



**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**



**– RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS –  
2024**

**VERSÃO 1.0**

**Criciúma, 03 de março de 2025**

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	9
SOBRE O SETOR.....	10
EQUIPE DA DIRETORIA DE TI .....	11
EQUIPE TÉCNICA .....	11
EQUIPE TÉCNICA TERCEIRIZADA .....	11
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO .....	12
<i>Missão</i> .....	12
<i>Visão</i> .....	12
<i>Valores</i> .....	12
MATRIZ SWOT .....	13
RELAÇÃO ..... DE ATIVIDADES, MEDIDAS E AÇÕES DESENVOLVIDAS E/OU MANTIDAS PELA DIRETORIA DE TI EM 2024 .....	16
1. CENTRAL DE SERVIÇOS – INDICADORES .....	16
a. <i>Número de atendimentos realizados por setor (anual)</i> .....	16
b. <i>Número de atendimentos realizados por mês</i> .....	17
c. <i>Tempo Médio de Espera (TME)</i> .....	17
d. <i>Tempo Médio de Atendimento (TMA)</i> .....	17
e. <i>Pico de abertura de chamados por horário</i> .....	18
f. <i>Pico de conclusão de chamados por horário</i> .....	18
g. <i>Origem dos atendimentos</i> .....	19
h. <i>Chamados concluídos por nível</i> .....	19
i. <i>Chamados concluídos por área</i> .....	20
j. <i>Chamados concluídos por prioridade</i> .....	20
k. <i>Chamados concluídos por tipo</i> .....	21
l. <i>Avaliação de atendimentos</i> .....	21
m. <i>Acordo de Nível de Serviço – ANS</i> .....	21
n. <i>Índice de Reabertura de Chamados</i> .....	22
2. GESTÃO DE PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	23
a. <i>A ferramenta de gestão de projetos</i> .....	23
b. <i>Projetos em 2024</i> .....	24

3. GESTÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	24
4. DESENVOLVIMENTO, ATUALIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SISTEMAS.....	27
a. Selo Diamante de Qualidade em Transparência.....	27
b. Portal da Diretoria de Trânsito e Transporte (DTT) .....	28
c. Sistema de Controle de Registro de Presença de Pacientes nas Sessões Realizadas nas Clínicas Credenciadas .....	29
d. Identificação de Agentes de Combate as Endemias .....	31
e. Página da Assistência Farmacêutica .....	32
f. Câmara de Conciliação de Precatórios – CCP.....	33
g. Página de Serviços da Central Funerária.....	34
h. Agenda Ouro Negro .....	35
i. Controle da Frota da Diretoria de TI.....	38
j. Comprovante de Rendimentos Pessoa Jurídica – DIRF .....	41
k. Transparência nas Unidades de Ensino.....	45
l. Reformulação do Portal da Diretoria de TI .....	48
m. Projetos Culturais.....	50
5. MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA DE HARDWARE, SOFTWARE E REDES .....	51
a. Criação do Fileserver2 e Fileserver3.....	51
b. Reestruturação do Servidor de Antivírus.....	52
c. Criação do Servidor da SSAT .....	52
d. Implantação do CCO do Novo Sistema de Controle de Semafórico .....	52
e. Implantação de Novos APS para Wi-Fi nas Escolas.....	52
f. Implantação de Novas Vlans.....	52
g. Levantamento Patrimonial do Parque de Máquinas.....	53
h. Plano de Manutenção Preventiva (PMP).....	53
i. Organização dos Equipamentos da PMC.....	53
j. Padronização e Instalação de Sistema Antivírus .....	54
6. BASE DE CONHECIMENTO.....	54
7. AUMENTO DO PARQUE DE IMPRESSORAS .....	56
8. REVISÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS .....	57
9. GESTÃO DOCUMENTAL.....	59
a. Categorização e Temporalidade .....	59
b. Protocolos Digitais.....	61
c. Digitalização.....	63

10.	REESTRUTURAÇÃO/REFORMA/INAUGURAÇÕES DE PRÉDIOS PÚBLICOS.....	64
11.	VISITAS TÉCNICAS.....	65
a.	<i>Visita na Central de Serviços do Angeloni.....</i>	65
b.	<i>Visita técnica da Turma de TGTI – Senac Criciúma.....</i>	65
12.	PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS .....	67
a.	<i>IT4CIO.....</i>	67
b.	<i>Smart Cities Park .....</i>	68
c.	<i>7º Congresso Catarinense de Cidades Digitais e Inteligentes .....</i>	69
d.	<i>Aniversário do Prefeito Clésio Salvaro .....</i>	70
e.	<i>Jogos Internos da Prefa .....</i>	70
13.	CURSOS.....	71
14.	CONFRATERNIZAÇÕES.....	77
a.	<i>Comemoração Dia do Profissional de TI.....</i>	77
b.	<i>Confraternização de final de ano.....</i>	77
c.	<i>Encerramento das atividades de 2024.....</i>	78
15.	PROJETOS FUTUROS (SENDO PLANEJADOS/DESENVOLVIDOS).....	78
16.	NOTÍCIAS VEICULADAS NA WEB RELACIONADAS A DTI.....	80
17.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	84

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Organograma Diretoria de TI .....	10
Figura 2 - Número de atendimentos realizados - por setor .....	16
Figura 3 - Número de atendimentos realizados - por mês.....	17
Figura 4 - TME .....	17
Figura 5 - TMA .....	17
Figura 6 - Quantidade de abertura de chamados - por horário.....	18
Figura 7 - Quantidade de conclusão de chamados - por horário.....	18
Figura 8 - Origem dos atendimentos.....	19
Figura 9 - Chamados concluídos - por nível .....	19
Figura 10 - Chamados concluídos por área .....	20
Figura 11 - Chamados concluídos por prioridade.....	20
Figura 12 - Chamados concluídos por tipo.....	21
Figura 13 - Índice ANS/SLA.....	22
Figura 14 - Índice de ANS/SLA (por área).....	22
Figura 15 - Índice de reabertura de chamados.....	23
Figura 16 - Índice de reabertura de chamados (por área).....	23
Figura 17 - Quadro Kanban da Diretoria Executiva de TI.....	24
Figura 18 – Modalidade do Contrato.....	25
Figura 19 - Modalidade do Pregão.....	25
Figura 20 - Entidades dos contratos .....	26
Figura 21 - Investimento por fundo .....	26
Figura 22 - Contratos por ano.....	27
Figura 23 - Selo Diamante de Qualidade em Transparência .....	28
Figura 24 - Página inicial do portal da DTT .....	29
Figura 25 - Página dos horários dos ônibus do portal da DTT.....	29
Figura 26 - Formulário do Paciente.....	30
Figura 27 - Painel de Controle de Registro de Presença de Pacientes .....	31
Figura 28 - Página do Agente de Combate à Endemias .....	32
Figura 29 - Página da Assistência Farmacêutica .....	33
Figura 30 - Página da Câmara de Conciliação de Precatórios .....	34
Figura 31 - Página de Serviços da Central Funerária .....	35
Figura 32 - Solicitações de agendamento .....	36
Figura 33 - Solicitações de cancelamento.....	37
Figura 34 - Bloqueio de data ou intervalo de data.....	37
Figura 35 - Calendário de agendamentos .....	38
Figura 36 - Agendamento.....	38
Figura 37 - Agendamento.....	39
Figura 38 - Ações Agendamento.....	40
Figura 39 - Status Veículo.....	40
Figura 40 - Veículos.....	41
Figura 41 - Importação DIRF .....	43
Figura 42 - Cadastro Contratadas.....	43
Figura 43 - Listagem/exportação de contratadas .....	44
Figura 44 - Emitir comprovante .....	44
Figura 45 - Comprovante .....	45
Figura 46 - Tela de Visualização Unidades de Ensino .....	46
Figura 47 - Tela de Visualização de Uma Unidade de Ensino.....	46

Figura 48 - Visualização dos Servidores e Frequências de uma Unidade de Ensino	47
Figura 49 - Tela Inicial do portal	47
Figura 50 - Visualização de Informações de uma Unidade de Ensino	48
Figura 51 - Visualização de Informações de uma Unidade de Ensino	48
Figura 52 - Tela Inicial do portal da DTI	49
Figura 53 - Página Inferior	49
Figura 54 - Tela de Documentos	50
Figura 55 - Tela Reconhecimento	50
Figura 56 - Página Lei Aldir Blanc	51
Figura 57 - Base de Conhecimento	56
Figura 58 - Inventário de Impressoras	57
Figura 59 - Capa do Catálogo de Serviços	59
Figura 60 - Status da Tabela de Categorização e Temporalidade dos setores	60
Figura 61 - Índice de Pendências	61
Figura 62 - Protocolos digitais mais utilizados	62
Figura 63 - Setores que mais utilizaram protocolos digitais	63
Figura 64 - Números de paginas digitalizadas por mês	64
Figura 65 - Visita na Central de Serviços do Angeloni	65
Figura 66 - Apresentação durante visita técnica da Turma de TGTI	66
Figura 67 - Visita técnica da Turma de TGTI – Senac Criciúma	66
Figura 68 - Certificado 4CIO Public Sectors	67
Figura 69 - Certificado Smart Cities Park	68
Figura 70 - Certificado 7º Congresso Catarinense de Cidades Digitais	69
Figura 71 - Comemoração do Aniversário do Prefeito Clésio Salvaro	70
Figura 72 - Diretoria de TI no Aniversário do Prefeito Salvaro	70
Figura 73 - Jogos Internos da Prefa (JIP)	71
Figura 74 - Certificado do curso de acesso à informação	72
Figura 75 - Certificado do curso de cidades inteligentes	72
Figura 76 - Certificado do curso de contratos administrativos	73
Figura 77 - Certificado do curso de gestão de equipes em trabalho remoto	73
Figura 78 - Certificado do curso de gestão de projetos	74
Figura 79 - Certificado do curso de gestão do conhecimento	74
Figura 80 - Certificado do curso de introdução ao excel	75
Figura 81 - Certificado do curso de introdução à gestão projetos	75
Figura 82 - Certificado do curso de elaboração de termos de referência	76
Figura 83 - Certificado do curso de gestão de equipes	76
Figura 84 - Bombom de dia do profissional de TI	77
Figura 85 - Confraternização de final de ano	77
Figura 86 - Encerramento de final de ano	78

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Matriz SWOT .....	12
------------------------------	----

## INTRODUÇÃO

O presente documento busca proporcionar uma visão abrangente, atrelada as atividades e conquistas realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Criciúma, no ano de 2024. Analisando a constante evolução do cenário tecnológico e os desafios significativos presentes no cotidiano, foi visto que proporcionou-se oportunidades valiosas a fim de aprimorar a infraestrutura, a otimização de processos e impulsionar a inovação dentro do ambiente.

Além disso, durante este período a equipe concentrou seus esforços em diversas frentes, desde a manutenção e aprimoramento, até a implementação de novas soluções que visam otimizar a eficiência operacional e corroborar à transformação digital.

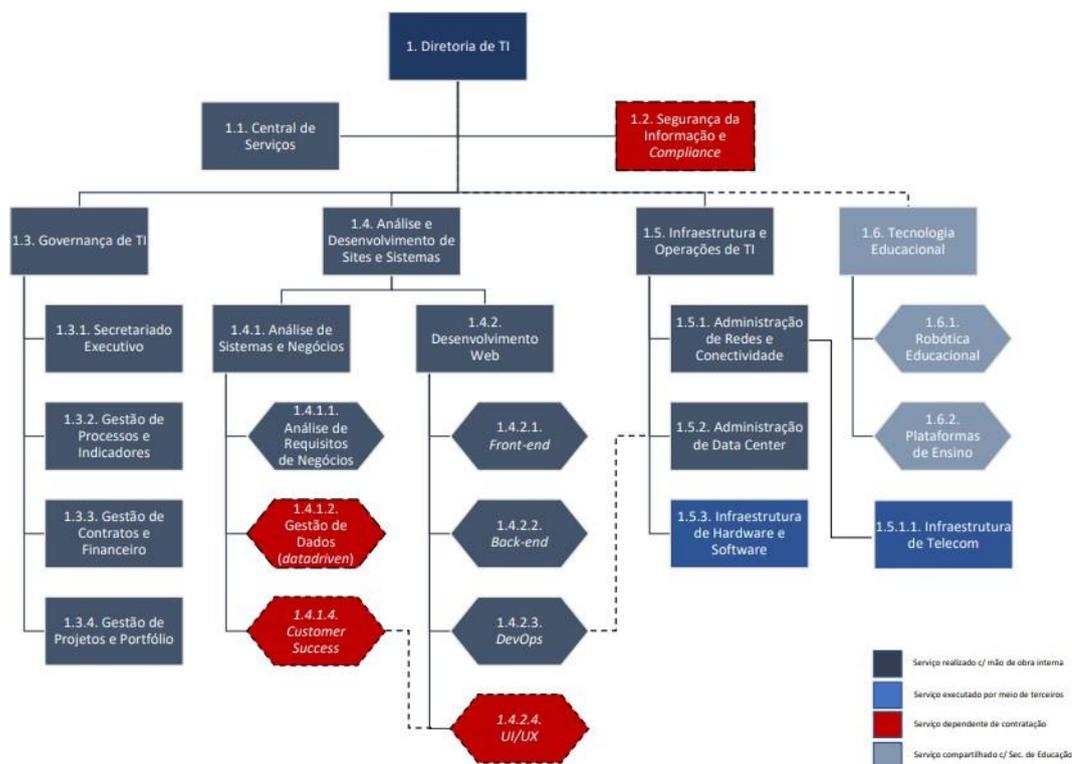
Neste documento, busca-se destacar as principais realizações alcançadas, os projetos estratégicos concluídos e as melhorias implementadas nos sistemas e processos de TI. Ademais, serão também abordados os desafios enfrentados, assim como as estratégias delineadas para a execução de cada projeto.

De modo amplo, este relatório reflete o comprometimento contínuo da Diretoria de TI em impulsionar a inovação, fortalecer a tecnologia e contribuir para o sucesso da administração pública municipal.

## SOBRE O SETOR

A Diretoria de Tecnologia da Informação detém como atribuições, propor projetos de modernização administrativa em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, de modo a difundir novos métodos e sistemas de trabalho, objetivando a implementação de processos de melhoria contínua dos serviços prestados pela Prefeitura à população. Além disso, estabelece a fixação de normas e procedimentos para a gestão da operação de sistemas informatizados, realiza estudos sobre aquisição de novas tecnologias, envolvendo softwares, gerenciamento de rede e sistemas de comunicação de dados, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura. O setor também promove a segurança e a integridade dos dados e informações residentes nos sistemas informatizados da Prefeitura. Por fim, presta suporte e assistência técnica aos usuários, com vistas à utilização eficaz dos recursos de TI disponíveis.

Figura 1 - Organograma Diretoria de TI



## **EQUIPE DA DIRETORIA DE TI**

### **DIRETOR(A)**

- ~~Kerolen Abigail Assunção Vieira de Souza;~~
- Matheus Sant'ana Pacheco.

### **EQUIPE TÉCNICA**

- ~~Adelson de Bittencourt Junior;~~
- Ana Clara Belmiro Cândido;
- Anderson da Silva;
- André Faria Ruaro;
- André Fernando Vieira Noguera;
- ~~Barbara Stéfani de Souza;~~
- ~~Beatriz Topanotti Fernandes Felipe;~~
- Carlos Eduardo da Silva;
- Danilo de Candido Dias;
- Davi Chechetto Westphal;
- ~~Éric Dagostim de Nascimento;~~
- Fábio Valvassori Bitencourt;
- Fernando Fernandes de Farias;
- Gabriel Antunes Rabello;
- Gabriel Bergmann de Jesus;
- ~~Gabriel Moreira Coelho Belo;~~
- ~~Gabriel Rochadel de Moura;~~
- ~~Gabriel Serafim Martins;~~
- Gabriela de Souza Gorrese;
- Gustavo Albônico Gonçalves;
- ~~Gustavo Anselmo de Alencar;~~
- ~~Gustavo Gonçalves dos Santos;~~
- Gustavo Luís da Silva;
- Isabela Zanette Martinello;

- Jean Vitor Vieira;
- ~~Julia Fernandes Tibes;~~
- ~~Lucas Roque Berckhauser;~~
- Luiz Gustavo de Oliveira;
- ~~Luiz Paulo Gonçalves de Rezende;~~
- Luma Gabrielly da Silva;
- Lythieiny Antunes de Carvalho;
- Mateus Figueredo Marcelino;
- Matheus de Souza Constante;
- ~~Nathan de Lis Henrique;~~
- ~~Obdulio João Martins;~~
- ~~Paulo Vinícius dos Santos Cardoso;~~
- Rafael Augusto Fermino;
- ~~Raphael de Souza Azambuja;~~
- Roni Edson dos Santos;
- Samuel André da Silva;
- Téo Fernandes Cardoso;
- Victor Galato;
- ~~Vinicius Lourenço Ronchi;~~
- Vinicius Lumm-ertz Gomes;
- Ygor Moreira Santana.

### **EQUIPE TÉCNICA TERCEIRIZADA**

- Ângelo Machado Bortolon;
- ~~Jhony Nazário;~~
- João Vítor dos Santos Ronchi;
- Maksuel Gomes de Oliveira;
- Marcos Adriano;
- Ranier Brolessi da Rosa;
- Samuel do Nascimento Damacena.

## **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A Diretoria de Tecnologia da Informação do Município de Criciúma, busca difundir novos métodos de trabalho, visando a implementação de processos, fixar normas e procedimentos para a gestão, assim como prestar suporte com excelência aos seus usuários. Além disso, almeja promover segurança e integridade de dados e informações, propondo também projetos que buscam unir tecnologia e inovação.

### **Missão**

Prover sistematicamente a aplicação de conhecimentos em tecnologia da informação por meio de soluções e serviços, integrado às estratégias da Prefeitura do Município de Criciúma, contribuindo para a melhoria na prestação de serviços ao cidadão e ao desenvolvimento municipal.

### **Visão**

Ser reconhecido como um referencial em governança, gestão e infraestrutura da Tecnologia da Informação.

### **Valores**

- Transparência;
- Confiança e credibilidade;
- Compromisso com resultados;
- Disseminação de melhores práticas;
- Desenvolvimento profissional;
- Participação democrática;
- Soluções inovadoras.

## MATRIZ SWOT

A análise SWOT possui como objetivo definir o ambiente interno e externo da empresa, traduzindo o significado ao português, ela visa demonstrar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças. (CHIAVENATO; SAPIRO, 2009). Em vista disso, explicam-se como pertencentes ao ambiente interno as forças e fraquezas, ou seja, são ações e recursos que a própria empresa detém do controle. Ao contrário, o ambiente externo é caracterizado pelas oportunidades e ameaças, ou seja, situações que não dependem apenas do próprio controle da organização, mas de itens que possam ocasionar um impacto. Desse modo, para melhor identificação do ambiente interno e externo da DTI, buscou-se ordená-los em uma Matriz SWOT, conforme demonstrado abaixo.

