



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

OFÍCIO Nº 0173707/2026-GAP

Resposta do Executivo 145/2026

Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00

A Sua Excelência o Senhor
Fábio Fernando Siqueira dos Santos
Presidente da Câmara Municipal
Rua Guerino Mateus, 205, Jardim Paulista
19703-060 Paraguaçu Paulista-SP

Assunto: **Requerimento nº 155/2026-SO, de autoria do Vereador Douglas Amoyr Khenayfis Filho.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 3535507.414.00005456/2026-28

Senhor Presidente,

Em atenção ao requerimento supracitado, que solicita informações sobre a gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas secretarias municipais de Paraguaçu Paulista, seguem em anexo documentos, com informações do Departamento de Tecnologia de Informação, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, da Secretaria de Assistência Social, da Secretaria de Cultura, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Secretaria de Educação, da Secretaria de Esportes e Lazer, da Secretaria de Mobilidade Urbana e Segurança Pública, da Secretaria de Meio Ambiente e Projetos Especiais, da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, da Secretaria de Turismo, da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Urbanismo e Habitação.

Certos da atenção de Vossa Excelência, apresentamos nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

Referência: Processo nº 3535507.414.00005456/2026-28

SEI nº 0173707



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Departamento de Tecnologia da Informação

MEMORANDO

Ao Senhor / À Senhora
Antônio Takashi Sasada
Prefeito Municipal

Assunto: **Ref. requerimento 155/202-SO.**

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74.

Em atenção ao Requerimento apresentado por Vossa Excelência, que solicita informações acerca da gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup, contratos e continuidade operacional dos sistemas utilizados pela Administração Municipal, informamos o que segue:

1. Secretarias que utilizam sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line

Atualmente, diversas Secretarias Municipais utilizam sistemas informatizados destinados ao registro, gerenciamento e armazenamento de informações administrativas e de atendimento ao cidadão, sejam eles sistemas próprios, terceirizados ou disponibilizados por órgãos estaduais/federais.

A Secretária Municipal de Planejamento e Gestão através do Departamento de Tecnologia da Informação, faz a gestão e ou participou do processo de contratação dos sistemas abaixo listados em algumas das etapas:

- Validação e alinhamento estratégico da solução com a arquitetura tecnológica e a segurança da informação;
- Redação e validação dos requisitos técnicos, critérios de aceitação e níveis de serviço (SLA) exigidos;
- Emitiu parecer técnico analisando se as soluções ofertadas atendem aos requisitos mínimos obrigatórios estipulados no edital;
- Acompanha a execução do objeto, aferindo a qualidade das entregas conforme o SLA;
- Assegura que os critérios de soberania de dados, segurança, criptografia e conformidade com a LGPD sejam plenamente atendidos;

Nome do Sistema	Secretária Responsável	Finalidade Operacional	Fornecedor	Modalidade de Hospedagem	Tipo de Aplicação
-----------------	------------------------	------------------------	------------	--------------------------	-------------------

SCPI8/SCPI9	Administração e Finanças	Sistema integrado de gestão contábil, patrimônio, planejamento, terceiro setor, compras e licitações, frotas, portal de transparência, etc., para atendimento de toda a estrutura administrativa municipal;	FIORILLI Software LTDA	Local	Desktop e WEB
SIA7/SiaWeb	Administração e Finanças	Sistema integrado de gestão de tributos Municipais, (imobiliário e mobiliário)	FIORILLI Software LTDA	Local	Desktop e WEB
SIP7/SipWeb	Recursos Humanos	Sistema integrado de gestão de recursos humanos	FIORILLI Software LTDA	Local	Desktop e WEB
SEI cidades	Planejamento e Gestão Orçamentária	Sistema eletrônico de informações (processos digitais)	Governo do Estado de São PAULO	SAAS	WEB
SIGGEO	Urbanismo e Habitação	Sistema de georreferenciamento	AEROTRI Aerofotogrametria e Cartografia LTDA-ME	Local	Desktop e WEB
BIBLivre	Planejamento e Gestão Orçamentária – DPTI	Sistema de controle de biblioteca	Gratuito	Local	WEB
Hesk	Planejamento e Gestão Orçamentária – DPTI	Sistema para registros de chamados técnicos de informática, manutenção de próprios municipais, etc.;	Gratuito	Local	WEB
Econv	Gabinete – Assessoria em Gestão de Convênios e Projetos	Sistema de Gestão de Convênios e Parcerias (desde a proposta, plano de trabalho, assinatura, celebração de termos, etc.)	SPDBRASIL Softwares e Processamento de Dados LTDA	SAAS	WEB
Plataforma de comunicação e Colaboração	Planejamento e Gestão Orçamentária – DPTI	Serviço de E-mail corporativo com plataforma de colaboração, para atender a toda estrutura administrativa municipal	AI.BRAZIL Technologies & Datacenter LTDA	SAAS	WEB

VEEM backup	Planejamento e Gestão Orçamentária – DPTI	Serviço de backup em nuvem.	GMAES Telecom LTDA	SAAS/Local	Desktop/WEB
Fotigate/Fortanalyser	Planejamento e Gestão Orçamentária – DPTI	Fortgate – appliance com licença de NGFW (Next Generation Firewall); Fortanalyser – central de análises de logs	AGION TECNOLOGIA LTDA	Local/SAAS	WEB
DPO Net	Gabinete – Controladoria Geral do Município	Plataforma de governança e conformidade de dados (LGPD)	CONTEGO Consultoria LTDA	SAAS	WEB
BitDefender	Planejamento e Gestão Orçamentária - DPTI	Antivírus BitDefender Business Security Enterprise	M3 Comercio Software LTDA	SAAS	WEB

Os demais sistemas deverão ser consolidados pelos setores competentes para encaminhamento detalhado em relatório complementar.

