



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Projeto de Lei Complementar nº. 28/2022
De 04 de Novembro de 2022

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SISTEMA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.”

MARCO AURELIO SOARES, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pilar do Sul aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Documentos e Processos Eletrônicos com o objetivo de introduzir e consolidar a implantação de documentos, protocolos e processos eletrônicos bem como a revisão dos fluxos na Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Todos os documentos que compõem o processo eletrônico devem ser produzidos, transmitidos, armazenados e assinados de forma eletrônica por senha pessoal e intransferível ou por certificação digital, quando for o caso, na forma desta Lei e sua respectiva regulamentação.

Parágrafo único - Os processos eletrônicos devem ser protegidos por uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento, em formato digital, em banco de dados, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade das informações.

Art. 3º - Os documentos e protocolos arquivados em forma eletrônica ou similar que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos desta Lei, terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, daqueles documentos e protocolos arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos, ressalvadas as condições previstas em legislação vigente.

Parágrafo único - Quando, por motivos técnicos ou razões outras, externas ao Sistema, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de parecer, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras dos processos físicos, digitalizando-se o documento, prosseguindo-se sob o rito do processo digital.

Art. 4º - A conservação dos documentos integrantes do processo digital deverá ser integralmente efetuada por meio eletrônico.

Parágrafo único - Os documentos e protocolos dos processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a juízo ou outra instância que não disponham de sistema compatível poderão ser impressos ou gravados em mídia física, com uso de assinatura eletrônica ou certificação compatível, visando garantir sua autenticidade.

Art. 5º - A gestão tecnológica e a manutenção do Sistema de Processos Eletrônicos ficarão a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação-TI, ou equivalente, competindo-lhe para este fim as seguintes atribuições, de acordo com as diretrizes do Núcleo Gestor do Sistema:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

- solicitação de cada Secretaria;
- I - liberar as permissões de acesso conforme
 - II - cadastrar e gerenciar usuários;
 - III - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;
 - IV - promover melhorias no Sistema;
 - V - promover a capacitação de servidores;
 - VI - prestar atendimento às Secretarias e demais órgãos da administração quanto à utilização do Sistema;
 - VII - solucionar problemas técnicos;
 - VIII - zelar pela contínua adequação do Sistema à legislação de gestão documental, às necessidades da Prefeitura do Município de Pilar do Sul e aos padrões de uso;
 - IX - promover a capacitação, realizar suporte operacional e orientar os funcionários da Prefeitura do Município de Pilar do Sul à utilização do Sistema;
 - X - cadastrar e gerenciar os assuntos pertinentes aos processos/protocolos;
 - XI - cadastrar e gerenciar estrutura hierárquica com base na legislação de regência;
 - XII - manter o Sistema operando de forma adequada, dando efetividade às orientações e especificações estabelecidas pelo Departamento de Tecnologia da Informação-TI.

Art. 6º - As Secretarias e demais órgãos da Administração indicarão 01 (um) servidor titular e 01 (um) servidor suplente como interlocutores da gestão de processos (key-user), aos quais caberá:

- I - orientar usuários da sua Secretaria quanto à utilização do Sistema;
- II - encaminhar ao TI dúvidas não solucionadas internamente;
- III - encaminhar solicitação de cadastro de usuários, tipos de documentos e tipos de processos;
- IV - atribuir perfis de acesso aos usuários, de acordo com os parâmetros do Sistema.

Art. 7º - Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o Núcleo Gestor do Sistema, a ser composto pelo respectivo titular da pasta ou aquele por ele formalmente indicado, dentre as seguintes Secretarias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

- (SARH);
- II - Secretaria Gestora da Fazenda Municipal
- (SEGFAZ);
- III - Secretaria Gestora Jurídica de Controle De Legalidade, Licitações E Tributos (SEGJUR);
- IV - Secretaria de Governo, Segurança Comunitária e Trânsito (SEGTRAN).

§ 1º - O Núcleo Gestor do Sistema poderá convidar para participar de suas reuniões representantes de órgãos e entidades diretamente envolvidas nas questões submetidas à sua deliberação, podendo ainda convocar, a título de colaboração em meio às demais Secretarias, servidores e meios entendidos necessários ao desempenho de suas atribuições formais.

§ 2º - As deliberações do Núcleo Gestor serão veiculadas pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SARH), a quem compete presidir as reuniões de trabalho.

Art. 8º - Constituem atribuições do Núcleo Gestor do Sistema de Processos Eletrônicos:

- I - fiscalizar a atuação do Departamento de Tecnologia da Informação - TI, quanto ao desempenho dos encargos cominados no art. 5º desta Lei;
- II - regulamentar os procedimentos de uso do Sistema;
- III - propor cronograma de metas para conversão dos documentos e processos do meio físico para o eletrônico;
- IV - acompanhar e fiscalizar a adequada utilização do Sistema;
- V - determinar eventuais medidas protetivas voltadas a assegurar a integridade e a qualidade das informações lançadas no Sistema;
- VI - propor revisões das normas afetas ao processo eletrônico;
- VII - determinar a apuração de responsabilidade por infração pertinente ao uso do Sistema.

Art. 9º - Competirá ao respectivo Secretário, ou autoridade equiparada dos órgãos e entidades usuários do Sistema Eletrônico, assegurar o cumprimento das normas relativas ao processo eletrônico e monitorar sua implantação.

Art. 10 - Poderão ser cadastrados como usuários do Sistema os servidores da Administração Pública Municipal, respeitados os critérios para definição de perfil estabelecidos pelo Núcleo Gestor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Art. 11 - Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do Sistema terão sua autoria, autenticidade e integridade, assegurados mediante utilização de assinatura eletrônica, que poderá ser:

I - assinatura cadastrada, baseada em credenciamento prévio de usuário, com fornecimento de nome de usuário e senha;

II - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

III - domicílio eletrônico definido conforme legislação específica.

§ 1º - Para todos os efeitos legais, no âmbito do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos, a assinatura cadastrada e assinatura digital têm a mesma validade.

§ 2º - É de exclusiva responsabilidade do titular da assinatura eletrônica o manuseio e conhecimento de sua senha, não sendo oponente a alegação de seu uso indevido.

