



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Tarcísio de Freitas - Governador

Poder
Executivo
seção I



Palácio dos Bandeirantes • Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo • CEP 05650-000 • Tel. 2193-8000

Volume 133 • Número 71 • São Paulo, terça-feira, 11 de abril de 2023

www.prodesp.sp.gov.br

Decretos

DECRETO Nº 67.624, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Altera o Anexo IV do Decreto nº 65.812, de 23 de junho de 2021, que regulamenta o Programa Bolsa do Povo, criado pela Lei nº 17.372, de 26 de maio de 2021.

FELÍCIO RAMUTH, Vice-Governador, em Exercício no Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

ANEXO
a que se refere o artigo 1º do Decreto 67.624, de 31 de março 2023.
ANEXO IV
a que se refere o inciso I do artigo 4º do Decreto nº 65.812, de 23 de junho de 2021.

Ação	Bolsa-Trabalho
Eixos programáticos	Assistência Social, Trabalho e Qualificação Profissional
Secretaria de Estado responsável	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Beneficiário	Deve preencher as seguintes condições: I – ser integrante de família que aufera renda mensal "per capita" de até meio salário mínimo e que não tenha outros membros beneficiários do mesmo auxílio; II – esteja em situação de desemprego igual ou superior a 1 (um) ano, desde que não seja beneficiário de seguro-desemprego ou de qualquer outro programa assistencial equivalente; III – resida, pelo período de 2 (dois) anos, no mínimo, em local próximo de onde deverão ser realizadas as atividades disponibilizadas pelo Programa.
Valor por beneficiário	R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) e uma cesta básica por mês
Condição para pagamento do benefício	O beneficiário deverá realizar atividades com vistas à sua recolocação profissional, durante 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, estando incluídas nesse período, em conjunto ou individualmente, a participação em atividades junto à comunidade ou a órgãos públicos, bem como a participação em curso de qualificação profissional ou de alfabetização, sendo-lhe vedado substituir servidores públicos, conforme detalhamento em resolução do Secretário de Desenvolvimento Econômico.
Duração do benefício	Conforme definido em edital, com limite máximo de até 5 (cinco) meses
Vigência do benefício	Exercícios de 2021 a 2023

(Publicado novamente por ter saído com incorreções)

DECRETO Nº 67.641, DE 10 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre o uso de meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Pública estadual, institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/SP e dá providências correlatas.

TARCÍSIO DE FREITAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Seção I

Do Objeto e do Âmbito de Aplicação

Artigo 1º - Este decreto dispõe sobre o uso de meio eletrônico para formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Pública estadual e institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/SP.

Artigo 2º - Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/SP, de forma centralizada e integrada, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos, processos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Seção II

Das Definições

Artigo 3º - Para os fins deste decreto, considera-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: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III – autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV – captura de documento ou de processo administrativo: 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 – digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

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

VIII – documento arquivístico: documento de arquivo a que se refere o inciso IX do artigo 3º do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

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

X – documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel represen-

Decreta:

Artigo 1º - Fica alterado o Anexo IV do Decreto nº 65.812, de 23 de junho de 2021, passando a vigorar na conformidade do Anexo que integra este decreto.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 67.621, de 30 de março de 2023.

Palácio dos Bandeirantes, 31 de março de 2023.

FELÍCIO RAMUTH

Edilson José da Costa

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Samuel Yoshiaki Oliveira Kinoshita

Secretário da Fazenda e Planejamento

Gilberto Kassab

Secretário de Governo e Relações Institucionais

Publicado na Casa Civil, aos 31 de março de 2023.

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Seção II

Dos Contratos, dos Convênios, das Parcerias e outros instrumentos

Artigo 5º - A formalização ou a celebração, conforme o caso, de atos e contratos administrativos, convênios, parcerias e outros instrumentos congêneres, por órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo dar-se-ão, obrigatoriamente, por meio do SEI/SP.

§ 1º - A obrigação de que trata o "caput" deste artigo estende-se aos atos e negócios jurídicos de natureza privada, ressalvados aqueles cuja forma essencial seja prescrita em lei.

§ 2º - O SEI/SP gerará um número singular e específico para cada instrumento referido no "caput" e no § 1º deste artigo, que será utilizado junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

§ 3º - A formalização de termos aditivos vincular-se-á, obrigatoriamente, ao processo eletrônico em que celebrado o instrumento original e, por conseguinte, ao mesmo número do processo.

§ 4º - A liberação da Nota de Empenho pelo Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP dependerá do número do processo eletrônico a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 5º - Para fins de publicação no Diário Oficial do Estado, os instrumentos deverão ser enviados por meio de sistema de remessa de matérias em ambiente digital, de acordo com as recomendações técnicas da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP.

