



ATOS DO PODER EXECUTIVO

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

DECRETO Nº 153/2023

DATA 06/12/2023

Declara de utilidade pública para todos os fins de direito e em especial para implantação de conjunto habitacional, o imóvel na forma como menciona e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Borrazópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1. Fica declarado de UTILIDADE PÚBLICA, para todos os fins de direito e em especial com a finalidade habitacional para construção de moradias de interesse social, o imóvel localizado no perímetro urbano, com a seguinte descrição: terreno com área de 84.700,00 m² correspondente a 3,50 alqueires paulistas, formando o Lote nº 232, 233, 238, 239, 240, 246, 229, 231, 234, 237, 241,245,248. 230, 235, 236, 242, 243, 244 e 252/REM/REM - (PARTE 02), do Loteamento Núcleo de Chácaras, 4ª Secção da Colonização Rio Bom, neste Distrito e Município de Borrazópolis, Comarca de Faxinal, Estado do Paraná; matriculado sob nº 22.925 junto à Serventia Única de Registro de Imóveis da Comarca de Faxinal-PR.

Art. 2. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Borrazópolis, 06 de dezembro de 2023.

DALTON FERNANDES MOREIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 0154/2023

DATA 06/12/2023.

ESTABELECE E REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA LICENCIAMENTO SANITÁRIO DE AGROINDÚSTRIAS, PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1501/2023 E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 152/2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BORRAZOPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso de procedimento eletrônico do SIPOA/CIDCENTRO, com o escopo de consolidar e padronizar os procedimentos no âmbito de atuação do referido serviço;

CONSIDERANDO a necessidade da integração do trabalho entre produtor, estabelecimentos, municípios e consórcio;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar a formalização das agroindústrias junto aos SIM - Serviço de Inspeção Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar e padronizar a gestão dos procedimentos inerentes ao SIPOA/CIDCENTRO, eliminando fluxo físico de papéis, deslocamentos de pessoas, entre outros procedimentos de licenciamento das agroindústrias;

CONSIDERANDO que a integração entre campo e cidade se caracteriza pela industrialização dos produtos produzidos pelas agroindústrias, visando incrementar a renda e melhorar a arrecadação dos municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 5º da Lei Federal nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos, altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO MUNICIPAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA NOS ESTABELECIMENTOS INTERNALIZADOS NO SIPOA/CIDCENTRO

Art. 1º Este Decreto regulamenta o uso do meio eletrônico na transmissão e tramitação dos procedimentos empregados para registro e gestão do Serviço de Inspeção e a validação das assinaturas digitais dos usuários, nos processos dos estabelecimentos internalizados no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Cid Centro.

Parágrafo Único. Para o disposto neste Decreto, considera-se:

- I. Meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
- II. Processo administrativo eletrônico: o conjunto de documentos produzidos e transmitidos entre usuários cadastrados, municípios, consórcio e gestora do sistema;
- III. Transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância de documentos ou arquivos digitais com a utilização preferencialmente da rede mundial de computadores - Internet;
- IV. Assinatura eletrônica: o responsável assina determinado documento, mediante cadastro prévio de usuário e senha, realizado de forma eletrônica junto a gestora do sistema;
- V. Agroindústria: ambiente físico equipado e preparado onde um conjunto de atividades relacionadas à transformação de matérias-primas agropecuárias provenientes da agricultura, pecuária, aquicultura ou silvicultura são realizadas de forma sistemática.

Art. 2º A partir da implantação do processo administrativo eletrônico, a gestão e execução dos procedimentos do SIM – Serviço de Inspeção Municipal nos processos dos estabelecimentos internalizados no Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Cid Centro, somente ocorrerá por meio eletrônico, conforme dispõe a presente Resolução.

§1º Considerando a internalização dos municípios consorciados, o procedimento de registro municipal ocorrerá com observância da legislação específica do Consórcio, observadas as atividades que necessitem inspeção sanitária.