§ 3º - O Sistema Eletrônico manterá a senha armazenada de forma criptografada, garantindo que seu conhecimento nesse repositório seja impossibilitado a terceiros.

Art. 12 - A correta autuação do processo eletrônico é de responsabilidade do requerente, que deverá:

I - preencher os campos obrigatórios contidos no Sistema;

II - inserir no processo, documentos e peças na forma definida pelo Núcleo Gestor.

§ 1º - Na hipótese de não conformidade na instrução do processo, o gestor poderá conceder ao requerente o prazo de 15 (quinze) dias úteis para que a parte promova as correções necessárias, sob pena de extinção do processo.

§ 2º - A Secretaria gestora dos processos eletrônicos de sua área de autuação poderá determinar o desentranhamento de documentos e peças juntadas indevidamente aos autos, com as devidas justificativas, bem como solicitar complemento da instrução e adição de documentos entendidos imprescindíveis ao expediente.

§ 3º - Em caso de erro na tramitação a unidade que recebeu indevidamente o processo deverá devolvê-lo imediatamente ao remetente.

Art. 13 - Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto quando necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 1º - O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

§ 2º - A partir da implantação do Sistema de Documentos e Processos Eletrônicos, fica vedada a autuação de processos em meio físico, observadas as exceções previstas nos arts. 18 e 25 desta Lei.

§ 3º - Os procedimentos licitatórios realizados de forma física no Departamento de licitações serão digitalizados e somente incluídos no sistema quando assim solicitado.

Art. 14 - A invalidação e revogação de atos processuais, assim como a declaração da existência de erros materiais em atos já praticados serão efetuadas mediante instrução no processo, sem a exclusão dos documentos em questão do Sistema.

Art. 15 - O processo será arquivado quando não houver manifestação do requerente no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

Parágrafo único - A Secretaria ou órgão responsável deverá notificar formalmente o requerente 30 (trinta) dias antes do prazo estabelecido no "caput", para dar manifestação referente ao andamento do processo.

Art. 16 - Publicações oficiais relativas a processos eletrônicos poderão ser feitas por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 17 - As requisições referentes a processos eletrônicos deverão ser produzidas eletronicamente e enviadas pelo Sistema de Documentos e Processos Eletrônicos.

Art. 18 - Nos casos de indisponibilidade do Sistema ou impossibilidade técnica por parte da Prefeitura de Pilar do Sul:

I - o Núcleo Gestor do Sistema divulgará no site da Prefeitura as informações sobre a indisponibilidade;

II - prorroga-se, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, o termo final para a prática de ato processual sujeito a prazo;

III - serão permitidos o encaminhamento de petições e a prática de outros atos processuais em meio físico, os quais deverão ser digitalizados e inseridos no Sistema quando restabelecida a disponibilidade, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

Art. 19 - O acesso ao Sistema será por meio de usuário e senha pessoal e intransferível.

Art. 20 - Serão cadastrados como usuários do Sistema todos os servidores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, sendo atribuído a cada um o perfil de acesso quanto à responsabilidade e desempenho das atividades, bem quanto às normas do Gestor do Sistema.

Art. 21 - Usuários externos deverão se credenciar no Sistema, possibilitando, através de login e senha pessoais e intransferíveis ou certificação digital:

I - acompanhar o trâmite de processos de seu interesse por prazo determinado, mediante autorização da unidade responsável pela informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

II - receber ofícios e notificações;

III - assinar eletronicamente documentos;

IV - acessar os respectivos expedientes e encaminhar solicitações pertinentes ao feito.

Art. 22 - O responsável pela abertura do processo deverá:

I - selecionar o tipo de processo adequado ao assunto, conforme nomenclatura existente no Sistema;

II - cadastrar as informações obrigatórias requeridas pelo Sistema;

III - efetuar a juntada de documentos digitalizados ou eletrônicos pertinentes.

Art. 23 - Os documentos administrativos do Poder Executivo serão elaborados no Sistema utilizando-se preferencialmente os modelos nele disponibilizados.

Art. 24 - Os documentos produzidos no Sistema serão assinados eletronicamente por meio de usuário e senha, observadas as normas de segurança e controle de uso.

§ 1º - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o seu sigilo.

§ 2º - A assinatura realizada na forma do "caput" será considerada válida para todos os efeitos legais.

§ 3º - O Prefeito e Secretários Municipais e demais responsáveis pelos órgãos da Administração, para fins de assinatura, poderão optar em realizá-la quando em trânsito em outras localidades, sem prejuízo do exercício de outras tarefas atribuídas ao respectivo substituto.

Art. 25 - O serviço de Protocolo, após receber documentos externos em meio físico, deverá incluí-los no respectivo processo eletrônico.

Parágrafo único - O documento cuja digitalização seja tecnicamente inviável será:

I - identificado e a situação do documento certificada no Sistema;

II - incluído o resumo de seu conteúdo no Sistema;

III - armazenado na unidade administrativa responsável pelo assunto, observado o prazo de 60 (sessenta) dias para consultas e eventuais procedimentos técnicos e após este prazo deverá ser enviado ao arquivo para expurgo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Art. 26 - O usuário que abrir o processo eletrônico sigiloso ou restrito deverá observar as disposições legais pertinentes a esta classificação e será o responsável pela concessão da credencial de acesso aos demais usuários que necessitarem acompanhar e instruir o processo.

Art. 27 - São deveres dos usuários do Sistema:

I - utilizar adequadamente o Sistema em sua unidade, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos sem relação com as atividades institucionais;

II - guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, ressalvadas aquelas de acesso público;

III - manter a cautela necessária na utilização do Sistema, a fim de evitar que pessoas não autorizadas nele pratiquem atos;

IV - evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

V - participar dos programas de capacitação referentes ao Sistema;

VI - disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao Sistema;

VII - cumprir os regulamentos e manuais, dentre outros, que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do Sistema no âmbito do Poder Executivo.

Art. 28 - O uso inadequado do Sistema sujeitará o usuário à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 29 - A utilização do Sistema é obrigatória para as Secretarias Municipais da Administração.

