



# Diário Oficial Eletrônico

Edição 1766, Ano 8 - 30/01/2025

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### Decreto n° 6.428, de 28 de janeiro de 2025

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, de acordo com o contido no Memorando nº 003/2025, da Secretaria Municipal de Governo e,

CONSIDERANDO a criação da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização de processos e equipamentos, integração de sistemas, racionalização de recursos e custos, segurança de dados, organização do suporte e infraestrutura, além da adoção das melhores práticas de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), já utilizadas em todo o mundo;

CONSIDERANDO o compromisso com a segurança, a transparência e a efetividade na gestão pública,

#### D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SEMGOV nº 01/2025, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital e da Secretaria Municipal de Governo, que disciplina procedimentos relativos à Inovação e ao uso de Tecnologia da Informação no âmbito do Município de São José dos Pinhais, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá às unidades responsáveis a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogado o Decreto nº 1.274, de 9 de janeiro de 2013, e demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 28 de janeiro de 2025.

Margarida Maria Singer

Nina Singer

Prefeita Municipal

Wagner Luiz Zacliffevis

Secretário Municipal de Governo

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMGOV Nº 01/2025

Disciplina procedimentos relativos à Inovação e ao uso de Tecnologia da Informação no âmbito do Município de São José dos Pinhais.

CONSIDERANDO as atribuições da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, bem como a necessidade de critérios técnicos, padronização, integração e economicidade, o Secretário Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, em conjunto com o Secretário Municipal de Governo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, inciso II, da Lei Orgânica deste Município, RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos relativos à Inovação e ao uso de Tecnologia da Informação em todos os órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º São atribuições de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital:

I - planejar, coordenar e implementar políticas públicas de tecnologia e inovação, visando à modernização administrativa e à eficiência nos serviços prestados à população;

II - gerir a infraestrutura tecnológica municipal, assegurando a estabilidade, a segurança e a funcionalidade de redes, sistemas, equipamentos e serviços de tecnologia da informação;

III - oferecer suporte técnico aos órgãos do Poder Executivo Municipal, promovendo o atendimento eficiente e a resolução de demandas relacionadas à tecnologia e inovação;

IV - desenvolver, implementar e manter soluções de software e sistemas de informação, garantindo a informatização e a integração dos processos administrativos e dos serviços públicos;





# Diário Oficial Eletrônico

Edição 1766, Ano 8 - 30/01/2025

V - administrar e proteger os dados municipais digitais (digitalizados ou não-digitais), assegurando sua conformidade com as legislações vigentes, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), promovendo seu uso estratégico para subsidiar a tomada de decisões;

VI - elaborar, supervisionar e implementar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), alinhando as iniciativas tecnológicas às metas estratégicas do Município;

VII - fomentar no Município a cultura de inovação e o uso de tecnologias emergentes, estabelecendo parcerias com startups, universidades, empresas e demais atores dos ecossistemas de inovação;

VIII - promover iniciativas de Cidades Inteligentes (*Smart Cities*), incluindo soluções em automação de serviços públicos e conectividade;

IX - realizar a capacitação de servidores públicos no uso de sistemas e ferramentas tecnológicas, contribuindo para a melhoria da eficiência e eficácia da administração pública;

X - garantir a segurança cibernética no âmbito do Município, por meio da implementação de políticas, ferramentas e ações que protejam redes, sistemas e dados contra ataques e incidentes de segurança;

XI - coordenar a execução de projetos de tecnologia e inovação, assegurando o cumprimento de prazos, metas e objetivos estabelecidos;

XII - adotar o uso de sistemas de *Business Intelligence* (BI) e promover o uso de *big data* e inteligência artificial para análises estratégicas e melhoria dos serviços públicos;

XIII - gerir todos os contratos e parcerias com fornecedores de soluções tecnológicas, monitorando sua execução, desempenho e conformidade com os termos estabelecidos;

XIV - monitorar e avaliar o impacto das iniciativas tecnológicas no Município, garantindo que atendam às demandas da administração pública e à melhoria dos serviços oferecidos à população;

XV - planejar, coordenar e implementar a adoção de educação digital, tecnologia e inovação nas unidades educacionais do Município;

XVI - incentivar a inclusão digital e o acesso da população às ferramentas tecnológicas, promovendo a democratização da tecnologia no Município;

XVII - promover a integração entre diferentes órgãos do Poder Público Municipal, visando à uniformidade e à interoperabilidade das soluções tecnológicas adotadas.

