

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Sexta-feira, 15 de dezembro de 2023

Ano IV | Edição 902

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Secretaria Municipal da Fazenda	3
Atos Administrativos	3
Comunicado	3
Secretaria Municipal de Cultura	3
Outros Atos	3
Secretaria Municipal de Administração	4
Outros Atos	4
Agência Reguladora e Fiscalizadora - DAEA	40
Atos Oficiais	40
Resoluções	40
Poder Legislativo	42
Atos Legislativos	42
Atos de Mesa	42
Decreto Legislativo	42
Atos Administrativos	43
Editais de Convocação	43



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 23.081 - DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas municipais nos dias 26 de dezembro de 2023 e 2 de janeiro de 2024”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,
Com fundamento no art. 312 da Lei Municipal n.º 3.774/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araçatuba),

DECRETA:

Art. 1.º O expediente nas repartições públicas municipais nos dias 26 de dezembro de 2023 e 2 de janeiro de 2024 terá início às 13h00.

Art. 2.º A medida atinge todos os órgãos da administração municipal, centralizados e autárquicos, exceto aqueles que pela sua natureza não podem sofrer interrupção.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 14 de dezembro de 2023, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

MAURICEIA MUTO

Secretária Municipal de Administração

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

DECRETO N.º 23.082 - DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

“Altera dispositivo do Decreto n.º 22.840/23”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,
No uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º O Parágrafo único do art. 1.º do Decreto n.º 22.840, de 28 de junho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 1.º

.....
.....

Parágrafo único. A permissão de uso se dá a título precário, pelo prazo de 15 (quinze) anos a ser formalizada mediante termo, em caráter gratuito e intransferível, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.”

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 14 de dezembro de 2023, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

LUCAS SAVÉRIO PROTO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

FÁBIO LEITE E FRANCO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicada e arquivada pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA G.P. N.º 256 - DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

“Compõe a Comissão Examinadora de Promoção da Guarda Municipal de Araçatuba, nos termos do art. 17, da Lei Complementar n.º 42/97”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,
No uso de suas atribuições legais e considerando o Memorando n.º 49.125/2023 da Secretaria Municipal de Segurança,

RESOLVE:

I - Designar, nos termos do art. 17, da Lei Complementar n.º 42, de 10 de julho de 1997, para compor a Comissão Examinadora de Promoção da Guarda Municipal de Araçatuba, os seguintes membros:

- a) Antônio Erivaldo Gomes Assêncio;
- b) Mauriceia Muto;
- c) Eraldo Natal dos Santos;
- d) Jorge Correa da Silva;
- e) Andréa Cláudia Dornelas Reinor Machado (secretária da Comissão);
- f) Mariane Prates Ramalho.

II - Atribui-se ao primeiro a presidência da Comissão.
III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 11 de dezembro de 2023, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

Publicada e arquivada pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais



SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Atos Administrativos

Comunicado

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Araçatuba comunica a todos os partidos políticos, os sindicatos, as entidades empresariais, bem como os demais interessados, que se encontra em seu endereço eletrônico (www.aracatuba.sp.gov.br) (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA), a liberação dos valores dos recursos estaduais e federais recebidos da União, de acordo com o art. 2º da Lei 9.452, de 20 de março de 1.997.

João Valero Santos Esgalha
Secretário Municipal da Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Outros Atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA SECRETARIA DE CULTURA

CONCURSO Nº 004/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA PRODUÇÃO DE ESPETÁCULOS DE ARTES CÊNICAS.

Processo Administrativo nº 9.044/2023

HOMOLOGAÇÃO

O Município de Araçatuba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Licitação e Contratos TORNA PÚBLICO a todos os interessados, que o Concurso destinado a "Seleção de Projetos para Produção de Espetáculos de Artes Cênicas", foi homologado e adjudicado pelo Sr. Prefeito Municipal, DILADOR BORGES DAMASCENO, o objeto aos proponentes habilitados de acordo com a seguinte classificação:

1º selecionado Rafael de Moura Mantello CPF nº 311.185.468-06 - R\$ 35.000,00;

2º selecionado Marcus Vinícius Camargo Bertelli CPF nº 481.529.118-79 - R\$ 35.000,00;

3º selecionado C T de Paula Arte e Cultura CNPJ nº 33.447.315/0001-30 - R\$ 35.000,00;

1º suplente Michel Eugênio CPF nº 385.414.928-00 - R\$ 35.000,00;

2º suplente Vinícius Vieira Forato CPF nº 317.369.118-05 - R\$ 35.000,00;

3º suplente Charles Ferlete dos Santos CPF nº 228.737.788-30 - R\$ 35.000,00;

4º suplente Duxtei Vinhas Itavo CPF nº 403.379.608-87 - R\$ 35.000,00;

5º suplente Flávia Moreira Pinto 34481119888 CNPJ nº 26.358.599/000123 - R\$ 35.000,00

Serão convocados para assinatura do contrato os proponentes classificados como selecionados.

GABINETE DO PREFEITO - Araçatuba, 14 de dezembro de 2023.

DILADOR BORGES DAMASCENO - PREFEITO MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Outros Atos



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC

2023 - 2025

Dez/2022



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

Prefeito Municipal

Dilador Borges Damasceno

Secretária de Administração

Mauricéia Muto

**Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação
E Modernização Administrativa**

Eduardo Melo Batistella



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

Sumário

Sumário	3
1. APRESENTAÇÃO	4
2. INTRODUÇÃO	5
3. TERMOS E ABREVIACÕES.....	6
4. METODOLOGIA APLICADA.....	7
5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	7
6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	8
7. ORGANIZAÇÃO DA TIC.....	8
8. RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR.....	11
9. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC.....	11
9.1. Missão.....	11
9.2. Visão	11
9.3. Valores.....	12
10. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO	12
11. PLANO DE AÇÕES	12
12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	15
13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	16
14. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC.....	17
15. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	18
16. CONCLUSÃO.....	18



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

1. APRESENTAÇÃO

A Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC, nas últimas décadas, passou a desempenhar um papel cada vez mais imprescindível no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. O foco principal da TIC é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais.

Além disso, a TIC tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando as suas áreas negociais. É a TIC que apoia as organizações no atendimento das exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial um bom planejamento de TIC, que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional.

Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da TIC e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las.

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação- PDTIC tem como objetivo servir de instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TIC da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar a qualidade do gasto público e o serviço prestado ao cidadão e à sociedade como um todo.

Visa, também, auxiliar na solução de alguns dos grandes desafios enfrentados pela administração pública atualmente: o de possibilitar a maior efetividade no emprego dos recursos de TIC orientado ao cliente final do Estado brasileiro, que é o cidadão, colaborar para uma gestão integrada, com publicidade das intenções e realizações, resultando, assim, em maiores benefícios entregues à sociedade e maior transparência no uso dos recursos públicos.

O PDTIC possui vigência de 2023 a 2025, com revisões anuais ou quando necessárias, abrangendo todas as secretarias e órgãos da administração pública direta.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

2. INTRODUÇÃO

Tem início a efetiva informatização da prefeitura no ano 1987, pois até esta data os serviços de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Araçatuba, como Emissão dos carnes de IPTU e TAXAS, eram realizados através de contrato de terceirização com a PRODESP e o processamento dos dados do então Departamento De Pessoal e a Contabilidade eram realizados por dois equipamentos AUDIT-5, que utilizavam cartões perfurados como mídia, ambas instaladas na Prefeitura. Neste ano é adquirido, junto a COBRA COMPUTADORES, o equipamento COBRA 540 juntamente com mais 05 terminais interligados e os primeiros aplicativos administrativos escritos em COBOL, linguagem de programação comum a época. Eram implantados assim os sistemas: Tributação, Folha de Pagamento e Contabilidade Pública.

Neste período de grande transição é criado o centro de processamento de dados (CPD) na Prefeitura de Araçatuba.

No ano de 1989 são instalados os primeiros terminais remotos com a utilização de LP, no almoxarifado e na Secretaria de Saúde, em 1990 acontece upgrade no hardware com a aquisição do equipamento MP486-UNIX.

Os microcomputadores chegaram em 1994, promovendo uma revolução para esta organização, iniciando a era da microinformática com a utilização de tecnologias de rede locais como a NOVELL e o WINDOWS NT, mudanças que só se efetivaram em 1997.