Art. 30 - Os processos eletrônicos no âmbito do Sistema terão numeração única gerada pelo Sistema.

Art. 31 - A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio Sistema.

Art. 32 - Os documentos produzidos no Sistema serão considerados juntados ao processo quando forem assinados eletronicamente e:

I - o documento for visualizado por algum usuário de unidade diversa daquela que inseriu o documento ou por algum usuário externo;

II - o processo for tramitado.

Art. 33 - As atividades no âmbito do Sistema são consideradas realizadas na data e horário registrados pelo Sistema, conforme o horário oficial de Brasília.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

§ 1º Considera-se como data da atividade o dia em que foi registrada até as 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos).

§ 2º Não serão considerados, para fins de registro, o horário inicial da conexão do usuário à internet, o horário inicial do acesso do usuário ao Sistema ou os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

Art. 34 - O Sistema Municipal de Arquivo deverá considerar e prever a guarda, proteção e acesso aos documentos e processos eletrônicos na forma da legislação, assegurando todos os direitos e conservação dos documentos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 35 - Esta Lei poderá ser regulamentada por decreto específico destinado a estabelecer regras adicionais relativas ao Sistema de Documentos e Processos Eletrônicos.

Art. 36 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Pilar do Sul, 04 de Novembro de 2022.

MARCO AURELIO SOARES
Prefeito Municipal

EDSON RIBEIRO DE CARVALHO
Secretário Gestor da Fazenda Municipal

TALITA COSTA DE O. VENÂNCIO
Secretária de Administração e Recursos Humanos

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS
Secretária Gestora Jurídica de Controle de Legalidade,
Licitações e Tributos

ANDERSON LUIZ
Secretário de Governo, Segurança Comunitária e
Trânsito



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br

Projeto de Lei Complementar nº. 28 /2022
De 04 de Novembro de 2022

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SISTEMA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.”

MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº 088/2022

Prezados senhores,

Encaminha-se às mãos de Vossa Excelência e de Vossos Nobres Pares o presente Projeto de Lei Complementar para apreciação e aprovação, nos termos do artigo 56 da Lei Orgânica do Município.

O Projeto contempla a implantação do sistema de processo eletrônico no município, visando aperfeiçoar os trabalhos administrativos, bem como, privilegiar o meio ambiente criando mecanismos de sustentabilidade através de redução de utilização de papeis, almejando a economicidade e celeridade no atendimento dos processos administrativos.

Nesse espeque, foi criada a “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, designada pela Portaria nº 7.165/2022, de 09 de Agosto de 2022, revogada e substituída pela Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022, incumbida de analisar e deliberar a forma que tal intento se efetivaria, resultando, por fim, no presente projeto de lei que ora se apresenta.

Por fim, informamos que juntamos cópia das atas das reuniões da aludida Comissão, a fim de melhor análise por essa Colenda Câmara.

Diante de toda a explanação, contando com o espírito de civilidade de Vossa Excelência e Nobres Pares, aguarda-se a apreciação e aprovação desta Colenda Casa Legislativa, aproveitando o ensejo para renovar votos de elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,


MARCO AURELIO SOARES
Prefeito Municipal

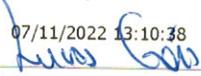
Ao Exmo. Sr.
SILVIO TSUTOMU YASUDA
DD. Presidente da Câmara Municipal de
Pilar do Sul/SP.

Câmara Municipal de Pilar do Sul
www.camarapilardosul.sp.gov.br



Protocolo N.º 0635-2022
Projeto de Lei Complementar 0028-2022

07/11/2022 13:10:38


CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

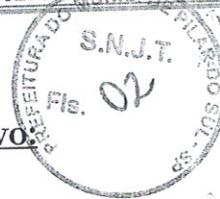


PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

www.pilardosul.sp.gov.br



7 5 JUL 2022

5065/2022

Calvinia

Abertura de Procedimento Administrativo:

Assunto: Decreto Regulamentador – Processo Administrativo Eletrônico

Almejando a regulamentação do Processo Administrativo Eletrônico no âmbito do Município de Pilar do Sul, requer-se estudo a ser concluído, com a elaboração do competente Decreto, sobre o assunto, a fim de aperfeiçoar o trabalho administrativo em geral.

Para tanto, sugiro a nomeação de uma comissão para estudo acerca do tema, tratando, em especial, dos seguintes pontos:

01. Digitalização dos processos físicos, considerando a idade dos mesmos.
02. Eventual incineração de processos mais antigos e dependendo do assunto.
03. Normatização das providências a serem adotadas.
04. Cronograma para adequação ao novo sistema (eletrônico).
05. Instrução e operacionalização técnica para os empregados públicos.

Encaminhe-se ao Controle Interno, para auxílio e sugestões.

Pilar do Sul, 25 de julho de 2022.

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS
Secretária de Negócios Jurídicos e Tributários



PORTARIA Nº 7145/2022
De 09 de Agosto de 2022.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL."

MARCO AURÉLIO SOARES, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

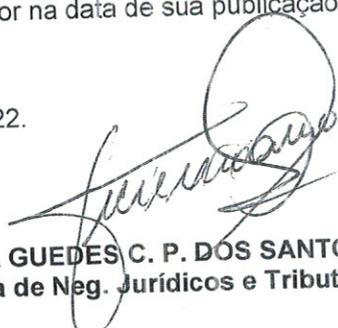
Art. 1º - Ficam designados para compor a Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico, os seguintes membros:

MEMBROS	
Marcelo Hiroyuki Kokabu	RG nº 40.561.712-4
Carolina Jennifer da Silva Murat	RG nº 48.145.818-9
Regina Márcia de Carvalho Silva	RG nº 22.748.030-2
Cristiano Donizete Batista	RG nº 22.747.947-6
Rosângela Assunção de Meira	RG nº 26.156.929-6
Geisi Ferreira Santana Kurosawa	RG nº 37.370.107-x
Neiviton Pereira da Silva	RG nº 44.413.434-7
Talita Regina de Carvalho Santos	RG nº 40.630.015-6

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pilar do Sul, 09 de Agosto de 2022.


MARCO AURÉLIO SOARES
Prefeito Municipal


MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS
Secretária de Neg. Jurídicos e Tributários

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.