Quadro 1 - Matriz SWOT

AMBIENTE INTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS
Existência de gestores qualificados e bom nível técnico da equipe de TI.	Atendimento aos chamados com baixo alcance em relação ao <i>Service Level Agreement (SLA)</i> .
Qualidade dos contratos de TI.	Falta de um programa de capacitação dos profissionais.
Credibilidade da TI junto às áreas de negócio.	Falta de integração de informação e comunicação interna entre áreas.
Prática de desenvolvimento de sistemas e portais web.	Falta de planejamento de aquisições de TI.
Aplicação de soluções para as necessidades internas do ambiente.	Deficiência do atendimento ao usuário.
Conectividade em todas as unidades.	Deficiência nas práticas de Governança de TI.
Sistemas Integrados de Gestão.	Falta de cultura de segurança das informações de maneira geral.
Profissionais focados na sua área de atuação.	Falta da realização de Feedback.
Flutuação de profissionais entre as áreas.	Alta dependência de motoristas para atendimentos.
Alta disponibilidade de veículos.	Instabilidade no quadro de funcionários devido a rotatividade por questões contratuais.
Organização satisfatória da área de TI.	Falta de segurança nas instalações físicas.
Infraestrutura tecnológica atualizada.	Falta de periodicidade de reuniões.

Busca por novas soluções e inovações.	Indisponibilidade de um sistema online para abertura de chamados.
Ações em busca do aumento do grau de maturidade na adoção de práticas de Gestão de TI.	
Gestão eficaz de projetos por meio de ferramenta de gerenciamento.	
Controle de atividades desenvolvidas por meio de documentações e relatórios anual de atividades.	
Disposição de serviços condizentes a Diretoria de TI no Catálogo de Serviços.	
Conhecimento dos negócios pela equipe de TI.	
Ferramenta para atendimentos aos chamados e base de conhecimento – Sistema de Service Desk (SSD).	
Domínio no atendimento das necessidades do negócio e dos usuários.	
Dados confiáveis para tomada de decisão acerca da TI.	
AMBIENTE EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Amadurecimento do Software Público Brasileiro	Surgimento de demandas não programadas
Possibilidade de contratação de empresas bem qualificadas para atender as demandas de serviços (Terceirização)	Dependência de fornecedores de produtos e serviços
Armazenamento em nuvem	Demora na tramitação de processos de contratações e compras
Disponibilidade de novas soluções de TI no mercado (Uso de novas tecnologias)	Dificuldade na captação e retenção de pessoal qualificado
Reconhecimento da TI como área estratégica pela Administração Pública	Obsolescência dos equipamentos
Parcerias Público Privadas (PPPs)	Mudanças na legislação
Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD	Ameaças à segurança de sistemas, bancos de dados e sites da Instituição (Crescimento exponencial do crime eletrônico)
Maturidade inicial da Governança Corporativa	Resistência da organização às mudanças
Iniciativas de transformação digital nas esferas pública e privada	Descontinuidade do fornecimento de bens ou prestação de serviços devido à opção de não renovação contratual por parte do fornecedor
Subsídios para a realização de capacitações e conferências, colaborando com o desenvolvimento profissional	Contingenciamento, cortes e/ou inexistência de orçamento para TI

Facilidade no acesso em capacitações ocorridas de maneira online	Ações de intempéries sobre a infraestrutura de TI
--	---

Fonte: Adaptado de Chiavenato e Sapiro (2009)

# RELAÇÃO DE ATIVIDADES, MEDIDAS E AÇÕES DESENVOLVIDAS E/OU MANTIDAS PELA DIRETORIA DE TI EM 2024

## 1. CENTRAL DE SERVIÇOS – INDICADORES

O uso de indicadores (também chamado de Key Performance Indicators - KPIs) permitem a avaliação contínua de profissionais e serviços. Nesse sentido, é possível implementar métricas para manter um rastreamento mais eficaz da evolução das atividades da Central de Serviços, encontrar gargalos operacionais e avaliar as formas de converter o trabalho de cada profissional mais produtivo. Além disso, a Diretoria utiliza indicadores que parametrizam o tempo médio de atendimento, considerados os indicadores de maior destaque em uma Central de Serviços. O Tempo Médio de Espera (TME), apresenta qual foi o tempo de espera do usuário em relação ao atendimento solicitado. Já o Tempo Médio de Atendimento (TMA), é utilizado para calcular o tempo médio total dos atendimentos do setor, proporcionando à gestão, informações capazes de auxiliar na avaliação do tempo necessário para cada tipo de atendimento.

Em 2024, a Diretoria de Tecnologia da Informação registrou 18.086 atendimentos no decorrer do ano (correspondendo a 1,52% inferior ao ano anterior), relacionados a dúvidas, incidentes, requisições e sugestões, oriundos dos aproximados 7.740 usuários cadastrados, distribuídos em 280 subsetores pertencentes a Prefeitura Municipal de Criciúma, gerando indicadores, sendo alguns deles demonstrados a seguir:

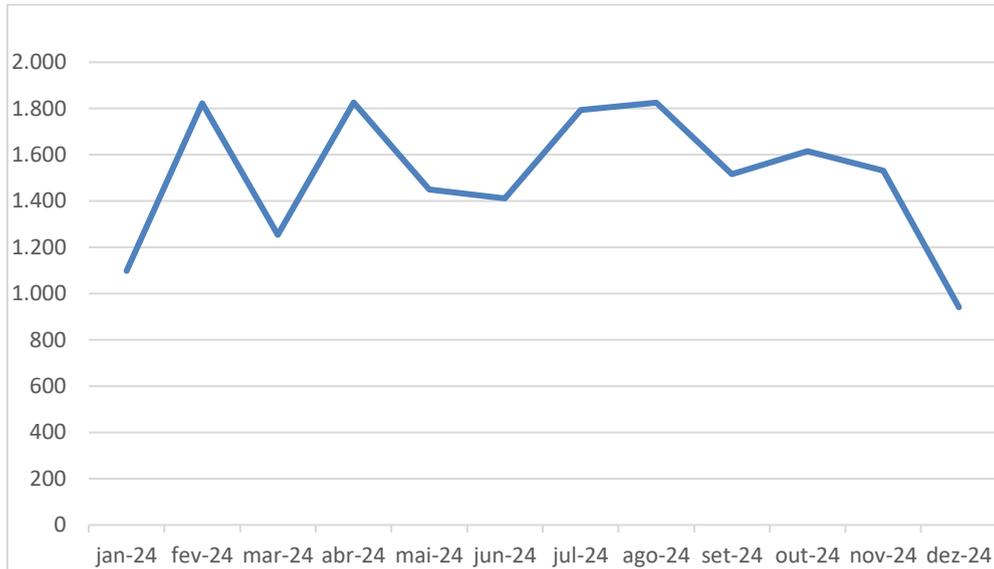
### a. Número de atendimentos realizados por setor (anual)

Figura 2 - Número de atendimentos realizados - por setor



*b. Número de atendimentos realizados por mês*

Figura 3 - Número de atendimentos realizados - por mês



*c. Tempo Médio de Espera (TME)*

Figura 4 - TME

24 horas

*d. Tempo Médio de Atendimento (TMA)*

Figura 5 - TMA

5 dias

e. *Pico de abertura de chamados por horário*

Figura 6 - Quantidade de abertura de chamados - por horário



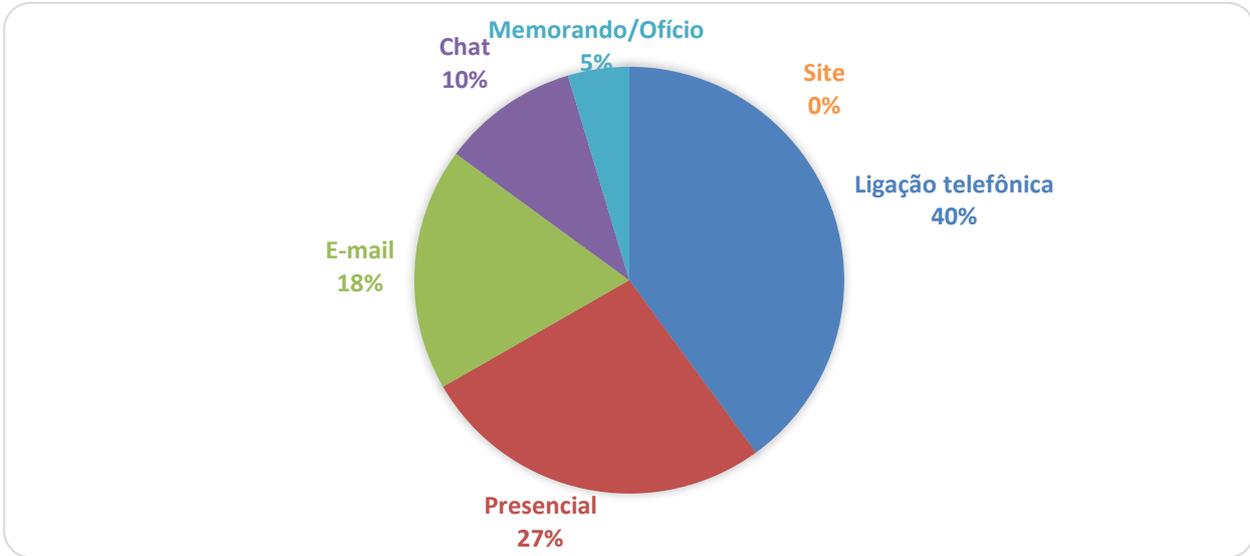
f. *Pico de conclusão de chamados por horário*

Figura 7 - Quantidade de conclusão de chamados - por horário



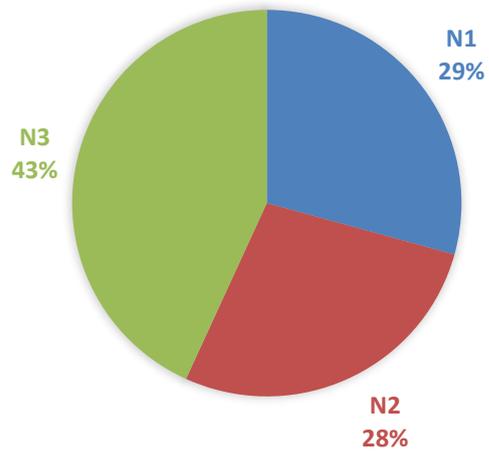
*g. Origem dos atendimentos*

Figura 8 - Origem dos atendimentos



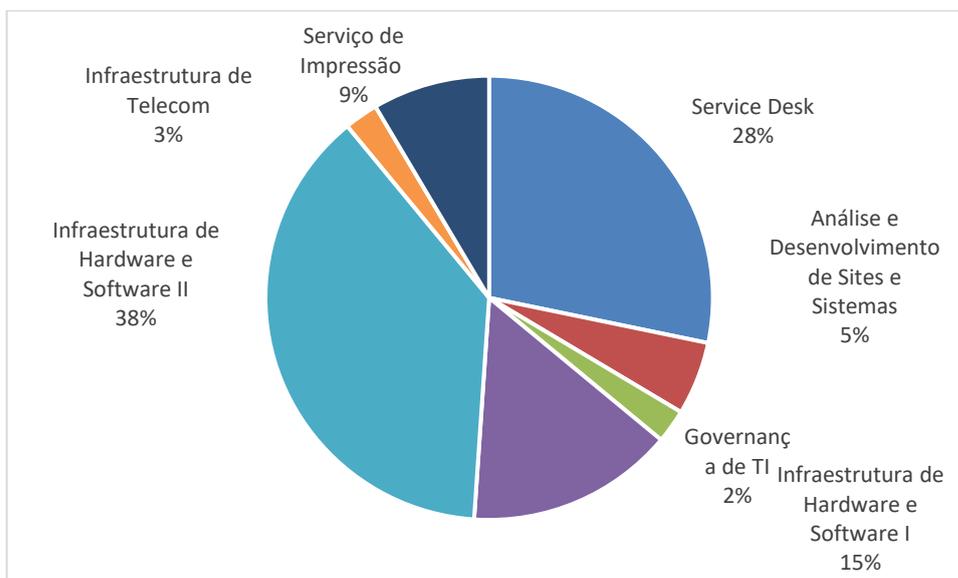
*h. Chamados concluídos por nível*

Figura 9 - Chamados concluídos - por nível



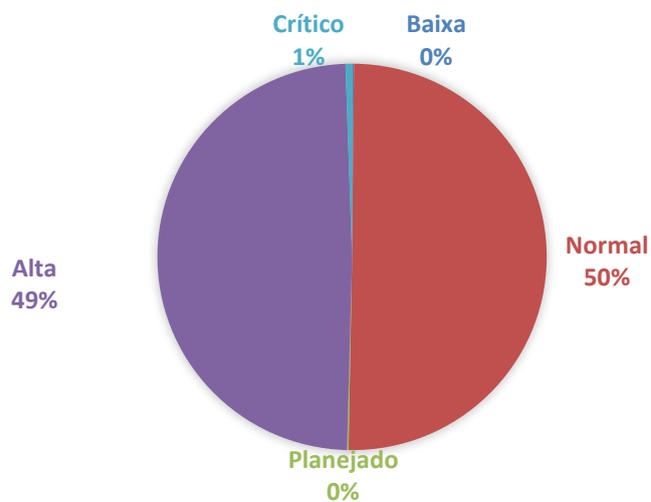
*i. Chamados concluídos por área*

Figura 10 - Chamados concluídos por área



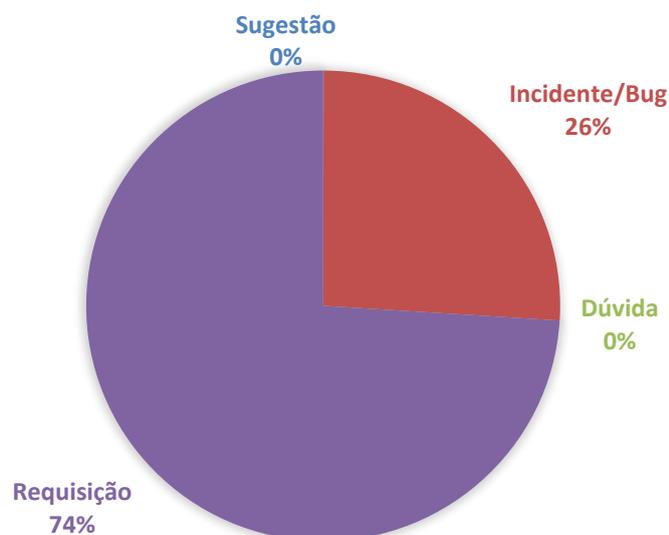
*j. Chamados concluídos por prioridade*

Figura 11 - Chamados concluídos por prioridade



### k. Chamados concluídos por tipo

Figura 12 - Chamados concluídos por tipo



### l. Avaliação de atendimentos

A avaliação dos atendimentos é realizada por meio de um processo de feedback, onde os profissionais da Diretoria de TI entram em contato com os usuários e solicitam a avaliação do atendimento realizado com uma nota de 1 a 5, sendo, 1 considerado um atendimento péssimo e 5 um atendimento ótimo.

No ano de 2024, devido a reestruturação dos setores e da própria Diretoria de TI, não foi possível realizar os feedbacks. Contudo, já foi inserido nos projetos de melhoria com prioridade máxima para estar realizando a partir do ano de 2025, e assim, obtendo maiores números de apoio à gestão.

### m. Acordo de Nível de Serviço – ANS

Um Acordo de Nível de Serviço (ANS) ou SLA (do inglês Service Level Agreement), é um compromisso assumido por um prestador de serviços de TI perante um cliente/usuário. Este compromisso descreve o serviço de TI, os níveis de qualidade que devem ser garantidos, as responsabilidades das partes e a disponibilidade quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para atendimento de uma ocorrência.

A Diretoria de TI no decorrer de 2024 alcançou um SLA de 59,2%,

sendo que a meta estabelecida para o ano foi de 75%.

Figura 13 - Índice ANS/SLA



Figura 14 - Índice de ANS/SLA (por área)

<b>Acordo de nível de Serviço (SLA) – Geral</b>	<b>59.2%</b>
Análise e Desenvolvimento de Sites e Sistemas	78.8%
Infraestrutura de Operações de TI	59.1%
Service Desk	40.4%
Infraestrutura de Telecom	24.9%
Infraestrutura de Hardware e Software (Sidercomp Informatica)	76.3%
Infraestrutura de Hardware e Software (Wintec)	0.0%
Governança de TI	22.4%

#### *n. Índice de Reabertura de Chamados*

O “índice de chamados reabertos” é o indicador responsável por representar quantos chamados após solucionados pela equipe de TI, voltaram a apresentar problema ou a solicitação não foi atendida de acordo com a expectativa do usuário, deixando-o frustrado e em alguns casos, com a sensação de que a área de TI realizou o fechamento do chamado sem realmente ter visto seu caso com comprometimento. Todo o chamado solucionado e depois reaberto precisa ser tratado com criticidade pela área de TI. É necessário entender por que o chamado foi reaberto e criar um plano para que diminuir a ocorrência do fato. As principais causas de reabertura de chamados são:

- O erro aconteceu novamente;
- Solicitação não atendida ou atendida de forma parcial;
- Problema foi resolvido, porém outro erro apareceu.

A Diretoria de TI no decorrer de 2024 obteve um índice de reabertura

de chamados de 0,07%, sendo a meta estabelecida para o ano inferior a 1%.

Figura 15 - Índice de reabertura de chamados



Figura 16 - Índice de reabertura de chamados (por área)

<b>Geral</b>	<b>0.07%</b>
Service Desk	0.02%
Análise e Desenvolvimento de Sites e Sistemas	0.11%
Infraestrutura de Operações de TI	0.14%
Infraestrutura de Hardware e Software (Sidercomp Informatica)	0.06%
Infraestrutura de Hardware e Software (Wintec)	0.0%
Governança de TI	0.0%
Serviço de Impressão (Digitusul)	0.0%

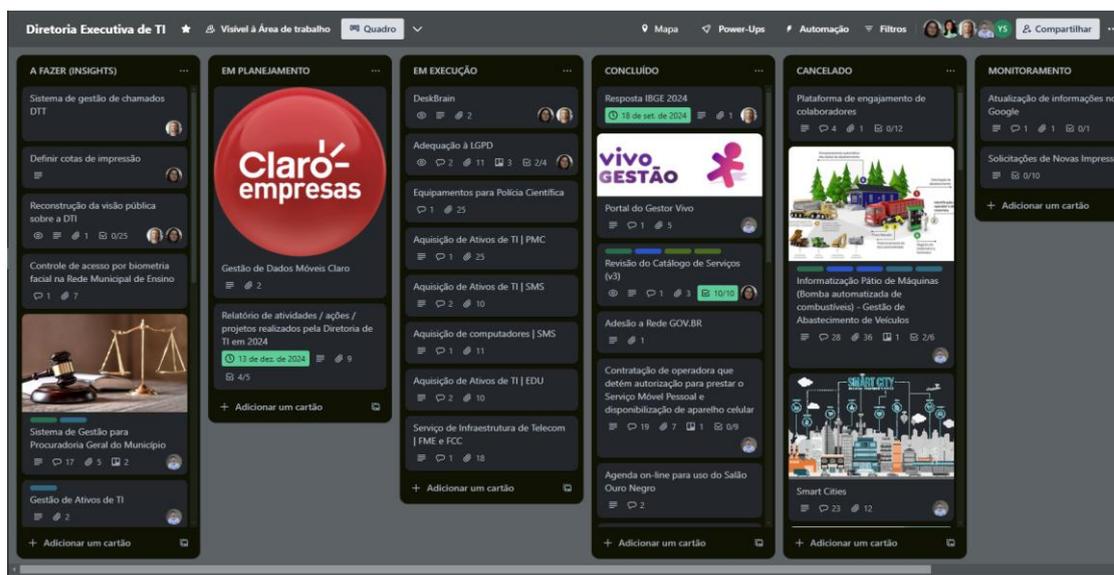
## 2. GESTÃO DE PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### a. A ferramenta de gestão de projetos

A Diretoria de TI atua como uma central de serviços, atendendo diversas requisições, incidentes e dúvidas diariamente, mas além disso, o setor atua também como uma provedora de soluções, sendo uma parceira estratégica das demais áreas de negócios. Para isso, desenvolve e mantém diversos projetos ao longo do ano. Os projetos são desenvolvidos utilizando práticas tradicionais e também ágeis, sendo a principal ferramenta utilizada para isso o Trello, que se trata de uma plataforma para gerenciamento de projetos com base no paradigma Kanban. Os projetos são representados por quadros (boards), que contêm listas com várias tarefas. Cada tarefa é representada por meio de cartões criados dentro das listas. Cartões podem ser movidos, copiados ou compartilhados entre as listas, de modo a alterar seu progresso. O uso é colaborativo e os usuários podem ser adicionados nos cartões, além de, ser possível organizar os cartões por meio de etiquetas

coloridas (tags) que podem ser renomeados e/ou criadas. Outras funcionalidades são as que os cartões podem ter comentários, anexos, enquetes, votações, calendários e checklists. Há a possibilidade de ser acessado em plataformas móveis para iOS e Android, no entanto, o seu site foi concebido para ser acessível na maioria dos navegadores da web.