2. Dispositivos e protocolos de segurança digital implementados

O Município adota medidas de segurança da informação compatíveis com a estrutura tecnológica atualmente existente, visando mitigar riscos relacionados a:

- acessos não autorizados;
- vazamento de dados;
- indisponibilidade de serviços;
- ataques cibernéticos;
- e sequestro de dados (ransomware).
- Dentre as medidas atualmente empregadas, destacam-se:
- utilização de firewall perimetral;
- controle de acesso mediante autenticação por usuário e senha;
- segmentação de rede em setores específicos;
- antivírus corporativo e proteção antimalware;
- filtros de navegação e bloqueio de conteúdos maliciosos;
- utilização de conexões seguras (HTTPS/VPN, quando aplicável);
- políticas de permissões por perfil de usuário;
- monitoramento de tráfego e logs de acesso;
- atualização periódica de sistemas e equipamentos;
- armazenamento controlado de credenciais;

proteção física dos equipamentos de rede e servidores.

Ressalta-se que determinados detalhes técnicos específicos relacionados à arquitetura de segurança, topologia de rede, endereçamento, fornecedores de proteção, regras internas de firewall e demais parâmetros críticos não podem ser amplamente divulgados, em observância às boas práticas de segurança da informação e à preservação da integridade dos ambientes tecnológicos da Administração Pública.

3. Política de backup e recuperação de dados

A Administração Municipal mantém rotinas de cópias de segurança (backup) aplicadas conforme a criticidade dos sistemas utilizados, abrangendo:

- backups locais;
- backups em nuvem;
- backups em servidores dedicados;
- Replicação de VM's (maquinas virtuais entre servidores)
- e, em determinados sistemas terceirizados, armazenamento em nuvem sob responsabilidade contratual da empresa fornecedora.

As rotinas variam conforme:

- o tipo de sistema;
- a infraestrutura empregada;
- e os contratos vigentes.

Em caso de falha crítica, o tempo estimado de restauração depende da natureza da ocorrência, da plataforma afetada e da disponibilidade do fornecedor responsável, podendo variar entre restauração imediata até procedimentos de recuperação mais complexos.

O setor técnico vem promovendo continuamente ações de revisão e aprimoramento das rotinas de redundância, recuperação e contingência, buscando ampliar a segurança operacional dos dados públicos.

4. Contratação dos sistemas e custos

Os sistemas utilizados pela Administração Municipal possuem diferentes modalidades de contratação, conforme:

As contratações atualmente existentes compreendem:

Modalidade de Contratação	Empresas	Valor Mensal	Valor Anual	Secretária Municipal	Vigência
Pregão Eletrônico 067/2025	Fiorilli Software LTDA	25.621,22	307.454,64	Administração e Finanças (para uso de todas as secretárias)	17/11/25 a 17/11/26 prorrogável
Pregão Eletrônico 066/2023	AeroTri Aerofotogrametria e Cartografia LTDA-ME	0,00	187.500,00	Secretária Municipal de Urbanismo e Habitação (para uso de todas as secretárias)	Aquisição do software (software + serviços)
Pregão Eletrônico 073/22	SPDBRASIL Softwares e Processamento de Dados LTDA	12.861,82	154.341,84	Gabinete do Prefeito	23/08/22 a 23/08/26

Dispensa Eletrônica 037/24	CONTEGO Consultoria Limitada	2.189,12	26.269,44	Gabinete do Prefeito (para todas as secretárias)	10/05/24 a 10/05/26
Dispensa Eletrônica 41/25	AI.BRAZIL Technologies & Datacenter LTDA	3.982,23	47.786,79	Planejamento e Gestão (para todas as Secretárias)	08/05/2025 a 08/05/2027
Dispensa Eletrônica 73/24	GMAIS Telecom LTDA	980,00	11.760,00	Planejamento e Gestão	01/08/24 a 01/08/26
Pregão Eletrônico 72/25	AGION Tecnologia LTDA	8.660,00	103.920,00	Planejamento e Gestão (para todas as secretárias)	25/11/25 a 25/11/30
Dispensa Eletrônica 59/25	M3 Comercio Software LTDA	Cota única	60.000,00	Planejamento e Gestão (para todas as secretárias)	07/08/25 a 07/08/30

5. Plano de Continuidade de Negócios

A Administração Municipal adota procedimentos operacionais voltados à continuidade dos serviços públicos essenciais, incluindo:

redundância operacional em sistemas críticos;

- rotinas de backup;
- suporte técnico especializado;
- utilização de sistemas em nuvem;

Embora determinados protocolos internos já sejam executados administrativamente, o Município vem promovendo estudos técnicos para aperfeiçoamento e formalização contínua de políticas estruturadas de Governança de Tecnologia da Informação, Segurança da Informação e Continuidade de Negócios, em conformidade com boas práticas administrativas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Assim apresentamos as informações solicitadas, permanecendo à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares.

Respeitosamente,

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Cargo do signatário]



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Spavier, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 22/05/2026, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0175291** e o código CRC **E50C6E5C**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0175291

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal

Ao

Excelentíssimo Senhor

FÁBIO FERNANDO SIQUEIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal

Requerimento de Sessão nº. 155/2026

Protocolo: 43415

Nobre Presidente,

É o presente, inicialmente, para cumprimentar Vossa Excelência pela exemplar representação, do povo Paraguaçuense, na Câmara local e, para lhe prestar informações em relação ao requerimento de sessão nº. 114/20266, de autoria do nobre Vereador Douglas Amoyr Khenayfis Filho, o que se faz nos termos abaixo aduzidos:

Resposta 1 – O atendimento público feito pela Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos, ocorre, quase que, integralmente, de forma presencial, pois está relacionado ao trâmite de execuções fiscais, sendo assim, não há registros de tais atendimentos, porém, quando há trâmite de informações/documentos isso é feito via SEI – Sistema Eletrônico de Informação.

Resposta 2 – A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos não detém tal informação.

Resposta 3 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos não detém tal

informação.

Resposta 4 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos não detém tal informação.

Resposta 5 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos não detém tal informação.

Paraguaçu Paulista, data da assinatura digital.

Atenciosamente.

Marcelo Luiz do Nascimento
Secretário Adjunto da Secretaria de Assuntos Jurídicos



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Luiz do Nascimento, Procurador Jurídico**, em 27/05/2026, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0176895** e o código CRC **683DA278**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0176895

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal

MEMORANDO INTERNO

Ao Excelentíssimo Sr.

