



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI N° 8.284, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp, para a finalidade que especifica, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp, tendo por objeto a viabilização da implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no Município de Mogi das Cruzes, que o utilizará como plataforma eletrônica para tramitação de processos e documentos administrativos, contemplando todo o fluxo de vida, desde a geração e a manutenção, até a guarda de documentos, em consonância com as respectivas obrigações, limites, plano de trabalho e demais características do mencionado instrumento, estabelecidos no texto anexo, que fica fazendo parte integrante da presente lei.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as providências necessárias à execução do Convênio a que alude o artigo 1º desta lei, inclusive firmar termos aditivos que tenham por objeto eventuais ajustes, adequações e/ou prorrogações direcionadas para consecução de suas finalidades.

Art. 3º O objeto do Convênio de que trata o artigo 1º desta lei não resultará na transferência de recursos materiais ou financeiros entre os partícipes e será executado com recursos já incorporados aos seus respectivos orçamentos ordinários, no que concerne às obrigações cometidas a cada um deles.

Art. 4º Os encargos que o Município vier a assumir com a execução do referido Convênio, em cumprimento às suas obrigações, independentemente de não ocorrer repasses entre os partícipes, correrão por conta das dotações orçamentária próprias.

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 17 de dezembro de 2025, 465º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

MARIA LUISA PICCOLOMINI BERTAIOLLI
Prefeita de Mogi das Cruzes

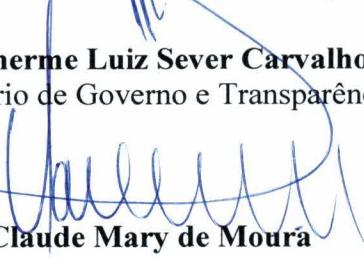


PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

LEI N° 8.284/2025 - FL. 2


Neusa Aiko Hanada Marialva
Chefe de Gabinete da Prefeita


Guilherme Luiz Sever Carvalho
Secretário de Governo e Transparência


Claude Mary de Moura
Secretária de Gestão e Contratações Públicas

Registrada na Secretaria de Governo e Transparência - Departamento de Gestão
Governamental. Acesso público pelo site www.mogidascruzes.sp.gov.br.

SEGOT/rbm

MINUTA DE CONVÊNIO Nº _____/2025

MINUTA - CONVÊNIO SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO, POR MEIO DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL, ESTA POR MEIO DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, E O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL, localizada na Av. Rangel Pestana, nº 300 – São Paulo - Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 39.467.292/0001-02, representada por seu Secretário de Gestão e Governo Digital, Sr. CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE, CPF 326.865.105-44, com interveniência da COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, empresa pública estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.577.929/0001-35, com sede na Rua Águeda Gonçalves, 240, CEP 06760-900, na cidade de Taboão da Serra – SP, a seguir denominada PRODESP, neste ato representada na forma de seu estatuto social por seu Diretor Presidente, Sr. GILENO GURJÃO BARRETO, CPF 315.099.595-72, e de outro lado o MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.270/0001-88, com sede na Av. Narciso Yague Guimarães, nº 277, Centro Cívico, CEP 08780-900, na cidade de Mogi das Cruzes – SP, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representada por sua Prefeita, MARA PICCOLOMINI BERTAIOLLI.

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização e otimização dos recursos públicos, bem como a necessidade de tornar mais eficiente a gestão documental, assegurada a integridade, disponibilidade, autenticidade e sigilo de documentos e informações;

CONSIDERANDO que a implantação do SEI CIDADES será realizada por meio de estratégias de formação, contidas no Projeto de Capacitação elaborado pela equipe do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, de forma a desencadear um processo de formação contínua e a consequente melhoria do processo de eliminação da tramitação de papel no município;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio do Decreto Estadual nº 67.641/2023, instituiu o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, para a produção e a tramitação de documentos para formato exclusivamente digital, seja no âmbito da Administração Estadual, seja no seu relacionamento com outras esferas de governo; e

