



**PROJETO CIDADES INTELIGENTES: UMA PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO PARA
ROLIM DE MOURA/RO**

**PLANO DE ATIVIDADES OU PLANO DE AÇÃO PARA 2025/1.
EIXO GOVERNANÇA**

Coordenador do Eixo
Alberto Ayres Benicio

ROLIM DE MOURA/RO
2025

1 APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ação se integra ao Projeto Cidades Inteligentes, Eixo Governança, para a realização da etapa de Adoção de um sistema eletrônico de informações, Mapeamento dos processos utilizados na prefeitura, Configuração e implantação de ambiente de testes para o novo sistema eletrônico de informações; Treinamento sobre o novo sistema, Caso necessário Customização/Adaptação dos processos; Levantamento das demandas de Aquisição de equipamentos e materiais.

1.1 OBJETIVOS

1.2

1.2.1 Objetivo geral

Implementar um Sistema de Informatização de documentos e processos eletrônicos nos setores e Secretarias Município de Rolim de Moura.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Implantar o Sistema de Informatização de documentos e processos eletrônicos nas secretarias Municipais.
- b) Capacitar os servidores para uso do Sistema.
- c) Oferecer serviços de suporte ao Sistema no atendimento a servidores da Rede.
- d) Se for preciso customizar o Sistema de Informatização de documentos e processos eletrônicos.

2 METODOLOGIA

Este plano define as estratégias que serão utilizadas para o atendimento às necessidades do Projeto, conforme os planejamentos internos e as articulações com a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

- a) Celebração do termo de cooperação técnica entre Prefeitura de Rolim de Moura e Instituto Federal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, para cessão de uso de Sistema Unificado de (SUAP), logo após, devem ser cedidos os códigos do sistema para customização e adaptação às necessidades determinadas pela Prefeitura.

- b) Mapeamento dos processos e suas tramitações que são utilizados na prefeitura: Devem ser mapeados todos os processos executados atualmente nos sistemas atuais, identificando fluxos, atores e sistemas envolvidos. Isto servirá para a adaptação do novo sistema às necessidades da Prefeitura de Rolim de Moura.
- c) Configurar ambiente de testes para o novo sistema eletrônico de informações: Iniciar capacitação dos servidores para adaptação do novo sistema.
- d) Treinamento sobre o novo sistema: Cada novo processo/conjunto de processos deverá ter disponibilizado treinamento para o setor ou setores envolvidos.
- e) Levantamento de customização necessárias para o funcionamento do sistema eletrônico de informações.
- f) Configuração de ambiente de desenvolvimento para trabalhar em equipe com controle de versões, com utilização de Gitlab e Auto DevOps.
- g) Customização/Adaptação dos processos: Os processos mapeados serão customizados onde couber, conforme as possibilidades do novo sistema eletrônico de informações.

2.1 LOCAL DE REALIZAÇÃO

O plano será desenvolvido na Cidade de Rolim de Moura/RO, Prefeitura e suas secretarias, com ações geridas em Cacoal/RO e Rolim de Moura/RO.

2.2 PROCEDIMENTOS

As estratégias a seguir são alinhadas conforme os objetivos e a metodologia apresentados

Estratégia 2: Mapeamento dos processos

Elaborar estudos dos processos atuais da prefeitura de Rolim de Moura, bem como dos Sistemas e os stakeholders. No mapeamento deve constar os fluxos dos processos, de todos os processos atuais eletrônicos ou não.

Estratégia 3: Configuração dos Ambientes

Devem ser configurados os ambientes para capacitação dos bolsistas e servidores, sendo um servidor Web com banco de dados PostgreSQL, para o funcionamento do SUAP

em ambiente de teste onde, eles possam criar e tramitar processos fictícios para a compreensão e entendimento do como é o funcionamento do novo sistema eletrônico de informação; ambiente de desenvolvimento com o Gitlab;

Estratégia 4: Capacitação dos Servidores

Elaborar plano de capacitação dos servidores da prefeitura com cronograma de atendimento dos setores indicados pela prefeitura, treinar e capacitar todos os servidores de forma remota e/ou presencial, elaborar ambiente ou manual de utilização do sistema de informação eletrônica.

Estratégia 5: Customização do sistema

Realizar customização ou adaptação dos processos: mapeados através do ambiente de testes disponibilizado, terá início a customização do novo ambiente. A customização ocorrerá conforme o que for mapeado e no que for cabível.

Estratégia 6: Levantamento das demandas de Aquisição de equipamentos e materiais

Realizar o levantamento dos equipamentos como computadores de mesa, laptops, modems/roteadores de internet, scanner, impressoras multifuncionais, televisores de alta resolução, Software de OCR.

Estratégia 7: Levantamento das demandas de Aquisição de equipamentos e materiais

Realizar a oficialização das demandas para aquisição dos equipamentos atendendo o Levantamento de Aquisição realizado na Estratégia 6.

Estratégia 8: Trabalho da Elaboração para o Plano Diretor

Realizar as etapas iniciais para a construção do Plano Diretor juntamente com os membros da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

Estratégia 8: Desenvolvimento do Novos Módulos no SUAP

Realizar os levantamentos de requisitos e o desenvolvimento de módulos novos no SUAP conforme oficialização de demanda por parte de Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

3 EQUIPE DE TRABALHO

I Baseando nas atividades e ações e serem desenvolvidas em busca de atingir os objetivos do Eixo de Governança, apresenta o quadro 1 contendo os recursos humanos necessário para a realização do referido plano de Ação.