Figura 17 - Quadro Kanban da Diretoria Executiva de TI



### *b. Projetos em 2024*

Os projetos mantidos pela Diretoria de TI estão categorizados em 04 (cinco) áreas distintas, sendo elas: Infraestrutura e Operações de TI; Central de Serviços; Análise e Desenvolvimento de Sites e Sistemas e Governança de TI. Mas mesmo que existam as “áreas distintas”, os projetos tendem a ocorrer de modo multidisciplinar, envolvendo profissionais de diferentes áreas, conforme a necessidade e interesse. Ao longo de 2024 foram planejados/executados um total de 189 projetos, sendo que destes, 101 estão concluídos, 37 continuam em planejamento e/ou em execução e 51 foram adicionados na condição de ideias.

## **3. GESTÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

A Diretoria de TI tem sob sua responsabilidade a gestão de 66 contratos relacionados a recursos/soluções de TI. Destes, 10 trata-se de

aquisições (Direta e/ou Pregão), 56 trata-se de serviços (Convite; Inexigibilidade e/ou Pregão), como por exemplo, telefonia (fixa/móvel), sistemas de gestão, internet, impressão, antivírus, dentre outros. Desse modo, apresentam-se no gráfico abaixo, os percentuais de cada tipo de contrato, sendo demonstrado por formato, tipo e modalidade, respectivamente.

Figura 18 – Modalidade do Contrato

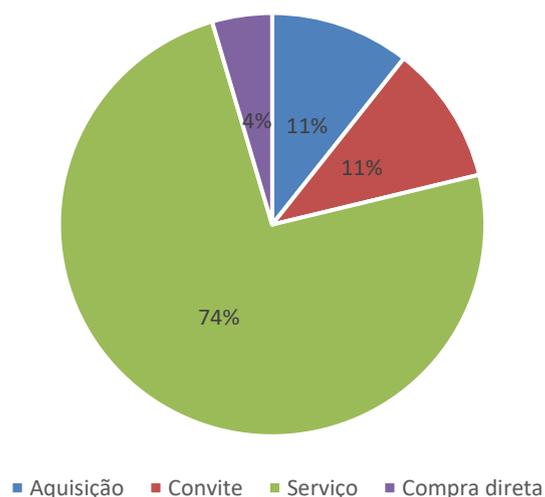
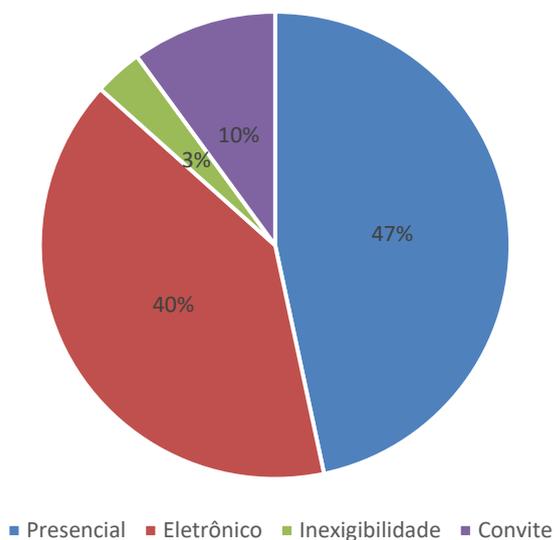


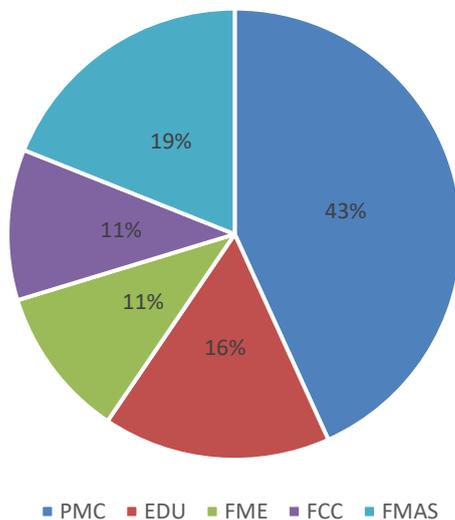
Figura 19 - Modalidade do Pregão



Desse modo, os 66 contratos existentes no município, dividem-se entre as entidades: Prefeitura Municipal de Criciúma (PMC); Educação (EDU); Fundo Municipal de Saúde (FMS); Fundo Municipal de Assistência Social

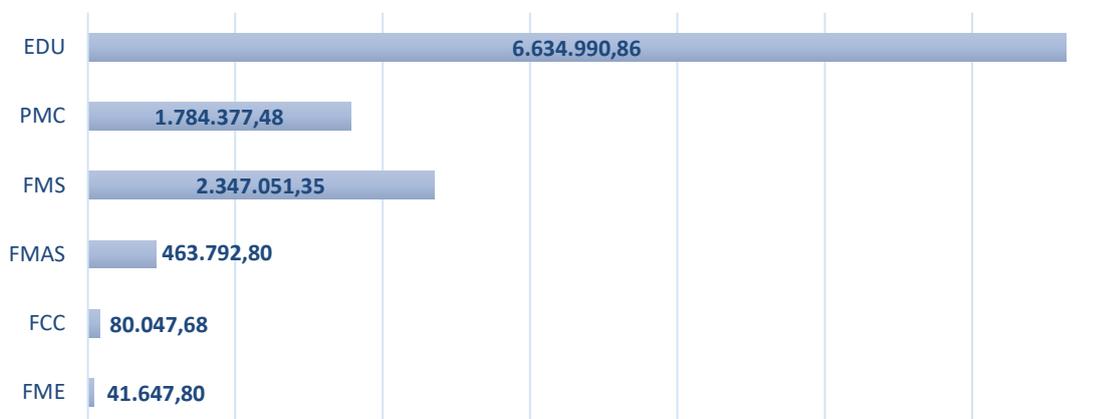
(FMAS); Fundação Municipal de Esportes (FME) e Fundação Cultural de Criciúma (FCC), conforme demonstrado os percentuais no gráfico abaixo:

Figura 20 - Entidades dos contratos



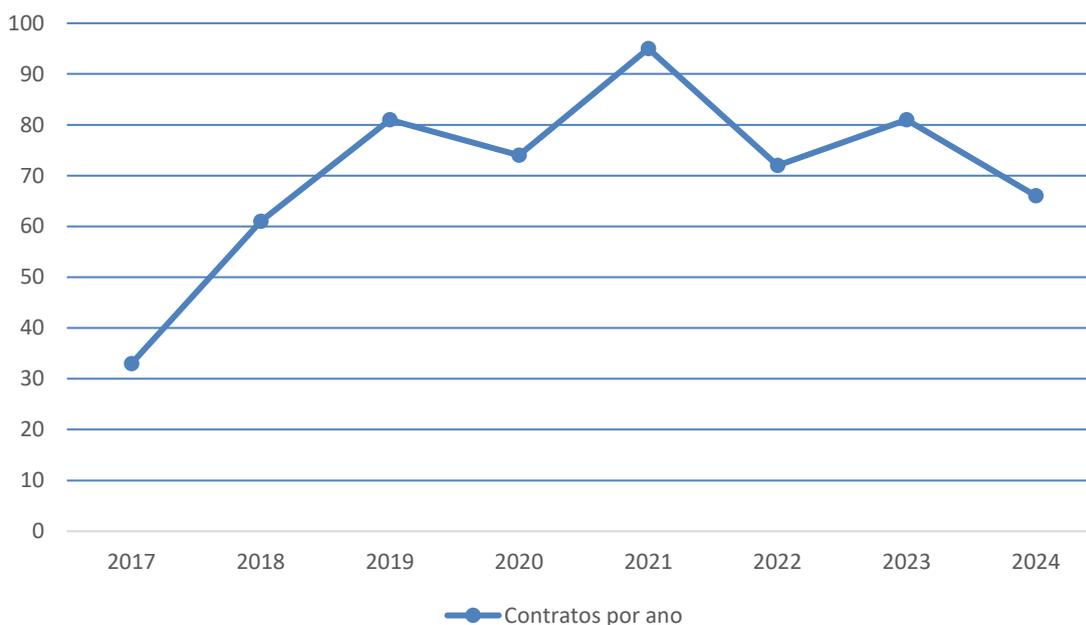
Analisando os contratos pertencentes as entidades demonstradas no gráfico acima, é possível perceber que, de modo geral, foram investidos R\$ 11.351.907,97 (Onze milhões, trezentos e cinquenta e um mil, novecentos e sete reais e noventa e sete centavos) nos contratos referentes ao ano de 2024, especificados de acordo com cada local no gráfico abaixo:

Figura 21 - Investimento por fundo



Além disso, comparando o número de contratos efetuados em 2023 e 2024, observou-se uma baixa de contratos ativos em 18,52%. Explorando um pouco mais a evolução contratual entre o período 2017 – 2024, é possível perceber o aumento de 100%, conforme demonstrado o aumento anual do número de contratos no gráfico abaixo:

Figura 22 - Contratos por ano



#### 4. DESENVOLVIMENTO, ATUALIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SISTEMAS

##### a. Selo Diamante de Qualidade em Transparência

Neste ano (2024), nosso município conquistou o Selo Diamante de eficiência em transparência pública no Radar Nacional de Transparência Pública, realizado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon). O município foi o único de Santa Catarina, com mais de 100 mil habitantes, a atingir o nível máximo no levantamento, com índice de transparência de 95,53%.

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) teve sua participação fundamental nessa conquista tão importante para nosso município na criação de novas páginas, correção de bugs, atualização de conteúdos e melhorias na

usabilidade, deixando tudo de acordo com as exigências da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon).

Figura 23 - Selo Diamante de Qualidade em Transparência



*b. Portal da Diretoria de Trânsito e Transporte (DTT)*

Este portal foi desenvolvido prioritariamente para oferecer uma busca mais fácil e eficiente pelos horários dos ônibus do transporte urbano do município. Integrado com o Sistema de Controle de Horários do Transporte Urbano de Criciúma, que é um dos módulos do SITT (Sistema Integrado de Trânsito e Transporte), essa busca se mantém constantemente atualizada além de informar sobre as alterações programadas para futuro.

Não menos importante, o portal foi criado também, para deixar o cidadão informado sobre todos os serviços oferecidos pela Diretoria de Trânsito e Transporte de Criciúma, como:

- Audiências públicas;
- Fiscalização eletrônica;
- Requerimentos;
- Sistema de bilhetagem eletrônica;
- Aplicativos: Gerestar e Moovit.

Atualmente esse portal é o mais acessado de todos os portais da Prefeitura de Criciúma com uma média superior a 250.000 visualizações por mês.

Figura 24 - Página inicial do portal da DTT



Figura 25 - Página dos horários dos ônibus do portal da DTT

Início > Horários de Ônibus

### Horários de Ônibus

[Nova consulta](#) [Imprimir](#)

**201 - QUARTA LINHA / PORTINARI**  
**ALTERAÇÃO PROGRAMADA PARA O DIA 09/12/2024**

SEGUNDA À SEXTA-FEIRA

PARTIDAS DO TERMINAL CENTRO						PARTIDAS DO BAIRRO					
04:30	05:16	05:35	06:13A	06:31B	06:49	05:00	05:40	06:08	06:37A	06:55B	07:24
07:15	07:21	07:30B	08:01	08:30B	08:34	07:49	07:56	08:02B	08:31	08:54B	09:06
09:07A	09:43	10:14A	10:48	11:04B	11:22	09:32A	10:13	10:39A	11:17	11:30B	11:50
11:57	12:05C	12:28	13:06	13:36D	14:15	12:29	12:40C	13:00	13:38	14:01D	14:45
14:44	15:20	15:50A	16:29	16:48B	17:02A	15:19	15:52	16:15A	17:05	17:08B	17:32A
17:25	17:45	17:53B	18:10C	18:20	19:23C	18:06	18:19	18:22B	18:41C	18:53	19:50C
19:58	20:25	21:00	21:37D	22:02C		20:30	21:00	21:30	22:00D	22:29C	

SÁBADO

PARTIDAS DO TERMINAL CENTRO					PARTIDAS DO BAIRRO						
04:30	05:35	06:37	07:12D	08:16	09:25	05:00	06:06	07:07	07:35D	08:47	09:55
10:32	11:40C	12:40C	13:10	13:50	14:55	11:02	12:11C	13:12C	13:45	14:20	15:25
16:00	17:05	17:25	18:16	19:20	20:25	16:32	17:35	18:06	18:46	19:50	21:00
21:40	22:43					22:10	23:12				

DOMINGO E FERIADOS

PARTIDAS DO TERMINAL CENTRO					PARTIDAS DO BAIRRO						
04:30	05:35	07:20	08:25	10:00	11:10	05:00	06:06	07:50	08:55	10:30	11:40
12:20	14:10	15:20	16:22	17:25	19:20	13:06	14:40	15:50	16:52	18:06	19:48
20:25	21:40	22:40				21:00	22:10	23:09			

PARTIDA BAIRRO: PORTINARI

**Itinerário**

Terminal Central / Av. Centenário / Rua Santa Catarina / Rua Desembargador Pedro Silva / Rod. Luiz Rosso / Marginal BR 101 / Pôrto / Portinari / Retorno: BR 101 / Rod. Luiz Rosso / Av. Santos Dumont / Rua Joaquim Nabuco / Av. Centenário / Terminal Central.

**Legenda**

- Exclusivo para período letivo.
- A - Terminal Central x 4ª Linha (Posto de Saúde/Igreja).
- B - Terminal Central x Loteamento HG. (Retorno Residencial San Diego).
- C - Terminal Central x Loteamento HG x 4ª Linha (Posto de Saúde/Igreja).
- D - Terminal Central x 4ª Linha x Loteamento HG (Posto de Saúde/Igreja).

*Atenção usuário: De acordo com a Lei Municipal 3.229/95, estão isentas do pagamento das tarifas crianças menores de cinco anos acompanhadas por pessoas responsáveis e ocupando os mesmos lugares.*

c. Sistema de Controle de Registro de Presença de Pacientes nas Sessões Realizadas nas Clínicas Credenciadas

Este sistema foi desenvolvido em resposta a uma demanda da

Secretaria da Saúde, que requisitou uma solução eficiente para o registro de presença em sessões realizadas nas clínicas credenciadas. O objetivo é oferecer maior precisão e confiabilidade no controle do fluxo de atendimentos nessas unidades.

Para atender a essa demanda, foi desenvolvido um sistema web que permite a confirmação da presença dos pacientes nas clínicas por meio de reconhecimento biométrico. Além disso, para os casos em que o uso da biometria não é viável, foi implementada uma solução alternativa baseada na utilização de senhas.

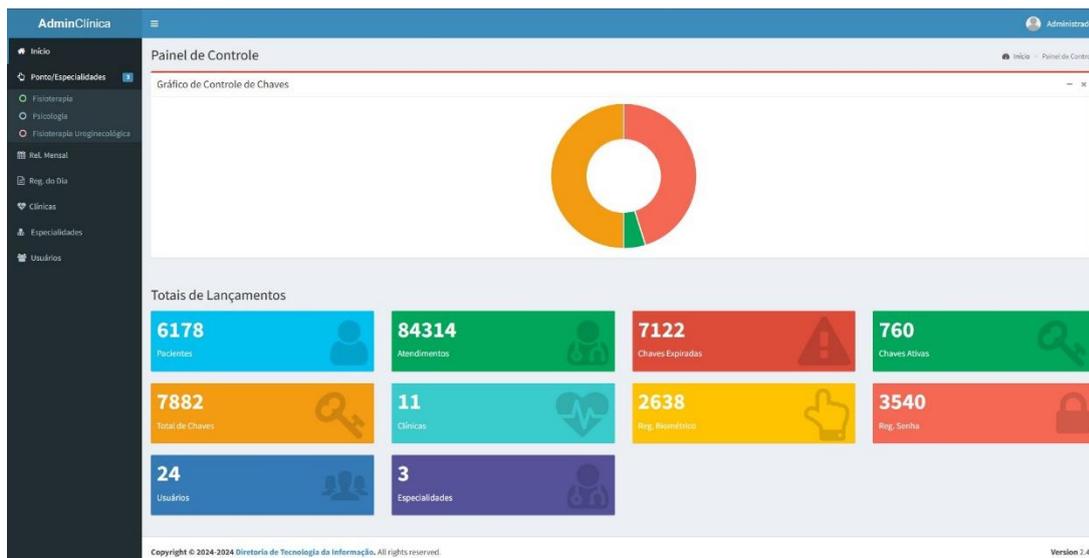
O sistema permite o cadastro de diversas especialidades, sendo que cada uma delas pode possuir regras personalizadas de validade, definidas por tempo ou pelo número de sessões. É permitida a criação de múltiplos usuários para cada clínica operarem o sistema. O controle de validação das sessões será realizado com base nos dados cadastrados em uma chave gerada pelo sistema de saúde da empresa CELK. É possível cadastrar mais de uma chave ativa para cada paciente, desde que estejam associadas a especialidades diferentes ou à mesma especialidade em clínicas distintas. O sistema também disponibiliza relatórios que permitem à Secretaria da Saúde acompanhar com maior precisão a quantidade de sessões realizadas por cada clínica. Em onze meses foram efetuados mais de **84.000** atendimentos.

Figura 26 - Formulário do Paciente



The image shows a web interface for patient registration. At the top, a green banner reads "Você está na sessão de: Fisioterapia". Below this, the page title is "Paciente" with a sub-link "Adicionar" and a "Voltar" button. The main form area is titled "Formulário" and contains several fields: "CNS" (123456789101112), "Nome" (Maria da Silva), "CPF" (002.161.660-47), and "Data de Nascimento" (12/06/1980). A dropdown menu for "Registrar Presente" is set to "Selecione uma Opção". A modal window titled "Fingerprint Registration STEP1" is overlaid on the form, showing two hands with colored dots on the fingers. The modal includes instructions: "Select alternate finger to enroll by clicking once on the corresponding fingertip." and "To finish fingerprint registration, click 'NEXT'". It has "BACK", "NEXT", and "CANCEL" buttons and the "NITGEN biometric solutions" logo at the bottom.