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica Nº 417/2023, de 22 de março de 2023, firmado entre o Estado de São Paulo e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4), para cessão do direito de uso do SEI - Sistema Eletrônico de Informações;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica Nº 517/2023, de 21 de fevereiro de 2024, firmado entre o Estado de São Paulo e o Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF- 4), que autorizou o Estado de São Paulo a disponibilizar o Sistema Eletrônico de Informação – SEI aos municípios paulistas, no âmbito do Projeto SEI CIDADES;



Resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 66.173, de 26 de Outubro de 2021, observando as disposições aplicáveis à matéria, em conformidade com os termos, cláusulas e condições seguintes que mutuamente pactuam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONVÊNIO tem por objeto a viabilização da implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no Município de Mogi das Cruzes, que o utilizará como plataforma eletrônica para tramitação de processos e documentos administrativos, contemplando todo o fluxo de vida desde geração, manutenção até a guarda de documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS OBJETIVOS

O presente CONVÊNIO tem os seguintes objetivos:

1. Viableizar a produção de documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
2. Assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;
3. Assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo;
4. Estabelecer mútua cooperação entre os partícipes, para o fim de viabilizar a implantação;
5. A execução do objeto se dará conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Constituem obrigações comuns aos órgãos PARTÍCIPES:

- a) indicar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do presente instrumento, os representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução do presente Convênio;
- b) executar as ações necessárias ao cumprimento do objeto e ao alcance do objetivo deste Convênio, nos respectivos âmbitos de atuação;
- c) apresentar e disponibilizar ao outro partícipe os dados e as informações necessários à melhor consecução dos objetivos deste Convênio, os quais deverão ser utilizados unicamente para o objeto ajustado, sendo vedada a utilização para fins diversos dos indicados, bem como a disponibilização e/ou cessão a terceiros sem prévia e expressa anuência dos PARTÍCIPES;
- d) garantir o cumprimento dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, de acordo com as competências e atribuições de cada um dos órgãos e atos praticados;
- e) garantir o cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, referentes ao acesso à informação, de acordo com as competências e atribuições de cada um dos órgãos e atos praticados;



- f) observar as regras sobre classificação e sigilo, quando necessário, em relação a dados e informações sensíveis, obtidos em razão da execução do Acordo, apenas divulgando-as se houver expressa autorização dos PARTÍCIPES;
- g) disponibilizar, empregar e responsabilizar-se pelos recursos humanos, tecnológicos e materiais necessários para a execução das ações necessárias ao atingimento do objetivo do presente Convênio;
- h) permitir o livre acesso dos respectivos representantes institucionais e agentes técnicos e administrativos, bem como, eventualmente, de agentes de controle interno e externo, a todos os documentos e elementos de execução relacionados ao presente Convênio; e
- i) aferir e analisar resultados parciais e finais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do objetivo do presente Convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

4.1 Compete à Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD):

4.1.1 Disponibilizar ao MUNICÍPIO orientação para a estruturação da equipe de implementação do Sistema Eletrônico de Informações.

4.1.2 Disponibilizar ao órgão todas as orientações para a implementação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

4.1.3 Zela para que as características de front-end sejam as estabelecidas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, nos termos do Acordo de Cooperação com o TRF-4;

4.2 Compete ao MUNICÍPIO:

4.2.1 Coordenar o processo de implantação na administração municipal, indicando e disponibilizando os servidores municipais para participação na implantação e governança do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, notadamente para exercer as funções de:

a) Gestor SEI: Responsável por garantir a interlocução do projeto no órgão, atuar com o gerente do projeto PRODESP no andamento e organização das atividades preparatórias de implantação e a manutenção da operação do sistema;

b) Gestor de Tecnologia da Informação: Responsável pela interlocução com a PRODESP quanto às questões técnicas de tecnologia da informação que garantam a operabilidade do sistema;

c) Gestor do Conhecimento: Responsável por guiar os demais usuários na utilização apropriada do sistema, ministrar treinamentos internos e detectar as necessidades específicas dentro de sua organização; e

d) Gestor documental: Responsável por orientar os produtores de documentos na seleção de modelos de documentos e procedimentos de gestão documental. Irá acompanhar a institucionalização do sistema de arquivo, quando couber, e a formalização dos instrumentos de gestão;

