 da Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR ao Setor de Sinalização Viária do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis - DEMTRAM - que proceda a interdição parcial, com o uso de dispositivos próprios de sinalização viária da via pública abaixo discriminada no dia 12/10/2023 a partir das 16h00 para distribuição de doces e sorvetes em comemoração ao

Dia das Crianças.

- **RUA CIPRIANO LIMEIRA** - defronte ao nº 180 - São Judas Tadeu, neste município;

Art. 2º - Os eventuais excessos e transgressões das normas de trânsito, civis, administrativas e criminais na realização do evento FESTA COMEMORATIVA, serão passíveis de sanções perante aos órgãos competentes.

Art. 3º - Comunique - se a Polícia Militar.

Art. 4º - Considere-se a presente portaria como **ALVARÁ DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA.**

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor em 12 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Município de Martinópolis, 11 de outubro de 2023.

DANILO APARECIDO DE SOUZA

Diretor do DEMTRAM



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 35 de 37

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Atribuição de Classe/Aulas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Edital de Convocação nº 26/2023 de Processo Seletivo nº 02/2022

A Diretora do Departamento Municipal de Educação de Martinópolis, no uso de suas atribuições legais **convoca**:
– **Professores Creche, Professores de Ensino Fundamental PEB I –Educação Infantil, Professores de Ensino Fundamental- PEB II GEOGRAFIA E ARTE – aprovados no Processo Seletivo nº 02/2022, para comparecer no dia 18/10/2023 às 09h00;**

Local: Departamento Municipal de Educação, sito a Rua Tte. Cassimiro Dias – 834, Centro em Martinópolis, para a atribuição das seguintes salas:

EMEFI JOÃO BATISTA BERBET			
Período	Disciplina	Justificativa	Período da Substituição
TARDE	GEOGRAFIA (09 aulas)	09 aulas em substituição TAC –3 Item – alínea “c” Licença Saúde do Profº Eduíno Rodrigues da Costa.	20/10/2023 À 05/11/2023
HTPC: Segunda-feira - 17h00m às 19h00			
EMEFI JOSE NUNES DOS SANTOS			
Período	Disciplina	Justificativa	Período da Substituição
TARDE	GEOGRAFIA (12 aulas)	12 aulas em substituição TAC –3 Item – alínea “c” Licença Saúde do Profº Eduíno Rodrigues da Costa.	19/10/2023 À 05/11/2023
HTPC: Segunda –Feira 09h30 às 11h30.			
EMEI PROFESSORA ROSELI DE OLIVEIRA NASCIMENTO			
Período	Ano/etapa	Justificativa	Período da Substituição
TARDE	ARTE	08 Aulas – ARTE – aulas livres- em substituição a desistência do Professor Daniel Henrique dos Passos Pedroso. 1ª Etapa E, 1ª Etapa F, 2ª Etapa E, 2ª Etapa G.	20/10/2023 À 19/12/2023.
TARDE	2ª ETAPA E	TAC-item 3-aline “c” Licença Prêmio da Profª Ilaide Aparecida Mantovani.	20/10/2023 À 15/12/2023.
HTPC: Segunda - Feira – 17h10 às 19H10.			
EMEFI PROFESSORA GERTIS DOS SANTOS ALMEIDA			
Período	Ano/etapa	Justificativa	Período da Substituição
MANHÃ	1ª ETAPA A	TAC-item 3-aline “c” Licença Prêmio da Profª Adriana Aparecida da Silva Orlandelli, RG 21.xxx.xxx.	20/10/2023 À 14/11/2023.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 36 de 37

MANHÃ	MULTISSERIADA A	TAC-item 3-aline "c" Licença Prêmio da Profª Silvana Maria G. Siqueira, RG 25.xxx.xxx7.	20/10/2023 À 14/11/2023.
HTPC: Terça - Feira – 17h10 às 19H10.			

Período	Ano/ etapa	Justificativa	Período da Substituição
MANHÃ (06H00 às 12H00)	PROFESSOR DE APOIO	TAC –3 Item – alínea "f" Professor de Apoio	20/10/2023 À 19/12/2023.
TARDE (11H30 às 17H30)	PROFESSOR DE APOIO	TAC –3 Item – alínea "f" Professor de Apoio	20/10/2023 À 19/12/2023.
HTPC: Segunda - Feira – 17h30 às 19H30.			

Período	Ano/ etapa	Justificativa	Período da Substituição
MANHÃ (06H00 às 12H00)	PROFESSOR DE APOIO	TAC –3 Item – alínea "f" Professor de Apoio	20/10/2023 À 19/12/2023.
HTPC: Terça - Feira – 17h30 às 19H30.			

Período	Ano/ etapa	Justificativa	Período da Substituição
TARDE (11H30 às 17H30)	PROFESSOR DE APOIO	TAC –3 Item – alínea "f" Professor de Apoio	20/10/2023 À 19/12/2023.
MANHÃ (06H00 às 12H00)	MATERNAL I B	TAC-item 3-aline "c" Licença Prêmio da Profª DE Creche Maria Helena Alves Silva, RG 33.xxx.xxx-9.	20/10/2023 À 14/11/2023.
TARDE (11H30 às 17H30)	BERÇÁRIO II C	TAC-item 3-aline "c" Licença Prêmio da Profª DE Creche Rozimeire Maria de Souza Almeida, RG 34.xxx.xxx-2.	20/10/2023 À 14/11/2023.
HTPC: Terça - Feira – 17h45 às 19H45.			

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

- RG; CPF; 02 fotos 3x4
- Título de Eleitor; último Comprovante de Votação
- Carteira de Trabalho; nº Pis/Pasep • Comprovante de Residência
- Certidão de Casamento
- Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação dos Filhos
- Diploma / Certificado de conclusão do curso
- Atestado de Antecedentes Criminais (Delegacia /www.ssp.sp.gov.br)
- Carteira de Saúde (01 foto 3x4 / **carteira de vacinação**)
- Reservista (homens)
- Conta no Banco Bradesco

Obs.: Para quem já tem aulas atribuídas em outro Município tanto na esfera Municipal, Estadual ou em instituição privada é necessário apresentação do horário de trabalho para fins de participação na atribuição.

No dia da atribuição será necessária a apresentação do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 11 de outubro de 2023

Ano VI | Edição nº 1244A

Página 37 de 37

Martinópolis, 11 de Outubro de 2023.

Maria Francisca Alves Portela
Diretora do Departamento Municipal de Educação