Carolina Jennifer da Silva Murat
Assistente Administrativo I



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.145/2022, de 09 de Agosto de 2022

Pilar do Sul, 25 de Agosto de 2022



COMUNICADO

Atendendo a solicitação da Secretária Gestora Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos, Dra. Milena Guedes Correa Prando dos Santos, venho por meio deste, **COMUNICAR** todos os membros da “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, designados pela portaria nº 7.145/2022, para **PARTICIPAÇÃO NA REUNIÃO DE INSTALAÇÃO** da comissão, que será realizada como segue abaixo:

Local:

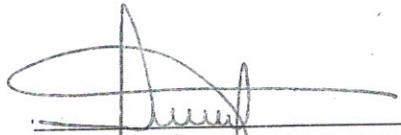
Sala de Licitações – Paço Municipal

Data e horário:

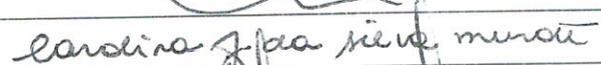
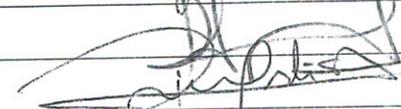
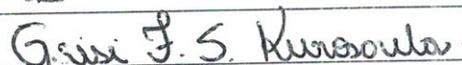
31/08/2022 (Quarta-feira), às 14 horas.

Pauta proposta:

1. Instalação da comissão;
2. Designação do Presidente e Secretário;



ANDRÉ DE PAULA GOES
Coordenador do Controle Interno

MEMBRO	CIÊNCIA
Marcelo Hiroyuki Kokabu	
Carolina Jennifer da Silva Murat	
Regina Márcia de Carvalho Silva	
Cristiano Donizete Batista	
Rosângela Assunção de Meira	
Geisi Ferreira Santana Kurosawa	
Neiviton Pereira da Silva	
Talita Regina de Carvalho Santos	



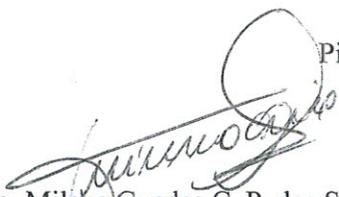
COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.145/2022, de 09 de Agosto de 2022

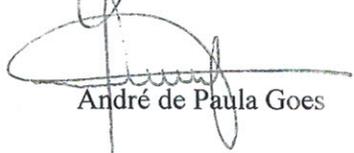


Aos trinta e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, reuniram-se na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, localizada na Rua Tenente Almeida, nº 265, Centro, nesta cidade de Pilar do Sul, a ilustre Secretária Gestora Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos, Dra. Milena Guedes Correa Prando dos Santos, e os membros nomeados pela Portaria nº 7.145/2022, nominalmente, Marcelo Hiroyuki Kokabu, Carolina Jennifer da Silva Murat, Regina Márcia Carvalho Silva, Cristiano Donizete Batista, Rosangela Assunção de Meira, Geisi Ferreira Santana Kurosawa e Talita Regina de Carvalho Santos, e este subscritor, coordenador de Controle Interno, André de Paula Goes. A reunião iniciou-se com a abertura da Dra. Milena Guedes Correa Prando dos Santos, acolhendo os participantes, ressaltando a importância do estudo desta comissão para o processo de transição e implantação do processo administrativo eletrônico, instalando-se oficialmente os trabalhos da comissão. No segundo momento, passa-se então para designação do presidente e secretário desta comissão, porém os membros da comissão entendem ser pertinente a inclusão de outros membros antes da designação do presidente e secretário, como representantes das secretarias: SOIURB, SEED e SSABES, bem como dos departamentos: Controle Interno, T.I., Tesouraria e Licitações, tendo em vista a abrangência dos assuntos relacionados. Houveram questionamentos quanto as providências necessárias, bem como acerca da alteração da cultura instalada no âmbito municipal em relação aos processos administrativos. Finalmente restou definido a necessidade de uma capacitação/treinamento com a empresa gestora do sistema informatizado. Ajustou-se a data da próxima reunião, já com a presença dos novos membros, para o dia 13 de Setembro de 2022, às 14 horas, na Sala de Licitações. Não havendo mais deliberações, encerrou-se a reunião, lavrou-se a presente ata, que vai devidamente assinada por todos os participantes.

Pilar do Sul, 31 de Agosto de 2022.


Dra. Milena Guedes C. P. dos Santos

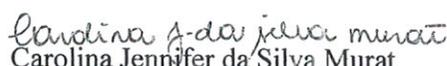

Cristiano Donizete Batista


André de Paula Goes

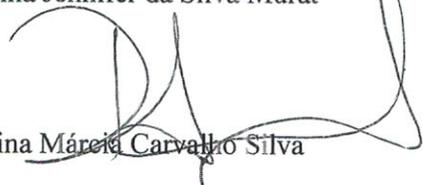

Rosangela Assunção de Meira


Marcelo Hiroyuki Kokabu


Geisi Ferreira Santana Kurosawa


Carolina Jennifer da Silva Murat


Talita Regina de Carvalho Santos


Regina Márcia Carvalho Silva



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.145/2022, de 09 de Agosto de 2022



Pilar do Sul, 01 de Setembro de 2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO

5065/2022

PARA: SEGJUR

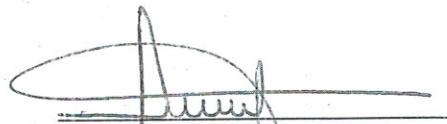
Dra. Milena Guedes Correa Prando dos Santos

ASSUNTO:

INCLUSÃO DE NOVOS MEMBROS NA COMISSÃO

Atendendo a solicitação da “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, venho por meio deste, **sugerir novos membros** para compor a referida comissão, designada pela portaria nº 7.145/2022, como segue abaixo:

Secretaria / Departamento	MEMBRO	RG
SOIURB	Talita Peixoto dos Santos	42.276.464-4
SEED	Francisca Aparecida de Proença Novaes	35.144.518-3
SSABES	Jocelaine Aurora Vieira	40.561.928-5
Controle Interno	André de Paula Goes	33.788.638-6
T.I.	Marcelo Pereira da Silva Tanaka	22.407.608-5
Tesouraria	Bruno César da Silva	40.948.282-1
Licitações	Fernanda Castanho Fogaça	48.145.860-8



ANDRÉ DE PAULA GOES
Coordenador do Controle Interno



PORTARIA Nº 7165/2022
De 06 de Setembro de 2022.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL."

