Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 1

Ao Plenário da
Câmara Municipal de Pato Branco, Paraná

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 2297/2020
Data: 31/07/2020 - Horário: 11:13
Legislativo - PR 5/2020

A **Mesa Diretora da Sessão Legislativa de 2020** da Câmara Municipal de Pato Branco, no uso de suas atribuições legais e regimentais, submete à apreciação dos Vereadores que compõem a Câmara Municipal de Pato Branco, o seguinte Projeto de Resolução:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5/2020

Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

Art. 1º Os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônicos, os sites e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, ficam regulamentados por esta Resolução.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I - **Meio eletrônico** é qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

II - **Transmissão eletrônica** é toda forma de comunicação e envio de arquivos à distância e em formato digital, e com a utilização de tecnologias de informação e de redes de comunicação digital, preferencialmente com a rede mundial de computadores (*Internet*).

III - **Processo legislativo** é o conjunto de atos e proposições organizados pela Câmara Municipal, e iniciados pelos Poderes Executivo ou Legislativo, ou por cidadão, nos termos do art. 32 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

IV - **Processo legislativo eletrônico** é o conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação das proposições do processo legislativo.

V - **Processo administrativo eletrônico** é o conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação de comunicados internos, ofícios, memorandos, certidões, relatórios e demais documentos administrativos.

VI - **Proposição** é toda matéria sujeita a apreciação do Plenário, conforme observância do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco.

Parágrafo único. O Protocolo das proposições deve ser realizado através do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo através do login fornecido para cada Vereador, conforme regulamentação própria.

VII - **Sítio eletrônico** é o portal oficial de informações e conteúdos institucionais da Câmara Municipal de Pato Branco na Internet (WWW), disponível para consulta pública do cidadão, em que são disponibilizados os *links* de acesso aos principais sistemas informacionais da instituição, tais como o portal da transparência, as transmissões ao vivo e gravações das reuniões, o processo legislativo eletrônico, as notícias, a agenda da Casa, as publicações do diário oficial, as informações dos processos licitatórios, o trabalho desenvolvido por cada um dos vereadores e demais informações que assegurem a ampla publicidade e transparência dos atos administrativos e legislativos da Casa.

a) O sítio institucional oficial da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/

b) A manutenção da infraestrutura e hospedagem do sítio oficial é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a personalização do conteúdo fica a cargo do setor de Tecnologia da Informação.

c) As notícias institucionais são incluídas e atualizadas pelo Departamento de Comunicação, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

d) As informações do sítio são criadas e disponibilizadas pelos servidores dos departamentos, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

e) O sítio deve conter e manter os *links* para os principais sistemas informacionais da instituição, em conformidade com técnicas de ergonomia de software e legislação vigente, sendo as ações coordenadas pelo setor de Tecnologia da Informação.

f) O cidadão poderá solicitar informações da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e da Resolução nº 5, de 26 de junho de 2019, com a utilização do link "Ouvidoria", disponível na página inicial do sítio oficial, utilizando o botão "Adicionar nova solicitação" com o envio do pedido de informação, ou através do telefone (46) 3272-1515 ou e-mail ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, sendo que a mensagem deverá ser respondida ao e-mail do solicitante da forma mais completa e eficiente possível no prazo de até 30 (trinta) dias, e de modo a garantir a transparência passiva e o pleno acesso de todas as informações requeridas pelos munícipes em qualquer um dos meios escolhidos.

g) O sítio deverá contar, no mínimo, com os seguintes links:

1- Notícias da Câmara: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/noticias

2- Contato: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/contato

3- Serviço de Pedido de Informações, nos termos da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação: https://www.patobranco.pr.leg.br/ouvidoria

4- Gravação das Sessões: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

5- Portal da Transparência: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/pronimtb/

6- Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, em que é possível a consulta pública e gratuita de todos os documentos do processo legislativo: https://sapl.patobranco.pr.leg.br/

Câmara Mun. de Pato B.
Fls. 3

7- Avisos e Editais de Licitação: https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao-1

8- Contato dos vereadores, dos setores e servidores: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/estrutura%20administrativa.

VIII - **Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL)** é o sistema oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo eletrônico no município de Pato Branco na Internet, em que são incluídas e mantidas as proposições legislativas e administrativas, além das normas jurídicas do Município de Pato Branco.

a) O sítio oficial do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sapl.patobranco.pr.leg.br

b) A manutenção da infraestrutura e hospedagem do SAPL é realizada pelo Interlegis, enquanto a personalização e inclusão do conteúdo fica a cargo do Departamento Legislativo.

c) O SAPL deve garantir a consulta pública e a transparência das proposições legislativas e administrativas e das normas jurídicas municipais de Pato Branco, de maneira a manter os documentos eletrônicos organizados e protegidos.

IX - **E-mail oficial ou correio eletrônico** é a forma de comunicação oficial no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, na comunicação interna dos servidores, e também na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo de Pato Branco.

a) Para admissão como comunicação oficial, os servidores e agentes políticos do Poder Legislativo de Pato Branco devem necessariamente utilizar a extensão de e-mail @patobranco.pr.leg.br, não sendo permitida a utilização de qualquer outra extensão de e-mail para fins de comunicação oficial.

b) A manutenção da infraestrutura e hospedagem do e-mail é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a inclusão ou exclusão das contas dos e-mails oficiais dos servidores públicos e agentes políticos devem ser feitas mediante credenciamento prévio e por meio de termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

c) A senha do e-mail oficial é sigilosa e intransferível, e a responsabilidade de preservar o sigilo e atualizar a senha é exclusiva de cada usuário, em conformidade com o termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

d) Qualquer irregularidade, falha no sistema ou risco de uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicados pelo usuário ao setor de Tecnologia da Informação, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a alegação, pelo usuário, de uso indevido da sua respectiva conta de e- mail oficial.

e) Os arquivos anexados à mensagem devem ser utilizados no formato *Portable Document Format* (PDF), e o e-mail que encaminha algum arquivo deve trazer informações sobre seu conteúdo no corpo da mensagem.

f) É de exclusiva responsabilidade de cada usuário as informações contidas no assunto do e-mail, no campo da mensagem e nos anexos do e-mail, não se admitindo ao emissor negar a autenticidade da mensagem, inclusive das mensagens recebidas do Poder Executivo.

g) A comunicação por e-mail oficial dos assessores parlamentares e a Casa se dará através do e-mail do respectivo parlamentar no qual o assessor estiver vinculado.

X - O **Portal da Transparência** é o sistema de informação disponível para consulta pública na Internet, em que são disponibilizadas as informações pormenorizadas da contabilidade da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e demais alterações, e de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) emitido pelo Ministério Público do Paraná (MPPR).

a) O sítio do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no endereço eletrônico: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/

b) O site oficial institucional deverá manter um link na página inicial direcionado ao Portal da Transparência da Casa, para garantir ampla publicidade do serviço e das informações administrativas, contábeis e legislativas pormenorizadas da Casa.

c) Compete ao setor de informática garantir a infraestrutura, funcionamento e disponibilizar o acesso ao sistema do portal da transparência e de intermediar o contato entre a Casa e a respectiva empresa contratada para o desenvolvimento e manutenção do sistema.

XI - As **Licitações** serão divulgadas no sítio oficial da Casa, em link próprio na página inicial, de modo a organizar as informações dos procedimentos licitatórios e contratos administrativos em andamento e já encerrados, e de maneira a ampliar a publicidade dos atos administrativos, o controle dos cidadãos e órgãos de controle, a transparência das licitações e de maneira a privilegiar a ampliação da concorrência entre os licitantes.

a) O sítio oficial das licitações da casa está disponível no endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao-1

b) Os processos na íntegra podem ser acessados através do Portal da Transparência, no seguinte endereço: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2

XII - As **Transmissões ao Vivo** das Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal de Pato Branco podem ser acompanhadas diretamente pelo sítio oficial, através do canal oficial no Youtube e da página oficial no Facebook.

a) O sítio oficial transmite ao vivo diretamente na página inicial, no endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/

b) O canal oficial no Youtube está disponível no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb

c) O canal oficial no Facebook está disponível no endereço eletrônico: https://www.facebook.com/camarapb/

d) As gravações das Reuniões estão disponíveis no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 5

e) O setor de Tecnologia da Informação deverá viabilizar a adequada infraestrutura computacional e de Internet para transmissão das Reuniões.

f) As gravações das reuniões devem estar disponíveis em até 24h após a reunião ao vivo.

g) As gravações das sessões são disponibilizadas no sítio eletrônico, no campo "Gravação das Sessões", assim como as Atas Eletrônicas das sessões disponível em "Atas das Sessões".

h) No link "Sessões Plenárias" também estarão disponibilizados a pauta, a ata das sessões, assim como indexadas as gravações, para pesquisa ao final de cada sessão plenária.

i) Compete ao setor de Comunicação organizar e manter as gravações e as rotinas de backups para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das gravações das reuniões da Casa, em cooperação com os demais setores.

