

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)

2024-2025

Equipe de Elaboração do PDTIC

Rafael Henrique Gusso Rosado – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

Flávio André dos Santos – Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

Felipe Veiga Ramos – Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados

Aguinaldo Witiuk – Analista de TI

David Collete – Analista de TI

Renato Augusto Peret de Almeida – Analista de TI

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aline Lanzoni Bonato – Chefe do Setor de Governança e Estratégia

Denise Jorge Munhoz da Rocha – Chefe do Setor de Gestão da Qualidade

Rafael Henrique Gusso Rosado – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

Jessica de Oliveira Veloso Vilarinho – Chefe do Setor de Contratualização e Regulação

André Santos de Oliveira – Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Wagner Cesar Zattoni Junior – Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Jaqueline Dias do Nascimento Selleti – Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Jane Teresinha Stival - Divisão de Gestão do Cuidado

Edinaldo Silva De Oliveira – Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

Renata Linhares Tonon Kertcher – Chefe Substituta Interina da Divisão Médica

Otília Beatriz Maciel Da Silva – Chefe da Divisão de Enfermagem

Jorge Vinicius Cestari Felix – Gerente de Ensino e Pesquisa – CHC-UFPR

Colegiado Executivo

Claudete Reggiani – Superintendente

Railson Henneberg – Gerente Administrativo

Luiz Renato Carazzai – Gerente de Atenção à Saúde

Jorge Vinicius Cestari Felix – Gerente de Ensino e Pesquisa

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES E/OU REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
01/12/2023	1.0	Minuta submetida ao CGTIC para revisão e aprovação	Rafael Henrique Gusso Rosado
12/12/2023	1.1	Revisão aprovada pelo CGTIC	Rafael Henrique Gusso Rosado
22/11/2024	1.2	Revisão anual 2024, aprovada pelo CGTIC	Rafael Henrique Gusso Rosado

SUMÁRIO

Apresentação.....	8
1. Introdução.....	9
2. Termos e Abreviações.....	10
3. Metodologia Aplicada.....	11
4. Documentos de Referência.....	12
5. Princípios e Diretrizes.....	13
6. Organização da TIC.....	14
7. Resultados do PDTIC anterior.....	16
8. Referencial Estratégico de TIC.....	19
8.1. Missão, Visão e Valores.....	19
8.2. Objetivos Estratégicos.....	20
8.3. Análise SWOT.....	21
9. Alinhamento com a Estratégia da Organização.....	22
10. Inventário de Necessidades.....	23
10.1. Plano de Levantamento das Necessidades.....	23
10.2. Critérios de Priorização.....	23
10.3. Necessidades Identificadas.....	24
11. Capacidade Estimada de Execução da TIC.....	28
12. Plano de Metas e Ações.....	31
12.1. Plano de Metas.....	31
12.2. Plano de Ações.....	33
13. Plano de Gestão de Pessoas.....	36
14. Plano Orçamentário.....	37
15. Plano de Gestão de Riscos.....	38
16. Processo de Revisão do PDTIC.....	40
17. Fatores Críticos de Sucesso.....	40
18. Conclusão.....	44
19. Anexos.....	45
19.1. Lista de necessidades não priorizadas.....	45

APRESENTAÇÃO

A Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) desempenhou um papel cada vez mais crucial nos últimos anos no contexto das Organizações Públicas Brasileiras. A principal missão da TIC é possibilitar a eficaz utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, a TIC abrange diversos setores da organização, interligando suas áreas de atuação. É a TIC que permite às organizações atenderem às crescentes demandas por agilidade, flexibilidade, eficiência e inovação.

Neste cenário, à medida que buscamos uma Administração Pública que se destaque pela gestão otimizada dos recursos e pela prestação de serviços de qualidade superior aos cidadãos, torna-se imperativo o desenvolvimento de um planejamento de TIC robusto, que viabilize e promova a melhoria contínua do desempenho organizacional.

Para alcançar esse objetivo, é essencial estabelecer uma integração harmoniosa entre as estratégias e planos de TIC e os objetivos gerais da organização. Nesse contexto, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) assume um papel fundamental, pois orienta e supervisiona a atuação da área de TIC, estabelecendo estratégias e um plano de ação para sua implementação.

Em um ambiente caracterizado por mudanças constantes, o PDTIC se revela uma ferramenta de apoio crucial para os gestores, capacitando-os a agir de maneira proativa, enfrentando ameaças e aproveitando oportunidades. Além disso, o PDTIC funciona como um instrumento de gestão que direciona as ações e projetos de TIC da organização, permitindo a alocação justificada de recursos, a minimização de desperdícios, a garantia de controle adequado e a concentração de investimentos nos aspectos considerados mais relevantes. Conseqüentemente, ele contribui para aprimorar a qualidade do gasto público e o serviço prestado aos cidadãos e à sociedade em geral.

Portanto, é essencial que o PDTIC incorpore estratégias que impulsionem ações estruturantes capazes de respaldar as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Estratégico (PDE). Isso possibilitará uma gestão integrada, com total transparência em relação às intenções e realizações, resultando em benefícios ampliados para a sociedade e em uma utilização mais transparente dos recursos públicos.

1. Introdução

Este documento tem por finalidade estabelecer os rumos da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR/Ebserh) durante o biênio 2024-2025, assegurando, assim, a consecução de metas e objetivos determinados, alinhados com a excelência na gestão de recursos e a qualidade na prestação de serviços, tudo de acordo com as diretrizes da Estratégia de Governo Digital.

Para cumprir com este papel, o presente documento abrange as seguintes áreas-chave:

- **Inventário de Necessidades Priorizado:** descrição de forma abrangente das necessidades e demandas de TIC do CHC-UFPR/Ebserh, priorizando-as com base em sua relevância para a organização.
- **Plano de Metas e Ações:** detalhamento das metas de curto, médio e longo prazo da TIC, bem como das ações planejadas para atingi-las. Isso inclui melhorias na infraestrutura de TIC, desenvolvimento de sistemas, atualização de hardware e software, entre outras iniciativas.
- **Plano de Gestão de Pessoas:** definição das estratégias para uma gestão efetiva de recursos humanos na área de TIC, abrangendo análise da capacidade estimada de execução de novos projetos e atividades.
- **Plano Orçamentário:** apresentação do planejamento financeiro relacionado à TIC, incluindo a alocação de recursos para cada iniciativa, garantindo a otimização dos investimentos.
- **Plano de Gestão de Riscos:** identificação dos principais riscos relacionados à TIC e estabelecimento de medidas preventivas e corretivas para mitigá-los, garantindo a continuidade dos serviços.
- **Processo de Acompanhamento Formalizado:** descrição de como o monitoramento e a avaliação do progresso serão realizados de forma sistemática, garantindo a transparência e a prestação de contas.
- **Vigência Mínima de Dois Anos com Revisão Anual:** definição de vigência e revisão periódica, para adaptar-se às mudanças nas necessidades e prioridades organizacionais.
- **Alinhamento à Estratégia de Governo Digital:** visando aprimorar a efetividade, transparência e qualidade dos serviços públicos oferecidos pelo CHC-UFPR/ Ebserh.

Com esta organização, o PDTIC reflete o compromisso do CHC-UFPR/Ebserh em utilizar a TIC como um meio estratégico para alcançar suas metas e objetivos institucionais, contribuindo para uma administração pública efetiva e moderna.

2. Termos e Abreviações

SIGLA	Descrição
AGHU	Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários
AGTIC	Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação
APF	Administração Pública Federal
CGU	Corregedoria Geral da União
CHC	Complexo Hospital de Clínicas
COBIT	Control Objectives for Information and Related Technology
EBSERH	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação
e-MAG	Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico
e-PING	Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico
GAD	Gerência Administrativa
HU	Hospital Universitário
HVFA	Hospital Victor Ferreira do Amaral
IN	Instrução Normativa
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
MEC	Ministério da Educação
PDE	Plano de Desenvolvimento Estratégico
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PSI	Política de Segurança da Informação
REHUF	Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais
SETISD	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
SIH	Sistema de Informações Hospitalares
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UFPR	Universidade Federal do Paraná
UISTI	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação
USID	Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados

Quadro 1 - Termos e Abreviações

3. Metodologia Aplicada

A metodologia aplicada na elaboração do PDTIC foi baseada no modelo proposto pelo SISP, descrito no Guia de Elaboração do PDTI – V2.1.

Os processos da metodologia estão definidos e organizados nas fases de preparação, diagnóstico, planejamento e conclusão conforme ilustrado a seguir:

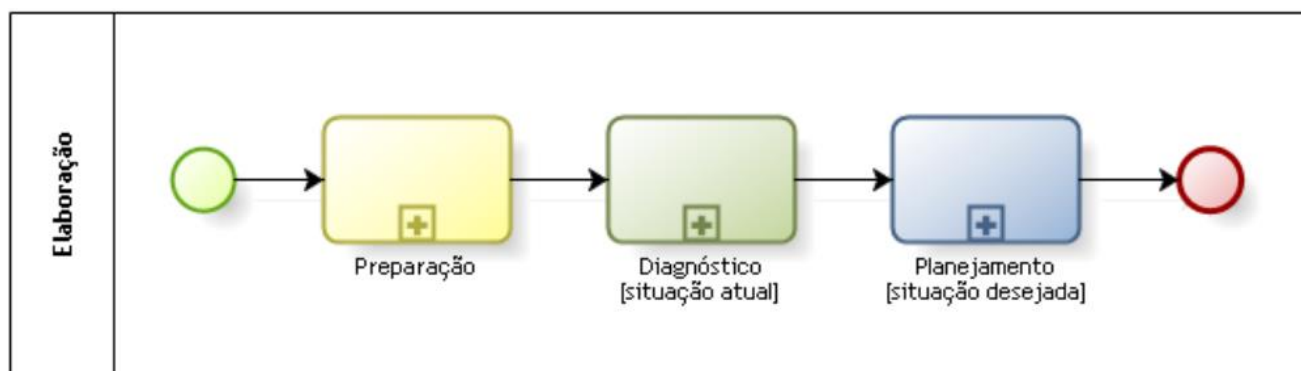


Figura 1 - Processo de Elaboração do PDTIC - fonte: Guia PDTIC do SISP 2.1

Os trabalhos foram iniciados com o levantamento dos documentos de referência, passando a seguir aos levantamentos de necessidade de TIC das áreas, inventários de TIC, de pessoas e processos. Das necessidades derivam-se metas e ações para implementar cada uma das metas identificadas (Plano de Metas e Ações). Dá-se origem também a outros planos específicos, como de gestão de pessoas, gestão de riscos e proposta orçamentária. O fluxo de elaboração está ilustrado na figura a seguir:



Figura 2 - Fluxo da Metodologia - Elaboração Equipe PDTIC

Foram encaminhados às áreas, formulários eletrônicos para levantamento de necessidades de TIC, havendo, ao final, a consolidação de todos estes formulários.

4. Documentos de Referência

Para a condução dos trabalhos de elaboração do PDTIC foram seguidos diretrizes, padrões, normas e orientações do governo. A tabela abaixo apresenta os documentos de referência que serviram como material de apoio e consulta na elaboração do PDTIC.

ID	Documento	Descrição
DR1	Decreto-lei nº 200/1967	No art. 10, trata da descentralização de atividades de execução da Administração Pública Federal (APF) para possibilitar à APF se dedicar às tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.
DR2	Decreto nº 2.271/1997	Trata da política de terceirização para a Administração Pública Federal.
DR3	Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
DR4	Acórdão nº 2.746/2010-P	Relatório de auditoria do TCU. Avaliação de controles gerais de Tecnologia da Informação.
DR5	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação	A Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) é um instrumento de gestão do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), que traça a direção da Tecnologia da Informação (TI), definindo o plano estratégico que visa promover a melhoria contínua da gestão e governança de TI
DR6	PDE do CHC-UFPR/Ebserh	Plano de Desenvolvimento Estratégico do CHC-UFPR para o período de 2021-2023
DR7	COBIT	Control Objectives for Information and related Technology. Guia de boas práticas para gestão de Tecnologia da Informação (TI).
DR8	ITIL	Information Technology Infrastructure Library. Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de Tecnologia da Informação (TI).
DR9	Nota Técnica SEFTI/TCU nº 2/2008	Dispõe do uso do Pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação.
DR10	Instrução Normativa GSI/PR nº 1/2008	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta.
DR11	Decreto 7.579/2011	Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.
DR12	Guia de Elaboração de PDTIC do SISP	O Guia de PDTIC do SISP tem por finalidade disponibilizar conhecimento para auxiliar a elaboração e o acompanhamento de um PDTIC, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a governança e a gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações nos órgãos da Administração Pública Federal – APF.
DR13	PDTIC EBSERH	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da EBSERH
DR14	POSIC EBSERH	Política de Segurança da Informação e Comunicações da EBSERH

Quadro 2- Documentos de Referência

5. Princípios e Diretrizes

A partir dos documentos de referência, elencados no tópico anterior, foram estabelecidos **Princípios e Diretrizes** para orientar a elaboração do PDTIC, representados no quadro abaixo:

ID	Princípios e Diretrizes	Origem
PD01	Deve-se maximizar a terceirização de tarefas executivas, para dedicar o quadro permanente à gestão e governança da TI organizacional, limitado à maturidade do mercado, interesse público e segurança institucional/nacional.	- Decreto-lei nº 200/1967, art. 10, § 7º e 8º; - Decreto nº 2.271/1997.
PD02	Toda contratação de serviços deve visar ao atendimento de objetivos de negócio, o que será avaliado por meio de mensuração e avaliação de resultados.	- Decreto nº 2.271/1997; - Acórdão 2.746/2010-P; - Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e suas alterações.
PD03	O pagamento de serviços contratados deve, sempre que possível, ser definido em função de resultados objetivamente mensurados.	- Decreto nº 2.271/1997; - Acórdão 2.746/2010-P;
PD04	Uso preferencial de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos por meio de especificações de bens e serviços de TI usuais na área, cabendo neste caso a licitação por pregão.	- Acórdão 2.746/2010-P; - Nota Técnica SEFTI/TCU nº 2/2008.
PD05	Todos os serviços e processos de TI, principalmente os que têm caráter crítico para a Organização, devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).	- COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; - ITIL - Information Technology Infrastructure Library; - Acórdão 2.746/2010-P.
PD06	As necessidades por produtos e serviços de TI devem estar alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Estratégico do CHC-UFPR.	- Estratégia de Governo Digital 2024-2027 (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/egd2024/egd2024)
PD07	Desenvolvimento, integração e adoção do software Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU.	- EBSEPH (Projeto AGHU)

Quadro 3 - Princípios e Diretrizes

6. Organização da TIC

A Tecnologia da Informação (TI) evoluiu significativamente, deixando de desempenhar um papel meramente tradicional de suporte administrativo para assumir uma posição estratégica dentro da organização. Ela não apenas sustenta as operações existentes, mas também possibilita a implementação de novas estratégias institucionais.