§2º O início do procedimento administrativo de licenciamento ocorre com o registro do usuário, que realiza seu cadastro de perfil, indicando se produtor, fiscal, responsável técnico ou servidor do consórcio, com registro de dados solicitados, cadastrando *login* e senha;

§3º Se produtor, o usuário deve cadastrar todas as informações pertinentes ao empreendimento solicitadas pelo sistema;

§4º Se fiscal, o usuário deve cadastrar as informações completas, como nome, data de nascimento, cadastro de pessoa física, dados do Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV que estiver vinculado, número de Portaria ou ato de nomeação como fiscal, formação, endereço de localização, telefones de contato, e-mail, usuário e senha para acesso ao sistema informatizado;

§5º Se responsável técnico o usuário deve cadastrar as informações completas, como nome, data de nascimento, cadastro de pessoa física, dados do conselho a que estiver vinculado, formação, endereço de localização, telefones de contato, e-mail, usuário e senha para acesso ao sistema informatizado;

§6º Se servidor do Consórcio, o usuário deve cadastrar as informações completas, como nome, data de nascimento, cadastro de pessoa física, dados do conselho a que estiver vinculado, se for o caso, número da Portaria de nomeação, formação, endereço de localização, telefones de contato, e-mail, usuário e senha para acesso ao sistema informatizado;

§7º Se Município, deverão ser cadastradas as informações da pessoa jurídica e do respectivo gestor, cujo usuário e senha serão liberados pelo consórcio.

CAPÍTULO II

DO ACESSO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 3º O processo administrativo eletrônico será acessado pela Internet, no endereço eletrônico indicado pelo Consórcio Cid Centro.

Parágrafo Único. Os documentos e atos praticados pelos usuários serão considerados assinados e de sua responsabilidade.

Art. 4º O município responsável pela inspeção sanitária, manterá pessoa habilitada responsável para sanar dúvidas de usuários, bem como equipamentos de digitalização (escaneamento) de documentos, visando atender ao produtor, fiscal ou responsável técnico interessado.

Art. 5º O acesso ao processo administrativo eletrônico para cadastro, consulta ou movimentação, será disponibilizado ininterruptamente.

§1º Na hipótese de indisponibilidade do sistema, o usuário deverá contatar imediatamente a gestora do sistema, através dos meios de comunicação existentes, para que sejam adotadas providências no sentido de restabelecer o funcionamento.

§ 2º Caso necessitem interrupções programadas para manutenção ou correções, a entidade administradora responsável comunicará previamente ao consórcio a data e horário programado para realização da atividade.

§3º Durante a indisponibilidade do sistema, seja programada ou não, os prazos de entrega de documentos, serão prorrogados automaticamente para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema, sem que isso prejudique o andamento do processo administrativo eletrônico.

Art. 6º Considera-se indisponibilidade por motivo técnico a interrupção de acesso ao sistema decorrente de falha nos equipamentos e programas de bancos de dados da empresa responsável pelo armazenamento, na aplicação e conexão com a Internet, certificada pelos responsáveis pelo controle da manutenção da conexão desses equipamentos e programas à Internet.

CAPÍTULO III

DOS USUÁRIOS

Art. 7º Os usuários do processo administrativo eletrônico são:

I. Produtor: pessoa física responsável por ambiente físico equipado e preparado onde um conjunto de atividades relacionadas à transformação de matérias-primas de origem animal.

II. Fiscal: representante da gestão pública, com incumbência de fiscalizar e fazer cumprir a legislação em vigor, no que refere ao processo de registro e procedimentos do SIM – Serviço de Inspeção Municipal, dentro das atribuições e limites impostos pelo cargo ocupado.

III. Responsável Técnico: Profissional legalmente habilitado, com inscrição em conselho profissional, indicado pelo estabelecimento, competente para exercer a responsabilidade técnica das atividades desenvolvidas pela agroindústria.

IV. Município: Entidade gestora do SIM – Serviço de Inspeção Municipal, cujas normas estão internalizadas com o consórcio.

V. Consórcio: Associação pública, com personalidade jurídica de direito público, sem fins econômicos coordenadora do sistema de gerenciamento dos SIM.