MARCO AURÉLIO SOARES, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Ficam designados para compor a Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico, os seguintes membros:

MEMBROS	
Marcelo Hiroyuki Kokabu	RG nº 40.561.712-4
Carolina Jennifer da Silva Murat	RG nº 48.145.818-9
Regina Márcia Carvalho Silva	RG nº 22.748.030-2
Cristiano Donizete Batista	RG nº 22.747.947-6
Rosângela Assunção de Meira	RG nº 26.156.929-6
Geisi Ferreira Santana Kurosawa	RG nº 37.370.107-x
Talita Regina de Carvalho Santos	RG nº 40.630.015-6
Talita Peixoto dos Santos	RG nº 42.276.464-4
Francisca Aparecida de Proença Novaes	RG nº 35.144.518-3
Jocelaine Aurora Vieira	RG nº 40.561.928-5
André de Paula Goes	RG nº 33.788.638-6
Marcelo Pereira da Silva Tanaka	RG nº 22.407.608-5
Bruno César da Silva	RG nº 40.948.282-1
Fernanda Castanho Fogaça	RG nº 48.145.860-8

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial, a Portaria de nº 7145/2022 de 09 de agosto de 2022.

Pilar do Sul, 06 de Setembro de 2022.

MARCO AURÉLIO SOARES
Prefeito Municipal

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS
Secr. Gestora Jurídica de Cont. de
Legalidade e Tributos

do Sul, na data supra.

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar

Carolina Jennifer da Silva Murat
Carolina Jennifer da Silva Murat
Assistente Administrativo I



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



Pilar do Sul, 12 de Setembro de 2022.

COMUNICADO

Conforme decidido na 1ª reunião desta comissão, realizada em 31/08/2022, venho por meio deste, **COMUNICAR** todos os membros da “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, designados pela nova portaria nº 7.165/2022, sobre a realização da **2ª REUNIÃO DA COMISSÃO**, que será realizada como segue abaixo:

Local:

Sala de Licitações – Paço Municipal

Data e horário:

13/09/2022 (Terça-feira), às 14 horas.

Pauta proposta:

1. Instalação da comissão com a presença dos novos membros;
2. Designação do Presidente e Secretário;
3. Apresentação online do sistema “Prefeitura sem papel”, pela empresa Fiorilli.

	MEMBROS	AVISADOS PELO E-MAIL:
1.	Marcelo Hiroyuki Kokabu	fiscaltributario@pilardosul.sp.gov.br
2.	Carolina Jennifer da Silva Murat	juridico@pilardosul.sp.gov.br
3.	Regina Márcia Carvalho Silva	sedruma@pilardosul.sp.gov.br
4.	Cristiano Donizete Batista	cdbatista@hotmail.com
5.	Rosângela Assunção de Meira	administracao@pilardosul.sp.gov.br
6.	Geisi Ferreira Santana Kurosawa	compras.pilardosul@gmail.com
7.	Talita Regina de Carvalho Santos	sectur.pilar@hotmail.com
8.	Talita Peixoto dos Santos	soiurb@pilardosul.sp.gov.br
9.	Francisca Aparecida de Proença Novaes	educacao@pilardosul.sp.gov.br
10.	Joicelaine Aurora Vieira	ssabes.saude@pilardosul.sp.gov.br
11.	André de Paula Goes	controladoria@pilardosul.sp.gov.br
12.	Marcelo Pereira da Silva Tanaka	cpd@pilardosul.sp.gov.br
13.	Bruno César da Silva	tesouraria@pilardosul.sp.gov.br
14.	Fernanda Castanho Fogaça	licitacao@pilardosul.sp.gov.br

Documento assinado digitalmente

gov.br

ANDRÉ DE PAULA GOES
Data: 12/09/2022 15:03:49-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

ANDRÉ DE PAULA GOES
Coordenador do Controle Interno



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



Aos treze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, reuniram-se na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, localizada na Rua Tenente Almeida, nº 265, Centro, nesta cidade de Pilar do Sul, os membros da “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, designados pela Portaria nº 7.165/2022, nominalmente, Marcelo Hiroyuki Kokabu, Cristiano Donizete Batista, Rosângela Assunção de Meira, Geisi Ferreira Santana Kurosawa, Talita Peixoto dos Santos, Francisca Aparecida de Proença Novaes, Joiceleine Aurora Vieira, André de Paula Goes, Marcelo Pereira da Silva Tanaka, Fernanda Castanho Fogaça, e esta subscritora, secretária da Comissão, Carolina Jennifer da Silva Murat, registra-se a ausência dos seguintes membros: Regina Márcia Carvalho Silva, Talita Regina de Carvalho Santos e Bruno César da Silva. A reunião inicia-se com a acolhida dos novos membros, incluídos conforme sugestão desta Comissão na reunião realizada em 31/08/2022, fazendo-se registrar que a portaria nº 7.145/2022 foi revogada e substituída pela portaria nº 7.165/2022, com a composição dos novos membros. Ressalta-se aos novos membros a importância do estudo desta Comissão para o processo de transição e implantação do processo administrativo eletrônico, instalando-se oficialmente os trabalhos da Comissão com os novos membros. No segundo momento, passa-se para uma apresentação remota/online, da empresa Fiorilli/Amêndola, pelos funcionários Ana Camargo e Vinícius, onde foi apresentado à Comissão o Sistema “FlowDocs”, também conhecido como “Prefeitura sem papel”, em conformidade com a Lei nº 14.129/2021 “Lei de Governo Digital”, que muito veio contribuir aos trabalhos iniciais desta Comissão, onde foi possível, dentre as inúmeras informações apresentadas, constatar que o atual sistema que a prefeitura utiliza para os trâmites de Processos Administrativos, contratado por esta municipalidade com a empresa Fiorilli/Amêndola, conhecido como “Protocolo Web”, possui recursos disponíveis para tramitação de forma eletrônica, porém de maneira muito limitada, além de não haver a possibilidade de assinatura eletrônica dentro do sistema, e tendo em vista a intenção desta administração quanto a implantação do Processo Administrativo Eletrônico, a Comissão entende que viria a contribuir muito aos trabalhos de transição, e seria quase indispensável a contratação/aditamento do contrato vigente, para que o Sistema “FlowDocs” seja implantado, vindo a substituir o “Protocolo Web”, que passaria a ser apenas para consulta, até que os processos físicos sejam encerrados. Dentre as inúmeras vantagens do sistema apresentado, a Comissão entende que, mesmo não tendo consultado outras empresas que forneçam o sistema, que este seria o mais apropriado, tendo em vista já ser o sistema contratado por esta municipalidade para diversas áreas, podendo haver a integração futura dos sistemas, inclusive com a disponibilização do aplicativo de celular “e-município”, podendo ser acessado pelos servidores públicos, bem como, pela população em geral que demande serviços públicos, assim como o acompanhamento dos trâmites do processo eletrônico. **Decide-se então, que a presente ata seja encaminhada aos setores competentes, SEGJUR e SEGFAZ, para que seja verificada a possibilidade e viabilidade da contratação do sistema “FlowDocs”, e após posicionamento dos setores competentes, que a Comissão seja informada, para que então possa decidir os próximos passos a serem tomados, como o cronograma para implantação e os detalhes para o processo de transição.** A Comissão entende ainda, que caso o sistema seja contratado em breve, ainda haveria tempo para implantação do novo sistema a partir de 01/01/2023, e que a troca

