

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

ID: 000410378300212024

PORTARIA Nº 57/2024, DE 17 DE JUNHO DE 2024. Dispõe sobre a designação de servidor para atuar no acompanhamento e fiscalização da execução dos Contratos Administrativos celebrados no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, e dá outras providências. O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT, no uso de suas atribuições legais, estatuídas pela Lei Nº 2.969, de 11 de Janeiro de 2001, com suas alterações posteriores. CONSIDERANDO o que determina a Lei nº 14.133/21, no que é pertinente ao acompanhamento da execução dos contratos administrativos celebrados pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT. RESOLVE: I - Designar o(a) servidor(a) FLÁVIO LUÍS MARTINS RODRIGUES, ocupante do cargo de Analista em Gestão Pública, matrícula nº 95651, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações - TIC, de solução única, padronizada para acesso, por meio de APIs, aos dados do Sistema de Informações de Registro Civil - SIRC, plataforma digital que conecta os cartórios aos ambientes de governo eletrônico do Estado Brasileiro, firmado entre o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV S.A, inscrita no CNPJ nº 42.422.253/0001-01. II - DETERMINAR que o referido servidor adote todos os procedimentos necessários à fiscalização do ajuste, observando em especial as normas gerais de licitações e contratos e demais normativos aplicáveis. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Presidente do IPMT. (Assinado digitalmente). KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE, Presidente do IPMT.

ID: 000410378300222024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2024 – IPMT/PMT. Processo SEI nº 00041.001759/2024-64. Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA – IPMT, CNPJ Nº 41.256.744/0001/59. Contratado: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMACOES DA PREVIDENCIA - DATAPREV S.A. Objeto: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A. para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações - TIC, de solução única, padronizada para acesso, por meio de APIs, aos dados do Sistema de Informações de Registro Civil – SIRC, plataforma digital que conecta os cartórios aos ambientes de governo eletrônico do Estado Brasileiro, para atender às necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT. Valor total: R\$ 177.061,56 (cento e setenta e sete mil sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Firmado em: Teresina (PI), 04 de junho de 2024. Legislação Aplicável: Sujeição à Lei nº 14.133/2021. Signatários: KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE (Presidente do IPMT), SAULO MILHOMEM DOS SANTOS (Representante da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV S.A).

ID: 000410378300232024

TERMO DE RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO. Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00041.001759/2024-64. CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA de licitação. Nº DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE: 10/2024. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 75, IX da Lei nº 14.133/2021. Nº DO PARECER JURÍDICO E ATOS COMPLEMENTARES: Parecer Jurídico IPMT 6 (doc. 9728528) e Justificativa (doc. 9287108). CONTRATADO: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMACOES DA PREVIDENCIA - DATAPREV S.A. CPF/CNPJ DO CONTRATADO: 42.422.253/0001-01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES

DA PREVIDÊNCIA – DATAPREV S.A. para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações – TIC, de solução única, padronizada para acesso, por meio de APIs, aos dados do Sistema de Informações de Registro Civil – SIRC, plataforma digital que conecta os cartórios aos ambientes de governo eletrônico do Estado Brasileiro, para atender às necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT. VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 177.061,56 (cento e setenta e sete mil sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: Entrega Imediata. Nº SEI DO DOCUMENTO DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 9343976. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.40. FONTE DE RECURSOS: 1802540 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração-RPPS - Taxa de Administração. RATIFICO a contratação direta acima descrita, bem como AUTORIZO, de consequência, a realização da contratação pretendida nestes autos, com a devida divulgação do ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial, conforme prevê o art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

ID: 000410378300242024

EXTRATO TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024 – IPMT/PMT. Processo SEI nº 00041.009261/2023-49. Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA – IPMT, CNPJ Nº 41.256.744/0001/59. Contratado: EMPRESA TETRA CONSTRUTORA, CNPJ: 38.479.640/0001-07. Objeto: distrato do Contrato Administrativo nº 01/2024, firmado em 17 de janeiro de 2024, cujo objeto é “Contratação de escritório de engenharia para a elaboração de projeto arquitetônico (“as built”) do prédio da recepção, bem como elaboração de Projeto arquitetônico (“as built”) do prédio do Bloco 01 e elaboração de planilha orçamentária da reforma do prédio do Bloco 01 do Hotel Balneário Atalaia (IPMT Praia). Legislação Aplicável: Sujeição à Lei nº 8.666/93. Signatários: KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE (Presidente do IPMT), ANDERSON DA COSTA SILVA (Representante da Empresa TETRA CONSTRUTORA).

ID: 000410378300252024

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC. 2024 – 2026. Versão 2.0. IPMT – Teresina (PI). Janeiro / 2024. Prefeito Municipal, José Pessoa Leal. Presidente do IPMT, Kennedy Glauber Carvalho Leite. Diretor Administrativo e Financeiro, Ricardo Coelho Pereira. Diretor de Previdência Social, Edelman Medeiros Barbosa Santos. Diretor de Investimentos, José Ribamar Veloso Junior. Gerência de Tecnologia da Informação, Artur Luís da Conceição Silva. Equipe de Elaboração do PDTIC. 1) Juliana Eleutéria de Sousa Guerra, Estagiária. 2) Washington Mota Pereira, Terceirizado.

Histórico de Alterações

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
03/05/2021	1	VERSÃO INICIAL	ARTUR LUÍS
30/04/2024	2	REVISÃO	ARTUR LUÍS

Tab.1 – Histórico de Alterações

Sumário: 1. Apresentação. 5; 2. Introdução. 7; 3. Termos e Abreviações. 8; 4. Metodologia Aplicada. 9; 5. Documentos de Referência. 10; 6. Princípios e Diretrizes. 11; 7. Organização da TIC. 12; 8. Resultado do PDTIC Anterior. 14; 9. Referencial Estratégico de TIC. 14; 10. Alinhamento Com a Estratégia do Instituto. 17; 11. Inventário de Necessidades. 17, Plano de Levantamento das Necessidades. 17, Necessidades Identificadas. 18, Critérios de Priorização. 21, Relação das Necessidades em ordem de Prioridade. 22; 12. Plano de Metas e Ações. 25; 13. Plano de Gestão de Pessoas. 34; 14. Plano de Gestão de Riscos. 35; 15. Plano Orçamentário. 48; 16. Processo de Revisão do PDTIC. 54; 17. Fatores Críticos de Sucesso. 54; 18. Conclusão. 56. 1. Apresentação. A Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC – assumiu nos últimos anos um papel 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 de negócios. 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: 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. Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC (Revisão), possui vigência de 2024 a 2026, com revisões anuais ou quando necessárias.

2. Introdução.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação- PDTIC, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT, foi elaborado mediante diagnóstico e planejamento da gestão dos recursos e processos de TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação, a fim de otimizar os resultados, visando a entrega de valor à Administração e para os nossos gestores, servidores e colaboradores. É um instrumento de gestão e monitoramento de desempenho dos processos, demandas e aquisições de TIC, promovendo seu uso eficaz e eficiente, no âmbito deste Instituto. Este PDTIC vem atender também, além dos objetivos já apresentados, exigência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI para atender a Instrução Normativa Nº 05/2020 que trata das exigências nos Processos de Contratação de TIC pelos órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do TCE/PI.

3. Termos e Abreviações.

IPMT – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina. PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação. SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação. TCE/PI - Tribunal de Contas do Estado do Piauí. TIC - Tecnologia da Informação e Comunicações. CHAT – recurso de conversa 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. ERP - é a sigla para Enterprise Resource Planning, que significa Sistema Integrado de Gestão Empresarial. É um software corporativo capaz de controlar todas as informações de uma empresa, integrando dados, recursos e processos, das áreas de Vendas, Finanças, Contabilidade, Fiscal, Estoque, Compras, Produção e Logística, Previdenciária, Saúde e Suporte. PMBOK - Project Management Body of Knowledge (Guia do conhecimento em gerenciamento de projetos). SWOT – Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças).

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 SISP, e baseou-se em 4 fases principais:

a) Fase 1 – Preparação: Fase na qual foi estabelecido um plano de trabalho, abrangência, documentos de referência, e identificados os objetivos estratégicos e diretrizes do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (IPMT) 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 do IPMT quanto à sua governança, arquitetura tecnológica, processos internos e recursos. Neste processo foi realizado inventário dos principais ativos (estações e impressoras), e entrevista nos principais setores.

c) Fase 3 - Planejamento: fase na qual foram identificadas as necessidades e oportunidades de inovação nos serviços de TI, e estabelecidas as ações para o atendimento de cada necessidade levantada e priorizada, sempre alinhado com objetivos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (IPMT).

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 DE 2016
LEI Nº 2.969, DE 11 DE JANEIRO DE 2001 (DOM Nº 805, DE 12.01.2001). DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TERESINA
LEI 2970 DE 12 DE JANEIRO DE 2001. INSTITUI O PLANO DE CUSTEIO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TERESINA
LEI Nº 5.691, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021. DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PARA O QUADRIÊNIO 2022/2025
LEI Nº 5.692, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021. ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE TERESINA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020. DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES SUJEITOS À JURISDIÇÃO DO TCE-PI.
REGIMENTO INTERNO DO IPMT – OUTUBRO/2021. APROVADO POR MEIO DE RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PUBLICADO NO DOM Nº 3.164, DO DIA 7 DE DEZEMBRO DE 2021.

Tab.2 – Documentos Utilizados

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 DA TIC DEVERÃO ESTAR ALINHADOS AOS OBJETIVOS DO NEGÓCIO E ÀS NECESSIDADES DAS PARTES INTERESSADAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT).
BUSCA DO PAPEL ESTRATÉGICO DA TIC COM INTUÍTO DE CONTRIBUIR, DE MANEIRA EFICAZ, COM A SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PROVIDOS PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT).
TRANSPARENCIA 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 MODERNO INSTRUMENTO, DAS DIRETRIZES DEFINIDAS NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD).
DEVE-SE PROVER CONDIÇÕES PARA USO DE PADRÕES TECNOLÓGICOS, SOLUÇÕES EM SOFTWARE INTEGRADAS E PADRONIZADAS, INFRAESTRUTURA E MÉTODOS PARA AQUISIÇÕES CONJUNTAS, OS QUAIS PERMITAM O MELHOR DESEMPENHO NAS ATIVIDADES RELACIONADAS À TIC E FORNEÇA SERVIÇOS DE QUALIDADE, COM RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS.

Tab.3 – Princípios e Diretrizes

7. Organização da TIC. Conforme REGIMENTO INTERNO do IPMT (Outubro/2021), os cargos de TIC no Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (IPMT), sendo nomeado Servidores para exercerem as funções inerentes a esta responsabilidade, os cargos determinados para a TIC fica alocada diretamente ao Gabinete da Presidência.