Parágrafo único. Os usuários terão acesso às funcionalidades do processo administrativo eletrônico, de acordo com o perfil que lhes for atribuído em função de sua posição, na relação existente no sistema de licenciamento eletrônico.

Art. 8º São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

I. o sigilo da senha empregada no cadastro do sistema, que serve de identidade ou assinatura digital;

II. a exatidão das informações prestadas;

III. a veracidade dos documentos digitalizados empregados no processo administrativo eletrônico municipal, respondendo cível e criminalmente pelo seu uso.

IV. o acesso a seu provedor da Internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos no sistema.

V. a confecção de requerimentos e documentos no processo administrativo eletrônico, em conformidade com o formato e tamanho definidos no programa.

VI. o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o sistema não estará disponível em decorrência de manutenção.

VII. o acompanhamento dos processos ao qual o seu perfil estiver vinculado é de inteira responsabilidade do usuário, assim como o cumprimento dos prazos legais, recebimento dos requerimentos e documentos transmitidos eletronicamente.

CAPÍTULO IV DO CREDENCIAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 9º O credenciamento dos usuários no processo administrativo eletrônico, conforme descrito no artigo 7º, seguirá o seguinte procedimento:

I. o usuário deverá realizar um pré-cadastro disponível no sistema, lançando todas as informações solicitadas, concordando com o termo de uso e política de privacidade;

II. o pedido de credenciamento a que se refere o inciso anterior, será validado pelo administrador ou gerente do sistema eletrônico;

III. para a validação do cadastro do usuário, no perfil "produtor" é necessário que os dados do proprietário do estabelecimento sejam os mesmos do pré-cadastro realizado, conforme disposto inciso I.

IV. observado os termos do inciso III, será autorizado e validado o *login* e senha, possibilitando o reconhecimento e validação pessoal do usuário ao processo administrativo eletrônico.

§1º A troca da senha poderá ser efetivada no processo administrativo eletrônico pelo próprio usuário.

§2º Em caso de perda ou esquecimento da senha, o usuário deverá informar no sistema, pelo item "esqueceu sua senha?", momento que será enviado no e-mail do cadastro nova dica de senha.

§3º Na hipótese de desvinculação de usuário, a gestora do sistema procederá à inibição de seu acesso ao sistema do processo eletrônico.

§4º A inibição de acesso de usuário ao sistema será feita por solicitação deste, do produtor ou do consórcio.

§5º Os documentos produzidos ou digitalizados somente adquirem validade para o processo administrativo após a assinatura dos envolvidos.

CAPÍTULO V DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 10. Depois de autorizado pela gestora do sistema, o usuário já devidamente cadastrado, passa a utilizar o processo administrativo eletrônico como meio necessário para atendimento do fluxo de documentação e procedimentos exigidos para a análise dos serviços solicitados.

CAPÍTULO VI DOS REQUERIMENTO E DOCUMENTOS

Art. 11. Através do processo administrativo eletrônico serão realizados requerimentos e apresentação dos documentos, que devem ser apresentados nos prazos definidos pelo usuário fiscal, conforme previsão em lei ou resolução.

Art. 12. A contagem dos prazos inicia no dia útil seguinte a abertura da notificação lançada no sistema pelos usuários.

Parágrafo Único. Não havendo abertura voluntária da notificação pelo destinatário após o prazo de 05(cinco) dias, o sistema reconhecerá automaticamente como efetivada a notificação, cuja contagem do prazo iniciará a partir do sexto dia.

CAPÍTULO VII DA CONSULTA DO ANDAMENTO PROCESSUAL

Art. 13. Fica a cargo de cada usuário a responsabilidade de acessar o sistema, para fins de cientificação das exigências, requerimentos, juntada de documentos e decisões exaradas nos processos durante sua tramitação.



ATOS DO PODER EXECUTIVO

**CAPÍTULO VIII
DA PRÁTICA DOS ATOS**

Art. 14. É de inteira responsabilidade do usuário, a veracidade dos documentos apresentados, depois que devidamente assinados.