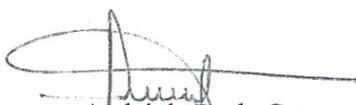
COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



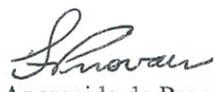
de Exercício seria uma data ideal e possível para transição, tendo em vista haver um período de mais de três meses até a data sugerida, e a empresa informou que a implantação do sistema leva em média dois meses, havendo tempo hábil para isso. Finalmente, passa-se então para designação do presidente e secretário, sendo designado como presidente, o Sr. André de Paula Goes, e como secretária, a Sra. Carolina Jennifer da Silva Murat. **Ajustou-se a data da próxima reunião, para o dia 28 de Setembro de 2022, às 14 horas, na Sala de Licitações, com a expectativa de haver um posicionamento dos setores competentes quanto a possibilidade e viabilidade da contratação do sistema "FlowDocs".** Não havendo mais deliberações, encerrou-se a reunião, lavrou-se a presente ata, que vai devidamente assinada por todos os participantes.

Pilar do Sul, 13 de Setembro de 2022.


André de Paula Goes
Presidente

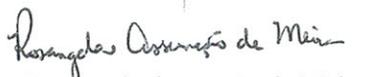

Carolina Jennifer da Silva Murat
Secretária

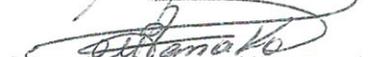

Marcelo Hiroyuki Kokabu

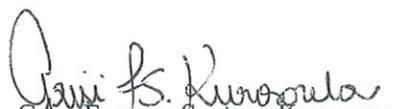

Francisca Aparecida de Proença Novaes

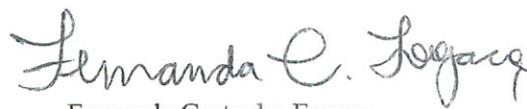

Cristiano Donizete Batista


Joicelaine Aurora Vieira


Rosângela Assunção de Meira


Marcelo Pereira-da-Silva Tanaka


Geisi Ferreira Santana Kurosawa


Fernanda Castanho Fogaça


Talita Peixoto dos Santos



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



Aos cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, reuniram-se na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, localizada na Rua Tenente Almeida, nº 265, Centro, nesta cidade de Pilar do Sul, os membros da “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, designados pela Portaria nº 7.165/2022, nominalmente, Marcelo Hiroyuki Kokabu, Regina Márcia Carvalho Silva, Cristiano Donizete Batista, Rosângela Assunção de Meira, Geisi Ferreira Santana Kurosawa, Talita Regina de Carvalho Santos, Talita Peixoto dos Santos, Francisca Aparecida de Proença Novaes, Joicelaine Aurora Vieira, André de Paula Goes, Marcelo Pereira da Silva Tanaka, Fernanda Castanho Fogaça, Bruno César da Silva e esta subscritora, secretária da Comissão, Carolina Jennifer da Silva Murat. A reunião inicia-se com abertura do presidente, Sr. André de Paula Goes, informando os membros quanto ao posicionamento favorável das secretarias competentes, SEGJUR e SEGFAZ, em relação à contratação do “Sistema de Comunicação, Documentos e Processos – SCDP”, também conhecido como “FlowDocs”, com a empresa Fiorilli Software Ltda, CNPJ 01.704.233/0001-38, e que possivelmente, o ajuste do aditamento do contrato vigente nº 52/2020 será concluída nos próximos dias, atendendo a sugestão desta comissão. No segundo momento, atendendo as iniciais do PA nº 5.065/2022, e com a expectativa de que o ajuste do contrato ocorra nos próximos dias, passa-se para elaboração do Cronograma para Implantação do Processo Administrativo Eletrônico, como segue o quadro abaixo:

PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA FLOWDOCS	Ajuste do Contrato à 30/12/2022
DESABILITAÇÃO DA “ABERTURA DE PROCESSO FÍSICO”	02/01/2023
HABILITAÇÃO DA “ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO”	02/01/2023
PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS FÍSICOS INICIADOS ATÉ 30/12/2022, SEM A OBRIGATORIEDADE DE DIGITALIZAÇÃO DOS MESMOS	ATÉ 30/06/2023
PRAZO PARA OBRIGATORIEDADE DE DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS FÍSICOS INICIADOS ATÉ 30/12/2022, QUE AINDA ESTEJAM EM TRAMITAÇÃO, PARA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA	01/07/2023
DESABILITAÇÃO DA POSSIBILIDADE DE TRAMITAÇÃO NO SISTEMA DE PROCESSO FÍSICO (PROTOLOLO WEB), PASSANDO A SER APENAS PARA CONSULTA.	01/07/2023