4.2.1.1 Os servidores indicados deverão realizar o percurso formativo disponibilizado, para o



bom desempenho da implantação;

4.2.1.2 O acúmulo de funções poderá ocorrer de modo eventual, quando devidamente justificado.

4.2.2 Fornecer a estrutura de hardware, estações de trabalho e scanners, necessários ao acesso e utilização do sistema;

4.2.3 Contratar links de comunicação de dados com acesso à internet para os locais de onde deseja acessar o sistema;

4.2.4 Fornecer os elementos de identidade visual do MUNICÍPIO, para configuração dos modelos de documentos a serem utilizados no sistema;

4.2.5 Indicar os modelos de documentos usados no âmbito da Administração Municipal, para inclusão no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

4.2.6 Fornecer os dados cadastrais básicos dos usuários que utilizarão o sistema;

4.2.7 Fornecer os dados dos órgãos da administração direta e indireta que serão cadastrados no sistema;

4.2.8 Zelar para que cada usuário seja responsável pela guarda das informações de login/senha e outras informações privilegiadas a que tiver acesso;

4.2.9 Criar suporte local aos usuários do sistema, cujos administradores terão acesso ao suporte oferecido pela PRODESCP via sistema de gestão de chamados;

4.2.10 Realizar a capacitação dos usuários do sistema;

4.2.11 Realizar a institucionalização do Arquivo Público Municipal, no prazo de 12 meses, prorrogável pela metade;

4.2.12 Realizar a institucionalização da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, no prazo de 12 meses, prorrogável pela metade;

4.2.13 Realizar a formalização dos Planos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Municipal, das atividades-meio e das atividades-fim, desenvolvidas pelo Arquivo Público Municipal, com apoio do Arquivo Público do Estado, quando necessário;

4.2.14 Estabelecer plano de comunicação municipal do projeto para divulgação aos servidores;

4.2.15 Planejar e divulgar cronograma de implantação do SEI, em toda a estrutura municipal;

4.2.16 Ao promover a divulgação do sistema em razão de suas atividades de implantação, sempre utilizar o logotipo do SEI, quando couber, e a expressão "criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região", inclusive nos atos normativos relacionados à utilização do SEI em seu âmbito administrativo, bem como nas notícias veiculadas pela Administração municipal;

4.2.17 Normatizar a utilização do SEI em seu âmbito administrativo, dispondo sobre prazos

MB

para transição de sistemas, digitalização de documentos, segurança da informação, observância das disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e das demais normas aplicáveis, etc.;

4.2.18 Responsabilizar-se, na qualidade de controlador dos dados, perante os titulares de dados e perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

4.2.19 Responsabilizar-se integralmente, perante terceiros, pelos eventuais danos decorrentes da indisponibilidade temporária de dados previamente comunicada, ou decorrente de caso fortuito ou força maior;

4.2.20 Respeitar as características de front-end estabelecidas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, nos termos do Acordo de Cooperação com o TRF-4.

4.3 Compete à Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP:

4.3.1 Disponibilizar e manter a infraestrutura necessária, hospedada no Data Center da Prodesp em ambiente virtualizado, para garantir a implementação do Sistema Eletrônico de Informações no município;

4.3.2 Auxiliar o usuário na solução de eventuais problemas técnicos durante o uso do sistema e na triagem do que deve ser enviado aos próximos níveis de suporte;

4.3.4 Oferecer suporte técnico na operação assistida no uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

4.3.5 Comunicar com antecedência mínima razoável todos os eventos programados que importem na indisponibilidade temporária de acesso ao SEI e aos dados dele custodiados em seu Data Center.