Além de sua responsabilidade em gerenciar processos e serviços tecnológicos com recursos de computação e comunicação, a área de TI desempenha um papel fundamental na produção e disponibilização de informações confiáveis relacionadas ao estado de saúde dos pacientes. Essas informações são disponibilizadas para a comunidade, profissionais de saúde, pesquisadores e gestores públicos. Isso impulsiona a transformação digital, apoiando a assistência à saúde, pesquisa, extensão e inovação. A digitalização e simplificação de processos não apenas aumentam a efetividade, mas também melhoram a experiência e a jornada dos nossos usuários.

Para atender a essa necessidade, na organização do CHC-UFPR/Ebserh, a área de TIC corresponde ao **Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD)**, que está diretamente subordinado à Superintendência e, no âmbito da rede Ebserh, possui uma diretoria específica, a **Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)**. Adicionalmente, foi instituído o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC), que desempenha um papel normativo, direcionador e fiscalizador das atividades relacionadas à TIC dentro da instituição.

O organograma a seguir ilustra a posição estratégica do SETISD dentro da estrutura organizacional:

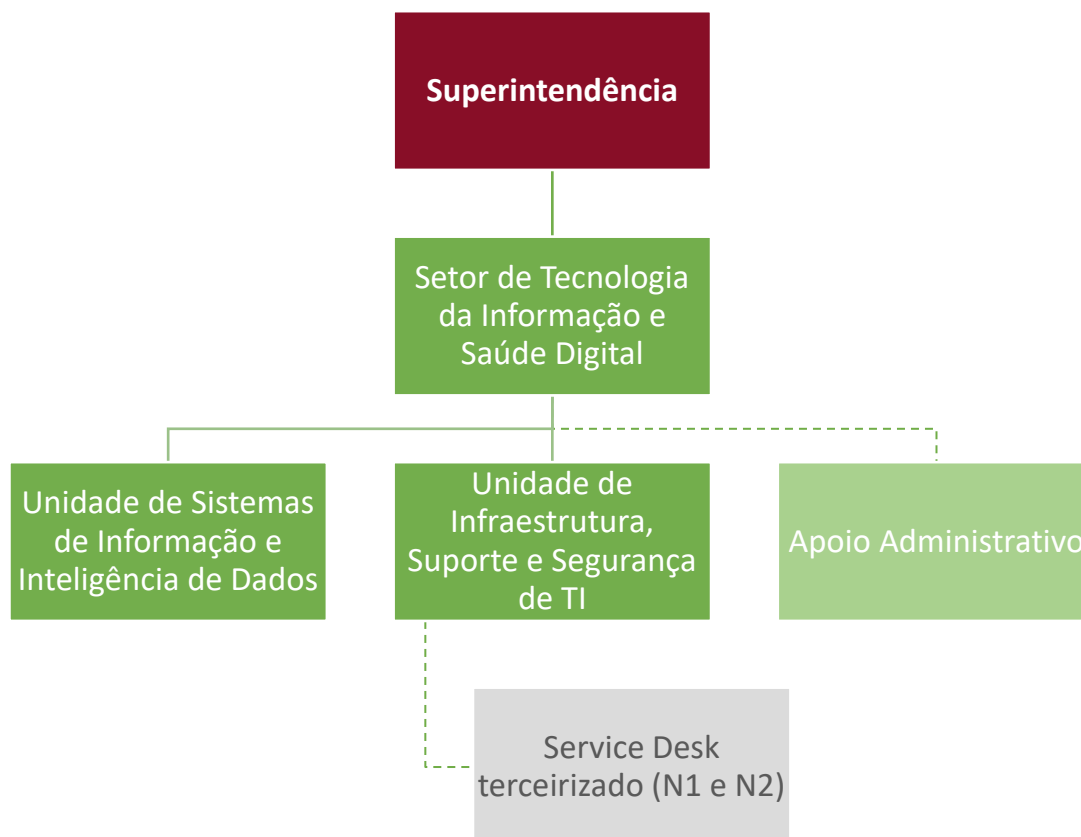


Figura 3 – Organograma Atual

Nesta organização, as atribuições de cada equipe representada na imagem são:

- **Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação**

Responsável pelos recursos de infraestrutura de TI, isto é, pelos servidores de Sistemas de Informação, redes de comunicação (cabada e Wi-Fi), armazenamento de dados, computadores, impressoras, serviço de e-mail, entre outras. Para garantir a disponibilidade dos serviços de TI, atua na área da segurança e do suporte ao usuário. Este suporte se dá em três níveis:

- **Suporte N1.** Responsável pelo primeiro atendimento, realizando o registro de chamado em ferramenta específica e buscando resolução remota do problema.
- **Suporte N2.** Responsável pelo serviço mais técnico, prestando atendimento (*in loco*), ou seja, no local de trabalho do usuário, quando necessário.
- **Suporte N3.** Atendimentos de especialistas de TI de nível mais alto, inclusive de fornecedores.

O suporte nos níveis 1 e 2 é realizado por uma empresa contratada para prestar especificamente este serviço (*Service Desk*).

- **Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados**

Responsável pelo desenvolvimento, apoio à implantação e sustentação de sistemas internos ao CHC-UFPR/Ebserh, dentre eles os sistemas de gestão: Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – AGHU e Sistema de Informações Hospitalares – SIH. Também atua na área de interoperabilidade – desenvolvendo integrações entre sistemas – e de inteligência de dados – com a elaboração de painéis e relatórios gerenciais.

- **Equipe Administrativa**

É formada por colaboradores que respondem diretamente à chefia do setor é responsável por apoiá-lo nas atividades de administração do setor como: gestão dos processos e governança de TI, planejamento de contratações, fiscalização e pagamento de contratos, gestão patrimonial, controle das folhas de frequências, zeladoria e requisição de materiais, recepção e atendimento presencial, entre outros.

7. Resultados do PDTIC anterior

Na presente seção, serão apresentados os resultados obtidos a partir da implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) no período 2021-2023. Esses resultados refletem o esforço contínuo deste complexo na busca pela otimização de processos e alcance de metas institucionais.

Inicialmente, para uma síntese visual e intuitiva desses resultados, disponibilizamos a imagem do Painel de Governança de TI ([GovTI](#)) da administração central, que oferece uma visão sumarizada da situação das ações por Hospital, e também individualmente deste complexo. Essa visualização proporcionará uma compreensão rápida e abrangente do desempenho alcançado, contribuindo para uma análise mais profunda dos resultados obtidos ao longo do período anterior do PDTIC.

Por fim, analisaremos de forma mais detalhada as realizações, apresentando uma tabela com a situação de cada ação que havia sido planejada.

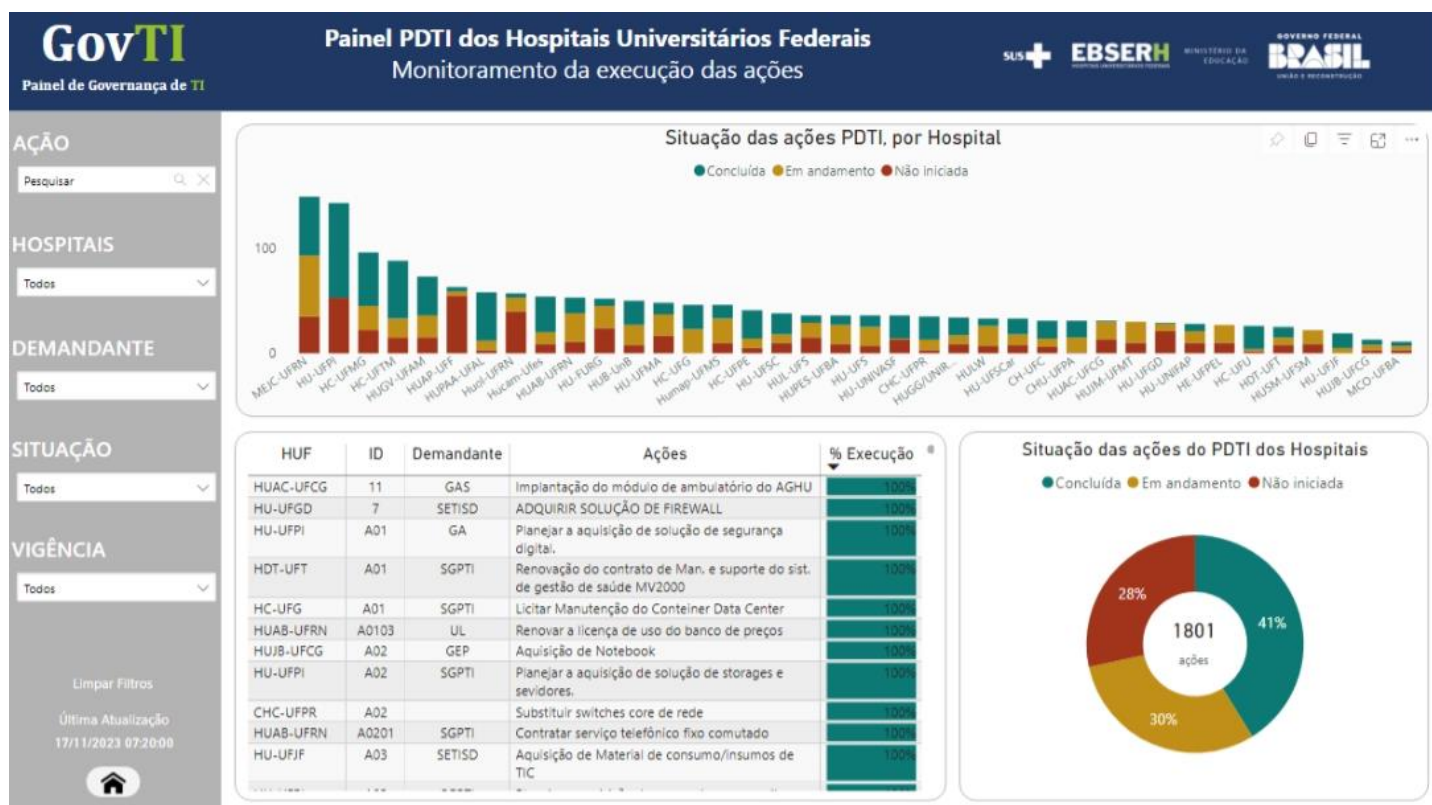


Figura 4 – Situação das ações PDTI, por Hospital.

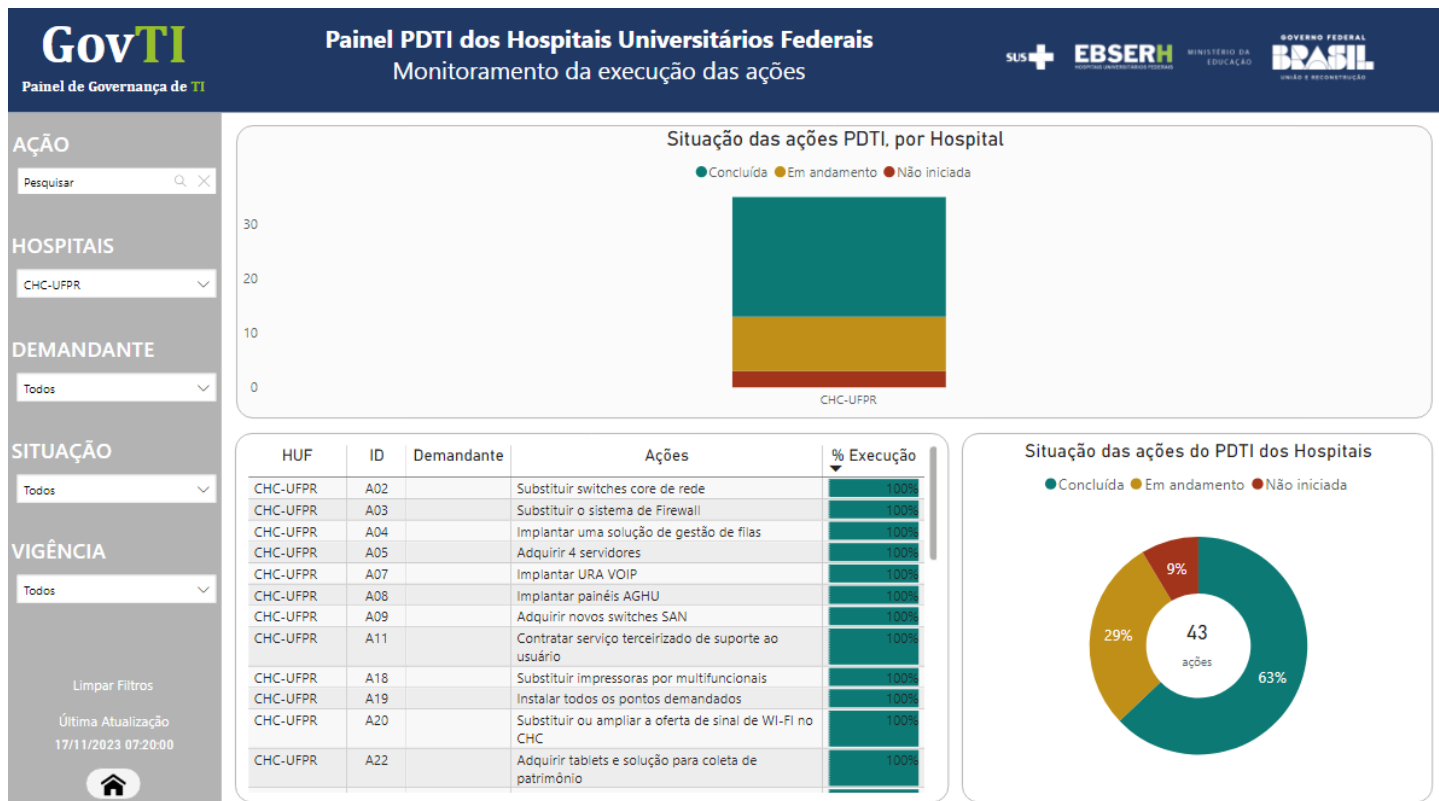


Figura 5 – Situação das ações de TI do CHC-UFPR/Ebserh

ID	Ação	% Concluída	Comentário
A01	Implantar PEP	85%	Projeto estratégico PDE401 "Implantar o Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários - AGHU". Dos 13 módulos disponíveis do AGHU, 12 foram implantados. O último, exames, está em andamento.
A02	Substituir switches core de rede	100%	Atendido em agosto de 2021
A03	Substituir o sistema de Firewall	100%	Atendido em abril de 2022
A04	Implantar uma solução de gestão de filas.	100%	Atendido em dezembro de 2022
A05	Adquirir 4 servidores	100%	Atendido em maio de 2022.
A06	Contratar serviço de manutenção do nobreak	80%	Contratação em andamento pelo Setor de Infraestrutura Física
A07	Implantar URA VOIP	100%	Atendido em março de 2022
A08	Implantar painéis AGHU	100%	Atendido em julho de 2021
A09	Adquirir novos switches SAN	100%	Atendido em agosto de 2021
A10	Implantar solução de BI AGHU	80%	Painel desenvolvido, está em fase de validação e implantação.
A11	Contratar serviço terceirizado de suporte ao usuário	100%	Atendido em janeiro de 2023
A12	Realizar a integração do SIH com sistema SUS	CANCELADO	Com a implantação do AGHU, foi apresentada nova necessidade para integração entre AGHU e e-Saúde.
A13	Implantar solução de comunicação visual	CANCELADO	Cancelado com a implementação da nova estrutura organizacional das unidades de comunicação na rede Ebserh.
A14	Desenvolver solução de baixa por lotes para melhoria na lista de prontuários inativados SIH	0%	Não realizado
A15	Implantar novos controles de estoque por código de barras	0%	Não realizado
A16	Adquirir baterias novas para Nobreak	CANCELADO	Será atendido com contratação de novos nobreaks pelo SIF.