XIII - **Votação Eletrônica** é o sistema de informação e controle documental que registra e determina, de forma digital, a manifestação de cada vereador sobre votações de todas as proposições da Casa, dispensando a utilização de carimbos e de papel.

a) Cada vereador deverá utilizar o sistema eletrônico de votação para identificar seu respectivo voto em todas as proposições sujeitas à deliberação no plenário ou o departamento legislativo fará o registro das votações diretamente no SAPL, conforme o anúncio do resultado da votação pelo Presidente da Mesa Diretora.

b) A votação eletrônica poderá ser divulgada durante as reuniões, através da projeção das imagens no plenário, com a votação de cada parlamentar.

c) A tramitação oficial do processo legislativo fica vinculada ao sistema de votação eletrônica.

d) Após o término da votação eletrônica, o resultado imediatamente ficará disponível em cada matéria legislativa para consulta no sitio da Câmara, no link "Matérias Legislativas".

e) Compete ao setor de Tecnologia da Informação manter a infraestrutura necessária para a votação eletrônica, para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das votações e tramitações das proposições, com a cooperação do Departamento Legislativo.

XIV - **Publicação Oficial** permite ao cidadão exercer seus direitos perante a Administração, a qual através da publicidade de todos os seus atos (Constituição da República de 1988, no art. 37, caput), realizada através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP) e Jornal Diário do Sudoeste, órgãos oficiais de publicações de atos de efeitos externo e interno do Poder Legislativo, nos termos da Lei Complementar nº 70, de 6 de julho de 2017.

a) O sítio oficial do Diário Oficial dos Municípios do Paraná está disponível no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

b) Compete à cada departamento o cadastro e envio os documentos eletrônicos da Casa que necessitam de publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), nos prazos definidos na legislação.

XV - **Serviço de Informação ao Cidadão** é o conjunto de procedimentos e rotinas administrativas que devem assegurar o pleno acesso das informações mantidas e produzidas pela Câmara Municipal de Pato Branco, a partir de solicitações requeridas pelo cidadão, com observância do art. 45 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Transparência Ativa e Passiva esperada da Administração Pública.

a) O Poder Legislativo tem a obrigação de adotar a Transparência Ativa para publicar e divulgar as informações de interesse público e não apenas aos pedidos de informação, e deverá buscar proativamente aumentar a transparência das informações com o passar do tempo.

b) O Serviço de Informação ao Cidadão, destinado para assegurar a Transparência Passiva é destinado a qualquer interessado que apresentar pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

c) O solicitante de informação deverá informar seu dados pessoais, e são vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações e/ou outras exigências relativas à identificação do cidadão.

d) O pedido de informação poderá ser requerido e protocolizado pelo e-mail oficial ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, no site oficial da Câmara, link "Ouvidoria", através do telefone (46) 3272-1515 ou fisicamente na sede da Casa, no Setor de Ouvidoria.

e) O acesso à informação deve ser simples e de fácil compreensão pelo cidadão, e os pedidos de informação devem ser processados com rapidez e em linguagem cidadã, o Ouvidor será responsável pela resposta ao pedido de informação, com a possibilidade de apresentação de recurso em caso de negativa de fornecimento da informação.

f) O prazo para resposta da solicitação de informação física e/ou digital será de 30 (trinta) dias, e poderá ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa da Casa, da qual será cientificado o requerente.

g) Na hipótese do Poder Legislativo não dispor da informação requerida por não ser de sua competência a manutenção e/ou produção da informação, a Casa deverá indicar o órgão ou a entidade que poderá deter a informação, ou, ainda, remetendo o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

XVI - Os **softwares de Gestão Pública e Serviços** são os sistemas de informação que garantem o fluxo dos documentos e ações dos setores administrativos da Casa, por meio dos softwares de Gestão Contábil, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento), Gestão de Patrimônio, Prestação de Contas, Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle de Frotas, Controle de Estoque, Portal da Transparência e Portal de Estágios.

a) Em virtude da complexidade e especificidade dos softwares de gestão pública e serviços para o setor público, fica autorizada a contratação, pela devida modalidade do processo licitatório, de empresas terceirizadas prestadoras de serviço e especializadas no setor público.

b) A manutenção da infraestrutura é realizada pelo setor de Tecnologia da Informação, enquanto a empresa contratada fica responsável por realizar os serviços de instalação.

migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e tecnológica, e suporte técnico aos usuários.

c) As licenças de software para os Sistemas Operacionais fica a cargo da Casa. As licenças de software para banco de dados ou ferramentas complementares para o funcionamento dos sistemas contratados fica a cargo da empresa contratada.

XVII - **Software livre** é uma expressão utilizada para designar qualquer programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído pelos usuários gratuitamente, e que os usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e fazem alterações conforme as suas necessidades.

a) A Casa deverá utilizar preferencialmente softwares livres para provimento de seus sistemas de informação, com exceção dos softwares de gestão pública e serviços ou quando o software livre não possua as ferramentas necessárias para execução das atividades de trabalho.

b) A Casa utilizará os sistemas operacionais Windows e softwares livres para elaboração de documentos, planilhas e apresentações de slides.

c) Compete ao setor de informática dar apoio operacional, tecnológico e suporte aos usuários para viabilizar a utilização dos softwares livres mantidos na Casa.

d) A Casa evitará a contratação de softwares proprietários, de modo a reduzir custos e ampliar a independência tecnológica em relação às empresas terceirizadas.

e) As políticas de softwares livres serão incentivas, no âmbito da Casa, para dar provimento em soluções de tecnologias da informação e comunicação em que garantam o desenvolvimento de soluções tecnológicas livres e não proprietárias.

XVIII - A **Internet, ou *World Wide Web* (WWW),** é um sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos (*Internet Protocol Suite* ou TCP/IP) com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro, com uma rede de várias outras redes, que consiste de milhões de empresas privadas, públicas, acadêmicas e de governo, com alcance local e global e que está ligada por uma ampla variedade de tecnologias de rede eletrônica.

a) O termo para a utilização do acesso à Internet pelos usuários da Câmara está disposto no termo de responsabilidade entregue pelo setor de Patrimônio.

b) O setor Administrativo deverá manter a contratação do serviço com provedores de Internet, de maneira a evitar a interrupção do serviço e com serviço dedicado para assegurar a confiabilidade e o acesso aos serviços informacionais pela rede mundial de computadores.

c) Compete ao setor de Tecnologia da Informação prestar apoio a fiscalização dos contratos dos provedores de Internet da Câmara, e deverá estar previsto, em contrato, os prazos para atendimento de eventuais interrupções e/ou problemas técnicos ocasionados pela(s) empresa(s) provedora(s) do acesso à Internet.

d) Compete ao setor de Tecnologia da Informação realizar procedimentos de segurança e controle de acesso dos dispositivos da Casa para conexão com a Internet, e compete

aos usuários a responsabilidade pela utilização de seus respectivos equipamentos e acessos aos sistemas e à Internet.

Art. 3º Para garantir segurança e preservação dos documentos digitais, os servidores e agentes políticos devem seguir as orientações indicadas pelo setor de Tecnologia da Informação da Casa em relação às rotinas de trabalho que empregam o uso de tecnologias de informação, com destaque para os procedimentos de backup dos arquivos digitais, cuidados com as senhas dos sistemas, cuidados com a navegação na Internet e demais orientações que dizem respeito à segurança do processo administrativo e legislativo eletrônico.

Art. 4º Fica autorizada a substituição oportuna do domínio dos endereços eletrônicos oficiais da Câmara Municipal, do ".COM.BR" para o novo domínio ".PR.LEG.BR", em conformidade com as novas diretrizes dos órgãos do Poder Legislativo do Brasil na rede mundial de computadores e de forma semelhante aos endereços www.senado.leg.br e www.camara.leg.br.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 31 de julho de 2020.

Moacir Gregolin
Presidente

Amilton Maranoski
Vice-Presidente

Joecir Bernardi
1º Secretário

Fabricio Preis de Mello
2º Secretário

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 9
Visto

JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade para os Processos Legislativos, Administrativo, Protocolo Eletrónico, Site e E-mail Oficial, Sistemas de Comunicação e Informação, Transparência Ativa e Passiva e a Segurança e Preservação documental da Câmara Municipal de Pato Branco.

Apresentar ao cidadão os canais oficias para busca de informações da Casa. Tais como as notícias da Câmara, meios de contato, serviço de Pedido de Informações, gravação das sessões, portal da transparência, sistema de apoio ao processo legislativo e os avisos e editais de licitação. Para que o cidadão não obtenha informações errôneas através de terceiros.

Regulamentar as boas práticas de segurança sobre a utilização dos arquivos, softwares e no uso da Internet. Com intuito de proteger os dados da Casa e assegurar os melhores resultados para seus usuários.

Sendo assim, a Mesa Diretora solicita apoio aos nobres pares para a aprovação do presente projeto de Resolução.

Moacir Gregolin
Presidente

Amilton Maranoski
Vice-Presidente

Joech Bernardi
1º Secretário

Fabricio Preis de Mello
2º Secretário

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 10

CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO

PROCURADORIA JURÍDICA

Recebi nesta data, na condição de **PROCURADOR JURÍDICO,** abaixo assinado, conforme estabelece o § 1º do artigo 133-A do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, o **Projeto de** de Resolução nº 5/2020.

Pato Branco, 3/8/2020.

Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná
(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1513
http://www.patobranco.pr.leg.br / rozane@patobranco.pr.leg.br

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 11
Visto

Projeto de Resolução nº 5/2020
Autoria: Mesa Diretora

PARECER JURÍDICO

A Mesa Diretora propõe o projeto de resolução em epígrafe numerado, que tem objetivo *regulamentar os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.*

Os integrantes da Mesa aduzem, em apertadas justificativas, que o projeto visa garantir transparência nos atos executados por esta Casa de Leis, trazendo facilidade ao cidadão o acompanhamento dos trabalhos legislativos.