§ 6º - Os processos físicos ou de sistemas de processo administrativo legados, cujo objeto seja a formalização ou a celebração dos instrumentos a que aludem o "caput" e § 1º deste artigo, deverão ser digitalizados ou transferidos para o SEI/SP.

Seção III

Da Informação Sigilosa e dos Dados Pessoais

Artigo 6º - A classificação e a proteção da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no SEI/SP observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, do Decreto nº 65.347, de 9 de dezembro de 2020, e das demais normas aplicáveis.

Seção IV

Da Autoria, da Autenticidade e da Integridade

Artigo 7º - A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º - Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do "caput" deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º - O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto neste decreto, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizador do Estado.

Seção V

Da Digitalização de Documentos e Processos

Artigo 8º - A digitalização de documentos para a inserção no SEI/SP observará as disposições da Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, da Lei federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, e da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999.

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

§ 2º - A conferência da integridade a que se refere 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:

1. os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

2. os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 4º - Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples serão descartados após a sua digitalização.

§ 5º - Os órgãos e entidades da Administração Pública:

1. procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado;

2. poderão determinar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 6º - Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital, observado o disposto no § 5º deste artigo, poderão ser:

1. destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

2. mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim a que se referem, respectivamente, os Decretos nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

§ 7º - Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

§ 8º - Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

§ 9º - A Administração Pública poderá exigir, justificadamente, antes do transcurso do prazo para revisão dos próprios atos praticados no processo, a exibição do original de documentos constantes dos autos, apresentados para digitalização por ocasião do protocolo ou enviados eletronicamente pelo interessado.

Seção VI

Dos Prazos e dos Atos Processuais

Artigo 9º - Ressalvada disposição legal específica, os atos processuais praticados no SEI/SP observarão os prazos definidos na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, 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.

Artigo 10 - Os atos processuais deverão ser realizados exclusivamente em meio eletrônico, exceto na hipótese de indisponibilidade técnica do SEI/SP, com potencial de causar:

I – perda de prazo estabelecido em lei ou em regulamento específico;

II – prejuízo à celeridade do processo, dano ao interessado ou à Administração.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas no "caput" deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 8º deste decreto.

Seção VII

Da Classificação e da Temporalidade dos Documentos

Artigo 11 - Os documentos e processos administrativos eletrônicos deverão ser produzidos, classificados, eliminados ou preservados de acordo com os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, das atividades-meio e atividades-fim, a que se referem, respectivamente, os Decretos nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

§ 1º - Os documentos de guarda permanente produzidos e armazenados no SEI/SP deverão ser preservados em repositório digital confiável, observando-se as normas e os padrões definidos pela Unidade do Arquivo Público do Estado.

§ 2º - Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas mencionadas no "caput" deste artigo.

Seção VIII

Das Vedações

Artigo 12 - Ficam vedadas iniciativas para o desenvolvimento e a implantação de sistemas semelhantes e com o mesmo propósito do SEI/SP.

Parágrafo único - O desenvolvimento e implantação de sistemas específicos de produção, gestão e tramitação digital de processos, com propósito diverso ou complementar ao do SEI/SP, poderão ser autorizados, excepcionalmente, pela Secretaria de Gestão e Governo Digital.

CAPÍTULO III

Da Administração e da Governança do SEI/SP

Seção I

Órgão Gestor do SEI/SP

Artigo 13 - O Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo inciso III do artigo 1º do Decreto nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020, será o órgão gestor do SEI/SP, com as seguintes atribuições:

I – emanar diretrizes e regras para a implantação, manutenção e aprimoramento do SEI/SP;

II – instituir comissões ou grupos de trabalho para realizar ações relacionadas ao SEI/SP;

III – promover articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao SEI/SP, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

IV – deliberar sobre a integração do SEI/SP com outros sistemas eletrônicos;

V – analisar e deliberar sobre a produção ou implantação de módulos no SEI/SP;

VI – encaminhar as solicitações de melhorias e de desenvolvimento de funcionalidades e acompanhar o andamento destas.

Seção II

Das Atribuições do Arquivo Público do Estado

Artigo 14 - À Unidade do Arquivo Público do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, cabe:

I - assessorar o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação, operação e aprimoramento do SEI/SP, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

II - de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração Pública, criar, parametrizar, alterar, desativar e excluir tipos de processos e documentos, planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos, modelos oficiais de documentos, níveis de acesso para produção, preservação e acesso de documentos digitais, no âmbito do SEI/SP.