A17	Substituir computadores fora da garantia	60%	Parcialmente atingido. Temos ainda 40% dos computadores fora de garantia.
A18	Substituir impressoras por multifuncionais	100%	Atendido em janeiro de 2021
A19	Instalar todos os pontos demandados	100%	Serviço contínuo
A20	Substituir ou ampliar a oferta de sinal de WI-FI no CHC	100%	Atendido em setembro de 2023
A21	Implantar controle de cotas	0%	Não realizado
A22	Adquirir tablets e solução para coleta de patrimônio	100%	Atendido com solução RF ID, contratada em 2022.
A23	Ampliar oferta das "Web TVs"	CANCELADO	Categoria de compra não é mais competência do SETISD.
A24	Adquirir solução Adobe	100%	Atendido em 2023 com processo contratação centralizado.
A25	Adquirir software CAD	0%	Não realizado
A26	Adquirir tablets para assistência ao paciente	0%	Não realizado
A27	Implantar sistema SGA	100%	Sistema implantado na Central de Agendamento e outras unidades do complexo.
A28	Implantar sistema de totens para autoatendimento	0%	Não realizado
A29	Adquirir novos equipamentos multimídia para o CHC-UFPR	100%	Realizado em 2021
A30	Adquirir software de controle de hemodiálise - UNU	0%	Não realizado
A31	Exportar dados do SIH para o sistema de custos	100%	Realizado em 2021
A32	Aumentar licenças da solução de segurança da informação Microsoft ATP.	40%	Contratação em andamento pela administração central.
A33	Contratar serviço manutenção de equipamentos fora da garantia do fabricante	100%	Realizado em janeiro de 2023
A34	Contratar serviço de manutenção do CDC	100%	Realizado em julho de 2023
A35	Contratar solução de RIS / PACs para substituir a solução atual.	100%	Realizado em junho de 2022
A36	Contratar serviço de infraestrutura de Rede	80%	Contratação em andamento, em fase de elaboração do TR
A37	Contratar outsourcing de impressão	95%	Contratação em andamento, em fase de homologação do pregão.
A38	Adquirir Servidor 4U com 300 TB de armazenamento (para BKP/cópias de segurança)	100%	Realizada em novembro de 2023.
A39	Contratar serviço de armazenamento em nuvem de 100 TB (para cópias de segurança)	50%	Em fase de planejamento da contratação.
A40	Contratar serviço continuado de impressão finalística	0%	Não realizado
A41	Aquisição de 5 licenças de virtualização (VM-Ware)	100%	Realizado em 2022 e 2023
A42	Aquisição de notebooks	100%	Realizado em 2022 e 2023
A43	Contratação para digitalização, descarte e disponibilização em Sistema GED de prontuários.	CANCELADO	Não realizado por falta de recursos.

Quadro 4 - Resultado do PDTIC anterior

8. Referencial Estratégico de TIC

Este capítulo delinea o Referencial Estratégico de Tecnologia da Informação para o CHC-UFPR/Ebserh, estabelecendo os alicerces que orientarão as ações e decisões de TI nos próximos anos, de modo a nortear o SETISD em direção à consecução da missão institucional, posicionando este setor como um aliado estratégico da alta gestão para a maximização do desempenho da instituição.

8.1. Missão, Visão e Valores

Missão:

"Prover, com efetividade, soluções tecnológicas e serviços de saúde digital, contribuindo para o cumprimento da missão institucional e aprimoramento contínuo na prestação de serviços de saúde à comunidade."

Visão:

"Ser considerada referência em TI na área da saúde e na rede Ebserh, promovendo ações de transformação digital que apoiem a assistência à saúde, pesquisa, extensão e inovação, simplificando e digitalizando processos, que melhorem também a experiência e jornada dos nossos pacientes."

Valores:

Os valores que fundamentam as ações e decisões do SETISD são também os pilares morais e éticos que orientam o comportamento dos colaboradores:

- **Ética:** Pautamos nossas ações na honestidade, integridade, transparência e lealdade.
- **Efetividade:** Comprometemo-nos a realizar as atividades da forma correta, assegurando a certeza de estar fazendo a coisa certa, minimizando erros e com foco nos resultados.
- **Profissionalismo:** Demonstramos responsabilidade e comprometimento com a missão institucional, dedicando-nos ao aperfeiçoamento contínuo.
- **Inovação:** Priorizamos a busca por processos e soluções inovadoras e efetivas para atender às demandas em constante evolução na área da saúde.

8.2. Objetivos Estratégicos

ID	Objetivo Estratégico	Descrição
OE01	Fortalecer o papel da TI	Solidificar o papel da TI como um ativo com poder de promover a excelência na prestação de serviços e efetividade das políticas públicas, consolidando, assim, a TI como elemento estratégico para a gestão do Complexo Hospitalar.
OE02	Buscar satisfação dos usuários de TI	Conhecer e ouvir os usuários, entender e antecipar suas necessidades, propor mudanças e elaborar soluções que satisfaçam suas expectativas.
OE03	Prover governança de TI	Implementar, por etapas e continuamente, o processo de governança de TI, com a adoção de boas práticas para assegurar controles efetivos, ampliar os processos de segurança, minimizar os riscos, ampliar o desempenho, otimizar a aplicação de recursos, reduzir os custos, suportar as melhores decisões e, conseqüentemente, alinhar TI aos negócios do CHC-UFPR/ EBSERH.
OE04	Prover planejamento e organização das ações	Garantir que todas as ações de TI sejam precedidas de planejamento, qualidade, análise de riscos, monitoramento e estrutura adequada.
OE05	Modernizar e Profissionalizar a TI	Implementar soluções modernas, porém consolidadas, com foco em melhoria de processos, agilidade e produtividade.
OE06	Garantir a disponibilidade dos recursos de TI	Garantir alta disponibilidade da infraestrutura de rede e equipamentos, dados e serviços de TI.
OE07	Prover Segurança da Informação	Investir em soluções a fim de garantir a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade das informações, assim como o correto armazenamento dos dados corporativos no âmbito do CHC-UFPR/EBSERH.
OE08	Capacitar colaboradores do SETISD	Identificar e canalizar potencialidades individuais, qualificar os colaboradores e gestores, reconhecer mérito e mantê-los motivados e alinhados aos valores e objetivos da organização.
OE09	Prover Gestão da Informação e Inteligência de Dados	Fazer com que as informações cheguem às pessoas que delas necessitam – para tomada de decisões – no momento certo, por meio de atividades de busca, identificação, classificação, processamento, armazenamento e disseminação das informações relevantes ao CHC-UFPR/EBSERH.
OE10	Auxiliar na melhoria da comunicação interna e externa	Utilizar os recursos de tecnologia da informação para prover soluções de comunicação adequadas às necessidades do complexo.

Quadro 5 - Objetivos Estratégicos

8.3. Análise SWOT

Apresentamos na sequência o posicionamento estratégico SETISD, com a identificação dos seus pontos fortes e fracos, bem como das oportunidades e ameaças em relação aos ambientes interno e externo.

Forças Internas	Fraquezas Internas
Ambiente AGHU estabilizado	Carência de padronização de recursos e softwares
Ambiente SIH estabilizado	Catálogo de serviços desatualizado
Apoio da gestão do CHC-UFPR	Comunicação
Arquitetura de sistemas bem definida	Equipamentos de rede sem garantia e suporte
Autonomia da infraestrutura de datacenter	Falta de capacitação de usuários
Conhecimento técnico da equipe	Falta de conhecimento aprofundado no negócio/processos
Controle de chamados GLPI	Falta de conhecimento para desenvolvimento mobile
Coordenação do CSI	Falta de contrato de manutenção do nobreak
Coordenação do NG-AGHU	Falta de documentação de perfil de acesso dos sistemas
Firewall de última geração	Falta de especialista em segurança cibernética
Gestores técnicos com conhecimentos práticos	Falta de especialista responsável por governança da TI
Grupo de profissionais comprometidos	Falta de política de substituição de equipamentos obsoletos
Monitoramento do ambiente Nagios	Falta de publicidade das ações de TIC realizadas
Nova rede Wi-Fi	Falta de um especialista em banco de dados
Novo contrato de Outsourcing de impressão	Integração das equipes
Planos de backup	Número insuficiente de colaboradores que atuem em licitações
Planos de contingência dos serviços críticos	POSIC pendente de aprovação
Potencial de aprendizado	Pouca experiência com licitações
Serviço de atendimento ao usuário terceirizado	Precariedade do ar-condicionado do datacenter e da sala técnica
Solução de acesso remoto robusta	Processos internos não documentados e não automatizados
Solução de armazenamento	Soluções legadas fora do padrão de desenvolvimento
Virtualização de servidores	Inexistência de backup mantido em local externo ao CHC
Comitê de Segurança da Informação constituído	SETISD realizando contratações que não são de TIC
CGTIC constituído	Crescimento exponencial do volume de armazenamento
Comprometimento de outros setores com a implantação do AGHU	Falta de normativo para distribuição de computadores e demais equipamentos de informática
Novo escritório de processos do SEGOV	
Oportunidades Externas	Ameaças Externas
Nova estrutura organizacional	Não reposição de técnicos EBSEERH
Novos módulos do AGHU	Perda de vagas dos servidores RJU
Revisão da política de impressão da rede EBSEERH	Perda de conectividade com a RNP
Trabalho em rede na EBSEERH e articulação da DTI	Impossibilidade de contratar desenvolvimento de Software
Participar de compras centralizadas pela Sede	Risco de violação da segurança da informação
Treinamentos oportunizados pela DTI	Burocracia na aquisição de soluções de TIC
Adesão ao SISP	Ausência de funcionalidades no AGHU
	Demora na solução de problemas pela SEDE
	Falta de sobreaviso para suporte nível 3
	Risco de ataques cibernéticos
	Alta rotatividade de empregados do Service Desk
	Normas da Sede sobre contratações que não são de TIC e devem ser realizadas pelo SETISD
	Falta de garantia de orçamento carimbado para TIC com a nova Diretoria da Ebserh / Contingenciamento orçamentário

9. Alinhamento com a Estratégia da Organização

Existe uma intrínseca relação entre as metas estabelecidas para SETISD no CHC-UFPR/Ebserh e a estratégia organizacional delineada no **Mapa Estratégico** da rede Ebserh. Este documento apresenta pilares e objetivos estratégicos bem definidos, que orientaram diretamente a construção deste documento. A sinergia entre as metas da TI e a estratégia organizacional é não apenas evidente, mas também fundamental para garantir que o SETISD desempenhe um papel efetivo na consecução das metas institucionais.