É o sucinto resumo. Passa-se à análise jurídica do projeto.

No que se refere à iniciativa do objeto do projeto de resolução, há correspondência no art. 14, III, da Lei Orgânica do Município:

> Art. 14 - Compete à Câmara Municipal: [...]
> III - dispor sobre serviços administrativos, sua organização, funcionamento e segurança.

Com relação à iniciativa legislativa, preceituam os arts. 30, I c/c 122, do Regimento Interno da Casa:

> Art. 30. Compete à Mesa da Câmara entre outras atribuições:
> I - tomar todas as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos.
>
> Art. 122. Proposição é toda a matéria sujeita à apreciação da Câmara, de suas comissões, **da Mesa** e da Presidência, qualquer que seja o seu objetivo.

Logo, é de competência desta Casa de Leis sua própria organização e funcionamento, sempre com a intenção última de melhor servir o cidadão.

Rua Araribóia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná
(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1544
http://www.patobranco.pr.leg.br / procuradoriajuridica@patobranco.pr.leg.br

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 12
Visto

Aliás, a intenção dos legisladores com o presente projeto de resolução também atende os princípios da transparência, da publicidade e da moralidade, na medida em que possibilita qualquer cidadão acompanhar no sítio eletrônico da Câmara basicamente todas as atividades administrativas e legislativas do Legislativo Local.

Tal projeto, como se sabe, foi elaborado em conjunto com os Departamentos da Câmara, de sorte que, tecnicamente, está bem se encontra bem estruturado.

Quanto à questão procedimental, a matéria objeto do projeto deveras deve ser veiculada por meio de resolução, a teor do disposto no art. 132, §3º, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco:

> Art. 132. Os projetos, com ementa elucidativa de seu objeto, serão articulados segundo a técnica legislativa, redigidos de forma clara e precisa, não podendo conter artigos com matéria em antagonismo ou sem relação entre si. [...]
> § 3º - As matérias de competência da Câmara Municipal, definidas no artigo **14 da Lei Orgânica Municipal**, com exceção do seu inciso XXIII, **tomarão forma de projeto de resolução**

Destarte, as questões quanto à competência e às regras procedimentais atendem à legislação municipal.

No que diz respeito ao mérito da matéria posta em discussão, a análise última cabe aos vereadores, aprovando ou reprovando o presente projeto de resolução, conforme discussão prévia a acontecer em plenário.

Cabe-nos, em sede de análise jurídica, informar que a matéria objeto do projeto não apresenta impedimentos legais que possam barrar sua normal tramitação

Outrossim, recomenda-se que o Departamento competente ajuste o projeto de acordo com a boa técnica legislativa, podendo-se ser realizada em sede de redação final.

Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná
(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1544
http://www.patobranco.pr.leg.br / procuradoriajuridica@patobranco.pr.leg.br

Fls. 13
Visto

Ante o exposto, cumpridas as formalidades de estilo, é o parecer favorável à normal tramitação do projeto.

Pato Branco, 18 de setembro de 2020.

Luciano Beltrame
Procurador Legislativo

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Fls. 14
Visto

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Recebi nesta data, na condição de Presidente da **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO,** abaixo assinado, conforme estabelece o artigo 133-A, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, **o Projeto de Resolução nº 05/2020.**

Pato Branco, 18 de setembro de 2020.

Fabricio Preis de Mello - PSD
Presidente

Relator: Marcos Baff Gerhardt

Data: 21/09/2020

Câmara Mun. De Pato Branco
Fls. 15
Visto

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 3215/2020
Data: 28/09/2020 - Horário: 15:45
Legislativo - PCRJ 89/2020

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER AO PROJETO DE RESOLUCAO Nº 5/2020

Autor: Mesa Diretora

Relator: Marines Boff Gerhardt - PSDB

Súmula: Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

RELATORIO

O projeto acima citado tem o objetivo de discorrer sobre os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

ANÁLISE

A presente proposta contida neste projeto visa discorrer sobre os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

O projeto tem um objetivo muito simples, assegurar a integralidade, confidencialidade e disponibilidade dos processos legislativos, administrativo e outros.

Em tempos de processos cada vez mais tecnológicos isso se faz mais do que necessário já que por meio de sistemas de informática e da rede mundial de computadores temos agilidade em nossos processos e transparência nas informações, porem corre-se riscos na mesma proporção como vazamento de informações confidenciais por exemplo.

Câmara Mun. De Pato Branco
Fls. 16
Visto

Como muito bem citado no parecer jurídico em anexo ao projeto de resolução, este foi desenvolvido em conjunto com os departamentos desta casa de Leis, então o mesmo encontra-se muito bem estruturado.

VOTO DO RELATOR

Após análise do projeto de Lei, optamos por exarar **PARECER FAVORÁVEL**, à sua tramitação por esta Casa de Leis.

É o nosso parecer, SMJ.

Pato Branco, 24 de setembro de 2020.

Amiltom Maranoski - PL
Membro

Fabricio Preis de Mello - PSD
Presidente

Joecir Bernardi - PSD
Membro

Marines Boff Gerhardt- PSDB
Membro- Relatora

Rodrigo José Correia - PODEMOS
Membro

Fls. 17
Visto

COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Recebi nesta data, na condição de Presidente da **COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, abaixo assinado, conforme estabelece o artigo 133-A, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, **o Projeto de Resolução nº 05/2020.**

Pato Branco, 28 de setembro de 2020.

Ronalce Moacir Dalchiavan - PSD
Presidente

Relator: RONALCE MOACIR DALCHIAVAN

Data: 30/09/2020

Câmara Mun. De Pato Branco
Fls. 18
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO

ATA Nº 18/2020 REUNIÃO DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Aos 30 dias do mês de setembro de 2020, às 14h30, no Plenário da Câmara Municipal de Pato Branco, reuniram-se os vereadores membros da Comissão de Políticas Públicas Claudemir Zanco - PL, Fabrício Preis de Mello - PSD e Ronalce Moacir Dalchiavan – PSD (Presidente) e os assessores parlamentares Andrea Barão, Leandro Lamp e Aline Barão, para deliberarem sobre os projetos de competência desta Comissão e que estão sob a relatoria destes vereadores. O Presidente solicitou à assessora Aline Barão para secretariar a reunião e lavrar a presente ata. Após amplo debate, os vereadores concordaram, por unanimidade, em emitir PARECER FAVORÁVEL à tramitação dos seguintes projetos: **PR nº 5/2020**, que regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco; e **PLO nº 03/2020**, que dispõe sobre a obrigatoriedade dos estabelecimentos comerciais situados no Município de Pato Branco de proceder a devolução integral e em espécie do troco ao consumidor e dá outras providências. O vereador Claudemir Zanco, relator do **PLO nº 28/2020** (regulamenta, nos termos da Lei Federal nº 12.587/12 e Lei nº 13.640/18, o sistema de transporte motorizado privado e remunerado de passageiros a partir de plataforma de comunicação em rede no Município de Pato Branco), informou que fará reunião com as classes relacionadas à matéria, para posteriormente emitir seu parecer. O vereador Fabrício, relator do **PLO nº 215/2019** (dispõe sobre a isenção do pagamento do IPTU aos imóveis locados por templos religiosos e dá outras providências), informou que encaminhará requerimentos às Igrejas e ao Executivo Municipal para obter informações e posteriormente emitir seu parecer. Ainda, o mesmo vereador, também relator do **PLO nº 31/2020** (revoga a doação de que trata a Lei nº 2.850, de 23 de outubro de 2007), informou que fará reunião com as entidades envolvidas no projeto, para posteriormente emitir seu parecer. Nada mais havendo a ser tratado, lavramos a presente ata que após lida e aprovada, será assinada pelos de competência.

Pato Branco, 07 de outubro de 2020.

Ronalce Moacir Dalchiavan – PSD
Presidente

Fabrício Preis de Mello – PSD
Membro

Claudemir Zanco - PL
Membro

Fls. 19
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO

GABINETE DO VEREADOR RONALCE MOACIR DALCHIAVAN - PSD

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 3324/2020
Data: 08/10/2020 - Horário: 17:25
Legislativo - PCPP 59/2020

PARECER DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Matéria: Projeto de Resolução nº 5/2020, de 31 de Julho de 2020

Autoria: Mesa Diretora

Súmula: Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e emails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

Relatório e análise

O projeto de lei em questão, proposto pela Mesa Diretora, tem como objetivo regulamentar os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônicos, os sites e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco.

Em sua justificativa, alegam os proponentes que a matéria é de suma importância, porquanto *regulamenta as boas práticas de segurança sobre a utilização dos arquivos, softwares e no uso da Internet, com o intuito de proteger os dados da Casa e assegurar os melhores resultados para seus usuários.*

Após análise do projeto em tela, é possível afirmar que a matéria é com certeza de interesse público, uma vez que, como aduzem os autores da propositura, assegura a integridade, confidencialidade e disponibilidade para os Processos Legislativos e Administrativos.

Por isso, no que diz respeito às atribuições desta Comissão, previstas no Regimento Interno desta Casa de Leis, entendemos que o projeto apresenta conteúdo pertinente e de interesse público.

Voto

Sendo assim, diante do exposto e atendendo ao que preceitua ao artigo 64 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco, concluímos por emitir **PARECER FAVORÁVEL** à tramitação do projeto.