Art. 15. Para contagem dos prazos definidos pelos fiscais, exclui-se o primeiro dia (da notificação) e inclui-se o último dia.

Parágrafo Único. O prazo final prorroga-se para o primeiro dia útil seguinte, quando expirar nos finais de semana ou feriados.

Art. 16. Depois de notificado o usuário produtor, estabelecimento ou responsável técnico, é de sua obrigação comprovar a regularização do item apontado no prazo definido, para cumprimento da exigência.

**CAPÍTULO IX
DOS PAGAMENTOS**

Art. 17. Os recolhimentos de valores deverão ser realizados junto ao fisco Municipal respectivo, cuja comprovação de recolhimento no processo administrativo eletrônico será de responsabilidade do usuário produtor ou responsável técnico notificado.

**CAPÍTULO X
DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

Art. 18. Para os fins previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.063/2020, considera-se:

- I. assinatura simples: a assinatura que permite identificar o seu signatário e associa dados deste a outros dados em formato eletrônico;
- II. assinatura eletrônica avançada: a assinatura realizada mediante utilização de login e senha ou outra que atenda aos requisitos do art. 4º, inc. II, da Lei nº 14.063/2020;
- III. assinatura eletrônica qualificada: a assinatura que utiliza certificado digital ICP-Brasil, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24.08.2001.

Art. 19. Os níveis mínimos para as assinaturas eletrônicas de documentos por agentes do Consórcio e demais usuários são:

I. assinatura simples: admitida nas hipóteses em que o conteúdo do documento ou a interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do Consórcio, tais como:

- a) requerimentos, apresentações de defesa e recursos;
- b) dados de comercialização;
- c) plantas e croqui de instalações;
- d) termos de inspeção;
- e) programas de auto controle;
- f) relatórios diversos.

II. assinatura eletrônica avançada: que utiliza certificados não emitidos pela ICP Brasil ou outros meios de comprovação da autoria e da integridade de documentos de forma eletrônica, utilizada em:

- a) laudos e pareceres técnicos em geral;
- b) documentos pessoais dos usuários;
- c) atos constitutivos do estabelecimento;
- d) licenças;
- e) análises;
- f) certificado de registro;
- g) declarações em geral;
- h) memoriais;
- i) auto de infração;
- j) decisões administrativas;
- k) ofícios e declarações.

III. assinatura eletrônica qualificada: que utiliza certificado digital nos termos do §1º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, utilizada nos casos previstos no §2º do art. 5º da Lei Federal nº 14.063/2020:

- a) atos assinados pelo Presidente do Consórcio;
- b) atos assinados pelo Secretário Executivo do Consórcio;

Art. 20. A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

Art. 21. Em caso de suspeição de uso indevido das assinaturas eletrônicas de que trata esta resolução, a Secretaria Executiva do Consórcio poderá suspender os meios de acesso das assinaturas eletrônicas possivelmente comprometidas, de forma individual ou coletiva.

Art. 22. A assinatura eletrônica deverá ser aceita em todas as esferas e terá a mesma validade jurídica que documentos em papel com assinaturas manuscritas.

Art. 23. A certificação digital será utilizada para assinaturas de documentos produzidos em meio eletrônico, para autenticação de documento eletrônico resultante de digitalização e para outros procedimentos que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo ao consórcio.

Art. 24. Os documentos poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela pessoa competente, podendo a versão assinada ser digitalizada e certificada digitalmente.

Art. 25. O documento digital e a sua reprodução, por qualquer meio, realizada de acordo com a legislação vigente, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito.

Art. 26. Qualquer servidor ativo poderá certificar documentos eletrônicos oriundos da digitalização, quando solicitado, mediante uso da assinatura eletrônica.

Art. 27. A realização de assinatura digital mais avançada em documentos que exijam assinatura mais simplificada, será regularmente aceita pra todos os fins legais.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Borrazópolis, 06 de dezembro de 2023.

