

DECRETO Nº 21.086, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020

Institui o programa SBC 100% DIGITAL no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, e dá outras providências.



ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições legais, especialmente os termos do inciso III do art. 76 da **Lei Orgânica** do Município, e considerando o Decreto Municipal nº **20.004**, de 22 de maio de 2017, que institui o processo digital, decreta:

Art. 1º Fica instituído o Programa SBC 100% Digital, que visa à implantação e gestão de processos e documentos, em formato exclusivamente eletrônico, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.

Art. 2º Fica o Sistema de Processos Digitais (PRODIGI) estabelecido como o sistema de gestão e tramitação de processos e documentos eletrônicos no âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta.

Art. 3º A partir de 15 de junho de 2020 todos os processos e documentos produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta deverão ser cadastrados e tramitados exclusivamente em formato eletrônico no PRODIGI.

Parágrafo único. As exceções ao disposto no caput deste artigo deverão ser autorizadas pelo Núcleo Gestor do PRODIGI, composto pelas unidades responsáveis pela formalização de processos e tecnologia da informação.

Art. 4º Compete ao Núcleo Gestor do PRODIGI:

- I - regulamentar os procedimentos de uso do PRODIGI;
- II - liberar as permissões de acesso conforme solicitação de cada Secretaria;
- III - cadastrar e gerenciar usuários;
- IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;
- V - promover melhorias no PRODIGI;
- VI - prestar atendimento às Secretarias e demais órgãos da administração quanto à utilização do mesmo;
- VII - solucionar problemas técnicos;
- VIII - propor os cronogramas de metas para conversão dos processos e documentos de

meio físico para eletrônico e apoiar as medidas necessárias para atendimento ao prazo estabelecido neste Decreto;

IX - zelar pela contínua adequação do PRODIGI à legislação de gestão documental, às necessidades da Administração Pública Municipal e aos padrões de uso;

X - acompanhar a adequada utilização do PRODIGI, salvaguardando pela integridade e qualidade de informações nele contidas;

XI - promover a capacitação, realizar suporte operacional e orientar os servidores quanto à utilização do PRODIGI;

XII - orientar os usuários externos quanto à utilização do PRODIGI;

XIII - publicar normas complementares para o fiel cumprimento do disposto neste Decreto; e

XIV - manter o PRODIGI operando de forma adequada, de acordo com as especificações estabelecidas pelos órgãos responsáveis pelo seu desenvolvimento.

Art. 5º As ações relativas à abertura e formação de processos e documentos eletrônicos ocorrerão de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 20.004, de 22 de maio de 2017, que institui o processo administrativo digital, bem como normas complementares a serem publicadas posteriormente.

Art. 6º No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de publicação deste Decreto, cada Secretaria da Administração Pública Municipal deverá designar 1 (um) servidor titular e 1 (um) suplente como interlocutores da gestão de processos relativos ao Programa SBC 100% Digital, aos quais caberá:

I - realizar a definição funcional do processo;

II - orientar usuários da sua Secretaria quanto à utilização do PRODIGI;

III - encaminhar ao Núcleo Gestor do PRODIGI dúvidas não solucionadas internamente;

IV - solicitar capacitação de usuários ao Núcleo Gestor do PRODIGI;

V - encaminhar solicitação de cadastro de usuários, tipos de documentos e tipos de processos; e

VI - atribuir perfis de acesso aos usuários, de acordo com os parâmetros do PRODIGI.

Art. 7º São deveres dos usuários do PRODIGI:

I - utilizar adequadamente o PRODIGI 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, ressalvada aquela de acesso público;

III - manter a cautela necessária na utilização do Sistema, a fim de evitar que pessoas não autorizadas pratiquem atos no PRODIGI;

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

V - participar dos programas de capacitação referentes ao PRODIGI;

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

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

Parágrafo único. O uso inadequado do PRODIGI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 13 de fevereiro de 2020

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito

JOSÉ ROBERTO GIL FONSECA
Secretário de Cidadania, Assuntos Jurídicos e Pessoa com Deficiência

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO
Secretário de Administração e Inovação

THAIS DE OLIVEIRA SANTIAGO MARSICANO
Secretária de Comunicação

JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças

HIROYUKI MINAMI
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo

MARCELO DE LIMA FERNANDES
Secretário de Serviços Urbanos

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

JOÃO ABUKATER NETO
Secretário de Habitação

GERALDO REPLE SOBRINHO
Secretário de Saúde

CARLOS ALBERTO GARCIA ROMERO
Secretário de Assistência Social

DELSON JOSÉ AMADOR
Secretário de Transportes e Vias Públicas

MAURO VALERI
Secretário Adjunto Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA
Secretário de Meio Ambiente e Proteção Animal

ALEXANDER MOGNON
Secretário de Esportes e Lazer

ADALBERTO JOSÉ GUAZZELLI
Secretário de Cultura e Juventude

HUMBERTO RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Coordenação Governamental

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS
Secretário de Segurança Urbana

MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária Adjunta de Coordenação Governamental Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Chefia de Gabinete

JULIA BENICIO DA SILVA
Secretária de Governo

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em 14/10/2020 na Edição nº 2110 do Jornal Notícias do Município - P.A. nº 16238/2020

MÁRCIA GATTI MESSIAS

Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Chefia de Gabinete

[Download do documento](#)