Pato Branco, 07 de outubro de 2020.

Ronalce Moacir Dalchiavan – PSD
Presidente – Relator

Fabrício Preis de Mello - PSD
Membro

Claudemir Zanco - PL
Membro

Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná
(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1526
http://www.patobranco.pr.leg.br / vereadormoacirdalchiavan@patobranco.pr.leg.br

Câmara Mun. De Pato Branco
Fls 20
Visto

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Recebi nesta data, na condição de Presidente da **COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, abaixo assinado, conforme estabelece o artigo 133-A, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, **o Projeto de Resolução nº 5/2020.**

Pato Branco, 09 de outubro de 2020.

Carlinho Antonio Polazzo - DEM
Presidente

Relator: Polazzo

Data: 14/10/2020

Fls 21
Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO

Câmara Municipal de Pato Branco
PROTOCOLO GERAL 3374/2020
Data: 15/10/2020 - Horário: 16:15
Legislativo - PCOF 165/2020

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5/2020

Autor: Câmara Municipal
Relator: Carlinho Antonio Polazzo – DEM
Súmula: Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico, e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco

RELATÓRIO

Pelo Projeto de Lei em análise, a Mesa Diretora do Legislativo Municipal propõe a regulamentação dos processos legislativo, administrativo e protocolos eletrônicos, os sites e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco.

Em sua justificativa, os proponentes alegam a necessidade de assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos processos com vistas à apresentar ao cidadão os canais oficiais para busca de informações da Casa. Entre eles, as notícias da Câmara, meios de contato, serviço de pedido de informações, gravação das sessões, portal da transparência, editais de licitação, entre outros.

Pontuam ainda os proponentes, que busca-se regulamentar as boas práticas de segurança sobre a utilização dos arquivos, softwares e no uso da Internet com o intuito de proteger os dados da Casa e assegurar os melhores resultados para seus usuários.

VOTO DO RELATOR

Considerando a matéria em epígrafe observa-se o grande interesse público, visto que os autores buscam assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade para os Processos Legislativos e Administrativos.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 22
Visto

Assim, opto por exarar **PARECER FAVORÁVEL**, a regular tramitação e aprovação da presente matéria.

É o parecer, SMJ.

Pato Branco, 13 de outubro de 2020.

Carlinho Antonio Polazzo – DEM
Presidente/Relator

Vilmar Maccari - Podemos
Membro

José Gilson Feitosa - PT
Membro

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 03
Visto

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5/2020

Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

Art. 1º Os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônicos, os sites e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, ficam regulamentados por esta Resolução.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I - **Meio eletrônico:** qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - **Transmissão eletrônica:** toda forma de comunicação e envio de arquivos à distância e em formato digital, e com a utilização de tecnologias de informação e de redes de comunicação digital, preferencialmente com a rede mundial de computadores (Internet);

III - **Processo legislativo:** conjunto de atos e proposições organizados pela Câmara Municipal, e iniciados pelos Poderes Executivo ou Legislativo, ou por cidadão, nos termos do art. 32 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco;

IV - **Processo legislativo eletrônico:** conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação das proposições do processo legislativo;

V - **Processo administrativo eletrônico:** conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação de comunicados internos, ofícios, memorandos, certidões, relatórios e demais documentos administrativos;

VI - **Proposição:** toda matéria sujeita a apreciação do Plenário, conforme observância do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco;

VII - **Sítio eletrônico:** portal oficial de informações e conteúdos institucionais da Câmara Municipal de Pato Branco na Internet (WWW), disponível para consulta pública do cidadão, em que são disponibilizados os *links* de acesso aos principais sistemas informacionais da instituição, tais como o portal da transparência, as transmissões ao vivo e gravações das reuniões, o processo legislativo eletrônico, as notícias, a agenda da Casa, as publicações do diário oficial, as informações dos processos licitatórios, o trabalho desenvolvido por cada um dos vereadores e demais informações que assegurem a ampla publicidade e transparência dos atos administrativos e legislativos da Casa;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 24
Visto

VIII - **Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL):** sistema oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo eletrônico no município de Pato Branco na Internet, em que são incluídas e mantidas as proposições legislativas e administrativas, além das normas jurídicas do Município de Pato Branco;

IX - **E-mail oficial ou correio eletrônico:** forma de comunicação oficial no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, na comunicação interna dos servidores, e também na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo de Pato Branco;

X - **Portal da Transparência:** sistema de informação disponível para consulta pública na Internet, em que são disponibilizadas as informações pormenorizadas da contabilidade da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e demais alterações, e de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) emitido pelo Ministério Público do Paraná (MPPR);

XI - **Votação Eletrônica:** sistema de informação e controle documental que registra e determina, de forma digital, a manifestação de cada vereador sobre votações de todas as proposições da Casa, dispensando a utilização de carimbos e de papel;

XII - **Serviço de Informação ao Cidadão:** conjunto de procedimentos e rotinas administrativas que devem assegurar o pleno acesso das informações mantidas e produzidas pela Câmara Municipal de Pato Branco, a partir de solicitações requeridas pelo cidadão, com observância do art. 45 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Transparência Ativa e Passiva esperada da Administração Pública;

XIII - **Software de Gestão Pública e Serviço:** sistema de informação que garante o fluxo dos documentos e ações dos setores administrativos da Casa, por meio dos softwares de Gestão Contábil, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento), Gestão de Patrimônio, Prestação de Contas, Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle de Frotas, Controle de Estoque, Portal da Transparência e Portal de Estágios;

XIV - **Software livre:** expressão utilizada para designar qualquer programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído pelos usuários gratuitamente, e que os usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e fazem alterações conforme as suas necessidades;

XV - **Internet, ou *World Wide Web* (WWW):** sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos (*Internet Protocol Suite* ou TCP/IP) com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro, com uma rede de várias outras redes, que consiste de milhões de empresas privadas, públicas, acadêmicas e de governo, com alcance local e global e que está ligada por uma ampla variedade de tecnologias de rede eletrônica.

Art. 3º O Protocolo das proposições deve ser realizado através do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo através do *login* fornecido para cada Vereador, conforme regulamentação própria.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 25

Art. 4º O sítio eletrônico institucional oficial da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do sítio oficial é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a personalização do conteúdo fica a cargo do setor de Tecnologia da Informação.

§ 2º As notícias institucionais são incluídas e atualizadas pelo Departamento de Comunicação, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 3º As informações do sítio são criadas e disponibilizadas pelos servidores dos departamentos, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 4º O sítio deve conter e manter os *links* para os principais sistemas informacionais da instituição, em conformidade com técnicas de ergonomia de software e legislação vigente, sendo as ações coordenadas pelo setor de Tecnologia da Informação.

§ 5º O cidadão poderá solicitar informações nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e da Resolução nº 5, de 26 de junho de 2019, com a utilização do link "Ouvidoria", disponível na página inicial do sítio oficial, utilizando o botão "Adicionar nova solicitação" com o envio do pedido de informação, ou através do telefone (46) 3272-1515 ou e-mail ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, sendo que a mensagem deverá ser respondida ao e-mail do solicitante da forma mais completa e eficiente possível no prazo de até 30 (trinta) dias, e de modo a garantir a transparência passiva e o pleno acesso de todas as informações requeridas pelos munícipes em qualquer um dos meios escolhidos.

§ 6º O sítio deverá contar, no mínimo, com os seguintes links:

I - Notícias da Câmara: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/noticias

II - Contato: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/contato

III - Serviço de Pedido de Informações, nos termos da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação: https://www.patobranco.pr.leg.br/ouvidoria

IV - Gravação das Sessões: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

V - Portal da Transparência: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/pronimtb/

VI - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, em que é possível a consulta pública e gratuita de todos os documentos do processo legislativo: https://sapl.patobranco.pr.leg.br/

VII - Avisos e Editais de Licitação: https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao-1

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 26
Visto

VIII - Contato dos vereadores, dos setores e servidores: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/estrutura%20administrativa.

Art. 5º O sítio oficial do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sapl.patobranco.pr.leg.br

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do SAPL é realizada pelo Interlegis, enquanto a personalização e inclusão do conteúdo fica a cargo do Departamento Legislativo.

§ 2º O SAPL deve garantir a consulta pública e a transparência das proposições legislativas e administrativas e das normas jurídicas municipais de Pato Branco, de maneira a manter os documentos eletrônicos organizados e protegidos.

Art. 6º Cada vereador deverá utilizar o sistema eletrônico de votação para identificar seu respectivo voto em todas as proposições sujeitas à deliberação no plenário ou o departamento legislativo fará o registro das votações diretamente no SAPL, conforme o anúncio do resultado da votação pelo Presidente da Mesa Diretora.

§ 1º A votação eletrônica poderá ser divulgada durante as reuniões, através da projeção das imagens no plenário, com a votação de cada parlamentar.

§ 2º A tramitação oficial do processo legislativo fica vinculada ao sistema de votação eletrônica.

§ 3º Após o término da votação eletrônica, o resultado imediatamente ficará disponível em cada matéria legislativa para consulta no sítio da Câmara, no *link* "Matérias Legislativas".

§ 4º Compete ao Setor de Tecnologia da Informação manter a infraestrutura necessária para a votação eletrônica, para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das votações e tramitações das proposições, com a cooperação do Departamento Legislativo.

