



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Prezados Senhores

Em resposta ao Pedido de Informações da Equipe de Transição para o Governo Municipal 2017/2020, seguem as informações desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia:

A. Situação Financeira e Orçamentária da Secretaria com relação a outras Despesas Correntes:

A1- Valor Empenhado em 2015

R\$ 10.606.949,28

A2- Valor Orçado em 2016

R\$ 12.697.000,00

A3- Valor Empenhado até setembro de 2016

R\$ 7.975.098,27

A4- Projeção de Empenho até dezembro de 2016

R\$ 2.802.817,88 (grupo 3.1) R\$ 468.000,00(grupo 3.3) total de R\$ 3.270.817,88

A5- Valor Previsto na Proposta Orçamentária para o exercício de 2017

Grupo 3.1 R\$ 10.662.000,00

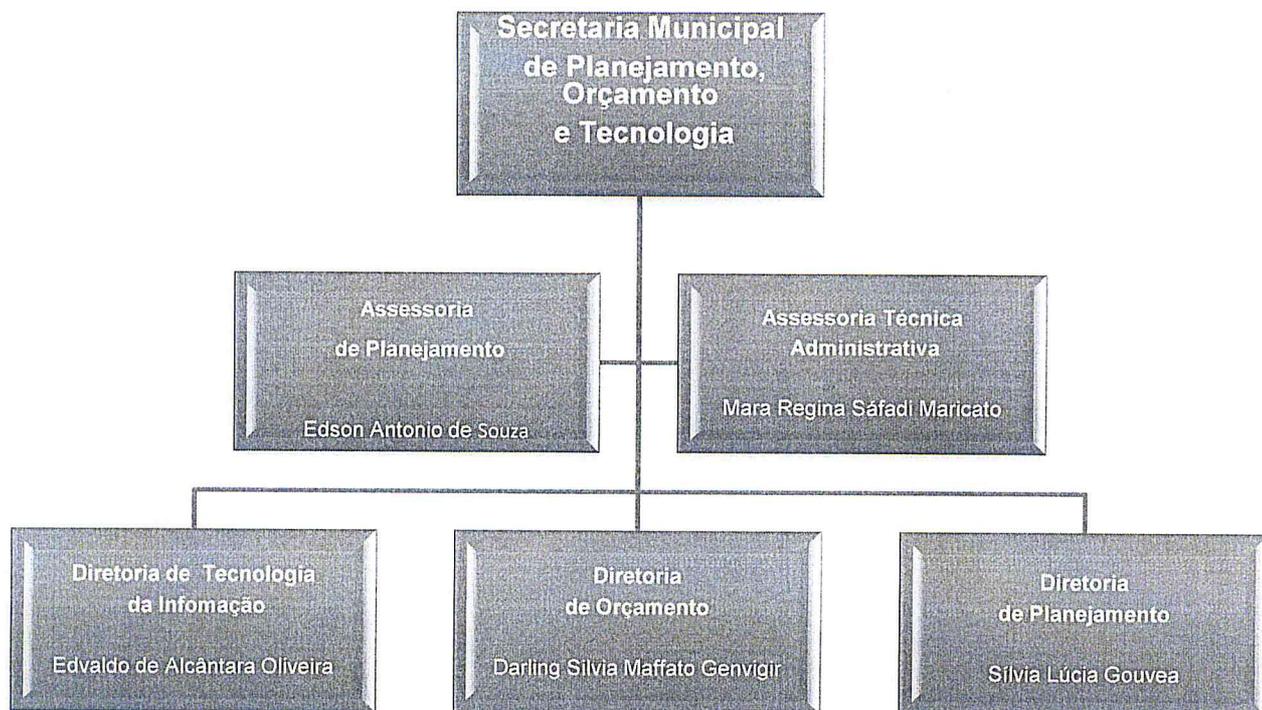
Grupo 3.3 R\$ 2.192.000,00

Grupo 4.4 R\$ 44.000,00

B. Com relação ao Orçamento de 2017, qual o valor para Investimentos?

Grupo 4.4 R\$ 44.000,00

C. Qual a estrutura organizacional da Secretaria?



Diretoria de Tecnologia da Informação

Gerência de Infraestrutura
 Coordenadoria de Datacenter
 Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas I
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas I
 Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas II
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas II
 Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas III
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas III
 Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas IV
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas IV
 Gerência de Atendimento ao Usuário
 Coordenadoria de Central de Atendimento de TI
 Coordenadoria de Suporte Técnico I
 Coordenadoria de Suporte Técnico II

Diretoria de Orçamento

Gerência de Programação Orçamentária
 Coordenadoria de Elaboração Orçamentária
 Gerência de Controle de Limites e Prazos Orçamentários
 Coordenadoria de Execução Orçamentária e Avaliação de Resultados

Diretoria de Planejamento

Gerência de Captação
 Coordenadoria de Cadastramento, Acompanhamento de contratos e convênios
 Gerência de Pesquisas e Informações
 Coordenadoria de Dados Socioeconômicos

ATRIBUIÇÕES LEGAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO:

- I. Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos, perante as Instituições Públicas ou Privadas;
- II. Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- III. Coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, bem como os assuntos de competência das gerências a que lhe estão subordinadas;
- IV. Proferir despachos interlocutórios em processos de sua atribuição e despachos decisórios em processos de sua alçada;
- V. Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Prefeitura do Município;
- VI. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

- I. Elaborar relatórios do Orçamento Geral da União e Orçamento Geral do Estado (O.G.U e O.G.E);
- II. Divulgar as emendas do O.G.U e O.G.E. junto às Unidades Administrativas;
- III. Acompanhar a aprovação dos Projetos referentes às Emendas Parlamentares, formalização do convênio, assinatura do mesmo, visando à captação de recursos;
- IV. Acompanhar registros de informações no Sistema de Convênios(SICONV) pertinentes aos Contratos de Repasses e Convênios (licitações, execução físico-financeira e prestações de contas);
- V. Acompanhar, junto às Unidades Administrativas, a elaboração dos projetos, visando à captação de Recursos Federais;
- VI. Efetuar levantamento das prioridades do Município para inclusão no O.G.U e O.G.E e encaminhar às lideranças políticas representativas do Município, bem como informar as Unidades Administrativas sobre as fontes de recursos existentes;
- VII. Elaborar pesquisa de fontes financiadoras;
- VIII. Acompanhar encaminhamentos de projetos às fontes financiadoras;
- IX. Coordenar pesquisa diária sobre liberação de recursos junto ao Portal da Transparência;
- X. Orientar a pesquisa de programas disponíveis no Sistema de Convênios(SICONV);
- XI. Coordenar a pesquisa diária sobre as publicações no Diário Oficial da União referente aos contratos de repasse e convênios;
- XII. Orientar pesquisas diárias de adimplência junto ao CAUC;
- XIII. Coordenar atualização de planilha de Emendas Parlamentares;
- XIV. Gerenciar diariamente as alterações e registros do Banco de Dados-Controlado Geral;
- XV. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADORIA DE CADASTRAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:

- I. Orientar e assessorar cadastramento de propostas dos projetos de captação de recursos a fundo perdido do O.G.U.;
- II. Efetuar as pesquisas de programas disponíveis no Sistema de Convênios(SICONV);
- III. Executar levantamento das exigências de documentos, formulários e instruções dos programas disponíveis;
- IV. Acompanhar junto às Unidades Administrativas, cumprimento de prazos, juntada de documentos, alterações de propostas cadastradas, conforme exigências das fontes de recursos;
- V. Manter a organização e atualização dos arquivos e propostas dos projetos anuais;
- VI. Efetuar pesquisa diária sobre liberação de recursos junto ao Portal da Transparência, pesquisar publicações na Imprensa Oficial e Adimplência junto ao CAUC;
- VII. Registrar diariamente no Banco de Dados as propostas cadastradas e suas alterações no Sistema de Convênios-SICONV;
- VIII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

GERÊNCIA DE PESQUISAS E INFORMAÇÕES:

- I. Coletar e armazenar dados e informações pesquisadas de forma a constituir o acervo da secretaria;
- II. Desenvolver metodologia para elaboração dos Indicadores de Gestão Municipal;
- III. Elaborar periodicamente e disponibilizar, via Internet, dados do perfil sócio-econômico do Município de Londrina;
- IV. Padronizar e estabelecer metodologia de trabalho no tratamento dos dados, junto às fontes e usuários;
- V. Promover pesquisas, análises de dados e informações necessárias à definição e execução das diretrizes básicas de Governo;
- VI. Fornecer dados socioeconômicos de Londrina aos órgãos de consultorias, órgãos públicos de outras esferas administrativas e municipais;
- VII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADORIA DE DADOS SÓCIOECONÔMICOS:

- I. Elaborar pesquisa de dados socioeconômicos, e de informações necessárias para a atualização do Perfil do Município, Londrina em Dados e demais informações suficientes para definição e execução das diretrizes básicas de governo;
- II. Efetuar elaboração atualizada do Perfil Socioeconômico, Londrina em Dados e demais indicadores de Gestão Municipal;
- III. Dar amplo conhecimento das informações socioeconômicas através de sua divulgação digital e impressa dos exemplares aos órgãos federais, estaduais, municipais, empresários, municipais, estudantes e demais interessados.
- IV. Atender as solicitações específicas dos órgãos de consultorias, órgãos públicos de outras esferas administrativas e municipais;

- V. Auxiliar na coleta e armazenamento de informações e de dados pesquisados;
- VI. Manter o controle e a organização do acervo bibliográfico da gerência;
- VII. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias demandadas de seus superiores;
- VIII. Executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas.

ATIVIDADES – DIRETORIA DE ORÇAMENTO	
Realização de audiência pública para a elaboração do Plano Plurianual - PPA;	
Elaboração do Plano Plurianual - PPA. Elaborado no primeiro ano de mandato do prefeito eleito, com vigência para os quatro anos seguintes;	
Realização de audiência pública para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;	
Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, periodicidade anual;	
Realização de audiência pública para elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;	
Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA:	
Realização de reuniões com servidores e assessores das Secretarias, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos para orientação quanto à elaboração dos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA;	
Elaboração do Decreto de Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso da Administração Direta e Indireta;	
Elaboração do Decreto de Metas Bimestrais de Arrecadação da Receita da Administração Direta e Indireta;	
Elaboração do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD;	
Elaboração de Decretos de Alteração Orçamentária (Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais) e de Alteração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;	
Elaboração de Projetos de Lei;	
Emissão de Pareceres em Projetos de Lei e outros relativos a assuntos orçamentários;	
Acompanhamento da Execução Orçamentária da Administração Direta e Administração Indireta - relatórios de periodicidade mensal;	
Cadastramento da Lei Orçamentária, das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Cronogramas Bimestrais da Receita e da Despesa no Programa SIM-AM, do Tribunal de Contas do Paraná - TCE. Levantamento de dados e participação nas Prestações de Contas Quadrimestrais e Audiências Públicas Quadrimestrais;	
Levantamento de dados e preenchimento do Módulo Planejamento, no Programa SIM-PCA Prestação de Contas Anual, do Tribunal de Contas do Paraná;	
Atualização do Plano Plurianual - PPA no Sistema Orçamentário e Contábil-Financeiro <i>Equiplano</i> e exportação para o Programa SIM-PCA do Tribunal de Contas do Estado;	
Liberações de saldos orçamentários do grupo 3.1. no Sistema Orçamentário e Contábil-Financeiro <i>Equiplano</i> , para todos os órgãos da Administração Direta	
Acompanhamento do Programa de Metas e a Elaboração da Prestação de Contas na Câmara Municipal de Londrina	
Representação da Diretoria de Orçamento nos Conselhos Municipais para Discussão das Políticas públicas adotadas e a inclusão destas nos instrumentos de Planejamento.	
Acompanhamento de publicações no Jornal Oficial do Município, referentes a Leis e Decretos de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais e outras matérias orçamentárias, bem como atendimentos a todos os órgãos no que diz respeito à área orçamentária.	

D. Qual o quadro funcional e sua situação presente e futura de funcionários lotados na secretaria, funcionários remanejados para outros órgãos, afastados e em vias de aposentadoria?