Figura 27 - Painel de Controle de Registro de Presença de Pacientes



#### d. Identificação de Agentes de Combate as Endemias

Foi desenvolvida uma solução que permite às agentes de combate às endemias se identificarem como profissionais credenciadas pela Secretaria da Saúde. Essa identificação facilita o acesso à parte externa dos domicílios, garantindo ao cidadão maior confiança durante as abordagens.

A identificação é realizada por meio do escaneamento do QR code, gerado pelo sistema, utilizando a câmera do celular do proprietário da residência.

Essa demanda foi solicitada pelos profissionais do Centro de Controle de Zoonoses ligada à Secretaria de Saúde.

Figura 28 - Página do Agente de Combate à Endemias



*e. Página da Assistência Farmacêutica*

Página desenvolvida em parceria com a Secretaria da Saúde, com o objetivo de facilitar aos cidadãos a busca por medicamentos disponibilizados pelo SUS.

A página também disponibiliza orientações importantes sobre como acessar os medicamentos e informações relevantes relacionadas à Assistência Farmacêutica.

Figura 29 - Página da Assistência Farmacêutica

## ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Telefone: (48) 3445-8400

E-mail: [assistenciafarmaceutica@criciuma.sc.gov.br](mailto:assistenciafarmaceutica@criciuma.sc.gov.br)

### O que é?

A Assistência Farmacêutica é uma política pública do SUS que tem por objetivos principais o acesso e o uso racional de medicamentos. Esses objetivos são buscados por meio de muitas ações, que vão desde a pesquisa, passa pela seleção, programação, aquisição, distribuição, até a dispensação de medicamentos e avaliação de sua utilização, para melhoria da qualidade de vida da população.

Na Secretaria de Saúde de Criciúma, as ações de Assistência Farmacêutica são coordenadas pelas áreas técnicas denominadas Gerências de Assistência Farmacêutica (GEAF) e Gerência de Insumos e Logística de Medicamentos e Materiais (GILMMA).

Na prática, o acesso a medicamentos no SUS está dividido em 03 componentes, os quais: **Básico, Especializado e Estratégico**. Cada um com suas características e particularidades.

- **REMUME lista de medicamentos fornecidos no SUS pelo município de Criciúma** - [ACESSE AQUI](#) 
- **FARMÁCIAS PÚBLICAS no município de Criciúma** - [ACESSE AQUI](#) 



### Componente Básico da Assistência Farmacêutica - CBAF

- **Medicamentos da REMUME conforme disponibilidade de estoque nas unidades básicas de saúde - UBS** - [ACESSE AQUI](#) 
- **Lista de medicamentos em falta no município (desabastecimento temporário)** - [ACESSE AQUI](#) 

No **CBAF**, são fornecidos os medicamentos chamados de básicos ou essenciais, tais como: analgésicos, antitérmicos, antibióticos e anti-inflamatórios que são utilizados para o tratamento das doenças que atingem a população mais frequentemente.

Estes medicamentos são disponibilizados em todas as Unidades de Saúde de Criciúma (Farmácias e Dispensários) através da Relação Municipal de Medicamentos (REMUME). Para ter acesso aos medicamentos, o cidadão morador de Criciúma deverá apresentar documento oficial com foto (RG, Carteira de Motorista ou Carteira Profissional, entre outros), prescrição médica e Cartão do SUS (CNS) à Farmácia ou Dispensário da Unidade de Saúde mais próxima da sua residência

Medicamentos com **PROTOCOLOS MUNICIPAIS** para ACESSO:

- **ALENDRONATO DE SÓDIO** - [ACESSE AQUI](#) 
- **CARVEDILOL** - [ACESSE AQUI](#) 
- **CLOPIDOGREL** - [ACESSE AQUI](#) 
- **DOXAZOSINA e FINASTERIDA** - [ACESSE AQUI](#) 

### f. Câmara de Conciliação de Precatórios – CCP

Esta página foi desenvolvida para auxiliar a Câmara de Conciliação de Precatórios a convocar todos os titulares de precatórios do Município de Criciúma e de suas autarquias e fundações para apresentarem suas propostas de acordo direito.

Na página, os interessados também encontrarão leis, modelos de documentos, editais e respostas para perguntas frequentes, oferecendo aos

titulares uma visão mais ampla sobre a CCP e orientações claras para conduzir um processo de conciliação.

Figura 30 - Página da Câmara de Conciliação de Precatórios

### CÂMARA DE CONCILIAÇÃO DE PRECATÓRIOS

A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO DE PRECATÓRIOS tem como objetivo convocar todos os titulares de precatórios do Município de Criciúma e de suas autarquias e fundações para apresentarem suas propostas de acordo direito.

MAIS INFORMAÇÕES: Procuradoria-Geral do Município, Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma – SC, das 08:00 às 17:00. Telefone: (48) 3431-0200, e-mail: procuradoria.assessoria@criciuma.sc.gov.br.

Clique [aqui](#) para fazer seu requerimento

Legislação Câmara de Conciliação de Precatórios – CCP

Modelos de documentos

Editais Câmara de Conciliação de Precatórios – CCP

### Perguntas Frequentes

O presente documento é um instrumento de esclarecimento, não regulatório, de caráter não vinculante, destinado a reduzir disparidade entre as informações e, principalmente, esclarecer dúvidas e procedimentos que possam existir quanto ao funcionamento e forma de participação nos Editais publicados pela Câmara de Conciliação de Precatório - CCP do Município de Criciúma.

Portanto, o documento não se destina à ampliação ou à restrição de requisitos técnicos e tem como principal objetivo fornecer orientações sobre as regras aplicáveis aos procedimentos afetos aos trabalhos da CCP.

As orientações são apresentadas no formato de perguntas e respostas, que poderão passar por revisão e complementação em novas edições, à medida que forem surgindo atualizações.

1. O que são precatórios?
2. O que é Câmara de Conciliação de Precatórios - CCP?
3. Quais os percentuais de redução que podem ser oferecidos para a conciliação?
4. Qual percentual de deságio devo propor?
5. Por que há uma ordem de classificação das propostas?
6. Quais os critérios de classificação?
7. Qual o prazo para envio da proposta?
8. Como faço para apresentar o requerimento e informar meu interesse em conciliar?
9. O requerimento somente pode ser solicitado com a assistência de advogado?
10. A escolha do advogado é livre?
11. O advogado precisa estar cadastrado na plataforma para preencher o requerimento de habilitação?
12. É possível apresentar o requerimento diretamente no protocolo do Município de Criciúma, localizado no Paço Municipal?
13. Quais documentos são necessários para formular o pedido?
14. Devo preencher os dados na minuta de acordo?
15. Para assinatura do acordo, somente será validada a assinatura eletrônica?

### *g. Página de Serviços da Central Funerária*

O principal objetivo da criação da página foi facilitar o acesso e a consulta dos cidadãos aos serviços prestados pela Central Funerária de Criciúma, oferecendo informações detalhadas sobre os procedimentos e valores.

A página foi desenvolvida para tornar a navegação mais intuitiva e

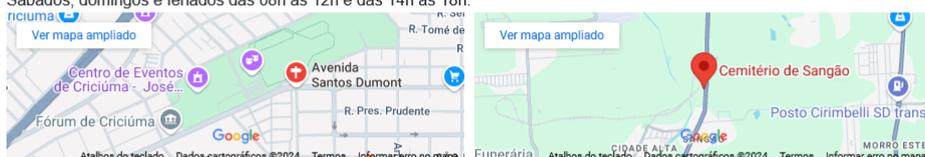
prática, permitindo que os usuários encontrem rapidamente as informações necessárias sobre os serviços.

Figura 31 - Página de Serviços da Central Funerária

**Cemitérios Municipais**

**São Luiz / Sangão Parque**

Escritório: (48) 3045-6619;  
Whatsapp: (48) 9.9162-6658;  
Plantão (vigia): (48) 9.9191-3991;  
Horário de Atendimento: De segunda à sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 18h;  
Sábados, domingos e feriados das 08h às 12h e das 14h às 18h.



**Rio Maina**

Escritório: (48) 3462-7328  
Whatsapp: 9.9647-0335  
Plantão (Vigia): (48) 9.9181-0763  
Horário de Atendimento Segunda à sexta feira das 08h às 12h e das 14h às 18h  
Sábados das 08h às 12h



**Brasília**

Escritório: (48) 3462-2500  
Whatsapp: (48) 9.9647-0228  
Plantão (vigia): (48) 9.9147-6477  
Horário de Atendimento Segunda à sexta feira das 08h às 12h e das 14h às 18h  
Sábados das 08h às 12h



#### *h. Agenda Ouro Negro*

O projeto Agenda Ouro Negro foi criado para solucionar um problema enfrentado pelo setor Gerência de Atos no gerenciamento de agendamentos para o Salão Ouro Negro. Antes, o setor utilizava o Excel como ferramenta de apoio, o que frequentemente resultava em conflitos de horários, como a duplicidade de agendamentos no mesmo horário, além de outros problemas. Isso ocorria porque a ferramenta utilizada não oferecia suporte adequado para evitar tais conflitos.

A Agenda Ouro Negro contará com as seguintes funcionalidades para

atender às necessidades dos usuários:

- Agendamento com validações: Prevenção de conflitos de horários.
- Bloqueio de datas e intervalos: Possibilidade de restringir horários ou dias específicos.
- Gestão de solicitações: Aceitar ou recusar pedidos de agendamento e cancelamento.
- Calendário de eventos: Visualização completa de todos os agendamentos.
- Cadastro e controle de usuários: Gerenciamento de acesso e permissões.
- Notificações por e-mail: Envio de mensagens automáticas ao aceitar, cancelar, ou solicitar agendamentos e cancelamentos, tanto para o usuário que agenda quanto para o responsável pelo sistema.

Com essas funcionalidades, foi concluído que todas as necessidades apontadas pelo stakeholder foram plenamente atendidas, resolvendo os problemas previamente identificados.

Figura 32 - Solicitações de agendamento

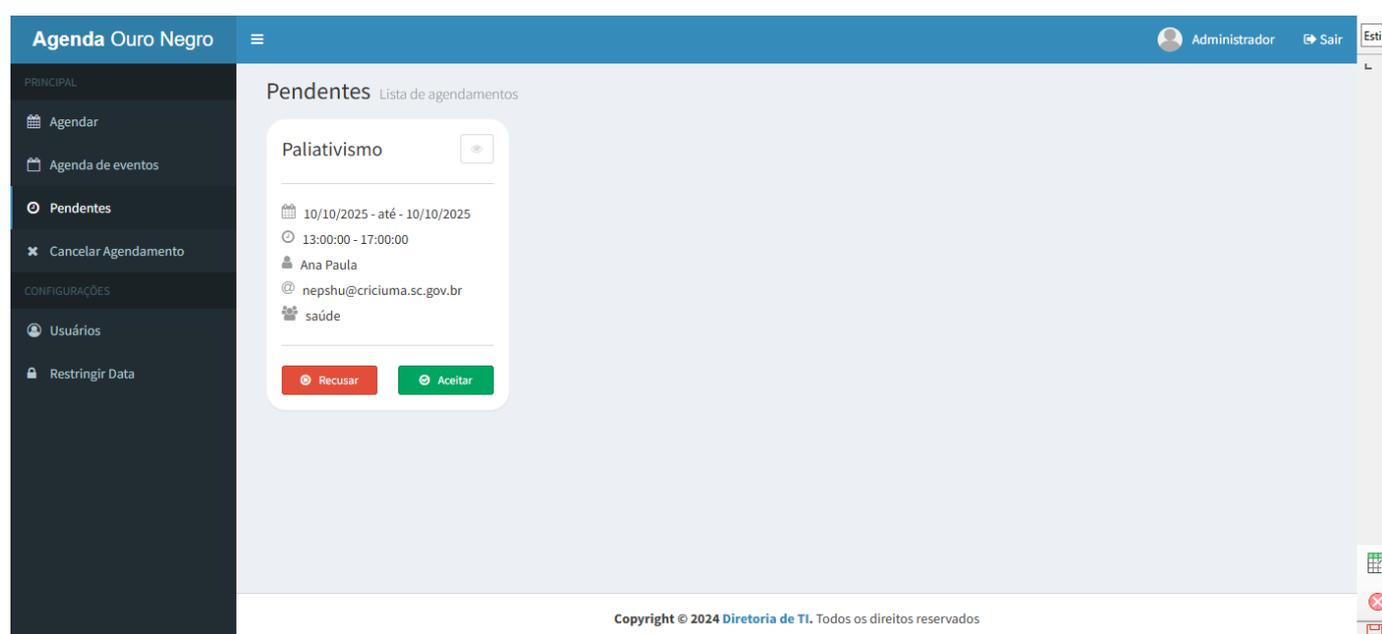


Figura 33 - Solicitações de cancelamento

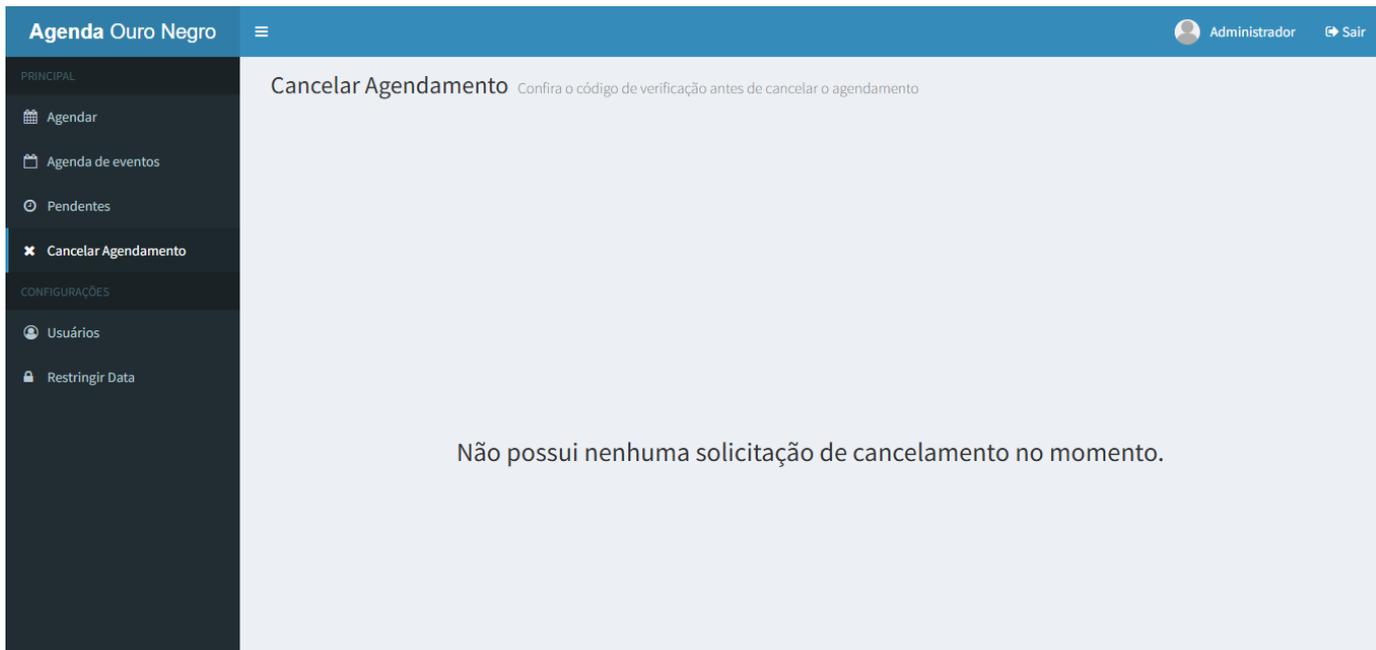


Figura 34 - Bloqueio de data ou intervalo de data

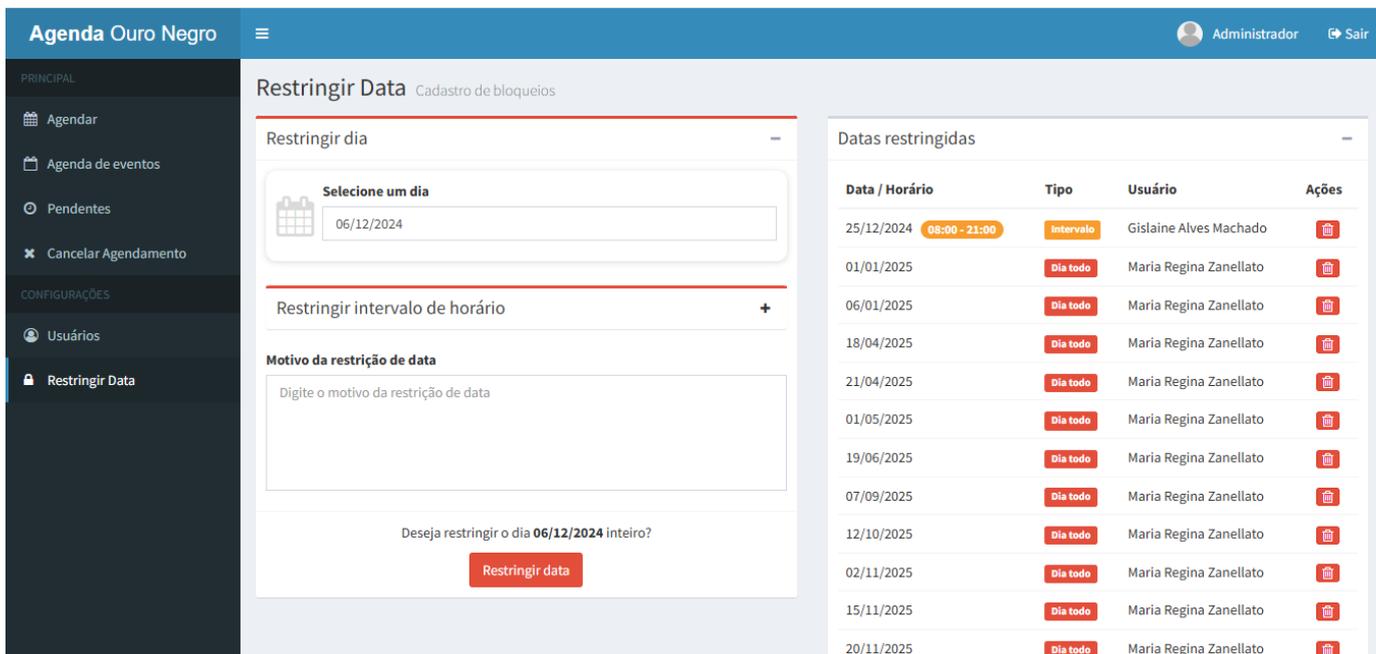


Figura 35 - Calendário de agendamentos

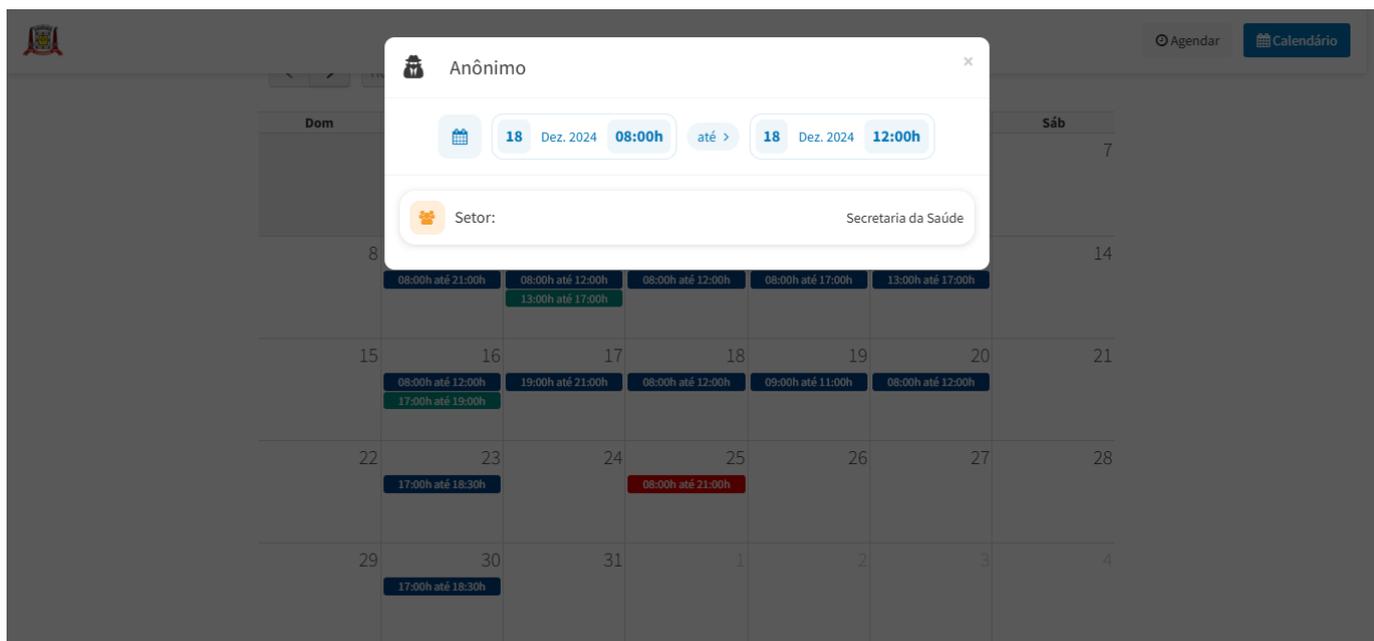


Figura 36 - Agendamento

A screenshot of the "Agendamento" (Scheduling) form in the application. The form is titled "Agendamento" and includes a capacity indicator: "Capacidade máxima 160 pessoas.". The form fields are: "Data/Hora inicial" (Date/Initial time) with a calendar icon and the value "06/12/2024 17:00"; "Data/Hora final" (Date/Final time) with a calendar icon and a checkmark icon; "Título do evento" (Event title) with a placeholder "Adicione um título ao evento"; "Descrição" (Description) with a placeholder "Uma breve descrição do evento"; "Setor do Responsável" (Responsible Sector) with a placeholder "Ex. Diretoria de TI"; "Responsável" (Responsible) with a placeholder "Seu nome completo"; and "E-mail" (Email) with an empty input field.