Antonio Takashi Sasada

Prefeito

Assunto: **Resposta ao Requerimento de Sessão 155/2026**

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74.

Em atenção aos questionamentos encaminhados, a Secretaria Municipal de Assistência Social informa o que segue:

1. A Secretaria Municipal de Assistência Social utiliza atualmente os seguintes sistemas para registro, acompanhamento e gestão dos atendimentos realizados aos usuários da política pública de assistência social:
 - Cadastro Único – utilizado para cadastramento e atualização de dados das famílias em situação de vulnerabilidade social, vinculado aos programas sociais do Governo Federal;
 - DATAPREV – utilizado para consulta e gestão de informações relacionadas aos benefícios sociais e programas vinculados ao Governo Federal;
 - REDSUAS – sistema utilizado para gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
2. Quanto aos dispositivos e protocolos de segurança digital implementados, esclarecemos que os sistemas Cadastro Único e DATAPREV são plataformas geridas pelo Governo Federal, cabendo aos respectivos órgãos gestores a definição e manutenção dos mecanismos de segurança, controle de acesso, proteção de dados e prevenção contra ataques cibernéticos. No que se refere ao sistema REDSUAS, por tratar-se de sistema contratado pela municipalidade, os protocolos de segurança, armazenamento e proteção de dados são executados conforme as disposições contratuais firmadas com a empresa responsável pelo sistema, incluindo controle de acesso mediante login e senha individualizados.
3. Informamos que os sistemas Cadastro Único e DATAPREV possuem gerenciamento e armazenamento realizados pelos órgãos federais responsáveis. Em relação ao sistema REDSUAS, os procedimentos de backup, armazenamento e recuperação de dados seguem as rotinas técnicas previstas pela empresa contratada, conforme estabelecido contratualmente.
4. A Secretaria de Assistência Social contratou o sistema REDSUAS através de Licitação, na

modalidade pregão eletrônico, Valor mensal R\$ 4.621,80, vigência do contrato 17/11/2026 . Os demais softwares, informamos que não compete à Secretaria Municipal de Assistência Social prestar informações acerca das modalidades de contratação, valores contratuais e vigência dos contratos administrativos relacionados aos sistemas utilizados, o setor competente é da Administração Municipal. Ressaltamos, ainda, que a contratação é de total responsabilidade dos setores administrativo e financeiro da Prefeitura Municipal, não havendo participação da Secretaria Municipal de Assistência Social nas escolhas, definições ou procedimentos relacionados às contratações realizadas.

5. A Secretaria Municipal de Assistência Social busca assegurar a continuidade dos atendimentos prestados à população, utilizando sistemas informatizados e procedimentos administrativos internos que possibilitam a manutenção dos serviços essenciais em situações excepcionais, observadas as limitações técnicas e operacionais de cada sistema utilizado.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

Cátia Aparecida da Silva
Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Cátia Aparecida da Silva, Secretário Municipal**, em 27/05/2026, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0176727** e o código CRC **0E4FA21A**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0176727

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacuapaulista.sp.gov.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal

OFÍCIO 047/26- SMC

Ao Senhor / À Senhora

ANTONIO TAKASHI SASADA

PREFEITO MUNICIPAL

E-mail: gabinete@eparaguacu.sp.gov.br

Assunto: REQUERIMENTO - 155/2026-S0 - VEREADOR DOUGLAS AMOYR KHENAYFIS FILHO- Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao requerimento 155/2026-SO, pelo meio do qual o vereador Douglas Amoyr Khenayfis Filho, requer informações sobre a gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas Secretarias Municipais de Paraguaçu Paulista.

1. Quais Secretarias Municipais utilizam atualmente sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line (próprios ou contratados) para o registro de atendimentos ao cidadão? Relacionar as secretarias e qual o nome do sistema utilizado e para qual finalidade?

R.: Esta secretaria não possui dispositivo digital cibernéticos para cadastro de bancos de dados

2. Quais são os dispositivos e protocolos de segurança digital implementados para proteger esses sistemas contra possíveis ataques cibernéticos, acessos indevidos e sequestro de dados? Descrever elencando cada dispositivo de segurança para cada sistema utilizado.

R.: prejudicado

3. Existe uma política de cópias de segurança (backups) periódicos e redundantes, tanto físicos quanto em nuvem? Em caso de falha crítica em um dos sistemas, qual o tempo estimado para a restauração completa das informações? Explicar e descrever.

R.: prejudicado

4. Em relação aos sistemas fornecidos por empresas privadas: qual a modalidade de contratação de cada um (licitação, dispensa ou inexigibilidade), quais os valores pagos mensalmente/anualmente por secretaria e qual o prazo de vigência desses contratos? Descrever todos, com informações específicas de cada um

para cada secretaria.

R.: prejudicado

5. Existe um Plano de Continuidade de Negócios para que o atendimento ao cidadão não seja interrompido ou prejudicado tecnicamente em caso de queda de sistema ou perda de dados históricos? Explique.

R.: prejudicado

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

Fernando Ferreira Korkarez de Souza
Secretário Municipal de Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ferreira Korkarez de Souza**, **Secretário Municipal**, em 29/05/2026, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0177825** e o código CRC **C3230492**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0177825



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico (PARAG-SMDE-GSM)

PARA: Gabinete do Prefeito (PARAG-GAP-AGCP)

ASSUNTO: Resposta ao Requerimento de Sessão nº 155/2026.

Considerando o despacho recebido através do processo nº 3535507.414.00005464/2026-74, solicitando informações acerca da gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas secretarias municipais.

Venho por meio desta informar, em relação ao primeiro questionamento, que esta secretaria não dispõe de sistema próprio para gestão dos atendimentos realizados, fazendo uso dos bancos de dados constantes nos sistemas SIA7/SiaWeb, SEI Cidades e SigGeo, que estão sob responsabilidade das secretarias de Administração e Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária e Urbanismo e Habitação, respectivamente.