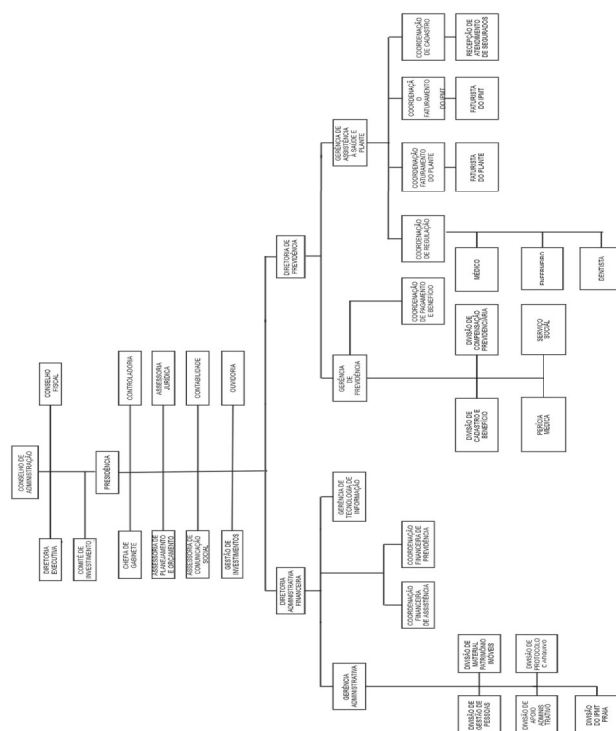
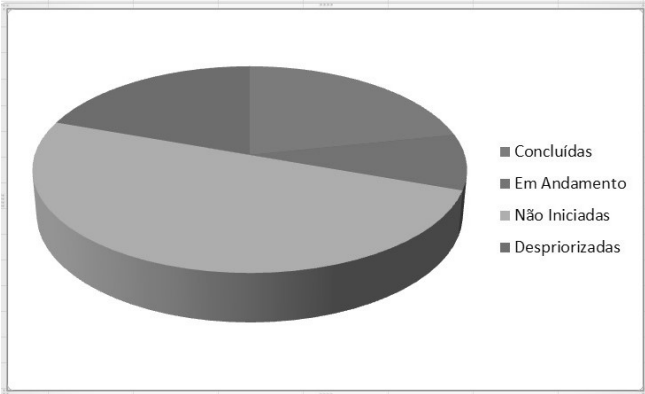


FIG.1 – ESTRUTURA Organizacional do IPMT

A estrutura de T.I. está organizada da seguinte forma: a) Gerência de T.I. Responsabilidade de realizar a gestão de pessoas dentro de sua equipe; Realizar a governança de TI; Gerir e priorizar os projetos de TI; Fazer relatórios e prestar contas; Desenvolver novas estratégias junto aos outros gestores do Instituto; Analisar e implementar novas tecnologias; Garantir a segurança de informações. b) Técnico de Suporte. I - Atribuições: Realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores, instalações e equipamentos de informática. II - Requisitos básicos para o exercício da função: Formação de nível médio específica. III - Atividades inerentes ao desempenho da função: Manter em perfeito funcionamento os computadores do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (IPMT); Planejar a manutenção corretiva dos equipamentos de informática e afins; Controlar e providenciar suprimentos de peças necessárias ao pronto atendimento dos serviços, atento ao controle de qualidade; Elaborar documentação técnica para controle e registros; Estabelecer indicadores de qualidade da manutenção e dos serviços prestados aos usuários. 8. Resultado do PDTIC Anterior. O Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC) cuja abrangência foi o biênio 2021-2022, visou identificar as necessidades da organização, traçar os objetivos da área de TI neste horizonte de tempo e o Plano de Ação necessário para alcançar esses objetivos. O PDTIC 2021-2022.

composto por 46 ações, subdivididas entre Ações Estratégicas e Ações Internas, das quais 21 foram concluídas, 2 permaneceram em andamento, 21 não foram iniciadas, enquanto 1 foram despriorizadas e 1 foi adiada no decorrer do período. Apenas 21,74% das TICs de Alta Prioridade foram concluídas:



As ações internas são um conjunto de estratégias que formam a metodologia utilizada por um órgão, visando manter seus colaboradores informados e engajados no ambiente de trabalho. A Ação Estratégica é o esforço empreendido pelos integrantes do órgão, para possibilitar que o planejamento estratégico seja executado. Para tanto, os objetivos estratégicos são desdobrados em projetos e iniciativas. 9. Referencial Estratégico de TIC. Esta seção visa estabelecer um referencial estratégico para uso da Tecnologia de Informação e Comunicação no IPMT, composto por sua missão, visão, valores e objetivos estratégicos com TI. Missão: A missão da estrutura de TIC, ressalta o motivo da existência desta unidade na organização. “Ser um agente para a transformação digital através da inovação das soluções e dos serviços de TIC, voltados ao atendimento dos objetivos estratégicos do Instituto e em benefício dos cidadãos Aposentados e Pensionistas que fazem parte deste IPMT.”. Visão: A visão é a declaração dos objetivos que desejamos alcançar com a TIC do IPMT no futuro. “Ser reconhecido como agente de inovação e modernização dos serviços aos cidadãos aposentados e pensionistas, e daqueles que apoiam as atividades da Administração, e como habilitadora de estratégias do Governo que envolvam TIC”. Valores: Nas organizações, os valores são princípios fundamentais que orientam decisões e ações de uma área, definindo comportamento e comprometimento na missão. Os valores da TIC são: Competência técnica; Foco no usuário; Inovação; Proteção de dados e informações; Transparência; Interoperabilidade; Integração. Análise de SWOT. A seguir, a matriz de SWOT apresenta o posicionamento estratégico da unidade de TIC, com a identificação dos pontos fortes e fracos, das oportunidades e ameaças em relação aos ambientes interno e externo:

PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
AGILIDADE NA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO E COMPUTADORES. REDE DE DADOS EM FIBRA, COM TECNOLOGIA GPON IMPLANTADA DURANTE A REFORMA DAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO. ESPAÇO DA DIVISÃO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA ALOCADO NO NOVO ESPAÇO, CONTANDO COM LABORATÓRIO, RECURSOS E FERRAMENTAS PARA O TRABALHO. UTILIZAÇÃO DE AMBIENTE EM DATACENTER (CLOUD) PARA HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS ERP E OUTRAS APLICAÇÕES, GARANTINDO SEGURANÇA, EFICIÊNCIA E ALTA DISPONIBILIDADE COM RELAÇÃO A RECURSOS COMPUTACIONAIS. PROCESSO DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS SENDO CONDUZIDO DESDE ANO DE 2018, REDUZINDO ASSIM A QUANTIDADE DE PROCESSOS EM PAPEL.	DEFICIÊNCIA NA INFRAESTRUTURA DE REDES DOS SERVIDORES PARA ACESSO REMOTO; DEFICIÊNCIA NO FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET E TELEFONIA; FALTA DE NORMATIZAÇÃO PARA USO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA DISPONIBILIZADOS PARA O INSTITUTO; NECESSIDADE DE ORÇAMENTO ORIENTADO PARA INVESTIMENTOS EM TIC; NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TECNOLOGIA; NECESSIDADE DE REESTRUTURAÇÃO E CENTRALIZAÇÃO DOS RECURSOS SOB A GESTÃO DA GERÊNCIA DE TI PARA MELHOR ATENDIMENTO A TODAS AS DEMANDAS E SERVIÇOS DA TIC, FORNECIDOS A ADMINISTRAÇÃO DO IPMT; NECESSIDADE DE QUE OS PROCESSOS SEJAM MAIS DIGITAIS, ENVOLVENDO RECURSOS DE ASSINATURA ELETRÔNICA, TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS, E ARQUIVAMENTO.
AMEAÇAS	OPORTUNIDADES
POLÍTICA INSUFICIENTE DE AMPLIAÇÃO, REPOSIÇÃO E RECONHECIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL DA TI; SURGIMENTO DE DEMANDAS NÃO PROGRAMADAS DEVIDO À FALTA DE PLANEJAMENTO; MOROSIDADE NA DECISÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS PARA CONTRATAÇÕES E COMPRAS; FALTA DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS DE TI PARA ATENDER DEMANDAS URGENTES COMO MANUTENÇÃO DE TELEFONIA, CABEAMENTO DE REDE, GERENCIAMENTO DE SERVIDORES, MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, DESKTOPS E NOTEBOOKS; LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD EM VIGÊNCIA A PARTIR DE 2020, COM POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES A PARTIR DE 2024.	OFERECER CADA VEZ MAIS SERVIÇOS DIGITALIZADOS (ONLINE), IMPONDO AGILIDADE, TRANSPARÊNCIA E QUALIDADE AOS PROCESSOS; AMPLIAÇÃO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DE CHATS E APLICATIVOS, PARA APOSENTADOS/PENSIONISTAS (EXTERNO) E PARA O FUNCIONALISMO (INTERNO); EXPLORAÇÃO NA APLICAÇÃO DE FERRAMENTAS DIGITAIS PARA USO NAS ÁREAS PREVIDENCIÁRIAS, SAÚDE E DE MAIS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT). MELHORIA NA SEGURANÇA E GESTÃO, COM IMPLEMENTAÇÃO DE MONITORAMENTO POR IMAGENS NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT).

Tab.4 – Análise de swot

10. Alinhamento Com a Estratégia do Instituto. Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC é o 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 do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (IPMT). 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 da Prefeitura 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. Inventário de Necessidades. Plano de Levantamento das Necessidades. O planejamento inicial para levantamento das necessidades foi previsto durante a realização das etapas 1 a 3 conforme segue: a) Etapa 1 – Preparação; b) Etapa 2 – Diagnóstico da Situação Atual; c) Etapa 3 – Planejamento. Tal levantamento deu-se através de algumas entrevistas com gestores e Gerentes das áreas indicadas pela diretoria, que foram: a) Diretor Presidente – Sr. Kennedy; b) Diretor Administrativo e Financeiro – Sr. Ricardo; c) Diretor de Previdência Social – Sr. Edelman; d) Diretor de Investimentos - Sr. Vellozo. A maioria das informações utilizadas para elaboração deste PDTIC foram obtidas através da Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria de Previdência Social, Gerência do IPMT Saúde, e auxílio das gerências adjuntas de cada diretoria, bem como o auxílio do departamento de suporte técnico do Instituto, com isso, buscou-se junto às áreas, dados e necessidades para que fossem contemplados neste trabalho. Foi incluído também, como uma das atividades de levantamento, visitas in loco aos setores de que trata cada área afim do IPMT, para avaliação da infraestrutura de TI, computadores, softwares e quantidade de usuários nestes setores. Necessidades Identificadas

