



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

ATA DA 3ª REUNIÃO DE 2021

GOVERNANÇA, GESTÃO E ÁREAS TÉCNICAS

Ao vigésimo sexto dia do mês de julho de dois mil e vinte e um, às nove horas e dez minutos, no Auditório José David Binsztajn, Complexo Administrativo, bloco B desta Prefeitura, participaram os(as) Senhores(as) Secretários(as) e representantes de Secretários: Sra. Brunna Muller - representante da Secretaria de Educação, Sra. Diana Capovila - representante da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano, Sr. Secretário Gilberto Pascom Junior - Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, Sra. Laura Navarro - representante da Secretaria de Governo, Sr. Diretor Manoel F. Luz Neto – Departamento de Controle Interno, Sr. Rone Vaz - representante da Secretaria de Governo, Sr. João Miranda de Oliveira – Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano, Valéria Souza - representante da Secretaria de Finanças, Diretor do Departamento de Tecnologia Sr. Cristiano Fragnan Oliveira, Sra. Ingrid Rodrigues - representante da Secretaria Desenvolvimento Social e Sra. Debora Pasto representante da Secretaria de Defesa Civil. Também participaram da reunião a equipe do Departamento de Controle Interno, Nancy Maki Massuda e Milena M. Miranda, servidoras, Aline Andrea Cruz e Mariana Paulasini – estagiárias. **Convidados ausentes:** Sr. Secretário Antônio de Godoi - Secretaria de Finanças, Sr. Secretário Evandro Pinheiro - Secretaria de Esporte e Lazer, Sr. Secretário Fernando Aguiar - Secretaria de Obras e Serviços, Sr. Superintendente Flávio A. Bergamashi - Autarquia Municipal de Saúde, Exmo. Sr. Prefeito Dr. Francisco Tadao Nakano - Gabinete do Prefeito, Sr. Secretário Gerson Lazarim – Secretaria de Turismo, Sr. Secretário Ivan C. da Silva - Secretaria de Segurança, Trânsito e Transporte, Sr. José Roberto dos Santos – Superintendente do Itaprev, Sr. Secretário Dr. Manoel B. Carmo - Secretaria de Assuntos Jurídicos, Sr. Marcio B. Carvalho – Secretaria da Educação e o Sr. Secretário Romeu Nicolatti - Secretaria de Cultura. **Pauta discutida:** Gestão na Prefeitura, integração das Secretarias e Certificado Digital. Iniciou-se com o Sr. Manoel explicando o motivo que levou a realizar as reuniões, onde que Governança representa o Prefeito, a Gestão são os Secretários e a Área Técnica os servidores que realizam



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcj-is@itapecerica.sp.gov.br

normalmente as atividades finais, comentaram sobre tópicos apresentados na reunião passada, as fiscalizações do Tribunal de Contas de São Paulo – TCESP, que podemos utilizar ao nosso favor para aprimorar nossas ações, sobre o sistema AUDESP o qual o DCI é responsável pelo credenciamento dos servidores aos acessos de sistemas no site do TCESP, dentre eles, o Questionário de Enfrentamento ao COVID-19 que é mensal junto e emitido pelo TCESP um relatório com apontamentos sobre a Gestão da Prefeitura na Pandemia, e o DCI realiza a síntese das informações, encaminha para o Prefeito recomendações que servem de auxílio na tomada das decisões e aprimoramentos nas ações voltadas à COVID-19, essas recomendações estão publicadas no site da Prefeitura, aba do Controle Interno. Também falou sobre o SIAFIC aonde a Prefeitura tem uma comissão específica para tratar do assunto, que resumidamente é a integração dos sistemas utilizados na Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquia de Saúde e Instituto de Previdência. E iniciou a apresentação com o tema de integração na Prefeitura, no slide através de imagem contendo no centro o emblema da Prefeitura e em volta todas as dezessete Secretarias que compõe o funcionamento da PMIS como um todo, e explicou a importância da participação de pelo menos um representante por Secretaria nas reuniões, da interação entre elas, pois cada uma contém a sua estrutura com departamentos e divisões obtêm os servidores, aonde muitos tem talentos e salientou a importância dos gestores deixarem os técnicos mostrarem suas ideias e interagir com os novos, para que possa ter entre os departamentos a troca de experiências e trabalho em conjunto. Retomou ao assunto abordado na reunião anterior sobre o Certificado Digital devido as dúvidas levantadas, a diferença entre o Certificado Digital A1, que é a assinatura vinculada ao CPF do Prefeito, e que há outros servidores que possuem esta assinatura e estão designados através de portaria, e a instalação é realizada diretamente no computador do servidor, diferentemente do Certificado A3, que é pessoal, vinculado ao CPF da pessoa, esclareceu sobre quem pode solicitar, sendo estes o Secretário(a) da Pasta, Chefe Imediato e Servidores designados para utilização e acesso aos sistemas do governo, que a Instrução Normativa publicada no *site* da Prefeitura, aba Departamento de Controle Interno possui os procedimentos necessários para a solicitação, sendo estes, todos via MPA sem a necessidade de impressão de documentos. Em seguida para esclarecer a dúvida referente a credibilidade do Certificado Digital, Sr. Manoel passou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcj-is@itapecerica.sp.gov.br

