

PORTARIA Nº327/2020/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO o Decreto no 512, de 04 de junho de 2020, que institui os procedimentos para produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital, alinhado com o Programa Simplifica MT, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa no 016/2020/SEPLAG que estabelece orientações e procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para a implantação de documentos digitais no Sistema Integrado de Gestão Administrativa de Documentos - SIGADOC.

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir o Comitê Setorial, com o objetivo de implantar o Sistema SIGADOC no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde, que será composto pelos seguintes membros:

I - ELISEU DE CARVALHO RANGEL - Coordenador;

II - GEISA LAURA VILALVA DE MAGALHÃES ALVES ALENCAR - Gestão Documental;

III - IZABELLA SANT'ANNA - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação - CPAD e GI;

IV - JOÃO PAULO IGNÁCIO FERREIRA RIBAS - Gestão da Tecnologia da Informação Setorial;

V - ANDERSON HENRIQUE DA SILVA MARTINS - Gestão de Processos;

VI - WALDEMIR CAPISTRANO DOS SANTOS - Representante da área de negócio cujos processos serão implantados no SIGADOC.

§ 1º A coordenação do Comitê Setorial será realizada por membro designado pelo gestor máximo do órgão ou entidade.

§ 2º Os servidores das áreas de negócio cujos processos serão implantados no SIGADOC e de outras unidades administrativas, deverão para auxiliar nos trabalhos orientados pela Comissão Setorial.

§ 3º Os servidores das áreas de negócio cujos processos serão implantados no SIGADOC são responsáveis pela implantação, acompanhamento e monitoramento do processo.

Art. 2º O Comitê Setorial será responsável por:

I - Definir a priorização dos processos do órgão ou entidade, a serem implantados no SIGADOC, junto à equipe do nível estratégico;

II - Elaborar o projeto de implantação dos processos no SIGADOC;

III - acompanhar e documentar o andamento das atividades, bem como, propor demandas junto ao Comitê Gestor;

IV - Realizar o mapeamento, modelagem, análise e novo desenho do processo de trabalho e fluxo documental;

V - Elaborar a análise tipológica e diplomática dos documentos que compõem o processo, protótipos visuais dos documentos digitais, árvore hierárquica dos documentos no SIGADOC e ata de aprovação dos instrumentos pelo Comitê Setorial;

VI - Identificar necessidade de integrações entre o SIGADOC e os outros sistemas;

VII - Elaborar e encaminhar a documentação para validação e monitoramento do Comitê Gestor;

VIII - solicitar o acesso ao ambiente de desenvolvimento do sistema SIGADOC;

IX - Homologar e validar o processo digital com as áreas de negócio.

X - Aplicar a metodologia para implantação dos documentos digitais estabelecida no artigo 2º da Instrução Normativa no 016/2020 /SEPLAG.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas deverão respeitar a legislação vigente no Poder Executivo Estadual.

Art. 3º A participação na referida comissão não enseja direito a qualquer remuneração pecuniária adicional.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 14 de setembro de 2020.

(Original assinado)

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde