



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 17.203

João Pessoa - Sexta-feira, 18 de Setembro de 2020

R\$ 2,00

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº40.546 DE 17 DE SETEMBRO DE 2020.

Institui o Sistema PBdoc de produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em ambiente digital e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado, e tendo em vista os princípios constitucionais que norteiam a administração pública, e

Considerando o disposto no Decreto nº 39.815, de 06 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a necessidade do Governo Digital, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Considerando a necessidade de racionalização e otimização dos recursos públicos disponíveis, para maior eficiência na execução de políticas públicas, programas e ações de governo, com a qualificação do gasto público;

Considerando a necessidade de tornar mais eficiente a gestão documental, assegurada a integridade, disponibilidade e autenticidade e, quando for o caso, o sigilo de documentos e informações digitais; e,

Considerando a necessidade de substituir gradativamente a produção e tramitação de documentos para formato exclusivamente digital,

D E C R E T A:

Art. 1ºFica instituído, no âmbito da Administração Pública do Estado da Paraíba, o Sistema PBdoc, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

§ 1º A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba dar-se-á gradualmente, por meio da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) e da Companhia de Processamento de Dados da Paraíba (CODATA), observado cronograma de datas aprovado pelo Comitê Gestor de Governança (CGG), instituído nos termos do decreto nº 39.271, de 28 de junho de 2019.

§ 2º A partir da data de implantação, prevista no cronograma a que se refere o § 1º deste artigo, junto a cada órgão ou entidade da Administração Pública do Estado da Paraíba, todos os documentos deverão ser produzidos digitalmente no respectivo âmbito.

Art. 2ºPara 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;

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 - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VII - documento arquivístico: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no exercício de suas funções e atividades;

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

IX - 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;

X - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, quando incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XI - formato de arquivo: regras e padrões descritos formalmente para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital, podendo ser aberto, fechado, proprietário ou padronizado;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

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

XV - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVI - 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;

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

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

Art. 3ºSão objetivos do sistema PBdoc:

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

II - imprimir maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar à 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 2011;

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

Art. 4ºA 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 2011, e das demais normas aplicáveis.

Art. 5ºA 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 2001, 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. 6ºOs atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão 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 ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 7ºO procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública do Estado da Paraíba será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

a) os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

b) os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

c) os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão ou entidade da Administração Pública do Estado da Paraíba, podendo ser eliminado de acordo com o artigo 19 da Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018.

Art. 8ºO interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9º e 10 deste decreto.

Art. 9ºA integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública do Estado da Paraíba, procedimento para verificação.

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art.11. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 7º deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no “caput” deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado da Paraíba das atividades meio e das atividades fim.

Art. 12. No ambiente digital de gestão documental, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação de Documentos da Administração Pública do Estado da Paraíba das atividades meio e das atividades fim.

§ 1º Os documentos digitais serão associados ametadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pela Unidade do Arquivo Público do Estado da Paraíba das atividades meio e das atividades.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado da Paraíba.

Art. 13. Fica instituída a Comissão Gestora do PBdoc, à qual compete:

I - deliberar sobre questões estratégicas relativas à gestão da implantação e evolução do PBdoc, no âmbito da administração pública estadual;

II - orientar a coordenação do PBdoc quanto ao cronograma de implantação, processo de implantação e relacionamento com os órgãos;

III - monitorar o progresso da implantação do PBdoc nos órgãos;

IV - fornecer informações sobre o PBdoc ao Comitê Gestor de Governança; e

V - assessorar o órgão central do PBdoc na execução de suas competências.

Parágrafo único. Compete ao Comitê Gestor de Governança (CGG), na qualidade de Comitê responsável pelas decisões do Governo Digital, submeter as questões de que trata o inciso I do caput, aprovadas pela Comissão Gestora do PBdoc, à aprovação do Governador.

Art. 14. A Comissão Gestora do PBdoc é composta pelo:

I - Secretário(a) de Estado da Administração, que a presidirá;

II - Diretor(a)-Presidente da CODATA.

Art. 15. À Secretaria de Estado da Administração cabe:

I - coordenar o sistema PBdoc;

II - conduzir o processo de orientação, implantação, treinamento e apoio aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba na execução e manutenção do sistema PBdoc;

III - elaborar o cronograma de implantação;

IV - alinhar e coordenar as ações da CODATA, do Arquivo Público do Estado da Paraíba e das equipes de implantação de cada órgão.

Art. 16. A Companhia de Processamento de Dados do Estado da Paraíba (CODATA) cabe o desenvolvimento, o processamento, integração com outros sistemas e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o sistema PBdoc, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 17. O Arquivo Público do Estado da Paraíba será consultado no que diz respeito a:

I - modelagem e padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba;

II - o Plano de Classificação Documental dos assuntos meio da Administração Pública do Estado da Paraíba;

III - orientação e auxílio aos órgãos da Administração Pública do Estado da Paraíba na elaboração dos seus Planos de Classificação Documental dos assuntos finalísticos;

IV - estudos e critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

Art.18. As equipes de implantação de cada órgão constituirão às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPAD dos órgãos e entidades da Administração Pública do

Estado da Paraíba, observadas as disposições da Lei Estadual nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018, nos seus respectivos âmbitos de atuação, às quais caberão:

I - a gestão de documentos digitais;

II - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do ambiente digital de gestão documental;

III - a modelagem de documentos digitais;

IV - o suporte inicial aos usuários do PBdoc dentro dos órgãos; e

V - manter contato com a equipe de Coordenação do PBdoc e do Arquivo Público

do Paraíba.

