MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS - PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA
VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

NOTA TÉCNICA Nº 02/2026 - VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Assunto	Identificação de lacuna na tramitação administrativa e proposição de análise para adoção de sistema eletrônico de gestão documental e processos.
Natureza	Manifestação técnica destinada a subsidiar planejamento e decisão da Gestão Municipal.
Situação	Documento para manifestação da Gestão Municipal.

1. OBJETO

A presente Nota Técnica tem por objeto registrar oportunidade de aprimoramento identificada pela Vigilância Socioassistencial na tramitação de documentos e processos administrativos relacionados à Política Municipal de Assistência Social e propor à Gestão Municipal análise técnica sobre a viabilidade de adoção de solução eletrônica integrada de gestão documental e tramitação de processos.

A Nota Técnica não indica fornecedor, marca ou plataforma específica. Seu propósito é registrar a lacuna observada, demonstrar seus impactos sobre a rotina administrativa e subsidiar eventual estudo institucional sobre requisitos, alternativas e viabilidade de digitalização dos processos.

2. SITUAÇÃO IDENTIFICADA

No desenvolvimento das atividades da Vigilância Socioassistencial e da Gestão Municipal da Assistência Social, observa-se produção frequente de Notas Técnicas, estudos, relatórios, memorandos, solicitações, despachos, fluxos, protocolos, pareceres, documentos destinados à publicação e demais peças administrativas.

Parte relevante dessa tramitação ainda depende de procedimentos físicos ou fragmentados, envolvendo elaboração eletrônica, impressão, circulação do documento em papel, assinatura manuscrita, retorno ao setor de origem, digitalização, conversão para PDF, armazenamento em diferentes locais e posterior encaminhamento para publicação ou continuidade do processo.

Embora essa rotina permita a execução das atividades, ela acrescenta etapas que poderiam ser realizadas de forma integrada em ambiente eletrônico, com maior rastreabilidade e menor necessidade de impressão e digitalização sucessivas.

3. REPERCUSSÕES OBSERVADAS

I - maior tempo entre elaboração, encaminhamento, análise, decisão e publicação de documentos;

II - necessidade recorrente de imprimir e posteriormente digitalizar documentos originalmente produzidos em meio eletrônico;

III - circulação física de documentos entre unidades e responsáveis;

IV - dificuldade de acompanhar, em tempo real, a localização e a situação de determinados documentos ou processos;

V - fragmentação do histórico de tramitação entre papel, arquivos digitais, e-mails, mensagens e outros meios;

VI - maior risco de duplicidade, versões divergentes, perda de histórico ou retrabalho;

VII - dificuldade de identificação clara dos responsáveis e prazos de cada etapa;

VIII - maior complexidade para organização da memória administrativa e institucional;

IX - redução da agilidade entre produção técnica, decisão da Gestão e publicação;

X - geração de documentos digitalizados de qualidade inferior quando seria possível preservar arquivos originalmente digitais;

XI - consumo de papel, impressão e espaço físico de guarda;

XII - limitação para automatização e monitoramento dos fluxos administrativos.

4. RELAÇÃO COM AS ATRIBUIÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

A Vigilância Socioassistencial atua no campo da gestão da informação e apoia tecnicamente as funções de planejamento, gestão, monitoramento e avaliação do SUAS. Por essa razão, é legítimo que identifique gargalos administrativos que interfiram diretamente na rastreabilidade das informações, na circulação de documentos, na memória institucional e na capacidade de monitorar demandas e decisões.

A identificação da lacuna não significa que a Vigilância detenha competência para escolher, adquirir ou implantar, isoladamente, sistema corporativo. Caso a necessidade seja reconhecida pela Gestão, a análise deverá ser encaminhada às áreas municipais responsáveis por Administração, Tecnologia da Informação, Planejamento, Jurídico, Controle Interno ou outras pertinentes.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

A Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, dispõe sobre Governo Digital e eficiência pública, estabelecendo diretrizes relacionadas à desburocratização, modernização, uso da tecnologia para otimização de processos, interoperabilidade e estímulo às assinaturas eletrônicas. Para Estados e Municípios, seus comandos aplicam-se quando adotados por ato normativo próprio, conforme o art. 2º, III, da própria Lei.

A legislação também prevê a utilização de soluções digitais para gestão de políticas públicas e tramitação de processos administrativos eletrônicos. Eventual solução municipal deverá ainda observar a Lei nº 14.063/2020, relativa a assinaturas eletrônicas, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, regras de gestão documental e demais normas municipais pertinentes.

6. REQUISITOS QUE PODERÃO SER AVALIADOS

Caso a Gestão autorize o aprofundamento da demanda, recomenda-se que o estudo não parta da escolha prévia de fornecedor, mas do levantamento das necessidades institucionais e dos requisitos mínimos que uma eventual solução deverá atender.