Cargo - DTI	Qtd	Cedidos por outros órgãos	Previsão de aposentadoria
Analista de Sistemas: Alexandre Kunioka; Alexandre Veiga; André Gebara; Cristian Poças; Cristiane; Diego; Edvaldo; Fernando; Ciappina; Jô; Marco Aurélio; Marcos Ishii; Marcus Vinicius; Raquel; Ricardo; Wagner	16		
Técnico de Suporte: Adriana; Glaucilene; Márcia; Marcos Hirata; Reginaldo; Daniela; Siqueira	7		
Técnico de Rede: Gian; Joaquim; Tizuru; William	4		Nov/16=1 (Joaquim)
Programador: André Nadal; Glauco; José Carlos; Cinthia; Helder; João Carlos; Lourdes; Mário; Norberto; Sandra; Telma; Valmir	12		Nov/16=1 (Lourdes)
Administrativos: Jaime; Flávio; Gisseli; Kléber; Maria José; Renato; Robert; Rosa; Silmara; Silvio; Tatiene; Vinicius	12	CODEL=2; AMS=3	Gisseli já possui direito adquirido e pode aposentar-se a qualquer momento.
Estagiários: Jader; Jonathan; Leandro; Silvana; Stefany	5		
Outros: Delso (CC); Ariovaldo (Motorista); Luzia (Telefonista)	3	AMS=2	
Cargo – Siglon-Dti			
Geógrafo: Nalin	1		
Gestor de Planejamento: José Luis	1		
Técnico de Gestão Pública: Valter Vinicius	1		
Estagiários: Leticia e Rheyder	2		
Cargo – Diretoria de Orçamento			
Economistas: Eva e Ligia	2		
Contadores: Darling, Ricardo, Fabio, Thiago e Rosana	5		
Técnicos de Gestão Pública: Joyce e Claudio	2		
Cargo – Diretoria de Planejamento			
Gestor de Planejamento : Silvia	1		Já possui direito adquirido e pode se aposentara qualquer momento
Economista: Renato	1		
Sociólogo: Alexander	1		
Técnico de Gestão Pública: Flaida ,Deny, Ivete e Walter	4		
Assessoria			
Gestor de Planejamento: Edson	1		
Assistência Técnica de Informática : Mara	1		Aposentadoria prevista para

Matrícula	Nome	Local de Trabalho
12605-5	Edson Antonio de Souza	Gabinete do Secretário
12610-1	Mara R. Sáfadi Maricato	Gabinete do Secretário
15144-0	Ricardo Morita	Diretoria de Orçamento
15145-9	Fabio Issamu Arij	Diretoria de Orçamento
15276-5	Thiago de Paula E Gouvea	Diretoria de Orçamento
14344-8	Darling S Mafato Genvigir	Diretoria de Orçamento
14962-4	Joyce Santiago S Reis	Diretoria de Orçamento
14358-8	Eva Benedita Lima Passini	Diretoria de Orçamento
14524-6	Claudio Roberto Rufino	Diretoria de Orçamento
15824-0	Rosana Amarilha Castro	Diretoria de Orçamento
15708-2	Ligia Maria Bento Silva	Diretoria de Orçamento
12019-7	Silvia Lucia Gouvea	Diretoria de Planejamento
12673-0	Walter Cortez Mostaço	Diretoria de Planejamento
14173-9	Deny Hideki Arasaki	Diretoria de Planejamento
15198-0	Flaida C Favaretto Santos	Diretoria de Planejamento
14478-9	Ivete Augusta da Silva	Diretoria de Planejamento
15094-0	Renato Rugene Carvalho	Diretoria de Planejamento
15149-1	Alexander Korgut	Diretoria de Planejamento
15117-3	Edvaldo de A. Oliveira	Diretoria de Tecnologia da Informação
11474-0	Gisseli M C. Mello	Diretoria de Tecnologia da Informação
11512-6	Cinthia Mara Camilo	Diretoria de Tecnologia da Informação
12663-2	Lourdes M. França	Diretoria de Tecnologia da Informação
13945-9	Mario Ywatsugu	Diretoria de Tecnologia da Informação
14138-0	Reginaldo Socatelli M	Diretoria de Tecnologia da Informação
15273-0	Flavio Venturini	Diretoria de Tecnologia da Informação
15796-1	Rosa Maria Tome	Diretoria de Tecnologia da Informação
16042-3	Renato Martins	Diretoria de Tecnologia da Informação
14333-2	Marco Aurelio Jeronymo	Diretoria de Tecnologia da Informação
14334-0	Jo Sato	Diretoria de Tecnologia da Informação
14380-4	Tizuru Fukuda Nakao	Diretoria de Tecnologia da Informação
14381-2	William Issamu Kunioka	Diretoria de Tecnologia da Informação
12458-3	Marcus Vinicius Vitachi	Diretoria de Tecnologia da Informação
15360-5	Alexandre Hideki Kunioka	Diretoria de Tecnologia da Informação
16035-0	Diego Prandini Porpeta	Diretoria de Tecnologia da Informação
13562-3	Helder Ronnie Azevedo	Diretoria de Tecnologia da Informação
15696-5	Cristian Fabiano Pocas	Diretoria de Tecnologia da Informação
16001-6	Tatiene Matoba de Avila	Diretoria de Tecnologia da Informação
13595-0	Daniela A. Novelli Pergo	Diretoria de Tecnologia da Informação
13633-6	Raquel Kaminari Giorio	Diretoria de Tecnologia da Informação
13634-4	Paulo Sergio Ciappina	Diretoria de Tecnologia da Informação
14330-8	Telma Rosane Fumagali	Diretoria de Tecnologia da Informação
14369-3	Marcos Cesar Ishii	Diretoria de Tecnologia da Informação
14376-6	Alexandre Bertan Veiga	Diretoria de Tecnologia da Informação
15036-3	Andre Luis Gebara Souza	Diretoria de Tecnologia da Informação
15207-2	Ricardo Faggion	Diretoria de Tecnologia da Informação
15252-8	Sandra Yurie Takeda	Diretoria de Tecnologia da Informação
15302-8	Marcos Antonio Hirata	Diretoria de Tecnologia da Informação
15303-6	Andre Luciano Nadal	Diretoria de Tecnologia da Informação
15304-4	Cristiane F. Emerick Lara	Diretoria de Tecnologia da Informação

15305-2	Glauco Carlos Silva	Diretoria de Tecnologia da Informação
15306-0	Jose Carlos da Silva	Diretoria de Tecnologia da Informação
15307-9	Glaucilene G. Lopes	Diretoria de Tecnologia da Informação
15308-7	Adriana A.Azevedo Krupa	Diretoria de Tecnologia da Informação
15306-5	Alexandre Hideki Kunioka	Diretoria de Tecnologia da Informação
13371-0	Norberto Alves Filho	Diretoria de Tecnologia da Informação
12655-1	Giancarlo Fernandes	Diretoria de Tecnologia da Informação
13082-6	Jaime Martins	Diretoria de Tecnologia da Informação
13317-5	Roberto Barbosa da Silva	Diretoria de Tecnologia da Informação
13479-1	Dario Pires Rostirolla	Diretoria de Tecnologia da Informação
13545-3	Marcia Noriko Fujii	Diretoria de Tecnologia da Informação
13710-3	Silvio Takashi Fugivala	Diretoria de Tecnologia da Informação
14278-6	Silmara Sorgi B Figueiredo	Diretoria de Tecnologia da Informação
15267-6	Valmir dos Santos	Diretoria de Tecnologia da Informação
14311-1	Cassineia Caberlin	Licitações
15991-3	Jose Luis Alves Nunes	Siglon
16002-4	Valter Vinicius V Alves	Siglon
14332-4	Edson Carlos da Silva	Caapsml

A Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Tecnologia está distribuída em 05 locais diferentes. São eles: a) 2º Andar do prédio da PML; b) Subsolo do prédio da PML (datacenter e suporte técnico); c) Rua Atilio Octávio Bisatto, 480 (atrás do Shopping Boulevard) – Equipe da Saúde; d) Telecentro do Terminal Urbano Central. O SIGLON funciona no térreo (provisoriamente até o término da reforma do prédio da PML).

E. Quais Projetos, Programas e Ações em andamento e a respectiva necessidade para sua continuidade?

1 – Telecentros Municipais: Há um convênio em andamento para a operacionalização do telecentro do Conjunto Aquiles, contudo, o projeto “telecentros municipais” precisa ser reavaliado pela Administração Municipal.

2 – Governança de TI: Os colaboradores da DTI estão sendo capacitados com vistas a iniciar a implantação da Governança e Boas Práticas de TI na Administração Municipal. Esta capacitação está sendo feita pelo SENAI Londrina. Teve início em Abril/2016 e terminará em Dezembro/2017. A Governança de TI é objeto de preocupação do TCE/PR e do TCU. A Governança de TI é um braço da Governança Corporativa (que seria bem-vinda para toda a Administração Municipal) e segundo definições do Tribunal de Contas da União (<http://portal.tcu.gov.br/comunidades/governanca-de-ti/entendendo-a-governanca-de-ti/>) **“Se a administração não tiver uma boa governança de tecnologia da informação terá seu funcionamento comprometido, gerando poucos ou nenhum benefício para a sociedade”,** ou ainda, **“Governança de TI é o conjunto estruturado de políticas, normas, métodos e procedimentos destinados a permitir à alta administração e aos executivos, o planejamento, a direção e o controle da utilização atual e futura de tecnologia da informação, de modo a assegurar, a um nível aceitável de risco, eficiente utilização de recursos, apoio aos processos da organização e alinhamento estratégico com objetivos desta última. Seu objetivo, pois, é garantir que o uso da TI agregue valor ao negócio da organização”,** segundo o voto do Ministro Relator do Acórdão 2.308/2010. Note-se que são definições da maior autoridade de Controle Interno do país, respectivamente dos anos de 2007 e 2010.

3 – Londrina Digital: O projeto Londrina Digital visa melhorar a rede de informática existente na PML, composta por 349 locais (endereços), com a instalação de Fibra Óptica (FO) 100 MBPS em 284 locais. Em 30/11/2015 assinou-se o Contrato SMGP-0330/2015 e em 15/12/2015 a PML emitiu a primeira ordem de serviço para a instalação e manutenção desses links. Esta reestruturação da rede de dados da PML vai resultar em maior eficiência na prestação de serviços públicos aos cidadãos, além de preparar a rede para a absorção de novos serviços, como o geoprocessamento, a gestão eletrônica de documentos e a telefonia IP, entre outros. Serão beneficiadas as escolas municipais, as unidades de saúde, os centros de referência em

assistência social e outros serviços públicos municipais. O valor do contrato firmado com a SERCOMTEL totaliza R\$ 4.084.441,74 no primeiro ano (instalações e mensalidades). Já foram empenhados 245 dos 349 links contratados, que estão em processo de instalação, com dezenas deles já entregues e em operação. A previsão do término das instalações é 30/06/2017.

4 – Suporte Técnico de informática: Depois de mais de 10 anos terceirizado a DTI assumiu em 06/02/2015 o serviço de suporte técnico de informática, gerando com esta ação uma economia mensal de R\$ 40.000,00 à PML. Vale ressaltar que a empresa que prestava este serviço à PML dispunha de 10 funcionários para esta atividade, ao passo que a DTI assumiu o serviço apenas com a contratação de um colaborador e 3 estagiários. Este projeto está diretamente relacionado à Governança de TI e precisa ser melhorado.

5 – Novo Portal de Internet: Em função do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado pelo Município de Londrina com o Ministério Público do Paraná, relacionado ao Portal da Transparência da PML, este assunto tem sido amplamente discutido pelo Comitê da Transparência, pelo Conselho Municipal de Transparência e Controle Social e pelo Observatório de Gestão Pública de Londrina. Entende-se que é necessário criar um novo Portal de Internet para a Administração Municipal, resolvendo as questões que ensejaram a assinatura do TAC e modernizando o atual portal com o que há de mais atual em termos de usabilidade e mobilidade.

6 – Novas demandas de TIC: Quanto mais serviços, sistemas e aplicativos a DTI disponibiliza, maior a sua responsabilidade e demanda de atendimento. Como a jornada de trabalho dos servidores é de 6 horas diárias e os serviços, sistemas e aplicativos de informática precisam ficar disponíveis 24 horas por dia, todos os dias, está cada vez mais difícil dar conta satisfatoriamente das demandas nos prazos exigidos, assim como, garantir a disponibilidade dos recursos de TI fora do horário normal de expediente da DTI (segunda a sexta-feira das 07:00 s 19:00). A seguir, citamos alguns serviços que demandam atenção especial:

6.1 – É comum a construção, reforma e ampliação de escolas, postos de saúde e outros prédios públicos, que demandam projetos específicos de rede lógica e elétrica, contudo, a DTI e a PML não dispõem dessa mão de obra no seu quadro de servidores, necessária à análise e recomendações técnicas pertinentes;

6.2 – A DTI também possui um gerador e agora, com a reforma do prédio da PML, foi instalado um novo gerador, equipamentos estes que demandam atividades profissionais específicas para a sua operacionalização e manutenção e cuja mão de obra a DTI e a PML não dispõem;

6.3 – Com a reforma do prédio da PML, a instalação de novos pontos telefônicos, assim como, a manutenção dos pontos existentes, demandará novos serviços à DTI e sobrecarregará ainda mais os seus técnicos.

Em todos os casos citados acima os serviços e problemas relacionados tem sido resolvido, contudo, é preciso regularizar a situação de cada um deles, especialmente, se considerarmos a importância dos geradores para a segurança e funcionamento dos serviços de informática do município e para o funcionamento do prédio da PML na falta de energia elétrica.

F. Quais Projetos, Programas e Ações previstos e a respectiva necessidade para sua implantação?

Deseja-se iniciar a implantação da Governança de TI a partir de janeiro/2017. Teremos dificuldade em função do quadro reduzido de servidores, contudo, à princípio, o processo de implantação será iniciado com os atuais recursos humanos e materiais disponíveis. Entendemos que esta é uma ação estratégica e importante para a DTI, especialmente, por conta da sua escassez de recursos.

O projeto Londrina Digital demanda liberação da Administração para o empenho dos links cuja instalação ainda não foi autorizada em função do contingenciamento de despesas.

A construção de um novo portal de internet para o Município pressupõe a contratação deste serviço no mercado.

Alguns projetos em curso ou citados dependem de diretrizes da Administração quanto ao seu encaminhamento, visto que se pode investir em equipes próprias de TI e resolver-se internamente ou contratar serviços de TI no mercado, o que também vale para a infraestrutura de TI (equipamentos e serviços).

G. Das Atribuições legais da Secretaria, quais estão em andamento e sua situação atual

Todas as atribuições estão sendo Cumpridas, vale ressaltar que foi protocolado PL-LOA 2017 Na Câmara Municipal.

Estão sendo elaborados o programa Financeiro e o Cronograma mensal de Desembolso (Decretos a serem publicados no 1º dia útil de 2017)

H. Informar os contratos e convênios pertinentes a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Tecnologia que estão em andamento, o objetivo de cada um, valor e prazo de conclusão.

Está em processo de instrução, convênio com a ONG FLAPT (Gibiteca) para operacionalização do Telecentro do Conjunto Aquiles pelo prazo de 12 meses, prorrogáveis até o limite previsto em lei. Sem ônus financeiro ao Município.

Contrato 37/2015: Locação do sistema Contábil- Financeiro- Orçamento-Patrimônio- Licitação-Frota (EQUIPLANO) ao custo mensal de R\$ 126.491,11. Término do contrato em 31/12/2019 (60 meses). Esta despesa é paga integralmente pela Secretaria de Planejamento (recurso próprio), mas o sistema é utilizado por toda a Administração Municipal.

Contrato 126/2012: Manutenção do gerador da DTI (Datacenter) ao custo mensal de R\$ 1.796,23. Término do contrato em 06/11/2017 (60 meses). Esta despesa é paga integralmente pela Secretaria de Planejamento, com recurso próprio.

Contrato 16/2012: Link redundante de internet ao custo mensal de R\$ 8.031,06. Término do contrato em 17/06/2017 (60 meses). Esta despesa é paga integralmente pela Secretaria de Planejamento, com recurso próprio.

Contrato 48/2016: Capacitação em Governança de Tecnologia da Informação ao custo total de R\$ 114.997,32. Término do contrato em Dezembro/2017. Despesa paga pela Secretaria de Gestão Pública, com recurso do PMAT II (BNDES).

Contrato 330/2015: Instalação de links de dados ao custo total (instalação e mensalidades) no 1º ano de R\$ 4.084.441,74. A partir do segundo ano serão devidas apenas as mensalidades dos links no valor de R\$ 221.830,06. Os valores aqui citados referem-se à execução do contrato original (vigente) e referem-se ao custo geral das secretarias e órgãos contemplados no contrato. O custo específico da Secretaria de Planejamento para esse contrato é de R\$ 9.912,00 (instalações) e R\$ 12.687,86 (mensal), pagos com recurso próprio.

I. Informar a existência de processos de licitação em tramitação pertinente a Secretaria.

Pregão 13/2016 – ATAS de Registro de Preços de peças e componentes de informática para atendimento das necessidades de várias secretarias e órgãos. A DTI ainda não empenhou nada em virtude do contingenciamento de despesas determinado pela Administração. As ATAS de registro de preços deste pregão vencem em abril/2017. Tipo de despesa: Recursos Próprios.

Pregão 179/2016 – Aquisição de Appliance de Segurança (Solução de Segurança) composta por hardware e software. Abertura: 19/10/2016. Tipo de despesa: Recursos PMAT II (BNDES). Valor estimado: R\$ 260.000,00.

Contrato 48/2016, oriundo de um processo de dispensa de licitação, firmado com o SENAI Londrina para a capacitação dos colaboradores da DTI em Governança de TIC. Tipo de despesa: Recursos PMAT II. Valor: R\$ 114.997,32. Início e fim do contrato: Março/16 a Dez/17.

Pregão para a aquisição de 01 no-break 20 KVA e 03 no-breaks 1.6 KVA. Será publicado nos próximos dias. Tipo de despesa: Recursos PMAT II (BNDES). Valor estimado: R\$ 80.000,00.

Os recursos do PMAT II estão alocados no orçamento da Secretaria Municipal de Gestão Pública. Além dos processos de licitação citados acima, está em execução a reforma do prédio da PML, na qual estão inseridos vários investimentos em TIC (equipamentos e serviços), alguns já realizados, outros em execução e outros a serem realizados até o final do próximo ano.

J- Uma breve descrição por parte do Secretário da Pasta sobre os principais desafios para a próxima gestão

O maior desafio como não poderia deixar de ser, é a alocação de recursos necessários para maiores investimentos em TI.

Aprofundar a discussão sobre Terceirização ou internalização de serviços de TI.

Priorizar os investimentos em TI com o objetivo claro de avançar na agilização dos processos, diminuindo a burocracia, custos e melhorando a arrecadação. Essas medidas estão alinhadas com o propósito da cidade de transformar-se em uma SMARTH CITY conforme tema da IV Conferência Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação, realizada em agosto de 2016.

K. Qual a estrutura atual e a ideal para aprimorar o funcionamento da Secretaria

A atual estrutura já consta na resposta da questão C, entendemos, a título de sugestão as seguintes medidas:

1-Agregar na Diretoria de Tecnologia da Informação:- os serviços das Diretorias de Ciência e Tecnologia das autarquias e Fundações, Serviço de Telefonia .

Essa ação é importante para redução de custos e agilidade no atendimento do cliente interno e externo.

2- Agregar à Diretoria de Planejamento:- a centralização de todos os Convênios, Contratos de Repasse e Financiamentos, oriundos de recursos advindos de outras esferas de Governo.