Art. 3º A gestão de contratos relacionados a *Startups* e Ecossistemas de Inovação, são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital - Departamento de Inovação.

Art. 4º Todas as contratações ou aquisições de bens e serviços relacionados à tecnologia da informação (ex.: softwares, hardwares, cabeamento lógico, sistemas, periféricos, digitalização de documentos, gestão da informação, levantamento de dados para modernização administrativa, certificação digital, equipamentos de reprografia e xerox, tablets, lousas digitais, painéis de led, computadores desktops, notebooks, links de internet e soluções ou equipamentos em geral com tecnologia embarcada), bem como a gestão dos contratos relacionados a assuntos que envolvam tecnologia, deverão ser realizados exclusivamente através da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital.

§ 1º O levantamento das necessidades de cada órgão e unidade do Poder Executivo Municipal, o estudo técnico preliminar, o descritivo técnico, o projeto básico e as provas de conceito de cada contratação relacionada a bens e serviços que envolvam tecnologia da informação (ex.: softwares, hardwares, cabeamento lógico, sistemas, periféricos, digitalização de documentos, gestão da informação, levantamento de dados para modernização administrativa, certificação digital, impressoras, equipamentos de reprografia e xerox, tablets, lousas digitais, painéis de led, computadores desktops, notebooks, links de internet e soluções ou equipamentos em geral com tecnologia embarcada) são de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital.

§ 2º É atribuição de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital a escolha e definição de hardware e software, dos sistemas operacionais, do armazenamento de dados, da digitalização, dos periféricos, dos links de internet e das soluções ou equipamentos em geral com tecnologia embarcada que serão utilizados pelos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal.





# Diário Oficial Eletrônico

Edição 1766, Ano 8 - 30/01/2025

§ 3º Para as contratações ou aquisições de bens e serviços relacionados à tecnologia da informação de que trata este artigo, fica a critério da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital utilizar recursos próprios ou solicitar que os mesmos sejam indicados pelos órgãos ou unidades do Poder Executivo Municipal que serão atendidos.

Art. 5º O recebimento, teste e homologação de itens relacionados à tecnologia (*softwares*, *hardwares*, periféricos, equipamentos em geral com tecnologia embarcada) deverão ser realizados em local próprio especificado em edital pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital.

Parágrafo único. O armazenamento de itens relacionados à tecnologia da informação (*softwares*, *hardwares*, periféricos, equipamentos em geral com tecnologia embarcada) deverá ser realizado em estrutura própria da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, a qual ficará responsável pelo posterior encaminhamento dos itens aos usuários.

Art. 6º O projeto lógico e elétrico de rede para computadores a serem utilizados em novas unidades (administração, escolas, secretarias, unidades de saúde, ginásios, CMEIS, CRAS, etc.) deverá ser elaborado sob orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital.

Art. 7º A implantação, acompanhamento, ampliação e manutenção da Rede Multiserviços, bem como do *Data Center*, da Central de Monitoramento, da Muralha Digital, dos Telecentros e dos Laboratórios de Informática são de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital.

Art. 8º A manutenção dos equipamentos de informática e periféricos utilizados pelos órgãos e unidades do executivo municipal deverá ser realizada exclusivamente pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, seja por meio de sua equipe técnica própria ou de contratos com terceiros.

Art. 9º É facultado à Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, instalar, substituir, realocar e recolher microcomputadores, equipamentos e periféricos em geral.

Art. 10 Compete a Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital a administração, controle e manutenção dos equipamentos de informática e telecomunicações utilizados em todos os órgãos e unidades do executivo municipal, bem como a responsabilidade pela documentação oficial do Município em meio digital.

Art. 11 A contratação, liberação e controle de serviços como *links* de internet, banda larga, telecomunicações, bem como ligações e/ou desligamentos destes serviços, compete exclusivamente a Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital.