Quanto ao quarto questionamento, informo que encontram-se vigentes os contratos abaixo relacionados:

Modalidade de Contratação	Software	Empresa	Finalidade	Valor Mensal	Valor Total	Vigência
Dispensa 012/2026	Simpliss Web	Simpliss Sistemas de Informação LTDA	Geração de guias de recolhimento de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) integrado ao Emissor Público Nacional de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e)	R\$ 1.900,00	R\$ 11.400,00	18/05/2026 à 18/11/2026
Dispensa 084/2021	SigITR	Multisig Geoprocessamento LTDA	Realização do levantamento técnico do Valor da Terra Nua para atendimento da instrução normativa nº 1877/2019	R\$ 1.447,00	R\$ 17.364,00	27/07/2021 à 27/07/2026

Em relação ao segundo, terceiro e quinto questionamentos, informo que os protocolos de segurança digital, a política de cópias de segurança e o Plano de Continuidade de Negócios encontram-se regulamentados pelo Decreto nº 7.454, de 16 de janeiro de 2026, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária, através de seu Departamento de Tecnologia da Informação, prestar as informações solicitadas, conforme disposto no 31º artigo da Lei Complementar nº 303/2025.

Nada mais para o momento, agradeço pela atenção dispensada e me coloco a disposição para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista/SP, 01 de junho de 2026.

Atenciosamente,

THOMAS JEFERSON PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



Documento assinado eletronicamente por **Thomas Jeferson Pereira da Silva, Secretário Municipal**, em 01/06/2026, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0178656** e o código CRC **D9CA457E**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0178656

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal

MEMORANDO INTERNO

Estância Turística de Paraguaçu Paulista/SP, 21 de maio de 2026.

De	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Para	GAP
Assunto	<i>Resposta ao Requerimento nº 155/2026 – Câmara Municipal – Vereador Douglas Amoyr Khenayfis, requer Informações sobre a gestão de recursos de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas secretarias municipais de Paraguaçu Paulista.</i>

Senhor Chefe de Gabinete,

Em atenção às informações solicitadas pelo Vereador supracitado, apresentamos as respostas ao requerimento:

1. Quais Secretarias Municipais utilizam atualmente sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line (próprios ou contratados) para o registro de atendimentos ao cidadão? Relacionar as secretarias e qual o nome do sistema utilizado e para qual finalidade.

Resposta: A Secretaria Municipal de Educação (SME) utiliza a plataforma **SED/SP** (Secretaria Escolar Digital), sistema oficial disponibilizado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, acessível por meio do endereço eletrônico: <https://sed.educacao.sp.gov.br/>. A SED/SP é utilizada para centralização e gerenciamento de informações da rede escolar como cadastro de alunos, matrículas, transferência de estudantes entre outros serviços administrativos vinculados à gestão educacional. Ressaltamos que o sistema é disponibilizado gratuitamente aos municípios conveniados, não havendo nenhuma contratação direta por parte desta Municipalidade para sua utilização.

2. Quais são os dispositivos e protocolos de segurança digital implementados para proteger esses sistemas contra possíveis ataques cibernéticos, acessos indevidos e sequestro de dados? Descrever elencando cada dispositivo de segurança para cada sistema utilizado.

Resposta: As informações referentes aos dispositivos e protocolos de segurança digital dos sistemas utilizados são de competência do setor/equipe responsável pela Tecnologia da Informação, responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica, segurança da informação e proteção de dados dos sistemas utilizados pelas Secretarias Municipais. Esta Pasta não possui atribuição técnica para detalhamento dos mecanismos de segurança cibernética relacionados aos sistemas mencionados.

3. Existe uma política de cópias de segurança (backups) periódicos e redundantes, tanto físicos quanto em nuvem? Em caso de falha crítica em um dos sistemas, qual o tempo estimado para a restauração completa das informações? Explicar e descrever.

Resposta: As informações relativas às políticas de backup, armazenamento, redundância de dados e tempo estimado para restauração dos sistemas são de competência do setor/equipe

responsável pela Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal. Esta Secretaria não detém atribuição técnica sobre os procedimentos de backup, recuperação de dados e infraestrutura tecnológica centralizada do Município.

4. Em relação aos sistemas fornecidos por empresas privadas: qual a modalidade de contratação de cada um (licitação, dispensa ou inexigibilidade), quais os valores pagos mensalmente/anualmente por secretaria e qual o prazo de vigência desses contratos? Descrever todos, com informações específicas de cada um para cada secretaria.

Resposta: A SME informa que não possui contratação de empresa privada para fornecimento de plataformas ou sistemas no modelo descrito no presente questionamento.

5. Existe um Plano de Continuidade de Negócios para que o atendimento ao cidadão não seja interrompido ou prejudicado tecnicamente em caso de queda de sistema ou perda de dados históricos? Explique.

Resposta: As informações relacionadas à existência e execução de Plano de Continuidade de Negócios, contingência operacional e recuperação de sistemas em caso de falhas ou perda de dados são de competência do setor/equipe responsável pela Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal. Esta Secretaria não possui atribuição técnica para detalhamento dos procedimentos de continuidade operacional dos sistemas e serviços digitais do Município.

Assim, apresentamos as informações solicitadas, permanecendo à disposição para quaisquer esclarecimentos complementares.

Respeitosamente,

Prof. Jeferson Corrêa De Moraes
Secretário Municipal de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Correa de Moraes, Secretário Municipal**, em 21/05/2026, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0174691** e o código CRC **7892B6A4**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0174691

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal

OFÍCIO Nº 097/2026

Para:

JÚLIA AJALA

Prefeitura Municipal

Assunto: **Resposta Requerimento de sessão 155/2026.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74.

Em atenção ao solicitado no documento acima citado, segue as informações:

1) Quais Secretarias Municipais utilizam atualmente sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line (próprios ou contratados) para o registro de atendimentos ao cidadão? Relacionar as secretarias e qual o nome do sistema utilizado e para qual finalidade.

Resposta: A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer informa que atualmente não utiliza qualquer sistema de prontuários, cadastros ou banco de dados on-line, próprios ou contratados, destinados ao registro de atendimentos ao cidadão.