- Agregar ainda à Diretoria de Planejamento a Gestão do SIGEOR (sistema que controla e gerencia projetos, ferramenta importante no planejamento, execução e controle das atividades desenvolvidas no município).

Essas ações tem como objetivo zelar para que os recursos captados sejam acompanhados por esta Diretoria para que tenham eficiência em sua execução e posterior prestação de contas.

RELATÓRIO DAS PRINCIPAIS REALIZAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NOS ÚLTIMOS ANOS

Este relatório visa apresentar os principais marcos da área de tecnologia da informação da Prefeitura de Londrina ao longo do tempo. Todos os casos citados são realizações conjuntas da Diretoria de Tecnologia da Informação com seus clientes e usuários (secretarias e órgãos da Administração Municipal), fornecedores e demais parceiros e apoiadores.

O serviço de informática da Prefeitura de Londrina foi criado pela Lei 1.578 de 11 de novembro de 1.969, subordinado à Secretaria da Fazenda e com o nome de Centro de Processamento de Dados.

A Lei 3.170 de 02 de setembro de 1.980 elevou o Centro de Processamento de Dados ao nível de departamento.

Através da Lei 7.302 de 30 de dezembro de 1997, o Centro de Processamento de Dados foi transformado em Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), passou a subordinar-se à Secretaria Municipal de Planejamento e a contar com 04 gerências.

A Lei 8.834 de 01 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 529 de 09 de agosto de 2002, tirou uma gerência da diretoria.

A Lei 11.610 de 11 de junho de 2012, regulamentada pelo Decreto 987 de 08 de agosto de 2012, reestruturou a diretoria que passou a ter 06 gerências. Essa mesma lei também alterou o nome da Secretaria Municipal de Planejamento para Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

O Decreto Municipal 473 de 04 de abril de 2014 reorganizou novamente a estrutura administrativa da DTI para a situação vigente.

Substituição do Mainframe

Em agosto de 2007, a DTI implantou os sistemas Tributário e SAUDEWEB, desenvolvidos internamente, em ambiente windows. Com isto, a PML pôde rescindir o contrato do Mainframe (computador de grande porte) que mantinha há décadas ao custo de R\$ 180.000,00 mensais à época.

Interfaceamento de Exames

Módulo do sistema SAUDEWEB para o controle do processo de requisição, resultado, consolidação e histórico de resultados de exames, integrado com os equipamentos laboratoriais do CENTROLAB, que elimina o trabalho de digitação dos resultados, diminui a incidência de erros e agiliza a entrega do resultado. Esta sistemática de interfaceamento (automatização) dos exames permitiu ao CENTROLAB alcançar uma grande produtividade e absorver serviços que eram contratados de laboratórios particulares, implantado em abril de 2008.

Jornal Oficial Eletrônico

Em julho/2011 o Jornal Oficial do Município passou a ser eletrônico, nos termos dos decretos municipais 490 de 10 de maio de 2010 e 631 de 6 de julho de 2011.

Boletos Múltiplos

O Boleto Múltiplo é a unificação de vários débitos em um único boleto bancário de pagamento implantado no sistema Tributário do Município em outubro/2011. Passou a gerar uma economia mensal de 80% à PML em relação ao que se pagava anteriormente aos bancos recebedores das receitas tributárias municipais. No período de outubro/2011 a setembro/2015 (48 meses) esse projeto gerou à PML, comprovadamente, R\$ 2.608.220,94 de economia, o que representa R\$ 54.337,94 por mês. Esta economia mensal continua presente.

Regulação Online (SAUDEWEB)

É um módulo do sistema SAUDEWEB que controla e regula as atividades profissionais dos médicos que atendem o sistema municipal de saúde nas mais diversas especialidades (pediatria, ortopedia, etc). Regula e controla agendamentos de pacientes que serão atendidos pelo Sistema de Saúde Municipal em todas as especialidades médicas e visa facilitar o gerenciamento da fila de espera e garantir atendimento integral à saúde do paciente, conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Permite atendimentos prioritários e emergenciais e está totalmente integrado com as Unidades Básicas de Saúde do Município, implantado em setembro de 2012.

PROJUDI – Fase 1

A Prefeitura de Londrina, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), Gerência de Execução Fiscal da Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal da Fazenda, foi pioneira entre os municípios do Paraná no uso de programa próprio para o ajuizamento em lote de processos judiciais do município no Sistema Processo Judicial Digital (PROJUDI) do Tribunal de Justiça do Paraná. O programa de integração foi criado pela DTI a partir da necessidade da PGM em agilizar o agendamento dos processos junto ao Tribunal de Justiça. O sistema proporciona maior eficiência no ajuizamento em lote dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa do Município. Até a implantação do sistema, os ajuizamentos de processos eram cadastrados manualmente no sistema PROJUDI um a um, o que tornava o procedimento trabalhoso, demorado e ineficiente diante da demanda de ajuizamentos do município. Cada cadastramento manual no sistema PROJUDI demorava, aproximadamente, 25 a 30 minutos, já com o novo sistema é possível agendar em média 50 processos nesse tempo, implantado em março de 2013.

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e). A nota é emitida vinculada à legislação vigente, o que evita os erros que comumente ocorriam com o preenchimento manual. Isso facilita o serviço dos envolvidos, como o prestador, o tomador e principalmente os contadores das empresas. A partir de julho/2013 o uso do sistema passou a ser obrigatório, antes disso, funcionou alguns meses de forma facultativa. Por meio da Lei Municipal nº 12.348/2015, foi desenvolvido e incorporado ao sistema o Programa Nota Londrina, que visa incentivar a emissão de nota fiscal de serviço pelos estabelecimentos da cidade. Os interessados em participar do programa podem se cadastrar pelo site nota.londrina.pr.gov.br. O cidadão que participa contribui com o incremento da arrecadação municipal e é beneficiado com o retorno de parte do ISS gerado para abatimento do IPTU do imóvel que indicar, desenvolvido em 2012 e implantado em 2013.

ITBI nos Cartórios

Sistema para emissão de guias do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) que agiliza o processo de atendimento aos profissionais cartorários e tabeliães. Antes deste sistema era necessário que os funcionários dos cartórios se encaminhassem até o prédio da Prefeitura para emitir a Guia de ITBI, agora, o procedimento é feito no próprio cartório por meios eletrônicos, desenvolvido e implantado em setembro de 2013.