NECESSIDADES
N.1 EQUIPE DE TI
N.1.1-CRIAR UMA ESTRUTURA DE TI, COM QUADRO PRÓPRIO (EFETIVOS) DE ANALISTAS, DESENVOLVEDORES E TÉCNICOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES DO IPMT.
N.2 GOVERNANÇA DIGITAL
N.2.1-PROJETO PARA ASSINATURA DIGITAL E ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS.
N.2.2-PROJETO PARA ACERVO DIGITAL DE DOCUMENTOS. TODOS OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS EM DADOS MANIPULÁVEIS.
N.2.3-PROJETO PARA LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO AO ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD.
N.2.4-ELABORAR PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE RECURSO DE CHAT, EVENTUALMENTE COM USO DE CHATBOTS, PARA ATENDIMENTOS AO PÚBLICO EXTERNO (EX. DÚVIDAS DE SEGURADOS, AVISOS).
N.2.5-CURSOS PERIÓDICOS DE CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIDORES.
N.3 GESTÃO DE SOFTWARES
N.3.1 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE TIC
N.3.1.1-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE HOTELEIRO PARA O IPMT PRAIA.
N.3.1.2-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PRÓPRIO PARA PREGÃO, DISPENSAS E ADESAO DE LICITAÇÃO.
N.3.1.3-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO AUTOMATIZADO AO PÚBLICO.
N.3.1.4-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA COM O SISPREV E O GURU
N.3.1.5-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE MENSAGEM EM GRANDE ESCALA, PARA AVISOS E DIVULGAÇÕES PARA OS SEGURADOS
N.3.1.6-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTRATOS
N.3.1.7-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE ATIVIDADES INTERNAS.
N.3.1.8-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ÁREA PATRIMONIAL (MÓVEL E IMÓVEL)
N.3.1.9-IMPLEMENTAR UM SISTEMA SIMPLES DE INVESTIMENTOS NO SITE. INDICAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO.
N.3.2-SERVIÇOS DE TIC (LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÕES DE SOFTWARES)
N.3.2.1-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA PREVIDENCIÁRIA E RECURSOS HUMANOS
N.3.2.2-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA ASSISTENCIAIS E PLANOS DE SAÚDE
N.3.2.3-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA DE INVESTIMENTOS
N.3.2.4-MELHORAMENTO NA PLATAFORMA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PLANOS DE SAÚDE, FAS.
N.3.2.5-SUPORTE TÉCNICO A HIPERCONVERGÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)
N.3.2.6-SOLUÇÕES EM HIPERCONVERGÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)
N.4 SEGURANÇA
N.4.1-PROJETO DE MONITORAMENTO POR IMAGENS VISANDO SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DO PRÉDIO DO IPMT
N.5 INFRAESTRUTURA DE TI
N.5.1 - PLANO DE INFRAESTRUTURA DE TIC
N.5.1.1-CONSTRUÇÃO COMPLETA DO DATA CENTER, INFRAESTRUTURA, AR CONDICIONADOS, INSTALAÇÃO ELÉTRICA, INSTALAÇÃO LÓGICA PARA AS FIBRAS ÓTICAS E CABEAMENTO ESTRUTURADO, ILUMINAÇÃO, RACKS, SWITCHES, SERVIDORES DE APLICAÇÃO, SERVIDORES DE BANCO DE DADOS, SERVIDORES DE SEGURANÇA (FIREWALL, PROXY, VPN, DNS, ARQUIVOS, IMPRESSÃO, CONEXÃO REMOTA, NUVEM, BACKUP, REDUNDÂNCIAS), 2 LINKS DE 50MB DE ACESSO A INTERNET COM LIBERAÇÃO DE IPS VÁLIDOS
N.5.1.2-APARELHO DE SOM PROFISSIONAL PARA EVENTOS E PALESTRAS NO IPMT.
N.5.1.3-AQUISIÇÃO DE UMA CENTRAL TELEFÔNICA ANALÓGICA E/OU DIGITAL COM APARELHOS.
N.5.1.4-SOLUÇÕES EM VOIP PARA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA
N.5.1.5-SONORIZAÇÃO DA SALA DE REUNIÃO COM MICROFONES PROFISSIONAIS E MANUTENÇÃO DA ACÚSTICA DA SALA.
N.5.1.6-AQUISIÇÃO DE NOBREAKS – 2 UNIDADES DE 6KVA (DATA CENTER)
N.5.1.7-AQUISIÇÃO DE 80 LICENÇAS SOFTWARE DE ANTIVÍRUS PARA AS ESTAÇÕES DE TRABALHO E 10 LICENÇAS PARA SERVIDORES
N.5.1.8-SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS (DATA CENTER) - MONITORAMENTO POR EMPRESA PROFISSIONAL DA ÁREA
N.5.1.9-LICENCIAMENTO DE SERVIDORES
N.5.1.10-ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA A SER ADOTADA NO INSTITUTO
N.5.1.11-AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES TIPO NOTEBOOKS
N.5.1.12-AQUISIÇÃO DE NOBREAKS, PENDRIVES, HD EXTERNO, ADAPTADORES VGA/HDMI E CABOS HDMI.
N.5.1.13-AQUISIÇÃO DE DIGITALIZADORAS.
N.5.1.14-ATERRAMENTO
N.5.1.15-AQUISIÇÃO DE TABLETS
N.5.2 - SUPORTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA DE TIC
N.5.2.1-CONSERVO NOBREAK, FONTES, HDS, MEMÓRIAS, STORAGES, PLACAS MÃE, PLACAS DE VÍDEO, MONITORES
N.5.2.2-MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, DATA SHOW, WEBCAMS, CAIXAS DE SOM E NOBREAKS.
N.5.2.3-ADEQUAÇÃO NOBREAK (DATA CENTER), EM CASO DE DANIFICAÇÃO DOS NO-BREAKS PRINCIPAIS DE 6KVAS
N.5.2.4-CABEAMENTO ESTRUTURADO NO PADRÃO 568-A OU 568-B, FIBRAS ÓTICAS, E CABEAMENTO COAXIAL
N.5.2.5-MATERIAIS DE APOIO AO SUPORTE TÉCNICO (HDS, MEMÓRIAS, PLACAS MÃE, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, CABOS, SOLDAS, CONECTORES RJ-45 E RJ-11)
N.5.2.6-MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT) (SALAS/CORREDORES/ESCADAS/ELEVADORES)
N.5.2.7-MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA CENTRAL TELEFÔNICA E APARELHOS.

Tab.5 – Levantamento das Necessidades do IPMT

Critérios de Priorização. Visando garantir que o investimento de recursos, tempo e esforços aplicados às necessidades de TIC levantadas, os seguintes critérios foram usados como balizadores para priorizar tais necessidades: Critério da RELEVÂNCIA: considera os aspectos de resultados internos e externos dos projetos; Critério do RISCO: considera riscos de envolvidos no projeto, dividindo-se em riscos de negócio e riscos de TI; O resultado da priorização das necessidades de TIC se dará pela soma da classificação de relevância e risco, conforme critérios da tabela a seguir, que apresenta os níveis para pontuação de cada aspecto. O maior valor de pontuação total será o mais prioritário.

CRITÉRIO	TIPO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	
RELEVÂNCIA	RESULTADOS EXTERNOS	IMPACTOS EXTERNOS, DECORRENTES DA ATIVIDADE FIM DO INSTITUTO, TAIS COMO MELHORIA NO ATENDIMENTO DO SEGURADO, MAIOR DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES ETC.	ALTO	5
			MÉDIO	3
			BAIXO	1
	RESULTADOS INTERNOS	MAIOR ECONOMIA DE RECURSOS, AUMENTO DE PRODUTIVIDADE, EFICIÊNCIA NA GESTÃO, QUALIDADE DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO, DA INTEGRAÇÃO ENTRE AS DIVERSAS ÁREAS DO INSTITUTO, ETC.	ALTO	5
			MÉDIO	3
			BAIXO	1
RISCO	RISCOS DE NEGÓCIO	CONSIDERA PROBABILIDADE DE IMPACTOS NEGATIVOS NO NEGÓCIO DECORRENTE DO INSUCESSO DO PROJETO.	ALTO	5
			MÉDIO	3
			BAIXO	1
	RISCOS DE TI		ALTO	5
		GRAU DE INCERTEZA E DIFICULDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO, CONSIDERANDO ASPECTOS INERENTES A TI, TAIS COMO ADEQUAÇÃO DA TECNOLOGIAS E PADRÕES EXISTENTES OU COMPLEXIDADE NA AQUISIÇÃO OU DESENVOLVIMENTO.	MÉDIO	3
			BAIXO	1

Tab.6 – Critérios de Priorização

A seguir, são apresentadas as necessidades priorizadas de acordo com os critérios apresentados. É importante ressaltar que o atendimento às necessidades priorizadas (baixo, média e alta) está vinculado à capacidade de execução da TI. A ordem de prioridade para atendimento das necessidades aqui definidas foi considerada na definição dos prazos no plano de metas e ações. Relação das Necessidades em ordem de Prioridade

NECESSIDADES	RELEVÂNCIA		RISCO NEGÓCIO	RISCO TI	PRIORIDADE
	EXT	INT			
N.2.3-PROJETO PARA LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO AO ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD	5	5	5	5	20
N.3.2.1-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA PREVIDENCIÁRIA E RECURSOS HUMANOS	5	5	5	5	20
N.3.2.2-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA ASSISTENCIAIS E PLANOS DE SAÚDE	5	5	5	5	20
N.5.1.1-CONSTRUÇÃO COMPLETA DO DATA CENTER, INFRA ESTRUTURA, AR CONDICIONADOS, INSTALAÇÃO ELÉTRICA, INSTALAÇÃO LÓGICA PARA AS FIBRAS ÓTICAS E CABEAMENTO ESTRUTURADO, ILUMINAÇÃO, RACKS, SWITCHES, SERVIDORES DE APLICAÇÃO, SERVIDORES DE BANCO DE DADOS, SERVIDORES DE SEGURANÇA (FIREWALL, PROXY, VPN, DNS, ARQUIVOS, IMPRESSÃO, CONEXÃO REMOTA, NUVEM, BACKUP, REDUNDÂNCIAS), 2 LINKS DE 50MB DE ACESSO A INTERNET COM LIBERAÇÃO DE IPS VÁLIDOS	5	5	5	5	20
N.5.1.6-AQUISIÇÃO DE NOBREAKS – 2 UNIDADES DE 6KVA (DATA CENTER)	5	5	5	5	20
N.5.1.9-LICENCIAMENTO DE SERVIDORES	5	5	5	5	20
N.5.1.14-ATERAMENTO	5	5	5	5	20
N.5.1.7-AQUISIÇÃO DE 8 LICENÇAS SOFTWARE DE ANTIVÍRUS PARA AS ESTAÇÕES DE TRABALHO E 10 LICENÇAS PARA SERVIDORES	5	5	3	5	18
N.5.1.10-ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA A SER ADOTADA NO INSTITUTO	5	1	5	5	16
N.2.4 ELABORAR PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE RECURSO DE CHAT, EVENTUALMENTE COM USO DE CHATBOTS, PARA ATENDIMENTOS AO PÚBLICO EXTERNO. (EX. DÚVIDAS DE SEGURADOS E AVISOS)	5	1	3	5	14
N.3.2.4-MELHORAMENTO NA PLATAFORMA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PLANOS DE SAÚDE, FAS	5	5	1	3	14
N.5.1.4-SOLUÇÕES EM VOIP PARA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	3	3	3	5	14
N.5.2.4-CABEAMENTO ESTRUTURADO NO PADRÃO 568-A OU 568-B, FIBRAS ÓTICAS, E CABEAMENTO COAXIAL	1	5	3	5	14