Art. 12 A manutenção, atualização, ampliação e modernização da Rede Multiserviços da Administração Pública Municipal, deverá ser realizada exclusivamente pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, seja por meio de sua equipe técnica própria ou por contratos com terceiros.

Art. 13 Quanto ao acesso à Rede Multiserviços da Prefeitura, bem como os acessos a sistemas, soluções, *e-mails* corporativos, *intranet* e *internet*, consideram-se para os efeitos desta Instrução Normativa:

I - Usuário: pessoa física cadastrada para uso da Rede Multiserviços do Município com acesso à *intranet*, *internet*, sistemas e *e-mail* institucional;

II - Cadastro: procedimento de criação de usuário para uso da Rede Multiserviços do Município com acesso à *intranet*, *internet*, sistemas e *e-mail* institucional;

III - Id de usuário ou *login*: identificação única do usuário para acesso a Rede Multiserviços do Município;

IV - Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e a permitir seu acesso aos dados, programas, *e-mail* e sistemas, sendo de uso pessoal e intransferível;

V - Caixa-postal: área de armazenamento conhecida como caixa de correio eletrônico para envio e recebimento de correspondências (*e-mails*);

Art. 14 Compete à Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, receptionar e conferir a documentação necessária (seja em meio físico ou digital) para cadastro, recadastro, suspensão, bloqueio e exclusão de usuários, além do fornecimento de senhas.

Art. 15 O cadastro de usuário para acesso a Rede Multiserviços, *intranet*, *internet*, sistemas, soluções e *e-mail* funcional, será realizado exclusivamente pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital - Divisão de Atendimento (*Help Desk*).

§ 1º Ao usuário será fornecido o “id de usuário” após o mesmo ter tornado ciência e assinado digitalmente o Termo de Responsabilidade de Acesso a Rede Multiserviços.





# Diário Oficial Eletrônico

Edição 1766, Ano 8 - 30/01/2025

§ 2º Após realizado o cadastro do usuário, este deve acessar a página oficial da Prefeitura na Internet ou diretamente a Intranet para registro de senha pessoal, secreta e intransferível, efetuando seu login com o “id de usuário” pré-determinado.

§ 3º A criação de login obedecerá a seguinte nomenclatura:

I - o primeiro nome do servidor mais o último sobrenome por extenso.

Art. 16 Todos os Secretários, Superintendentes, Diretores, Coordenadores, Chefes de Divisão, Assessores, Procuradores e servidores em geral que utilizem a Rede Multiserviços do Município para melhor desempenho de suas funções, terão direito a uma conta de acesso (login e senha).

§ 1º O primeiro acesso do usuário à Rede Multiserviços do Município configurará tacitamente o seu conhecimento desta Instrução Normativa e das Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), validando a sua concordância com todos os seus termos.

§ 2º A autorização para a criação de conta de acesso a Internet/Intranet permitirá ao usuário apenas a navegação na Internet em sites autorizados com base na política de acesso, e de forma irrestrita a navegação no conteúdo pré-liberado na Intranet.

§ 3º A conta de acesso a Internet/Intranet deve ser única e exclusivamente utilizada para navegação de interesse administrativo do Município e de suas unidades.

§ 4º A conta de acesso a Internet/Intranet é pessoal e não pode ser transferida para terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.

§ 5º Os usuários deverão manter sigilo absoluto sobre suas senhas de acesso e realizar a troca destas senhas periodicamente.

§ 6º Todo acesso realizado à Rede Multiserviços é de total responsabilidade do usuário responsável pela conta.

§ 7º É expressamente vedado ao usuário autenticar-se na rede com informações (login e senha) de outro usuário.

§ 8º Ao se afastar de seu computador, o usuário deverá tomar medidas para evitar o acesso de terceiros ao seu equipamento, utilizando recursos de bloqueio do equipamento ou encerrando a sua conexão da rede.

§ 9º Ao perceber indícios de acesso e/ou uso indevido da Rede Multiserviços, seja em seu equipamento ou não, o usuário deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital – Divisão de Atendimento ao usuário (Help Desk), para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

§ 10º É vedado aos usuários o armazenamento, a divulgação e a transmissão de arquivos pessoais de imagens, música e/ou filmes e de materiais obscenos, impróprios, políticos e/ou religiosos na Rede Multiserviços do Município.