Consulta Raio-X

Sistema que armazena os exames de Raio-X realizados na UPA Sabará, na UPA Centro-Oeste e no PAI/PAM e disponibiliza os resultados para consulta de toda a rede municipal de saúde. É um software externo, gratuito, implantado e gerenciado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, cuja identificação do paciente se dá por meio do seu ID do sistema SAUDEWEB. Este sistema elimina a necessidade de retorno do paciente ao local de realização do exame para buscá-lo, pois o resultado é disponibilizado diretamente às unidades de saúde do município, implantado e desenvolvido em 2013.

PETIC

No segundo semestre de 2013, em parceria com a Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR), foi elaborado o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), cuja entrega oficial do documento produzido foi feita pelo presidente da CELEPAR ao prefeito de Londrina em 28/01/2014. Foram propostos 144 pré-projetos por 25 Secretarias e Órgãos da Administração Municipal e 18 recomendações pela CELEPAR, para a melhoria da área de TI. Entre os projetos mais importantes destacamos: Geoprocessamento; Londrina Digital; Gestão Eletrônica de Documentos; Gestão Administrativa e Acadêmica da Secretaria de Educação; Formação Continuada Semipresencial (AVA / MOODLE); Contabilidade Integrada; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica. Todos estes projetos citados foram implantados total ou parcialmente ou estão em fase de implantação. O PETIC foi uma rara oportunidade onde as diversas secretarias e órgãos do município puderam discutir seus projetos e inter-relações conjuntamente.

Certidão Narrativa de Endereço

A Certidão Narrativa de Endereço é um documento necessário para que um imóvel passe a contar com informações oficiais de endereço nos cadastros da Prefeitura e receba um número de identificação que é utilizado para solicitar ligações de água e energia elétrica, por exemplo. Com a disponibilização do serviço online, a retirada do documento é feita de forma instantânea, a partir de qualquer computador conectado à internet, no site da Prefeitura de Londrina – www.londrina.pr.gov.br, eliminando a necessidade das pessoas dirigirem-se até a prefeitura, desenvolvido e implantado em 2014.

Mídias Sociais

No dia 6 de outubro de 2014, se tornou oficial a utilização das mídias sociais da Prefeitura de Londrina, através do Decreto 1263/14, com o objetivo de estabelecer um diálogo entre a Prefeitura e os cidadãos.

Nesses dois anos de atividade, foram divulgadas informações relevantes para a população, procurando mediar a comunicação entre os cidadãos e a instituição e responder as dúvidas, solicitações e questionamentos que foram feitos. Esse trabalho foi feito pela Equipe de Mídias

Sociais, composta por um Gestor de Mídias Sociais, um Jornalista e Agentes de Mídias Sociais dos órgãos municipais. São utilizadas as mídias: Facebook, Flickr, Instagram, Twitter e YouTube.

Sistema de Almoxarifado

É um sistema de controle de bens móveis e de materiais de consumo. Controla a entrada, saída e estoque dos produtos utilizados pela Prefeitura de Londrina. Foi desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação em parceria com a Diretoria de Gestão de Bens Móveis da Secretaria de Gestão Pública para facilitar e garantir o gerenciamento dos bens materiais e material de consumo da PML. Com este sistema é possível saber em tempo real a quantidade de produtos que estão em estoque e os produtos faltantes, além de outros relatórios gerenciais, desenvolvido e implantado em 2014/2015.

Internalização do Suporte Técnico de Informática

Depois de mais de 10 anos terceirizado a Diretoria de Tecnologia da Informação assumiu em 06/02/2015 o serviço de suporte técnico de informática, gerando com esta ação uma economia mensal de R\$ 40.000,00 à PML. Vale ressaltar que a empresa que prestava este serviço à PML dispunha de 10 funcionários para esta atividade, ao passo que a DTI assumiu o serviço apenas com a contratação de um colaborador e 3 estagiários, estruturado e implantado em 2014/2015.

Geoprocessamento – Fevereiro/2015

Em 01/02/2015 houve a materialização do projeto de geoprocessamento do Município de Londrina, com a instalação da equipe do SIGLON (Sistema de Informação Geográfica de Londrina), composta por 3 servidores efetivos (um dos quais é geógrafo) e mais 2 estagiários. Em 02/04/2015 foi lançado o Portal SIGLON, que é um site onde estão reunidas informações georreferenciadas sobre os aspectos físicos e socioeconômicos da cidade de Londrina. Este banco de dados geográfico permite que qualquer informação possa ser localizada no município, de acordo com sua coordenada geográfica. O SIGLON é para ser utilizado como instrumento para o planejamento, implementação e gestão de políticas públicas, priorizando o atendimento ao cidadão. Para isso, ele abrange dados sociais, econômicos, patrimoniais, urbanísticos, geológicos e ambientais, entre outros.

A Prefeitura de Londrina investiu de 2014 até a presente data, neste projeto, R\$ 1.500.000 com a aquisição de softwares (ARCGIS), equipamentos (2 equipamentos servidores, 15 workstations, 1 storage) e serviços (treinamentos, imagem de satélite, atualização cartográfica e cadastral, elaboração do Plano Diretor de Geoprocessamento – PDGEO).

Este projeto foi um dos mais citados pelas secretarias e órgãos durante a realização do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) realizado no segundo semestre de 2013.

PROJUDI – Fase 2 – Abril/2015

Este novo recurso permite que milhares de processos de ajuizamento sejam vinculados de forma automática ao sistema Tributário do Município no prazo de uma hora, sendo que antes, neste mesmo período, a capacidade era de apenas 30 processos, todos de forma manual. Agora, além de não haver a necessidade de funcionários para a digitação dos processos no sistema do município, tarefa que antes era realizada por quatro servidores da Procuradoria, as falhas e os erros de digitação são praticamente zero. Esta nova fase surgiu em função do sucesso da primeira, que agilizou o processo de ajuizamento das execuções fiscais do município mas

sobrecarregou a PGM com a vinculação dos processos gerados pelo TJPR no Sistema Tributário municipal.

Certidão Negativa Unificada – Agosto/2015

A Certidão de Débito Municipal Unificada está disponível no Portal de Internet do município e abrange o Cadastro Imobiliário, o Mobiliário e o de Contribuinte. Esta unificação agiliza o processo e elimina a necessidade de comparecimento pessoal à Praça de Atendimento da Prefeitura e se os dados estiverem corretos a certidão é emitida na hora, de qualquer lugar.