N.5.2.5-MATERIAIS DE APOIO AO SUPORTE TÉCNICO (HDS, MEMÓRIAS, PLACAS MÃE, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, CABOS, SOLDAS, CONECTORES RJ-45 E RJ-11)	1	5	3	5	14
N.3.2.6-SOLUÇÕES EM HIPERCONVERGÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)	3	3	1	5	12
N.3.2.5-SUPORTE TÉCNICO A HIPERCONVERGÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)	1	5	1	5	12
N.5.1.13-AQUISIÇÃO DE DIGITALIZADORAS	1	5	4	2	12
N.3.2.6-MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT) (SALAS/CORREDORES/ESCADAS/ELEVADORES)	1	5	1	5	12
N.2.5-CURSOS PERIÓDICOS DE CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIDORES	2	5	3	1	11
N.5.1.11-AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES TIPO NOTEBOOKS	1	5	3	1	10
N.5.1.12-AQUISIÇÃO DE NOBREAKS, PEN DRIVES, HD EXTERNO, ADAPTADORES VGA/HDMI E CABOS HDMI.	1	5	3	1	10
N.5.1.5-SONORIZAÇÃO DA SALA DE REUNIÕES COM MICROFONES PROFISSIONAIS E MANUTENÇÃO DA ACÚSTICA DA SALA.	1	5	1	1	8
N.5.1.15-AQUISIÇÃO DE TABLETS.	1	5	1	1	8
N.5.2.1-CONCERTO NOBREAK, FONTES, HDS, MEMÓRIAS, STORAGES, PLACAS MÃE, PLACAS DE VÍDEO, MONITORES	1	5	1	1	8
N.5.1.2-APARELHO DE SOM PROFISSIONAL PARA EVENTOS E PALESTRAS NO IPMT	1	5	1	1	8
N.1.1-CRIAR UMA ESTRUTURA DE TI COM QUADRO PRÓPRIO (EFETIVOS) DE ANALISTAS, DESENVOLVEDORES E TÉCNICOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES DO IPMT.	1	1	1	1	4
N.2.1-PROJETO PARA ASSINATURA DIGITAL E ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	1	1	1	1	4
N.2.2-PROJETO PARA ACERVO DIGITAL DE DOCUMENTOS. TODOS OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS EM DADOS MANIPULÁVEIS.	1	1	1	1	4
N.3.1.1-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE HOTELEIRO PARA O IPMT PRAIA.	1	1	1	1	4
N.3.1.2-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PRÓPRIO PARA PREGÃO, DISPENSAS E ADESAO DE LICITAÇÃO	1	1	1	1	4
N.3.1.3-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO AUTOMATIZADO AO PÚBLICO	1	1	1	1	4
N.3.1.5-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA MENSAGEM EM GRANDE ESCALA, PARA AVISOS E DIVULGAÇÃO PARA OS SEGURADOS	1	1	1	1	4
N.3.1.6-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTRATOS	1	1	1	1	4
N.3.1.7-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE ATIVIDADES INTERNAS	1	1	1	1	4
N.3.1.8-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ÁREA PATRIMONIAL (MÓVEL E IMÓVEL).	1	1	1	1	4
N.3.1.4-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA COM O SISPREV E O GURU.	1	1	1	1	4
N.3.1.9-IMPLEMENTAR SISTEMA SIMPLES DE INVESTIMENTOS NO SITE. INDICAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO.	1	1	1	1	4
N.3.2.3-SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA DE INVESTIMENTOS.	1	1	1	1	4
N.4.1 PROJETO DE MONITORAMENTO POR IMAGENS VISANDO SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DO PRÉDIO DO IPMT	1	1	1	1	4
N.5.1.3-AQUISIÇÃO DE UMA CENTRAL TELEFÔNICA ANALÓGICA E/OU DIGITAL COM APARELHOS.	1	1	1	1	4
N.5.1.8-SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS (DATA CENTER) - MONITORAMENTO POR EMPRESA PROFISSIONAL DA ÁREA	1	1	1	1	4
N.5.2.2-CONCERTO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, DATA SHOW, WEBCAMS	1	1	1	1	4
N.5.2.3-ADEQUAÇÃO NOBREAK (DATA CENTER), EM CASO DE DANIFICAÇÃO DOS NO-BREAKS PRINCIPAIS DE 6KVAS	1	1	1	1	4
N.5.2.7-MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA CENTRAL TELEFÔNICA E APARELHOS.	1	1	1	1	4

Tab.7 – Necessidades por Ordem de Prioridade

12. Plano de Metas e 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 a implementação das ações.

N.1 EQUIPE DE TI			
N.1.1 – CRIAR UMA ESTRUTURA DE TI, COM QUADRO PRÓPRIO (EFETIVOS) DE ANALISTAS, DESENVOLVEDORES E TÉCNICOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES DO IPMT.	N.1.1/M1 CRIAR PROJETO DE LEI PARA READEQUAÇÃO DA ESTRUTURA DE TI. PRAZO: DEZ/2026	N.1.1/A1 ESTUDO PARA READEQUAÇÃO DA ESTRUTURA DE TI COM HIERARQUIA DEFINIDA, SOB UMA ÚNICA GERÊNCIA, E ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI QUE PROPÕE A MUDANÇA	DIRETORES / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.2 GOVERNANÇA DIGITAL			
N.2.1 PROJETO PARA ASSINATURA DIGITAL E ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	N.2.1/M2 ELABORAR UMA SOLUÇÃO DE ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL EM USO NOS PROCESSOS DEFINIDOS. PRAZO: DEZ/2026	N.2.1/A1 REALIZAR PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PROVER SERVIÇOS DE ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL PARA TODOS OS DIRETORES, GERENTES E COORDENADORES.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
		N.2.1/A2 DEFINIÇÃO DOS PROCESSOS CANDIDATOS À UTILIZAÇÃO DO RECURSO DE ASSINATURA ELETRÔNICA OU DIGITAL, E IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	DIRETORES / DEPARTAMENTO DE TI

N.2.2-PROJETO PARA ACERVO DIGITAL DE DOCUMENTOS, TODOS OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS EM DADOS MANIPULÁVEIS.	N.2.2/M3 ELABORAR PROJETO PARA CRIAÇÃO DE ACERVO DIGITAL PARA TODAS AS DOCUMENTAÇÕES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.2.2/A1 ESTUDO DE MERCADO (BENCHMARK) PARA ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS/PROCESSOS DIGITAIS, QUE DEVE CONTEMPLAR ASPECTOS DE PADRONIZAÇÃO COM E-GOV, FACILIDADES DE RECUPERAÇÃO (INDEXAÇÃO, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO)	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.2.3-PROJETO PARA LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO AO ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD	N.2.3/M4 CRIAR GRUPO DE TRABALHO OU CONTRATAR EMPRESA DE CONSULTORIA PARA DAR INÍCIO AOS TRABALHOS DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES. PRAZO: DEZ/2026	N.2.3/A1 CRIAÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO OU COMISSÃO INTERNA, PARA TRATAR DO ATENDIMENTO À LGPD NO ÂMBITO DO IPMT, DEVENDO SER ESTA MULTIDISCIPLINAR. ESTE GRUPO DEVERÁ AVALIAR SE HAVERÁ NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA PARA AUXILIAR NO PROCESSO.	DIRETORES / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
	N.2.3/M5 ENTREGA DO PLANO DE AÇÕES PARA ADEQUAÇÃO À LGPD. PRAZO: DEZ/2026	N.2.3/A2 ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÕES PARA ADEQUAÇÃO À LGPD.	DIRETORES / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.2.4-ELABORAR PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE RECURSO DE CHAT, EVENTUALMENTE COM USO DE CHATBOTS, PARA ATENDIMENTOS AO PÚBLICO EXTERNO(EX. DÚVIDAS DE SEGURADOS) OU INTERNO (EX. ATENDIMENTO PARA DEPARTAMENTOS COMO RH, INFORMÁTICA ETC)	N.2.4/M6 TER COMUNICAÇÃO BÁSICA DE CHAT PARA AGILIZAR A RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS E PEQUENOS PROBLEMAS APRESENTADOS PELOS SEGURADOS E SERVIDORES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.2.4/A1 AVALIAR OPÇÕES DE SOLUÇÕES DE CHAT NO MERCADO, COM POSSIBILIDADE DE CHATBOTS, E ELABORAR ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, RELACIONAR APLICAÇÕES PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS.	DEPARTAMENTO DE TI
N.2.5-CURSOS PERIÓDICOS DE CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIDORES.	N.2.5/M7 CASO HAJA OPORTUNIDADE OU NECESSIDADE DURANTE A VIGÊNCIA DESTA PORTC. PRAZO: DEZ/2026	N.2.5/A1 TREINAMENTO PARA NOVOS COLABORADORES, SISTEMAS E DIRETRIZES.	DIRETORES / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3 GESTÃO DE SOFTWARES			
N.3.1-AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE TIC			
N.3.1.1-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ROTULEIRO PARA O IPMT PRAIA.	N.3.1.1/M8 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA E COM CONHECIMENTOS COMPROVADOS NA ÁREA DE HOTELARIA PARA A AQUISIÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E ADEQUAÇÕES DAS RESERVAS PARA O IPMT PRAIA. PRAZO: DEZ/2026	N.3.1.1/A2 PROVIDENCIAR O TERMO DE REFERÊNCIA PARA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA/ DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.2-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PRÓPRIO PARA PREGÃO, DISPENSAS E ADESAO DE LICITAÇÃO.	N.3.1.2/M9 IMPLANTAR SOFTWARE PARA GERIR PREGÕES, DISPENSAS E ADESAO DE LICITAÇÕES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.3.1.2/A1 AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE PRÓPRIO PARA PREGÃO, DISPENSAS E ADESAO DE LICITAÇÃO	CONTROLADORIA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.3-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO AUTOMATIZADO AO PÚBLICO.	N.3.1.3/M10 IMPLANTAR SOFTWARE QUE POSSIBILITE EFETUAR UMA AUTOMATIZAÇÃO DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO DO IPMT. PRAZO DEZ/2026	N.3.1.3/A1 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE QUE AUTOMATIZE O ATENDIMENTO NA RECEPÇÃO DO IPMT	DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.4-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA COM O SISPREV E O GURU	N.3.1.4/M11 IMPLANTAR SOFTWARE QUE INTEGRE OS DADOS DO SISPREV COM OS DADOS DO GURU FACILITANDO A CONSULTA DESSES. PRAZO DEZ/2026	N.3.1.4/A1 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE QUE POSSIBILITE O ACESSO AOS DADOS DO SEGURADO DO GURU DO SISPREV PARA CÁLCULO DE POSSIBILIDADES DE APOSENTADORIA.	DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.5-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE MENSAGEM EM GRANDE ESCALA, PARA AVISOS E DIVULGAÇÕES PARA OS SEGURADOS	N.3.1.5/M12 IMPLANTAR UM SOFTWARE DE MENSAGENS EM LARGA ESCALA PARA ENVIAR AVISOS E DIVULGAÇÕES AOS Nossos SEGURADOS.PRAZO DEZ/2026	N.3.1.5/A1 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE QUE POSSIBILITE O ENVIO DE MENSAGENS EM LARGA ESCALA.	DIRETORIAS / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.6-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTRATOS	N.3.1.6/M13 IMPLANTAR SOFTWARE QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DO IPMT. PRAZO DEZ/2026	N.3.1.6/A1 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE SIMPLES PARA ASSINATURAS E EDIÇÕES DE CONTRATOS DO IPMT.	DIRETORIAS / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.7-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE ATIVIDADES INTERNAS.	N.3.1.7/M14 IMPLANTAR UM SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E MANEJAMENTO DE ATIVIDADES DENTRO DO IPMT. PRAZO DEZ/2026	N.3.1.7/A1 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE E PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES INTERNAS.	DIRETORIAS / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.8-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ÁREA PATRIMONIAL (MÓVEL E IMÓVEL)	N.3.1.8/M15 IMPLANTAR UM SOFTWARE PARA GERIR O PATRIMÔNIO DO IPMT, MÓVEL E IMÓVEL. PRAZO: DEZ/2026	N.3.1.8/A1 AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO PATRIMONIAL.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE GESTÃO IMOBILIÁRIA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.9-IMPLEMENTAR UM SISTEMA SIMPLES DE INVESTIMENTOS NO SITE INDICAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO.	N.3.1.9/M17 IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CARTEIRA DE INVESTIMENTOS NO SITE DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.3.1.10/A1 GERENCIAMENTO DE ATIVOS FINANCEIROS PARA OS SEGURADOS E SERVIDORES DO IPMT, DIRETAMENTE PELO SITE.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2-SERVIÇOS DE TIC (LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÕES DE SOFTWARES)			
N.3.2.1-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA PREVIDENCIÁRIA E RECURSOS HUMANOS	N.3.2.1/M18 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR O SUPORTE, MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE NA EVOLUÇÃO DO SOFTWARE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.3.2.1/A1 O SUPORTE, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO CONTRATO ESTABELECIDO ENTRE A EMPRESA E O IPMT, CASO O CONTRATO CHEGUE AO FIM, E NÃO TENHA SIDO CONTRATADO UMA EMPRESA PARA DAR CONTINUIDADE NO SUPORTE AO SOFTWARE, DEVERÁ SER EFETUADO CONTRATOS EMERGENCIAIS PARA QUE O RESULTADO DOS TRABALHOS NÃO SEJA COMPROMETIDO.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
	N.3.2.2/M19 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR O SUPORTE, MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE NA EVOLUÇÃO DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE ATUALMENTE ENVOLVE A MARCAÇÃO DE CONSULTAS, EXAMES, INTERNAÇÕES DOS SEGUROSADOS DO IPMT SAÚDE E PLANTE. PRAZO: DEZ/2026	N.3.2.2/A1 O SUPORTE, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO CONTRATO ESTABELECIDO ENTRE A EMPRESA E O IPMT, CASO O CONTRATO CHEGUE AO FIM, E NÃO TENHA SIDO CONTRATADO UMA EMPRESA PARA DAR CONTINUIDADE NO SUPORTE AO SOFTWARE, DEVERÁ SER EFETUADO CONTRATOS EMERGENCIAIS PARA QUE O RESULTADO DOS TRABALHOS NÃO SEJA COMPROMETIDO.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI

N.3.2.3-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA DE INVESTIMENTOS.	N.3.2.3/M20 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR O SUPORTE, MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE EVOLUTIVA NO SISTEMA PARA ÁREA DE INVESTIMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	N.3.2.3/A1 O SUPORTE, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO CONTRATO ESTABELECIDO ENTRE A EMPRESA E O IPMT, CASO O CONTRATO CHEGUE AO FIM, E NÃO TENHA SIDO CONTRATADO UMA EMPRESA PARA DAR CONTINUIDADE NO SUPORTE AO SOFTWARE, DEVERÁ SER EFETUADO CONTRATOS EMERGENCIAIS PARA QUE O RESULTADO DOS TRABALHOS NÃO SEJA COMPROMETIDO.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.4-MELHORAMENTO NA PLATAFORMA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PLANOS DE SAÚDE, FAS.	N.3.2.4/M21 APERFEIÇOAMENTO DO FAS NUMA PROPOSTA TECNOLÓGICA E MODERNA VISANDO A MELHORIA PARA GESTÃO E USUÁRIOS. PRAZO: DEZ/2026	N.3.2.4/A1 FILTRAR INFORMAÇÕES, REVISAR HISTÓRICO, ANÁLISE DE PREDIÇÕES E PRODUIR RELATÓRIOS AUTOMATIZADOS, PARA O CONTROLE OPERACIONAL COMPLETO, APRESENTAR DADOS GERENCIAIS PARA DECISÕES ASSERTIVAS CUMPRINDO TODAS AS NORMATIVAS E EXIGÊNCIAS DA ANS.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA PREVIDÊNCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.5-SUPORTE TÉCNICO A HIPERCONVERGÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)	N.3.2.5/M22 CONTRATAR EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO. PRAZO: DEZ/2026	N.3.2.5/A1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SUPORTE TÉCNICO NOS EQUIPAMENTOS DE HIPERCONVERGÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.6-SOLUÇÕES EM HIPERCONVERGÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)	N.3.1.9/M16 CONTRATAR UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLMENTAR A INTEGRAÇÃO DOS COMPONENTES EM UMA INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE. PRAZO: DEZ/2026	N.3.1.9/A1 CONTRATAR EMPRESA A FIM DE DAR SOLUÇÕES EM NUVENS PARA DIMINUIÇÃO DE CUSTOS E MELHOR GERENCIAMENTO DOS DADOS DO INSTITUTO.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.4 SEGURANÇA			
N.4.1 PROJETO DE MONITORAMENTO POR IMAGENS VISANDO SOLUÇÃO DE SEGURANÇA DO PRÉDIO DO IPMT	N.4.1/M23 CONTRATAR EMPRESA DE ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA A MONITORAÇÃO ATRAVÉS DE VIDEO CONTEMPLANDO TODOS OS ANDARES E CORREDORES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.4.1/A1 ELABORAR PROJETO DE VIDEOMONITORAMENTO DO IPMT PARA ENVIO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5 INFRAESTRUTURA DE TI			
N.5.1- PLANO DE INFRAESTRUTURA DE TIC			
N.5.1.1-CONSTRUÇÃO COMPLETA DO DATA CENTER, INFRA ESTRUTURA, AR CONDICIONADOS, INSTALAÇÃO ELÉTRICA, INSTALAÇÃO LÓGICA PARA AS FIBRAS ÓTICAS E CABEAMENTO ESTRUTURADO, ILUMINAÇÃO, RACKS, SWITCHES, SERVIDORES DE APLICAÇÃO, SERVIDORES DE BANCO DE DADOS, SERVIDORES DE SEGURANÇA (FIREWALL, PROXY, VPN, DSSS, ARQUIVOS, IMPRESSÃO, CONEXÃO REMOTA, NUVEM, BACKUP, REDUNDÂNCIAS), 2 LINKS DE 50MB DE ACESSO À INTERNET COM LIBERAÇÃO DE IPS VÁLIDOS.	N.5.1.1/M24 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DO NOVO DATACENTER DO IPMT PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.1/A1 ELABORAR O PROJETO PARA A ESTRUTURAÇÃO DO NOVO DATACENTER DO IPMT	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.1/A2 CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DA INFRAESTRUTURA LÓGICA E ELÉTRICA DO DATACENTER	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.2-APARELHO DE SOM PROFISIONAL PARA EVENTOS E PALESTRAS NO IPMT.	N.5.1.2/M25 ADQUIRIR EQUIPAMENTOS DE SOM PROFISIONAIS PARA UMA MELHOR PROMOÇÃO DE EVENTOS E PALESTRAS DENTRO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026VB	N.5.1.2/A1 AQUISIÇÃO DOS RACKS, PATCH PANELS, SWITCHES, RECEPTORES DE FIBRA ÓTICAS, SERVIDORES, STORAGES, CABEAMENTOS (FIO METÁLICO E ÓPTICO), LINKS DEDICADOS DE INTERNET COM IPS VÁLIDOS, E TODOS OS DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A MONTAGEM E AO BOM FUNCIONAMENTO DO DATACENTER	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.2/A2 MONTAGEM E CONFIGURAÇÃO DE TODA A INFRAESTRUTURA DO DATACENTER	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.3-AQUISIÇÃO DE UMA CENTRAL TELEFÔNICA ANALÓGICA E/OU DIGITAL COM APARELHOS.	N.5.1.3/M26 AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UMA CENTRAL TELEFÔNICA ANALÓGICA E/OU DIGITAL COM APARELHOS. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.3/A1 EQUIPAMENTOS ADEQUADOS IRÃO CAUSAR UM MELHOR EFEITO DURANTE EVENTOS E PALESTRAS, SENDO DE USO ADEQUADO A ESSES ATOS, NECESSITANDO DE MENOS MANUTENÇÃO E TERÃO VIDA ÚTIL MAIS LONGA.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA/ DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.3-A2 INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO APROVADA EM PROJETO PARA TODAS AS DEPENDÊNCIAS DO IPMT	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.4-SOLUÇÕES EM VOIP PARA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	N.5.1.4/M27 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAR E TREINAR SOLUÇÕES VOIP. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.4/A1 ELABORAÇÃO DO PROJETO VOIP, COMO SOLUÇÃO DE TELEFONIA PARA AS INSTALAÇÕES DO IPMT	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.5-SONORIZAÇÃO DA SALA DE REUNIÃO COM MICROFONES PROFISIONAIS E MANUTENÇÃO DA ACÚSTICA DA SALA.	N.5.1.5/M28 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE APARELHOS DE SOM E MANUTENÇÃO DA ACÚSTICA DA SALA DE REUNIÕES. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.4/A2 ELABORAÇÃO DO PROJETO PARA ADQUIRIR APARELHOS DE SOM PROFISIONAIS PARA A SALA DE REUNIÕES.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / ASSESSORIA DE GABINETE/ DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.6-AQUISIÇÃO DE NOBREAKS – 2 UNIDADES DE 6KVA (DATA CENTER)	N.5.1.6/M29 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE NOBREAKS – 6KVA. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.5/A1 AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE NOBREAKS – 6KVA	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI

N.5.1.7-AQUISIÇÃO DE 80 LICENÇAS SOFTWARE DE ANTIVÍRUS PARA AS ESTAÇÕES DE TRABALHO E 10 LICENÇAS PARA SERVIDORES	N.5.1.7/30 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARES DE ANTIVÍRUS PARA A PROTEÇÃO DOS DADOS DE TODOS OS EQUIPAMENTOS ATIVOS DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.6/A1 AQUISIÇÃO DAS LICENÇAS DE SOFTWARES DE ANTIVÍRUS PARA A PROTEÇÃO DOS DADOS DE TODOS OS EQUIPAMENTOS ATIVOS DO IPMT.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.6/A2 INSTALAÇÃO DAS LICENÇAS DE SOFTWARES DE ANTIVÍRUS PARA A PROTEÇÃO DOS DADOS DE TODOS OS EQUIPAMENTOS ATIVOS DO IPMT.	DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.8-SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS (DATA CENTER) - MONITORAMENTO POR EMPRESA PROFISSIONAL DA ÁREA	N.5.1.8/M31 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O ASSESSORAMENTO NA ELABORAÇÃO DO PROJETO PARA INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS E CORREDORES DO PRÉDIO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.7/A1 ELABORAR PROJETO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA (VÍDEO MONITORAMENTO) 24HS COM CÂMERAS EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS E CORREDORES DO PRÉDIO DO IPMT	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL / DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.7/A2 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE VIGILÂNCIA (VÍDEO MONITORAMENTO) 24HS COM CÂMERAS EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS E CORREDORES DO PRÉDIO DO IPMT	DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.9-LICENCIAMENTO DE SERVIDORES E ESTAÇÃO DE TRABALHO - SOFTWARES (SISTEMAS OPERACIONAIS) E PACOTES DO MICROSOFT-OFFICE	N.5.1.9/M32 TER TODOS OS EQUIPAMENTOS ATIVOS (SERVIDORES, COMPUTADORES E NOTEBOOK) PROTEGIDOS CONTRA VIRUS, TROJANS, RANSOMWARE E DEMAIS PRAGAS VIRTUAIS QUE COMPROMETEM A INTEGRIDADE DOS DADOS ARMAZENADOS EM MEIOS DIGITAIS. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.8/A1 AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SERVIDORES E SOFTWARES (SISTEMAS OPERACIONAIS) PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS ATIVOS DO IPMT.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.10-ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA A SER ADOTADA NO INSTITUTO	N.5.1.10/M33 TER UMA POLÍTICA DE SEGURANÇA, ATENDENDO TODOS OS REQUISITOS SOLICITADOS PELA LGPD, E GARANTINDO A INTEGRIDADE DOS DADOS ARMAZENADOS NOS EQUIPAMENTOS ATIVOS DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.9/A1 ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO QUE TRATA DAS POLÍTICAS DE SEGURANÇA A SER ADOTADA PARA TODOS OS SERVIDORES ATIVOS DO IPMT, BEM COMO O ACESSO AOS EQUIPAMENTOS ATIVOS, LINKS DE INTERNET, EMAILS, MENSAGENS, IMPRESSÕES, COMPARTILHAMENTOS, E DEMAIS SERVIÇOS DE TI DISPONIBILIZADOS PELO IPMT.	DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.9/A2 APROVAR A DOCUMENTAÇÃO, DIVULGAR, APLICAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS METAS E DIRETRIZES ADOTADAS ATRAVÉS DA DOCUMENTAÇÃO.	DIRETORES / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.11-AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES TIPO NOTEBOOKS	N.5.1.11/M34 ELABORAR O PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.10/A1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E MONTAGEM DO PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS COMPUTADOR TIPO NOTEBOOK PARA OS DIRETORES DO IPMT	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.10/A2 CONFIGURAR OS EQUIPAMENTOS E ENTREGAR AOS RESPECTIVOS USUÁRIOS RESPONSÁVEIS.	DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.12-AQUISIÇÃO DE NO-BREAKS, PENDRIVES, HD EXTERNO, ADAPTADORES VGA/HDMI E CABOS HDMI.	N.5.1.12/M35 ELABORAR O PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.11/A1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E MONTAGEM DO PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS NOBREAKS, PENDRIVES, HDS EXTERNOS, ADAPTADORES VGA/HDMI E CABOS HDMI.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS / DIRETORIAS / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.13-AQUISIÇÃO DE DIGITALIZADORAS.	N.5.1.13/M36 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER ESSES EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.12/A1 CONTRATAR EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DESSES EQUIPAMENTOS.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.14-ATERRAMENTO	N.5.1.14/M37 PROJETAR, CONTRATAR E EXECUTAR ORÇAMENTO ADEQUADO PARA TODO O PRÉDIO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.13/A1 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FAZER UM ESTUDO DA CONSTRUÇÃO DE UM ATERRAMENTO DENTRO DOS PADRÕES E NORMAS ACEITÁVEIS NO MERCADO, PARA ATENDER A TODO O PRÉDIO DO IPMT.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS
		N.5.1.13/A2 EFETUAR TODA A LIGAÇÃO DO NOVO ATERRAMENTO COM AS TOMADAS E DEMAIS PONTOS DE ENERGIA DO INSTITUTO.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS
N.5.1.15-AQUISIÇÃO DE TABLETS	N.5.1.15/M38 ELABORAR O PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	N.5.1.14/A1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E MONTAGEM DO PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS TABLETS PARA OS DIRETORES DO IPMT.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
		N.5.1.14/A2 CONFIGURAR OS EQUIPAMENTOS E ENTREGAR AOS RESPECTIVOS USUÁRIOS RESPONSÁVEIS.	DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2 - SUPORTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA DE TIC			
N.5.2.1-CONCERTO NOBREAK, FONTES, HDS, MEMÓRIAS, STORAGEES, PLACAS MÃE, PLACAS DE VÍDEO, MONITORES	N.5.2.1/M39 CONTRATAR EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO. PRAZO: DEZ/2026	N.5.2.1/A1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SUPORTE TÉCNICO NOS NOBREAKS E OUTROS EQUIPAMENTOS.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.2-MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, DATA SHOW, WEBCAMS, CAIXAS DE SOM E NO-BREAKS	N.5.2.2/M40 CONTRATAR EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO. PRAZO: DEZ/2026	N.5.2.2/A1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SUPORTE TÉCNICO NOS EQUIPAMENTOS DE STORAGEES.	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.3-ADEQUAÇÃO NO-BREAK (DATA CENTER), EM CASO DE DANIFICAÇÃO DOS NO-BREAKS PRINCIPAIS DE 6KVAS	N.5.2.3/M41 CONTRATAR EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO. PRAZO: DEZ/2026	N.5.2.3/A1 ANÁLISE E VERIFICAÇÃO CONSTANTE NO FORNECIMENTO DE ENERGIA DOS NO-BREAKS DO DATACENTER, SUBSTITUINDO OU CORRIGINDO PROBLEMAS QUE VENHAM A SURTIR.	DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.4-CABEAMENTO ESTRUTURADO NO PADRÃO 568A OU 568-B, FIBRAS ÓTICAS, E CABEAMENTO COAXIAL.	N.5.2.4/M42 CONTRATAR EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO. PRAZO: DEZ/2026	N.5.2.4/A1 AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO PARA REDES DE CATEGORIA 568A OU 568B, E FIBRAS ÓTICAS	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.5-MATERIAIS DE APOIO AO SUPORTE TÉCNICO (HDS, MEMÓRIAS, PLACAS MÃE, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, CABOS, SOLDAS, CONECTORES RJ-45 E RJ-11).	N.5.2.5/M43 CONTRATAR EMPRESA FORNECEDORA DE EQUIPAMENTOS DE SUPORTE TÉCNICO. PRAZO: DEZ/2026	N.5.2.5/A1 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REPOSIÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI

N.5.2.6-MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT) (SALAS/CORREDORES/ESCADAS/ELEVADORES).	N.5.2.6/M44 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CONSTANTE NO SISTEMA DE VIGILÂNCIA. PRAZO: DEZ/2026	N.5.2.6/A1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CONSTANTE NO SISTEMA DE VIGILÂNCIA.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.7-MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA CENTRAL TELEFÔNICA E APARELHOS.	N.5.2.7/M45 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA E APARELHOS. PRAZO: DEZ/2026	N.5.2.7/A1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA CENTRAL TELEFÔNICA E DOS APARELHOS.	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI

Tab.8 Plano de Metas e Ações

13. Plano de Gestão de Pessoas. O Plano de Gestão de Pessoas visa planejar ações para dispor de pessoal com competências adequadas em quantidades suficientes para se alcançar as metas estabelecidas. Segue abaixo demonstrativo da situação atual de alocação de recursos humanos da Gerência de TI, e estimativa de profissionais necessários para o cumprimento de todas as metas deste PDTIC:

CARGO	QUANTITATIVOS	
	ATUAL	IDEAL
GERENTE DE TI	1	1
ANALISTAS DE NEGÓCIOS	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS	0	2
DESENVOLVEDORES	0	4
ESTAGIÁRIOS EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES	0	4
ESTAGIÁRIOS EM INFRAESTRUTURA	1	1
SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO	2	2
TOTAL	4	15

Tab.9 Plano de Gestão de Pessoas

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, desenvolvimento e manutenção de sistemas, suporte técnico. 14. 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 a 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 poderia 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	
	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

Tab.10 Classificação de riscos

Após identificar e priorizar os riscos, é definida a estratégia de tipo de tratamento e resposta ao risco. Foram consideradas as seguintes medidas para o tratamento dos riscos identificados:

TIPO DE TRATAMENTO	RESPOSTA AO RISCO AO RISCO
ACEITAR	NENHUMA MEDIDA SERÁ TOMADA. O CUSTO DE PROTEÇÃO É MAIOR QUE O CUSTO DO ATIVO OU O RISCO JÁ SE ENCONTRA DENTRO DE PATAMARES ACEITÁVEIS.
ELIMINAR	ELIMINAÇÃO TOTAL DO RISCO. COMO QUALQUER EXECUÇÃO DE ATIVIDADE TEM SEMPRE UM RISCO ASSOCIADO, A ADOÇÃO DESSA RESPOSTA NORMALMENTE RESULTA NA ELIMINAÇÃO DA ATIVIDADE.
MITIGAR	A MEDIDA IRÁ DIMINUIR A PROBABILIDADE E O IMPACTO DO RISCO.
TRANSFERIR	TRANSFERIR A RESPONSABILIDADE DO RISCO PARA UM TERCEIRO. NORMALMENTE, RESULTA NA CONTRATAÇÃO DE UM SEGURO OU NA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS.

Tab.11 Respostas aos Riscos

META	RISCO	ANÁLISE DO RISCO				TRATA- MENTO DO RISCO	RESPONSÁ- VEL
DESCRIÇÃO DA META	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILI- DADE	IMPACTO	CRITICI- DADE	TIPO DE DO TRATA- MENTO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO TRATA- MENTO DO RISCO	ÁREA RESPONSÁ- VEL PELO MONITORA- MENTO DO RISCO
N.1.1/M1 CRIAR PROJETO DE LEI PARA REA- DEQUAÇÃO DA ESTRU- TURA DE TI. PRAZO: DEZ/2026	NÃO CRIAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR	AGUARDAR O DEMANDAR NOVAS VAGAS EM CONCURSOS	DIRETORES/ ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.2.1/M2 ELABORAR SOLUÇÃO DE ASSINA- TURA ELETRÔNICA E DIGITAL EM USO NOS PROCESSOS DEFINIDOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.2.2/M3 ELABORAR PROJETO PARA CRIAÇÃO DE ACERVO DIGITAL PARA TODAS AS DOCUMENTAÇÕES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	NÃO SER ELABORADA NEM APROVADA	MÉDIA	ALTO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL/ DEPARTAMENTO DE TI
N.2.3/M4 CRIAR GRUPO DE TRABALHO OU CONTRATAR EMPRESA DE CONSULTORIA PARA DAR INÍCIO AOS TRABALHOS DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	ALTA	ALTA	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL/ DEPARTAMENTO DE TI
N.2.3/M5 ENTREGA DO PLANO DE AÇÕES PARA ADEQUAÇÃO À LGPD. PRAZO: DEZ/2026	FALTA DE APOIO DA DIRETORIA	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR	REALIZAR APRESENTAÇÃO EXECUTIVA DA LGPD À DIRETORIA, DEMONSTRANDO A SUA IMPORTÂNCIA E CONSEQUÊNCIAS QUANTO AO NÃO CUMPRIMENTO	DIRETORES/ ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.2.4/M6 TER COMUNICAÇÃO BÁSICA DE CHAT PARA AGILIZAR A RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS E PEQUENOS PROBLEMAS APRESENTADOS PELOS SERVIDORES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	INSUFICIÊNCIA DE SERVIDORES CAPACITADOS	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIA	MITIGAR	OPTAR PELA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LEVANTAMENTO E/OU DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO SOLICITADA, BEM COMO A ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE AÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES	DIRETORES/ ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.2.5/M7 CASO HAJA APOIO DA DIRETORIA, RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS INSUFICIÊNCIA DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES. PRAZO: DEZ/2026	FALTA DE APOIO DA DIRETORIA, RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS INSUFICIÊNCIA DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES.	MÉDIA	ALTO	ALTA	TRANSFERIR	NEGOCIAR COM FORNECEDOR ESCOPO, PRAZOS, E EVENTUAL ADITIVO PARA CONCLUSÃO DAS MELHORIAS	DIRETORES/ ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.1/M8 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA E COM CONHECIMENTOS COMPROVADOS NA ÁREA DE HOTELEARIA PARA A AQUISIÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E ADEQUAÇÕES DAS RESERVAS PARA O IPMT PRAIA. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	BAIXA	ALTO	MÉDIA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE TI