CLÁUSULA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES QUE CONTENHAM DADOS PESSOAIS

5.1 Os partícipes se obrigam a garantir a integridade, inviolabilidade e a segurança das operações com dados pessoais, mesmo após o término destas, em observância à Lei 13.709/2018.

5.2 Eventual acesso ao banco de dados, pela PRODESP, dentro de suas atribuições e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) deverá restringir-se às finalidades do objeto deste Acordo, além de pautar-se pelos princípios elencados no artigo 6º da Lei nº 13.709/2018.

5.3 Os partícipes devem adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do artigo 46 da Lei nº 13.709/2018.

5.4 O partícipe que tomar conhecimento de incidentes de segurança ou de situações nas quais haja descumprimento das normas protetivas dos dados pessoais deverá comunicar aos outros partícipes, para que as providências cabíveis sejam adotadas no prazo adequado, nos termos da Deliberação Normativa CGGDIESP-2, de 30-12-2021, das orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e de outras normas aplicáveis.



5.5 A comunicação de incidente ou de violação às normas protetivas dos dados pessoais deverá conter, pelo menos, data e hora da ocorrência e a da sua ciência pela parte comunicante; descrição da natureza dos dados afetados; informações dos titulares afetados; indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas no reparo dos danos; indicação dos possíveis riscos advindos do incidente; e medidas que serão adotadas para prevenir novos incidentes.

5.6 A obrigação de comunicação de incidente ou de violação às normas protetivas dos dados pessoais entre os partícipes não substitui ou prejudica a necessidade de comunicação prevista no art. 48 da Lei federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

6.1 O MUNICÍPIO autoriza a Companhia de Processamento de Dados de Estado de São Paulo – PRODESP a realizar a custódia da documentação eletrônica produzida no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.2 Os procedimentos de classificação, avaliação, eliminação e destinação dos documentos de guarda permanente serão regidos pelos parâmetros normativos estabelecidos pelo Arquivo Público do Município e pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, no que couber.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO

7.1 Os partícipes se comprometem a guardar sigilo dos dados e das informações compartilhados em decorrência deste acordo, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011, a Lei nº 13.709/2018 e as demais leis que disponham a respeito de sigilo de dados e informações e de restrição de acesso, sendo-lhes vedadas sua comunicação ou cessão a terceiros, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme as normas legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1 Não haverá transferência de recursos materiais ou financeiros entre os PARTÍCIPES para a execução do presente Convênio.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O presente Convênio terá vigência até 31 de dezembro de 2026, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por Termo Aditivo, observado o prazo máximo de 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura.

9.2 - Encerrada a vigência deste termo, competirá à PRODESP devolver ao MUNICÍPIO, em até 30 dias, os dados custodiados do Sistema Eletrônico de Informações.

9.2.1 - Após o prazo de vigência, os custos referentes a manutenção e suporte da infraestrutura necessária para garantir a operação do Sistema Eletrônico de Informações serão de responsabilidade do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 Este instrumento poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante a formalização do respectivo Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado deste Convênio, devidamente comprovado; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

11.2 Este Acordo poderá, também, ser rescindido por iniciativa de qualquer dos PARTÍCIPES, através de manifestação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as obrigações assumidas até o momento da denúncia.

11.3 Independentemente da hipótese que motive a rescisão do acordo, a PRODESP devolverá ao MUNICÍPIO, em até 30, todos os dados custodiados, salvo eventual ajuste superveniente entre as partes, observado o disposto na Lei federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE

12.1 A inadimplência de qualquer dos PARTÍCIPES em relação às obrigações assumidas neste Acordo não transferirá para outro a responsabilidade por suas consequências, nem onerará o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os PARTÍCIPES, observada, sempre, a legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 O presente Convênio será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de São Paulo para dirimir todos e quaisquer eventuais litígios que versarem sobre a execução deste instrumento.