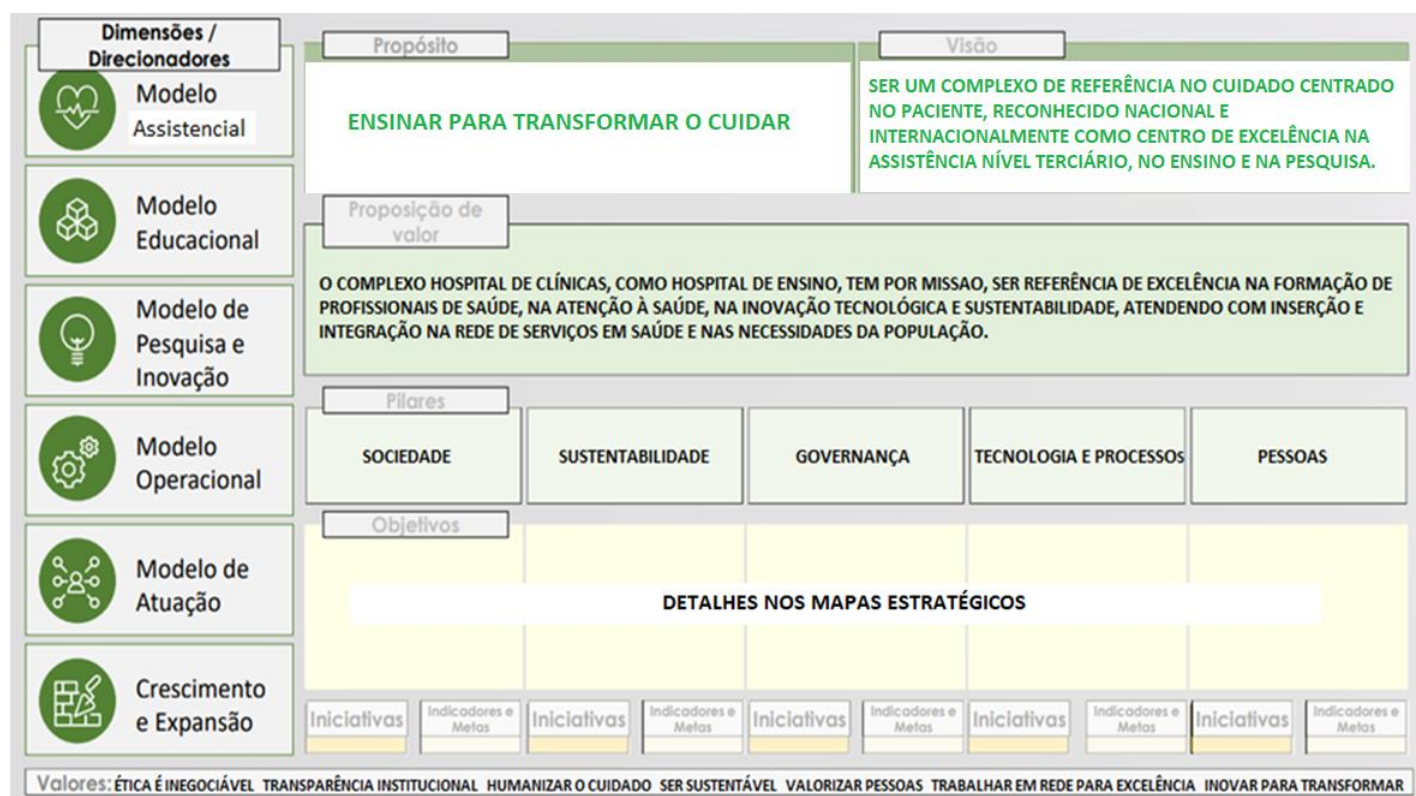


Figura 6 - Mapa Estratégico

Objetivo	Modelo	Diretriz
001	Assistencial	O modelo assistencial do CHC-UFPR fundamenta-se no usuário como protagonista com direito ao cuidado integral; no profissional pertencente a uma equipe de saúde que desenvolve suas práticas com conhecimento ético-legal/técnico-científico; e na instituição como mantenedora de valores, comprometida com a inovação, integração, assistência de alta complexidade, formação profissional e gestão de recursos públicos.
002	Educacional	Propiciar a excelência na formação de profissionais de saúde com visão integrada, por meio de acesso aos múltiplos cenários de prática, tendo como fundamento protocolos que contemplem as necessidades de formação e da atenção à saúde, sem perder contato com instituições de referência no cenário nacional e internacional.
003	Pesquisa e Inovação	Ampliar a atuação do GEP no estímulo à pesquisa e inovação, buscando parcerias públicas e privadas, estimulando e auxiliando na busca por fomentos para pesquisa, com vistas à produção e disseminação do conhecimento e novas tecnologias.
004	Operacional	Promover a administração sustentável por meio da internalização da formação de grupos de trabalho multidisciplinares, com profissionais qualificados, utilizando tecnologias adequadas ao aprimoramento do sistema de informação e comunicação, mediante a gestão por processos e ampliação do quadro de pessoal.
005	Atuação	Aperfeiçoar a integração com a rede pública de saúde e a atuação em rede, através da Ebserh, assim como valorizar a capacidade profissional do complexo, com o intuito de melhorar a resolutividade dos procedimentos em saúde e a prestação de serviços junto à comunidade externa.
006	Crescimento e Expansão	Efetividade da atuação do complexo na busca do aumento da produção assistencial por meio da melhoria dos processos internos, da incorporação de novas tecnologias e da criação de novos serviços, de forma a garantir atendimento integral às necessidades da população

Quadro 6 - Objetivos Organizacionais

10. Inventário de Necessidades

10.1. Plano de Levantamento das Necessidades

O levantamento de necessidades foi iniciado pelo SETISD através de processo SEI enviado para as seguintes áreas:

- Gerência de Ensino e Pesquisa;
- Divisão de Administração e Finanças;
- Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- Divisão de Gestão de Pessoas;
- Divisão de Gestão do Cuidado;
- Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- Divisão Médica;
- Divisão de Enfermagem;
- Setor de Governança e Estratégia;
- Setor de Gestão da Qualidade;
- Setor de Contratualização e Regulação;
- Ouvidoria;
- Unidade Jurídica da 9ª Região;
- Unidade de Comunicação Regional 18;
- Auditoria.

Realizou-se reunião do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTIC) para esclarecer os critérios que caracterizam as necessidades de TIC, estabelecendo simultaneamente um modelo padronizado para a apresentação dessas demandas. Cada uma das áreas supracitadas ficou responsável por mobilizar as unidades sob sua responsabilidade para realizar esse levantamento. Posteriormente, cada área consolidou as respostas em um despacho único, encaminhado ao SETISD. Este, por sua vez, compôs uma planilha consolidada contendo todas as necessidades reportadas, submetendo-a, em seguida, à análise e priorização pelo CGTIC.

10.2. Critérios de Priorização

Para priorizar o inventário de necessidades, o CGTIC realizou três reuniões dedicadas exclusivamente a revisar, esclarecer e avaliar cada demanda apresentada. O critério de avaliação empregado foi a matriz GUT, na qual foram atribuídas notas de 1 a 5 para Gravidade, Urgência e Tendência, conforme apresentado no quadro a seguir:

GRAVIDADE - (G)	URGÊNCIA - (U)	TENDÊNCIA - (T)
1 = SEM GRAVIDADE	1 = NÃO TEM PRESSA	1 = NÃO VAI PIORAR
2 = POUCO GRAVE	2 = PODE ESPERAR UM POUCO	2 = VAI PIORAR EM LONGO PRAZO
3 = GRAVE	3 = O MAIS CEDO POSSÍVEL	3 = VAI PIORAR EM MÉDIO PRAZO
4 = MUITO GRAVE	4 = COM ALGUMA URGÊNCIA	4 = VAI PIORAR EM POUCO TEMPO
5 = EXTREMAMENTE GRAVE	5 = AÇÃO IMEDIATA	5 = VAI PIORAR RAPIDAMENTE

Quadro 7 - Matriz GUT

Para a efetiva priorização das demandas, realizou-se o produto entre os valores atribuídos para Gravidade, Urgência e Tendência, destacando como prioritárias aquelas com os maiores valores resultantes. Para proporcionar uma visualização mais intuitiva, normalizou-se o valor da prioridade para uma escala entre 0 e 100. Adicionalmente, visando apoiar o plano de ação e considerar a capacidade executiva do SETISD, as demandas foram relacionadas com os Objetivos Estratégicos e/ou Objetivos Organizacionais, além de serem agrupadas em seis categorias:

- **Aquisições:** envolvendo a compra de equipamentos e soluções de TIC para atender a novas necessidades e substituir equipamentos defasados ou fora de garantia. Envolve também itens de consumo.
- **Renovações:** contemplando a renovação dos contratos de serviços atualmente em vigor;
- **Contratações UISTI:** referindo-se à contratação de serviços para atender a novas demandas de infraestrutura, segurança e suporte de TI;
- **Contratações USID:** abrangendo a contratação de serviços para atender a novas necessidades de sistemas de informação e inteligência de dados;
- **Desenvolvimento:** englobando a necessidade de desenvolvimento próprio de sistemas, APIs, painéis de informações, aplicativos, entre outros;
- **AGHU:** tratando de correções e melhorias no AGHU, a serem formalizadas com a sede da Ebserh, assim como a implantação de novas funcionalidades e novos módulos que venham a ser disponibilizados.

Por fim, o CGTIC submeteu ao Colegiado Executivo (COLEX) as demandas categorizadas e priorizadas. Com a conclusão desta etapa, os quadros a seguir apresentam a versão definitiva das necessidades de TIC do CHC-UFPR/Ebserh para o biênio 2024-2025.

10.3. Necessidades Identificadas

Para uma melhor apresentação desta seção e comodidade na leitura, optamos por ocultar as necessidades com prioridade inferior a 50 pontos, considerando que não haverá o planejamento de ações para demandas com esta classificação. Ainda assim, ressalta-se que há nos anexos deste documento uma Lista de Necessidades não priorizadas para o período de validade do PDTIC.

Categoria: Aquisições

ID	Descrição da necessidade	Objetivo	G	U	T	Prioridade
N01	Placas de rede Wi-Fi	OE6, OO4 e OO6	5	5	5	100
N02	Computadores desktop (preferencialmente com Wi-Fi)	OE2, OE6, OO4 e OO6	5	5	5	100
N03	Teclados	OE2, OE6, OO4 e OO6	5	5	5	100
N04	Mouses	OE2, OE6, OO4 e OO6	5	5	5	100
N05	Fitas LTO 7	OE6, OO4 e OO6	5	5	5	100
N06	SSD: interface SATA 3 (6GB/S), compatível com SATA 2	OE2, OE6, OO4 e OO6	5	5	5	100
N07	Memória RAM: módulo de memória DDR3	OE2, OE6, OO4 e OO6	5	5	5	100
N08	Webcams	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,9	4,9	4,9	94

N09	Switches Camada 2(Layer 2- L2) - 48 portas / PoE++	OE6, OO4 e OO6	4,8	4,8	4,7	87
N10	Antivírus para todos os <i>endpoints</i>	OE6, OO4 e OO6	4,8	4,8	4,7	87
N11	<i>Storage</i> para produção	OE6, OO4 e OO6	4,8	4,8	4,5	83
N12	Monitor extra	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,6	4,8	4,6	81
N23	Tablet	OE2, OE6, OO4 e OO6	4	4	5	80
N70	Outros insumos de TI: Mouse Pad, Apoio para punho, conjunto mouse e teclado sem fio, isolante térmico, bateria computador, cabo áudio e video, adaptador conector, cabo de rede CAT6 1,5m, cabo de rede CAT6 2,5m, cabo extensor, leitor de código de barras, microfone.	OE2, OE6, OO4 e OO6	4	4	5	80
N13	Computador tipo 2	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,6	4,6	4,6	78
N14	Servidor para o NGS	OE6, OO4 e OO6	4,7	4,2	4,8	76
N15	Headsets	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,5	4,5	4,6	75
N16	Notebooks	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,4	4,5	4,5	71
N17	Notebook tipo 2	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,5	4,5	4,3	70
N18	Monitor para laudo tomografia, ressonância e raios X	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,8	4,4	4	68
N19	Monitor específico para laudo mamografia	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,8	4,4	4	68
N20	Fluke com suporte a fibra ótica	OE6, OO4 e OO6	4,3	4	4,7	65
N21	Fitas de Back UP servidor da Varian, Ultrium 6 2.5T	OE6, OO4 e OO6	4,2	4,2	4,2	59
N22	Monitor estilo TV	OE2, OE6, OO4 e OO6	4,1	4	4,4	58

Quadro 8 - Necessidades priorizadas categoria Aquisições

Categoria: Renovações

ID	Descrição da necessidade	Objetivo	G	U	T	Prioridade
N24	Sistema Ris/Pacs	OE02, OE04, OE07 e OE09	5	5	5	100
N25	Manutenção de servidores/storage	OE04, OE06 e OO6	5	5	5	100
N26	Outsourcing de impressão convencional	OE05, OE06, OE07 e OO1	5	5	5	100
N28	Manutenção do datacenter container	OE04, OE06 e OO6	5	4,8	5	96
N30	Service-desk (Suporte ao usuário de TI)	OE01, OE02, OE03 e OE06	5	4,8	4,9	94

Quadro 9 - Necessidades priorizadas categoria Renovações

Categoria: Contratações UISTI

ID	Descrição da necessidade	Objetivo	G	U	T	Prioridade
N31	Backup em nuvem	OE3, OE5, OE7 e OO6	5	5	5	100
N32	Manutenção do Switch Core (vigente até 07/12/2025)	OE3, OE6 e OO6	5	5	5	100
N34	Solução de impressão finalística, contemplando: impressoras de etiqueta e pulseiras de identificação; leitores de códigos de barras; insumos para as impressoras.	OE2, OE5, OE6 e OO1	5	4,9	5	98
N36	Link redundante de internet para HC, HVA e Barracão-CIC	OE2, OE6 e OE10	4,4	4,3	4,3	65

Quadro 10 - Necessidades priorizadas categoria Contratações UISTI

Categoria: Contratações USID

ID	Descrição da necessidade	Objetivo	G	U	T	Prioridade
N37	Sistema para controle interno de estoques, inclusive com leitura de código de barras para registro de entrada e saída de materiais. Ex.: para o serviço de hemodinâmica que atualmente é totalmente manual	OE9, OE10 e OO4	5	5	5	100
N38	Contratação de software para gestão do processamento de materiais esterilizados, tanto no HC quanto no HVA	OE9, OE10, OO1 e OO4	5	5	5	100
N39	Necessidade de automação do sistema de cadastro de empregados públicos e funcionário cujo cadastro/desligamento ocorre nos seguintes sistemas: SIGP, SIAPE, CNES, AGHU, SIH, SIGEP.	OE1, OE2, OE9, OE10 e OO5	4,6	4,6	4,7	80
N40	Software para criação de banco de marcas	OE4, OE9 e OO4	4,2	4,4	4	59
N41	Digitalização de prontuários	OE9 e OO4.	4,1	4,1	4,3	58
N42	Licença do MS Project	OE2, OE4 e OE9.	4,3	4,2	3,9	56
N43	Software para controle de gestão pessoal de terceirizados, usado para controle de saldo de conta vinculada.	OE9, OE10 e OO4	4,1	4,1	3,8	51

Quadro 11 - Necessidades priorizadas categoria Contratações USID

Categoria: Desenvolvimento USID

ID	Descrição da necessidade	Objetivo	G	U	T	Prioridade
N44	Melhorias, sempre que necessário, no sistema SISREG, que inclua fluxo da LEC	OE1, OE9, OO1 e OO6	5	5	5	100
N45	Integração dos sistemas AGHU e SIH - faturamento	OE1, OE9 e OO4	4,7	4,8	4,9	88
N46	Integração dos sistemas E-saúde e AGHU	OE1, OE9, OO1 e OO4	4,7	4,7	4,7	83
N47	Software para a gestão de vagas e provimentos de pessoal. Software de controle de quantidade de vagas e utilização delas no provimento de pessoal	OE4, OE5, OE9 e OE10	4,8	4,7	4,3	78
N48	Melhorias no sistema de emissão de senhas da central de agendamento	OE5, OE9 e OO4	4,1	4,5	4,1	61
N49	Sistema de Gestão de documentação clínica - movimentação de prontuários	OE2, OE5, OE7, OE9 e OO6	4,3	4,2	3,9	56
N50	Painel de avaliação e monitoramento da contratualização e financeiro	OE1, OE4, OE9, OE10 e OO4	4,2	4,2	3,9	55
N51	Interface para integrar os exames realizados pela UBSA com o SIH ou AGHU.	OE1, OE5, OE9 e OO1	4,2	4,1	3,9	54
N52	Sistema de Gestão da Oferta e de produção assistencial	OE5, OE9, OO1 e OO4	4,2	4,1	3,8	52
N53	Melhorias no sistema da LEC	OE9, OO1, OO2 e OO5	3,9	4	4,1	51
N54	Painel de chamamento de pacientes para os ambulatórios	OE2, OE10 e OO1	3,8	4,1	4	50
N55	Desenvolvimento de Software de Gestão de Fila de Movimentação. Software para a gestão dos mais de 500 processos de movimentação internas e externas com critérios de prioridade e escalonamento.	OE1, OE2, OE5, OE9 e OO4	4,2	4	3,7	50