Art. 17 O acesso a sites ou serviços que representem risco a Rede Multiserviços, aos dados ou a estrutura de informação da administração municipal, serão bloqueados.

§ 1º Havendo a necessidade de acesso a redes sociais e sites não pré-autorizados, o usuário deverá solicitar a liberação mediante anuência do responsável pelo órgão ao qual está lotado – ex. servidores de uma determinada Secretaria, deverão apresentar a anuência do Secretário Municipal desta mesma Secretaria.

§ 2º A utilização de comunicadores instantâneos (p.ex.: MSN, ICQ, GTALK, WhatsApp Web e outros) somente será permitida para uso de atividades administrativas e nos casos em que exista real necessidade de comunicação por este tipo de recurso, sempre mediante a anuência do responsável pelo órgão ao qual está lotado; e desde que não coloque a Rede Multiserviços do Município em risco.

§ 3º Havendo a necessidade de acesso a redes sociais e sites não pré-autorizados, ou havendo a necessidade do uso de comunicadores instantâneos como aqueles citados no parágrafo anterior, o usuário deverá solicitar a liberação do recurso via formulário digital que estará disponível da Intranet, passando pela anuência do responsável pelo órgão ao qual está vinculado.

§ 4º A utilização de serviços de web-mail externo que não esteja pré-autorizada, somente será permitida se comprovada a necessidade para fins administrativos e dependerá da avaliação da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital - Divisão de Datacenter e Segurança Cibernética quanto aos níveis de segurança da entidade e do serviço.

Art. 18 Todos os Secretários, Superintendentes, Diretores, Coordenadores, Chefes de Divisão, Assessores, Procuradores e servidores em geral que utilizem a Rede Multiserviços para melhor desempenho de suas funções, terão direito a uma caixa-postal (conta de e-mail).

§ 1º O e-mail deve ser única e exclusivamente utilizado para o trato de questões de interesses administrativos do Município de São José dos Pinhais e suas unidades administrativas.





# Diário Oficial Eletrônico

Edição 1766, Ano 8 - 30/01/2025

§ 2º Todo o tráfego de mensagens realizado pelo usuário será monitorado e registrado para fins de auditoria, tendo o Município pleno acesso sobre as mensagens enviadas e recebidas através de sua rede. O conteúdo das mensagens trafegadas pelo usuário é de sua inteira responsabilidade, ficando o Município desobrigado de responder pelas mesmas.

§ 3º A conta de *e-mail* é pessoal e não pode ser transferida ou cedida para utilização de terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha;

§ 4º O uso do meio eletrônico deverá ser priorizado em relação aos meios físicos (papel) para comunicação.

§ 5º É vedado o envio em massa de mensagens não solicitadas (*spam*) e a distribuição de mensagens com conteúdo impróprio ou apócrifo.

§ 6º Serão criadas caixas postais (*e-mail*) institucionais para cada Secretaria ou unidade administrativa, programas ou projetos que não terá acesso à navegação na *Internet* ou *Intranet*, obedecendo ao disposto a seguir:

I - poderão ser criadas caixas-postais para projetos ou programas, independente do tempo de vigência do projeto, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor do projeto ou programa ou a quem ele determinar;

II - as caixas postais institucionais serão criadas obedecendo ao nome ou sigla da unidade administrativa, sendo seu conteúdo redirecionado para o gestor da unidade ou a quem ele determinar.

Art. 19 Para melhor desempenho, o serviço de correio eletrônico (*e-mail*) trabalhará com sistema de quotas.

§ 1º Fica limitado pelo setor competente um tamanho pré-determinado das caixas-postais localizadas no servidor de *e-mail*, sendo necessário a manutenção e gerenciamento deste espaço pelo próprio usuário.

Parágrafo único. Contas de caixas-postais inativas por mais de 45 (quarenta e cinco) dias serão desativadas automaticamente pelo sistema, sem prévio aviso.

Art. 20 É facultado à Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital – Divisão de Datacenter e Segurança Cibernética, o monitoramento completo da Rede Multiserviços e a utilização de filtros de conteúdo, que atuam de forma automática, não sendo permitido o acesso a conteúdos restritos e ao envio ou recebimento de mensagens com conteúdo não autorizado (pornografia, apologia a drogas, racismo, pedofilia, etc.)