*i. Controle da Frota da Diretoria de TI*

O projeto Controle de Frotas foi criado para resolver um problema enfrentado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI). Antes, os

registros relacionados ao uso dos veículos sob responsabilidade da DTI eram feitos manualmente, utilizando papel e caneta, enquanto os agendamentos para utilização dos carros eram realizados verbalmente. Esse processo frequentemente resultava em informações incompletas ou imprecisas sobre os veículos e seu uso.

O sistema Controle de Frotas conta com as seguintes funcionalidades para atender às necessidades dos usuários:

- Agendamento: Possibilidade de realizar ações como liberar, recusar, cancelar, criar itinerários, iniciar e encerrar o uso dos veículos.
- Gestão de veículos: Controle detalhado dos veículos cadastrados, incluindo seus status.
- Gerenciamento de usuários: Administração dos perfis e permissões dos usuários do sistema.
- Essas funcionalidades garantem uma gestão eficiente e organizada da frota, atendendo às demandas dos usuários.

Figura 37 - Agendamento

A imagem mostra a interface de usuário do sistema AdminCtrl. Frotas, especificamente a tela de agendamento. O cabeçalho azul contém o nome do sistema 'AdminCtrl. Frotas' e o nome do usuário 'Administrador'. O menu lateral à esquerda apresenta opções como 'Início', 'Agendas', 'Status Veículo', 'Registros', 'Veículos' e 'Usuários'. A área principal, intitulada 'Agendas', contém um formulário com os seguintes campos: 'Data' (06/12/2024), 'Hora Partida' (16:37), 'Tipo de Veículo' (menu suspenso com o texto 'Selecione o tipo de veículo') e 'Quantidade de Passageiros' (menu suspenso com o texto 'Selecione a quantidade de passageiros'). Abaixo dos campos, há um campo de texto rotulado 'Obs' e um botão verde 'Solicitar'.

Figura 38 - Ações Agendamento

Lista												
id	Data	Hora Partida	Status	Tipo Veículo	Passageiros	Solicitante	Ações					
127	06/12/2024	08:24:00	Concluído	Leve	2	André Fernando Vieira Nogueira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
126	05/12/2024	09:05:00	Concluído	Leve	2	André Fernando Vieira Nogueira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
125	02/12/2024	09:00:00	Liberado	Carga	2	Luiz Gustavo de Oliveira	Cancelar	Itinerário	Partir	Editar	Liberar	Ver
124	28/11/2024	09:00:00	Concluído	Carga	2	Luiz Gustavo de Oliveira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
123	26/11/2024	13:15:00	Cancelado	Leve	2	Roni Edson dos Santos	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
121	25/11/2024	09:00:00	Concluído	Carga	2	Luiz Gustavo de Oliveira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
122	25/11/2024	13:23:00	Concluído	Leve	2	André Fernando Vieira Nogueira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
119	22/11/2024	07:57:00	Concluído	Leve	2	André Fernando Vieira Nogueira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
120	22/11/2024	09:00:00	Cancelado	Carga	2	Luiz Gustavo de Oliveira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
117	21/11/2024	08:15:00	Concluído	Leve	2	André Fernando Vieira Nogueira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
118	21/11/2024	09:30:00	Cancelado	Carga	2	Luiz Gustavo de Oliveira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		
116	19/11/2024	09:18:00	Concluído	Leve	2	André Fernando Vieira Nogueira	Cancelar	Editar	Liberar	Ver		

Figura 39 - Status Veículo

AdminCtrl. Frotas
Administrador

- [Início](#)
- [Agendas](#)
- [Status Veículo](#)
- [Registros](#)
- [Veículos](#)
- [Usuários](#)

### Veículo Editar Status

**Status dos Veículos**

- JAC - Liberado
- Peugeot - Em Uso

**Formulário**

**\*Veículos**

**\*Status**

**Detalhes**

Alterar Status

Figura 40 - Veículos

AdminCtrl. Frotas Administrador

**Veículos** Novo

Lista Busca  Q

Id	Nome	Placa	Modelo	Cor	Tipo	Ano	Tipo Abast.	Passageiros	Status	Secretarias	Data Status	Status por	Ações
1	JAC	SXH8H32	eJS1	Branco	Leve	2024	Elétrico	4	Liberado	Diretoria de Tecnologia da Informação	06/12/2024 - 08:24:26	andre.nogueira	Desativar Ver Editar
2	Peugeot	RLE0F16	Partner	Branco	Pesado	2021	Combustão	2	Em Uso	Diretoria de Tecnologia da Informação	05/12/2024 - 09:04:31	andre.nogueira	Desativar Ver Editar

< anterior próximo >

Página 1 de 1, mostrando 2 pessoa(s) de um total de 2

Copyright © 2024-2024 Diretoria de Tecnologia da Informação. All rights reserved. Version 2.4.5

*j. Comprovante de Rendimentos Pessoa Jurídica – DIRF*

O sistema da Betha Sistemas, utilizado pelo setor de Contabilidade, não oferecia a funcionalidade de exportação em formato TXT de subcontratadas para o registro dos dados no site gerador de relatórios DIRF. Além disso, o sistema do Ministério da Fazenda, responsável por gerar os comprovantes de imposto de renda das propriedades, não disponibilizava uma função para visualização pública desses comprovantes. Como consequência, as empresas precisavam solicitar manualmente à prefeitura a obtenção das declarações, gerando maior demanda para o setor contábil e atrasos na obtenção das informações.

Para solucionar esse problema, a Diretoria de Tecnologia e Inovação desenvolveu um sistema de gerenciamento de dados dos comprovantes de retenção de imposto de renda, permitindo o cadastro manual de subcontratadas e a importação de arquivos TXT com os dados das contratadas. Além disso, foi criado um portal web para disponibilização automática desses comprovantes por meio de pré-registros. Com essa solução, o usuário pode inserir o CNPJ da empresa e acessar todos os comprovantes de contratos firmados com diferentes entidades, para um ano específico previamente selecionado.

O sistema aprimora a importação e exportação de dados, armazenando as informações em um banco de dados centralizado. A nova solução permite que a administração municipal tenha maior controle sobre os registros, possibilitando edição, exclusão e gerenciamento dos dados disponibilizados ao público, garantindo precisão e confiabilidade nas informações. A criação do portal web trouxe praticidade tanto para o setor de contabilidade, que não precisa mais gerar comprovantes manualmente, quanto para as empresas, que agora podem acessá-los diretamente no site sem necessidade de solicitação formal. Além disso, a solução proporciona transparência, reduz a burocracia e permite a validação da autenticidade dos relatórios, uma vez que são emitidos diretamente do sistema oficial da prefeitura.

Com o novo sistema, tornou-se possível gerenciar entidades, pagamentos, retenções, usuários, responsáveis pelos documentos e prefeitos, além de visualizar cadastros, importar e exportar arquivos TXT e excluir arquivos importados. O portal web também possibilita a geração de relatórios de comprovantes de retenção de imposto de renda para um determinado ano e empresa, utilizando o CNPJ como parâmetro de busca.

Com essa implementação, a prefeitura otimizou seus processos internos e reduziu a carga administrativa do setor de contabilidade, garantindo mais eficiência e acessibilidade às empresas.

Figura 41 - Importação DIRF

**AdminDirf** admin

**Importar DIRF**

Arquivo TXT: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Entidade: Seleccione uma entidade

Importar

Nome: ██████████ CNPJ: ██████████

Responsável: ██████████

Layout: HU7573

Entidade: Fundo Municipal de ...

Código Renteção: 6256

Ano Calendário: 2023

Ano Declaração: 2024

Mês	Pagamento	Retenção
Janeiro	3.366,96	50,50
Fevereiro	3.366,96	50,50
Março		
Abril		
Maio	3.450,14	51,75
Junho	10.247,67	153,71
Julho	3.513,75	168,66
Agosto	3.513,75	168,66
Setembro	3.513,75	168,66
Outubro	3.513,75	168,66
Novembro	3.513,75	168,66
Dezembro	3.513,75	168,66

Salvar Importação

< Anterior Próximo > Página 1 de 1, mostrando 1 de um total de 1.

Figura 42 - Cadastro Contratadas

**Contratadas**

Contratada Nova +

Filtro exportar -

Ano Calendário: Todos

Entidade: Todas

CNPJ: \_\_\_\_\_

Filtrar

Exportar

ID: 1920 | Nome: ██████████ | CNPJ: ██████████

Entidade: Fundo Municipal de As...

Responsável: ██████████

Layout: HU7573

Código Renteção: 6256

Ano Calendário: 2023

Ano Declaração: 2024

Cód. Origem: 541724424588

Origem: Importado

Mês	Pagamento	Retenção
Janeiro		
Fevereiro	3.366,96	
Março		
Abril		
Maio	3.366,96	
Junho	10.330,86	
Julho	3.513,75	168,66
Agosto	3.513,75	168,66
Setembro	1.000.0...	
Outubro	7.027,50	337,32
Novembro		
Dezembro	7.627,50	366,12

Figura 43 - Listagem/exportação de contratadas

**AdminDirf** admin

**Contratadas**

Contratada Nova

Nome\* CNPJ\* Cod. Retenção\* Ano do Calendário\* Fundo Municipal de A...

Janeiro Pagamento Retenção Fevereiro Pagamento Retenção Março Pagamento Retenção Abril Pagamento Retenção

Maio Pagamento Retenção Junho Pagamento Retenção Julho Pagamento Retenção Agosto Pagamento Retenção

Setembro Pagamento Retenção Outubro Pagamento Retenção Novembro Pagamento Retenção Dezembro Pagamento Retenção

Salvar

Filtro exportar

ID: 1920 | Nome: [REDACTED] | CNPJ: [REDACTED]

Entidade: Fundo Municipal de As... Responsável: [REDACTED]

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril
Pagamento:	Pagamento:	Pagamento:	Pagamento:
Retenção:	Retenção:	Retenção:	Retenção:

Figura 44 - Emitir comprovante

(48) 3431-0200

Ouvidoria - 156  
Clique aqui e abra o seu manifesto

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC CEP: 88.804-050

08:00h às 17:00h

Início / Comprovante de Rendimentos Pessoa Jurídica

### Comprovante de Rendimentos Pessoa Jurídica

**Atenção:** Orientamos que as empresas subcontradas e/ou qualquer divergência nos relatórios deste site, favor entrar em contato com o setor de contabilidade, via e-mail: [contabilidade@criciuma.sc.gov.br](mailto:contabilidade@criciuma.sc.gov.br)

Ano Calendário: 2023

CNPJ da Empresa: 00.000.000/0000-00

Emitir Comprovante

Portal Transparência

Consulta Prévia

Protocolos

Ouvidoria

## Figura 45 - Comprovante



Prefeitura Municipal de Criciúma  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Comprovante Anual de Retenção de Imposto de Renda na Fonte – Pessoa Jurídica  
Ano-calendário de 2023

### 1. FONTE PAGADORA

Nome Empresarial	CNPJ
FUNDACAO CULTURAL DE CRICIUMA	00.074.312/0001-40

### 2. PESSOA JURÍDICA BENEFICIÁRIA DOS RENDIMENTOS

Nome empresarial	CNPJ
[REDACTED]	[REDACTED]

### 3. RENDIMENTO E IMPOSTO RETIDO NA FONTE

Mês	Código de Retenção	Rendimento (R\$)	Imposto retido (R\$)
Jan	6256	2.875,95	43,14
Fev	6256	2.875,95	43,14

#### *k. Transparência nas Unidades de Ensino*

O Projeto Transparência das Unidades de Ensino foi instituído pela Câmara de Vereadores, em conformidade com a Lei nº 8588/2024, com o propósito de promover a transparência das unidades de ensino municipais de Criciúma. Para atender a essa demanda, a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), em parceria com a Secretaria de Educação, desenvolveu uma solução destinado à gestão das informações relacionadas às unidades de ensino, contemplando as seguintes funcionalidades: cadastro, edição, ativação e desativação de unidades, usuários, servidores, frequências, notas do IDEB, recursos e alunos. Além disso, foi desenvolvido um portal destinado à exibição pública dessas informações, permitindo a consulta detalhada de cada unidade de ensino, por meio de listagem e uma ferramenta de busca pelo nome da unidade de ensino.

Figura 46 - Tela de Visualização Unidades de Ensino

Id	Nome	Fone	Endereço	Cep	Diretor	Ativo	Ações
146	C.E.I.M. Casemiro Potrikus	(48) 3478-3659	Violeta , 36	88813-000		Sim	Ver Editar Desativar
78	C.E.I.M. Criança Feliz	(48) 3439-5482	Imigrante José Colombo , S/N	88818-450		Sim	Ver Editar Desativar
80	C.E.I.M. Demboski	(48) 3443-5862	São Cristóvão , 71	88813-830		Sim	Ver Editar Desativar
129	C.E.I.M. Eng. Jorge Frydberg	(48) 3437-8533	Travessa Ouro Preto , 11	88802-510		Sim	Ver Editar Desativar
98	C.E.I.M. Gardina Minatto Cechinel	(48) 3437-3466	José de Luca , S/N	88811-263		Sim	Ver Editar Desativar
122	C.E.I.M. João Locatelli	(48) 3444-9200	Rodovia Alexandre Beloli , 20	88816-500		Sim	Ver Editar Desativar
139	C.E.I.M. José Macarini	(48) 3442-9841	Carlos Colombo , S/N	88818-010		Sim	Ver Editar Desativar

Figura 47 - Tela de Visualização de Uma Unidade de Ensino

**Unidade de Ensino Visualizar** ← Voltar

**Informações**

**Escola** C.E.I.M. Casemiro Potrikus  
**E-mail**  
**Telefone** (48) 3478-3659  
**Endereço** Violeta , 36  
**CEP** 88813-000

**Nome do Diretor**  
**Resp. Assoc. Pais e Prof.**  
**Resp. Conselho Tutelar**  
**Pres. Grêmio**

**Id** 146  
**Ativo** Sim  
**Criado por** Administrador  
**Modificado por**  
**Data de Criação**  
**Data de Alteração**

**Maps**

R. Violeta, 2-36 - Argentina  
 R. Violeta, 2-36 - Argentina, Criciúma - SC, 88813-588

R. Arco Íris (348)  
 R. Arco Íris (3)

Figura 48 - Visualização dos Servidores e Frequências de uma Unidade de Ensino

Servidores				Novo
Cargo	Total por Cargo	Ativo	Ações	
Coordenador Pedagógico	2	Sim	Editar	Desativar
Diretora	1	Sim	Editar	Desativar
Professor	21	Não	Ativar	
<b>Total</b>	<b>3</b>			

Frequências				Novo
Ano	Percentual de frequência	Ativo	Ações	
2019	97.00%	Sim	Editar	Desativar
2020	98.50%	Sim	Editar	Desativar
2021	99.23%	Sim	Editar	Desativar
2022	97.80%	Sim	Editar	Desativar
2023	99.00%	Sim	Editar	Desativar

Figura 49 - Tela Inicial do portal



## Transparência das Unidade de Ensino

Municipais de Criciúma

### Pesquisar Unidade de Ensino

Digite o nome da Unidade

**C.E.I.M. Cassemiro Potrikus**

Diretor(a):

Ver mais

**C.E.I.M. Criança Feliz**

Diretor(a):

Ver mais

**C.E.I.M. Demboski**

Diretor(a):

Ver mais

**C.E.I.M. Eng. Jorge Frydberg**

Diretor(a):

**C.E.I.M. Gardina Minatto Cechinel**

Diretor(a):

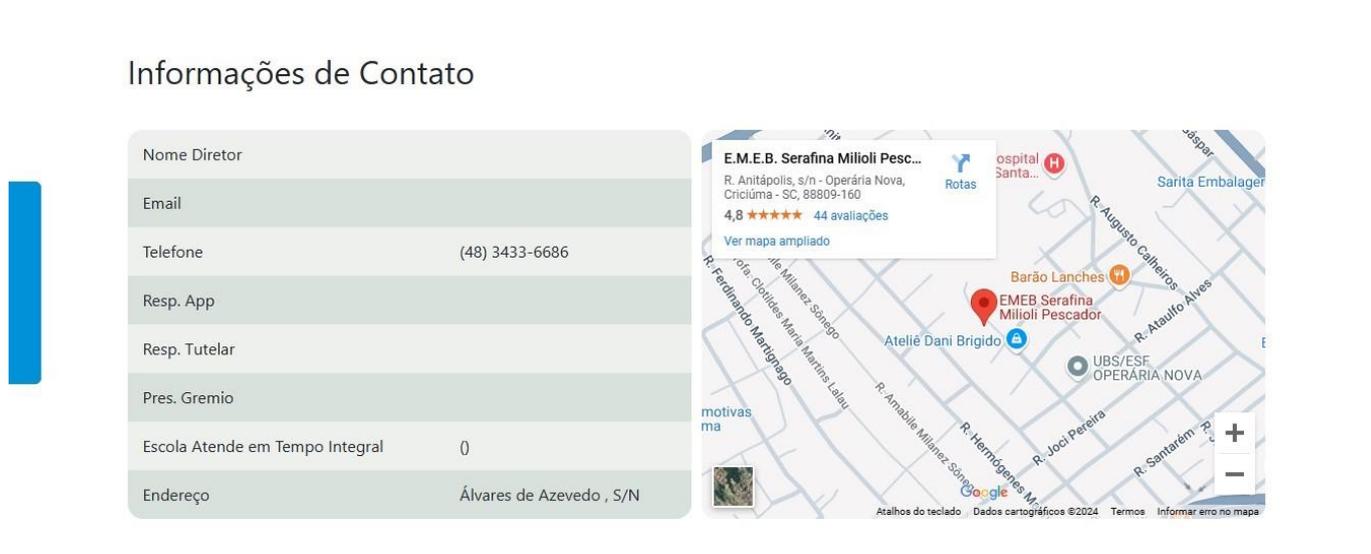
**C.E.I.M. João Locatelli**

Diretor(a):

Figura 50 - Visualização de Informações de uma Unidade de Ensino



Figura 51 - Visualização de Informações de uma Unidade de Ensino



### I. Reformulação do Portal da Diretoria de TI

O projeto de atualização do site da Diretoria de Tecnologia da Informação teve como objetivo modernizar sua estrutura e corrigir as informações exibidas. Para isso, foram realizadas melhorias no design das páginas, aprimoramentos na responsividade e ajustes nas interações, resultando em uma solução alinhada às tendências atuais.