I - criação e edição de documentos em ambiente eletrônico;

II - protocolo e numeração eletrônica;

III - tramitação entre servidores, unidades, coordenações e gestores;

IV - definição de fluxos, responsáveis e níveis de acesso;

V - emissão de despachos, pareceres e manifestações dentro do próprio processo;

VI - assinatura eletrônica dos documentos;

VII - registro de autoria, data, horário e histórico integral das movimentações;

VIII - controle de prazos e acompanhamento de status;

IX - pesquisa, recuperação e preservação dos documentos;

X - emissão de arquivos finais em formato digital, inclusive PDF;

XI - facilitação ou integração dos procedimentos de publicação;

XII - proteção de dados pessoais e controle de informações restritas;

XIII - integração com sistemas já utilizados pelo Município, quando tecnicamente possível;

XIV - relatórios e informações gerenciais sobre a tramitação dos processos.

7. ABRANGÊNCIA INSTITUCIONAL DA DEMANDA

Embora a lacuna tenha sido identificada a partir da rotina da Política Municipal de Assistência Social, sua natureza possui potencial de aplicação mais ampla. Processos eletrônicos de tramitação e gestão documental podem produzir ganhos para diferentes unidades e Secretarias, o que recomenda avaliar a matéria também sob perspectiva corporativa da Administração Municipal.

Assim, caso a Gestão da Assistência Social reconheça a pertinência da demanda, sugere-se seu encaminhamento ao órgão central competente para verificar se o Município já possui solução disponível, se há contrato ou sistema com funcionalidades semelhantes, se existe normativa municipal aplicável e se seria tecnicamente recomendável uma solução corporativa.

8. ANÁLISE TÉCNICA SUGERIDA

I - mapear de forma simplificada como documentos e processos são atualmente elaborados, assinados, encaminhados, arquivados e publicados;

II - identificar os principais gargalos e etapas manuais;

III - levantar necessidades dos setores e usuários internos;

IV - verificar soluções ou módulos já disponíveis no Município;

V - definir requisitos funcionais, tecnológicos, documentais e de segurança;

VI - avaliar necessidades de assinatura eletrônica, gestão documental, preservação e controle de acesso;

VII - estimar possíveis ganhos administrativos, redução de etapas e custos operacionais;

VIII - identificar alternativas tecnológicas existentes sem direcionamento prévio de fornecedor;

IX - avaliar custos de implantação, licenciamento, suporte, capacitação e manutenção;

X - avaliar possibilidade de implantação gradual ou corporativa;

XI - verificar necessidade de regulamentação municipal específica;

XII - obter manifestação das áreas municipais competentes antes de eventual contratação.

9. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, esta Vigilância Socioassistencial identifica oportunidade relevante de aprimoramento da tramitação administrativa e da gestão documental, com potencial de reduzir etapas manuais, ampliar a rastreabilidade, melhorar a memória institucional e conferir maior agilidade à produção, decisão e publicação de documentos.

Propõe-se à Gestão Municipal da Política de Assistência Social autorização para aprofundamento da análise da demanda, mediante levantamento dos procedimentos atuais, dos requisitos necessários e das alternativas institucionais existentes.

Considerando o potencial caráter corporativo da necessidade, recomenda-se que, reconhecida sua pertinência, a matéria seja encaminhada ao órgão municipal competente para análise técnica, administrativa, jurídica e financeira, sem indicação prévia de marca, plataforma ou fornecedor específico.

A presente Nota Técnica poderá ser publicizada após a manifestação da Gestão, observando-se o fluxo institucional da Vigilância Socioassistencial e eventual proteção de informações restritas.

10. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E TÉCNICAS

BRASIL. Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública.

BRASIL. Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020. Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

BRASIL. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

BRASIL. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.

Nova Laranjeiras/PR, 23 de setembro de 2026.

MATEUS JOAO CORDEIRO SCHMOELLER DE LIMA:10282781951

Assinado digitalmente porMATEUS JOAO CORDEIRO SCHMOELLER DE LIMA:10282781951
DN:C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=23924010000119, OU=AC SyngularID Multipla, CN=MATEUS JOAO CORDEIRO SCHMOELLER DE LIMA:10282781951
Razão:I have reviewed this document
Localização:Dois Vizinhos
Data:2026.09.23 10:11:28-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.0

MATEUS JOÃO CORDEIRO SCHMOELLER DE LIMA
Técnico de Referência em Monitoramento e Avaliação
Vigilância Socioassistencial

DESPACHO DA GESTÃO

( ) Autorizado o prosseguimento da análise proposta.

( ) Autorizado com as seguintes adequações:

( ) Encaminhe-se ao setor competente para análise:

( ) Solicita-se complementação das seguintes informações:

( ) Não autorizado o prosseguimento neste momento.

Observações:

Nova Laranjeiras/PR, ____ de _____ de 2026.

_____

PAMELA GROSSEL EVARINI
Gestão Municipal da Política de Assistência Social