A Comissão decide então, **sugerir que seja elaborado um projeto de lei que “Dispõe sobre a criação do Sistema de Documentos e Processos Eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal.”, e para essa elaboração, decide encaminhar o presente à SEGJUR, solicitando a elaboração da minuta, e se possível, que seja encaminhada para conhecimento desta comissão, antes do envio ao legislativo, para que esta comissão tenha conhecimento, e caso necessário, possa fazer sugestões.** Fica também decidido a criação de um grupo de mensagens com os integrantes desta comissão, no aplicativo Whatsapp, com o objetivo de facilitar a comunicação dos mesmos. O membro da comissão, Sr. Marcelo Pereira da Silva Tanaka, técnico em informática, informa sobre estar tomando as devidas providências quanto aos ajustes técnicos na área da informática, para que seja possível a implantação. Finalmente restou definido que nas vésperas da Implantação, ou seja, em 02/01/2023, seja divulgado a população quanto a nova sistemática dos processos administrativos desta municipalidade, orientando a população através de manuais e afins, e os servidores municipais, através de nota técnica. **Ajustou-se a data da próxima reunião, para o dia 19 de Outubro de 2022, às 14 horas, na Sala de Licitações, com a expectativa do recebimento da minuta com**

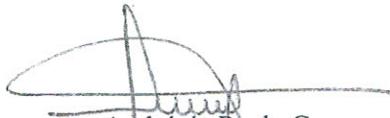
COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

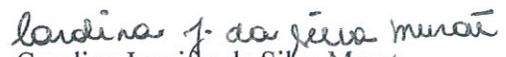
Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



o Projeto de Lei para leitura e sugestões, e já estando o contrato firmado, fazer um contato inicial, de forma remota, com o suporte da empresa Fiorilli, para as tratativas iniciais do processo de implantação do sistema “FlowDocs”, dentro do cronograma definido. Não havendo mais deliberações, encerrou-se a reunião, lavrou-se a presente ata, que vai devidamente assinada por todos os participantes.

Pilar do Sul, 05 de Outubro de 2022.


André de Paula Goes
Presidente


Carolina Jennifer da Silva Murat
Secretária


Marcelo Hirokyuki Kokabu

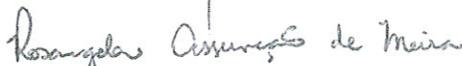

Talita Peixoto dos Santos


Regina Márcia Carvalho Silva


Francisca Aparecida de Proença Novaes

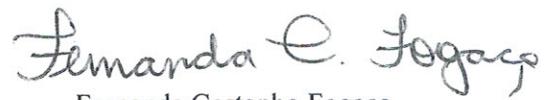

Cristiano Donizete Batista


Joicelaine Aurora Vieira


Rosângela Assunção de Meira


Marcelo Pereira da Silva Tanaka


Geisi Ferreira Santana Kurosawa


Fernanda Castanho Fogaça


Talita Regina de Carvalho Santos


Bruno Cesar da Silva



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, reuniram-se na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, localizada na Rua Tenente Almeida, nº 265, Centro, nesta cidade de Pilar do Sul, os membros da “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, designados pela Portaria nº 7.165/2022, nominalmente, Marcelo Hiroyuki Kokabu, Regina Márcia Carvalho Silva, Cristiano Donizete Batista, Rosângela Assunção de Meira, Geisi Ferreira Santana Kurosawa, Talita Regina de Carvalho Santos, Talita Peixoto dos Santos, André de Paula Goes, Marcelo Pereira da Silva Tanaka, Fernanda Castanho Fogaça, Bruno César da Silva e esta subscritora, secretária da Comissão, Carolina Jennifer da Silva Murat, registra-se a ausência dos seguintes membros: Francisca Aparecida de Proença Novaes e Joicelaine Aurora Vieira. A reunião inicia-se com abertura do presidente, Sr. André de Paula Goes, informando os membros quanto ao ajuste do 4º aditamento do contrato vigente nº 52/2020, publicado nesta data no Diário Oficial Eletrônico do município. No segundo momento, conforme decidido na última reunião, e previamente agendado com o Sr. Leandro Leal, funcionário da empresa Fiorilli Software Ltda, é realizado o contato inicial, de forma remota, da comissão com a empresa contratada, para as tratativas iniciais do processo de implantação do “Sistema de Comunicação, Documentos e Processos – SCDP”, também conhecido como “FlowDocs”, dentre os questionamentos apresentados, foi possível constatar, que para a implantação do sistema, será necessário que a infraestrutura esteja adequada, onde oportunamente, o membro da comissão, técnico em informática desta municipalidade, Sr. Marcelo Pereira da Silva Tanaka, informou que já solicitou ao departamento financeiro, e inclusive o pedido já foi deferido, quanto a aquisição de memória adicional para o servidor, sendo o que falta, para que a infraestrutura relacionada ao departamento de informática, esteja apta para iniciar o processo de implantação do sistema contratado, em seguida, o Sr. Leandro informou, que juntamente com a infraestrutura necessária instalada, será necessário o envio do organograma detalhado da estrutura administrativa desta municipalidade à empresa Fiorilli, para que feito os ajustes técnicos e enviado o organograma, passa-se para a próxima etapa, que será o treinamento presencial dos servidores desta municipalidade, onde um ou dois técnicos da empresa Fiorilli realizarão o treinamento presencial, que possivelmente acontecerá durante 1 (uma) semana, a ser agendada para o mês de Novembro/2022, mantendo-se o cronograma definido pela comissão e sua última reunião, com a possibilidade da implantação-piloto para uma secretaria definida, em Dezembro/2022, e a implantação definitiva, para todas as secretarias, em 02/01/2023. Encerrado o contato remoto com o Sr. Leandro, **a comissão passa para leitura da minuta com o Projeto de Lei que “Dispõe sobre a criação do Sistema de Documentos e Processos Eletrônicos no âmbito da Administração Pública Municipal.”, onde feita a leitura, foram anotadas as sugestões desta comissão, que seguirá para a SEGJUR, conforme minuta anexa à essa ata, para que possa ser realizado o devido processo e encaminhado ao legislativo.** Finalmente restou definido que cada membro da comissão irá levantar os dados de sua

[Handwritten signatures and initials]

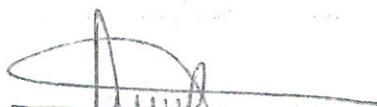
COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



secretaria, para elaboração do Organograma geral da municipalidade, que após discutido pela comissão em sua próxima reunião, será encaminhado à empresa Fiorilli. **Ajustou-se a data da próxima reunião, para o dia 26 de Outubro de 2022, às 14 horas, na Sala de Licitações, para elaboração conjunta do Organograma Geral da estrutura administrativa desta municipalidade.** Não havendo mais deliberações, encerrou-se a reunião, lavrou-se a presente ata, que vai devidamente assinada por todos os participantes.