Quadro 12 - Necessidades priorizadas categoria Desenvolvimento USID

Categoria: AGHU

ID	Descrição da necessidade	Objetivo	G	U	T	Prioridade
N56	Implantação dos estoques e farmácias satélites	OE5, OE9, OO4 e OO6	5	5	5	100
N57	Assinatura digital AGHU (consultas ambulatoriais para não precisar imprimir)	OE5, OE7, OE9 e OO1	5	5	5	100
N58	Melhoria do sistema AGHUX quanto alertas de prescrição	OE5, OE9, OO1 e OO2	5	5	5	100
N59	Melhoria Módulo Suprimentos - Relatórios - Eventuais - Contagem de Estoque para Inventário	OE4, OE5, OE9 e OO4	5	5	5	100
N60	Desenvolvimento de Módulo de Controle de Infecções no AGHUX. Utilizar informações de uso de antimicrobianos, resultados de cultura microbiológicas, fatores de risco para infecções entre outras registradas no AGHUX para fechar os casos de infecções e gerar indicadores.	OE5, OE9, OO1 e OO3	5	5	5	100
N61	Inclusão de alerta, no AGHUX, de alergias. O alerta deve ser gerado automaticamente a partir do preenchimento de campo referente à presença ou não de alergia.	OE5, OE9 e OO1	5	5	5	100
N62	Inclusão de alertas, no AGHUX, de gatilhos que possam indicar a ocorrência de incidentes de segurança do paciente.	OE5, OE9 e OO1	4,9	4,9	4,9	94
N63	Melhoria do AGHUX quanto ao módulo de prescrição, triagem/avaliação e dispensação de medicamentos quimioterápicos e medicamentos que exigem manipulação/fracionamento	OE5, OE9 e OO1	5	5	4,7	94
N64	Portal de acesso para pacientes, a consultas, exames e cirurgias.	OE1, OE3, OE9, OO1 e OO5	4,9	4,8	4,9	92
N65	Inclusão de alerta de bactérias multirresistentes (BMR). O perfil deve ser disponibilizado para todas as unidades assistenciais. Gerar um alerta de BMR facilmente visualizado e disponível a todos os serviços assistenciais. Este deverá conter as informações existentes, atualmente no alerta de BMR do SIH, que deixará de existir, ou seja, o alerta de BMR deverá ser lançado pelo laboratório, sendo que a retirada do alerta deverá ser do SCIH. Deverá existir a possibilidade de inclusão manual do alerta de BMR a ser realizado exclusivamente pelo SCIH, para as situações em que o paciente vem de outra instituição de saúde com BMR. Inserir o alerta no mapa de leitos no Sistema do NIR também.	OE1, OE5, OE9 e OO1	4,9	4,6	4,8	87
N66	Inclusão de alertas, no AGHUX, de riscos de quedas, lesão por pressão, flebite, broncoaspiração, a partir do preenchimento das escalas avaliativas que já devem estar inseridas no AGHUX. O alerta deve ser gerado automaticamente a partir do preenchimento das escalas.	OE1, OE5, OE9 e OO1	4,6	4,6	4,6	78
N67	Aperfeiçoamento AGHU - Aperfeiçoamento do AGHU integrando com a porta de entrada (atendimento em prontuário eletrônico no PA PED e Estratificação de Risco)	OE1, OE5, OE9 e OO1	4,6	4,6	4,6	78
N68	Aperfeiçoamento AGHU - Integração do módulo quimioterapia (internação/ambulatorial)	OE1, OE5, OE9 e OO1	4,6	4,6	4,3	73
N69	Melhoria do AGHUX quanto a disponibilidade de mais unidades dispensadoras de medicamentos	OE1, OE5, OE9, OO1 e OO4	4,1	4,1	4,1	55

Quadro 13 - Necessidades priorizadas categoria AGHU

11. Capacidade Estimada de Execução da TIC

Antes de adentrarmos na análise da capacidade executiva de Tecnologia da Informação, é essencial ressaltar que, até a conclusão da última revisão do PDTIC da vigência anterior, a área de TI do CHC-UFPR/Ebserh era compreendida pelo Setor de Gestão da Informação e Informática (SEGINF). Sua estrutura era caracterizada por ter um único chefe, com todos os colaboradores subordinados diretamente a ele. Entretanto, havia uma organização informal, com os colaboradores se dividindo entre atividades administrativas, de suporte ao usuário e à infraestrutura de TI, de segurança da informação e de desenvolvimento, implantação e sustentação de Sistemas de Informação. A avaliação dessa configuração indicou que a ausência de subdivisão do setor em unidades menores propiciava a centralização das decisões e comprometia a agilidade necessária para atender às necessidades da instituição. Além disso, destacava-se também a ausência de regime de sobreaviso, limitando o funcionamento do setor ao horário comercial e, conseqüentemente, gerando um considerável risco para a continuidade das operações da instituição.

Atualmente, com a autorização para a implementação do novo organograma (detalhado na seção 6 - *Organização da TIC*) e com a terceirização do suporte ao usuário de TI de níveis 1 e 2, liberando mão de obra própria, estamos em busca de um reequilíbrio efetivo, de forma a distribuir de maneira mais equitativa as responsabilidades e tirar o melhor proveito da nova estrutura.

Na seqüência, apresentamos o quadro atual de funcionários próprios do setor:

Cargo	Serviço	Função Gratificada	Quantidade
Analista de TI - Processos	Administrativo	Chefe de Setor	1
Analista de TI	Administrativo	Não	1
Assistente Administrativo	Administrativo	Não	2
Analista de TI	Administrativo	Chefe de Unidade	1
Analista de TI - Processos	USID	Não	2
Analista de TI	USID	Não	3
Técnico em Informática	USID	Não	6
Analista de TI - Suporte de Redes	Administrativo	Chefe de Unidade	1
Analista de TI - Suporte de Redes	UISTI	Não	1
Analista de TI - Sistemas Operacionais	UISTI	Não	1
Analista de TI - Telecomunicações	UISTI	Não	2
Técnico em Informática	UISTI	Não	3
TOTAL			25

Quadro 14 - Quadro de funcionários do SETISD

Com relação à mão de obra terceirizada, a contratada é a responsável por dimensionar, organizar e gerenciar o quantitativo de profissionais, assim como distribuí-los em turnos de trabalho, de forma que seja cumprido o objeto contratado, de acordo com os níveis mínimos de serviços, exigidos no Termo de Referência.

Assim, a análise da capacidade estimada de execução da Tecnologia da Informação apresentada na seqüência será, pela primeira vez, realizada para refletir o novo organograma, considerando os recursos e responsabilidades de cada unidade.

Equipe Administrativa:

- Formada pelo chefe do Setor, 1 Analista de TI e 2 assistentes administrativos;
- Centraliza a gestão e fiscalização de todos os contratos de aquisição;
- Coordena as Equipes de Planejamento de Contratação, tanto de aquisições quanto de serviços;
- Responsável pela integração estratégica com a organização, representando o SETISD em diversos fóruns, entre eles:
 - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
 - Comitê de Implantação de LGPD;
 - Comitê de Segurança da informação;
 - Comissão de Controle Interno;
 - Núcleo Gestor do AGHU.
- Atua no planejamento e governança de TIC, respondendo aos questionamentos dos órgãos internos e externos de controle;
- Desempenha atividades gerais de apoio administrativo: manutenção da infraestrutura física do setor; atendimento na secretaria do setor; apoio às chefias no fechamento do ponto, entre outros.
- Realiza gestão do patrimônio e ativos de TI.

Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de TI:

- Responsável por garantir um ambiente confiável, disponível e seguro para os serviços de TIC;
- Formada pelo chefe da Unidade, 2 Analistas de TI (Telecomunicações), 1 analista de TI (Suporte de Redes), 1 Analista de TI (Sistemas Operacionais) e 3 técnicos em informática, além da Equipe Terceirizada do contrato de suporte ao usuário;
- Realiza a instalação, manutenção e operação de infraestrutura de TIC, incluindo servidores para os Sistemas de Informação, Redes de Comunicação e Armazenamento de Dados);
- Oferece suporte ao usuário de TIC, mantendo registros de demandas e incidentes, inclusive com a aplicação dos Acordos de Níveis de Serviços (ANS);
- Apoia a contratação de serviços de infraestrutura de TIC e suporte técnico;
- Fiscaliza e gere contratos de serviços de infraestrutura de TIC e suporte técnico;
- Identifica e trata riscos inerentes à infraestrutura de TIC (Segurança de TIC).

Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados:

- Formada pelo chefe da Unidade, 2 Analistas de TI (Processos), 3 Analistas de TI e 7 técnicos em informática, organizados em equipes de sustentação e projetos;
- Equipe de Sustentação (3 analistas e 4 técnicos):
 - Realiza monitoramento contínuo dos Sistemas de Informação do complexo, atuando na identificação e resolução de problemas, aplicação de correções e atualizações, além de oferecer suporte aos usuários.
 - Fiscaliza e gerencia contratos de serviços de Sistemas de Informação e de soluções em Inteligência de Dados.

- Equipe de Projetos (2 analistas e 2 técnicos):
 - Responsável pelo desenvolvimento de Sistemas de Informação e automação de processos;
 - Realiza implantação de sistemas em conjunto com as áreas de negócio;
 - Desenvolve soluções em Inteligência de Dados para apoio à tomada de decisões e atividades de pesquisa e extensão.
 - Apoia a contratação de serviços de Sistemas de Informação e de soluções em Inteligência de Dados;

Frente ao exposto, torna-se evidente que a maior parte dos recursos do setor está direcionada para a sustentação, manutenção e gestão dos serviços já existentes. Sendo assim, a capacidade de realização de novos serviços pelo setor, assegurando qualidade e efetividade nas entregas, abrange:

- Realização de até quatro processos licitatórios ao ano, considerando-se 01 processo de serviço e 02 processos de aquisição para a UISTI e 01 processo para a USID. Esta estimativa leva em conta a quantidade de analistas especialistas no domínio e capacidade de absorção das atividades dos integrantes de EPC por outros colegas no setor;
- Atuação em um projeto de desenvolvimento de capacitação para usuário final por vez.
- Realização de melhorias contínuas nos sistemas já desenvolvidos, sendo viável atuar em um sistema por vez;
- Atuação em projetos relacionados à sistemas de informação (como a implantação de módulos do AGHU ou o desenvolvimento de um novo sistema), sendo viável um projeto por vez;
- Desenvolvimento de soluções em Inteligência de Dados, sendo viável um projeto por vez.

Essa análise reflete a capacidade atual, proporcionando uma visão abrangente da distribuição de responsabilidades e recursos em cada unidade, considerando projetos e atividades existentes.

12. Plano de Metas e Ações

O Plano de Metas expressa o alinhamento do SETISD com as metas do CHC-UFPR. Consiste em identificar, considerando-se as necessidades priorizadas, as metas a serem perseguidas durante o período de execução do PDTIC.

As metas estabelecem ou contribuem para um objetivo de negócio da organização, ou mais de um. Elas também são acompanhadas por indicadores que medem o alcance da meta em determinado prazo.

Os quadros a seguir apresentam as metas e ações para as necessidades de TI anteriormente elencadas e priorizadas. Uma estimativa do investimento financeiro para viabilização de cada necessidade, ao longo da vigência do PDTIC (2 anos), completa o plano.

12.1. Plano de Metas

Meta	Neces.	Descrição	Indicador
M01	N01	Adquirir 500 placas de rede WiFi	Notas de empenho no quantitativo necessário
M02	N02	Adquirir 800 computadores	Notas de empenho no quantitativo necessário
M03	N03	Adquirir 500 teclados	Notas de empenho no quantitativo necessário
M04	N04	Adquirir 500 mouses	Notas de empenho no quantitativo necessário
M05	N05	Adquirir 50 fitas LTO	Notas de empenho no quantitativo necessário
M06	N06	Adquirir 600 SSDs	Notas de empenho no quantitativo necessário
M07	N07	Adquirir 600 módulos de memória RAM	Notas de empenho no quantitativo necessário
M08	N08	Adquirir 160 webcams	Notas de empenho no quantitativo necessário
M09	N09	Adquirir 90 Switches L2	Notas de empenho no quantitativo necessário
M10	N10	Adquirir 2000 licenças de software antivírus	Notas de empenho no quantitativo necessário
M11	N11	Adquirir storage para produção	Nota de empenho do storage
M12	N12	Adquirir 120 monitores extra	Notas de empenho no quantitativo necessário
M13	N13	Adquirir 50 computadores tipo 2	Notas de empenho no quantitativo necessário
M14	N14	Adquirir servidor para o NGS	Nota de empenho do servidor
M15	N15	Adquirir 140 headsets	Notas de empenho no quantitativo necessário
M16	N16	Adquirir 50 notebooks	Notas de empenho no quantitativo necessário
M17	N17	Adquirir 15 notebooks tipo 2	Notas de empenho no quantitativo necessário
M18	N18	Adquirir 20 monitores para laudo de tomografia	Notas de empenho no quantitativo necessário
M19	N19	Adquirir 2 monitores para laudo de mamografia	Notas de empenho no quantitativo necessário
M20	N20	Adquirir 2 testadores de cabo de rede	Notas de empenho no quantitativo necessário
M21	N21	Adquirir 5 fitas de backup para servidor Varian	Notas de empenho no quantitativo necessário
M22	N22	Adquirir 35 monitores de 42 polegadas ou mais	Notas de empenho no quantitativo necessário
M23	N23	Adquirir 170 tablets	Notas de empenho no quantitativo necessário
M24	N24	Renovar contrato do sistema RIS/PACs	Novo contrato assinado
M25	N25	Renovar contrato manutenção de servidores	Novo contrato assinado
M26	N26	Trocar todas as impressoras do complexo	100% das impressoras substituídas
M27	N27	Contratar novo fornecedor de cabeamento	Contrato assinado
M28	N28	Renovar contrato de manutenção do datacenter	Contrato assinado
M29	N29	Contratar novo fornecedor de cabeamento	Contrato assinado
M30	N30	Renovar contrato de suporte ao usuário de TI	Contrato assinado
M31	N31	Contratar serviço de backup em nuvem	Novo contrato assinado
M32	N32	Contratar serviço de manutenção do switch core	Novo contrato assinado

