Ao
Plenário da Câmara Municipal de Pato Branco, Paraná

Os vereadores signatários, integrantes da **Mesa Diretora, Lindomar Rodrigo Brandão (PP) - presidente; Alexandre Zoche (PRD) - Vice-presidente; Anne Cristine Gomes da Silva Cavali (PSD) - 1ª Secretária e Rafael Foss (União) - 2º Secretário,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, apresentam para a apreciação do douto plenário e solicitam o apoio dos nobres pares para a aprovação do seguinte Projeto de Resolução:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 1, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

Regulamenta o Setor de Protocolo Legislativo da Câmara Municipal de Pato Branco, estabelece normas para a tramitação digital e integrada de documentos e proposições legislativas e dispõe sobre o procedimento para o protocolo de denúncias.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução organiza e disciplina o funcionamento do Setor de Protocolo Legislativo, integrante do Departamento Legislativo, responsável pela gestão centralizada da tramitação legislativa, com utilização exclusiva de plataformas digitais.

Art. 2º O Setor de Protocolo Legislativo tem como objetivos:

I - assegurar a eficiência e transparência na tramitação de proposições legislativas e documentos correlatos;

II - garantir a segurança da informação e a integridade documental;

III - observar as diretrizes legais vigentes para gestão documental digital;

IV - promover a acessibilidade e rastreabilidade dos documentos públicos protocolados digitalmente.

CAPÍTULO II
ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE PROTOCOLO LEGISLATIVO

Art. 3º Compete ao Setor de Protocolo Legislativo:

I - receber e registrar documentos legislativos exclusivamente por meio das plataformas digitais utilizadas pela Câmara, como o 1DOC e o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL);

II - controlar a tramitação de documentos entre setores e unidades legislativas, garantindo integração digital;

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

III - orientar o público interno e externo sobre o uso das plataformas digitais para protocolos eletrônicos;

IV - manter o arquivamento digital organizado, garantindo rastreabilidade e rápida localização dos documentos;

V - assegurar o acesso público a documentos classificados como de livre consulta, respeitando normas de transparência;

VI - capacitar regularmente servidores e vereadores sobre o uso das plataformas digitais e fluxos de tramitação;

VII - monitorar a integridade e segurança das informações nos sistemas digitais da Câmara;

VIII - encaminhar documentos recebidos para conhecimento e providências do Presidente da Câmara, conforme competência;

IX - receber, registrar e tramitar denúncias exclusivamente em meio digital, conforme os procedimentos estabelecidos no Capítulo V.

CAPÍTULO III
DO FLUXO DE TRAMITAÇÃO DIGITAL

Art. 4º O Setor de Protocolo Legislativo será responsável por implementar e supervisionar os fluxos de tramitação digital, seguindo as seguintes etapas:

I - recebimento e registro do documento exclusivamente via plataforma digital oficial;

II - encaminhamento ao Presidente da Câmara para ciência e providências, quando aplicável;

III - acompanhamento e atualização do status de tramitação nos sistemas utilizados pela Câmara;

IV - comunicação automatizada entre setores e unidades envolvidas por meio das notificações dos sistemas;

V - arquivamento eletrônico e disponibilização pública conforme a classificação de acesso do documento.

CAPÍTULO IV
CLASSIFICAÇÃO E ACESSO AOS DOCUMENTOS

Art. 5º Os documentos sob gestão do Setor de Protocolo Legislativo classificam-se em:

I - Documentos de acesso público: aqueles cujo conteúdo pode ser amplamente divulgado e disponibilizado para consulta pública.

II - Documentos de acesso restrito: aqueles cuja circulação deve ser limitada aos setores internos da Câmara Municipal, a fim de garantir a confidencialidade das informações.

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

III - Documentos confidenciais: aqueles cujo conteúdo envolve informações protegidas por sigilo legal ou que possam comprometer a segurança institucional da Câmara Municipal.

§ 1º Todos os documentos protocolados, independentemente da classificação ou natureza, deverão estar assinados digitalmente, conforme a legislação federal vigente.

§ 2º Não serão aceitos documentos físicos para protocolo, sendo obrigatória a utilização da plataforma digital oficial da Câmara Municipal (Protocolo on-line).

§ 3º São considerados documentos de acesso público:

a) proposições legislativas, incluindo projetos de lei, requerimentos, indicações e moções;

b) atas de sessões e reuniões públicas;

c) pareceres de comissões com caráter público;

d) pareceres jurídicos e técnicos que não contenham informações protegidas por sigilo;

e) leis, resoluções, decretos legislativos e demais atos normativos;

f) correspondências institucionais sem caráter sigiloso.