Dessa forma, não há sistemas vinculados à Secretaria para as finalidades mencionadas.

2) Quais são os dispositivos e protocolos de segurança digital implementados para proteger esses sistemas contra possíveis ataques cibernéticos, acessos indevidos e sequestro de dados? Descrever elencando cada dispositivo de segurança para cada sistema utilizado

Resposta: A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer informa que atualmente não utiliza sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line, próprios ou contratados, para registro de atendimentos ao cidadão. Dessa forma, não há dispositivos, protocolos ou mecanismos específicos de segurança digital implementados para proteção de sistemas informatizados, tendo em vista a inexistência de sistemas eletrônicos utilizados pela Secretaria para essas finalidades.

3) Existe uma política de cópias de segurança (backups) periódicos e redundantes, tanto físicos quanto em nuvem? Em caso de falha crítica em um dos sistemas, qual o tempo estimado para a restauração completa das informações? Explicar e descrever.

Resposta: A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer informa que não possui política de cópias de segurança (backups) periódicos, redundantes, físicos ou em nuvem, tendo em vista que atualmente não utiliza sistemas informatizados, prontuários eletrônicos, cadastros on-line ou bancos de dados digitais

para registro de atendimentos ao cidadão. Dessa forma, não há previsão de tempo para restauração de informações em caso de falha crítica de sistemas, considerando a inexistência de plataformas eletrônicas ou bases de dados vinculadas à Secretaria.

4) Em relação aos sistemas fornecidos por empresas privadas: qual a modalidade de contratação de cada um (licitação, dispensa ou inexigibilidade), quais os valores pagos mensalmente/anualmente por secretaria e qual o prazo de vigência desses contratos? Descrever todos, com informações específicas de cada um para cada secretaria.

Resposta: A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer informa que atualmente não possui sistemas informatizados fornecidos por empresas privadas, próprios ou contratados, destinados ao registro de atendimentos, cadastros, prontuários ou bancos de dados.

Dessa forma, não há contratos vigentes relacionados à contratação de sistemas, softwares ou plataformas digitais, inexistindo informações quanto à modalidade de contratação, valores pagos mensal ou anualmente, bem como prazo de vigência contratual.

5) Existe um Plano de Continuidade de Negócios para que o atendimento ao cidadão não seja interrompido ou prejudicado tecnicamente em caso de queda de sistema ou perda de dados históricos? Explique.

Resposta: A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer informa que atualmente não possui Plano de Continuidade de Negócios relacionado a sistemas informatizados ou bancos de dados digitais, tendo em vista que não utiliza sistemas eletrônicos de prontuários, cadastros ou registros on-line de atendimento ao cidadão. Dessa forma, não há procedimentos específicos voltados à continuidade operacional em caso de queda de sistemas ou perda de dados históricos, considerando a inexistência de plataformas informatizadas vinculadas à Secretaria para essas finalidades.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

JÚLIO CÉSAR DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Esportes e Lazer



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar de Almeida, Secretário Municipal**, em 21/05/2026, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0174904** e o código CRC **B0EDAE95**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA - SMMUS

RESPOSTA A REQUERIMENTO

Ao Nobre Vereador

DOUGLAS AMOYR KHENAYFIS FILHO

Referente ao processo SEI: 3535507.414.00005464/2026-74:

Assunto: RESPOSTA AO REQUERIMENTO DE SESSÃO 155/2026

1. Quais Secretarias Municipais utilizam atualmente sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line (próprios ou contratados) para o registro de atendimentos ao cidadão? Relacionar as secretarias e qual o nome do sistema utilizado e para qual finalidade.

R: - SoFolha Soluções LTDA; solução para o Pós-processamento de AITs (Autos de Infração de Trânsito): Gestão de notificações, acompanhamento de defesas de autuação e recursos (JARI), emissão de guias de pagamento, Cartões de Vagas especiais, etc.

- Prodesp; solução para Pré-processamento de AITs (Autos de Infração de Trânsito): Registro, validação e cadastramento de séries dos AITs, com integração direta com a base de dados do Detran-SP (para dados de veículos, condutores e pontuação) e com o Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF).

2. Quais são os dispositivos e protocolos de segurança digital implementados para proteger esses sistemas contra possíveis ataques cibernéticos, acessos indevidos e sequestro de dados? Descrever elencando cada dispositivo de segurança para cada sistema utilizado.

R: As informações referentes aos dispositivos e protocolos de segurança digital dos sistemas utilizados são de competência do setor/equipe responsável pela Tecnologia da Informação, responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica, segurança da informação e proteção de dados dos sistemas utilizados pelas Secretarias Municipais. Esta Pasta não possui atribuição técnica para detalhamento dos mecanismos de segurança cibernética relacionados aos sistemas mencionados.

3. Existe uma política de cópias de segurança (backups) periódicos e redundantes, tanto físicos quanto em nuvem? Em caso de falha crítica em um dos sistemas, qual o tempo estimado para a restauração completa das informações? Explicar e descrever.

R: As informações relativas às políticas de backup, armazenamento, redundância de dados e tempo estimado para restauração dos sistemas são de competência do setor/equipe responsável pela Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal. Esta Secretaria não detém atribuição técnica sobre os procedimentos de backup, recuperação de dados e infraestrutura tecnológica centralizada do Município.

4. Em relação aos sistemas fornecidos por empresas privadas: qual a modalidade de contratação de cada um (licitação, dispensa ou inexigibilidade), quais os valores pagos mensalmente/anualmente por secretaria

e qual o prazo de vigência desses contratos? Descrever todos, com informações específicas de cada um para cada secretaria.