Parágrafo único. O sistema de filtros irá gerar relatórios periódicos indicando os usuários que eventualmente utilizam o *e-mail* funcional indevidamente.

Art. 21 Todo acesso à *internet* disponibilizado pelo Município deverá obedecer a legislação vigente, em especial o disposto na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - "Marco Civil da Internet".

Art. 22 É vedada aos usuários a utilização da *internet* com os seguintes objetivos:

I - acessar sítios que contenham material obsceno, pornográfico e discriminação de qualquer tipo;

II - divulgar material obsceno, pornográfico e discriminação de qualquer tipo;

III - usar a *Internet* para executar quaisquer tipos ou formas de fraudes;

IV - usar a *Internet* para enviar material ofensivo ou de assédio para outros usuários;

V - realizar *download* de softwares ou qualquer outro material violando os termos de licenciamento dos mesmos;

VI - atacar e/ou pesquisar na *Internet* em áreas não autorizadas (*Hacking*);

VII - criar ou transmitir material difamatório ou apócrifo;

VIII - executar atividades não relacionadas ao seu trabalho que configurem desperdício de recursos materiais e humanos do Município;

IX - introduzir vírus de computador ou programas maliciosos na Rede Corporativa;

X - utilizar aplicativos não liberados para si, tais como: ferramentas de comunicação, redes sociais, entre outros;

XI - uso de programas de pesquisa e troca de arquivos, mesmo fora do horário de expediente, para baixar músicas, filmes ou qualquer outro tipo de arquivo;

XII - uso de serviços de "streaming" de dados, tais como rádios *on-line* e videoconferência sem a autorização expressa da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital;

XIII - a violação às restrições acima será responsabilidade exclusiva do usuário causador, que responderá pela mesma, excluindo o Município de responsabilidade.





# Diário Oficial Eletrônico

Edição 1766, Ano 8 - 30/01/2025

Parágrafo único. Todas as regras definidas neste artigo têm alcance sobre a *intranet* no Município e também se aplicam aos acessos realizados por meio de redes sem fio (*wireless*).

Art. 23 A Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital – Divisão de Datacenter e Segurança Cibernética, utilizará ferramentas como o *SEARCHINFORM RISK MONITOR* para realizar o monitoramento completo da Rede Multiserviços, identificando todos os eventos que ocorrem dentro da rede em tempo real, permitindo uma completa e profunda auditoria sempre que necessário.

§ 1º Os usuários que tiverem acesso aos dados e informações do Município deverão observar o caráter de sigilo e confidencialidade da informação a que tiverem acesso, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo uso que deles fizer;

§ 2º O acesso e uso dos softwares, aplicativos e soluções disponibilizados pelo Município poderão ser auditados a qualquer momento.

Art. 24 É facultado à Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital – Divisão de Datacenter e Segurança Cibernética, a utilização de filtros de acesso, que agem de forma automática, não sendo permitido a navegação e/ou acesso nos seguintes casos:

I - instalação e utilização de softwares de comunicadores instantâneos (ex.: MSN, ICQ e outros), com liberação somente em casos específicos e de acordo com análise e possível liberação por parte da Divisão de Datacenter e Segurança Cibernética;

II - redes sociais que não estejam pré-autorizadas e dependam de autorização e liberação;

III - sites de jogos;

IV - sites pornográficos;

V - sites de drogas;

VI - sites de pedofilia;

VII - sites que façam alguma forma de apologia a racismo ou discriminação;

Parágrafo único. O sistema de filtros de acesso irá gerar relatórios periódicos indicando os usuários que eventualmente digitam em buscadores ou tentam acessar os termos relacionados a conteúdos proibidos e/ou acessam recursos da *Internet/Intranet* indevidamente.

Art. 25 O descumprimento do Termo de Responsabilidade que é assinado digitalmente no primeiro acesso à Rede Multiserviços, caracteriza infração funcional, com prejuízo da responsabilidade penal e civil do infrator.

Art. 26 Nos casos de relocação, realocação, demissão, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outro que implique o desligamento do servidor da Administração Pública Municipal, o chefe imediato do usuário deve comunicar imediatamente o fato a Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital - Divisão de Atendimento (*Help Desk*) para que o acesso deste servidor a Rede Multiserviços seja bloqueada e sua conta excluída.