São Paulo, na data da assinatura digital.



PLANO DE TRABALHO - SEI CIDADES

I - OBJETO

O presente Plano de Trabalho estabelece as especificações técnicas para a execução do Convênio nº XX, de 2025, o qual tem por objeto a viabilização da implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para a Prefeitura Municipal de [município], que se resume no uso de plataforma eletrônica para tramitação de processos e documentos administrativos, contemplando todo o fluxo de vida desde geração, manutenção até a guarda de documentos, como plataforma para a gestão digital de documentos e processos, por meio do Projeto denominado SEI Cidades.

II - OBJETIVO

O projeto contempla a cessão da solução desenvolvida e cedida pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF4, para utilização das cidades paulistas, por meio de termo de adesão ao convênio celebrado entre a Secretaria de Gestão e Governo Digital e a PRODESCP.

Tal ação está aderente a Estratégia de Governo Digital, regulamentada pelo Decreto nº 67.799 de 13 de julho de 2023 que “Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2023 a 2026, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.”, que tem como objetivos promover a inclusão digital, desburocratização, automatizar processos de trabalho e adotar formato digital para processos físicos no âmbito do Estado de São Paulo, permitindo assim a interação entre Estado e Cidades de forma 100% digital.

III - BENEFÍCIOS ESPERADOS

O SEI é uma ferramenta que permite a gestão eficiente de processos e documentos de forma digital, otimizando tempo e recursos. Com ele, é possível ter um controle preciso sobre as atividades da administração pública e tomar decisões mais assertivas e transparentes.

Sua interface simplificada torna o seu uso fácil e intuitivo, possibilitando maior eficiência na produção e tramitação dos processos entre órgãos municipais, estaduais e federais.

Diferente do Estado, que conta com uma consolidada política de gestão de documentos, os municípios poderão aprimorar a gestão da informação, reduzindo os problemas decorrentes da acumulação excessiva de documentos físicos, evitando desperdícios de recursos de armazenamento desnecessários e demora na disponibilização da informação.

O cidadão paulista será altamente beneficiado, contando com atendimentos mais ágeis e transparência da informação.

IV - DIRETRIZES E AÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

A gestão do projeto estará sob coordenação da Secretaria de Gestão e Governo Digital - SGGD, por intermédio da Subsecretaria de Serviços ao Cidadão Tecnologia e Inovação

JPB

- SSCTI, que será responsável pela coordenação dos trabalhos e da equipe de implantação e sustentação central do Governo do Estado de São Paulo – GESP.

Será disponibilizado em uma instância a instalação do Município de [município], hospedados e sustentados em datacenter PRODESP, conforme Regiões administrativas do GESP, organizados em: Santos, São José dos Campos, Registro, Presidente Prudente, Marília, Bauru, Central, São Paulo, Sorocaba, Itapeva, Araçatuba, São José do Rio Preto, Barretos, Franca, Ribeirão Preto e Campinas.

Inicialmente serão realizados encontros regionais presenciais com representantes de cada cidade para: abertura do projeto; explicação da jornada de implantação; demonstração de uso do SEI e orientações de gestão documental. Após apresentação, cada cidade deverá cumprir os passos e prazos elencados na Jornada de Implantação, que prevê, dentre eles: adesão ao projeto, regulamentação municipal, definição de interlocutores, cadastros e configurações do sistema e capacitação.

Essas atividades serão acompanhadas por gerentes de projeto junto à equipe de administração central do GESP, que serão responsáveis por executar os cadastros e configurações de acordo com a estrutura organizacional de cada cidade. Vale declarar que as configurações de perfis, tabela de assuntos, tabela de processos, tipos de documentos e modelos serão padronizadas para toda a instalação.

Para subsidiar a capacitação dos servidores municipais, serão ofertados: ambiente de treinamento, que permite a simulação de rotinas de trabalho no SEI; capacitação para multiplicador do conhecimento; curso de ensino a distância em ambiente virtual de aprendizagem (AVA); manuais; acompanhamento do uso do sistema a partir da data de implantação; webinars das operações básicas do sistema para todos os usuários.