DALTON FERNANDES MOREIRA
Prefeito Municipal

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edital 012/2023

Convocação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar de Borrazópolis para apresentação do Exame Toxicológico

A Comissão de Acompanhamento do processo de eleição do Conselho Tutelar de Borrazópolis de acordo com suas competências, e Considerando o processo de seleção pública para escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Borrazópolis;

Resolve:

Art.1º. Convocar os membros eleitos do Conselho Tutelar no pleito eleitoral realizado em 01/10/2023 para apresentar o exame toxicológico a ser entregue na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) - sito Rua São Paulo nº.485, centro de Borrazópolis-PR, até 03/01/2024, os seguintes candidatos:

| Classificação Titulares | Nome do Candidato |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1º | Ana Paula Porto |
| 2º | Lucimar Silva Moretti |
| 3º | Tiago Augusto Santos da Silva |
| 4º | Lais Michelly Kian |
| 5º | Patricia Fernanda Alves Mendes |

Borrazópolis, 06 de dezembro de 2023.

Renata dos Santos Figueiredo Brito
Presidente da Comissão Especial Eleitoral de Borrazópolis



ATOS DO PODER EXECUTIVO

LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO 51/2023
ERRATA AO CONTRATO Nº 2271/2023**

O MUNICÍPIO DE BORRAZÓPOLIS, situado na Praça da República, nº 028, Borrazópolis - PR, CNPJ 75.740.829/0001-20, neste ato representado por Dalton Fernandes Moreira, RETIFICA o presente Contrato datado em 20/10/2023 publicado extrato do contrato em 23/10/2023, edição nº. 171/2023 no diário eletrônico municipal.

ONDE SE LE:

1 OBJETO:

O presente contrato tem por objeto para a **AQUISIÇÃO DE GRAMA NATURAL PARA CAMPO DE FUTEBOL SUÍÇO.**

RELÓGIO PONTO

| Item | Descrição | Unidade | Qtd | Média | Valor Total |
|--------------|---|---------|------|----------|----------------------|
| 01 | Grama natural tipo batatais, esmeralda ou bermudas para campo de futebol. | M² | 2400 | R\$10,41 | R\$ 24.984,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 24.984,00 |

VALOR TOTAL: R\$ 24.984,00 (vinte quatro mil novecentos e oitenta e quatro reais).

LEIA – SE:

1 OBJETO:

O presente contrato tem por objeto para a **AQUISIÇÃO DE GRAMA NATURAL PARA CAMPO DE FUTEBOL SUÍÇO.**

GRAMA NATURAL

| Item | Descrição | Unidade | Qtd | Média | Valor Total |
|--------------|---|---------|------|----------|---------------------|
| 01 | Grama natural tipo batatais, esmeralda ou bermudas para campo de futebol. | M² | 2400 | R\$10,41 | R\$ 24.984,00 |
| TOTAL | | | | | R\$24.984,00 |

VALOR TOTAL: R\$ 24.984,00 (vinte quatro mil novecentos e oitenta e quatro reais).

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 2271/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BORRAZÓPOLIS – PR, CNPJ 75.740.829/0001-20.

CONTRATADO: OFERTA COMERCIO ATACADISTA, VAREJISTA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA - CNPJ/MF sob o nº 28.533.179/0001-61

OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE GRAMA NATURAL PARA CAMPO DE FUTEBOL SUÍÇO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 051/2023.

CONTRATO: Nº. 2271/2023.

VALOR TOTAL: R\$ 24.984,00 (vinte quatro mil novecentos e oitenta e quatro reais)

AUTORIZADO POR: DALTON FERNANDES MOREIRA.

DATA: 20 de outubro de 2023.

DALTON FERNANDES MOREIRA
Prefeito Municipal

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 2272/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BORRAZÓPOLIS – PR, CNPJ 75.740.829/0001-20.

CONTRATADO: OXETIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PROD - CNPJ/MF sob o nº 28.533.179/0001-61

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROCESSAMENTO E ESTERELIZAÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES PELO PRAZO DE 12 MESES.