Figura 52 - Tela Inicial do portal da DTI

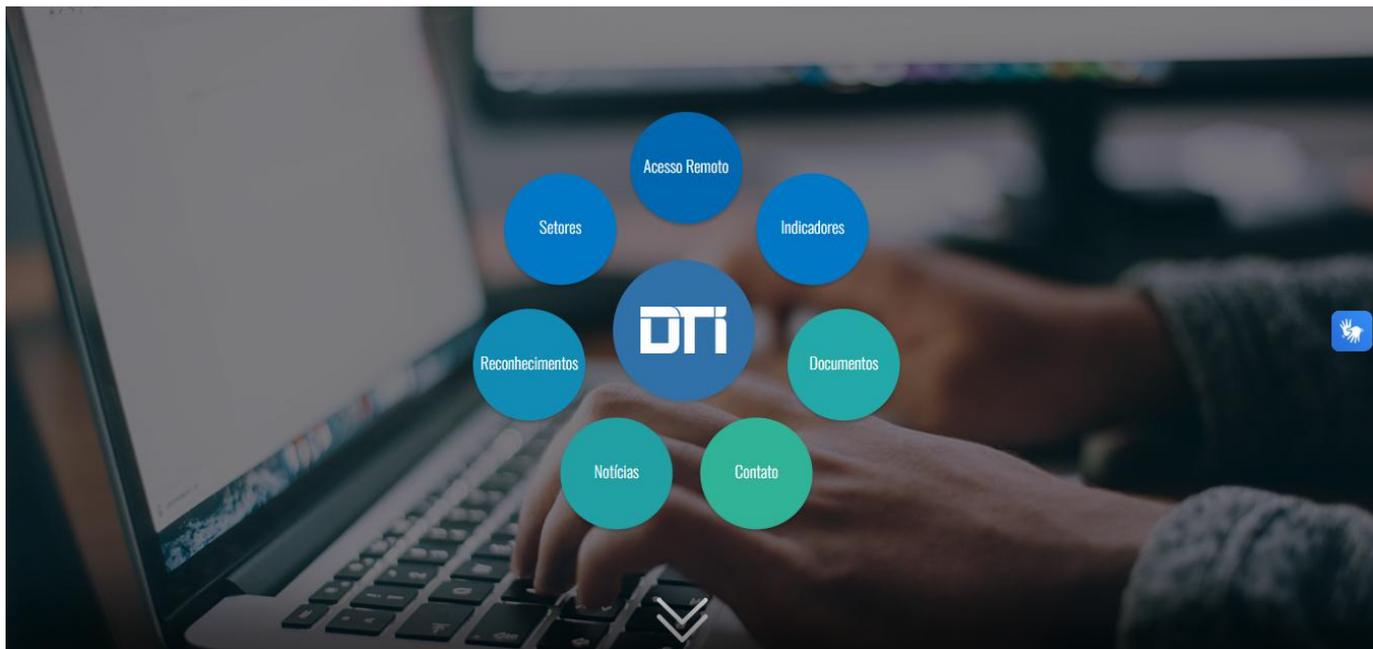


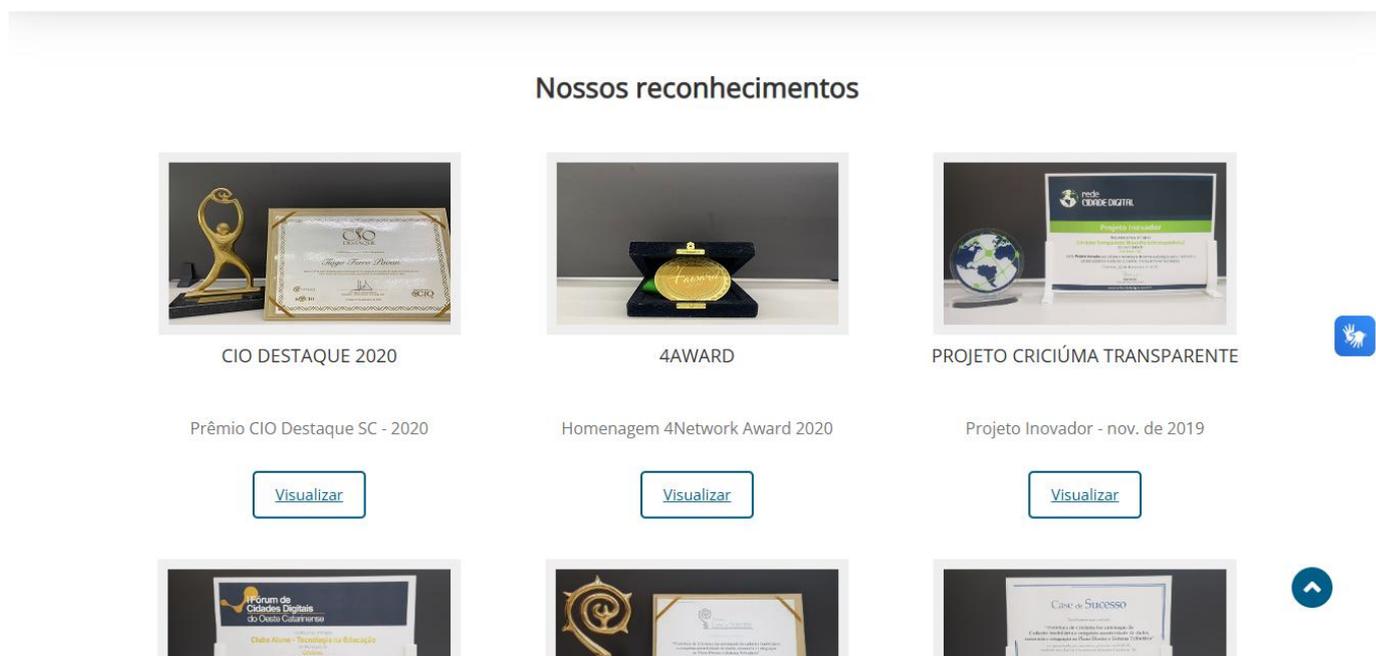
Figura 53 - Página Inferior



Figura 54 - Tela de Documentos



Figura 55 – Tela Reconhecimento

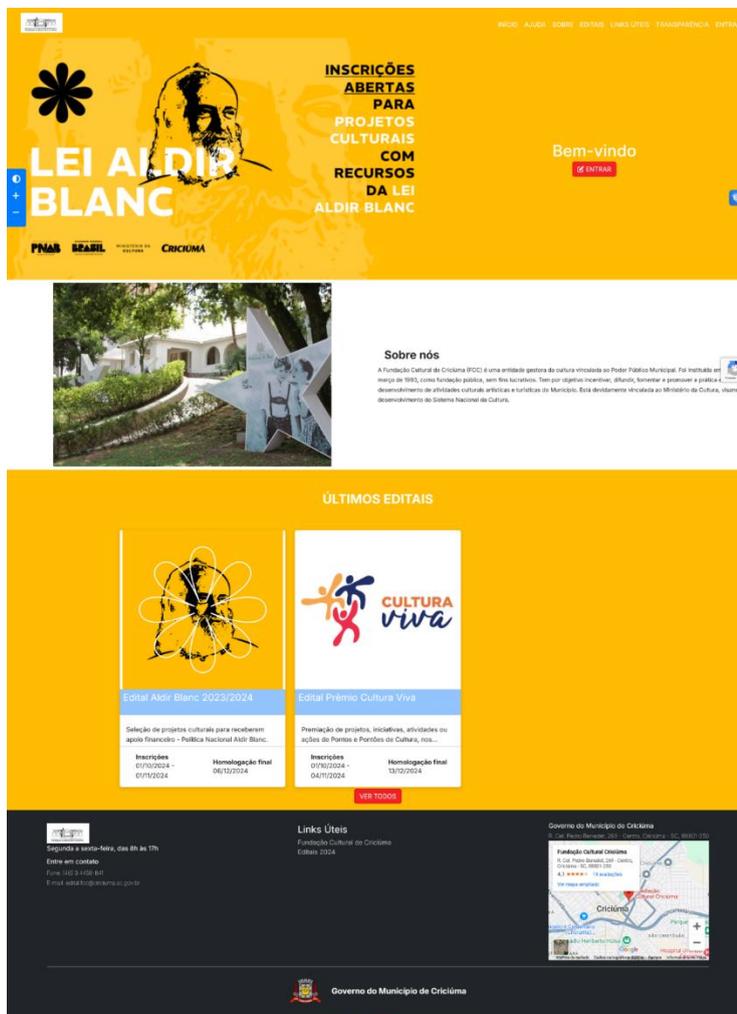


### *m. Projetos Culturais*

Se trata de uma iniciativa que visa promover, desenvolver e/ou preservar alguma forma de expressão artística ou cultural. Esses projetos podem abranger diversas áreas, como música, teatro, dança, cinema, literatura, artes visuais, patrimônio cultural, entre outras.

Tendo o objetivo de acompanhar todo o ciclo de vida dos projetos culturais, desde a abertura das inscrições e acolhimento das propostas, passando pela análise, seleção e divulgação dos resultados, até o acompanhamento da execução e a prestação de contas final.

Figura 56 - Página Lei Aldir Blanc



## 5. MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA DE HARDWARE, SOFTWARE E REDES

### a. Criação do Fileserver2 e Fileserver3

O ambiente criado foi criado para distribuir a carga de armazenamento de arquivos que estavam em apenas um servidor, e que a partir destes novos, foram divididos em três servidores de arquivos. Podendo assim aumentar a capacidade de armazenamento em pastas na rede.

#### *b. Reestruturação do Servidor de Antivírus*

Foram realizadas ações junto com a empresa terceirizada para que fosse otimizado os serviços e configurações de políticas da central de antivírus da PMC.

Estas ações além de proteger o parque de computadores da PMC também possibilitou um inventário preliminar de todos os computadores.

#### *c. Criação do Servidor da SSAT*

O ambiente criado serve para realizar a comunicação entre os equipamentos de controladoras semaforicas localizadas nos cruzamentos com o servidor do sistema de controle semaforico.

#### *d. Implantação do CCO do Novo Sistema de Controle de Semaforico*

Foi criado um ambiente físico para instalar os painéis de TVs que prove, em tempo real, as informações dos controladores semaforicos da cidade. Deste modo o monitor pode acompanhar o fluxo e movimento dos veículos transitando pelos cruzamentos controlados pelo sistema.

#### *e. Implantação de Novos APS para Wi-Fi nas Escolas*

Uma solução definitiva para contemplar a área de todas as escolas do Município com uma rede WI-FI disponível e de qualidade, para acesso à internet, foi iniciada na EMEB GIÁCOMO BÚRIGO, com a instalação inicial de dois AP's adquiridos em grande quantidade pela Secretaria de Educação e estendida para 14 escolas durante este ano.

Conforme projeto piloto do ano anterior, este ano realizamos mais 14 instalações no mesmo formato pelas escolas municipais.

#### *f. Implantação de Novas Vlans*

Buscando atender as demandas de serviços de TI das pontas Fazenda Solar Nikola Tesla e Posto Avançado de Identificação, inaugurados neste ano, foram implantados dois links de TRANSPORTE, visando interligar estes locais com a internet.

Serviços de telefonia, acesso à internet de forma segura, suporte, gerenciamento e coleta de dados automática de relógio ponto, foram instalados nos dois links de TRANSPORTE.

*g. Levantamento Patrimonial do Parque de Máquinas*

Realização de um inventário detalhado de todos os equipamentos e maquinários pertencentes à Prefeitura de Criciúma.

Abrangência: todas as secretarias municipais, incluindo Educação, Obras, Assistência Social, Saúde, Diretorias e demais locais vinculados à administração municipal.

Esse levantamento foi levado em consideração e apontado também as configurações de todas as máquinas como modelo de CPU memória tipo de armazenamento e modelo dos computadores.

*h. Plano de Manutenção Preventiva (PMP)*

Desenvolvimento e implementação de um plano de manutenção preventiva para as novas salas Makers.

Elaboração de relatórios técnicos baseados no funcionamento e necessidades dos equipamentos instalados.

Esses relatórios descrevem o tipo e modelos de equipamentos utilizados nas salas e de que forma as manutenções foram executadas e tempo utilizado para cada sala makers e também apontados possíveis manutenções futuras.

*i. Organização dos Equipamentos da PMC*

Organização e otimização das instalações elétricas e cabeamento dos equipamentos em todas as unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Criciúma.

Em vistoria nas diretorias e secretarias nas dependências da Prefeitura municipal de Criciúma, foram apontados cabos e computadores desorganizados com isso os mesmos foram reorganizados e realocados como solicitado pelos responsáveis.

#### *j. Padronização e Instalação de Sistema Antivírus*

Implantação de uma solução padronizada de segurança digital, com instalação de sistemas antivírus em todos os dispositivos do PMC.

Foi adquirido um sistema de antivírus para melhorar a segurança na navegação e controle de atividades nas máquinas de domínio do PMC com isso hoje o sistema ativo nos garante uma proteção ampla para que todos os computadores na rede possam estar segurados contra qualquer ameaça.

## **6. BASE DE CONHECIMENTO**

Com grande satisfação, apresentamos a implementação de uma base de conhecimento no ClickUp, com o objetivo de otimizar o processo de integração de novos profissionais da Diretoria de TI. Essa solução visa proporcionar uma compreensão detalhada e eficiente sobre o funcionamento diário da área de TI, garantindo que os novos integrantes compreendam os fluxos de trabalho, as ferramentas utilizadas e a cultura organizacional de forma rápida e eficaz.

### **Contextualização do Projeto:**

O projeto surgiu da necessidade crescente de aprimorar a integração de novos colaboradores na Diretoria de TI, garantindo que todos os processos internos, responsabilidades e práticas estejam claramente documentados. O ClickUp foi escolhido como a plataforma central, devido à sua flexibilidade, capacidade de organização e integração com diversas ferramentas já utilizadas pela equipe de TI. A base de conhecimento no ClickUp facilitará o aprendizado contínuo, proporcionando aos novos membros um ambiente de aprendizado dinâmico e atualizado, reduzindo o tempo de adaptação e acelerando a produtividade.

### **Benefícios Esperados:**

- **Eficiência no Processo de Integração:** O ClickUp servirá como uma plataforma centralizada para documentar processos, políticas, procedimentos e fluxos de trabalho da área de TI, permitindo que novos profissionais se integrem rapidamente ao time.

- **Acesso Rápido e Organizado à Informação:** As informações estarão disponíveis de maneira estruturada, com guias e tutoriais interativos, otimizando o tempo de busca e aprendizado de novos membros da equipe.
- **Suporte Contínuo:** O ClickUp possibilitará a atualização constante do conteúdo de treinamento e processos da equipe de TI, garantindo que todos os colaboradores, novos ou antigos, tenham acesso à informação mais recente e relevante.
- **Desenvolvimento Contínuo:** O ClickUp não será apenas uma ferramenta de onboarding, mas também uma base para treinamentos contínuos e desenvolvimento das habilidades da equipe de TI.

### **Metodologia Proposta:**

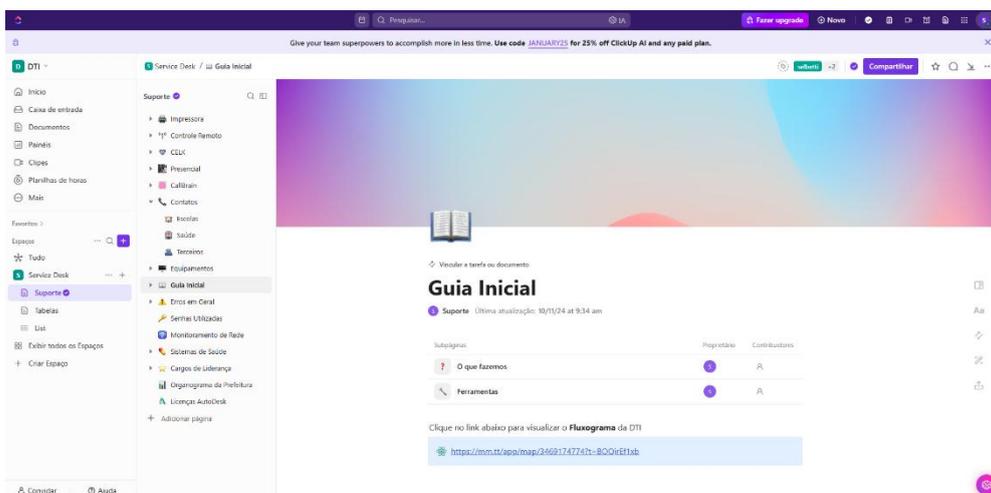
- **Levantamento de Conteúdo:** Realização de um mapeamento completo dos processos e conhecimentos necessários para a integração dos novos profissionais na Diretoria de TI. Isso incluirá tutoriais, vídeos explicativos e documentos sobre ferramentas, infraestrutura e práticas da equipe.
- **Customização da Base de Conhecimento:** Criação de uma estrutura de conhecimento personalizada, alinhada à realidade e às necessidades da Diretoria de TI, com categorias específicas para facilitar a navegação e aprendizado.
- **Implementação Gradativa:** A implementação será feita de forma gradual, com testes e ajustes constantes para garantir que o conteúdo esteja sempre atualizado e seja acessível de forma intuitiva aos novos colaboradores.
- **Treinamento e Suporte:** Oferecimento de treinamentos periódicos aos novos profissionais, para garantir que saibam utilizar eficientemente a plataforma e acessarem todo o conteúdo de forma prática. Além disso, suporte contínuo será disponibilizado para resolver dúvidas e ajudar na adaptação ao novo sistema.