M33	N33	Contratar serviço de manutenção da central VOIP	Novo contrato assinado
M34	N34	Contratar serviço de impressão finalística	Novo contrato assinado
M35	N35	Contratar serviço de cabeamento óptico	Novo contrato assinado
M36	N36	Contratar link redundante de internet para HC, HVA e Barracão-CIC	Novo contrato assinado
M37	N37	Desenvolver projeto de melhoria de controle de estoque	Relatório das atividades realizadas
M38	N38	Contratar de software para gestão do processamento de materiais esterilizados, tanto no HC quanto no HVA	Novo contrato assinado
M39	N39	Contratar RPA para automação de cadastro de funcionários	Novo contrato assinado
M40	N40	Contratar software de banco de marcas	Novo contrato assinado
M41	N41	Contratar serviço de digitalização de prontuários	Novo contrato assinado
M42	N42	Adquirir 3 licenças para o MS Project	Notas de empenho no quantitativo necessário
M43	N43	Contratar Sistema de gestão de pessoal terceirizado	Novo contrato assinado
M44	N44	Desenvolver melhorias acordadas no sistema SISREG	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M45	N45	Desenvolver integração do módulo Exames do AGHU com faturamento do SIH	Arquivo de faturamento de exames do AGHU pelo SIH
M46	N46	Desenvolver sistema capaz de consumir as APIs do e-Saude	Inserir no e-Saude atendimentos do AGHU (ambulatório e internação)
M47	N47	Desenvolver sistema de gestão de vagas	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M48	N48	Desenvolver melhorias no SGA	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M49	N49	Desenvolver sistema auxiliar ao AGHU para controle de movimentação do prontuário físico	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M50	N50	Desenvolver painel Power BI para monitorar o contrato com o gestor do SUS	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M51	N51	Estudar a possibilidade de integrar exames realizados pela UBSA com o AGHU	Parecer técnico com estudo de viabilidade
M52	N52	Desenvolver sistema de gestão da oferta e produção assistencial	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M53	N53	Desenvolver melhorias acordadas no sistema de gestão da LEC	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M54	N54	Desenvolver sistema com painel para chamamento de pacientes nos ambulatórios	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M55	N55	Desenvolver sistema de Gestão de Movimentação de empregados	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M56	N56	Apoiar configuração de estoques e farmácias satélites no AGHU	Configuração criada no AGHU
M57	N57	Implantar módulo de certificado digital do AGHU nos ambulatórios	Ofício-Circular informando início da utilização
M58	N58	Submeter pedido de melhoria nos alertas de prescrição ao Centro de Competência	Processo SEI enviando pedido ao Centro de Competência
M59	N59	Desenvolver painel Power BI para contagem de estoque	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M60	N60	Implantar módulo de notificações de GRM existentes no AGHU	Ofício-Circular informando início da utilização

M61	N61	Submeter pedido de desenvolvimento de alerta de alergia no AGHU	Processo SEI enviando pedido ao Centro de Competência
M62	N62	Submeter pedido de desenvolvimento de alerta de incidente de segurança ao Centro de Competência	Processo SEI enviando pedido ao Centro de Competência
M63	N63	Submeter pedido de melhoria no AGHU para dispensação de medicamentos manipulados e/ou fracionados.	Processo SEI enviando pedido ao Centro de Competência
M64	N64	Implantar HU Digital (app vinculado ao AGHU)	Campanha de divulgação para os pacientes
M65	N65	Desenvolver melhoria no SISREG para exibir de forma visual as notificações de GRM do AGHU.	Despacho SEI com os requisitos e formalizando a entrega
M66	N66	Submeter pedido de melhoria no AGHU para exibição de alertas a partir do preenchimento de escalas avaliativas.	Processo SEI enviando pedido ao Centro de Competência
M67	N67	Submeter pedido de melhoria no AGHU para cobrir o fluxo das portas de entrada e estratificação de risco	Processo SEI enviando pedido ao Centro de Competência
M68	N68	Submeter pedido de melhoria no AGHU para prescrição de quimioterápicos, tanto para o paciente ambulatorial como para o internado.	Processo SEI enviando pedido ao Centro de Competência
M69	N69	Implantar novas unidades de triagem e dispensação no módulo de Farmácia.	Ofício-Circular informando início da utilização
M70	N70	Outros insumos de TI: Mouse Pad, Apoio para punho, conjunto mouse e teclado sem fio, isolante térmico, bateria computador, cabo áudio e vídeo, adaptador conector, cabo de rede CAT6 1,5m, cabo de rede CAT6 2,5m, cabo extensor, leitor de código de barras, microfone.	Ata de registro de preços disponível para uso

Quadro 15 - Plano de Metas

12.2. Plano de Ações

Ação	Meta	Descrição	Prazo	Responsável	Valor estimado
A01	M01	Adquirir 500 placas de rede WiFi	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 200.000,00
A02	M02	Adquirir 800 computadores	dez/25	UISTI e SETISD	R\$ 3.440.000,00
A03	M03	Adquirir 500 teclados	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 15.000,00
A04	M04	Adquirir 500 mouses	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 7.500,00
A05	M05	Adquirir 50 fitas LTO	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 20.000,00
A06	M06	Adquirir 600 SSDs	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 108.000,00
A07	M07	Adquirir 600 módulos de memória RAM	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 60.000,00
A08	M08	Adquirir 160 webcams	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 64.000,00
A09	M09	Adquirir 90 Switches L2	dez/24	UISTI e SETISD	R\$ 2.880.000,00
A10	M10	Realizar estudo para aquisição de licenças de software antivírus	dez/25	UISTI e SETISD	N/A
A11	M11	Realizar estudo para aquisição de <i>storage</i> para produção	dez/25	UISTI e SETISD	N/A
A12	M12	Adquirir 120 monitores extra	dez/25	UISTI e SETISD	R\$ 114.000,00
A13	M13	Adquirir 50 computadores tipo 2	dez/25	UISTI e SETISD	R\$ 300.000,00
A14	M14	Realizar estudo para aquisição de servidor para o NGS	dez/25	DADT e SETISD	N/A
A15	M15	Adquirir 140 headsets	nov/24	UISTI e SETISD	R\$ 30.800,00
A16	M16	Adquirir 50 notebooks	dez/25	UISTI e SETISD	R\$ 285.000,00
A17	M17	Adquirir 15 notebooks tipo 2	dez/25	UISTI e SETISD	R\$ 105.000,00

A18	M18	Realizar estudo para aquisição de monitores para laudo de tomografia	dez/25	DADT, UISTI e SETISD	N/A
A19	M19	Realizar estudo para aquisição de monitores para laudo de mamografia	dez/25	DADT, UISTI e SETISD	N/A
A20	M20	Realizar estudo para aquisição de testadores de cabo de rede	dez/24	UISTI e SETISD	N/A
A21	M21	Realizar estudo para aquisição de fitas de backup para servidor Varian	dez/24	UISTI e SETISD	N/A
A22	M22	Realizar estudo para aquisição de monitores de 42 polegadas ou mais	dez/25	UISTI e SETISD	N/A
A23	M23	Realizar estudo para aquisição de tablets	dez/25	UISTI e SETISD	N/A
A24	M24	Renovar contrato do sistema RIS/PACs	jun/24	USID e SETISD	R\$ 811.200,00
A25	M25	Renovar contrato manutenção de servidores	fev/24	UISTI e SETISD	R\$ 156.000,00
A26	M26	Trocar todas as impressoras do complexo	abr/24	UISTI e SETISD	R\$ 2.160.000,00
A27	M27	Contratar novo fornecedor de cabeamento. Estudar realização da contratação em conjunto com a A29	fev/24	DLIH, UISTI e SETISD	R\$ 1.320.000,00
A28	M28	Renovar contrato de manutenção do datacenter	out/24	UISTI e SETISD	R\$ 269.568,00
A29	M29	Contratar novo fornecedor de cabeamento. Estudar realização da contratação em conjunto com a A27	fev/24	DLIH, UISTI e SETISD	R\$ 1.320.000,00
A30	M30	Renovar contrato de suporte ao usuário de TI	fev/25	UISTI e SETISD	R\$ 1.610.958,34
A31	M31	Contratar serviço de backup em nuvem	mar/24	UISTI e SETISD	R\$ 158.400,00
A32	M32	Realizar estudo para contratação de serviço de manutenção do switch core	dez/25	UISTI e SETISD	N/A
A33	M33	Realizar estudo para contratação de serviço de manutenção da central VOIP	dez/25	DLIH, UISTI e SETISD	N/A
A34	M34	Contratar serviço de impressão finalística	jun/25	UISTI, USID e SETISD	R\$ 1.440.000,00
A35	M35	Realizar estudo para contratação de serviço de cabeamento óptico	dez/25	DLIH, UISTI e SETISD	N/A
A36	M36	Contratar link redundante de internet para HC, HVA e Barracão-CIC.	ago/24	STCOR, UISTI e SETISD	R\$ 7.200,00
A37	M37	Desenvolver projeto de melhoria de controle de estoque	dez/24	DLIH, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A38	M38	Contratar de software para gestão do processamento de materiais esterilizados, tanto no HC quanto no HVA	ago/24	DADT, USID e SETISD	N/A
A39	M39	Contratar RPA para automação de cadastro de funcionários	jul/25	DIVGP, USID e SETISD	R\$ 240.000,00
A40	M40	Realizar estudo para contratação de software de banco de marcas	dez/25	DLIH, USID e SETISD	N/A
A41	M41	Realizar estudo para contratação de serviço de digitalização de prontuários	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A42	M42	Realizar estudo para aquisição de licenças para o MS Project	dez/25	SEGOV, USID e SETISD	N/A
A43	M43	Realizar estudo para contratação de Sistema de gestão de pessoal terceirizado	dez/25	DAF, USID e SETISD	N/A
A44	M44	Desenvolver melhorias acordadas no sistema SISREG	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A45	M45	Desenvolver integração do módulo Exames do AGHU com faturamento do SIH	dez/24	USID e SETISD	N/A
A46	M46	Desenvolver sistema capaz de consumir as APIs do e-Saude na medida em que forem disponibilizadas	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A47	M47	Desenvolver sistema de gestão de vagas	dez/25	DIVGP, USID e SETISD	N/A

A48	M48	Desenvolver melhorias no SGA	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A49	M49	Desenvolver sistema auxiliar ao AGHU para controle de movimentação do prontuário físico	dez/25	NG-AGHU, STCOR, USID e SETISD	N/A
A50	M50	Desenvolver painel Power BI para monitorar o contrato com o gestor do SUS	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A51	M51	Estudar a possibilidade de integrar exames realizados pela UBSA com o AGHU	dez/25	UBSA, USID e SETISD	N/A
A52	M52	Desenvolver sistema de gestão da oferta e produção assistencial	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A53	M53	Desenvolver melhorias acordadas no sistema de gestão da LEC	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A54	M54	Desenvolver sistema com painel para chamamento de pacientes nos ambulatórios	dez/25	STCOR, USID e SETISD	N/A
A55	M55	Desenvolver sistema de Gestão de Movimentação de empregados	dez/25	DIVGP, USID e SETISD	N/A
A56	M56	Apoiar configuração de estoques e farmácias satélites no AGHU	dez/25	DLIH, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A57	M57	Implantar módulo de certificado digital do AGHU nos ambulatórios	dez/24	NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A58	M58	Submeter pedido de melhoria nos alertas de prescrição ao Centro de Competência	dez/25	DADT, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A59	M59	Desenvolver painel Power BI para contagem de estoque	dez/25	DLIH, USID e SETISD	N/A
A60	M60	Implantar módulo de notificações de GRM existentes no AGHU	dez/24	STGQ, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A61	M61	Submeter pedido de desenvolvimento de alerta de alergia no AGHU	dez/25	STGQ, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A62	M62	Submeter pedido de desenvolvimento de alerta de incidente de segurança ao Centro de Competência	dez/25	STGQ, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A63	M63	Submeter pedido de melhoria no AGHU para dispensação de medicamentos manipulados e/ou fracionados.	dez/25	STGQ, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A64	M64	Implantar HU Digital (app vinculado ao AGHU)	dez/25	STCOR, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A65	M65	Desenvolver melhoria no SISREG para exibir de forma visual as notificações de GRM do AGHU.	dez/25	STGQ, STCOR, USID e SETISD	N/A
A66	M66	Submeter pedido de melhoria no AGHU para exibição de alertas a partir do preenchimento de escalas avaliativas.	dez/25	STGQ, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A67	M67	Submeter pedido de melhoria no AGHU para cobrir o fluxo das portas de entrada e estratificação de risco	dez/25	DGC, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A68	M68	Submeter pedido de melhoria no AGHU para prescrição de quimioterápicos, tanto para o paciente ambulatorial como para o internado.	dez/25	DGC, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A69	M69	Implantar novas unidades de triagem e dispensação no módulo de Farmácia.	dez/25	DADT, NG-AGHU, USID e SETISD	N/A
A70	M70	Outros insumos de TI: Mouse Pad, Apoio para punho, conjunto mouse e teclado sem fio, isolante térmico, bateria computador, cabo áudio e vídeo, adaptador conector, cabo de rede CAT6 1,5m, cabo de rede CAT6 2,5m, cabo extensor, leitor de código de barras, microfone.	dez/25	SETISD e UISTI	R\$ 500.000,00

Quadro 16 - Plano de ações

13. Plano de Gestão de Pessoas

Para implementar e obter maiores resultados na execução do plano de metas e ações propostos é necessário que a equipe do SETISD esteja preparada tecnicamente para a realização das atividades planejadas neste documento.

Nesse sentido, faz-se necessário a realização de um plano de capacitação para os profissionais lotados no setor, uma vez que, a tecnologia evolui rapidamente e com isso o processo de capacitação dos profissionais deve acompanhar essas mudanças.

Posto a este contexto, apresentamos no quadro abaixo as necessidades de capacitação para os colaboradores de TI.

Eixo de capacitação	Descrição	Justificativa	Objetivo Organizacional
Governança	Governança de TIC	Capacitar os profissionais da TI nos processos referentes a governança de TIC para atuar junto ao Gestor nas questões de planejamento e governança de TIC	002, 004 e 006
Contratações	Planejamento e Contratação de Serviços de TIC	Capacitar os profissionais para atuar no planejamento de contratações, em conformidade com as novas legislações.	002, 004 e 006
Contratações	Fiscalização e Gestão de Contratos	Capacitar os profissionais para atuar nas fiscalizações de contratos de TIC	002, 004 e 006
Leis e Normas	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	Capacitar os profissionais para conhecer as diretrizes da LGPD a fim de desenvolver e implementar as políticas referente à LGPD	002, 004 e 006
Business Intelligence	Power BI	Capacitar os profissionais para auxiliar as áreas na produção de indicadores	002, 004 e 006
Desenvolvimento de Software	Treinamento de Java e Web Service	Capacitar os profissionais para desenvolvimento e aprimoramento dos softwares produzidos no CHC-UFPR e promover a integração entre os sistemas.	002, 004 e 006
Banco de Dados	Treinamento de SGBD	Capacitar os profissionais para gerenciamento e suporte de base de dados.	002, 004 e 006
Segurança da Informação	Cibersegurança e Ciberdefesa	Capacitar os profissionais para proteger dados sensíveis, mitigando riscos de ataques cibernéticos.	002, 004 e 006
Saúde Digital	Fundamentos de Saúde Digital	Capacitar os profissionais para aplicação de tecnologias digitais de informação e comunicação em saúde.	002, 004 e 006

Quadro 17 - Plano de Gestão de Pessoas

14. Plano Orçamentário

Planejamento para o ano base 2025. Importante destacar que os itens presentes neste plano constituem prerequisite para posterior solicitação de recursos. Não se trata de garantia de recursos para executar as ações listadas.