R:

Modalidade de Contratação	Empresas	Valor Mensal	Valor Anual	Secretária Municipal	Vigência
Dispensa, Contrato 067/24	SoFolha - Soluções Corporativas LTDA	905,00	10.860,00	Secretária Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública	2026 - prorrogável
Dispensa, Contrato 063/24	Prodesp	788,90	9.466,80	Secretária Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública	2026 - prorrogável

5. Existe um Plano de Continuidade de Negócios para que o atendimento ao cidadão não seja interrompido ou prejudicado tecnicamente em caso de queda de sistema ou perda de dados históricos? Explique

R: As informações relacionadas à existência e execução de Plano de Continuidade de Negócios, contingência operacional e recuperação de sistemas em caso de falhas ou perda de dados são de competência do setor/equipe responsável pela Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal. Esta Secretaria não possui atribuição técnica para detalhamento dos procedimentos de continuidade operacional dos sistemas e serviços digitais do Município.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

RODRIGO ALMEIDA DOMICIANO DE ANDRADE
SECRETARIO - SMMUS



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Almeida Domiciano de Andrade, Secretário Municipal**, em 26/05/2026, às 08:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0176006** e o código CRC **CECE0DAE**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0176006

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Gabinete do Secretário Municipal

DESPACHO

Nº do Processo: 3535507.414.00005464/2026-74

Interessado: Antônio Takashi Sasada

Assunto: Resposta Requerimento nº 155/2026 - SO

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Sirvo-me do presente para enviar as informações solicitadas.

Informamos que a Secretaria de Meio Ambiente utiliza os Sistemas identificados na tabela abaixo, para a tramitação de documentos e atendimento das demandas inerentes a trâmites administrativos, todos contratados ou geridos pelo Sistema de Tecnologia de Informação Municipal:

SCPI8/SCPI9	Administração e Finanças	Sistema integrado de gestão contábil, patrimônio, planejamento, terceiro setor, compras e licitações, frotas, portal de transparência, etc., para atendimento de toda a estrutura administrativa municipal;
SEI cidades	Planejamento e Gestão Orçamentária	Sistema eletrônico de informações (processos digitais)

Todas as demais informações estão registradas no documento 0175291 apresentado pelo Setor de tecnologia da informação do Município, gestor dos sistemas utilizados pela Secretaria de Meio Ambiente.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

Dr. Camilo Plácido Vieira

Secretário de Meio Ambiente e Projetos Especiais



Documento assinado eletronicamente por **Camilo Plácido Vieira, Secretário Municipal**, em 26/05/2026, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0176503** e o código CRC **E6D349EC**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0176503

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacuapaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL

Considerando o Requerimento de indicação 155/2026 – de autoria do Vereador Douglas Advogado.

Considerando o requerimento de informações sobre a gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas secretarias municipais de Paraguaçu Paulista.

Considerando o Memorado da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária 0174309 .

O Secretário de Obras e Serviços Urbanos deste município vem esclarecer:

1. Quais Secretarias Municipais utilizam atualmente sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line (próprios ou contratados) para o registro de atendimentos ao cidadão? Relacionar as secretarias e qual o nome do sistema utilizado e para qual finalidade.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos não adquire nenhum sistema de prontuário, cadastro ou banco de dados on-line, para registro de atendimento ao cidadão.

Cumpramos esclarecer que internamente possuímos um sistema de controle de ordem de serviços que são abertas através de nossos canais de atendimento, entretanto esse controle é realizado através de planilhas salvas no PC dos servidores responsáveis pela abertura e controle das ordens de serviços.

2. Quais são os dispositivos e protocolos de segurança digital implementados para proteger esses sistemas contra possíveis ataques cibernéticos, acessos indevidos e sequestro de dados? Descrever elencando cada dispositivo de segurança para cada sistema utilizado.

Tendo em vista que não utilizamos nenhum sistema do item 1 a resposta fica prejudicada, podendo ser melhor esclarecido a utilização de sistemas de segurança digital pelo Departamento de Tecnologia de Informação - NTI, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária.

3. Existe uma política de cópias de segurança (backups) periódicos e redundantes, tanto físicos quanto em nuvem? Em caso de falha crítica em um dos sistemas, qual o tempo estimado para a restauração completa das informações? Explicar e descrever.

A presente resposta deve ser encaminhada para o Departamento de Tecnologia de Informação - NTI, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária.

4. Em relação aos sistemas fornecidos por empresas privadas: qual a modalidade de contratação de cada um (licitação, dispensa ou inexigibilidade), quais os valores pagos mensalmente/anualmente por secretaria e qual o prazo de vigência desses contratos? Descrever todos, com informações específicas

de cada um para cada secretaria.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos não possui nenhum sistema, conforme respondido no item 1.

5. Existe um Plano de Continuidade de Negócios para que o atendimento ao cidadão não seja interrompido ou prejudicado tecnicamente em caso de queda de sistema ou perda de dados históricos? Explique.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos não possui nenhum sistema, conforme respondido no item 1.

Agradecemos a preocupação do vereador com o desenvolvimento da cidade e reiteramos nosso compromisso com a modernização de Paraguaçu Paulista.

Atenciosamente,

Cícero Ribeiro da Silva
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.



Documento assinado eletronicamente por **Cícero Ribeiro da Silva, Secretário Municipal**, em 22/05/2026, às 07:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0174453** e o código CRC **AC42656B**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0174453

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

MEMORANDO INTERNO Nº 162/2026

Paraguaçu Paulista, 28 de maio de 2026.

DE: Secretário Municipal de Urbanismo e Habitação

PARA: EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGUAÇU PAULISTA

ASSUNTO: REQUERIMENTO - 155/2026-S0 - VEREADOR DOUGLAS AMOYR KHENAYFIS FILHO

Em atenção ao requerimento 155/2026-SO, pelo meio do qual o vereador Douglas Amoyr Khenayfis Filho, requer informações sobre a gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas Secretarias Municipais de Paraguaçu Paulista.

1. Quais Secretarias Municipais utilizam atualmente sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line (próprios ou contratados) para o registro de atendimentos ao cidadão? Relacionar as secretarias e qual o nome do sistema utilizado e para qual finalidade.

Esta Secretaria Municipal, informo que o atendimento ao público é realizado presencialmente, via telefone a através do SEI-Cidades, cujos esclarecimento a respeito da segurança foi feito pelo DPTI da prefeitura.