Pilar do Sul, 19 de Outubro de 2022.


André de Paula Goes
Presidente


Carolina Jennifer da Silva Murat
Secretária


Marcelo Hiroyuki Kokabu

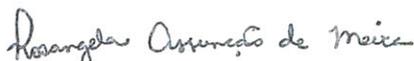

Talita Regina de Carvalho Santos


Regina Márcia Carvalho Silva

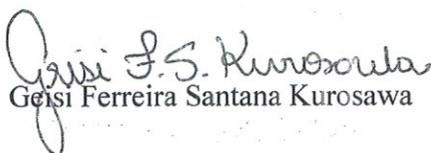

Talita Peixoto dos Santos

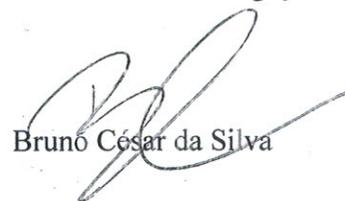

Cristiano Donizete Batista


Marcelo Pereira da Silva Tanaka


Rosângela Assunção de Meira


Fernanda Castanho Fogaça


Geisi Ferreira Santana Kurosawa


Bruno César da Silva



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022



Aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, reuniram-se na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, localizada na Rua Tenente Almeida, nº 265, Centro, nesta cidade de Pilar do Sul, os membros da “Comissão para estudo, transição e implantação do processo administrativo eletrônico”, designados pela Portaria nº 7.165/2022, nominalmente, Marcelo Hiroyuki Kokabu, Regina Márcia Carvalho Silva, Cristiano Donizete Batista, Rosângela Assunção de Meira, Talita Regina de Carvalho Santos, Francisca Aparecida de Proença Novaes, André de Paula Goes, Marcelo Pereira da Silva Tanaka, Bruno César da Silva, Fernanda Castanho Fogaça, e esta subscritora, secretária da Comissão, Carolina Jennifer da Silva Murat, registra-se a ausência dos seguintes membros: Geisi Ferreira Santana Kurosawa, Talita Peixoto dos Santos e Joicelaine Aurora Vieira. A reunião inicia-se com abertura do presidente, Sr. André de Paula Goes, informando os membros, quanto ao Projeto de Lei analisado na última reunião, foi encaminhado à SEGJUR e que em breve estará sendo encaminhado ao legislativo. No segundo momento, conforme decidido na última reunião, passa-se para elaboração conjunta do Organograma Geral da estrutura administrativa desta municipalidade, onde os membros fizeram as sugestões e ajustes à prévia apresentada, ficando pendente apenas as secretarias não representadas nesta reunião, SOIURB (Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo) e SSABES (Secretaria de Saúde e Bem Estar), **ficando designado o presidente da comissão para que solicite as informações junto as representantes dessas secretarias, Talita Peixoto dos Santos (SOIURB) e Joicelaine Aurora Vieira (SSABES) para conclusão do organograma, que será enviado à empresa Fiorilli.** Quanto à infraestrutura necessária para implantação do sistema “FlowDocs”, o membro da comissão, técnico em informática desta municipalidade, Sr. Marcelo Pereira da Silva Tanaka, informou que até a presente data ainda não foi entregue o material solicitado – memória adicional (RAM e SSD) – mas que, o material sendo entregue, no prazo de 01 (um) dia, o servidor estará adequado para operacionalização do sistema, **ficando decidido pela comissão, consultar a Sra. Geisi Ferreira Santana Kurosawa, encarregada do Setor de Compras e membro desta comissão, sobre a previsão de entrega e inclusive sobre a possibilidade de retirada do material, caso a compra tenha sido realizada em cidade próxima.** Quanto ao treinamento presencial dos servidores desta municipalidade, a ser agendado possivelmente para o mês de Novembro/2022, a comissão decide que seja realizada na sede da SEED (Secretaria Municipal de Educação), ficando decidido que se reserve o auditório quando a data estiver confirmada. **Não fica definida a data para a**



COMISSÃO PARA ESTUDO, TRANSIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Portaria nº 7.165/2022, de 06 de Setembro de 2022

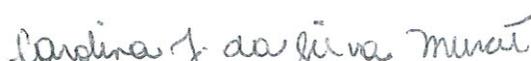


próxima reunião, mas que havendo matéria a ser tratada, os membros serão convocados pelo presidente da comissão. Não havendo mais deliberações, encerrou-se a reunião, lavrou-se a presente ata, que vai devidamente assinada por todos os participantes.

Pilar do Sul, 26 de Outubro de 2022.



André de Paula Goes
Presidente



Carolina Jennifer da Silva Murat
Secretária



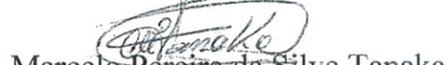
Marcelo Hiroyuki Kokabu



Francisca Aparecida de Proença Novaes



Regina Márcia Carvalho Silva



Marcelo Pereira da Silva Tanaka



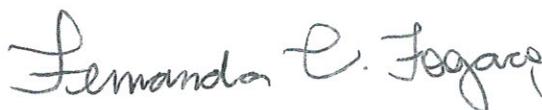
Cristiano Donizete Batista



Bruno César da Silva



Rosângela Assunção de Meira



Fernanda Castanho Fogaça



Talita Regina de Carvalho Santos