Quadro 1 — Recursos humanos para o Plano de Atividade

N.	Nome	Função	Responsabilidade Principal
1	Alberto Ayres Benicio	Coordenado de Eixo	Gerir a implantação da solução
2	Fábio Mamoré Conde	Agente de Implantação e Customização de Sistema Eletrônico de Informações	Auxiliar na implantação da solução
3	Miguel Fabrício Zamberlan	Agente de Implantação e Customização de Sistema Eletrônico de Informações	Auxiliar na implantação da solução
4	Thiago José Sampaio Kaiser	Agente de Implantação e Customização de Sistema Eletrônico de Informações	Auxiliar na implantação da solução
5	Eriton de Barros Farias	Agente de Implantação e Customização de Sistema Eletrônico de Informações	Auxiliar na implantação da solução
5	Leysnaiara da Costa Leonel Barbosa	Estagiária de Nível Superior	Auxiliar no desenvolvimento de aplicações de acordo com a demanda apresentada

O quadro de recursos humanos poderá ser atualizado a qualquer tempo, conforme a necessidade do Eixo, e anexado a este Plano de Atividade.

4 PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

Identificar, na Tabela 1, os recursos materiais a serem utilizados para a execução do Plano de Atividade, a fim de que possam ser providenciados com a antecipação justa e adequada a cada caso.

Tabela 1 — Recursos materiais para a execução do Plano de Atividade

Item	Descrição	Unidade	Quant.	V. Unitário (R\$)	V. Total (R\$)
1	Coordenador do Eixo (1 Coordenador x 1 bolsa x 06 meses)	Bolsa DCR/C	06	5.250,00	31.500,00

2	Agente de Implantação e Customização de Sistema Eletrônico de Informações - Nível Superior (3 agentes x 1 bolsa x 06 meses)	Bolsa Institucional	24	2.500,00	60.000,00
3	Desenvolvedores e Agentes de Apoio Técnico Juniores de Nível Superior (Estudante)	Bolsa AT NS	06	770,00	4.620,00
Subtotal 1 (custos com desenvolvedores e apoio técnico)					96.120,00
4	Diárias para capacitação e assessoria	Diária	10	335,00	3.350,00
5	Deslocamentos	Deslocam	20	95,00	1.900,00
Subtotal 2 (custos com deslocamentos para capacitação e assessoria)					5.250,00
6	Materiais de consumo	Kit	1	20.000,00	20.000,00
Subtotal 4 (custos com materiais de consumo)					20.000,00
7	Materiais permanentes	Kit	1	250.000,00	250.000,00
Subtotal 5 (custos com investimentos — capital)					250.000,00
Total geral (R\$)					371.370,00

Identificar a forma e etapas para a disponibilização dos materiais, considerando-se que qualquer implantação ou distribuição de materiais no setor de atendimento depende de Termo de Entrega assinado pelo Reitor e a Prefeitura Municipal, conforme previsão em Convênio.

5 CRONOGRAMA DO PLANO

Item	Etapas	Carga Horária	Período	Responsável
1	Mapeamento dos processos	800	Janeiro a junho 2025	Eixo
2	Disponibilização de um ambiente de testes	300	Janeiro a abril 2025	Prefeitura/Eixo
3	Disponibilização de um ambiente de produção	200	Junho 2025	Prefeitura/Eixo
4	Capacitação dos Servidores	400	Abril a junho 2025	Prefeitura/Eixo
5	Customização do Sistema	1000	Janeiro a junho 2025	Eixo
6	Criação de novos módulos no SUAP	1500	Janeiro a junho 2025	Eixo
7	Levantamento do parque tecnológico	200	Janeiro a junho 2025	Prefeitura/Eixo
8	Oficialização das demandas parque tecnológico	200	Janeiro a junho 2025	Prefeitura/Eixo
9	Elaboração do PDTIC	500	Abril a junho 2025	Prefeitura/Eixo
10	Construção Plano Diretor	500	Abril a junho 2025	Prefeitura/Eixo

6 FORMAS DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO PLANO

As avaliações, acompanhamento e controle serão feitas da seguinte forma:

- Continuamente, pelo Coordenador Geral, pelo Supervisor e pelos representantes da Prefeitura, através de análise de resultados e entregas; para tanto, serão elaborados relatórios parciais e final sobre o andamento do Eixo Governança.
- Mensalmente, através das fichas de frequência, onde se encontram os trabalhos executados envolvendo cada colaborador.
- Semestralmente, pelo MCTI, através de relatórios de execução e de alcance de metas.
- Sempre que solicitado, a qualquer tempo, pelo Coordenador Geral, pelo Supervisor e pelos representantes da Prefeitura, através de relatórios.
- Após a aquisição do novo sistema serão aplicados questionários eletrônicos ao final de cada semestre de execução do Eixo Governança para melhor direcionamento dos trabalhos e coleta de sugestões ou críticas. Estes questionários serão aplicados aos colaboradores e aos usuários da nova solução.

Cacoal, 31 de março de 2025.

Alberto Ayres Benicio
COORDENADOR DO EIXO GOVERNANÇA

De acordo.

Vagner Schoaba
COORDENADOR-GERAL DO PROJETO

Sérgio Francisco Loss
SUPERVISOR DO PROJETO