N.3.1.2/M9 IMPLANTAR SOFTWARE PARA GERIR PRÉFÓES, DISPENSAS E ADESÕES DE LICITAÇÕES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	BAIXA	MÉDIA	BAIXA	MITIGAR		BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	CONTRO-LADORIA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.3/M10 IMPLANTAR SOFTWARE QUE POSSIBILITE EFETUAR UMA AUTOMAÇÃO NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR		OPTAR PELA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LEVANTAMENTO E/OU DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO SOLICITADA, BEM COMO A ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE AÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES	DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL/ DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.4/M11 IMPLANTAR SOFTWARE QUE INTEGRE OS DADOS DO SISTEMA DE PREVISÃO DE GURU FACILITANDO A CONSULTA DESSES DADOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	BAIXA	MÉDIA	BAIXA	TRANSFERIR		OPTAR PELA CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LEVANTAMENTO E/OU DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO SOLICITADA, BEM COMO A ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE AÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES	DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL/ DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.1/M12 IMPLANTAR UM SOFTWARE DE MENSAGENS EM LARGA ESCALA PARA ENVIAR AVISOS E DIVULGAÇÕES AOS SERVIDORES CAPACITADOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, A NÃO AUTORIZAÇÃO OU A INSUFICIÊNCIA DE SERVIDORES CAPACITADOS.	ALTA	MÉDIO	BAIXO	TRANSFERIR		BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIAS / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.6/M13 IMPLANTAR SOFTWARE QUE POSSIBILITE O GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, A NÃO AUTORIZAÇÃO OU A INSUFICIÊNCIA DE SERVIDORES CAPACITADOS.	MÉDIA	ALTO	BAIXA	MITIGAR		BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIAS / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.7/M14 IMPLANTAR UM SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E MANEJO DE ATIVIDADES DENTRO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	MÉDIA	ALTO	BAIXA	MITIGAR		BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIAS / ASSESSORIA JURÍDICA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.8/M15 IMPLANTAR UM SOFTWARE PARA GERIR O PATRIMÔNIO DO IPMT, MÓVEL E IMÓVEL. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	MÉDIA	MÉDIO	BAIXA	MITIGAR		BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE TI
N.3.1.9/M16 CONTRATAR UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLMENTAR A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFRAESTRUTURA HIPERCONVERGENTE. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR		BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL/ DEPARTAMENTO DE TI

N.3.1.10/M17 IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CARTEIRA DE INVESTIMENTOS NO SITE DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	MÉDIA	MÉDIO	BAIXA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.1/M18 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR O SUPORTE, MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE NA EVOLUÇÃO DO SOFTWARE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATES, AÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.2/M19 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR O SUPORTE, MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE NA EVOLUÇÃO DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE ATUALMENTE ENVOLVE A MARCAÇÃO DE CONSULTAS, EXAMES, INTERNACÕES DOS SEGURADOS DO IPMT SAÚDE E PLANTE. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.3/M20 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR O SUPORTE, MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE EVOLUTIVA NO SISTEMA DA ÁREA DE INVESTIMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	BAIXA	MÉDIO	BAIXA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.4/M21 APERFEIÇOAMENTO DO FAS NUMA PROPOSTA TECNOLÓGICA E MODERNA VISANDO A MELHORIA PARA GESTÃO E USUÁRIOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	ALTA	ALTA	ALTA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.3.2.5/M22 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	ALTA	ALTA	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.4.1/M23 CONTRATAR EMPRESA DE ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA A MONITORAÇÃO ATRAVÉS DE VÍDEO CONTEMPLANDO TODOS OS ANDARES E CORREDORES DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.1/M24 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR ASSESSORIA NA ESTRUTURAÇÃO DO NOVO DATA-CENTER DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	ALTA	ALTO	ALTA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI

N.5.1.2/M25 ADQUIRIR EQUIPAMENTOS DE SOM PROFISSIONAIS PARA UMA MELHOR PROMOÇÃO DE EVENTOS E PALESTRAS DENTRO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	MÉDIA	BAIXO	BAIXO	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.3/M26 AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UMA CENTRAL TELEFÔNICA ANALÓGICA E/OU DIGITAL COM APARELHOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	MÉDIA	ALTO	ALTO	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.4/M27 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAR, INSTALAR E TREINAR SOLUÇÕES, VOIP. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	BAIXA	MÉDIO	MÉDIA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.5/M28 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE APARELHOS DE SOM E MANUTENÇÃO DA ACÚSTICA DA SALA DE REUNIÕES. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	MÉDIA	MÉDIA	MÉDIA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.6/M29 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.7/30 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARES DE ANTIVÍRUS PARA A PROTEÇÃO DOS DADOS DE TODOS OS EQUIPAMENTOS ATIVOS DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTA	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI
N.5.1.8/M31 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O ASSESSORAMENTO NA ELABORAÇÃO DO PROJETO PARA INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA POR CÁMERAS EM TODAS AS DEPENDÊNCIAS E CORREDORES DO PRÉDIO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DIRETORIA PREVIDENCIA SOCIAL/DEPARTAMENTO DE TI

N.5.1.9/M32 TER TODOS OS EQUIPAMENTOS ATIVOS (SERVIDORES, COMPUTADORES E NOTEBOOK) PROTEGIDOS CONTRA VIRUS, TROJANS, RANSOMWARE E DEMAIS PRAÇAS VIRTUAIS QUE COMETEM A INTEGRIDADE DOS DADOS ARMAZENADOS EM MEIOS DIGITAIS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	MÉDIA	ALTO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DETI
N.5.1.10/M33 TER UMA POLÍTICA DE SEGURANÇA, ATENDENDO TODOS OS REQUISITOS SOLICITADOS PELA LGPD, E GARANTINDO A INTEGRIDADE DOS DADOS ARMAZENADOS NOS EQUIPAMENTOS ATIVOS DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	ACEITAR	REALIZAR REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DO PDTC, E REALINHAMENTO DE PRIORIDADES	DIRETORES / DEPARTAMENTO DETI
N.5.1.11/M34 ELABORAR O PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	MÉDIA	MÉDIO	BAIXA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DETI
N.5.1.12/M35 ELABORAR O PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	ALTA	MÉDIO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DEPARTAMENTO DE COMPRAS / DIRETORIAS / DEPARTAMENTO DETI
N.5.1.13/M36 CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER ESSES EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	BAIXA	MÉDIO	MÉDIA	MITIGAR	REALIZAR REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DO PDTC, E REALINHAMENTO DE PRIORIDADES	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DETI
N.5.1.14/M37 PROJETAR, CONTRATAR E EXECUTAR O ORÇAMENTO ADEQUADO PARA TODO O PRÉDIO DO IPMT. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, COM AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO ESPECIFICADA	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	DEPARTAMENTO DE COMPRAS
N.5.1.15/M38 ELABORAR O PROCESSO PARA A AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	BAIXA	MÉDIO	BAIXO	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DETI
N.5.2.1/M39 CONTRATAR EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	MÉDIO	MÉDIA	TRANSFERIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DETI
N.5.2.2/M40 CONTRATAR EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO. PRAZO: DEZ/2026	RESTRITÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	MÉDIA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DA AÇÃO	ASSESSORIA JURÍDICA / DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DETI

N.5.2.3/M41	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DAÇÃO	DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.4/M42	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DAÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.5/M43	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	ALTA	ALTO	ALTA	MITIGAR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DAÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.6/M44	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	MÉDIO	ALTO	MÉDIA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DAÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI
N.5.2.7/M45	RESTRICÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OU PROBLEMAS COM A CONTRATAÇÃO (LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES EMERGENCIAIS)	MÉDIA	MÉDIO	BAIXA	TRANSFERRIR	BUSCAR SOLUÇÕES ALTERNATIVAS DE MENOR CUSTO; RENEGOCIAR PRAZOS E ESCOPO; RENEGOCIAR PRIORIDADES E PRAZOS DAÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / DEPARTAMENTO DE TI

Tab.12 Tabela de Riscos na Execução de Cada Meta

15. Plano Orçamentário. O Plano Orçamentário é o instrumento hábil para que o ente público planeje suas ações com despesas condizentes com o orçamento disponível, onde se define a alocação de todos os recursos para o período de vigência do PDTIC. Esse plano contempla o orçamento de investimento e de custeio visando alcançar os objetivos estratégicos da TI traçados pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT. Reconhecemos a importância dos investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o IPMT. Embora não tenhamos um resultado satisfatório com as necessidades de alta prioridade na PDTIC anterior, estamos comprometidos em desenvolver um plano abrangente para orientar nossos investimentos futuros em TIC de forma estratégica e alinhada com as necessidades da organização. Vamos trabalhar em estreita colaboração com a Secretaria de Planejamento para garantir que as necessidades colocadas em pauta nessa TIC, permite-nos atender às demandas atuais e futuras da melhor forma possível.

NECESSIDADES	FONTE DE RECURSOS	2024	2025		2026	
			INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
N.1 EQUIPE DE TI						
N.1.1-CRIAR UMA ESTRUTURA DE TI, COM QUADRO PRÓPRIO (EFETIVOS) DE ANALISTAS, DESENVOLVEDORES E TÉCNICOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES DO IPMT.		-		220.000,00		220.000,00
N.2 GOVERNANÇA DIGITAL						
N.2.1-PROJETO PARA ASSINATURA DIGITAL E ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS		-		15.000,00		15.000,00
N.2.2-PROJETO PARA ARQUIVO DIGITAL DE DOCUMENTOS, TODOS OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS EM DADOS MANIPULÁVEIS		-		250.000,00		250.000,00
N.2.3-PROJETO PARA LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO AO ATENDIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD		-		25.000,00		25.000,00
N.2.4-ELABORAR PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE RECURSO DE CHAT, EVENTUALMENTE COM USO DE CHATBOTS, PARA ATENDIMENTOS AO PÚBLICO EXTERNO (EX. DÚVIDAS DE SEGURADOS, AVISOS).		-	50.000,00		10.000,00	
N.2.5-CURSOS PERIÓDICOS DE CAPACITAÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIDORES		-		15.000,00		15.000,00
N.3 GESTÃO DE SOFTWARES						
N.3.1 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE TIC						
N.3.1.1-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE HOTELEIRO PARA O IPMT PRAIA		-	25.000,00		25.000,00	
N.3.1.2-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIO PARA PREGÃO, DISPENSAS E ADESAO DE LICITAÇÃO		-	10.000,00			10.000,00
N.3.1.3-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDIMENTO AUTOMATIZADO AO PÚBLICO		-	20.000,00	24.000,00		24.000,00
N.3.1.4-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA COM O SISPREV E O GURU		-		20.000,00		20.000,00
N.3.1.5-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE MENSAGEM EM GRANDE ESCALA, PARA AVISOS E DIVULGAÇÕES PARA OS SEGURADOS		-		20.000,00		20.000,00
N.3.1.6-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTRATOS		-		15.000,00		15.000,00

