

entidade e do DEAP/SEAP para posterior publicação.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO E TERMO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 18. A custódia dos documentos transferidos dar-se-á mediante convênio de custódia e termo de transferência, conforme o caso, entre o órgão ou entidade geradora dos documentos do arquivo e o DEAP/SEAP.

§1º O convênio de custódia se efetivará somente para transferências entre entidades pertencentes a Administração Indireta do Poder Executivo Estadual e o DEAP/SEAP, com a realização de transferência de recursos em valor correspondente à quantidade de metros lineares de documentos a serem transferidos, conforme estipulado na Tabela de Valores de Referência.

§2º O DEAP/SEAP publicará, no prazo de 60 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto, instrução normativa atualizando e detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

§3º Será mantida a aplicação da Tabela de Valores de Referência vigente até a publicação da Lei nº 19.848 de 2019, tabela esta que será avaliada e atualizada, mediante publicação do ato do Diretor do DEAP/SEAP.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA MEDIANTE DOAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 19. Os acervos arquivísticos privados poderão ser doados ao DEAP/SEAP, desde que sejam considerados conjuntos de fontes relevantes para a história e para o desenvolvimento científico do Estado do Paraná.

§1º As doações se efetivarão mediante Termo de Doação firmado entre as partes em duas vias devidamente assinadas.

§2º Após a aplicação de metodologia arquivística, as doações comporão o patrimônio documental permanente do DEAP/SEAP e serão disponibilizadas para consulta.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Compete a cada órgão ou entidade a destinação de espaço físico no próprio órgão, adequado à guarda exclusiva de documentos de arquivo de fase intermediária.

Parágrafo único. Consideram-se pertencentes à fase intermediária aqueles documentos que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 21. Aplica-se no que couber os dispositivos deste Decreto às situações de salvaguarda de documentos.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 2.866, de 22 de abril de 2004;

II - o Decreto nº 3.575, de 22 de dezembro de 2011;

III - a Resolução SEAD nº 3.107, de 25 de setembro de 1995;

IV - a Instrução Normativa DEAP nº 2, de 19 de maio de 2004;

V - a Instrução Normativa DEAP nº 3, de 11 de maio de 2012.

Curitiba, em 11 de abril de 2022, 201º da Independência e 134º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

ELISANDRO PIRES FRIGO
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

35469/2022

DECRETO Nº 10.764

Promove alterações no Decreto nº 7.304, de 13 de abril de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VI do art. 87, da Constituição Estadual, tendo em vista a Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019 e o disposto nos arts. 1º, 4º, 15, e 21, da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, bem como o contido no protocolado nº 17.557.833-1,

DECRETA:

Art. 1º O inciso III do art. 2º do Decreto nº 7.304, de 13 de abril de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

III - estabelecer, observando as orientações do Departamento de Arquivo Público-DEAP/SEAP, normas para gestão documental, compreendendo a implantação, administração e controle referente às atividades de arquivamento e eliminação de documentos físicos ou digitais relativos às atividades-meio, observada a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e, normativas exaradas pelo CONARQ; (NR)

Art. 2º O § 2º do art. 2º do Decreto nº 7.304, de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º É atribuição do Departamento de Arquivo Público-DEAP/SEAP: (NR)

Art. 3º Acresce os incisos I, II, III e IV ao § 2º do art. 2º do Decreto nº 7.304, de 2021, com a seguinte redação:

I - o aperfeiçoamento do Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná, atualizando a Tabela de Temporalidade das atividades-meio, comuns a todos os Órgãos e Entidades, para publicação no Diário Oficial do Estado;

II - orientar tecnicamente as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPAD de cada órgão ou entidade na elaboração, atualização e a aprovação dos códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos relativos à sua atividade-fim, observados os procedimentos e orientações contidas no decreto que dispõe sobre a designação das CPAD;

III - orientar procedimentos de guarda, conservação e destinação final da documentação dos arquivos dos órgãos e entidades;

IV - demais ações pertinentes ao assunto.

Art. 4º O § 4º do art. 13 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 4º Aplica-se à documentação digitalizada, inserida ou produzida no sistema eProtocolo, os Códigos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade de Documentos-TTD, observando-se que: (NR)

Art. 5º Acresce os incisos I, II ao § 4º do art. 13 do Decreto nº 7.304, de 2021, com a seguinte redação:

I – aos documentos relativos às Atividades-meio deve-se aplicar o disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado;

II – aos documentos relativos às Atividades-fim deve-se aplicar o disposto nos Manuais, Tabelas de Temporalidade e Códigos de Classificação de Documentos próprios do órgão ou entidade, devidamente aprovados pelo DEAP/SEAP.

