



# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES – 2026

**Associação dos Profissionais de TI na Administração Pública Municipal de Santa Catarina – APTI/SC**

***Versão 1.0.2***

---

## 1. Apresentação

O Plano Anual de Atividades da APTI/SC para o exercício de 2026 define as ações estratégicas da Associação, orientadas pelo Estatuto da entidade, especialmente no que se refere à representatividade dos profissionais de Tecnologia da Informação no âmbito municipal, promoção de qualificação, articulação institucional e disseminação de boas práticas na administração pública municipal.

Considerando o desempenho do Plano de Atividades 2025 e os desafios enfrentados, o plano 2026 foi estruturado com foco em:

- Ações exequíveis com estrutura reduzida;
- Priorização de atividades com alto impacto e baixo custo operacional;
- Fortalecimento de parcerias institucionais;
- Processos de comunicação simplificados;
- Aumento gradual e sustentável da participação dos associados.

Além disso, tem-se como diretriz adicional a necessidade de fortalecer a valorização profissional da categoria de TI na esfera municipal, ampliando o diálogo institucional e fomentando recomendações técnicas para melhoria das condições de trabalho dos profissionais envolvidos.

---



## EIXO 1 – Governança e Fortalecimento Institucional

### 1.1. Consolidação normativa e institucional

**Descrição:** Revisar eventuais documentos pendentes e atualizar normativas já aprovadas quando necessário (Regimento Interno, Programa de Sócios, Código de Conduta).

**Período:** Fevereiro – Abril

### 1.2. Estruturação mínima dos departamentos e atribuições

**Descrição:** Criar um modelo simplificado de responsabilidades para diretoria e diretorias estratégicas, considerando a limitação das horas disponíveis para o serviço voluntário.

**Período:** Março – Maio

### 1.3. Plano de captação de apoiadores institucionais

**Descrição:** Identificar entidades públicas e privadas que possam apoiar ações da APTI/SC com infraestrutura, palestrantes, eventos ou divulgação.

**Período:** Permanente

### 1.4. Realização da Assembleia Geral Ordinária

**Descrição:** Relatório de atividades, prestação de contas e planejamento 2027.

**Período:** Novembro – Dezembro

## EIXO 2 – Formação e Capacitação Técnica

### 2.1. “Ciclo APTI/SC de Boas Práticas em TI Pública” – Formato bimestral

**Descrição:** Realização de seis encontros online no ano, com temas definidos previamente e palestrantes convidados de parceiros (CIGA, CINCATARINA, EGEM, tribunais, municípios).

**Período:** Março – Novembro

**Formato:** Webinários curtos (45–60 min).

### 2.2. Curadoria de conteúdos e repositório de materiais

**Descrição:** Criar um espaço no portal da APTI/SC destinado a recomendações de materiais: guias, legislações, links úteis, modelos e manuais.

**Período:** Maio – Setembro



## 2.3. Documentos de apoio para contratações de TI

**Descrição:** Criar e publicar minutas de documentos essenciais para contratações de TI, como termo de referência, minutas e demais materiais, incluindo abordagens sobre metodologias mais recentes de contratação.

**Período:** Junho - Novembro

## EIXO 3 – Representatividade e Articulação Institucional

### 3.1. Fortalecimento da participação da APTI/SC em colegiados e fóruns

**Descrição:** Manter presença qualificada nos fóruns existentes e fortalecer a articulação para consolidação do colegiado de TI junto à FECAM.

**Período:** Permanente

### 3.2. Participação institucional em eventos

**Descrição:** Buscar participação em pelo menos dois eventos presenciais no ano através de parcerias, sem custos para a associação, preferencialmente com espaço em painel.

**Período:** Permanente

### 3.3. Defesa técnica pela regulamentação dos cargos de TI na administração pública, com definição de piso básico da categoria.

**Descrição:** Desenvolver documento orientativo com estudo de referências salariais de outros entes e estados; Promover o diálogo com gestores municipais, associações de municípios, Câmaras de Vereadores, consórcios, assim como Tribunal de Contas do Estado; Produzir recomendações técnicas, não sindicais, fundamentadas em evidências.

**Período:** Permanente

### 3.4. Acompanhamento de ações dos Tribunais sobre contratações de TI

**Descrição:** Definir equipe para monitorar acórdãos, súmulas e pré-julgados em entidades como TCE e TCU que tratam sobre contratações de TI, assim como de demais assuntos de interesse da categoria.

**Período:** Permanente



## EIXO 4 – Comunicação e Engajamento

### 4.1. Atualização incremental do portal APTI/SC

**Descrição:** Implementar pequenas melhorias mensais, priorizando organização, transparência e acesso fácil aos documentos institucionais. Buscar parceria com FECAM para mudança do endereço de hospedagem.

**Período:** Março – Novembro

### 4.2. Política de comunicação simplificada

**Descrição:** Produção mensal de conteúdo mínimo (1 postagem/mês), com foco em boas práticas, legislação, eventos ou informativos.

**Período:** Permanente

### 4.3. Estruturação e posicionamento das redes sociais

**Descrição:** Publicações essenciais apenas sobre temas de alto impacto institucional ou parcerias, assim como programas de sócios e parcerias institucionais.

**Período:** Permanente

## EIXO 5 – Engajamento dos Associados e Sustentabilidade

### 5.1. Mapeamento de interesses dos associados

**Descrição:** Realizar enquete anual para identificar temas de interesse, habilidades disponíveis e disponibilidade para contribuir.

**Período:** Abril – Maio

### 5.2. Diretório simplificado de especialistas

**Descrição:** Reedição do banco de talentos, mas em formato minimalista (lista básica de nomes + áreas de especialidade voluntariamente informadas).

**Período:** Março – Novembro

## 3. Indicadores de Acompanhamento

Acompanhamento trimestral, observando:

- N° de ações concluídas no trimestre;
- N° de participantes nos webinários;
- N° de parceiros que contribuíram com conteúdo ou apoio;



- Nº de eventos em que a APTI/SC esteve presente;
- Crescimento orgânico de associados;
- Engajamento no portal e nas redes sociais

#### 4. Disposições Finais

Este Plano poderá ser atualizado pela Diretoria, com ciência à Assembleia Geral, conforme previsão estatutária.

A execução das ações depende da disponibilidade orçamentária e da capacidade operacional da Associação.

O documento será publicado no portal institucional da APTI/SC e divulgado aos associados através do grupo específico da Comunidade.



---

Roberto de Abreu Bento

Presidente

---

Carmela Maciel dos Santos

Secretário

---

Daniel Seibert Rocha

Diretor de Comunicação

---

Edson Moser

Diretor de Articulação e Relacionamento

---

Gregory Couto

Diretor de Tecnologia e Inovação



<b>Versionamento</b>		
<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
1.0.1	Primeira Versão	24/11/2025
1.0.2	Versão atualizada com inclusão de pautas sobre minutas de documentos, defesa do piso a acompanhamento de pautas em Tribunais	08/12/2025