No início dos anos 2000, o bug do milênio coloca de certa forma a Informática em evidência e faz com que alguns investimentos corretivos e preventivos aconteçam. Mais micros são adquiridos e a rede local cresce, possibilitando a informatização de vários segmentos tais como: Compras; Protocolo, Saúde, Tributos entre outros.

O ambiente visual para os sistemas chega em 2002, utilizando-se de ferramenta (Delphi-SQL).

2004 é o ano do cadastro físico de imóveis com a implantação do geo-processamento e também acontece a maior migração de sistemas, pois com o vencimento do contrato de fornecimento de sistemas, ocorre um certame onde um novo fornecedor vence e todos os sistemas são substituídos. Neste ano é realizado o PMAT (Programa de Modernização Administrativa e Tecnológica), que possibilita um



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

grande investimento em Tecnologia e a uma renovação significativa de micros, servidores e ativos de rede dando estabilidade a informatização. Até 2017, os investimentos em TI eram pontuais. Em 2017 foi elaborado um Plano de Gestão de TIC para o quadriênio de 2017 a 2020 e em 2021, foi elaborado um Plano de Gestão de TIC para o quadriênio de 2021 a 2024.

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação- PDTIC da Prefeitura de Araçatuba foi elaborado mediante diagnóstico e planejamento da gestão dos recursos e processos de TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação, baseado no Plano de Gestão de TIC 2017-2020 e 2021-2024, a fim de otimizar os resultados, visando a entrega de valor à Administração e para a sociedade.

É um instrumento de gestão e monitoramento de desempenho dos processos, demandas e aquisições de TIC, com intuito de promover uso eficaz e eficiente da TIC, no âmbito desta administração municipal.

Este PDTIC vem atender também, além dos objetivos já apresentados, exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP para melhoria do índice de Efetividade da Gestão Municipal - iEGM, especificamente na dimensão da Governança de TI, e do uso da TI em favor da sociedade.

3. TERMOS E ABREVIATÓES

CHAT – recurso de conversação por mensagens (bate-papo)

CHATBOTS – uso de robôs que simula conversa humana em chats

iEGM - índice de Efetividade da Gestão Municipal

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados

PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

SDU – Secretaria de Desenvolvimento Urbano

SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

TCE/SP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicações

VDI (infraestrutura de desktop virtual) - ambiente de estações de trabalho fornecidos por um servidor central

PMA – Prefeitura Municipal de Araçatuba

DTIMA – Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

4. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia aplicada orientou-se pelo Guia de Elaboração de PDTIC, sua versão 2.0, publicada em 01/09/2016 pela Coordenação Geral de Governança de TIC do DECSI/STI/MP, e baseou-se em 4 fases principais:

- a) **Fase 1 – Preparação:** esta fase contou com toda a equipe de TIC da PMA, na qual foi estabelecido um plano de trabalho, abrangência, documentos de referência, e identificados os objetivos estratégicos e diretrizes da administração com relação aos serviços de TI.
- b) **Fase 2 - Diagnóstico da Situação Atual:** fase na qual foi identificado e analisado o modelo atual da TI da Prefeitura quanto à sua governança, arquitetura tecnológica, processos internos e recursos. Neste processo foi realizado inventário dos principais ativos (servidores, switch, roteadores, estações de trabalho), e entrevista nas principais Secretarias.
- c) **Fase 3 - Planejamento:** fase na qual foram identificadas as necessidades e oportunidades de inovação nos serviços de TIC e, em conjunto com a equipe de TIC, estabelecidas as ações para o atendimento de cada necessidade levantada e priorizada, sempre alinhado com objetivos da Administração.
- d) **Fase 4 – Compilação Final do PDTI e validação:** fase na qual é realizada revisão final e publicação do PDTIC.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Para a elaboração deste PDTIC, foram utilizados como referência os documentos relacionados a seguir:

DOCUMENTO
Guia PDTI do SISP, versão 2.0
Lei Complementar N.º. 206/2010 – DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DOS CARGOS DE COMANDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA E DÁ OUTRAS
Decreto N.º 22.144/2022 – Regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
Portaria GP N.º 36/2017 - Estabelece a Política de Uso de Sistemas, compreendendo e-mails, Internet e Intranet, no âmbito da Prefeitura Municipal de Araçatuba.
Portaria GP N.º 37/2017 - Estabelece as regras e procedimentos gerais para a utilização dos recursos de Tecnologia da Informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Araçatuba.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A tabela, a seguir, apresenta os princípios que determinaram o ponto de partida, bem como as diretrizes norteadoras para o alcance dos objetivos do PDTIC:

PRINCÍPIOS / DIRETRIZES
Os planos, projetos, serviços e atividades de TIC deverão estar alinhados aos objetivos do negócio e às necessidades das partes interessadas da Administração.
Busca do papel estratégico da TIC com intuito de contribuir, de maneira eficaz, com a sustentação dos serviços públicos providos pela Administração.
Transparência na aplicação dos recursos públicos, e de forma assegurar adequada prestação de contas das ações de TIC.
Gestão de TIC baseadas nas melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado, integrada e alinhada às estratégias e necessidades das áreas de negócio.
Avaliação periódica da conformidade das ações, processo e estruturas de TIC, em relação à legislação em vigor, normas internas e melhores práticas recomendadas.
Deve-se implementar ações a fim de que a segurança da informação e comunicações seja efetiva em seus princípios de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade, com adoção, de modo incremental, das diretrizes definidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7. ORGANIZAÇÃO DA TIC

Conforme Lei Complementar Nº. 206/2010, o Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa, órgão da Secretaria Municipal de Administração responsável por traçar as estratégias da Política Municipal de Tecnologia da Informação e operar os sistemas de informação utilizados pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, estabelecido pelo Art. 122, V; Art. 182 e Art. 183.

Art. 183 - Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

- I - desenvolver a estratégia, políticas e procedimentos de implementação da tecnologia da informação no município;
- II - desenvolver sistema de auditoria da tecnologia da informação do município;
- III - desenvolver sistema de gerenciamento de informações integradas do município;
- IV - assessorar o Chefe do Executivo no planejamento e implantação de tecnologia de informação nas várias áreas do Executivo Municipal;
- V - assessorar o Prefeito na implementação de tecnologia de comunicação;
- VI - assessorar o Executivo em projetos de infraestrutura que requeiram tecnologia de informação e de comunicação;
- VII - assessorar a Secretaria Municipal de Administração nos assuntos relacionados à tecnologia da informação.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