2. Quais são os dispositivos e protocolos de segurança digital implementados para proteger esses sistemas contra possíveis ataques cibernéticos, acessos indevidos e sequestro de dados? Descrever elencando cada dispositivo de segurança para cada sistema utilizado.

Para o sistema de Georreferenciamento do perímetro urbano utilizamos o SIG, implantado há um ano, cujo acesso é disponibilizado parcialmente ao público externo respeitando a LGPD.

- Protocolo de Segurança — SIG

- Criptografia e Acesso a Dados

- Informações espaciais, geográficas e dados são criptografados via PostgreSQL/PostGIS. O acesso é permitido exclusivamente mediante autenticação.

- Gerenciamento de Rede

- Sistema de gerenciamento de rede com implementação de protocolos de segurança via firewall, incluindo bloqueio de varreduras (scans) e de acessos não reconhecidos.

3. Existe uma política de cópias de segurança (backups) periódicos e redundantes, tanto físicos quanto em nuvem? Em caso de falha crítica em um dos sistemas, qual o tempo estimado para a restauração completa das informações? Explicar e descrever.

- Política de Backup e Redundância Tripla

- Todos os backups seguem o esquema de redundância tripla:

- Cópia 1 (recuperação rápida): HDs/SSDs em RAID na própria máquina que hospeda os serviços.

- Cópia 2 (intermediária): NAS separado da máquina que hospeda o serviço.
- Cópia 3 (contingência): Local físico separado da sala do servidor, destinada a casos extremos de falha total.
- Política de Backup em Nuvem
- Em nuvem: apenas dados geográficos vetoriais e estruturados — SHP, GeoPackage, DWG, planilhas e banco de dados.
- Mídia física (sempre redundante): rasters, mantidos exclusivamente em mídia física redundante.

4. Em relação aos sistemas fornecidos por empresas privadas: qual a modalidade de contratação de cada um (licitação, dispensa ou inexigibilidade), quais os valores pagos mensalmente/anualmente por secretaria e qual o prazo de vigência desses contratos? Descrever todos, com informações específicas de cada um para cada secretaria.

Respondido pelo DPTI.

5. Existe um Plano de Continuidade de Negócios para que o atendimento ao cidadão não seja interrompido ou prejudicado tecnicamente em caso de queda de sistema ou perda de dados históricos? Explique

Respondido pelo DPTI.

Atenciosamente,

CARLOS ALBERTO HIPÓLITO FERREIRA
Secretário Municipal de Urbanismo e Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Hipólito Ferreira, Secretário Municipal**, em 28/05/2026, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0176549** e o código CRC **EE70AB88**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0176549



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

OFÍCIO Nº 370/2026- SMS

Ao Senhor

Antônio Takashi Sasada "ANTIAN"

Prefeito

Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista

Avenida Siqueira Campos, 1430 / Paraguaçu Paulista

Assunto: **Resposta ao Requerimento de Sessão 155/2026.**

Vimos por meio deste, responder ao Requerimento de Sessão 155/2026 do Vereador Douglas Amoyr Khenayfis Filho, conforme segue:

1. Sistemas e Bancos de Dados Utilizados na Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde utiliza uma infraestrutura que mescla plataformas oficiais de esferas superiores, sistemas integrados privados e soluções de hospedagem em nuvem para otimizar o atendimento ao cidadão e a gestão da pasta. A relação nominal e suas respectivas finalidades compreende:

- **e-SUS APS (Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC):** Sistema oficial disponibilizado pelo Governo Federal para o registro clínico individualizado dos atendimentos na Atenção Primária. No âmbito municipal, para garantir alta disponibilidade e performance, o banco de dados do e-SUS PEC encontra-se hospedado em ambiente de nuvem (*cloud*) provido por empresa terceirizada contratada.
- **Sistema de Transporte Sanitário:** Solução tecnológica fornecida pela mesma empresa parceira de hospedagem, utilizada para o agendamento, controle de frotas e fluxos de deslocamento de pacientes para tratamento fora do domicílio.
- **Hórus:** Sistema oficial do Ministério da Saúde para o controle e a dispensação de medicamentos na assistência farmacêutica municipal.
- **Sistemas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental:** Bancos de dados oficiais para notificações e monitoramento compulsório, sendo eles: **SINAN** (Agravos de notificação), **TDweb** (Tuberculose), **SIM** (Mortalidade), **SINASC** (Nascidos Vivos), **SISÁGUA** (Qualidade da água) e **SISAEDES** (Controle do *Aedes aegypti*).
- **Faturamento do SUS:** Plataformas e aplicativos oficiais para processamento e exportação de dados de produção para o Ministério da Saúde, englobando: **BPA** (Boletim de Produção Ambulatorial), **SIA** (Sistema de Informações Ambulatoriais), **RAAS** (Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde), **SISCAN** (Sistema de Informação do Câncer), **FPO** (Ficha de Programação Orçamentária) e **SIA-SIHD** (Faturamento Hospitalar/Ambulatorial).
- **SCPI (Fiorilli Software):** Sistema integrado utilizado para a gestão orçamentária, financeira, tributária e administrativa ligada à execução da pasta.

2. Dispositivos e Protocolos de Segurança Digital

Para salvaguardar os dados de prontuários e as informações epidemiológicas em estrito cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), são aplicados os seguintes dispositivos de segurança:

- **Autenticação e Controle de Acesso:** Todos os sistemas exigem credenciais individualizadas com perfis de acesso restritos por nível de governança e função profissional.
- **Segurança de Redes e Navegação:** O tráfego de dados sensíveis para as bases governamentais e privadas é realizado sob o protocolo criptografado HTTPS (SSL/TLS), impedindo interceptações externas. Os terminais da rede de saúde contam com proteção de *firewall*.
- **Segurança em Nuvem:** A empresa terceirizada responsável pela hospedagem do e-SUS PEC e do Sistema de Transporte adota protocolos rigorosos de segurança em seus servidores (Datacenter), incluindo defesas contra acessos indevidos e sequestro de dados (*ransomware*).