Parágrafo único. A não observância deste artigo implica na transferência das responsabilidades de acesso do servidor para seu chefe imediato.

Art. 27 O chefe imediato deve solicitar a suspensão do acesso do usuário, comunicando imediatamente o fato à Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital- Divisão de Atendimento (*Help Desk*), nos seguintes casos:

I - quando o servidor afastar-se:

- a) para exercer mandato eletivo;
- b) para atender convocação como reservista das forças armadas;
- c) à disposição de outro órgão ou entidade;
- d) em caso de prisão em flagrante, preventiva e civil, enquanto esta perdurar, e;
- e) no período em que participou de greve declarada ilegal pela justiça.

II - quando concedido ao servidor as seguintes licenças:

- a) para tratamento de saúde, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- b) em virtude de acidente do trabalho, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- c) maternidade;
- d) por motivo de doença em familiar, por período superior a 30 (trinta) dias;
- e) quando convocado para o serviço militar;
- f) para concorrer a cargo eletivo;
- g) para tratar de interesses particulares;
- h) para desempenho de mandato classista, e;
- i) para fruição de licença prêmio.

III - quando o servidor estiver em férias:

- a) anuais;





# Diário Oficial Eletrônico

Edição 1766, Ano 8 - 30/01/2025

- b) coletivas, e;
- c) recesso escolar.

IV - quando o servidor ausentar-se do serviço:

- a) por motivo de suspensão.

Parágrafo único. No retorno à atividade do usuário afastado, seu chefe imediato deve comunicar no mesmo dia o fato a Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital- Divisão de Atendimento (*Help Desk*) para o devido desbloqueio.

Art. 28 Todos os acessos criados até a data de publicação desta Instrução Normativa que estejam temporariamente bloqueados, terão um prazo de até 60 (sessenta) dias para serem recadastrados.

§ 1º O processo de recadastramento ficará a cargo do órgão ao qual o usuário estiver lotado e se dará através de comunicação com a Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital - Divisão de Atendimento (*Help Desk*).

§ 2º Vencido o prazo estabelecido de 60 (sessenta) dias contados a partir da publicação desta normativa, o acesso dos usuários que não tiverem realizado o recadastramento será cancelado pela a Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital - Divisão de Atendimento (*Help Desk*).

Art. 29 É estritamente proibida a instalação de jogos e softwares de qualquer tipo nos microcomputadores, notebooks e periféricos do Município sem o devido conhecimento e autorização da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital - Divisão de Suporte Técnico.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31 Revogam-se as disposições ao contrário.

Rafael Rueda Muhlmann  
Secretário Municipal de Inovação, Modernização  
e Transformação Digital

Wagner Luiz Zacliffevis  
Secretário Municipal de Governo

## Decreto nº 6.429, de 29 de janeiro de 2025

Divulga o calendário de feriados e estabelece os dias de recesso e de ponto facultativo no ano de 2025, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, com base nos incisos VI e XXIV, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, na Lei Federal nº 6.802, de 30 de junho de 1980, na Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, na Lei Federal nº 14.759, de 21 de dezembro de 2023, na Lei Municipal nº 1, de 19 de abril de 1951 e na Lei Municipal nº 24 , de 17 de junho de 1992;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica divulgado o calendário de feriados e estabelecido os dias de recesso e de ponto facultativo para o ano de 2025, a ser cumprido pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

I - 1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);

II - 3 e 4 de março, Carnaval (ponto facultativo);

III - 5 de março, Quarta-Feira de Cinzas (ponto facultativo até as 13 horas);

IV - 19 de março, Dia de São José – Padroeiro da Cidade (feriado municipal);

V - 17 de abril, Quinta-Feira Santa (ponto facultativo);

VI - 18 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional);

VII - 20 de abril, Páscoa (feriado nacional);

VIII - 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);

IX - 1º de maio, Dia do Trabalho (feriado nacional);

X - 2 de maio (ponto facultativo);

XI – 19 de junho, Corpus Christi (feriado municipal);

XII - 20 de junho (ponto facultativo);

XIII - 7 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);

XIV - 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);