## Compromisso com a Qualidade:

Nos comprometemos a entregar uma solução de onboarding que atenda às necessidades da Diretoria de TI, promovendo um ambiente de aprendizado contínuo e colaborativo.

A base de conhecimento ClickUp será constantemente aprimorada para garantir a máxima eficiência e engajamento dos novos profissionais, contribuindo para o crescimento e inovação da equipe.

Figura 57 - Base de Conhecimento



## 7. AUMENTO DO PARQUE DE IMPRESSORAS

No mês de fevereiro de 2023, a Prefeitura Municipal de Criciúma formalizou um contrato com a empresa Selbetti Tecnologia S.A., com o objetivo de adquirir e instalar um total de 558 impressoras, distribuídas em cinco modelos distintos, abrangendo tanto equipamentos monocromáticos quanto policromáticos.

Ao longo do ano de 2024, a Secretaria de Saúde solicitou um aditivo contratual, resultando em um acréscimo de 25% no quantitativo de equipamentos. Essa demanda adicional compreendeu a aquisição de 25 máquinas multifuncionais e 80 impressoras simples, com a instalação sendo dividida em lotes para atender às necessidades mais urgentes de cada unidade.

No contrato da Secretaria de Educação, em virtude do elevado volume de impressões nas escolas municipais, foi realizada uma análise conjunta

com a empresa contratada, a fim de identificar gargalos e otimizar o parque tecnológico. Essa análise revelou que um número significativo de equipamentos de menor porte demandava manutenções frequentes devido ao intenso uso, gerando custos elevados com peças de reposição e deslocamento de técnicos. Como solução, foi acordada a substituição das 20 máquinas que apresentavam o maior índice de impressões por equipamentos de maior porte e capacidade, visando garantir maior durabilidade e reduzir custos operacionais a longo prazo.

Figura 58 - Inventário de Impressoras

SELB	Equipamento	Nº de série	Cidade	Local de instalação	IP
PYW4	SATELITTI - TRACKER	PYW4	CRICIUMA	SATELITTI - TRACKER	
PKF1	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910646	CRICIUMA	Procuradoria Geral	192.168.28.21
PKF3	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910653	CRICIUMA	Arrecadação e Apoio Tribut...	192.168.18.21
PKE7	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910648	CRICIUMA	Gabinete do Vice-Prefeito	192.168.29.23
PKE6	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910642	CRICIUMA	Protocolo	192.168.19.21
PKE2	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910594	CRICIUMA	Ouvidoria	192.168.19.22
PKE3	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910647	CRICIUMA	Procuradoria Geral	192.168.28.22
PKD9	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910652	CRICIUMA	Diretoria de Gestão de Pess...	192.168.21.21
PLE9	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852910564	CRICIUMA	Junta Militar	10.179.0.21
PKG6	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852912461	CRICIUMA	Secretaria de Governança	192.168.29.22
PKF9	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852912420	CRICIUMA	GEPROJ - Gerência de Gest...	192.168.25.23
PKF4	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852912455	CRICIUMA	Pátio de Máquinas - COSIP	10.85.0.23
PND5	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852913217	CRICIUMA	Intendência Rio Maina - Fatu...	192.168.44.22
PMG5	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852911531	CRICIUMA	Procon - Recepção	192.168.42.23
PLF8	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852914975	CRICIUMA	Pátio de Máquinas - Adminl...	10.85.0.21
PMD5	MULTIFUNCIONAL RICOH M 320F MONO (120V) A4	5852914980	CRICIUMA	Intendência Rio Maina - Fatu...	192.168.44.21

## 8. REVISÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

O Catálogo de Serviços da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) constitui um instrumento essencial para a consulta tanto dos profissionais da área quanto dos usuários finais. Com o objetivo de oferecer informações precisas e atualizadas sobre os serviços disponibilizados e as respectivas formas de acesso, foi realizada uma revisão abrangente do documento.

A iniciativa de reavaliar o Catálogo, originalmente elaborado em 2017 e atualizado em 2019, surgiu da necessidade de adequar o conteúdo às constantes evoluções tecnológicas e às novas demandas da Prefeitura Municipal de Criciúma. A análise detalhada dos serviços permitiu identificar oportunidades de otimização dos processos, eliminando duplicidades e ineficiências.

Em particular, a contratação da telefonia VoIP pela Prefeitura evidenciou a necessidade de atualizar as informações referentes aos serviços de instalação e manutenção, uma vez que as descrições presentes na versão anterior do Catálogo não refletiam a realidade atual da DTI.

Para garantir a precisão e a abrangência da revisão, foi realizada uma análise minuciosa dos atendimentos prestados, tanto pelos profissionais da DTI quanto pelos fornecedores contratados. Adicionalmente, foram realizadas reuniões com os representantes de cada área e consultadas as cláusulas contratuais com as empresas prestadoras de serviço, a fim de estabelecer prazos de atendimento (SLAs) claros e alinhados com as necessidades dos usuários.

As principais ações envolvidas nessa atualização são:

- Inclusão de novos serviços: Ampliar a gama de serviços oferecidos para atender às demandas do município e atrair maiores resultados.
- Atualização de descrições: Revisar e atualizar as informações sobre os serviços existentes, garantindo que sejam claras, precisas e completas.
- Exclusão de serviços obsoletos: Eliminar serviços que não são mais utilizados ou que não agregam valor, otimizando o portfólio e reduzindo custos.
- Organização intuitiva: Estruturar o catálogo de forma lógica e fácil de navegar, facilitando a busca por informações e a compreensão dos serviços.
- Divulgação ampla: Comunicar a atualização do catálogo a todos os públicos interessados, como usuários, colaboradores e parceiros, por meio de diversos canais.

Figura 59 - Capa do Catálogo de Serviços



## 9. GESTÃO DOCUMENTAL

A gestão documental é um conjunto sistemático de procedimentos técnicos e operacionais que visa organizar e controlar todos os documentos de uma organização, desde sua produção até seu armazenamento ou destinação final. Este sistema abrange todas as etapas do ciclo de vida dos documentos, garantindo seu correto registro, classificação, armazenamento e acesso quando necessário. No município a gestão documental desde 2023, trabalhando com pontos como a definição da categorização e temporabilidade dos documentos tramitados, digitalização dos documentos digitalizados e parametrização dos protocolos digitais.

### *a. Categorização e Temporabilidade*

A Diretoria de TI e o Escritório de Projetos colaboraram no projeto de gestão documental do município, categorizando e determinando a temporabilidade dos documentos.

A temporabilidade, ou período de retenção dos documentos, foi definida

com base em critérios como legislação vigente, relevância administrativa, legal, fiscal e histórica. Para identificar os documentos existentes em cada setor da administração e seus respectivos tempos de guarda, foi realizado um processo de entrevistas com os gestores de cada área que contribuiriam para mapear os fluxos de documentos e a criar uma tabela de classificação e temporalidade.

Foram entrevistados 27 setores, incluindo PROCON (Programa de Proteção e Defesa do Consumidor), DTT (Diretoria de Trânsito e Transporte), Apoio Administrativo, Assessoria Gabinete, Assessoria Imprensa, GEPROJ (Gerência de Gestão de Projetos), Patrimônio, Procuradoria, Tecnologia da Informação, Documentação, Ouvidoria, Licitação e Contratos, Governança, Controle Interno, RH, Financeiro, Habitação, Apoio aos Conselhos, Financeiro, Convênios Social, Secretaria Executiva, Projetos, Planejamento, Insumos, Convênios, Controle e Avaliação, e Tributos, e foram identificados 493 documentos.

Desses, 11 possuem a tabela de classificação e temporalidade finalizada, enquanto 16 estão pendentes, conforme demonstrado na figura a seguir.

Figura 60 - Status da Tabela de Categorização e Temporalidade dos setores



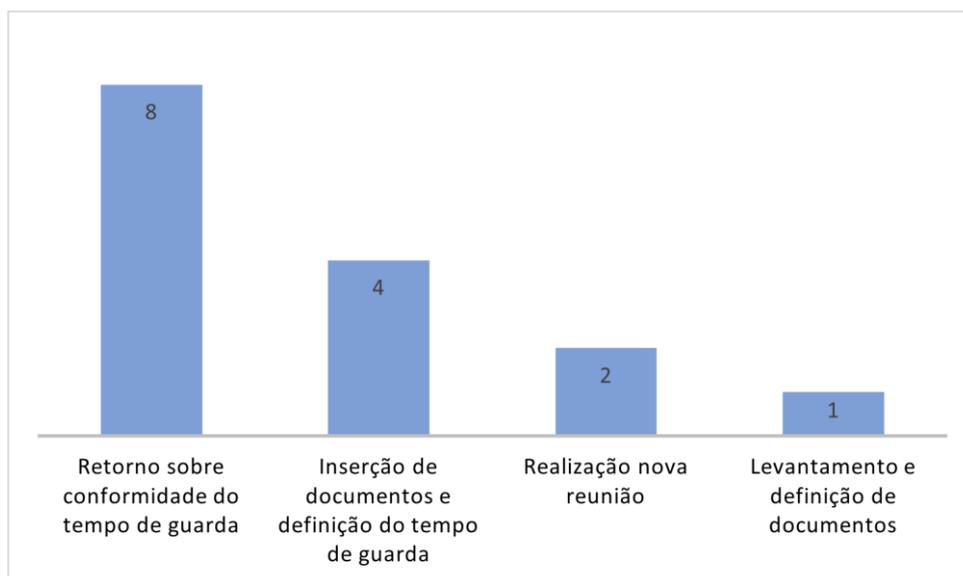
Os setores finalizados são: PROCON, DTT, Apoio Administrativo, Assessoria de Gabinete, Assessoria de Imprensa, GEPROJ, Patrimônio, Procuradoria, Tecnologia da Informação, Documentação e Habitação.

Já os setores com pendências são: Ouvidoria, Licitação e Contratos, Governança, Controle Interno, RH, Financeiro, Apoio aos Conselhos, Convênios Social, Secretaria Executiva, Projetos, Planejamento, Insumos, Convênios, Controle e Avaliação, e Tributos. As pendências incluem:

- Retorno sobre conformidade do tempo de guarda,
- Realização de nova reunião,
- Levantamento e definição de documentos,
- Inserção de documentos e definição do tempo de guarda.

Conforme figura abaixo, é apresentado o índice das maiores pendências.

Figura 61 - Índice de Pendências



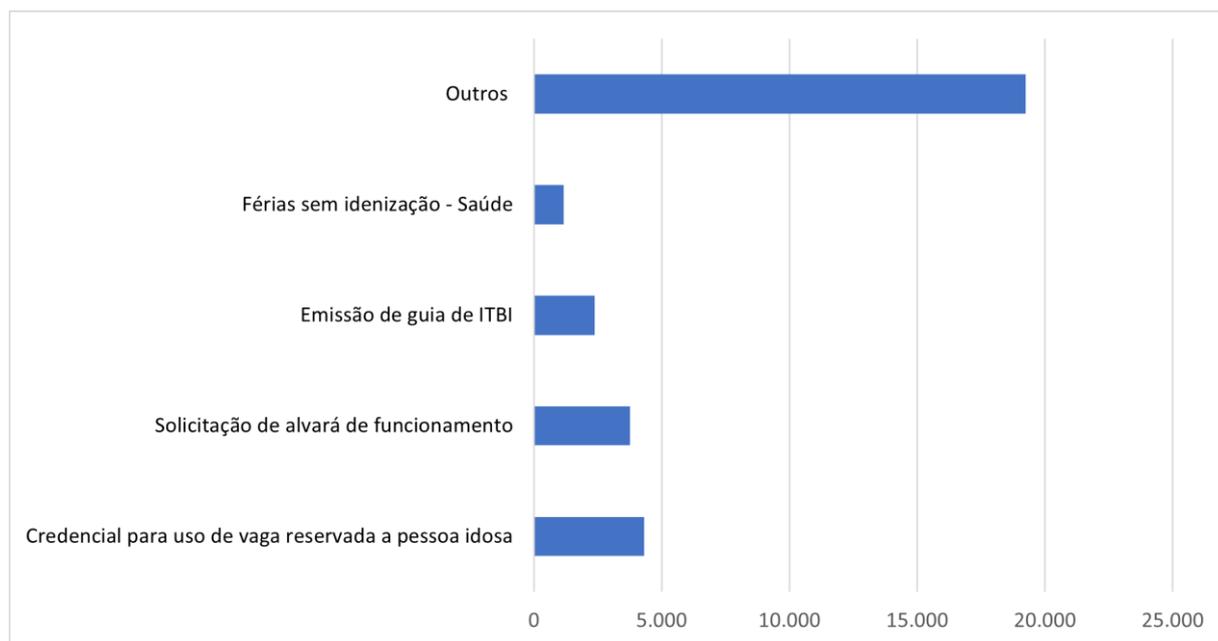
#### *b. Protocolos Digitais*

Os Protocolos Digitais referem-se à troca de dados e informações em formato digital, assegurando que os processos sejam realizados de forma eficiente e segura. Em 2024, foram identificados e disponibilizados 614 protocolos digitais, atendendo aos seguintes setores: Arrecadação e Apoio Tributário, Cadastro Imobiliário, Câmara de Conciliação de Precatórios, Diretoria de Empreendedorismo, Centro de Planejamento

Urbano, Comissão de Estágio Probatório, Comissão de Isenção e Imunidade de Tributos, Comissão Permanente de Sindicância – SME, Comissão Permanente de Sindicância – Saúde, Conselhos, Defesa Cível, Diretoria de Agricultura e Agronegócio, Diretoria de Gestão de Pessoas – RH, Diretoria de Meio Ambiente, Diretoria de Patrimônio, Diretoria de Planejamento e Estratégia, Diretoria de Trânsito e Transporte, Fundação Cultural de Criciúma, Fundação Municipal de Esportes, Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice Prefeito, Gerência de Atos e Assuntos Legislativos, CPREV, Núcleo de Fiscalização de Tributos Imobiliários, Ouvidoria Geral, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Assistência Social e Habitação, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, Secretaria Municipal de Saúde, Serviço de Inspeção Municipal de Criciúma, Arquivo Morto, Comissão de Descumprimento Contratual, Comissão de PAD, Comissão Especial de Apuração, Diretoria de Licitações e Contratos.

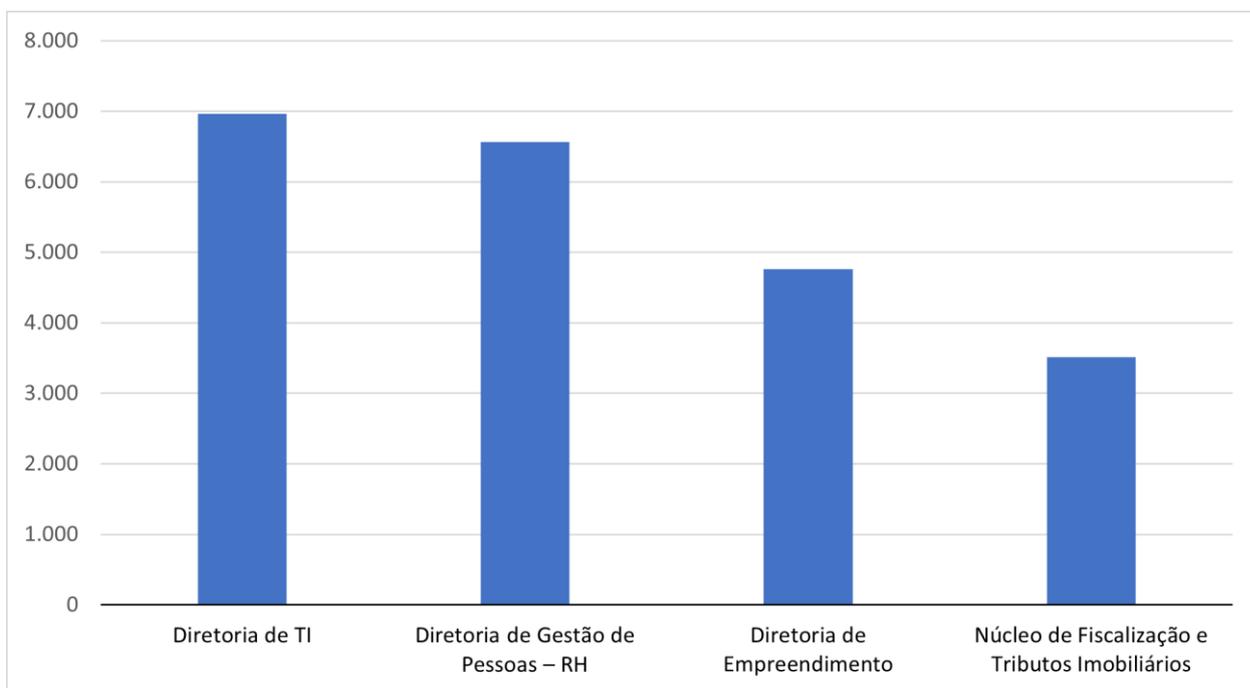
Como demonstra a figura a baixo, os protocolos mais utilizados foram: Credencial Para Uso de Vaga Reservada a Pessoa Idosa, Solicitação de Alvará de Funcionamento, Emissão de ITBI, Férias sem Indenização - Saúde e Outros.

Figura 62 - Protocolos digitais mais utilizados



Já os setores que mais utilizaram foram: Diretoria de TI, Diretoria de Gestão de Pessoas – RH, Diretoria de Empreendimento, Núcleo de Fiscalização e Tributos Imobiliários.

Figura 63 - Setores que mais utilizaram protocolos digitais

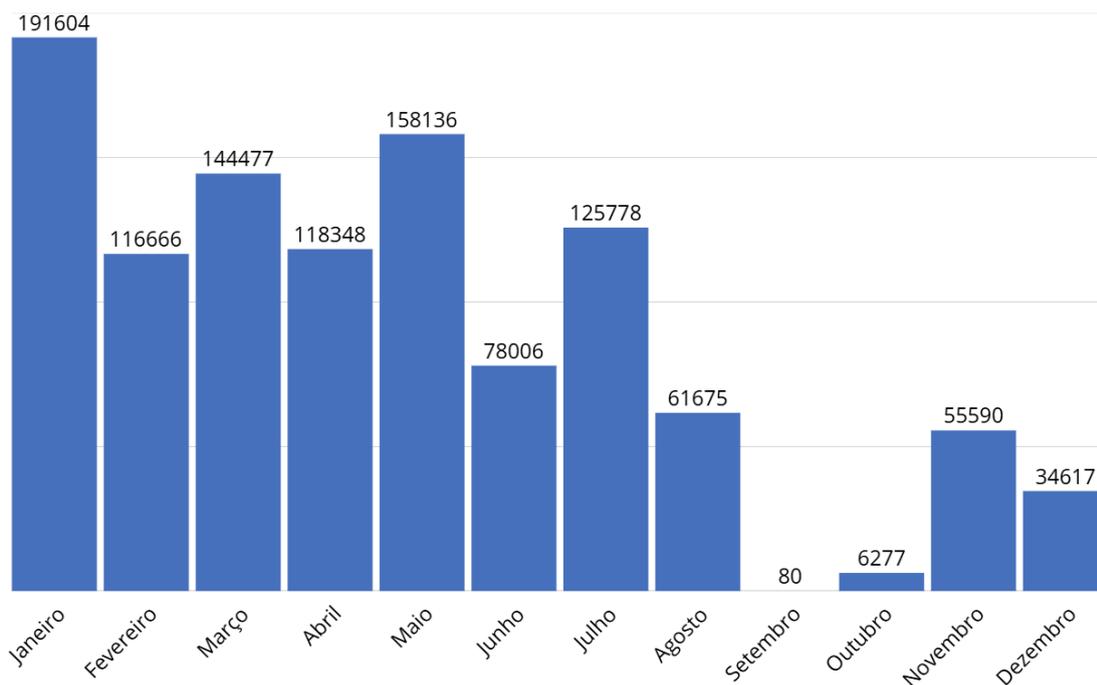


### c. Digitalização

A digitalização dos documentos transforma o acúmulo de documentos físico em formato digital, proporcionando economia de espaço, maior segurança, preservação das informações e facilitação do acesso e compartilhamento entre diferentes setores e a população.