Descrição	NDD	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Service Desk - N1 e N2. Contratação de Serviço de Suporte e Atendimento Técnico aos usuários de TI para gestão e operação de Central de Serviços (Service Desk)	33904010	12	R\$ 75.803,78	R\$ 909.645,36
Contratação de prestação de serviços de assistência e suporte técnico que envolva a manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças no parque de equipamentos de TI.	33904011	12	R\$ 6.894,00	R\$ 82.727,99
Prestação de serviços continuados de impressão corporativa (outsourcing de impressão)	33904016	12	R\$ 68.700,22	R\$ 824.402,69
Contratação de solução RIS/PACs	33904006	12	R\$ 34.354,84	R\$ 412.258,09
Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva para a solução de contêiner data center.	33904011	12	R\$ 11.355,08	R\$ 136.260,91
Contratação de sistema de controle de materiais esterilizados (CME), para o HC e HVA	33904006	10	R\$ 30.000,00	R\$ 300.000,00
Serviço de Solução de impressão finalística, contemplando: impressoras de etiqueta e pulseiras de identificação; leitores de códigos de barras; insumos para as impressoras.	33904004	12	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00
Link redundante de internet para HC, HVA e Barracão-CIC	33904011	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Serviço de garantia estendida de equipamentos de infraestrutura de TI (Firewall e Switch Core)	33904011	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
RPA: automação do sistemas de cadastros de empregados públicos	33904006	6	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00
Contratação de solução de estações de trabalho (desktop) e equipamentos móveis (notebook e tablet) como serviço (PCaaS)	33904002	3	R\$ 193.000,00	R\$ 579.000,00
Teclado Microcomputador com fio	33903017	300	R\$ 75,00	R\$ 22.500,00
Mouse microcomputador com fio	33903017	300	R\$ 9,16	R\$ 2.748,00
Fita LTO 7	33903017	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
Disco SSD	33903017	300	R\$ 96,64	R\$ 28.992,00
PASTA TÉRMICA	33903017	5	R\$ 21,83	R\$ 109,15
Memória RAM - 8GB DDR4 2400 mhz	33903017	300	R\$ 91,08	R\$ 27.324,00
Webcam	33903017	150	R\$ 148,13	R\$ 22.219,50
HeadSet com microfone	33903017	150	R\$ 97,98	R\$ 14.697,00
Bateria (lithium 3V), CR 2032	33903017	100	R\$ 2,70	R\$ 270,00
Cabo DVI	33903017	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
Adaptador Displayport/VGA	33903017	200	R\$ 19,80	R\$ 3.960,00
Pendrive	33903017	10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
Cabo de rede CAT 6 - 2,5 metros	33903017	600	R\$ 16,48	R\$ 9.888,00

Cabo de rede CAT 6 - 1,5 metros	33903017	600	R\$	19,83	R\$	11.898,00
Teclado sem fio	33903017	20	R\$	55,44	R\$	1.108,80
Mouse sem fio	33903017	20	R\$	22,10	R\$	442,00
Cabo SATA	33903017	50	R\$	5,74	R\$	287,00
Placas de rede PCI-E Wi-Fi 6	33903017	500	R\$	584,08	R\$	292.040,00
Leitor de Código de Barras portátil	33903017	100	R\$	225,00	R\$	22.500,00
Microfone de Conferência USB	33903017	10	R\$	254,50	R\$	2.545,00
Storage de 1PB com 05 anos de manutenção de hardware e software com serviços de migração.	44905243	1	R\$	1.500.000,00	R\$	1.500.000,00
Switch PoE+ 48 portas 100/1000 Multi-Gigabit	44905241	42	R\$	31.326,00	R\$	1.315.692,00
Microcomputador Básico (Ryzer 5 ou Intel Core I5, 16 Gb de Ram DDR-5, 4800 Mhz, 480 Gb de armazenamento SSD, com monitor de 23, polegadas, teclado e mouse inclusos)	44905241	400	R\$	4.550,00	R\$	1.820.000,00
Microcomputador Avançado (AMD Ryzer 7 ou Intel Core I7, 32 Gb de Ram DDR-5 4800 Mhz, 480 Gb de armazenamento SSD, com monitor de 23 polegadas, teclado e mouse inclusos)	44905241	50	R\$	6.470,00	R\$	323.500,00
Monitor extra para extensão da área de trabalho	44905241	200	R\$	576,01	R\$	115.201,15
Notebook (Ryzer 5 ou Intel Core I5, 16 Gb de Ram DDR-5 4800 Mhz, 480 Gb de armazenamento SSD, com monitor de 14 polegadas)	44905241	20	R\$	4.490,00	R\$	89.800,00
Monitor Superior a partir de 30 polegadas (4K, alta taxa de atualização, ampla gama de ajustes)	44905241	20	R\$	4.000,00	R\$	80.000,00
Servidores AGHU (compra centralizada)	44905243	2	R\$	150.000,00	R\$	300.000,00

Quadro 18 - Plano Orçamentário 2025

15. Plano de Gestão de Riscos

Para assegurar o sucesso na implementação do PDTIC, é imperativo desenvolver um plano de gestão de riscos, visando monitorar e mitigar as potenciais ameaças associadas a esse processo.

A avaliação dos riscos, baseada na probabilidade de ocorrência e no impacto na execução, determina o nível de exposição dos riscos identificados. Os quadros a seguir apresentam respectivamente as classificações de Probabilidade e Impacto utilizadas na análise dos riscos.

Nível	Métrica	Descrição
Alta	$\geq 60\%$	Riscos cuja ocorrência é esperada à curto prazo ou que possuam probabilidade igual ou superior a 60%
Média	$\geq 20\%$ e $< 60\%$	Riscos cuja ocorrência possuam probabilidade igual ou superior à 20% e menor que 60%
Baixa	$< 20\%$	Riscos cuja ocorrência possuam probabilidade inferior à 20%

Quadro 19 - Tabela de Probabilidade de ocorrência

Nível	Métrica	Efeito	Descrição
Alta	$\geq 10\%$	Os efeitos do evento são elevados	Quando esses eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto ou atividade, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação de prazos e custos entre as partes.
Média	$\geq 5\%$ e $< 10\%$	Os efeitos são moderados	Quando esses eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto ou atividade, podem ser reparados e ajustados, entretanto os impactos podem afetar o plano do projeto, necessitando de repactuação de prazos e custos.
Baixa	$< 20\%$	Os efeitos do evento de risco são baixo ou imperceptíveis	Na maioria das vezes, o custo do evento do risco; quando esses eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto ou atividade, podem ser facilmente reparados e ajustados, não causando ameaças ao sucesso do projeto

Quadro 20 - Tabela de Impacto na execução

Essa análise é crucial para estabelecer prioridades na elaboração de respostas aos riscos, garantindo maior atenção aos pontos mais críticos. O próximo quadro apresenta a classificação dos riscos mais relevantes que foram identificados, bem como as ações específicas para mitigar sua ocorrência.

Risco	Descrição	Prob.	Imp.	Ação	Resposta ao Risco	Responsável
R01	Contratações em desacordo com a IN SGD/ME 94/2022	Alta	Alto	Validar obrigação de contratação com a DTI	Não contratar	SETISD e DTI
R02	Restrições Orçamentárias	Alta	Alto	Ajustar o plano de metas e replanejar os gastos	Repriorizar o plano de ações	CGTIC e COLEX
R03	Mudança de priorização de atividades	Média	Alto	Ajustar o plano de metas e replanejar os gastos	Repriorizar o plano de ações	CGTIC e COLEX
R04	Surgimento de outras demandas não previstas no PDTIC	Média	Alto	Ajustar o plano de metas e replanejar os gastos	Revisar o PDTIC	SETISD e CGTIC
R05	Quantidade insuficiente de recursos humanos para execução das ações	Média	Alto	Terceirizar ou subcontratar mão de obra	Redefinir os prazos	SETISD
R06	Falta de apoio das áreas requisitantes para à execução das ações	Média	Alto	Escalar o problema	Melhorar a comunicação dentro do CHC	SETISD e SUP
R07	Falta de apoio da governança	Baixa	Alto	Solicitar apoio ao CGTIC	Replanejar	CGTIC
R08	Falta de apoio da EBSEH Sede	Baixa	Alto	Solicitar apoio da Governança	Redefinir os prazos	SUP

Quadro 21 - Plano de Riscos

16. Processo de Revisão do PDTIC

Enquanto vigente, este PDTIC passará por revisões anuais para acomodação com os ajustes orçamentários ou quando necessário. As revisões específicas serão conduzidas conforme a exigência de replanejamento das ações para aquisição de bens e serviços de TI. Dessa forma, necessidades, metas e ações serão atualizadas conforme demanda.

A mudança de priorização das demandas identificadas, assim como o surgimento de outras não previstas, deverão ser submetidas ao CGTIC. A coordenação do comitê decidirá se o tema será incluído na pauta e, se necessário, convocará reunião extraordinária para discussão. Após a aprovação da revisão, o representante do SETISD no CGTIC será responsável por documentar as alterações neste documento, que, por sua vez, precisará ser novamente aprovado pelo COLEX e ter sua versão mais atual publicada.

17. Fatores Críticos de Sucesso

Os fatores críticos de sucesso (FCS) são condições que precisam, necessariamente, serem satisfeitas para que o PDTIC alcance a efetividade esperada, sendo, portanto, determinantes para o sucesso ou fracasso da execução das ações previstas.

Ação	Descrição	FCS1	FCS2	FCS3
A01	Adquirir 500 placas de rede WiFi	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	
A02	Adquirir 800 computadores	Recurso Financeiro	Atraso compra centralizada sede	
A03	Adquirir 500 teclados	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI
A04	Adquirir 500 mouses	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI
A05	Adquirir 50 fitas LTO	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI
A06	Adquirir 600 SSDs	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI
A07	Adquirir 600 módulos de memória RAM	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI
A08	Adquirir 160 webcams	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI
A09	Adquirir 90 Switches L2	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório	
A10	Realizar estudo para aquisição de licenças de software antivírus	Diretrizes da DTI contrárias à contratação	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório
A11	Realizar estudo para aquisição de storage para produção	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório	
A12	Adquirir 120 monitores extra	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório	
A13	Adquirir 50 computadores tipo 2	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório	
A14	Realizar estudo para aquisição de servidor para o NGS	Falta de entendimento da demanda pelo SETISD	Apoio da área demandante	Recurso financeiro

A15	Adquirir 140 headsets	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI
A16	Adquirir 50 notebooks	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	
A17	Adquirir 15 notebooks tipo 2	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório	
A18	Realizar estudo para aquisição de monitores para laudo de tomografia	Falta de entendimento da demanda pelo SETISD	Apoio da área demandante	Recurso financeiro
A19	Realizar estudo para aquisição de monitores para laudo de mamografia	Falta de entendimento da demanda pelo SETISD	Apoio da área demandante	Recurso financeiro
A20	Realizar estudo para aquisição de testadores de cabo de rede	Recurso Financeiro		
A21	Realizar estudo para aquisição de fitas de backup para servidor Varian	Falta de entendimento da demanda pelo SETISD	Apoio da área demandante	Recurso financeiro
A22	Realizar estudo para aquisição de monitores de 42 polegadas ou mais	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório	
A23	Realizar estudo para aquisição de tablets	Recurso Financeiro	Capacidade de execução do processo licitatório	Apoio da área demandante
A24	Renovar contrato do sistema RIS/PACs	Recurso Financeiro		
A25	Renovar contrato manutenção de servidores	Recurso Financeiro		
A26	Trocar todas as impressoras do complexo	Planejamento	Espaço físico para transição dos equipamentos	Apoio da gestão para implantação da política de impressão
A27	Contração cabeamento (manutenção infra)	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro
A28	Renovar contrato de manutenção do datacenter	Recurso Financeiro	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI	
A29	Contratar cabeamento (expansão infra)	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro
A30	Renovar contrato de suporte ao usuário de TI	Recurso Financeiro		
A31	Contratar serviço de backup em nuvem	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	
A32	Realizar estudo para contratação de serviço de manutenção do switch core	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	
A33	Contratação VOIP	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI	Falta de conhecimento técnico pelo SETISD	Recurso Financeiro
A34	Contratar serviço de impressão finalística	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Apoio da área demandante
A35	Contratação de serviço de cabeamento óptico	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI	Falta de conhecimento técnico pelo SETISD	Capacidade de execução do processo licitatório
A36	Contratar de links redundantes de internet	Capacidade de execução do processo licitatório		
A37	Desenvolver projeto de melhoria de controle de estoque	Apoio da área demandante	Limitações do AGHU	Apoio da EBSERH/Sede
A38	Contratar de software para gestão do processamento de materiais esterilizados	Desconhecimento da contratação vigente que não foi realizada pela TI	Capacidade de execução do processo licitatório	

A39	Contratar RPA para automação de cadastro de funcionários	Capacidade de execução do processo licitatório	Recurso Financeiro	Apoio da área demandante
A40	Realizar estudo para contratação de software de banco de marcas	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	
A41	Realizar estudo para contratação de serviço de digitalização de prontuários	Recurso Financeiro	Apoio da área demandante	Apoio da alta gestão
A42	Realizar estudo para aquisição de licenças para o MS Project	Processo centralizado pela Ebserh/Sede	Recurso Financeiro	
A43	Realizar estudo para contratação de Sistema de gestão de pessoal terceirizado	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	
A44	Desenvolver melhorias acordadas no sistema SISREG	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A45	Desenvolver integração do módulo Exames do AGHU com faturamento do SIH	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A46	Desenvolver sistema capaz de consumir as APIs do e-Saude na medida em que forem disponibilizadas	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A47	Desenvolver sistema de gestão de vagas	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A48	Desenvolver melhorias no SGA	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A49	Desenvolver sistema auxiliar ao AGHU para controle de movimentação do prontuário físico	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A50	Desenvolver painel Power BI para monitorar o contrato com o gestor do SUS	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A51	Estudar a possibilidade de integrar exames realizados pela UBSA com o AGHU	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A52	Desenvolver sistema de gestão da oferta e produção assistencial	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A53	Desenvolver melhorias acordadas no sistema de gestão da LEC	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A54	Desenvolver sistema com painel para chamamento de pacientes nos ambulatórios	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A55	Desenvolver sistema de Gestão de Movimentação de empregados	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	