Art. 7º As Transmissões ao Vivo das Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal de Pato Branco podem ser acompanhadas diretamente pelo sítio oficial, através do canal oficial no Youtube e da página oficial no Facebook, nos seguintes endereços eletrônicos:

I - O sítio oficial transmite ao vivo diretamente na página inicial, no endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/

II - O canal oficial no Youtube está disponível no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb

III - O canal oficial no Facebook está disponível no endereço eletrônico: https://www.facebook.com/camarapb/

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 27
Visto

IV - As gravações das Reuniões estão disponíveis no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

§ 1º O setor de Tecnologia da Informação deverá viabilizar a adequada infraestrutura computacional e de Internet para transmissão das Reuniões.

§ 2º As gravações das reuniões devem estar disponíveis em até 24h após a reunião ao vivo.

§ 3º As gravações das sessões são disponibilizadas no sítio eletrônico, no campo "Gravação das Sessões", assim como as Atas Eletrônicas das sessões disponível em "Atas das Sessões".

§ 4º No *link* "Sessões Plenárias" também estarão disponibilizados a pauta, a ata das sessões, assim como indexadas as gravações, para pesquisa ao final de cada sessão plenária.

§ 5º Compete ao departamento de Comunicação organizar e manter as gravações e as rotinas de *backups* para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das gravações das reuniões da Casa, em cooperação com os demais setores.

Art. 8º É admitida como comunicação oficial, aos servidores e agentes políticos do Poder Legislativo de Pato Branco a extensão de e-mail@patobranco.pr.leg.br, não sendo permitida a utilização de qualquer outra extensão de e-mail para fins de comunicação oficial.

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do e-mail é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a inclusão ou exclusão das contas dos e-mails oficiais dos servidores públicos e agentes políticos devem ser feitas mediante credenciamento prévio e por meio de termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 2º A senha do e-mail oficial é sigilosa e intransferível e a responsabilidade de preservar o sigilo e atualizar a senha é exclusiva de cada usuário, em conformidade com o termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 3º Qualquer irregularidade, falha no sistema ou risco de uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicada pelo usuário ao setor de Tecnologia da Informação, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a alegação, pelo usuário, de uso indevido da sua respectiva conta de e- mail oficial.

§ 4º Os arquivos anexados à mensagem devem ser utilizados no formato *Portable Document Format* (PDF), e o e-mail que encaminha algum arquivo deve trazer informações sobre seu conteúdo no corpo da mensagem.

§ 5º É de exclusiva responsabilidade de cada usuário as informações contidas no assunto do e-mail, no campo da mensagem e nos anexos do e-mail, não se admitindo ao emissor negar a autenticidade da mensagem, inclusive das mensagens recebidas do Poder Executivo.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 28
Visto

§ 6º A comunicação por e-mail oficial dos assessores parlamentares e a Casa se dará através do e-mail do respectivo parlamentar ao qual o assessor estiver vinculado.

Art. 9º O sítio do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no endereço eletrônico: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º O sítio oficial institucional deverá manter um *link* na página inicial direcionado ao Portal da Transparência da Casa, para garantir ampla publicidade do serviço e das informações administrativas, contábeis e legislativas pormenorizadas da Casa.

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação garantir a infraestrutura, funcionamento e disponibilizar o acesso ao sistema do portal da transparência e de intermediar o contato entre a Casa e a respectiva empresa contratada para o desenvolvimento e manutenção do sistema.

Art. 10. As publicações oficiais permitem ao cidadão exercer seus direitos perante a Administração, a qual através da publicidade de todos os seus atos (Constituição da República de 1988, no art. 37, *caput*), realizada através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP) e Jornal Diário do Sudoeste, órgãos oficiais de publicações de atos de efeitos externo e interno do Poder Legislativo, nos termos da Lei Complementar nº 70, de 6 de julho de 2017.

§ 1º O sítio oficial do Diário Oficial dos Municípios do Paraná está disponível no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

§ 2º Compete à cada departamento que compõe a estrutura organizacional da Câmara, o cadastro e envio os documentos eletrônicos da Casa que necessitam de publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), nos prazos definidos na legislação.

Art. 11. O Poder Legislativo tem a obrigação de adotar a Transparência Ativa para publicar e divulgar as informações de interesse público e não apenas aos pedidos de informação e, deverá buscar proativamente aumentar a transparência das informações.

Art. 12. O Serviço de Informação ao Cidadão que tem objetivo assegurar a Transparência Passiva é destinado a qualquer interessado que apresentar pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º O solicitante de informação deverá informar seu dados pessoais, sendo vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações e/ou outras exigências relativas à identificação do cidadão.

§ 2º O pedido de informação poderá ser requerido e protocolizado pelo e-mail oficial ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, no site oficial da Câmara, link "Ouvidoria", através do telefone (46) 3272-1515 ou fisicamente na sede da Casa, no Setor de Ouvidoria.

§ 3º O acesso à informação deve ser simples e de fácil compreensão pelo cidadão, e os pedidos de informação devem ser processados com rapidez e em linguagem cidadã, o Ouvidor será responsável pela resposta ao pedido de informação, com a possibilidade de apresentação de recurso em caso de negativa de fornecimento da informação.

§ 4º O prazo para resposta da solicitação de informação física e/ou digital será de 30 (trinta) dias, e poderá ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa da Casa, da qual será cientificado o requerente.

§ 5º Na hipótese do Poder Legislativo não dispor da informação requerida por não ser de sua competência a manutenção e/ou produção da informação, a Casa deverá indicar o órgão ou a entidade que poderá deter a informação, ou, ainda, remetendo o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

I - A manutenção da infraestrutura é realizada pelo setor de Tecnologia da Informação, enquanto a empresa contratada fica responsável por realizar os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e tecnológica, e suporte técnico aos usuários.

II - As licenças de software para os Sistemas Operacionais fica à cargo da instituição e as licenças de software para banco de dados ou ferramentas complementares para o funcionamento dos sistemas contratados fica à cargo da empresa contratada.

Art. 13. Preferencialmente serão utilizados softwares livres para provimento de seus sistemas de informação, com exceção dos softwares de gestão pública e serviços ou quando o software livre não possua as ferramentas necessárias para execução das atividades de trabalho.

§ 1º Em virtude da complexidade e especificidade dos softwares de gestão pública e serviços para o setor público, fica autorizada a contratação, pela devida modalidade do processo licitatório, de empresas terceirizadas prestadoras de serviço e especializadas no setor público.

§ 2º Serão utilizados os sistemas operacionais Windows e softwares livres para elaboração de documentos, planilhas e apresentações de slides.

§ 3º Compete ao setor de informática dar apoio operacional, tecnológico e suporte aos usuários para viabilizar a utilização dos softwares livres mantidos na Casa.

§ 4º As políticas de softwares livres serão incentivadas, no âmbito da Casa, para dar provimento em soluções de tecnologias da informação e comunicação em que garantam o desenvolvimento de soluções tecnológicas livres e não proprietárias.

Art. 14. O termo para a utilização do acesso à Internet pelos usuários da Câmara está disposto no termo de responsabilidade entregue pelo setor de Patrimônio.

§ 1º O setor Administrativo deverá manter a contratação do serviço com provedores de Internet, de maneira a evitar a interrupção do serviço e com serviço dedicado para assegurar a confiabilidade e o acesso aos serviços informacionais pela rede mundial de computadores.

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação prestar apoio a fiscalização dos contratos dos provedores de Internet da Câmara, e deverá estar previsto, em contrato, os prazos para atendimento de eventuais interrupções e/ou problemas técnicos ocasionados pela(s) empresa(s) provedora(s) do acesso à Internet.

§ 3º Compete ao setor de Tecnologia da Informação realizar procedimentos de segurança e controle de acesso dos dispositivos da Casa para conexão com a Internet, e compete aos usuários a responsabilidade pela utilização de seus respectivos equipamentos e acessos aos sistemas e à Internet.

Art. 15. Para garantir segurança e preservação dos documentos digitais, os servidores e agentes políticos devem seguir as orientações indicadas pelo setor de Tecnologia da Informação da Casa em relação às rotinas de trabalho que empregam o uso de tecnologias de informação, com destaque para os procedimentos de backup dos arquivos digitais, cuidados com as senhas dos sistemas, cuidados com a navegação na Internet e demais orientações que dizem respeito à segurança do processo administrativo e legislativo eletrônico.

Art. 16. Fica autorizada a substituição oportuna do domínio dos endereços eletrônicos oficiais da Câmara Municipal, do ".COM.BR" para o novo domínio ".PR.LEG.BR", em conformidade com as novas diretrizes dos órgãos do Poder Legislativo do Brasil na rede mundial de computadores e de forma semelhante aos endereços www.senado.leg.br e www.camara.leg.br.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 21 de outubro de 2020.

Moacir Gregolin
Presidente

Amilton Maranoski
Vice-Presidente

Joecir Bernardi
1º Secretário

Fabricio Preis de Mello
2º Secretário

Câmara Mun de Pato Branco
Fls: 31
Visto

RESOLUÇÃO Nº 8, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.

Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônicos, os sites e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, ficam regulamentados por esta Resolução.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I - **Meio eletrônico:** qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - **Transmissão eletrônica:** toda forma de comunicação e envio de arquivos à distância e em formato digital, e com a utilização de tecnologias de informação e de redes de comunicação digital, preferencialmente com a rede mundial de computadores (Internet);

III - **Processo legislativo:** conjunto de atos e proposições organizados pela Câmara Municipal, e iniciados pelos Poderes Executivo ou Legislativo, ou por cidadão, nos termos do art. 32 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco;

IV - **Processo legislativo eletrônico:** conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação das proposições do processo legislativo;

V - **Processo administrativo eletrônico:** conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação de comunicados internos, ofícios, memorandos, certidões, relatórios e demais documentos administrativos;

VI - **Proposição:** toda matéria sujeita a apreciação do Plenário, conforme observância do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco;

VII - **Sítio eletrônico:** portal oficial de informações e conteúdos institucionais da Câmara Municipal de Pato Branco na Internet (WWW), disponível para consulta pública do cidadão, em que são disponibilizados os *links* de acesso aos principais sistemas informacionais da instituição, tais como o portal da transparência, as transmissões ao vivo e gravações das reuniões, o processo legislativo eletrônico, as notícias, a agenda da Casa, as publicações do diário oficial, as informações dos processos licitatórios, o trabalho desenvolvido por cada um

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 32
Visto

dos vereadores e demais informações que assegurem a ampla publicidade e transparência dos atos administrativos e legislativos da Casa;

VIII - **Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL):** sistema oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo eletrônico no município de Pato Branco na Internet, em que são incluídas e mantidas as proposições legislativas e administrativas, além das normas jurídicas do Município de Pato Branco;

IX - **E-mail oficial ou correio eletrônico:** forma de comunicação oficial no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, na comunicação interna dos servidores, e também na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo de Pato Branco;

X - **Portal da Transparência:** sistema de informação disponível para consulta pública na Internet, em que são disponibilizadas as informações pormenorizadas da contabilidade da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e demais alterações, e de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) emitido pelo Ministério Público do Paraná (MPPR);

XI - **Votação Eletrônica:** sistema de informação e controle documental que registra e determina, de forma digital, a manifestação de cada vereador sobre votações de todas as proposições da Casa, dispensando a utilização de carimbos e de papel;

XII - **Serviço de Informação ao Cidadão:** conjunto de procedimentos e rotinas administrativas que devem assegurar o pleno acesso das informações mantidas e produzidas pela Câmara Municipal de Pato Branco, a partir de solicitações requeridas pelo cidadão, com observância do art. 45 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Transparência Ativa e Passiva esperada da Administração Pública;

XIII - **Software de Gestão Pública e Serviço:** sistema de informação que garante o fluxo dos documentos e ações dos setores administrativos da Casa, por meio dos softwares de Gestão Contábil, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento), Gestão de Patrimônio, Prestação de Contas, Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle de Frotas, Controle de Estoque, Portal da Transparência e Portal de Estágios;

XIV - **Software livre:** expressão utilizada para designar qualquer programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído pelos usuários gratuitamente, e que os usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e fazem alterações conforme as suas necessidades;

XV - **Internet, ou *World Wide Web* (WWW):** sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos (*Internet Protocol Suite* ou TCP/IP) com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro, com uma rede de várias outras redes, que consiste de milhões de empresas privadas, públicas, acadêmicas e de governo, com alcance local e global e que está ligada por uma ampla variedade de tecnologias de rede eletrônica.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 33
Visto

Art. 3º O Protocolo das proposições deve ser realizado através do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo através do *login* fornecido para cada Vereador, conforme regulamentação própria.

Art. 4º O sítio eletrônico institucional oficial da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do sítio oficial é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a personalização do conteúdo fica a cargo do setor de Tecnologia da Informação.

§ 2º As notícias institucionais são incluídas e atualizadas pelo Departamento de Comunicação, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 3º As informações do sítio são criadas e disponibilizadas pelos servidores dos departamentos, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 4º O sítio deve conter e manter os *links* para os principais sistemas informacionais da instituição, em conformidade com técnicas de ergonomia de software e legislação vigente, sendo as ações coordenadas pelo setor de Tecnologia da Informação.

§ 5º O cidadão poderá solicitar informações nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e da Resolução nº 5, de 26 de junho de 2019, com a utilização do link "Ouvidoria", disponível na página inicial do sítio oficial, utilizando o botão "Adicionar nova solicitação" com o envio do pedido de informação, ou através do telefone (46) 3272-1515 ou e-mail ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, sendo que a mensagem deverá ser respondida ao e-mail do solicitante da forma mais completa e eficiente possível no prazo de até 30 (trinta) dias, e de modo a garantir a transparência passiva e o pleno acesso de todas as informações requeridas pelos munícipes em qualquer um dos meios escolhidos.

§ 6º O sítio deverá contar, no mínimo, com os seguintes links:

I - Notícias da Câmara: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/noticias

II - Contato: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/contato

III - Serviço de Pedido de Informações, nos termos da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação: https://www.patobranco.pr.leg.br/ouvidoria

IV - Gravação das Sessões: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

V - Portal da Transparência: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/pronimtb/

VI - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, em que é possível a consulta pública e gratuita de todos os documentos do processo legislativo: https://sapl.patobranco.pr.leg.br/

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 34
Visto

VII - Avisos e Editais de Licitação: https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao-1

VIII - Contato dos vereadores, dos setores e servidores: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/estrutura%20administrativa.

Art. 5º O sítio oficial do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sapl.patobranco.pr.leg.br

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do SAPL é realizada pelo Interlegis, enquanto a personalização e inclusão do conteúdo fica a cargo do Departamento Legislativo.

§ 2º O SAPL deve garantir a consulta pública e a transparência das proposições legislativas e administrativas e das normas jurídicas municipais de Pato Branco, de maneira a manter os documentos eletrônicos organizados e protegidos.

Art. 6º Cada vereador deverá utilizar o sistema eletrônico de votação para identificar seu respectivo voto em todas as proposições sujeitas à deliberação no plenário ou o departamento legislativo fará o registro das votações diretamente no SAPL, conforme o anúncio do resultado da votação pelo Presidente da Mesa Diretora.

§ 1º A votação eletrônica poderá ser divulgada durante as reuniões, através da projeção das imagens no plenário, com a votação de cada parlamentar.

§ 2º A tramitação oficial do processo legislativo fica vinculada ao sistema de votação eletrônica.

§ 3º Após o término da votação eletrônica, o resultado imediatamente ficará disponível em cada matéria legislativa para consulta no sítio da Câmara, no *link* "Matérias Legislativas".

§ 4º Compete ao Setor de Tecnologia da Informação manter a infraestrutura necessária para a votação eletrônica, para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das votações e tramitações das proposições, com a cooperação do Departamento Legislativo.

Art. 7º As Transmissões ao Vivo das Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal de Pato Branco podem ser acompanhadas diretamente pelo sítio oficial, através do canal oficial no Youtube e da página oficial no Facebook, nos seguintes endereços eletrônicos:

I - O sítio oficial transmite ao vivo diretamente na página inicial, no endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/

II - O canal oficial no Youtube está disponível no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 35
Visto

III - O canal oficial no Facebook está disponível no endereço eletrônico: https://www.facebook.com/camarapb/

IV - As gravações das Reuniões estão disponíveis no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

§ 1º O setor de Tecnologia da Informação deverá viabilizar a adequada infraestrutura computacional e de Internet para transmissão das Reuniões.

§ 2º As gravações das reuniões devem estar disponíveis em até 24h após a reunião ao vivo.

§ 3º As gravações das sessões são disponibilizadas no sítio eletrônico, no campo "Gravação das Sessões", assim como as Atas Eletrônicas das sessões disponível em "Atas das Sessões".

§ 4º No *link* "Sessões Plenárias" também estarão disponibilizados a pauta, a ata das sessões, assim como indexadas as gravações, para pesquisa ao final de cada sessão plenária.

§ 5º Compete ao departamento de Comunicação organizar e manter as gravações e as rotinas de *backups* para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das gravações das reuniões da Casa, em cooperação com os demais setores.

Art. 8º É admitida como comunicação oficial, aos servidores e agentes políticos do Poder Legislativo de Pato Branco a extensão de e-mail@patobranco.pr.leg.br, não sendo permitida a utilização de qualquer outra extensão de e-mail para fins de comunicação oficial.

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do e-mail é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a inclusão ou exclusão das contas dos e-mails oficiais dos servidores públicos e agentes políticos devem ser feitas mediante credenciamento prévio e por meio de termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 2º A senha do e-mail oficial é sigilosa e intransferível e a responsabilidade de preservar o sigilo e atualizar a senha é exclusiva de cada usuário, em conformidade com o termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 3º Qualquer irregularidade, falha no sistema ou risco de uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicada pelo usuário ao setor de Tecnologia da Informação, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a alegação, pelo usuário, de uso indevido da sua respectiva conta de e- mail oficial.

§ 4º Os arquivos anexados à mensagem devem ser utilizados no formato *Portable Document Format* (PDF), e o e-mail que encaminha algum arquivo deve trazer informações sobre seu conteúdo no corpo da mensagem.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 36
Visto

§ 5º É de exclusiva responsabilidade de cada usuário as informações contidas no assunto do e-mail, no campo da mensagem e nos anexos do e-mail, não se admitindo ao emissor negar a autenticidade da mensagem, inclusive das mensagens recebidas do Poder Executivo.

§ 6º A comunicação por e-mail oficial dos assessores parlamentares e a Casa se dará através do e-mail do respectivo parlamentar ao qual o assessor estiver vinculado.