ESTRUTURA ORGANOGRAMA - SECRETARIAS

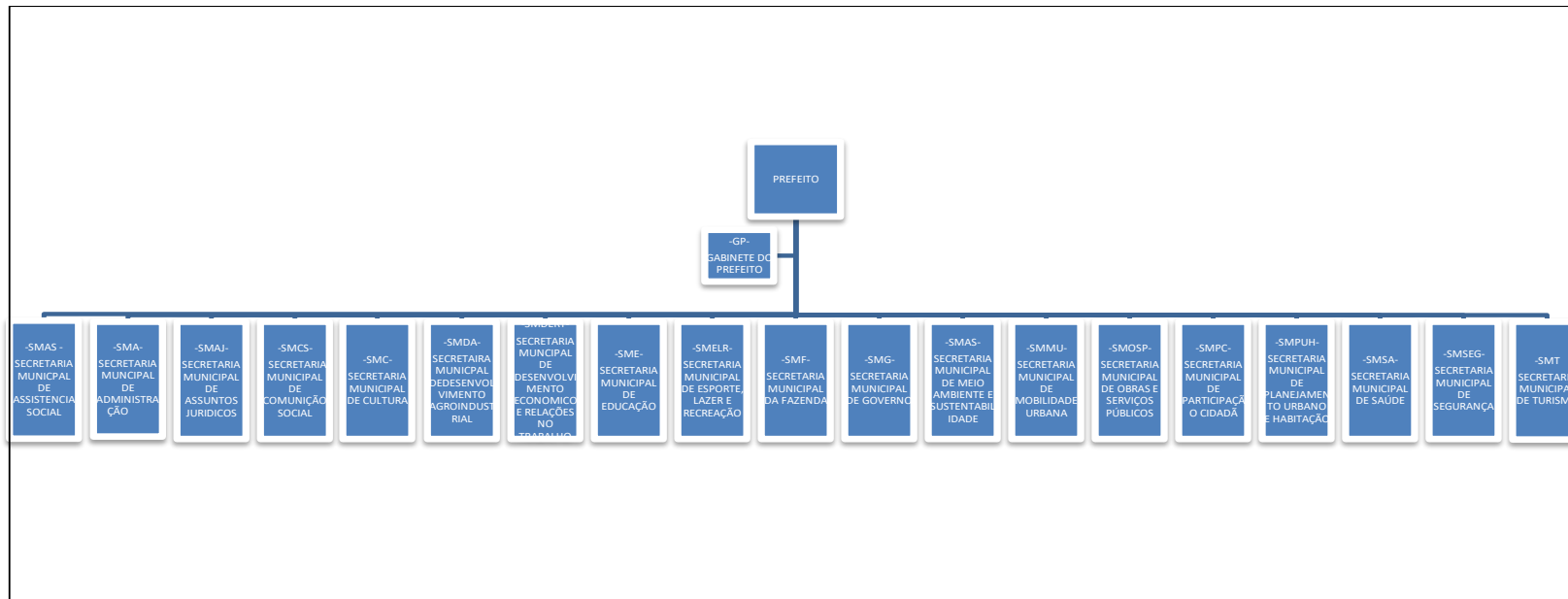


Figura1 - ORGANOGRAMA-PMA-SINTÉTICO
Fonte Departamento de Recursos Humanos-PMA



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

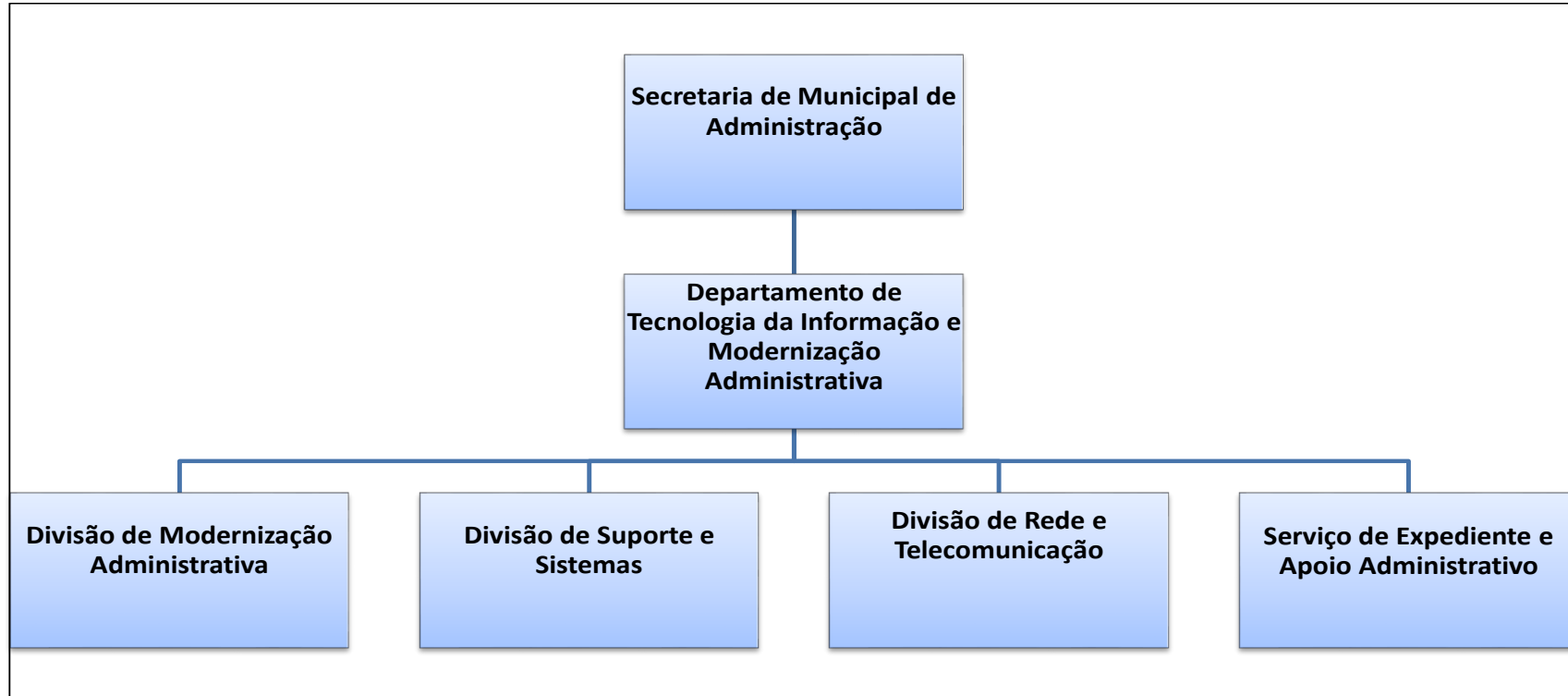


Figura 2 - Organograma Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa PMA
Fonte Departamento de Recursos Humanos-PMA



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548

e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

8. RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR

Apesar deste ser o primeiro PDTIC organizado pela Prefeitura, houve planejamentos anteriores, que são os Plano de Gestão de TIC para o quadriênio de 2017 a 2020 e Plano de Gestão de TIC para o quadriênio de 2021 a 2024.

Este PDTIC aproveita as ações planejadas para o Plano de Gestão de TIC para o quadriênio de 2021 a 2024, por já conter os planejamentos

O objetivo é que futuramente esta Administração possa, de forma contínua, ter condições de avaliar os resultados alcançados com o plano antecedente, identificando quais metas foram cumpridas, quais não foram, os motivos pelos quais não foram cumpridas, quais fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento, se as metas foram realistas e adequadas, e o que seria necessário para capacitar a organização na melhor gestão de TIC.

9. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC

Esta seção visa estabelecer um referencial estratégico para uso da Tecnologia de Informação e Comunicação na Prefeitura da Araçatuba, composto por sua missão, visão, valores e objetivos estratégico com TI.

9.1. Missão

Planejar e gerir serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação auxiliando a Prefeitura na melhoria de processos, modernização e otimização de recursos, sendo um agente para transformação digital através de inovação das soluções, visando sempre mais agilidade e redução de custos na gestão municipal e benefícios aos munícipes.

9.2. Visão

A visão é a declaração dos objetivos que desejamos alcançar com a TIC da Prefeitura no futuro.

“Ser referência para a administração pública como agente de inovação e



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548

e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

modernização dos serviços de TIC, criando a cultura da agilidade e rigor técnico”.

9.3. Valores

Os valores orientam as ações em uma área, definindo comportamento e comprometimento na missão. Os valores que norteiam as ações de TIC são:

- Ética;
- Inovação;
- Integração;
- Interoperabilidade de sistemas;
- Profissionalismo;
- Segurança;
- Sustentabilidade;
- Transparência;
- Valorização das pessoas.

10. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTI pretende ser um primeiro passo para este alinhamento estratégico, criando um alicerce de execução resultante da seleção cuidadosa dos processos e sistemas de TIC na busca de transformação digital da Administração Municipal. Tal transformação apenas se dará com um modelo de envolvimento da TI.

Este modelo de envolvimento de TI envolve mecanismos de governança que irão assegurar que projetos do governo atinjam seus objetivos, influenciando nas decisões e promovendo maior alinhamento da estratégia com as ações.

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

11. PLANO DE AÇÕES

O Plano de Metas e Ações demonstra as metas e ações que serão implementadas durante o período de vigência do PDTIC. Este plano é estimado e não tem caráter definitivo, podendo ser alterado dentro do período de vigência, durante o processo de revisão do PDTIC. A seguir, são apresentadas as metas, ações e tempo para



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548

e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

a implementação das ações.