Londrina Digital – Janeiro/2016

O projeto Londrina Digital visa melhorar a rede de informática existente na PML, composta por 349 locais (endereços), com a instalação de Fibra Óptica (FO) 100 MBPS em 284 locais. Em 30/11/2015 assinou-se o Contrato SMGP-0330/2015 e em 15/12/2015 a PML emitiu a primeira ordem de serviço para a instalação e manutenção desses links. Esta reestruturação da rede de dados da PML vai resultar em maior eficiência na prestação de serviços públicos aos cidadãos, além de preparar a rede para a absorção de novos serviços, como o geoprocessamento, a gestão eletrônica de documentos e a telefonia IP, entre outros. Serão beneficiadas as escolas municipais, as unidades de saúde, os centros de referência em assistência social e outros serviços públicos municipais. O valor do contrato firmado com a SERCOMTEL totaliza R\$ 4.084.441,74 no primeiro ano (instalações e mensalidades). Já foram empenhados 245 dos 349 links contratados, que estão em processo de instalação, com dezenas deles já entregues e em operação. A previsão do término das instalações é 30/06/2017.

A PML iniciou o trabalho de informatização dos seus serviços externos pela saúde em 1993 e desde então vem melhorando a condição da sua rede de informática. Antes disso, o uso da informática era baseado em mainframe (computador de grande porte e terminais burro) e limitava-se ao uso interno no prédio da PML. Atualmente o município já possui uma boa rede de informática que conecta todos os seus serviços, mas com a implantação desta rede de fibra óptica, se tornará um dos municípios brasileiros com a melhor rede de informática e estará preparado para rodar novos sistemas, aplicativos e serviços de TIC.

Sistema Eletrônico de Informações – SEI – Janeiro/2016

Sistema Eletrônico de Informações (SEI), cedido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) por meio de um Acordo de Cooperação Técnica para uso sem ônus pela Prefeitura de Londrina, que tem entre os seus objetivos a eliminação de papel, a agilização do trâmite documental, a transparência e a maior eficiência do serviço público municipal. O sistema SEI entrou em operação em janeiro/2016 com alguns processos e atualmente tramitam pelo sistema mais de 60 tipos de processos internos da PML.

Governança de Tecnologia da Informação – Abril/2016

Os servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação, por meio do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos (PMAT), estão sendo capacitados em Governança de Tecnologia da Informação pelo Instituto SENAI de Tecnologia. Serão 976 horas de capacitação, distribuídas em 18 meses e 7 cursos. Durante esta capacitação deseja-se iniciar a implementação da Governança de TIC na Prefeitura de Londrina, cujo tema tem sido objeto de pesquisa e preocupação dos órgãos de controle do estado (TCE) e da União (TCU). O foco da capacitação são os servidores da DTI, mas alguns servidores de outras secretarias e órgãos do município também estão fazendo alguns treinamentos. A Governança de TIC busca organizar e normatizar a prestação de serviços de TI, permitir à alta gestão uma visão real da área de TI, seus recursos, riscos e impactos em eventuais indisponibilidades de recursos

Relatório das principais realizações de TIC dos últimos anos

Diretoria de Tecnologia da Informação | Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia
Londrina, 20 de outubro de 2016.

de TIC, assim como, a otimização do uso dos recursos de TIC e o alinhamento da TI à estratégia da organização. A Governança de TIC é um braço da Governança Corporativa.

Internalização da manutenção do sistema DMS e Fiscal de ISS – Agosto/2016

A partir de 20/08/2016 a Diretoria de Tecnologia da Informação assumiu a manutenção do sistema de Declaração Mensal de Serviços (DMS) e do sistema Fiscal de ISS, que eram terceirizadas por meio do Contrato 143/2010 ao custo mensal de R\$ 25.065,99. Estes sistemas são utilizados pela Secretaria de Fazenda para prover e gerir serviços de ISS. Para viabilizar a internalização deste serviço foi contratado um novo analista de sistemas. Com esta internalização o Município está economizando no mínimo R\$ 17.000,00 mensais (65%).

REDESIM – Setembro/2016

Sistema online (internet) que funciona integrado à Junta Comercial do Paraná e que permite a abertura, alteração e encerramento de alvarás de licença de indústria, comércio, prestação de serviço, etc, desburocratizando e abreviando o tempo de abertura e encerramento de empresas.

Business Intelligence (BI) – Educação – Setembro/2016

É um sistema que reúne informações extraídas de um ou mais bancos de dados de um órgão ou empresa e as apresenta instantaneamente, organizadas em gráficos e tabelas, com o intuito de fornecer visões que favoreçam a tomada de decisão. Este BI da Educação reúne informações de alunos, professores e escolas, com o intuito de facilitar a compreensão dos gestores e favorecer a análise e tomada de decisão.

Site de Tecnologia da Informação – Setembro/2016

No mês de setembro de 2016 foram disponibilizadas no Portal de Internet do Município uma série de informações relativas ao uso da Tecnologia da Informação na Administração Municipal.

Business Intelligence (BI) – Saúde –2016

É um sistema que reúne informações extraídas de um ou mais bancos de dados de um órgão ou empresa e as apresenta instantaneamente, organizadas em gráficos e tabelas, com o intuito de fornecer visões que favoreçam a tomada de decisão. Este BI da Saúde está em desenvolvimento centrado nas informações abaixo e será entregue nas próximas semanas.

1. Atividades em saúde das unidades de saúde;
Fonte: sistema e-SUS-AB.
2. Recursos humanos com custos e horas extras por unidade;
Fonte: sistema Folha.
3. Custos operacionais, como água, energia elétrica e telefone, por unidade;
Fonte: Planilhas;
4. Fila de espera por especialidade, tempo de espera e crescimento mensal e anual.
Fonte: sistema SAUDEWEB.

AQUISIÇÕES

No período 2013-2016 a PML investiu aproximadamente R\$ 10.000.000,00 (dez milhões) em Tecnologia da Informação, com as seguintes aquisições:

- ✓ 2.500 microcomputadores;
- ✓ 10 equipamentos servidores;
- ✓ 02 storages (equipamento de armazenamento de dados);
- ✓ 62 switches para a reestruturação da rede de informática do prédio da PML;
- ✓ Softwares diversos (ARCGIS – Geoprocessamento; QLIKVIEW – Business Intelligence; Licenças Microsoft (Windows Server; Windows; Office; Visio; Terminal Service; Call); CorelDraw; Adobe Creative Cloud; Outros);
- ✓ Serviços (Atualização cartográfica e cadastral; Treinamentos; PDGEO).