Art. 9º O sítio do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no endereço eletrônico: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º O sítio oficial institucional deverá manter um *link* na página inicial direcionado ao Portal da Transparência da Casa, para garantir ampla publicidade do serviço e das informações administrativas, contábeis e legislativas pormenorizadas da Casa.

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação garantir a infraestrutura, funcionamento e disponibilizar o acesso ao sistema do portal da transparência e de intermediar o contato entre a Casa e a respectiva empresa contratada para o desenvolvimento e manutenção do sistema.

Art. 10. As publicações oficiais permitem ao cidadão exercer seus direitos perante a Administração, a qual através da publicidade de todos os seus atos (Constituição da República de 1988, no art. 37, *caput*), realizada através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP) e Jornal Diário do Sudoeste, órgãos oficiais de publicações de atos de efeitos externo e interno do Poder Legislativo, nos termos da Lei Complementar nº 70, de 6 de julho de 2017.

§ 1º O sítio oficial do Diário Oficial dos Municípios do Paraná está disponível no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

§ 2º Compete à cada departamento que compõe a estrutura organizacional da Câmara, o cadastro e envio os documentos eletrônicos da Casa que necessitam de publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), nos prazos definidos na legislação.

Art. 11. O Poder Legislativo tem a obrigação de adotar a Transparência Ativa para publicar e divulgar as informações de interesse público e não apenas aos pedidos de informação e, deverá buscar proativamente aumentar a transparência das informações.

Art. 12. O Serviço de Informação ao Cidadão que tem objetivo assegurar a Transparência Passiva é destinado a qualquer interessado que apresentar pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º O solicitante de informação deverá informar seu dados pessoais, sendo vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações e/ou outras exigências relativas à identificação do cidadão.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 34
Visto

§ 2º O pedido de informação poderá ser requerido e protocolizado pelo e-mail oficial ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, no site oficial da Câmara, link "Ouvidoria", através do telefone (46) 3272-1515 ou fisicamente na sede da Casa, no Setor de Ouvidoria.

§ 3º O acesso à informação deve ser simples e de fácil compreensão pelo cidadão, e os pedidos de informação devem ser processados com rapidez e em linguagem cidadã, o Ouvidor será responsável pela resposta ao pedido de informação, com a possibilidade de apresentação de recurso em caso de negativa de fornecimento da informação.

§ 4º O prazo para resposta da solicitação de informação física e/ou digital será de 30 (trinta) dias, e poderá ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa da Casa, da qual será cientificado o requerente.

§ 5º Na hipótese do Poder Legislativo não dispor da informação requerida por não ser de sua competência a manutenção e/ou produção da informação, a Casa deverá indicar o órgão ou a entidade que poderá deter a informação, ou, ainda, remetendo o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

I - A manutenção da infraestrutura é realizada pelo setor de Tecnologia da Informação, enquanto a empresa contratada fica responsável por realizar os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e tecnológica, e suporte técnico aos usuários.

II - As licenças de software para os Sistemas Operacionais fica à cargo da instituição e as licenças de software para banco de dados ou ferramentas complementares para o funcionamento dos sistemas contratados fica à cargo da empresa contratada.

Art. 13. Preferencialmente serão utilizados softwares livres para provimento de seus sistemas de informação, com exceção dos softwares de gestão pública e serviços ou quando o software livre não possua as ferramentas necessárias para execução das atividades de trabalho.

§ 1º Em virtude da complexidade e especificidade dos softwares de gestão pública e serviços para o setor público, fica autorizada a contratação, pela devida modalidade do processo licitatório, de empresas terceirizadas prestadoras de serviço e especializadas no setor público.

§ 2º Serão utilizados os sistemas operacionais Windows e softwares livres para elaboração de documentos, planilhas e apresentações de slides.

§ 3º Compete ao setor de informática dar apoio operacional, tecnológico e suporte aos usuários para viabilizar a utilização dos softwares livres mantidos na Casa.

§ 4º As políticas de softwares livres serão incentivadas, no âmbito da Casa, para dar provimento em soluções de tecnologias da informação e comunicação em que garantam o desenvolvimento de soluções tecnológicas livres e não proprietárias.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 38
Visto

Art. 14. O termo para a utilização do acesso à Internet pelos usuários da Câmara está disposto no termo de responsabilidade entregue pelo setor de Patrimônio.

§ 1º O setor Administrativo deverá manter a contratação do serviço com provedores de Internet, de maneira a evitar a interrupção do serviço e com serviço dedicado para assegurar a confiabilidade e o acesso aos serviços informacionais pela rede mundial de computadores.

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação prestar apoio a fiscalização dos contratos dos provedores de Internet da Câmara, e deverá estar previsto, em contrato, os prazos para atendimento de eventuais interrupções e/ou problemas técnicos ocasionados pela(s) empresa(s) provedora(s) do acesso à Internet.

§ 3º Compete ao setor de Tecnologia da Informação realizar procedimentos de segurança e controle de acesso dos dispositivos da Casa para conexão com a Internet, e compete aos usuários a responsabilidade pela utilização de seus respectivos equipamentos e acessos aos sistemas e à Internet.

Art. 15. Para garantir segurança e preservação dos documentos digitais, os servidores e agentes políticos devem seguir as orientações indicadas pelo setor de Tecnologia da Informação da Casa em relação às rotinas de trabalho que empregam o uso de tecnologias de informação, com destaque para os procedimentos de backup dos arquivos digitais, cuidados com as senhas dos sistemas, cuidados com a navegação na Internet e demais orientações que dizem respeito à segurança do processo administrativo e legislativo eletrônico.

Art. 16. Fica autorizada a substituição oportuna do domínio dos endereços eletrônicos oficiais da Câmara Municipal, do ".COM.BR" para o novo domínio ".PR.LEG.BR", em conformidade com as novas diretrizes dos órgãos do Poder Legislativo do Brasil na rede mundial de computadores e de forma semelhante aos endereços www.senado.leg.br e www.camara.leg.br.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, aos 26 dias do mês de outubro de 2020.

Moacir Gregolin
Presidente

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 39
Visto

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
RESOLUÇÃO Nº 8, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.

Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônicoe emails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônicos, os sites e emails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, ficam regulamentados por esta Resolução.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, considerase:

I - **Meio eletrônico:** qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - **Transmissão eletrônica:** toda forma de comunicação e envio de arquivos à distância e em formato digital, e com a utilização de tecnologias de informação e de redes de comunicaçãodigital, preferencialmente com a rede mundial de computadores (Internet);

III - Processo legislativo: conjunto de atos e proposições organizados pela Câmara Municipal, e iniciados pelos Poderes Executivo ou Legislativo, ou por cidadão, nos termos doart. 32da Lei Orgânica do Município de Pato Branco;

IV - **Processo legislativo eletrônico:** conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação das proposições do processo legislativo;

V - **Processo administrativo eletrônico:** conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação de comunicados internos, ofícios, memorandos, certidões, relatórios e demais documentos administrativos;

VI - **Proposição:** toda matéria sujeita a apreciação do Plenário, conforme observância do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco;

VII - **Sítio eletrônico:** portal oficial de informações e conteúdos institucionais da Câmara Municipal de Pato Branco na Internet (WWW), disponível para consulta pública do cidadão, em que são disponibilizados os *links* de acesso aos principais sistemas informacionais da instituição, tais como o portal da transparência, as transmissões ao vivo e gravações das reuniões, o processo legislativo eletrônico, as notícias, a agenda daCasa, as publicações do diário oficial, as informações dos processos licitatórios, o trabalho desenvolvido por cada um dos vereadores e demais informações que assegurem a ampla publicidade e transparência dos atos administrativos e legislativos da Casa;

VIII - **Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL):** sistema oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo eletrônico no município de Pato Branco na Internet, em que são incluídas e mantidas as proposições legislativas e administrativas, além das normas jurídicas do Município de Pato Branco;

IX - **Email oficial ou correio eletrônico:** forma de comunicação oficial no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, na comunicação interna dos servidores, e também na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo de Pato Branco;

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 40 Visto

X - **Portal da Transparência:** sistema de informação disponível para consulta pública na Internet, em que são disponibilizadas as informações pormenorizadas da contabilidade da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e demais alterações, e de acordo com oTermo de Ajustamento de Conduta (TAC) emitido peloMinistério Público do Paraná (MPPR);

XI - **Votação Eletrônica:** sistema de informação e controle documental que registra e determina, de forma digital, a manifestação de cada vereador sobre votações de todas as proposições da Casa, dispensando a utilização de carimbos e de papel;

XII - **Serviço de Informação ao Cidadão:** conjunto de procedimentos e rotinasadministrativas que devem asseguraro pleno acesso das informações mantidas e produzidas pela Câmara Municipal de Pato Branco, a partir de solicitações requeridas pelo cidadão, com observância do art. 45 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Transparência Ativa e Passiva esperada da Administração Pública;

XIII - **Software de Gestão Pública e Serviço:** sistema de informação que garante o fluxo dos documentos e ações dos setores administrativos da Casa, por meio dos softwares de Gestão Contábil, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento), Gestão de Patrimônio, Prestação de Contas, Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle de Frotas, Controle de Estoque, Portal da Transparênciae Portal de Estágios;

XIV - **Software livre:** expressão utilizada para designar qualquer programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído pelos usuários gratuitamente, e que os usuários possuem livre acesso ao códigofonte do software e fazem alterações conforme as suas necessidades;

XV - **Internet, ou *World Wide Web*(WWW):** sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos (*Internet ProtocolSuite* ou TCP/IP) com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro,com uma rede de várias outras redes, que consiste de milhões de empresas privadas, públicas, acadêmicas e de governo, com alcance local e global e que está ligada por uma ampla variedade de tecnologias de rede eletrônica.