PLANO DE AÇÃO 1: PLATAFORMAS WEB: Promover as conversões de todos os Sistemas (100%) para a plataforma WEB, visando a total acessibilidade internamente e externamente dos SISTEMAS oferecidos pelo município de Araçatuba.	Previsão 2023	SISTEMAS TRIBUTÁRIO, CONTÁBIL, PROCESSOS, FROTAS, COMPRAS	DTIMA E DEMAIS SECRETARIAS
PLANO DE AÇÃO 2: PROJETO PREFEITURA DIGITAL: Ambientação tecnológica para absorver as novas ferramentas de GED (gestão eletrônica de Documentos) e processos eletrônicos (tramitações de todos os processos de forma virtual) com cotas online diretamente dentro do processo virtual. Promover a instalação, adequação tecnológica das ferramentas em ambientes virtuais, capacitação de todos os usuários. Conscientização para a diminuição do papel na Prefeitura, mostrando os benefícios econômicos, estratégicos (tempo de tramitações) e outros ganhos como agilidades, transparência e segurança.	Previsão 2023	PLATAFORMA GED, SISTEMA DE PROTOCOLO, CARTA DE SERVIÇOS E OUVIDORIA	DTIMA/ATENDE FÁCIL E TODAS SECRETARIAS
PLANO DE AÇÃO 3: PROJETO DE MONITORAMENTO ESCOLAR: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de videomonitoramento, com gravação em nuvem, armazenamento e gerenciamento de câmeras de segurança, com acessos via WEB e via aplicativos para Sistemas IOS e ANDROID.	Previsão 2023	MONITORAMENTO ESCOLAR	DTIMA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PLANO DE AÇÃO 4: PROJETO WIFI PEDAGÓGICO: Iniciado estudo tecnológico para projeto de wi-fi escolar para inicialmente 26 escolas municipais de 1 a 5 ano, dotando	Previsão 2023	PROJETO WIFI ESCOLAR	DTIMA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548

e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

<p>a escolas em sua estrutura de salas de aulas, administrativos, laboratório de informática e outros setores com 100% de sinal de internet rápida, para atender toda a demanda tecnológica do momento atual (EAD, CHATS, VÍDEO CONFERÊNCIAS E NOVAS FERRAMENTAS) que se tornaram essenciais no mundo educativo. Paralelamente, utilização de todos os módulos do sistema de gestão de frotas em uma Secretaria Piloto, para extração de dados gerenciais para a Administração. Projeto em atividade.</p>			
<p>PLANO DE AÇÃO 5: PROJETO SERVIÇOS ONLINE: (portal ATA-CIDADÃO) Promover a totalidade de todos os serviços online oferecidos pelo município em um único clique, em uma única plataforma WEB e aplicativo para celular (APP), onde o cidadão não precise sair de casa, enfrentar filas, para consultar os serviços (certidões, impressões de guias e processos online e outros, em ambiente DESKTOP ou na palma da mão. Tecnologia de ponta, interatividade e transparência na Administração.</p>	previsão início de 2023	SERVIÇOS ONLINE ATA-CIDADÃO	DTIMA, FAZENDA, PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO
<p>PLANO DE AÇÃO 6: PROJETO DE UPGRADE do WFI-ARACATUBA: Atualmente o município conta com 24 pontos implantados e em funcionamento em diversos locais da cidade, com aproximadamente 66 mil cadastros no nosso HOTSPOT WFI-ARACATUBA. O Projeto prevê além de nova tecnologia (ferramentas de topologia do mercado atual) maior velocidade de internet e a ampliação de novos pontos estratégicos para a cidade (de acordo com a decisão da administração). O Projeto tem como finalidade atingir o maior número de usuários, quantidade de locais, com viés</p>	Previsão 2021 a 2024	WIFI GRÁTIS	DTIMA



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548

e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

voltado para a inclusão digital, serviços de utilidades públicas para a cidade.			
PLANO DE AÇÃO 7: PROJETO DE MONITORAMENTO E GESTÃO DOS CEMITÉRIOS: Projeto já iniciado em 2020, com a instalação de câmeras nas dependências do cemitério da Saudade em caráter de teste, com o monitoramento realizado pela central da guarda municipal, o projeto vai prever quantidades de câmeras em locais estratégicos dentro dos 2 cemitérios municipais, gestão com a utilização do sistema de cemitério em ambiente web, com a previsão de georreferenciamento, controle e gestão de todos os serviços pertinentes aos mesmos.	Previsão 2023	MONITORAMENTO cemitérios SISTEMA DE GESTÃO	DTIMA E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Segue abaixo demonstrativo da situação atual de alocação de recursos humanos da Divisão de Sistemas e Informática, e estimativa de profissionais necessários para o cumprimento de todas as metas deste PDTIC:

CARGO	QUANTITATIVOS		
	POS.	ATUAL	IDEAL
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa	1	1	1
Técnico em Informação – Rede e Telefonia	1	1	1
Técnico em Informática – Manutenção	1	9	10
Técnico em Informática – Sistemas e Dados	1	1	1
TOTAL	4	12	13

Não estão relacionados aqui o Assistente de Informática Educacional e Monitores de Informática por se tratar de cargos com foco pedagógico da Secretaria de Educação, embora devam possuir conhecimentos em TI.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

Com respeito à capacitação destes profissionais, definiu-se meta específica para treinamento de toda equipe de TI em infraestrutura, rede de dados, firewalls, gerenciamento de redes e Segurança da Informação.

13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Um risco é um evento ou condição incerta que, se ocorrer, provocará um impacto positivo ou negativo sobre uma ou mais metas definidas no Plano de Metas e Ações deste PDTIC.

Com o objetivo de gerenciar os riscos de maneira simples e objetiva, foi elaborado o Plano de Gestão de Riscos, inspirado nos processos de gerenciamento de riscos previstos no Guia PMBOK® - *Project Management Body of Knowledge*.

O primeiro passo foi identificação das ameaças relacionadas a cada meta definida no Plano de Metas e Ações deste PDTIC. Após o levantamento, estimou-se os riscos utilizando o método qualitativo, que consistiu em definir a criticidade dos riscos por meio da avaliação combinada da probabilidade de o risco ocorrer e da classificação do impacto que o risco poderá causar sobre as metas. Neste método, os componentes dos riscos foram classificados com criticidade alta, média e baixa.

A seguir, a tabela resumo da matriz de probabilidade e impacto utilizada para definir a criticidade dos riscos identificados:

PROBABILIDADE	IMPACTO	CRITICIDADE
ALTA	ALTO	ALTA
ALTA	MÉDIO	ALTA
ALTA	BAIXO	MÉDIA
MÉDIA	ALTO	ALTA
MÉDIA	MÉDIO	MÉDIA
MÉDIA	BAIXO	BAIXA
BAIXA	ALTO	MÉDIA
BAIXA	MÉDIO	BAIXA
BAIXA	BAIXO	BAIXA



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548

e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

Após identificar e priorizar os riscos, foi definida uma estratégia de tipo de tratamento e resposta ao risco.

Estratégia	Previsão
Contratação de serviços especializados de monitoramento de eventos de segurança cibernética, executados por um <i>Security Operation Center (SOC)</i>	2023
Contratação de Software Anti-virus BitDefender – renovação de licença com upgrade de versão que contemple EDR (<i>Endpoint Detectios and Response</i>)	2023-2024
Contratação de Solução de Gestão Automatizada de Ativos de rede	2023-2025

14. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC poderá ser revisado ANUALMENTE pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, através do seu Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa ou, antes desse prazo, de forma que espelhe as necessidades da Administração, seu alinhamento com o negócio e sua adequação ao processo orçamentário da Prefeitura.

Vários motivos podem provocar atualizações no documento PDTIC como por exemplo: alterações nas necessidades, objetivos, metas, ações ou projetos, plano de investimentos, proposta orçamentária etc. No entanto, sugere-se que haja um motivo relevante, devidamente justificado, para a atualização do documento, para que não haja alterações que prejudiquem a finalidade do instrumento. Atualizações extraordinárias poderão ocorrer a qualquer momento, desde que solicitadas ao Departamento de TI, motivadas por eventos tais como: atualizações orçamentárias, reestruturações e mudanças governamentais.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548

e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

A responsabilidade para a revisão do PDTIC é da própria equipe técnica que o elaborou, liderada pelo Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa da Prefeitura.

15. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores críticos de sucesso são requisitos que o órgão necessita para obter os resultados planejados. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, gerará impacto na estratégia e, conseqüentemente, no objetivo final.

Dessa forma, analisando a situação atual da Prefeitura, mais especificamente da área de TI, foram identificados os seguintes fatores críticos para a implantação deste PDTIC:

- a) Apoio da alta direção no processo de implantação e execução do PDTIC, devendo o PDTIC ser conduzido com apoio de todas as secretarias envolvidas em cada ação;
- b) Participação ativa da Secretaria de Administração através do Departamento de Tecnologia da Informação, em especial quanto à priorização das ações de TI e autorização para execução de demandas previstas no PDTIC;
- c) Disponibilidade orçamentária;
- d) Disponibilidade de recursos humanos de TI para execução e acompanhamento das ações do PDTIC;
- e) Eficiência na gestão dos contratos e processos de TI.