Art. 6º Os §§ 5º e 6º, 7º e 8º do art. 13 do Decreto nº 7.304, de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 5º Os documentos físicos serão recebidos preferencialmente pela unidade de protocolo do órgão interessado e deverão ser digitalizados, inseridos nos autos do protocolo digital e devolvidos ao interessado mediante recibo gerado diretamente no sistema eProtocolo. (NR)

§ 6º Na impossibilidade ou inviabilidade da devolução do documento físico ao requerente, interessado ou a quem o represente, deverão ser observados os prazos de guarda e destinação final da Tabela de Temporalidade de Documentos-TTD a ser aplicada. (NR)

§ 7º Após digitalizados, os documentos deverão tramitar nos órgãos e entidades somente em meio eletrônico. (NR)

§ 8º Os órgãos que não possuam unidade de protocolo deverão credenciar servidores habilitados a receber e digitalizar documentos físicos externos e inseri-los no Sistema eProtocolo. (NR)

Art. 7º Acresce o § 9º ao art. 13 do Decreto nº 7.304, de 2021, com a seguinte redação:

§ 9º Os documentos mencionados no § 5º deste artigo serão recebidos somente durante o horário de expediente do órgão respectivo.

Art. 8º O inciso IV do art. 15 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

IV – compete ao usuário interno ou externo, requerente, interessado ou a quem o represente, a preservação dos documentos físicos originais que estejam em sua posse, cuja cópia digital tenha sido inserida no Sistema eProtocolo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao órgão interessado para conferência de sua autenticidade, observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo. (NR)

Art. 9º Os §§ 2º, 3º e 4º do art. 15 do Decreto nº 7.304, de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º Compete ao usuário interno a preservação dos documentos físicos originais que porventura não tenham sido devolvidos ao interessado e cuja cópia digital tenha sido inserida no Sistema eProtocolo, devendo ocorrer conforme a Tabela de Temporalidade de Atividades-fim do órgão ou, da Tabela de Atividades-meio mediante aplicação do disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná. (NR)

§ 3º É de responsabilidade do usuário externo, requerente, interessado ou a quem o represente, a preservação dos documentos em sua posse, cuja guarda e conservação deverá observar o prazo mínimo de 5 (cinco) anos após sua conclusão, salvo se outra norma estabelecer prazo maior. (NR)

§ 4º É de responsabilidade exclusiva do usuário externo ao Sistema a manutenção de seus equipamentos, sistemas, e as condições de sua rede de comunicação para permitir o acesso ao Sistema eProtocolo, inclusive quanto ao acesso ao seu provedor de internet e às configurações do equipamento utilizado nas transmissões eletrônicas. (NR)

Art. 10. Acresce o § 5º ao art. 15 do Decreto nº 7.304, de 2021, com a seguinte redação:

§ 5º O nível de acesso previsto no inciso II do caput deste artigo poderá ser variável de acordo com as etapas de confirmação de dados cumpridas pelo usuário durante seu cadastramento, nos termos de regramento próprio estabelecido pela Central

de Segurança.

Art. 11. O inciso III do art. 17 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

III - caso o requerimento esteja acompanhado de certidão ou documento original este deverá ser digitalizado e devolvido ao requerente, interessado ou a quem o representante mediante recibo gerado diretamente no sistema eProtocolo e, na impossibilidade ou inviabilidade da devolução dever-se-á observar o disposto no art. 13 deste Decreto. (NR)

Art. 12. O inciso III do art. 19 do Decreto nº 7.304, de 13 de abril de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

III - os documentos originais digitalizados deverão ser devolvidos ao requerente ou interessado mediante recibo (vide art. 13 § 5º), cuja preservação deverá atender ao disposto no § 3º do art. 15. Na impossibilidade ou inviabilidade da devolução o órgão receptor do documento deverá observar o disposto nos arts. 13 e 15 deste Decreto. (NR)

Art. 13. O inciso IV do art. 19 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

IV - em caso de indisponibilidade técnica, os documentos deverão ser recebidos pela unidade administrativa competente que ao cessar a indisponibilidade deverá digitalizar e inserir ao protocolo eletrônico, observando os procedimentos contidos neste Decreto. (NR)

Art. 14. Acresce a alínea 'a' ao inciso IV do art. 19 do Decreto nº 7.304, de 2021, com a seguinte redação:

a) Os documentos físicos recebidos ficarão sob guarda da unidade administrativa que deverá observar o disposto nos arts. 13 e 15 deste Decreto.