3. Política de Backups e Tempo de Restauração

- **Rotina do e-SUS PEC e Sistema de Transporte:** Conforme previsto em escopo de prestação de serviços, a empresa terceirizada contratada executa políticas automáticas e periódicas de cópias de segurança (backups) em nuvem, garantindo redundância e a total integridade do histórico clínico e de transportes do cidadão.
- **Sistemas Governamentais e Administrativo:** Os dados transmitidos às bases federais/estaduais contam com a segurança do DATASUS. Já o sistema SCPI (Fiorilli) possui rotina própria de salvaguarda do banco de dados administrativo.
- **Tempo de Restauração (RTO):** Depende do cenário apresentado e do programa.

4. Modalidades de Contratação e Custos

- **Sistemas Públicos e Gratuitos:** Os sistemas Hórus, BPA, SIA, RAAS, SISCAN, FPO, SHD, SINAN, TDweb, SIM, SINASC, SISÁGUA e SISAEDES são fornecidos gratuitamente pelo Governo Federal e esferas estaduais, sem custos de licenciamento.
- **Contrato de Hospedagem (e-SUS PEC) e Sistema de Transporte Sanitário:** A contratação da empresa terceirizada responsável pela infraestrutura em nuvem do e-SUS e fornecimento do sistema de transporte foi realizada mediante licitação.
- **Sistema Administrativo (SCPI Fiorilli):** Contratado via processo licitatório.

Para que a assistência direta à população nas Unidades Básicas de Saúde, Farmácia e no agendamento de Transportes não seja interrompida por oscilações na rede de internet ou indisponibilidade momentânea da nuvem, adota-se o seguinte plano de continuidade:

- **Atendimento Offline:** Havendo queda de conectividade, as consultas médicas, de enfermagem e triagens são registradas de forma manual por meio de prontuários físicos;
- **Alimentação Retrospectiva de Dados:** Uma vez restabelecida a estabilidade da conexão com o servidor em nuvem, os dados colhidos manualmente são digitados de forma retrospectiva pelas equipes nas respectivas plataformas, garantindo a integridade total do histórico do cidadão e evitando qualquer perda de faturamento institucional (BPA/RAAS).

Atenciosamente.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

EGYDIO TONINI NOGUEIRA NETO
Secretario Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Egydio Tonini Nogueira Neto, Secretário Municipal**, em 01/06/2026, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0178696** e o código CRC **AEAB7E18**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0178696

Resposta do Executivo 145/2026 Protocolo 43573 Envio em 02/06/2026 16:30:00
Assinado digitalmente conforme Resolução nº 113, de 06 de julho de 2021, por Antonio Takashi Sasada.
Este documento é uma cópia da versão original disponível em: https://sapl.paraguacupaulista.sp.leg.br/media/sapl/public/materialegislativa/2026/25264/25264_original.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal

OFÍCIO Nº 087-2026 - TURISMO

ÚNICO AOS DESTINATÁRIOS.

A Sua Excelência o Senhor

ANTONIO TAKASHI SASADA

DD. Prefeito Municipal

E-mail: gabinete@eparaguacu.sp.gov.br

Ref.: Responde Requerimento 155/2026 do Vereador DOUGLAS AMOYR KHENAYFIS FILHO que requer informações sobre a gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas secretarias municipais de Paraguaçu Paulista.

Senhor Prefeito,

Apresentamos abaixo respostas referentes ao Requerimento de Sessão nº. 155/2026 do Vereador DOUGLAS AMOYR KHENAYFIS FILHO que requer informações sobre a gestão de sistemas de dados, protocolos de segurança cibernética, política de backup e custos de softwares utilizados pelas secretarias municipais de Paraguaçu Paulista - **Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74**

1-) Quais Secretarias Municipais utilizam atualmente sistemas de prontuários, cadastros ou bancos de dados on-line (próprios ou contratados) para o registro de atendimentos ao cidadão? Relacionar as secretarias e qual o nome do sistema utilizado e para qual finalidade.

Resposta: A Secretaria Municipal de Turismo não utiliza sistema de prontuários, cadastro ou banco de dados on-line para o registro de atendimentos ao cidadão.

2-) Quais são os dispositivos e protocolos de segurança digital implementados para proteger esses sistemas contra possíveis ataques cibernéticos, acessos indevidos e sequestro de dados? Descrever elencando cada dispositivo de segurança para cada sistema utilizado.

Resposta: Diante do informado no item 1 — de que esta Pasta não faz uso de sistemas digitais ou bancos de dados próprios/contratados para atendimento ao cidadão —, a descrição de protocolos de segurança digital para este fim perde o objeto.

3-) Existe uma política de cópias de segurança (backups) periódicos e redundantes, tanto físicos quanto em nuvem? Em caso de falha crítica em um dos sistemas, qual o tempo estimado para a

restauração completa das informações? Explicar e descrever.

Resposta: Não aplicável, uma vez que a Secretaria Municipal de Turismo não gerencia sistemas ou bancos de dados on-line passíveis de rotinas de backup e restauração nos moldes questionados.

4-) Em relação aos sistemas fornecidos por empresas privadas: qual a modalidade de contratação de cada um (licitação, dispensa ou inexigibilidade), quais os valores pagos mensalmente/anualmente por secretaria e qual o prazo de vigência desses contratos? Descrever todos, com informações específicas de cada um para cada secretaria.

Resposta: Não aplicável. Esta Secretaria não possui contratos firmados com empresas privadas para o fornecimento de sistemas de prontuários ou cadastros de cidadãos.

5-) Existe um Plano de Continuidade de Negócios para que o atendimento ao cidadão não seja interrompido ou prejudicado tecnicamente em caso de queda de sistema ou perda de dados históricos? Explique.

Resposta: Prejudicado por ausência de objeto, visto que os atendimentos e rotinas da Pasta não são centralizados em sistemas digitais da natureza mencionada.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais, dentro dos limites institucionais desta Pasta.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

JOSÉ RUBENS ALEIXO
Secretário de Turismo



Documento assinado eletronicamente por **Jose Rubens Aleixo, Secretário Municipal**, em 29/05/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0177810** e o código CRC **D5EB7FAE**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00005464/2026-74

SEI nº 0177810