Em 2024 foram digitalizadas total de 1.091.254 (Um milhão, noventa e um mil, duzentos e cinquenta e quatro.) páginas, conforme demonstra gráfico a seguir:

Figura 64 - Números de paginas digitalizadas por mês



Setores que já foram digitalizados foram: DTT, Procon, RH, Dir. Licitações

Em suma, o projeto de gestão documental do município representa um avanço significativo na modernização da administração pública, promovendo a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados à população.

## 10. REESTRUTURAÇÃO/REFORMA/INAUGURAÇÕES DE PRÉDIOS PÚBLICOS

- Escola Carlos Wecki
- Happy Face - Espaço Gifted (crio Criciúma)
- UBS Mineiras
- Escola Antônio Minotto
- Fazenda Nikola Tesla
- Esc Ma. Lourdes Carneiro
- UBS Linha Anta
- Escola Caetano Ronchi

## 11. VISITAS TÉCNICAS

O item refere-se às visitas técnicas recebidas na Diretoria de TI, por parte de outros municípios e/ou a visita de colaboradores da Prefeitura Municipal de Criciúma em outros locais.

### *a. Visita na Central de Serviços do Angeloni*

Os profissionais Kerolen e Lucas tiveram a oportunidade de visitar a estrutura do setor de Service Desk do Angeloni. Nesta visita, foi possível trocar experiências valiosas sobre boas práticas e conhecimentos no gerenciamento da central de serviços. Foi uma ótima oportunidade para enriquecer nossa visão sobre os futuros desafios a serem enfrentados.

Figura 65 - Visita na Central de Serviços do Angeloni



### *b. Visita técnica da Turma de TGTI – Senac Criciúma*

No dia 18 de novembro de 2024, recebemos uma visita muito especial

dos acadêmicos do curso de graduação em Gestão da Tecnologia da Informação da Faculdade Senac Criciúma, aqui na Diretoria de Tecnologia da Informação. A visita foi orientada junto ao professor Roni Edson dos Santos, que também atua como profissional da área de Infraestrutura e Operações de TI na Diretoria de TI. Durante a visita, foi realizado um tour na Prefeitura Municipal de Criciúma explicando a relação de cada setor com a DTI. Além disso, apresentamos nossa infraestrutura tecnológica, bem como o funcionamento de máquinas virtuais, tema abordado na disciplina do professor.

Figura 66 - Apresentação durante visita técnica da Turma de TGTI



Figura 67 - Visita técnica da Turma de TGTI – Senac Criciúma



## 12. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

O item refere-se à participação em eventos por parte da Diretoria de TI.

### a. IT4CIO

Evento ocorreu nos dias 18 a 22 de setembro, podendo participar de forma presencial (Vagas limitadas) em Foz do Iguaçu – PR, e de forma virtual. O tema escolhido para a edição da data foi “Teatro da Inovação”. Pois segundo palestrantes, trilhar o caminho para a transformação se tornou imperativo para as organizações, mas a busca pela novidade pode fazer com que as lideranças andem em círculos e encenam o Teatro da Inovação. Nessa peça, companhias seguem ideias que não são convertidas em práticas ou que, se implementadas, não trazem resultados tangíveis. Diante disso, os processos se tornam defasados e o entendimento do público, limitado. Saiba como sair do roteiro para protagonizar mudanças significativas na área de TI. O evento teve a participação de empresas como Lenovo, SUSE, e Positivo.

Figura 68 - Certificado 4CIO Public Sectors



## b. Smart Cities Park

Nos dias 29, 30 e 31 de outubro, a cidade de Nova Petrópolis, no Rio Grande do Sul, se transforma no epicentro da inovação e da gestão pública no Brasil. O Smart Cities Park, em sua terceira edição, convida gestores municipais de todo o país a participarem de um evento que promete revolucionar a forma como as cidades são administradas.

Consolidado como o maior e mais relevante evento municipalista de inovação e tecnologia do Rio Grande do Sul, o Smart Cities Park reúne prefeitos, vereadores e secretários de diversas áreas para discutir os desafios e as oportunidades da gestão pública em um mundo cada vez mais digital. Com uma expectativa de público de 1200 pessoas presencialmente e mais de 5 mil participantes online, o evento se posiciona como um ponto de encontro para aqueles que buscam construir um futuro mais inteligente e sustentável para suas cidades.

Em um mundo em constante transformação, a tecnologia se mostra como uma ferramenta fundamental para a modernização da gestão pública. O Smart Cities Park oferece um espaço para que gestores possam se conectar com especialistas, conhecer as últimas tendências e trocar experiências sobre como aplicar a inovação em suas cidades.

Figura 69 - Certificado Smart Cities Park



c. 7º Congresso Catarinense de Cidades Digitais e Inteligentes

Nos dias 28 e 29 de novembro, a cidade de Camboriú, em Santa Catarina, recebeu o 7º Congresso Catarinense de Cidades Digitais e Inteligentes. O evento, que reuniu prefeitos, gestores, servidores públicos e vereadores de diversas cidades catarinenses, proporcionou um espaço para troca de experiências, conhecimento e debate sobre as melhores práticas em cidades inteligentes.

Com uma programação intensa e variada, o congresso apresentou cases de sucesso de diversas cidades, mostrando na prática como a tecnologia pode ser uma aliada poderosa para melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e otimizar a gestão pública. Palestras, workshops e uma feira de exposições com as mais recentes soluções tecnológicas para o setor público compuseram a agenda do evento.

O objetivo principal do congresso foi reunir os principais agentes da gestão pública catarinense para discutir e compartilhar conhecimentos sobre as inovações que podem transformar as cidades. Em um momento em que a tecnologia avança rapidamente e os desafios urbanos se tornam cada vez mais complexos, o evento se mostrou fundamental para que os gestores públicos possam acompanhar as tendências e implementar soluções inovadoras em seus municípios.

Figura 70 - Certificado 7º Congresso Catarinense de Cidades Digitais



Certificamos que

**Matheus Sant'ana Pacheco**

participou do evento 7º Congresso Catarinense de Cidades Digitais e Inteligentes,  
nos dias 28 e 29 de novembro de 2024, no município de Camboriú (SC),  
de maneira presencial, totalizando 12 horas.



  
José Marinho  
Diretor da Rede Cidade Digital

*d. Aniversário do Prefeito Clésio Salvaro*

No dia 02 de agosto, o prefeito convidou separadamente os setores para comemorar mais um ano de vida completado.

Figura 71 - Comemoração do Aniversário do Prefeito Clésio Salvaro



Figura 72 - Diretoria de TI no Aniversário do Prefeito Salvaro



*e. Jogos Internos da Prefa*

Se tratando de um evento de atividades esportivas que fazem parte do Programa de Qualidade de Vida e Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município, o evento aconteceu no Ginásio Municipal de Esportes Irmão Walmir Antônio Orsi (FME), de 21 de outubro a 01 de novembro de 2024.

Com o objetivo de promover a saúde ocupacional e o bem-estar dos

servidores, a iniciativa visa unir os participantes em um momento de descontração e estimular a prática esportiva. Foram oferecidas as seguintes modalidades: futsal (feminino e masculino), vôlei (misto), tênis de mesa (individual) e canastra (dupla).

Figura 73 - Jogos Internos da Prefa (JIP)



### 13. CURSOS

Em um mercado em constante evolução, a inovação é essencial para se manter competitivo. Nossa equipe está sempre à frente, buscando novas tecnologias e conhecimentos para oferecer soluções mais completas e personalizadas aos nossos clientes. Os certificados abaixo são a prova desse compromisso com a inovação.

O profissional Ygor realizou o curso “Acesso à Informação” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 74 - Certificado do curso de acesso à informação



O profissional Ygor realizou o curso “Cidades Inteligentes” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 75 - Certificado do curso de cidades inteligentes



A profissional Luma realizou o curso “Gestão Municipal de Contratos Administrativos” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 76 - Certificado do curso de contratos administrativos



O profissional Ygor realizou o curso “Gestão de Equipes em Trabalho Remoto” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 77 - Certificado do curso de gestão de equipes em trabalho remoto



Os profissionais Ygor e Vinicius realizaram o curso “Gestão de Projetos” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 78 - Certificado do curso de gestão de projetos



Os profissionais Ygor e Vinicius realizaram o curso “Gestão o conhecimento – Teoria e Prática” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 79 - Certificado do curso de gestão do conhecimento



Os profissionais Ygor e Vinicius realizaram o curso “Introdução ao Excel” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 80 - Certificado do curso de introdução ao excel



O profissional Vinicius realizou o curso “Introdução à Gestão de Projetos” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 81 - Certificado do curso de introdução à gestão projetos



O profissional Vinicius realizou o curso “Elaboração de termos de referência para centralização para contratação de bens e serviços na Nova lei de Licitações” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 82 - Certificado do curso de elaboração de termos de referência



O profissional Ygor realizou o curso “Liderança e Gestão de Equipes” através da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Figura 83 - Certificado do curso de gestão de equipes



## 14. CONFRATERNIZAÇÕES

O item refere-se as confraternizações dos colaboradores da Diretoria de TI.

### a. *Comemoração Dia do Profissional de TI*

No dia 19 de outubro, foi comemorado o Dia do Profissional de TI, a comemoração da data ocorreu com uma entrega de bombons com mensagens para aos colaboradores.

Figura 84 - Bombom de dia do profissional de TI



### b. *Confraternização de final de ano*

Visando promover a integração dos profissionais, a Diretoria de TI realizou uma confraternização. Ocorreu no dia 7 de dezembro na Associação Liri e contou com diversas atividades e sorteio de brindes.

Figura 85 - Confraternização de final de ano



*c. Encerramento das atividades de 2024*

No dia 30 de dezembro de 2024, ocorreu uma integração dos profissionais, a fim de integrar com a equipe no último dia de trabalho do ano.

Figura 86 – Feliz ano novo 2025



## **15. PROJETOS FUTUROS (SENDO PLANEJADOS/DESENVOLVIDOS)**

O item refere-se aos projetos futuros, que estão em planejamento ou sendo desenvolvidos pela Diretoria de TI, e/ou em parceria com algum outro setor.

- Atingir melhor qualificação no Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), buscando evidenciar a gestão e reconhecimento do município;
- Buscar a padronização dos websites desenvolvidos pela Diretoria de TI;
- Dar continuidade às implantações em salas de web conferência nas escolas, dispondo de equipamentos em cada sala de aula da rede municipal de ensino;
- Disponibilizar internet gratuita nas praças e prédios públicos;
- Elaborar plano de capacitação para os profissionais de Tecnologia da Informação, com o objetivo de promover maior qualidade nos serviços prestados;
- Engajar para uso de plataforma colaborativa de comunicação, promovendo a interação entre setores e funcionários, por meio de

utilização de chat e padronizações ao ambiente;

- Entrar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709/2018, buscando proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, estabelecendo regras a respeito da coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento dos dados pessoais, promovendo maior segurança aos usuários;
- Implantar conceitos de TI verde (*Green IT*), pretendendo implementar práticas para a redução do impacto de recursos tecnológicos no meio ambiente;
- Implantar ferramenta para gestão de Ativos de TI, buscando manter um controle mapeado de ativos, um inventário consistente, acompanhamento de acordo com ciclo de vida e automatização e integração das informações;
- Implantar ferramenta para monitoramento de rede lógica;
- Implantar ferramentas de *Business Intelligence* (BI) com possibilidade de integração entre várias fontes de dados;
- Implantar o programa “5S”, que possui como objetivo promover resultados organizacionais eficazes e melhor desempenho entre os colaboradores da organização por meio de processos, organizados, simplificados e enxutos;
- Implantar sistema para informatização a gestão das bibliotecas escolares, promovendo o cadastramento do acervo e a inclusão digital aos alunos, professores e demais profissionais da educação;
- Intensificar a utilização da base de conhecimento, buscando acumular e categorizar as soluções dos principais problemas relatados pelos usuários de TI;
- Mapear indicadores para cidades inteligentes (*Smart Cities*), promovendo o uso da tecnologia como forma estratégica na melhoria da infraestrutura, otimização da mobilidade urbana e criação de soluções sustentáveis que corroboram para uma qualidade de vida aos moradores;
- Providenciar maiores investimentos em Segurança da Informação;
- Realizar avaliação da infraestrutura de TI, buscando analisar se as aquisições de hardware e software, suprem as necessidades dos

usuários vinculadas à Prefeitura Municipal de Criciúma;

- Realizar pesquisa de satisfação e clima organizacional na Diretoria de TI, buscando a participação dos colaboradores para melhorias no ambiente;
- Revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para os anos de 2025-28.
- Implementar no município o conceito de Gestão Documental, estruturando a categorização e temporabilidade dos documentos tramitados.
- Adotar a tramitação digital de todos os processos no município, centralizando em uma única ferramenta e garantindo o acompanhamento por meio de indicadores de desempenho.
- Realizar a digitalização do arquivo histórico, garantindo uma ferramenta para acompanhamento e gestão dos documentos.
- Estruturar a aquisição de equipamentos de TI por meio de Registro de Preço anual, garantindo uma estratégia eficiente para atender às demandas de forma planejada e otimizada.

## **16. NOTÍCIAS VEICULADAS NA WEB RELACIONADAS A DTI**

O item refere-se as notícias evidenciando os projetos e demais itens desenvolvidos pela Diretoria de TI, e/ou em parceria com algum outro setor, referentes ao ano de 2024.

### **Fevereiro de 2024**

- a. Telessaúde atinge a marca de 200 mil atendimentos em Criciúma
  - <https://engeplus.com.br/noticia/saude/2024/telesaude-plataforma-on-line-atinge-marca-de-200-mil-atendimentos-em-criciuma>

### **Março de 2024**

- a. Criciúma Energia que Conecta: Prefeitura apresenta frota de carros elétricos

- <https://ocp.news/geral/criciuma-e-reconhecida-no-evento-estadual-summit-cidades-2024-em-florianopolis>
- <https://engeplus.com.br/noticia/geral/2024/criciuma-recebe-100-carros-e-passa-a-ter-a-maior-frota-de-veiculos-eletricos-do-pais>
- <https://portallitoralsul.com.br/criciuma-energia-que-conecta-prefeitura-entrega-frota-de-carros-eletricos/>
- <https://www.nsctotal.com.br/noticias/prefeitura-de-sc-tem-a-maior-frota-de-carros-eletricos-do-pais>
- <http://ocp.news/economia/criciuma-energia-que-conecta-prefeitura-apresenta-nova-marca-da-cidade-e-entrega-frota-de-carros-eletricos>
- <https://ndmais.com.br/meio-ambiente/mobilidade-sustentavel-criciuma-investe-em-carros-eletricos/>
- <https://www.4oito.com.br/noticia/criciuma-recebe-carros-eletricos-74074>

## **Julho de 2024**

- a. Governo de Criciúma lança projeto do Parque Empresarial de Inovação Leonardo da Vinci
  - <https://engeplus.com.br/noticia/geral/2024/ciencia-tecnologia-politica-e-engenharia-apresentado-novo-conceito-do-parque-empresarial-de-criciuma>
  - <https://sulnoticias.com/governo-de-criciuma-lanca-projeto-do-parque-empresarial-de-inovacao-leonardo-da-vinci/>
  - <https://portallitoralsul.com.br/conceito-do-parque-empresarial-de-inovacao-leonardo-da-vinci-e-lancado-conheca-o-projeto/>
  - <https://tnsul.com/2024/07/03/criciuma-apresenta-novo-parque-empresarial-na-antiga-cecrisa/>

## **Outubro de 2024**

a. Estudantes da Rede Municipal representam Criciúma em Mostra Internacional de Ciência e Tecnologia

- <https://sctd.com.br/educacao/estudantes-representam-criciuma-na-mostra-internacional-de-ciencia-e-tecnologia/>
- <https://engeplus.com.br/noticia/educacao/209286/escola-de-criciuma-conquista-premiacao-na-maior-mostra-tecnologica-da-america-latina>
- <https://engeplus.com.br/noticia/educacao/209207/escola-de-criciuma-representa-santa-catarina-na-maior-mostra-tecnologica-da-america-latina>

### **Novembro de 2024**

a. Governo de Criciúma apresenta projeto para implantação do Parque Empresarial de Inovação Leonardo da Vinci

- <https://www.4oito.com.br/noticia/video-criciuma-apresenta-parque-empresarial-de-inovacao-leonardo-da-vinci-77698>
- <https://lerunica.com.br/regiao-sul/criciuma-apresenta-projeto-para-implantacao-do-parque-empresarial-de-inovacao-leonardo-da-vinci-8911>
- <https://sctd.com.br/economia/criciuma-recebe-projeto-do-parque-empresarial-leonardo-da-vinci/>
- <https://notisul.com.br/criciuma-apresenta-parque-empresarial-de-inovacao-leonardo-da-vinci>

b. Programa Criciúma Sustentável é reconhecido no 7º Congresso Catarinense de Cidades Digitais e Inteligentes

- <https://www.4oito.com.br/noticia/prefeitura-de-criciuma-sera-destaque-em-congresso-de-cidades-digitais-e-inteligentes-77585>
- <https://acontecendoaqui.com.br/tech/prefeitura-de-criciuma-e-destaque-em-congresso-de-cidades-digitais-e-inteligentes/>

## Dezembro de 2024

a. Estudantes da rede municipal de ensino apresentam projetos na V Mostra de Robótica

- <https://sulnoticias.com/estudantes-da-rede-municipal-de-ensino-apresentam-projetos-na-v-mostra-de-robotica/>
- <https://engeplus.com.br/noticia/educacao/210807/estudantes-expoem-trabalhos-criativos-e-inovadores-na-mostra-de-robotica-em-criciuma>

## **17. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com grande satisfação que apresentamos este relatório abrangente das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Tecnologia da Informação ao longo do ano de 2024. Este documento tem como objetivo fornecer um panorama detalhado do trabalho incansável e dedicado de nossa equipe, que se dedica a garantir o funcionamento eficiente e contínuo de todos os recursos tecnológicos da Prefeitura Municipal de Criciúma.

Compreendemos que muitas vezes o trabalho da Diretoria de TI pode passar despercebido aos olhos dos usuários, afinal, nossa atuação se concentra nos bastidores, garantindo que a tecnologia funcione de forma transparente e eficiente. No entanto, é fundamental reconhecer que por trás dessa aparente simplicidade reside um esforço contínuo e uma dedicação incansável.

Este relatório detalhado apresenta todas as atividades, ações e medidas realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação ao longo de 2024. Descrevemos os projetos implementados, os desafios superados, os resultados alcançados e as perspectivas para o futuro.

Acreditamos que este relatório demonstra o compromisso da Diretoria de TI em fornecer um serviço de excelência à administração municipal e à população de Criciúma.