N.3.1.7-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA CON- TROLE DE ATIVIDADES INTERNAS.		-		20.000,00		20.000,00
N.3.1.8-AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA ÁREA PATRIMONIAL (MÓVEL E IMÓVEL)		-	5000	10.000,00		10.000,00
N.3.1.9-IMPLEMENTAR UM SISTEMA SIMPLES DE INVESTIMENTOS NO SITE. INDICAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO.		-		10.000,00		10.000,00
N.3.2 -SERVIÇOS DE TIC (LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÕES DE SOFTWARES)						
N.3.2.1-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA PREVIDENCIA- RIA E RECURSOS HUMANOS		-		960.000,00		1.080.000,00
N.3.2.2-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA ASSISTENCIAIS E PLANOS DE SAÚDE		-		2.760.000,00		2.760.000,00
N.3.2.3-SUPORTE TÉCNICO, E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE PARA A ÁREA DE INVES- TIMENTOS		-		5.000,00		5.000,00
N.3.2.4-MELHORAMENTO NA PLATAFORMA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PLANOS DE SAÚDE		-		100.000,00		100.000,00
N.3.2.5-SUPORTE TÉCNICO A HIPERCONVER- GÊNCIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)		-		1.020.000,00		1.020.000,00
N.3.2.6-SOLUÇÕES EM HIPERCONVERGÊN- CIAS (ARMAZENAMENTO EM NUVENS)		-	85.000,00			
N.4 SEGURANÇA						
N4.1 PROJETO DE MONITORAMENTO POR IMAGENS VISANDO SOLUÇÃO DE SEGURAN- ÇA DO PRÉDIO DO IPMT		-	50.000,00	50.000,00		50.000,00
N.5 INFRAESTRUTURA DE TI						
N.5.1 - PLANO DE INFRAESTRUTURA DE TIC						
N.5.1.1-CONSTRUÇÃO COMPLETA DO DATA CENTER, INFRA ESTRUTURA, AR CONDICIONADOS, INSTALAÇÃO ELÉTRICA, INSTALAÇÃO LÓGICA PARA AS FIBRAS ÓTICAS E CABEAMENTO ESTRUTURADO, ILUMINAÇÃO, RACKS, SWITCHS, SERVID- ORES DE APLICAÇÃO, SERVIDORES DE BANCO DE DADOS, SERVIDORES DE SEGURANÇA (FIREWALL, PROXY, VPN, DNS, ARQUIVOS, IMPRESSÃO, CONEXÃO REMOTA, NUVEM, BACKUP, REDUNDÂNCIAS), 2 LINKS DE 50MB DE ACESSO A INTERNET COM LIBERAÇÃO DE IPS VÁLIDOS		-	400.000,00		400.000,00	
N.5.1.2-APARELHO DE SOM PROFISSIONAL PARA EVENTOS E PALESTRAS NO IPMT		-	30.000,00	6.000,00		6.000,00
N.5.1.3-AQUISIÇÃO DE UMA CENTRAL TELEFÔNICA ANALÓGICA E/OU DIGITAL COM APARELHOS.		-		12.000,00		12.000,00
N.5.1.4-SOLUÇÕES EM VOIP PARA COMUNI- CAÇÃO INTERNA E EXTERNA		-	200.000,00	12.000,00		12.000,00
N.5.1.5-SONORIZAÇÃO DA SALA DE REUNIAO COM MICROFONES PROFISSIONAIS E MANU- TENÇÃO DA ACÚSTICA DA SALA.		-	20.000,00	10.000,00		10.000,00
N.5.1.6-AQUISIÇÃO DE NOBREAKS - 2 UNIDA- DES DE 6KVA (DATA CENTER)		-	100.000,00	24.000,00		24.000,00
N.5.1.7-AQUISIÇÃO DE 80 LICENÇAS SOF- TWARE DE ANTIVÍRUS PARA AS ESTAÇÕES DE TRABALHO E 10 LICENÇAS PARA SERVIDORES		-	13.000,00		13.000,00	
N.5.1.8-SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS (DATA CENTER) - MONITORAMENTO POR EMPRESA PROFISSIONAL DA ÁREA		-		60.000,00		60.000,00
N.5.1.9-LICENCIAMENTO DE SERVIDORES E ESTAÇÃO DE TRABALHO - SOFTWARES (SISTEMAS OPERACIONAIS) E PACOTES DO MICROSOFT-OFFICE		-		2500		25.000,00
N.5.1.10-ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SE- GURANÇA A SER ADOTADA NO INSTITUTO		-		5.000,00		5.000,00
N.5.1.11-AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES TIPO NOTEBOOKS		-	20.000,00		15.000,00	
N.5.1.12-AQUISIÇÃO DE NOBREAKS, PEN- DRIVES, HD EXTERNO, ADAPTADORES VGA/ HDMI E CABOS HDMI		-	5.000,00		5.000,00	
N.5.1.13-AQUISIÇÃO DE DIGITALIZADORAS		-		60.000,00		60000
N.5.1.14-ATERRAMENTO		-	15.000,00		15.000,00	
N.5.1.15-AQUISIÇÃO DE TABLETS		-	15.000,00		5.000,00	
N.5.2 - SUPORTE TÉCNICO DE INFRAESTRU- TURA DE TIC						
N.5.2.1-CONCERTO NOBREAK, FONTES, HDS, MEMÓRIAS, STORAGES, PLACAS MÃE, PLACAS DE VÍDEO, MONITORES		-		5.000,00		5.000,00
N.5.2.2-MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, DATA SHOW, WEBCAMS, CAIXAS DE SOM E NOBREAKS		-		60.000,00		70.000,00
N.5.2.3-ADEQUAÇÃO NOBREAK (DATA CENTER), EM CASO DE DANIFICAÇÃO DOS NO-BREAKS PRINCIPAIS DE 6KVAS		-		10.000,00		10.000,00
N.5.2.4-CABEAMENTO ESTRUTURADO NO PADRÃO 568-A OU 568-B, FIBRAS ÓTICAS, E CABEAMENTO COAXIAL		-	15.000,00		2.000,00	
N.5.2.5-MATERIAL DE APOIO AO SUPORTE TÉCNICO (HDS, MEMÓRIAS, PLACAS MÃE, FONTES DE ALIMENTAÇÃO, CABOS, SOLDAS, CONECTORES RJ-45 E RJ-11)		-		5.000,00		5.000,00
N.5.2.6-MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE VIGILÂNCIA 24HS COM CÂMERAS E MONITORAMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PRE- VIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA (IPMT) (SALAS/CORREDORES/ ESCADAS/ELEVADORES)		-		10.000,00		10.000,00
N.5.2.7-MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA CENTRAL TELEFÔNICA E APARELHOS		-		5.000,00		5.000,00
TOTAIS			1.078.000,00	5.848.000,00	490.000,00	5.988.000,00
TOTAL POR TIPO DE INVESTIMENTO / ANO R\$				6.926.000,00		6.478.000,00
TOTAL DO PLANO ORÇAMENTÁRIO R\$						13.404.000,00

Tab.13 Tabela de Plano Orçamentária

16. Processo de Revisão do PDTIC. Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC poderá ser revisado ANUALMENTE pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT, através de sua Diretoria ou de sua Gerência de TI, ou, antes desse prazo, de forma que espelhe as necessidades do Instituto, seu alinhamento com o negócio e sua adequação ao processo orçamentário do Instituto. 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. A responsabilidade para a revisão do PDTIC é da própria equipe técnica que o elaborou, liderada pela Gerência de TI do IPMT. 17. Fatores Críticos de Sucesso. Os fatores críticos de sucesso identificados para a implantação do PDTIC são essenciais para garantir que o plano seja executado com êxito e alcance os resultados planejados. Aqui está uma análise de cada um desses fatores: a. Apoio da Alta Direção: O envolvimento e apoio da alta direção são fundamentais para estabelecer a direção estratégica e o compromisso organizacional com o PDTIC. Sem esse apoio, pode haver falta de recursos, priorização inadequada e falta de alinhamento com os objetivos organizacionais. b. Participação Ativa das Gerências: A participação ativa das gerências, especialmente através de uma equipe de governança de TI (GTI), é crucial para garantir a priorização adequada das ações de TI e a autorização para a execução das demandas previstas no PDTIC. Isso ajuda a garantir que as atividades de TI estejam alinhadas com as necessidades e prioridades organizacionais. c. Disponibilidade Orçamentária: A disponibilidade de recursos financeiros é essencial para implementar as iniciativas delineadas no PDTIC. Sem um orçamento adequado, pode haver dificuldades na realização das atividades planejadas, resultando em atrasos ou falhas na execução do plano. d. Disponibilidade de Recursos Humanos de TI: Contar com uma equipe de TI capacitada e disponível é fundamental para a execução e acompanhamento eficazes das ações do PDTIC. A falta de recursos humanos qualificados pode levar a atrasos, baixa qualidade na entrega e até mesmo falhas na implementação das iniciativas de TI. e. Eficiência na Gestão de Contratos e Processos de TI: Uma gestão eficiente de contratos e processos de TI é crucial para garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficaz e que as atividades de TI sejam executadas dentro do prazo e do orçamento estabelecidos. Isso inclui a seleção adequada de fornecedores, a negociação de contratos favoráveis e o monitoramento contínuo do desempenho e conformidade. Garantir a presença e qualidade desses fatores críticos de sucesso é fundamental para maximizar as chances de sucesso na implementação do PDTIC e, conseqüentemente, na melhoria da eficiência e eficácia das operações de TI e na entrega de valor para a organização como um todo. 18. Conclusão. As tecnologias digitais estão mudando radicalmente a maneira como os cidadãos vivem, trabalham, consomem serviços e interagem. Ao adotar uma estratégia orientada pela tecnologia da informação, os governos podem responder de maneira mais eficaz às necessidades dos cidadãos, oferecendo serviços mais inclusivos, convenientes e colaborativos. Ao implementar um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), as organizações governamentais podem estruturar e planejar suas iniciativas de TI de forma mais eficiente, alinhadas com suas estratégias de governança digital. Isso não apenas permite uma melhor utilização dos recursos disponíveis, mas também promove um ciclo virtuoso de modernização administrativa, impulsionando continuamente a inovação e a melhoria dos serviços públicos. Este PDTIC é um primeiro passo orientado para essa transformação digital, estruturando e planejando ações de TI para atendimento das necessidades do Instituto e seus Segurados, bem como a execução das suas estratégias de governança digital. Habilitando em cada revisão, uma transformação digital, ou seja, um processo contínuo e essencial para melhorar a eficiência, transparência e qualidade dos serviços públicos.

Superintendência de Ações Administrativas

Descentralizadas - NORTE

ID: 000500378300262024

PORTARIA Nº 13/2024, DE 10 DE JUNHO DE 2024. Designa colaboradores para exercer a função de fiscal e gestor do Contrato, através da Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SAAD NORTE. O SUPERINTENDENTE WELTON LUIZ BANDEIRA DE SOUZA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 23.415 de 26 de Dezembro de 2022, e CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento da execução dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Teresina, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS - NORTE, RESOLVE: I - DESIGNAR a Servidora VITORIA BARROS BORGES, MATRÍCULA: 103515, CPF: 065.205.383-10, Cargo: Apoio à divisão, Lotação: Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SAAD NORTE, para a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste, ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor, para ser Fiscal do Contrato Nº 07/2024 (cujo objeto é contratação em caráter emergencial