16. CONCLUSÃO

As tecnologias digitais estão mudando radicalmente a maneira como os cidadãos vivem, trabalham, consomem serviços e interagem. A capacidade dos governos de responder à transformação digital em andamento e produzir processos e serviços mais inclusivos, convenientes e colaborativos, é crucial para garantir a confiança dos municípios.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa

Tel: (18) 3607-6548 e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

A tecnologia da informação constitui atualmente um dos principais pilares para oferecer um serviço público de qualidade, com menos gasto de tempo e dinheiro por parte do munícipe, e garantindo transparência em todo processo. A tecnologia traz essa agilidade e otimização.

Este PDTIC é um primeiro passo orientado para essa transformação digital, estruturando e planejando ações de TI para atendimento das necessidades da Prefeitura e cidadãos saltenses, bem como a execução das suas estratégias de governo. Habilitará a cada revisão, um ciclo virtuoso na modernização da administração.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

1. Introdução

Nos dias atuais, as atividades desempenhadas pela Prefeitura Municipal de Araçatuba, estão cada vez mais ligadas ao bem-estar da sociedade. Temos como meta realizar a gestão de contratos voltados a tecnologia da informação com transparência, promovendo sempre as melhores ferramentas e recursos tecnológicos ao município conjuntamente com a segurança da informação.

Contamos com equipes engajadas proporcionando um trabalho eficaz na prestação dos serviços, bem como na busca das melhores tecnologias do mercado para atender as demandas internas e externas.

O plano de continuidade dos serviços de TIC é um documento que descreve as medidas e procedimentos que uma organização deve tomar para garantir a continuidade das operações para os casos de interrupção ou desastre. O plano de continuidade é de extrema importância para que possamos prover a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos sistemas envolvidos na infraestrutura do município.

2. Objetivos

O Plano de Continuidade de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) abrange as estratégias necessárias à continuidade dos serviços de tecnologia contemplando a contingência, continuidade e recuperação. Está voltado a conceder continuidade aos processos definidos como críticos à infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Araçatuba.



Prefeitura Municipal de Araçatuba Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

3. Serviços Essenciais

São os seguintes serviços considerados essenciais, por ordem de priorização para o acionamento e execução deste Plano.

SERVIÇO	CRITICIDADE	RPO ¹	RTO ²	IMPACTO		
				LEGAL	IMAGEM	OPERACIONAL
Link Dedicado de Internet	Alta	IM ³	IM ³	Alto	Alto	Alto
Link de Internet Banda larga (Prédios públicos)	Média	8h	4h	Baixa	Baixa	Médio
Portal de Atendimento ao Cidadão	Média	24h	6h	Baixa	Médio	Médio
Sistema de Gestão Financeira Fiscal e Orçamentária	Alta	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Gestão de Recursos Humanos	Alta	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Gestão de Frotas	Média	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Gestão de Cemitério	Média	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Almoarifado	Alto	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Gestão de Patrimônio	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Portal da Transparência	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Serviços online	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Monitoramento de prédios públicos	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Monitoramentos das Escolas Municipais	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Protocolo e Expediente online	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto



Prefeitura Municipal de Araçatuba Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

SERVIÇO	CRITICIDADE	RPO ¹	RTO ²	IMPACTO		
				LEGAL	IMAGEM	OPERACIONAL
Sistema de Ouvidoria Municipal	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Data Center Municipal	Alto	24h	6h	Alto	Alto	Alto
E-mail institucional	Médio	24h	6h	Médio	Médio	Médio
Portal da Prefeitura	Médio	24h	6h	Médio	Médio	Médio
Diário Oficial Eletrônico	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Rede Metropolitana em fibra Óptica	Médio	24h	6h	Médio	Médio	Médio
Telefonia VoIP	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Balcão de Empregos	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Gestão da Saúde	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Sistema de Gestão da Educação	Médio	24h	6h	Alto	Alto	Alto
Outsourcing de Impressão e digitalização	Médio	24h	6h	Médio	Baixo	Médio

¹RPO - *Recovery Point Objective*: Método de controle utilizado em tecnologia de informação para calcular e/ou estimar a quantidade limite de dados que uma organização toleraria perder em casos de incidentes e que, de preferência o limiar calculado nunca seja atingido.

²*Recovery Time Objective*: Este indicador está diretamente relacionado ao tempo máximo que o setor de tecnologia levará para restabelecer os serviços após a parada crítica, devendo ser levado em consideração o tempo de recuperação, testes, reparos, atualizações reinstalações etc.

³IM – Imediato: Para este quesito, dividimos conforme a tabela abaixo para melhor entendimento do plano vigente dos Links de internet (dedicados e banda larga).



Prefeitura Municipal de Araçatuba Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

PRÓPRIOS PÚBLICOS	CRITICIDADE	OBSERVAÇÕES
Paço Municipal	Alta - Crítica	O paço Municipal é atendido com um Link dedicado de 1Gbps. Possui um segundo link dedicado (redundância/ <i>failover</i>) de 1Gbps, além de receber uma fibra em anel (redundância) com o CBTI que possui outros links vinculados a ele.
SMSeg	Alta – Crítica	Esta secretaria atua com missão crítica por se tratar de Segurança Pública bem como atendimento a serviços aos cidadãos como “Maria da Penha” dentre outros. Para tanto esta unidade é atendida com mais de um link de dados, possuindo uma conexão a infovia óptica municipal, com rota de saída através do Paço Municipal, um link dedicado de 1Gbps apenas para manter o monitoramento das câmeras públicas, um link de banda larga de 500Mbps para contingência (<i>failover</i>).
SMA/DTIMA	Alta – Crítica	Esta unidade possui o Core (Núcleo) para as rotas de saída da “Cidade Digital” pelas quais são atendidos mais de 20 pontos de internet (Wi-Fi) gratuito a população com autenticação através de hotspot em nuvem devidamente em conformidade com a LGPD, cujo SSID utilizado é “WiFi Araçatuba”. Também possui nesta unidade 2 links de internet para failover além de estabelecer conectividade com diversas secretarias municipais como rota alternativa. Dentre as unidades municipais interligadas ao DTIMA destacamos: SME, SMSa, SMOSP, SMSeg, SMMU etc.
Demais Próprios Públicos (Escolas, Unidades de Saúde, Divisões e Secretarias)	Média	Mais de 98% das unidades (próprios públicos) são atendidos com um link de banda larga de 600Mbps de Download e 300Mbps de Upload, sendo que diversas unidades pertencentes ao município estão adentrando na rede metropolitana óptica na qual provemos redundância de link, controle e monitoramento de toda a rede municipal. Os 2% restante que ainda não estão com 600Mbps/300Mbps e que ainda não estão interligadas na infovia, tratam de unidades públicas em zona rural, na qual são atendidas com internet via rádio.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

4. Principais Ameaças

O plano deve ser acionado quando da ocorrência de cenários de desastres que apresentam risco à continuidade dos serviços essenciais.

4.1 Interrupção de energia elétrica

Causada por fator externo à rede elétrica dos próprios total ou parcial, com duração da interrupção superior a 1h.

Causada por fator interno que comprometa a rede elétrica do próprio público como curtos-circuitos, incêndio ou demais incidentes elétricos.

Rompimento de cabos de interconexão decorrente da execução de obras públicas, desastres ou acidentes.

4.2 Falha na climatização da sala de servidores

Superaquecimento dos ativos causado devido a falha no sistema de refrigeração do ambiente, falha na redundância e/ou automatização dos aparelhos de climatização dentre outros.

4.3 Falha Humana

Acidente ao manusear equipamentos críticos que envolve risco a saúde como circuitos-elétricos, falhas humanas no manuseio inadequado de processamento de dados, manuseio inadequado em servidores, serviços de missão crítica dentre outros.

4.4 Ataques cibernéticos

Ataques cibernéticos a rede pública municipal, que possa comprometer os computadores, servidores locais e em nuvem e/ou rede de dados.

4.5 Incêndio

Incêndios que comprometam parcialmente ou completamente a continuidade dos serviços de Tecnologia do município.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

4.6 Desastres naturais

Terremotos, tempestades, alagamentos, caso fortuito etc.