Art. 15. O inciso V do art. 19 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

V - os documentos recebidos por via postal devem ser digitalizados e poderão ser devolvidos ao interessado mediante avaliação da administração quanto a viabilidade da devolução e, caso constatada a impossibilidade ou inviabilidade deve-se observar o disposto nos arts. 13 e 15 deste Decreto. (NR)

Art. 16. O § 2º do art. 19 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º Após o decurso do prazo previsto no parágrafo anterior a administração deverá observar o disposto nos arts. 13 e 15 deste Decreto. (NR)

Art. 17. Os §§ 1º e 2º do art. 23 do Decreto nº 7.304, de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º As notificações e intimações aos usuários do sistema serão realizadas e efetivadas considerando o primeiro dia útil posterior à consulta eletrônica no ambiente digital. (NR)

§ 2º Em se tratando de intimação ao usuário do sistema e inexistindo confirmação de leitura em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio, considerar-se-á automaticamente realizada a intimação, computando-se como data inicial para manifestação o primeiro dia posterior ao prazo de 10 (dez) dias. (NR)

Art. 18. O art. 40 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40. Ficam ratificadas as Resoluções Conjuntas já editadas no que não conflitem com as normas estipuladas neste Decreto. (NR)

Art. 19. O art. 41 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41. Compete aos Grupos Administrativos Setoriais – GAS, Grupos Administrativos Auxiliares e Setores Administrativos correlatos, sob a supervisão do Departamento de Operações e Serviços da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – DOS/SEAP, a divulgação interna para a efetiva implantação e fiel cumprimento do contido neste Decreto. (NR)

Art. 20. O caput do art. 42 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 42. Os temas relacionados ao arquivamento e eliminação de documentos são de responsabilidade do Departamento de Arquivo Público–DEAP da Secretaria de Estado da Administração e Previdência, a quem compete promover a Gestão Documental do Estado junto aos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual mediante emissão de informações, orientações técnicas e da aprovação dos Manuais de Gestão de Documentos e Tabelas de Temporalidade de Documentos. (NR)

Art. 21. Acresce o parágrafo único ao art. 42 do Decreto nº 7.304, de 2021, com a seguinte redação:

Parágrafo único. A eliminação de documentos, físicos ou digitais, com trâmite exclusivamente via eProtocolo, deve ocorrer em estrita observância ao Código de

Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos-TTD meio e fim que vierem a ser aplicadas, até que sobrevenha normativa, instrução ou orientação específica sobre o tema, a ser emitida pela Secretaria de Administração e Previdência em atendimento às orientações e recomendações técnicas do Departamento de Arquivo Público-DEAP/SEAP.

Art. 22. O art. 43 do Decreto nº 7.304, de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 43. A partir da data da vigência deste Decreto, os protocolos que não estiverem em conformidade com as normas estipuladas deverão ser devolvidos ao Órgão ou Local que os encaminhou, para que se procedam as correções necessárias. (NR)

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

Art. 24. Revoga:

I - os incisos I e II do § 1º do art. 23 do Decreto nº 7.304, de 13 de abril de 2021. Curitiba, em 11 de abril de 2022, 201º da Independência e 134º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

ELISANDRO PIRES FRIGO
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

35471/2022

DECRETO Nº 10.765

Exonera SILVIO CESAR PEREIRA, de cargo em comissão da Casa Civil.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 18.841.414-1,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, a partir de 06 de abril de 2022, SILVIO CESAR PEREIRA, RG nº 9.265.615-2, do cargo em comissão de Assistente – Símbolo 2-C, da Casa Civil.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Curitiba, em 11 de abril de 2022, 201º da Independência e 134º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA
Chefe da Casa Civil

35472/2022

Despacho do Governador

DESPACHO DO GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

17.539.866-0/21 - Considerando que o princípio da autotutela¹ estabelece que a Administração Pública possui o poder de controlar os próprios atos, anulando-os quando ilegais ou revogando-os quando inconvenientes ou inoportunos, e de acordo com os elementos de instrução constantes no **PROTOCOLADO nº 17.539.866-0, ACOLHO** o contido no Relatório da Comissão Revisora do Conselho de Disciplina nº 041/2004, e **DETERMINO** a reintegração de **VITOR DELGADO DA SILVA JÚNIOR** - RG nº 7.083.367-0, às fileiras da Polícia Militar, sem efeitos funcionais e financeiros retroativos. **PUBLIQUE-SE** e **ENCAMINHE-SE** à PMPR para as demais providências. Em 11/04/22. (Enc. proc. PMPR, em 11/04/22).

35473/2022

Despacho do Chefe da Casa Civil

DESPACHOS DO CHEFE DA CASA CIVIL

DIVERSOS

18.218.882-4/22 De acordo com os elementos de instrução constantes no **PROTOCOLADO nº 18.218.882-4, REVOGO**, nos termos do art. 2º, § 1º c/c art.11, inc.III, do Decreto Estadual nº 8.466/2013, a prorrogação da disposição funcional do servidor **NELSON JAKSON GOMES DA SILVA**, RG nº 1.697.067-0 a partir de 29/03/2022. **PUBLIQUE-SE**. EM 11/04/2022.

17.810.453-5/21 De acordo com os elementos de instrução constantes no **PROTOCOLADO nº 17.810.453-5, AUTORIZO**, nos termos do art. 2º, inc. II, alínea "c" c/c art. 11, inc. I, do Decreto Estadual nº 8.466/2013 a disposição funcional do servidor **GILSON SAVIO HEINZEN**, RG nº 5.105.970-