a palavra para o Sr. Cristiano Fragnam, diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, que explicou que o Certificado Digital é confiável, intransferível e criptografado, de uso pessoal do servidor, o qual vai estar assinando digitalmente, em continuidade mencionou as assinaturas eletrônicas mediante *login* e senha de usuário, como por exemplo em através de e-mail e no MPA, desde que não empreste a senha para ninguém, como por exemplo, servidor sai de férias e passa o *login* e senha de acesso à outrem, algo que jamais pode ocorrer, pois quem responderá será a pessoa que se encontra de férias, pois tanto o Certificado Digital, quanto acesso a meios que contenham assinatura eletrônica é de uso e inteira responsabilidade do servidor. Defesa Civil questionou a necessidade de obter o certificado, e o custo, sendo ele pessoal é bancado por quem, e qual o prazo de solicitação, em resposta Sr. Manoel informa que temos que não estipulou prazo, pois é algo novo e temos que nos adaptar, informou também que a Câmara Municipal já aderiu e todos os requerimentos deles já são encaminhados digitalmente para nós, e que o custo é bancado pela própria Prefeitura. A Sra. Bruna Muller, da Secretaria de Educação questionou sobre o prazo para obter o Certificado após a solicitação, em resposta Sr. Manoel disse que depende da tramitação dos documentos no MPA e entre a Secretaria de Administração, que pode ou não indeferir o processo, Secretária de Assuntos Jurídicos que autoriza o Departamento de Suprimentos a realizar a compra, e aguardar o agendamento junto com a Certificadora para que o servidor possa comparecer pessoalmente e inserir a senha para utilização. Sr. Rone Vaz da Secretaria de Governo questionou se é cartão ou pen drive, se há a possibilidade do Secretário criar alguma trava para os servidores, fulano movimenta isso, outro, só requerimentos, e se tem como enviar vários arquivos juntos, por lote, em resposta Sr. Manoel informa que o servidor escolhe, tem a opção de cartão mais leitora, e o *token* como se fosse o *pen-drive* sendo de uso pessoal, inclusive a responsabilidade de armazenamento, como exemplo mencionou que o dele por ser cartão, guarda em sua carteira, e que por ser algo pessoal pode ser utilizado particularmente, porém quem obtém o Certificado A1, do Prefeito é diferente, não pode ser utilizado particularmente e é instalado diretamente no computador do Servidor, sem cartão ou *token*. Sr. Cristiano em continuidade respondeu com relação a envio por lotes, aonde é possível através do MPA, colocando todos os arquivos juntos no modo pensamento e assinar, já sobre as travas e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

limitações que o Secretário pode passar para cada servidor é algo interno a ser combinado dentro de cada Secretaria, basta organizar e criar as demandas, Ingrid Rodrigues representante da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social comentou que determinaram uma pessoa responsável pelo recebimento da documentação, verifica o solicitado, distribui e ao final sempre passa pela Secretária para que tome ciência. Sr. Gilberto Pascom da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente comentou que antes as documentações não passavam por ele, e que impôs para que todos os documentos passem por ele, até para que esteja ciente. Sr. Manoel ressaltou a importância de pelo menos um representante por Secretaria participar e questionou se alguém sugeria algum tema para a próxima reunião e como sugestão o Sr. Cristiano Fragnan falou que seria interessante falar sobre o IEG-M – Índice de Efetividade e Gestão Municipal, Sr. Manoel concordou com o tema abordado e devido ao horário, agradeceu a participação de todos nesta terceira reunião. Eu, Milena Miguel Miranda, lavrei a presente ATA, a qual será composta com a lista de presença. Não havendo nada a ser tratado, encerrou a reunião às 09h49m.