§ 4º São considerados documentos de acesso restrito:

a) processos administrativos internos;

b) informações fiscais e financeiras preliminares, antes da publicação oficial;

c) pareceres jurídicos ou técnicos que contenham informações protegidas por sigilo legal;

d) documentos referentes a processos disciplinares de servidores e vereadores, enquanto não houver decisão definitiva;

e) denúncias protocoladas até deliberação do Plenário.

§ 5º São considerados documentos confidenciais:

a) informações estratégicas que possam comprometer a segurança institucional da Câmara Municipal;

b) dados pessoais sensíveis protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 2018);

c) documentos referentes a investigações sigilosas, incluindo processos ético-disciplinares ou de improbidade administrativa.

§ 6º Os documentos classificados como de acesso público deverão ser disponibilizados no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) e/ou no portal eletrônico da Câmara Municipal.

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

§ 5º Os documentos classificados como de acesso restrito ou confidencial deverão ser processados exclusivamente no Sistema 1DOC, com acesso limitado aos servidores e autoridades formalmente designadas.

Art. 6º A classificação dos documentos será realizada pelo Setor de Protocolo Legislativo, conforme os critérios estabelecidos no art. 5º.

§ 1º Em caso de dúvida quanto à classificação de um documento, o Setor de Protocolo Legislativo deverá consultar:

I - a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal;

II - o Presidente da Câmara Municipal, nos casos excepcionais que demandem decisão política ou institucional.

§ 2º A classificação de um documento poderá ser revisada mediante solicitação formal de:

I - qualquer vereador;

II - comissões permanentes ou temporárias da Câmara Municipal;

III - o próprio Setor de Protocolo Legislativo.

§ 3º A revisão da classificação será fundamentada e registrada no sistema digital, com indicação expressa do motivo e do dispositivo legal aplicável.

§ 4º A solicitação de revisão deverá ser encaminhada ao Presidente da Câmara, que analisará e deliberará sobre o pedido, fundamentando sua decisão com base nos critérios legais e normativos aplicáveis.

CAPÍTULO V
DO PROTOCOLO DE DENÚNCIAS

Art. 7º O Setor de Protocolo Legislativo receberá, registrará e tramitará denúncias endereçadas à Câmara Municipal de Pato Branco, exclusivamente por meio digital, observado o disposto neste Capítulo.

§ 1º A denúncia somente será recebida se apresentada por cidadão, mediante comprovação por certidão de quitação eleitoral.

§ 2º O denunciante deverá informar:

I - nome completo;

II - número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se aplicável;

III - endereço eletrônico e outro meio de contato atualizado.

§ 3º A denúncia deverá conter:

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

I - descrição clara e objetiva dos fatos denunciados;

II - indicação da norma legal infringida, conforme as seguintes classificações:

a) quando envolver infrações político-administrativas do Prefeito ou de Vereadores, fundamentação no Decreto-Lei nº 201, de 1967;

b) quando tratar de infração ao Código de Ética Parlamentar da Câmara Municipal de Pato Branco, indicação do dispositivo legal infringido;

c) quando referir-se a outras irregularidades administrativas, fundamento em normas aplicáveis, como a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno;

III - documentos ou outros elementos de prova que demonstrem os fatos narrados.

§ 4º As denúncias deverão estar assinadas digitalmente, garantindo sua autenticidade e integridade.

Art. 8º A tramitação das denúncias observará as seguintes etapas:

I - Recebimento e registro:

a) As denúncias serão recebidas exclusivamente pela plataforma digital oficial da Câmara Municipal, através do Protocolo Online;

b) O Setor de Protocolo Legislativo registrará a denúncia no sistema e a encaminhará ao Presidente da Câmara Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

II - Análise preliminar:

a) A verificação da adequação formal da denúncia será realizada pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal;

b) Se constatada a ausência de informações essenciais, o denunciante será notificado via sistema digital;

c) Estando a denúncia formalmente adequada, o Presidente determinará sua leitura em Plenário para consulta aos vereadores sobre o seu recebimento.

III - Encaminhamento e tramitação:

a) Recebida a denúncia pelo Plenário, será encaminhada à Comissão Processante ou Comissão de Ética Parlamentar, conforme a matéria envolvida;

b) As denúncias relativas a infrações político-administrativas seguirão o rito estabelecido no Decreto-Lei nº 201, de 1967;

c) As denúncias relativas a infrações ao Código de Ética Parlamentar serão processadas nos termos do Código de Ética Parlamentar e do Regimento Interno da Câmara Municipal;

d) A Comissão competente definirá a forma de condução dos trabalhos com acesso restrito ou não, aos membros designados.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

Art. 9º O Setor de Protocolo Legislativo deverá atuar em colaboração com os demais Departamentos do Poder Legislativo, promovendo a integração das atividades legislativas.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem por objetivo regulamentar o Setor de Protocolo Legislativo da Câmara Municipal de Pato Branco, estabelecendo normas para a tramitação digital e integrada de documentos e proposições legislativas, bem como disciplinando o procedimento para o protocolo de denúncias.