A partir da data de implantação o sistema estará disponível para produção de processos por toda a administração municipal. Essa etapa será acompanhada pela equipe de administração central do GESP, por meio de plantões de dúvidas de operação do sistema em período determinado; suporte para ajustes e inclusão de novos usuários e equipe de monitoramento do ambiente computacional.

Após o período de implantação, a continuidade do suporte técnico ocorrerá por ferramenta própria de controle de atendimentos disponibilizada pela PRODESP e fóruns específicos para tratar novos procedimentos, solicitações de melhoria, ampliação de modelos de documentos entre outros.

Além disso, para facilitar a divulgação e centralizar as informações oficiais, será publicado portal do Projeto SEI Cidades, que disponibilizará, materiais de capacitação, agenda do projeto, notícias, legislação, novidades e quaisquer outros instrumentos de apoio.

V- METODOLOGIA DA IMPLANTAÇÃO

Após a assinatura do termo de adesão, em até 30 (trinta) dias, o Município deverá apresentar os interlocutores, apresentando ainda a planilha com os usuários que utilizarão o SEI.

Em seguida, após o envio da planilha, o Município deverá regulamentar o decreto que viabiliza a assinatura eletrônica e iniciar o acompanhamento das capacitações oferecidas pela SGGD, para após iniciar a utilização do sistema.

A SGGD oferecerá suporte aos usuários no início da implantação.



CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

30 DIAS	30 DIAS	15 DIAS
Apresentação dos interlocutores do Município.	Regulamentação do Município.	Suporte
Apresentação da planilha dos usuários do Município.	Acompanhamento das agendas de capacitação disponibilizada pela SGGD.	Suporte

VI - ORGANOGRAMA DOS STAKEHOLDERS (EXTERNOS)

A Prefeitura Municipal de [município], compromete-se a disponibilizar os seguintes usuários para o início da implantação do projeto.

- Prefeito
- Chefe de Gabinete
- Gestor Sei
- Gestor de Tecnologia da Informação
- Gestor de Conhecimento
- Gestor Documental



VII - PRAZO

O presente Plano de Trabalho terá vigência até 31 de dezembro de 2026, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por Termo Aditivo, observado o prazo máximo de 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura.

Encerrada a vigência deste termo, competirá à Prodesp devolver ao Município, em até 30 dias, os dados custodiados do Sistema Eletrônico de Informações.

Após o prazo de vigência, os custos referentes a manutenção e suporte da infraestrutura necessária para garantir a operação do Sistema Eletrônico de Informações serão de responsabilidade do Município.

VIII - DEFINIÇÕES

Para execução deste plano de trabalho deverão ser observadas as seguintes premissas:

- SGGD possuir autorização do TRF4 para disponibilizar o Sei às Cidades mediante aditivo no Acordo de Cooperação Técnica (ACT);
- Após encontro regional, cada cidade deverá cumprir os passos e prazos elencados na Jornada de Implantação;
- Serão padronizadas para toda a instalação as configurações de perfis, tabela de assuntos, tabela de processos, tipos de documentos e modelos.

IX - ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento do projeto será realizado através de relatórios de monitoramento, com base em ferramenta já estabelecida na Secretaria, que tem por objetivo reportar o status do cronograma, as entregas realizadas, riscos, e ações necessárias.

X - CUSTO

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os PARTÍCIPES para a execução do presente Plano de Trabalho, até o período da sua vigência.

XI - ATENDIMENTO TÉCNICO

Cada região administrativa receberá as orientações e canais para comunicação oficial através dos respectivos gerentes de projeto que conduzirão cada cidade nas atividades preparatórias de implantação e uso do sistema.

Após a implantação será disponibilizada ferramenta específica de registro e atendimento de solicitações.

São Paulo, na data da assinatura digital.