A56	Apoiar configuração de estoques e farmácias satélites no AGHU	Apoio da área demandante	Capacidade de execução da equipe da USID	
A57	Implantar módulo de certificado digital do AGHU nos ambulatórios	Apoio da área demandante	Capacidade de execução da equipe da USID	Emissão de certificado digital para toda equipe assistencial
A58	Submeter pedido de melhoria nos alertas de prescrição ao Centro de Competência	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	NG-AGHU ativo
A59	Desenvolver painel Power BI para contagem de estoque	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	Capacidade de execução da equipe da USID
A60	Implantar módulo de notificações de GRM existentes no AGHU	Apoio da área demandante	Capacidade de execução da equipe da USID	Apoio da EBSEH/Sede
A61	Submeter pedido de desenvolvimento de alerta de alergia no AGHU	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	NG-AGHU ativo
A62	Submeter pedido de desenvolvimento de alerta de incidente de segurança ao Centro de Competência	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	NG-AGHU ativo
A63	Submeter pedido de melhoria no AGHU para dispensação de medicamentos manipulados e/ou fracionados.	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	NG-AGHU ativo
A64	Implantar HU Digital (app vinculado ao AGHU)	Apoio da EBSEH/Sede	Apoio da área demandante	
A65	Desenvolver melhoria no SISREG para exibir de forma visual as notificações de GRM do AGHU.	Falta de clareza nos requisitos	Capacidade de execução da equipe da USID	
A66	Submeter pedido de melhoria no AGHU para exibição de alertas a partir do preenchimento de escalas avaliativas.	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	NG-AGHU ativo
A67	Submeter pedido de melhoria no AGHU para cobrir o fluxo das portas de entrada e estratificação de risco	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	NG-AGHU ativo
A68	Submeter pedido de melhoria no AGHU para prescrição de quimioterápicos, tanto para o paciente ambulatorial como para o internado.	Falta de clareza nos requisitos	Apoio da área demandante	NG-AGHU ativo
A69	Implantar novas unidades de triagem e dispensação no módulo de Farmácia.	Apoio da área demandante	Apoio da EBSEH/Sede	Capacidade de execução da equipe da USID
A70	Compra de insumos de TI	Contratação que pela IN 94 não deveria ser TI	Capacidade de execução do processo licitatório	

Quadro 22 - Fatores Críticos de Sucesso

18. Conclusão

A Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) desempenha um papel indispensável nas organizações públicas brasileiras, promovendo a efetiva utilização da tecnologia como suporte às melhores práticas e aos objetivos organizacionais. Sua transversalidade, permeando diversas áreas da organização, é vital para atender às demandas por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Diante desse cenário, o planejamento torna-se uma condição essencial. Ele permite delinear cenários, elaborar diagnósticos e formular estratégias para mitigar problemas, preparando a organização para enfrentar contingências. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) surge como o instrumento fundamental para planejar as ações de TI, alinhando-as à missão da instituição, conforme delineado no planejamento estratégico e nas diretrizes da Diretoria de Tecnologia da Informação da EBSEH. O PDTIC não apenas reflete um compromisso com a excelência na gestão de TIC, mas também uma contribuição essencial para o alcance dos objetivos organizacionais em um ambiente dinâmico e desafiador.

Contudo, a importância do PDTIC vai além da sua elaboração inicial, estendendo-se ao monitoramento contínuo para assegurar sua efetividade ao longo do tempo. É fundamental compreender que o planejamento detalhado neste documento não é estático, sendo suscetível a mudanças no ambiente organizacional, tecnológico e orçamentário.

O monitoramento regular do PDTIC permite identificar desvios, antecipar-se a desafios e otimizar a alocação de recursos, garantindo que as metas e ações delineadas sejam alcançadas de maneira efetiva. Ademais, possibilita uma resposta ágil a novas demandas e mudanças estratégicas, alinhando constantemente a área de TIC com os objetivos organizacionais.

19. Anexos

19.1. Lista de necessidades não priorizadas

Apresentamos no quadro a seguir a lista atualizada de todas as necessidades levantadas e que não foram priorizadas para o biênio 2024-2025. Ressalta-se que as necessidades registradas deverão ser levadas à reavaliação das áreas demandantes quando à sua permanência ou não no inventário de necessidades do próximo PDTIC.

Demandante	Descrição	G	U	T	Prioridade
DGC/GAS/CHC-UFPR	Aperfeiçoamento AGHU - Aperfeiçoamento do sistema de forma a integrar Programação cirúrgica (hoje ainda em Excel) + LEC + sistema de gestão de leitos +aviso de cirurgia a fim de evitar retrabalhos e divergência de informações	4	3,9	3,9	49
DADT/GAS/CHC-UFPR	1 (uma) nova chave do software de análise de Imunofenotipagem - Infinicyt - com atualização para versão 2.4	3,8	3,9	3,8	45
DGC/GAS/CHC-UFPR	Atualização do Windows nos computadores das áreas assistências (ambulatórios/internações)	3,8	3,8	3,8	44
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Aplicativo para o Guia de Uso Racional de Antimicrobianos (ATM), que permita consulta rápida dos protocolos de uso de antimicrobianos em smartfone.	3,6	3,4	3,8	37
STCOR/SUP/CHC-UFPR	Sistema para Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	3,6	3,3	3,9	37
DADT/GAS/CHC-UFPR	Atualização do software de análise GeneMapper versão 6.0	3,5	3,6	3,5	35
DADT/GAS/CHC-UFPR	Softwares de análise Sequence Pilot com os módulos Seqpatient e MLPA (Multiplex Ligation-dependent Probe Amplification)	3,5	3,3	3,5	32
DIVGP/GAD/CHC-UFPR	Solução para gestão das agendas de consulta do USOST com lembretes de consultas e possibilidade de re agendamento por parte dos profissionais	3,3	3,5	3,5	32
DGC/GAS/CHC-UFPR	Aperfeiçoamento AGHU - Integração dos gráficos de crescimento estatura/peso ou Aquisição do software growth XP (biblioteca de curvas de crescimento onde os dados da criança provêm diretamente do banco de dados do sistema de registros médicos).	3,5	3,2	3,4	30
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Aplicativo para o registro das intervenções diárias na prescrição médica de ATM, que possibilite a geração de indicadores relativos a utilização de ATM e a consulta das orientações realizadas pelo SCIH pelas equipes assistenciais, de forma rápida, em smartfone.	3,6	3,2	3,2	29
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Inclusão de alertas, no AGHUX, de pacientes homônimos. O alerta deve ser gerado automaticamente, a partir do reconhecimento do sistema, de pacientes homônimos internados no mesmo serviço/unidade/instituição.	3,8	3,4	2,8	29
DADT/GAS/CHC-UFPR	Contratação de base de dados Micromedex	3,7	3,1	3,1	28
DLIH/GAD/CHC-UFPR	Licença para software para elaboração de projetos complementares (referência AltoQI Builder) de preferência na modalidade flutuante	3,2	3,2	3	25
DADT/GAS/CHC-UFPR	Integração dos sistemas AGHU e CME16	3,3	3,4	2,8	25
SETISD/SUP/CHC-UFPR	Aparelhos VOIP (telefone)	3,4	3	3	24
DLIH/GAD/CHC-UFPR	Licença para software de design gráfico (referência CorelDraw Graphics Suite)	3,2	2,9	3,1	23
STCOR/SUP/CHC-UFPR	Painel de indicadores (consultas, exames, cirurgias, internação, urgência, faturamento e gestão)	3,1	3,1	3	23

DIVGP/GAD/CHC-UFPR	Monitoramento de indicadores críticos por Dashboards para PGR- Programa de gestão de riscos ocupacionais. Realiza o gerenciamento de riscos e do plano de ação para o seu GRO / PGR. Realiza o inventário de riscos, classifica os riscos de acordo com a probabilidade e severidade, avalia o nível dos riscos, elabora o plano de ação para eliminar ou reduzir o nível dos riscos	3,3	3,1	2,8	23
UCR18/CCS/PRES	Licença de uso dos aplicativos do pacote Adobe Creative Cloud.	3,1	3	3	22
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Aplicativo para observação dos 5 momentos de higiene de mãos. Deve possibilitar medir a adesão aos 5 momentos preconizados pela OMS: por serviço, por categoria profissional e por tipo de higienização.	3,1	2,9	3,1	22
DADT/GAS/CHC-UFPR	Software de interpretação de variantes (ALAMUT)	2,9	3	3,1	22
DADT/GAS/CHC-UFPR	Software de alerta para as prescrições de medicamentos	3,1	2,8	3,1	22
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Painel de Indicadores Epidemiológicos, com criação de um perfil de usuário que possa visualizar este painel. O perfil deve ser disponibilizado para todas as áreas do CHC. O painel de indicadores deverá contemplar todos os indicadores exigidos pela ANVISA e pela EBSEH.	3	2,9	3,1	22
DADT/GAS/CHC-UFPR	Desenvolvimento de relatório diário para compilar medicamentos e exames de uma um paciente e/ou unidade	2,9	3,1	3	22
DADT/GAS/CHC-UFPR	Monitoramento de indicadores críticos por Dashboards em tempo real	3	2,9	3,1	22
DADT/GAS/CHC-UFPR	Software de leitura de lâminas de microscopia (Cellavision)	3,1	3	2,8	21
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Sistema informatizado para gerenciar dados que permitam operacionalizar de maneira segura os dados alimentados pelas diversas unidades do CHC-UFPR, para estabelecer e efetivar metas operacionais, legais e reguladoras, que norteiam a definição de indicadores da qualidade, segurança do paciente. A intenção é a centralização da gestão de indicadores institucionais.	3	3,1	2,8	21
DADT/GAS/CHC-UFPR	Desenvolvimento de software/app para compilação de dados para serviços farmacêuticos	3,4	2,7	2,8	21
SETISD/SUP/CHC-UFPR	Implantar centros de custos nas contratações de TI	3,1	3	2,7	20
STCOR/SUP/CHC-UFPR	Sistema de Gestão de Consultórios	2,9	3	2,6	18
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Sistema informatizado para gerenciar dados do Plano de Segurança do Paciente, que permitam operacionalizar, de maneira segura, os dados inseridos pelas diversas unidades do CHC-UFPR e assim monitorar a execução do plano.	2,6	3,1	2,8	18
DAF/GAD/CHC-UFPR	Criação de formulários de Controle com consultas e relatórios para licitações, dispensas, inexigibilidades, adesões, registro e controle de atendimento às impugnações e pedidos de esclarecimentos.	2,7	2,7	2,6	15
STGQ/SUP/CHC-UFPR	Painel de Indicadores relacionados as IRAS, com criação de um perfil de usuário que possa visualizar este painel. O perfil deve ser disponibilizado para todas as áreas do CHC. O painel de indicadores deverá contemplar todos os indicadores exigidos pela ANVISA e pela EBSEH.	2,4	2,6	2,5	12
DADT/GAS/CHC-UFPR	Desenvolvimento de software que permite a avaliação dos materiais e medicamentos a serem utilizados nas salas cirúrgicas	2,4	2,4	2,6	12
DAF/GAD/CHC-UFPR	Software para cálculo de reequilíbrio contratual, que informe e possibilite validar o percentual de reajuste a ser acrescido no valor do contrato.	2,4	2,2	2,1	9
DGC/GAS/CHC-UFPR	Software Epimed - Software para coleta de dados da UTI	2,3	2,2	2,1	9
DADT/GAS/CHC-UFPR	Desenvolvimento de software/ app que permite que as farmácias dos centros cirúrgicos acompanhem quais os pacientes estão em mapa e em sala cirúrgica	2,1	2,1	2,1	7

DADT/GAS/CHC-UFPR	Desenvolvimento de software/app para realização da reconciliação de medicamentos a beira do leito	2,1	2	2,1	7
DGC/GAS/CHC-UFPR	Wi-Fi	1,8	2,2	2	6
DGC/GAS/CHC-UFPR	Programa / libreview e carelink (programa utilizados para pacientes diabéticos)	1,9	1,7	1,8	5
DADT/GAS/CHC-UFPR	Melhoria do AGHUX para comunicação entre as equipes assistenciais	1,9	2,1	1,7	5
DADT/GAS/CHC-UFPR	Desenvolvimento de software/app para acompanhamento das solicitações de medicamentos e protocolos não padronizados (SMPNP)	1,7	1,7	1,8	4
DGC/GAS/CHC-UFPR	Sistema Bar Code da Varian	1	1	1,2	1
DGC/GAS/CHC-UFPR	Sistema de cálculo de unidade monitora independente	1	1	1	1
DADT/GAS/CHC-UFPR	Treinamento dos colaboradores da farmácia sobre criação de banco de dados, coleta de dados e construção de relatórios/ dashboards linkados aos banco de dados	1,3	1,2	1	1
DADT/GAS/CHC-UFPR	Manutenção de hardware de notebooks adquiridos pelo AAHC	0	0	0	0
DLIH/GAD/CHC-UFPR	Software POWER BI PRO	0	0	0	0
DLIH/GAD/CHC-UFPR	Cabeamento metálico (implantação e novas estruturas)	0	0	0	0
DLIH/GAD/CHC-UFPR	Cabeamento metálico (rede lógica e manutenção)	0	0	0	0
DLIH/GAD/CHC-UFPR	Manutenção da central VOIP	0	0	0	0
DLIH/GAD/CHC-UFPR	Solução de Cabeamento óptico	0	0	0	0

Quadro 23 - Necessidades não priorizadas para o ciclo de vida deste PDTIC

19.2. Índice de ilustrações

Figura 1 - Processo de Elaboração do PDTIC - fonte: Guia PDTIC do SISP 2.1	11
Figura 2 - Fluxo da Metodologia - Elaboração Equipe PDTIC.....	11
Figura 3 – Organograma Atual.....	14
Figura 4 – Situação das ações PDTI, por Hospital.	16
Figura 5 – Situação das ações de TI do CHC-UFPR/Ebserh	17
Figura 6 - Mapa Estratégico.....	22

19.3. Índice de tabelas

Quadro 1 - Termos e Abreviações	10
Quadro 2- Documentos de Referência	12
Quadro 3 - Princípios e Diretrizes	13
Quadro 4 - Resultado do PDTIC anterior	18
Quadro 5 - Objetivos Estratégicos	20
Quadro 6 - Objetivos Organizacionais	22
Quadro 7 - Matriz GUT	23
Quadro 8 - Necessidades priorizadas categoria Aquisições	25
Quadro 9 - Necessidades priorizadas categoria Renovações	25
Quadro 10 - Necessidades priorizadas categoria Contratações UISTI.....	25
Quadro 11 - Necessidades priorizadas categoria Contratações USID	26
Quadro 12 - Necessidades priorizadas categoria Desenvolvimento USID	26
Quadro 13 - Necessidades priorizadas categoria AGHU.....	27
Quadro 14 - Quadro de funcionários do SETISD.....	28
Quadro 15 - Plano de Metas.....	33
Quadro 16 - Plano de ações.....	35
Quadro 17 - Plano de Gestão de Pessoas	36
Quadro 18 - Plano Orçamentário 2025	38
Quadro 19 - Tabela de Probabilidade de ocorrência.....	38

Quadro 20 - Tabela de Impacto na execução	39
Quadro 21 - Plano de Riscos	39
Quadro 22 - Fatores Críticos de Sucesso	43
Quadro 23 - Necessidades não priorizadas para o ciclo de vida deste PDTIC	47