4.7 Falha de Hardware

Falha que necessite reposição de peça, reparos, ou até mesmo a substituição integral do equipamento pela qual dependa de processo licitatório.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 Comissão de Crises

A Comissão de Crises (CC) deverá avaliar o Plano de Continuidade de TIC periodicamente e decidir pelo seu acionamento quando da ocorrência de desastres, respondendo em nível institucional pela execução deste e demais ocorrências relacionadas.

A Comissão deverá incluir autoridades em nível institucional e tomadores de decisão do Município de Araçatuba, sendo certo que o líder desta equipe administrará e manterá o Plano de Administração de Crise (PAC). Será ainda a Comissão responsável por todas as comunicações durante um desastre.

Especificamente, eles se comunicarão com os funcionários, munícipes, autoridades e fornecedores, se necessário.

5.2 Equipe técnica

A equipe técnica será responsável pelas instalações físicas que abrigam sistemas de TIC e pela garantia de que as instalações de alternativa serão mantidas adequadamente. Ela avaliará os danos e supervisionará os reparos.

Caberá à equipe técnica avaliar os danos específicos de qualquer infraestrutura de rede e fornecer dados e conectividade de rede, incluindo WAN, LAN ou de infraestrutura externa junto aos prestadores de serviço. Fornecerá ainda infraestrutura de servidores físicos e virtuais, necessária para que a TIC execute suas operações e processos essenciais durante um



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

desastre. Garantirá que as aplicações essenciais funcionem como exigido, para atender aos objetivos de negócios em caso de e durante um desastre.

A equipe técnica será a principal responsável por assegurar e validar o desempenho das aplicações essenciais.

A equipe técnica fornecerá aos funcionários as ferramentas de que estes necessitarem para desempenhar suas funções da forma mais rápida e eficiente possível. Eles precisarão provisionar os trabalhos do Município de Araçatuba na solução de contingência e aqueles que trabalham remotamente com as ferramentas específicas à sua atuação.

Por fim, a equipe técnica analisará as perdas e mapeará a quantidade de dados perdidos e o tempo de recuperação desses dados, e formulará estratégia de recuperação de dados de acordo com as políticas pré-estabelecidas.

5.3 Invocação do Plano

Este plano será acionado quando da ocorrência de algum dos cenários de desastres, a insurgência ou ocorrência de um risco desconhecido ou caso uma vulnerabilidade tenha grande possibilidade de ser explorada.

Contatos:

- Departamento de Tecnologia da Informação e Modernização Administrativa:
- Telefone: (18) 3607-6548
- E-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br
- Abertura de chamados técnicos e acompanhamentos dos tickets:
dti@aracatuba.sp.gov.br

5.4 MACROPROCESSOS

Esse plano tem seus macroprocessos definidos nas atividades a seguir e se desmembra em planos específicos para cada área de atuação, quando da ocorrência de algum desastre.



Prefeitura Municipal de Araçatuba Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

O plano de continuidade de serviços de TI consiste em:

Plano de Continuidade



Figura 1: Linha do tempo do Plano de Continuidade.

5.4.1 Plano de Continuidade Operacional (PCO)

Garantir a continuidade dos serviços essenciais de TIC críticos na ocorrência de um desastre, enquanto recupera-se o ambiente principal.

5.4.2 Plano de Administração da Crise (PAC)

As equipes envolvidas são definidas, as atividades repassadas e orquestradas as ações de contingência e comunicação durante e após a ocorrência de um desastre, com intuito de minimizar impactos até a superação da crise.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

5.4.3 Plano de Recuperação de Desastres (PRD)

Planejar e agir para que, uma vez controlada a contingência e passada a crise, a TI retorne seus níveis originais de operação no ambiente principal.

5.5 Estratégias de Continuidade

A estratégia de continuidade para o cenário atual da TIC e serviços essenciais está estabelecida da seguinte forma:

5.5.1 Gerador de Energia

Manter o gerador de energia sempre abastecido, monitorar semanalmente possíveis falhas bem como testes de funcionamento. Qualquer intercorrência procurar equipe de manutenção. Todos os testes efetuados são descritos em planilhas para futuras consultas.

5.5.2 Nobreaks

Dentro da definição da política de *backup* do município, os nobreaks do Data Center sempre entram em ação logo após quedas de energia, e em apenas 10 segundos o gerador é acionado, voltando a energizar os nobreaks. Um ano sim e outro não, os nobreaks sofrem manutenção com trocas de baterias e filamentos.

5.5.3 Backup

Definição da política de *backup* do município, sendo no mínimo aceito: Completo (*full*) com arranjos Incremental e Diferencial bem como a criação de *Snapshots* para algumas emergências, como recuperação de sistemas de banco de dados.

5.5.4 Redundância

A redundância esta intrinsecamente ligada aos links de internet e servidores físicos e/ou em nuvem, que possa garantir a continuidade do



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

serviço em caso de falha. Cada servidor utilizado em processamento de dados possui um arranjo específico de RAID pela qual garante a tolerância a falhas por redundância de discos.

5.5.5 Ações de contingência/recuperação

Mapeamento da perda de dados e ativos, restabelecimento de toda a estrutura afetada e, após o ambiente principal estar operacional, provimento da recuperação dos dados em *backups*. As ações de contingência e recuperação são detalhadas a seguir.

5.6 Plano de Continuidade Operacional (PCO)

Este plano descreve os cenários de inoperância e seus respectivos procedimentos alternativos planejados, definindo as atividades prioritárias para garantir a continuidade dos serviços essenciais.

5.6.1 Objetivo e escopo

O principal objetivo é garantir ações de continuidade durante e depois da ocorrência de uma crise ou cenário de desastre, tratando-se apenas das ações de contingência definidas na estratégia. São objetivos do PCO:

- Prover meios para manter o funcionamento dos principais serviços e a continuidade das operações, dos sistemas essenciais.
- Estabelecer procedimentos, controles e regras alternativas que possibilitem a continuidade das operações durante uma crise ou cenário de desastre.

5.6.2 Execução do plano

- Avaliação de Impacto de Desastre: Identificada a ocorrência de um incidente ou crise, o responsável deverá verificar a dimensão do impacto, extensão e possíveis desdobramentos do ocorrido.
- Acionamento do Plano Dado: o aval pela Comissão de Crises ao acionamento do plano, a equipe convocará uma reunião de emergência, com o intuito de coordenar prazos e orquestrar as



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

ações de contingência, informar aos envolvidos as ações de contingência com a priorização dos serviços essenciais.

- Contingência de Backup: devem ser adotadas as seguintes ações de contingência e continuidade por processo ou serviço essencial:

	Instrução	Duração	Observação	Resultado
01	Verificar status da aplicação de <i>backup</i> e estimar impacto de perda de dados (janela)			
02	Identificar <i>Jobs</i> de <i>backups</i> cujos dados em questão foram afetados			
03	Estimar volume de dados a serem recuperados, tempo de recuperação dos dados e possíveis perdas operacionais			
04	Atestar retorno do funcionamento do ambiente principal			
05	Testar a aplicação de backup após desastre			
06	Validar políticas de <i>backup</i> implementadas			

- Encerramento do PCO: uma vez validado o funcionamento do retorno dos sistemas essenciais e estabilidade do *Data Center*, deverá ser emitido um parecer relatando as atividades realizadas neste PCO. Informar à equipe da Comissão de Crises o retorno das atividades.

5.7 Plano de Administração de Crises (PAC)

Este plano especifica as ações ante os cenários de desastres. As ações incluem gerir, administrar, eliminar ou neutralizar os impactos, inerente ao relacionamento entre os agentes envolvidos e/ou afetados, até a superação da crise, através da orquestração das ações e de uma comunicação eficaz.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

5.7.1 Objetivo

O objetivo deste plano é garantir a comunicação, gerenciar as crises e viabilizar uma compreensão linear a todos os envolvidos das ações antes, durante e após a ocorrência de uma catástrofe.

São objetivos específicos do PAC:

- Garantir a segurança à vida das pessoas;
- Minimizar transtornos sobre os desdobramentos de incidentes e estimular o esforço em conjunto para superação da crise;
- Orientar os funcionários e demais colaboradores com informações e procedimentos de conduta;
- Informar a sociedade em tempo e com esclarecimentos condizentes com o ocorrido.