Art. 19. Às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba cabe monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 20. Após a entrada em vigor deste decreto, fica vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba a contratação, o desenvolvimento ou a adoção de sistemas informatizados que tenham o mesmo escopo dos sistemas integrantes do ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. Os órgãos que possuam sistemas de gestão documental implantados estarão excepcionados da vedação prevista no caput deste artigo, devendo ser providenciada a integração ao sistema PBdoc.

Art. 21. A partir da data da implantação do sistema PBdoc junto aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Art. 22. No prazo de até 3 (três) anos contados da data da publicação deste decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública do Estado da Paraíba deverão providenciar a adequação de seus sistemas informatizados em operação aos requisitos arquivísticos definidos pela Unidade do Arquivo Público do Estado da Paraíba, bem como a migração, a integração ou a interoperabilidade de sistemas legados com o ambiente digital de gestão documental.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 17 de setembro de 2020; 132ª da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO
Governador

DECRETO Nº 40.547 DE 17 DE SETEMBRO DE 2020.

Institui o Comitê Gestor de Gasto Público para estabelecer diretrizes para otimização dos gastos públicos e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado, e tendo em vista os princípios constitucionais que norteiam a administração pública, e

Considerando a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do Poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa, em atenção especial aos dispositivos da Lei Complementar Federal nº101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a necessidade de otimização dos recursos existentes e a qualificação do gasto público, primando pela eficiência na gestão governamental; e

Considerando, ainda, a necessidade de manter o equilíbrio das contas públicas, sem comprometer a prestação de serviços aos cidadãos,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor de Gasto Público vinculado à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, composto pelos titulares dos órgãos diante relacionados:

I - Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

II - Secretaria de Estado da Fazenda;

III - Secretaria de Estado da Administração;

IV - Controladoria Geral do Estado;

V - Procuradoria Geral do Estado.

§ 1º Caberá ao titular da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão presidir o Comitê Gestor de Gasto Público.

§ 2º Poderá ser constituída equipe técnica para assessoramento ao Comitê Gestor, composta de pessoal da própria estrutura do estado, sendo esta designada por meio de Portaria do Presidente ou seu substituto.

§ 3º O Comitê Gestor manterá controle permanente dos gastos públicos alcançados por este Decreto e se reunirá, de forma presencial, quando necessário, sendo esta convocação realizada pela presidência, para tratar da análise das aquisições de bens e a contratação de serviços comuns no âmbito da administração e outros assuntos relacionados com as despesas públicas, quando apresentados pelo Presidente ou seu substituto.

§ 4º Na ausência do titular da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou por sua delegação, o Comitê Gestor do Gasto Público será presidido pelo Secretário Executivo da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, podendo este, inclusive, praticar os atos administrativos referenciados nos artigos 3º e 6º deste Decreto.

Art. 2º Compete ao Comitê Gestor desenvolver ações para otimizar a alocação de recursos, bem como ampliar a qualidade do gasto público, cabendo-lhe:

I - acompanhar o comportamento do gasto público, alertando periodicamente aos gestores dos órgãos as medidas necessárias para a racionalização dos gastos;

II - avaliar e aprovar mensalmente, a partir das informações encaminhadas previamente pelos gestores, a programação quanto a aquisições de bens, contratação de serviços comuns e outros, inclusive quando da renovação dos contratos e ou aditivos, relacionados com:

a) telefonia e internet;

b) fornecimento de combustível;

c) fornecimento de auxílio alimentação, através de vale e ou cartão eletrônico;

d) aquisição de bens, máquinas e equipamentos, exceto os financiados com recursos



GOVERNO DO ESTADO

Governador João Azevêdo Lins Filho

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.

BR 101 - Km 03 - Distrito Industrial - João Pessoa-PB - CEP 58082-010

Naná Garcez de Castro Dória

DIRETORA PRESIDENTE

William Costa

DIRETOR DE MÍDIA IMPRESSA

Albiege Léa Fernandes

DIRETORA DE RÁDIO E TV

Lúcio Falcão

GERENTE OPERACIONAL DE EDITORIAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO

PUBLICAÇÕES: www.sispublicacoes.pb.gov.br

DIÁRIO OFICIAL - Fone: (83) 3218-6533 - E-mail: wdesdiario@epc.pb.gov.br

COMERCIAL - Fone: (83) 3218-6526 - E-mail: comercialauniaopb@yahoo.com.br

CIRCULAÇÃO - Fone: (83) 3218-6518 - E-mail: circulacaoauniaopb@gmail.com

OUIDORIA: 99143-6762

Assinatura Digital Anual.....R\$ 300,00

Assinatura Digital Semestral.....R\$ 150,00

Assinatura Impressa Anual.....R\$ 400,00

Assinatura Impressa Semestral.....R\$ 200,00

Número AtrasadoR\$ 3,00