A iniciativa justifica-se pela necessidade de modernizar e padronizar os fluxos documentais, garantindo eficiência, transparência, rastreabilidade e segurança da informação, além de promover a adequação da Câmara Municipal às melhores práticas de gestão documental digital. A regulamentação proposta atende às diretrizes da legislação vigente, como a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e o Decreto Federal nº 10.278/2020, que dispõem sobre a digitalização e preservação de documentos públicos.

A substituição integral do protocolo físico pelo protocolo eletrônico representa um avanço essencial na modernização dos processos legislativos, eliminando entraves burocráticos, garantindo celeridade e acessibilidade, além de reduzir custos operacionais com papel, impressão e armazenamento físico de documentos. Essa transformação está alinhada com práticas já consolidadas em diversos setores públicos, onde a digitalização do protocolo tem demonstrado resultados significativos. Em órgãos como o Tribunal de Contas do Estado (TCE), diversas Assembleias Legislativas e com a adoção do e-protocolo no Governo do Estado do Paraná, a experiência acumulada evidencia que o uso do protocolo digital não só otimiza os processos administrativos, como também fortalece a transparência e a segurança na gestão de informações.

A implementação do SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo) e do 1DOC (Plataforma de Gestão Eletrônica de Documentos) permitem a tramitação digital de todas as proposições legislativas e documentos correlatos, garantindo a rastreabilidade, integridade e acesso facilitado a todas as fases do processo legislativo.

O projeto também atende a uma demanda urgente da Câmara Municipal de Pato Branco quanto à formalização do recebimento e processamento de denúncias.

Historicamente observa-se que há um grande volume de denúncias apresentadas sem fundamentação legal adequada, o que compromete a atuação institucional da Câmara e desvia sua função legislativa e fiscalizatória para análises improdutivas e sem respaldo normativo.

Dessa forma, a Resolução estabelece critérios objetivos para o recebimento e processamento de denúncias, exigindo que o denunciante:

1. Seja cidadão, com comprovação de quitação eleitoral;

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

2. Qualifique-se corretamente, informando nome, CPF ou CNPJ e contato atualizado;

3. Apresente provas documentais ou outros elementos que sustentem a denúncia;

4. Indique expressamente a base legal de sua denúncia, diferenciando:
a) Infrações político-administrativas (Decreto-Lei nº 201/1967);
b) Infrações ao Código de Ética Parlamentar.

O projeto também estabelece critérios para a classificação documental, garantindo que cada documento protocolado receba o devido tratamento conforme seu grau de publicidade. Para isso, são definidos três níveis de acesso:

- Documentos de acesso público: Disponibilizados no SAPL ou no portal eletrônico da Câmara, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;
- Documentos de acesso restrito: Tramitação interna exclusiva no 1DOC, acessível apenas a servidores e vereadores envolvidos;
- Documentos confidenciais: Acesso exclusivo a autoridades designadas, garantindo a segurança da informação.

A classificação documental será realizada pelo Setor de Protocolo Legislativo, considerando critérios legais e normativos para garantir o equilíbrio entre a transparência e a proteção de dados sigilosos.

Diante do exposto, a aprovação desta Resolução é fundamental para modernizar a tramitação documental da Câmara Municipal de Pato Branco, promovendo eficiência, segurança e transparência nos processos legislativos.

Além disso, a normatização do protocolo de denúncias impede abusos e uso indevido do sistema de denúncias, garantindo que apenas aquelas devidamente fundamentadas e respaldadas por provas tenham seguimento, evitando a paralisação indevida das atividades legislativas e processuais da Casa.

Pelo exposto, solicita-se o apoio dos nobres vereadores para a aprovação do presente Projeto de Resolução.

Assinado por 4 pessoas: ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, ALEXANDRE ZOCHE, RAFAEL FOSS e LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C e informe o código 41A8-0BB7-48CF-B25C

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 41A8-0BB7-48CF-B25C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI (CPF 855.XXX.XXX-49) em 14/02/2025 16:55:58 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ALEXANDRE ZOCHE (CPF 044.XXX.XXX-05) em 14/02/2025 16:58:40 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- RAFAEL FOSS (CPF 081.XXX.XXX-23) em 14/02/2025 17:03:26 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO (CPF 052.XXX.XXX-01) em 14/02/2025 17:16:46 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/41A8-0BB7-48CF-B25C