5.7.2 Execução do Plano

Realizar a Comunicação de um desastre, sendo que numa determinada ocorrência, será necessário entrar em contato com diversas áreas, principalmente as afetadas, para informá-las de seu efeito na continuidade dos serviços e tempo de recuperação. A CD será responsável por contatar estas unidades e passar as informações pertinentes a cada grupo, setor ou seguimento. A comunicação com cada parte ocorrerá da seguinte forma:

5.7.3 Comunicar as autoridades

A prioridade da CD será assegurar que as autoridades competentes tenham sido notificadas da catástrofe, principalmente se envolver risco às pessoas, fornecendo informações de localização, natureza, magnitude e impacto do desastre.

Autoridade	Número de contato	Data/hora do registro	Número da ocorrência
Polícia Militar	190		



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

Guarda Civil Municipal	153		
Bombeiros	193		
SAMU	192		

5.7.4 Comunicação após um desastre

Após reunião com a equipe técnica, a CD elaborará um breve programa de comunicação para acionar as partes envolvidas e afetadas de modo a manter todos bem-informados e passar a todos a perspectiva dos esforços necessários para o restabelecimento dos serviços inativos.

5.7.5 Comunicação com os funcionários

A CD deverá prover um meio de contato específico para este fim, com intuito de que todas as Secretarias do Município de Araçatuba mantenham-se informadas da ocorrência de um desastre e da inatividade dos serviços essenciais de TI. Diversas estratégias devem ser levadas em consideração nos casos de comunicação, dentre elas a comunicação através de telefonia (fixa ou celular), redes sociais, publicações oficiais ou outra estratégia definida no momento.

5.7.6 Comunicar as Secretarias do Município de Araçatuba

Acionar diretamente as unidades afetadas pelo desastre e fornecer contato. Informar a natureza, o impacto e a abrangência da catástrofe, como também as ações de contingência em andamento.

5.7.7 Comunicar colaboradores externos, cidadãos e mídia

A CD, em consonância com a Secretaria Municipal de Comunicação, deverá fornecer informações pertinentes aos colaboradores externos, munícipes em geral e mídia. Deverá publicar em meios oficiais e de ampla divulgação informações sobre o ocorrido.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

5.7.8 Comunicação retorno das operações

Comunicar a todas as partes supracitadas quando ocorrer o retorno das operações à normalidade.

5.7.9 Encerramento do PAC

Uma vez validado o funcionamento do retorno dos sistemas essenciais e estabilidade do sistema afetado, a CD entrará em contato com as partes descritas neste plano, provendo as informações de retorno das operações com as informações de status dos serviços essenciais.

Caberá a CD compor relatório com relação das atividades necessárias após a ocorrência do desastre como remanejamento dos canais de informação, abertura e acompanhamento de chamados correlatos ao ocorrido.

5.8 Plano de Recuperação de Desastres (PRD)

Este plano descreve os cenários de inoperância e seus respectivos procedimentos planejados, definindo as atividades prioritárias para restabelecer o nível de operação dos serviços no ambiente afetado, dentro de um prazo tolerável.

5.8.1 Objetivo e escopo

É escopo deste plano garantir o retorno das operações do ambiente principal depois da ocorrência de incidente ou desastre, tratando-se apenas dos ativos, conexões e configurações deste ambiente.

5.8.2 São objetivos do PRD:

- Avaliar danos aos ativos e conexões do sistema afetado e prover meios para sua recuperação;
- Evitar desdobramentos de outros incidentes na facilidade principal;
- Restabelecer o sistema afetado dentro do prazo tolerável.



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

5.8.3 Execução do Plano

- **Identificação de ativos danificados ou comprometidos:** A equipe técnica deverá identificar e listar todos os ativos danificados da ocorrência do desastre.
- **Identificação de acessos comprometidos:** A equipe deverá identificar as interrupções de conexões e acessos gerados após o desastre, relatando se trata de um problema interno ou externo ao ambiente municipal, bem como o fornecimento das informações quanto aos sistemas afetados em caso de terceiros
- **Listagem dos serviços descontinuados:** A equipe técnica deverá mapear quais serviços foram descontinuados, contendo as informações de perda de ativo e de conexão, com intuito de levar ao conhecimento da CD. O relatório deverá abranger todos os componentes necessários à plena operação da aplicação como servidores, máquinas virtuais, banco de dados, *firewall*, *storage*, *routers* e *switches*, bem como respectivas configurações de proxy, DNS, rotas, Vlans etc.
- **Elaboração do cronograma de recuperação.** Após o mapeamento das perdas e impactos, a equipe técnica elaborará um breve cronograma de recuperação das aplicações, levando em consideração:
 - A priorização dos serviços essenciais, ou determinação de nível institucional;
 - O RTO definido para cada serviço essencial;
 - A força de trabalho disponível.
- **Substituição de ativos.** Em caso de perda de ativos, deverá ser imediatamente informado a CD a necessidade de aquisição de ativos perdidos que não puderem ser recuperados. Deverá ser mensurado o tempo a aquisição irá impactar o RTO de cada serviço, comunicando a CD se há alguma solução alternativa a ser tomada enquanto é realizada a aquisição. Deverá ser analisado



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

para os ativos danificados, as coberturas contratuais e/ou garantias.

- **Reconfiguração de ativos.** A equipe deverá verificar que as configurações dos ativos reparados ou substituídos estão em pleno funcionamento. Caso não estejam, deverá prover cronograma estimado para configurar estes ativos, informando a CD.
- **Ambiente de testes:** Deve ser elaborado um ambiente para testes de recuperação garantindo o pleno restabelecimento da aplicação/serviços afetados pelo incidente e/ou desastre ocorrido. Os testes incluem a garantia dos níveis de capacidade e disponibilidade dos serviços.
- **Recuperação dos dados do backup:** Proceder a recuperação dos dados para as aplicações afetadas. Validar as configurações e funcionalidades dos sistemas. A validação pode ser realizada pelos testes automatizados de monitoramento dos serviços ou por equipe designada.
- **Encerramento do PRD:** Ao término do procedimento de recuperação, as informações serão consolidadas em parecer específico informado o horário de restabelecimento de cada serviço, equipamentos adquiridos, procedimentos de recuperação realizados e fornecedores acionados.

5.9 Documento de Validação e Teste

O Plano de Continuidade de Serviços de TIC será testado e validado pela equipe técnica anualmente ou com a insurgência de novos fatores de risco, ou com a inclusão de um novo serviço no plano de continuidade.

Deverão ser realizados os seguintes testes:

- **Teste de mesa:** Teste de complexidade simples, no qual é realizada uma análise (crítica, ensaios de execução) dos procedimentos e informações descritas, com o objetivo de atualizar e/ou validar os procedimentos e as informações contidas no Plano;



Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação
e Modernização Administrativa

Tel: 3607-6548 / e-mail: dti@aracatuba.sp.gov.br

- Simulação no ambiente (Simulação de situação real de interrupção): Teste de complexidade média no qual uma situação “artificial” é criada, por exemplo, é realizada a parada de um processo em horários diferentes das operações diárias (finais de semana, após o expediente etc.), sendo o resultado utilizado para validar se os planos possuem as informações necessárias e suficientes, de forma a permitir recuperação de determinado arranjo de contingência ou processo com sucesso.

Data	Tipo ⁵	Motivo	Status ⁶

5 Teste de mesa, caminho percorrido, simulação.

6 Programado, executado, planejado, agendado.

6. APROVAÇÃO DO PLANO DE CONTINUIDADE DE SERVIÇOS DE TI

A versão do Plano de Continuidade de Serviços de TI será aprovada após deliberação das partes envolvidas.



AGÊNCIA REGULADORA E FISCALIZADORA - DAEA

Atos Oficiais

Resoluções



AGÊNCIA REGULADORA E FISCALIZADORA – DAEA

Entidade Autárquica criada pela Lei Municipal nº 7.421, de 29 de novembro de 2011

Rua Regente Feijó, 10 – Centro – CEP: 16.010-540 – Araçatuba/SP

CNPJ 43.759.190/0001-38

INSCR. EST. 177.238.225.111

Telefone: (18) 3621-5446

RESOLUÇÃO nº 010/2023

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Suplementar”.

