



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2021

### **DISPÕE SOBRE A TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS INTERNOS ELETRÔNICOS – INSTALAÇÃO DE REDE LÓGICA DE COMPUTADORES PARA ACESSO A SISTEMAS E REDE DA PREFEITURA.**

O GRUPO SETORIAL DE TRABALHO DE DESBUROCRATIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO, nomeado pela portaria nº 975/2019, neste ato representado pela Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade;

**CONSIDERANDO** as possibilidades de melhoria dos processos internos da Administração Municipal a fim de otimizar recursos e prestar serviços públicos com excelência;

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal 5388, de 09 de janeiro de 2019, admitiu a tramitação de processos internos e administrativos de forma exclusivamente eletrônica;

**CONSIDERANDO** o Decreto 253/07 que dispõe sobre a utilização de recursos de informática e de redes pelos servidores públicos municipais e estagiários;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** As solicitações de instalação de rede lógica de computadores tramitarão exclusivamente na forma de Processo Eletrônico, a partir da vigência desta Instrução Normativa.

**Art. 2º** O início do processo dar-se-á a pedido da CAP(Coordenadoria de Administração e Planejamento) da Secretaria interessada, de forma online, pelo **GRP /Abertura de Processo**, mediante login do próprio coordenador.

**Art. 3º** Para abertura do processo eletrônico, deverá ser indicado o tipo INTERNO ELETRÔNICO, o grupo TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, o assunto INSTALAÇÃO DE REDE LÓGICA DE COMPUTADORES e o preenchimento dos demais campos deve ocorrer da seguinte forma:

I – No campo **Requerente**: Informar a secretaria requerente.

II – No campo **Síntese**: Informar detalhadamente a solicitação.

III – No campo **contato**: Informar o e-mail do responsável pelo acompanhamento da solicitação.

IV – Anexos: Juntar os documentos obrigatórios e relevantes, como por exemplo: croqui com identificação dos pontos de rede, planta, fotos do local.



V – **Informações Adicionais:** preencher os campos do formulário informando o endereço do local onde será instalada a rede, o nome e o telefone do responsável pelo acompanhamento dos serviços, onde, os campos com asterisco em vermelho são obrigatórios.

**Art. 4º** A tramitação do processo obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – Após abertura, o processo ficará em carga da SEAD.CTEC.NÚCLEO DE APOIO TECNOLÓGICO (Secretaria de Administração, Coordenadoria da Tecnologia da Informação, Núcleo de Apoio Tecnológico) que analisará a solicitação.

II – Caso a solicitação tenha informações necessárias, será realizada a visita in-loco para avaliação das condições do local e levantamento de dados para emissão do orçamento, se houver viabilidade técnica. Com o orçamento concluído, o mesmo será anexado ao processo, que deverá ser encaminhado para a secretaria solicitante com a situação “**Encaminhado para providências**” informando no despacho a resposta “Segue em anexo orçamento para realização dos serviços, solicitamos que sejam anexados os empenhos para dar continuidade a sua solicitação”

III – Caso a solicitação não tenha viabilidade técnica, o processo será encaminhado com a situação **Arquivado Indeferido** ao destino ND.ARQUIVO (Núcleo de Arquivo Municipal) com as razões de seu indeferimento no despacho.

IV – Na secretaria solicitante, a mesma deverá realizar o pedido de compras conforme orçamento recebido, para posterior emissão do empenho, que deverá ser anexado ao processo e tramitar com a situação “**Encaminhado para execução**” para o NÚCLEO DE APOIO TECNOLÓGICO, informando no despacho a resposta padrão “Segue em anexo os empenhos números.”

V – Na SEAD.CTEC.NÚCLEO DE APOIO TECNOLÓGICO, serão realizadas as ações necessárias para a execução dos serviços, que, após conclusão e vistoria das instalações de rede lógica tramitará o processo com a situação “**Encaminhado para aprovação**” para a secretaria solicitante, informando no despacho a resposta “Execução dos serviços concluída, segue para verificação e retorno quanto a aprovação dos serviços executados”

VI – A secretaria solicitante deverá validar os serviços e encaminhará o processo para a SEAD.CTEC.NÚCLEO DE APOIO TECNOLÓGICO com a situação de acordo com a conferência dos serviços:

a) “**Aprovado**” informando no despacho a resposta “Serviços executados conforme solicitação, autorizamos a emissão das notas fiscais para pagamento”

b) “**Encaminhado para providências**” informando no despacho a resposta “Informamos que há necessidade de ajustes nos serviços executados, conforme segue.”

VII – Após aprovação dos serviços, o processo será tramitado com a situação “**Arquivado Concluído**” ao destino ND.ARQUIVO, informando no despacho “Serviço concluído conforme aprovação da secretaria”.

**Art. 5º** – A cada tramitação, será enviado um e-mail do e-governo aos servidores do setor de destino para ciência do recebimento do processo e providências.

**Art. 6º** – Em qualquer fase do processo, caso necessitar retornar o processo ao setor que fez o encaminhamento, deverá ser tramitado com a situação “**Devolvido**” descrevendo as informações cabíveis no despacho.



2021. **Art. 7º** Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de **14 de junho de** p. 3/4  
**2021.**  
Centro Administrativo Municipal, em 04 de junho de 2021.

**ELIANA FÁTIMA DE ZORZI**  
Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade



## FLUXOGRAMA

### SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE REDE LÓGICA DE COMPUTADORES PROCESSO INTERNO ELETRÔNICO

