



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

www.paraíso.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

Terça-feira, 30 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1425

Página 1 de 5

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paraíso, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Paraíso poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.paraíso.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Paraíso

CNPJ 45.127.248/0001-56

Rua do Café, 649 – Centro

Telefone: (17) 3567-9510

Site: www.paraíso.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

Câmara Municipal de Paraíso

CNPJ 51.840.619/0001-45

Rua Prof. Sud Menucci, 505 - Centro

Telefone: (17) 3567-1173

Site: www.camaraparaíso.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Paraíso garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.paraíso.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Terça-feira, 30 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1425

Página 2 de 5

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 037/23, DE 22 DE MAIO DE 2.023

“Institui o Paraíso Digital, no âmbito da Administração Pública do Município de Paraíso-SP e dá outras providências.”

WALDOMIRO ANTONIO SGOBI, Prefeito do Município de Paraíso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA**:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Paraíso-SP, o Município Digital denominado Paraíso Digital, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2º. Para os fins deste decreto, consideram-se:

I- assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II- assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo, classificando-se em:

a) assinatura eletrônica simples: a que permite identificar o seu signatário e a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

b) assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento;

c) assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

III- autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV- captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V- documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema

computacional;

VI- documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII- integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII- legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX- preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X- processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI- processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º. São objetivos do Paraíso Digital:

I- produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II- possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III- assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011;

IV- assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º. A gestão de documentos do Município de Paraíso-SP, deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º. A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I- solicitar execução de atividades;

II- solicitar compras;

III- agendar reuniões;

IV- solicitar informações;

V- encaminhar documentos;

VI- solicitar providências rotineiras;

VII- solicitar pareceres;

VIII- outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º. O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Terça-feira, 30 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1425

Página 3 de 5

e leitura do documento.

§ 3º. Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º. Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 6º. Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I- fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II- impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

III- juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º. A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001, assim como pelo uso de assinatura eletrônica, nos termos da Lei 14.063, de 23 de setembro de 2.020, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º. O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º. Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 9º. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º. Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º. Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO III

DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS E FORNECIMENTO DE ACESSO

Art. 10. Sem prejuízo de interações em que se admite o anonimato, os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Municipal, são:

I- assinatura simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;

b) a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;

c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;

d) a participação em pesquisa pública; e

II- assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

a) as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;

b) os requerimentos de particulares e as decisões administrativas;

c) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;

d) os atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;

e) as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;

f) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;

g) o envio de documentos digitais ou digitalizados em



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Terça-feira, 30 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1425

Página 4 de 5

atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização; e

h) a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos; e

III- assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos e obrigatória para:

a) os atos assinados pelo Chefe do Executivo e Secretários Municipais; e

b) as demais hipóteses previstas em lei.

§ 1º. A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no caput, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

§ 2º. A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação de assinaturas realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.

§ 3º. A assinatura simples de que trata o inciso I do caput será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses em que se exigir assinatura eletrônica qualificada.

Art. 11. A Administração Municipal adotará mecanismos para prover aos usuários a capacidade de utilizar assinaturas eletrônicas para as interações com entes públicos, respeitados os seguintes critérios:

I- para a utilização de assinatura simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante autodeclaração validada em bases de dados governamentais;

II- para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, incluída a:

a) validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público; ou

b) validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou

c) validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação; e

III- para utilização de assinatura qualificada, o usuário utilizará certificado digital, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

CAPÍTULO III

DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 12. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 13. O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I- manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II- delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III- efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV- comunicar ao responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão - SIC sobre a utilização indevida da caixa da unidade;

V- zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO IV

DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 14. À Empresa contratada para o fornecimento de solução tecnológica cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Paraíso Digital, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação e do Serviço de Informações ao Cidadão-SIC junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

§ 1º. Poderá ser adotada soluções de mercado, em modelo de licenciamento, escolhidas com observância das normas de licitações, cujo contratado será responsável pelo fornecimento da licença, assim como suporte e orientações.

§ 2º. Fica a empresa contratada responsável pelo treinamento e disponibilização de vídeos tutoriais para treinamento dos servidores.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 15. A Chefia de Gabinete e o responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão-SIC acompanharão a implementação do Paraíso Digital com suporte do setor de Tecnologia da Informação, inclusive:

I- propondo políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital, assim como normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental, em especial atinente à assinatura simples, assinatura avançada e assinatura qualificada quanto ao validador de acesso digital;

II- assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III- controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV- orientar acerca de critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização.

CAPÍTULO VI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Terça-feira, 30 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1425

Página 5 de 5

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente, obedecendo a seguinte ordem cronológica:

I- Implantação do e-SIC e Ouvidoria, em suas formas digitais, terá seu início imediatamente.

II- Implantação do gestor de documentos digitais interno, conforme previsto nos parágrafos do Art. 4º desse decreto, far-se-á gradualmente, até a data de 31/05/2024, iniciando-se em 01/06/2023.

III- Implantação do Protocolo Digital, liberação de aplicativo móvel e acesso aos munícipes, far-se-á gradualmente, com previsão de conclusão até o dia 31/05/2024.

Parágrafo único. Após os prazos citados, todas as tramitações de documentos internos e externos serão de forma eletrônica, não aceitando em hipótese alguma, requisições em formato físico.

Art. 17. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 18. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 19. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 20. Este Decreto entrará em vigor no dia 29/05/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Paço Municipal “Prefeito José Sgobi”, em 22 de maio de 2.023.

WALDOMIRO ANTONIO SGOBI

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 038/23, DE 29 DE MAIO DE 2.023

“DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DO CONCURSO PÚBLICO N. 001/2022, E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

WALDOMIRO ANTONIO SGOBI, Prefeito Municipal do Município de Paraíso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO diversas denúncias encaminhadas ao Chefe do Executivo noticiando irregularidades quanto ao concurso público n. 001/2022 e quanto a idoneidade da empresa responsável pela prova;

CONSIDERANDO ainda a existência de denúncias junto a Promotoria de Justiça da Comarca que, requisitou documentos e informações;

CONSIDERANDO que os trabalhos de apuração das denúncias ainda não terminaram, sendo necessário mais tempo;

CONSIDERANDO a existência de inquérito policial em trâmite perante a polícia judiciária que, redundou na expedição de mandados de busca e apreensão, e cujo

trâmite ainda não teve finalização;

CONSIDERANDO que não deve pairar qualquer dúvida ou vício de legalidade em certame de seleção de pessoa, que deve se pautar nos princípios norteadores da Administração Pública (conforme artigo 37, *caput* da Constituição Federal);

CONSIDERANDO o interesse público prevalecente e que deve ser preservado, **DECRETA:**

Art. 1º. Fica PRORROGADA A SUSPENSÃO pelo prazo de 60 (sessenta) dias do concurso público n. 001/2022, inclusive a fase de homologação, para apuração das irregularidades noticiadas à Administração Pública.

Art. 2º. O prazo disposto no artigo retro, poderá ser prorrogado se assim for necessário.

Art. 3º. Fica mantida a SUSPENSÃO do pagamento para a empresa responsável pela realização do concurso até deliberação final sobre a apuração das denúncias, como forma de preservar o erário público.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em sentido contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Paço Municipal “Prefeito José Sgobi”, em 29 de maio de 2.023.

WALDOMIRO ANTONIO SGOBI

Prefeito Municipal