O **CONSELHO ADMINISTRATIVO** da Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços de Água e Esgoto de Araçatuba - DAEA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam suplementadas as seguintes dotações do Orçamento vigente, no valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), destinados ao reforço do Orçamento Vigente, conforme descrito abaixo:

03.01.00- Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento
 03.01.01- Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento
 04.130.0091-2.213 – Agência Reguladora e Fiscalizadora de Saneamento
FICHA 21 – 3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R\$ 18.000,00

TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTADO.....R\$ 18.000,00

Artigo 2º - As despesas decorrentes do presente Crédito Suplementar, no total de R\$ R\$ R\$ 18.000,00 (18.000,00 (dezoito mil reais) serão cobertas com recursos provenientes de redução parcial das seguintes dotações do orçamento vigente:

03.01.00- Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento
 03.01.01- Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento
 04.130.0091-1.202 – Aquisição de Equipamento e material permanente
FICHA 01 – 4.4.90.52.00 – Equip. e Material Permanente.....R\$ 18.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO -R\$ 18.000,00



AGÊNCIA REGULADORA E FISCALIZADORA – DAEA

Entidade Autárquica criada pela Lei Municipal nº 7.421, de 29 de novembro de 2011

Rua Regente Feijó, 10 – Centro – CEP: 16.010-540 – Araçatuba/SP

CNPJ 43.759.190/0001-38

INSCR. EST. 177.238.225.111

Telefone: (18) 3621-5446

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entrará em vigor na data do dia 15 de dezembro de 2023.

Araçatuba, 14 de dezembro de 2023.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO



MÁRCIO SAITO
Comissário Geral



PETRÔNIO PEREIRA LIMA
Comissário Adjunto



MOACIR DUARTE PIRES
Comissário Procurador

**PODER LEGISLATIVO****Atos Legislativos****Atos de Mesa****ATO N.º 40, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023****(Da Mesa)**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições conferidas por Lei, em conformidade com o § 7.º do art. 84 do Regimento Interno, faz baixar o seguinte ATO:

Art. 1.º Fica prorrogado, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de seu vencimento, conforme aprovação em Plenário do OFÍCIO.AEDC.291/2023 (Protocolo n.º 6.306/2023) durante a 40.ª Sessão Ordinária, de 11/12/2023, o prazo de vigência da Comissão Especial constituída pela Resolução n.º 2.054, de 27 de fevereiro 2023, para angariar recursos visando à ampliação do número de leitos da Santa Casa de Misericórdia de Araçatuba junto à União, ao Estado de São Paulo, parlamentares, prefeitos e Câmaras Municipais da região.

Art. 2.º Este ATO entra em vigor nesta data.

Art. 3.º Publique-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 13 DE DEZEMBRO DE 2023**APARECIDA CRISTINA MUNHOZ**

PRESIDENTE

WESLEY MONEA DOS SANTOS

1.º SECRETÁRIO

REGINA LOURENÇO

2.ª SECRETÁRIA

ÉDISON EDUARDO GOMES

SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

Decreto Legislativo**DECRETO LEGISLATIVO N.º 20, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023**

“Concede o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor Ulisses José Pereira, pelos relevantes serviços prestados ao Município”

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 19/2023, do Vereador Nelsinho Bombeiro - PV)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º Fica concedido o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor Ulisses José Pereira, pelos relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 2.º A honraria de que trata o artigo anterior será entregue em Sessão Solene, após entendimento entre o homenageado e a Mesa Diretora.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 4.º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de

sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 13 DE DEZEMBRO DE 2023**Aparecida Cristina Munhoz**

Presidente

Édison Eduardo Gomes

Secretário-Diretor Geral

DECRETO LEGISLATIVO N.º 21, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

“Concede o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor Laerte Aparecido Rocha, pelos relevantes serviços prestados ao Município”

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 20/2023, do Vereador Dr. Alceu - PSDB)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º Fica concedido o Título de Cidadão Araçatubense ao Senhor Laerte Aparecido Rocha, pelos relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 2.º A honraria a que se refere o artigo anterior será entregue em Sessão Solene, especialmente convocada após entendimento entre o homenageado e a Mesa Diretora.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 4.º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 13 DE DEZEMBRO DE 2023**Aparecida Cristina Munhoz**

Presidente

Édison Eduardo Gomes

Secretário-Diretor Geral

DECRETO LEGISLATIVO N.º 22, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

“Concede o Título de Cidadã Araçatubense à Senhora Jamilly Nicácio Nicolete, pelos relevantes serviços prestados ao Município”

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 21/2023, do Vereador Wesley da Dialogue - Podemos)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º Fica concedido o Título de Cidadã Araçatubense à Senhora Jamilly Nicácio Nicolete, pelos relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 2.º A honraria a que se refere o artigo anterior será entregue em Sessão Solene, especialmente convocada após entendimento entre a homenageada e a Mesa Diretora.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 4.º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 13 DE DEZEMBRO DE 2023**Aparecida Cristina Munhoz**

Presidente

Édison Eduardo Gomes



Secretário-Diretor Geral

DECRETO LEGISLATIVO N.º 23, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

“Concede a Medalha 9 de Julho ao Professor Doutor Pietro Sampaio Baruselli, pelos relevantes serviços prestados à comunidade acadêmica e científica internacional”

(Projeto de Decreto Legislativo n.º 22/2023, do Vereador Arnaldinho - Cidadania)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA DECRETA:

Art. 1.º Fica concedida a Medalha 9 de Julho ao Professor Doutor Pietro Sampaio Baruselli, pelos relevantes serviços prestados à comunidade acadêmica e científica internacional.

Art. 2.º A honraria a que se refere o artigo anterior será entregue em Sessão Solene, especialmente convocada após entendimento entre o homenageado e a Mesa Diretora.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 4.º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 13 DE DEZEMBRO DE 2023

Aparecida Cristina Munhoz

Presidente

Édison Eduardo Gomes

Secretário-Diretor Geral

4.º ITEM - LEITURA, DISCUSSÃO ÚNICA E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI N.º 206, DE 2023, de autoria do Executivo Municipal

“Dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Araçatuba, revoga a Lei n.º 7.761, de 5 de janeiro de 2016, e dá outras providências”

5.º ITEM - LEITURA, DISCUSSÃO ÚNICA E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI N.º 207, DE 2023, de autoria do Executivo Municipal

“Autoriza o Executivo Municipal a abrir, por decreto, crédito adicional especial no valor de R\$ 4.084.000,00 (quatro milhões e oitenta e quatro mil reais)”

6.º ITEM - LEITURA, DISCUSSÃO ÚNICA E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI N.º 208, DE 2023, de autoria do Executivo Municipal

“Autoriza a concessão de direito real de uso de área de terra localizada no Parque Portuário de Araçatuba à empresa João Benedito da Silva Filho ME”

7.º ITEM - DISCUSSÃO ÚNICA E VOTAÇÃO DO PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 24, DE 2023, de autoria da Mesa Diretora, Vereadores Cristina Munhoz, Gilberto Batata Mantovani, Wesley da Dialogue e Regininha

“Acrescenta e altera dispositivos na Resolução n.º 2.064, de 7 de agosto de 2023, Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Araçatuba”

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 14 DEZEMBRO DE 2023

CRISTINA MUNHOZ

Presidente

GILBERTO PEREIRA DIAS

Secretário Geral Legislativo

Atos Administrativos**Editais de Convocação****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Ficam os Senhores Vereadores **CONVOCADOS** para a **2.ª Sessão Legislativa Extraordinária**, que será realizada no dia 18 de dezembro de 2023, segunda-feira, às 9 horas, nos termos do art. 24 da Lei Orgânica do Município e dos artigos 211 a 216 do Regimento Interno da Câmara Municipal (Resolução n.º 2.051, de 31 de outubro de 2022), para a seguinte **ORDEM DO DIA**:

1.º ITEM - DISCUSSÃO ÚNICA E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI N.º 186, DE 2023, de autoria do Vereador Dr. Jaime

“Declara a Dança Catira como Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Araçatuba”

2.º ITEM - DISCUSSÃO ÚNICA E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI N.º 187, DE 2023, de autoria da Vereadora Regininha

“Declara o evento ‘Natal Iluminado’ como Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Araçatuba”

3.º ITEM - LEITURA, DISCUSSÃO ÚNICA E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI N.º 205, DE 2023, de autoria do Vereador Maurício Bem Estar

“Dispõe sobre a presença de profissionais de Fisioterapia em maternidades, casas de parto e estabelecimentos hospitalares congêneres das redes pública e privada de saúde instalados no Município”



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 0038-77d2-01d0-236a



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 902, ano IV, veiculado em 15 de dezembro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 15/12/2023 às 08:32:54 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/0038-77d2-01d0-236a>