Art. 3º O Protocolo das proposições deve ser realizado através do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo através do *login* fornecido para cada Vereador, conforme regulamentação própria.

Art. 4º O sítio eletrônico institucional oficial da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico:https://www.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do sítio oficial é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a personalização do conteúdo fica a cargo do setor de Tecnologia da Informação.

§ 2º As notícias institucionais são incluídas e atualizadas pelo Departamento de Comunicação, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 3º As informações do sítio são criadas e disponibilizadas pelos servidores dos departamentos, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 4º O sítio deve conter e manter os *links* para os principais sistemas informacionais da instituição, em conformidade com técnicas de ergonomia de software e legislação vigente,sendoas ações coordenadas pelo setor de Tecnologia da Informação.

§ 5º O cidadão poderá solicitar informações nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011ea Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017e da Resolução nº 5, de 26de junho de 2019, com a utilização do link "Ouvidoria", disponível na página inicial do sítio oficial, utilizando o botão "Adicionar nova solicitação"com o envio do pedido de

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 41 Visto

informação, ou através do telefone (46) 3272-1515 ou e-mail ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, sendo que a mensagem deverá ser respondida ao email do solicitante da forma mais completa e eficiente possível no prazo de até 30 (trinta) dias, e de modo a garantir a transparência passiva e o pleno acesso de todas as informações requeridas pelos munícipesem qualquer um dos meios escolhidos.

§ 6º O sítio deverá contar, no mínimo, com os seguintes links:

I - Notícias da Câmara: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/noticias

II - Contato: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/contato

III - Serviço de Pedido de Informações, nos termos da Lei nº 12.527/2011 Lei de Acesso à Informação:https://www.patobranco.pr.leg.br/ouvidoria

IV - Gravação das Sessões: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

V - Portal da Transparência: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/pronimtb/

VI - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, em que é possível a consulta pública e gratuita de todos os documentos do processo legislativo: https://sapl.patobranco.pr.leg.br/

VII - Avisos e Editais de Licitação: https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao-1

VIII - Contato dos vereadores, dos setores e servidores: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/estrutura%20administrativa.

Art. 5º O sítio oficial do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico:https://sapl.patobranco.pr.leg.br

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do SAPL é realizada pelo Interlegis, enquanto a personalização e inclusão do conteúdo fica a cargo do Departamento Legislativo.

§ 2º O SAPL deve garantir a consulta pública e a transparência das proposições legislativas e administrativas e das normas jurídicas municipais de Pato Branco, de maneira a manter os documentos eletrônicos organizados e protegidos.

Art. 6º Cada vereador deverá utilizar o sistema eletrônico de votação para identificar seu respectivo voto em todas as proposições sujeitas à deliberação no plenário ou o departamento legislativo fará o registro das votações diretamente no SAPL, conforme o anúncio do resultado da votação pelo Presidente da Mesa Diretora.

§ 1º A votação eletrônica poderá ser divulgada durante as reuniões, através da projeção das imagens no plenário, com a votação de cada parlamentar.

§ 2º A tramitação oficial do processo legislativo fica vinculada ao sistema de votação eletrônica.

§ 3º Após o término da votação eletrônica, o resultado imediatamente ficará disponível em cada matéria legislativa para consulta no sítio da Câmara, no *link* "Matérias Legislativas".

§ 4º Compete ao Setor de Tecnologia da Informaçãomanter a infraestrutura necessária para a votação eletrônica, para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das votações e tramitações das proposições, com a cooperação do Departamento Legislativo.

Art. 7º As Transmissões ao Vivo das Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal de Pato Branco podem ser acompanhadas diretamente pelo sítio oficial, através do canal oficial no Youtube e da página oficial no Facebook, nos seguintes endereços eletrônicos:

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 42 Visto

I - O sítio oficialtransmiteao vivo diretamente na página inicial, noendereço eletrônico:https://www.patobranco.pr.leg.br/

II - O canal oficial no Youtube está disponível no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb

III - O canal oficial no Facebook está disponível no endereço eletrônico: https://www.facebook.com/camarapb/

IV - As gravações das Reuniões estão disponíveis no endereço eletrônico: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

§ 1º O setor de Tecnologia da Informaçãodeverá viabilizar a adequada infraestruturacomputacional e de Internet para transmissão das Reuniões.

§ 2º As gravações das reuniões devem estar disponíveis em até 24h após a reunião ao vivo.

§ 3º As gravações das sessões são disponibilizadas no sítio eletrônico, no campo "Gravação das Sessões", assim como as Atas Eletrônicas das sessões disponível em "Atas das Sessões".

§ 4º No *link* "Sessões Plenárias" também estarão disponibilizados a pauta, a ata das sessões, assim como indexadas as gravações, para pesquisa ao final de cada sessão plenária.

§ 5º Compete ao departamento de Comunicaçãoorganizar e manter as gravações e as rotinas de *backups* para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das gravações das reuniões da Casa, em cooperação com os demais setores.

Art. 8º É admitida como comunicação oficial, aos servidores e agentes políticos do Poder Legislativo de Pato Branco a extensão de email@patobranco.pr.leg.br, não sendo permitida a utilização de qualquer outra extensão de email para fins de comunicação oficial.

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do e-mail é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a inclusão ou exclusão das contas dos emails oficiais dos servidores públicos e agentes políticos devem ser feitas mediante credenciamento prévio e por meio de termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 2º A senha do email oficial é sigilosa e intransferível e a responsabilidade de preservar o sigilo e atualizar a senha é exclusiva de cada usuário, em conformidade com o termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 3º Qualquer irregularidade, falha no sistema ou risco de uso indevido do email, devem ser imediatamente comunicadapelo usuário ao setor deTecnologia da Informação, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a alegação, pelo usuário, de uso indevido da sua respectiva conta de e mail oficial.

§ 4º Os arquivos anexados à mensagem devem ser utilizados no formato *Portable Document Format* (PDF), e o email que encaminha algumarquivo deve trazer informações sobre seu conteúdo no corpo da mensagem.

§ 5º É de exclusiva responsabilidade de cada usuário as informações contidas no assunto do email, no campo da mensagem e nos anexos do email, não se admitindo ao emissor negar a autenticidade da mensagem, inclusive das mensagens recebidas do Poder Executivo.

§ 6º A comunicação por email oficial dos assessores parlamentares e a Casa se dará através do email do respectivo parlamentar ao qual o assessor estiver vinculado.

Art. 9º O sítio do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no endereço eletrônico:http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º O sítio oficial institucional deverá manter um *link* na página inicial direcionado ao Portal da Transparência da Casa, para garantir ampla publicidade do serviço e das informações administrativas, contábeis e legislativas pormenorizadas da Casa.

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 43 Visto

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação garantir a infraestrutura, funcionamento e disponibilizar o acessoao sistema do portal da transparência e de intermediar o contato entre a Casa e a respectiva empresa contratada para o desenvolvimento e manutenção do sistema.

Art. 10. As publicações oficiais permitem ao cidadão exercer seus direitos perante a Administração, a qual através da publicidade de todos os seus atos (Constituição da República de 1988, no art. 37,*caput*), realizada através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP) e Jornal Diário do Sudoeste,órgãosoficiaisde publicações de atos de efeitos externo e interno do Poder Legislativo, nos termos da Lei Complementar nº 70, de 6 de julho de 2017.

§ 1º O sítio oficial do Diário Oficial dos Municípios do Paranáestá disponível no endereço eletrônico:http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

§ 2º Compete à cada departamento que compõe a estrutura organizacional da Câmara, o cadastro e envio os documentos eletrônicos da Casa que necessitam de publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), nos prazos definidos na legislação.

Art. 11. O Poder Legislativotem a obrigação de adotar a Transparência Ativa para publicar e divulgar as informações de interesse público e não apenas aos pedidos de informação e,deverá buscar proativamente aumentar a transparência das informações.

Art. 12. O Serviço de Informação ao Cidadãoque tem objetivo assegurar a Transparência Passiva é destinado a qualquer interessado que apresentar pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º O solicitante de informação deverá informar seu dados pessoais, sendo vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações e/ou outras exigências relativas à identificação do cidadão.

§ 2º O pedido de informação poderá ser requerido e protocolizado pelo email oficial ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, no site oficial da Câmara, link "Ouvidoria", através do telefone (46) 3272-1515ou fisicamente na sede da Casa, no Setor de Ouvidoria.

§ 3º O acesso à informação deve ser simples e de fácil compreensão pelo cidadão, e os pedidos de informação devem ser processados com rapidez e em linguagem cidadã, o Ouvidor seráresponsável pela resposta ao pedido de informação, com a possibilidade de apresentação de recurso em caso de negativa de fornecimento da informação.

§ 4º O prazo para resposta da solicitação de informação física e/ou digital será de 30 (trinta) dias, e poderá ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa da Casa, da qual será cientificado o requerente.

§ 5º Na hipótese do Poder Legislativo não dispor da informação requerida por não ser de sua competência a manutenção e/ou produção da informação, a Casa deverá indicar o órgão ou a entidade que poderá deter a informação, ou, ainda, remetendo o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

I - A manutenção da infraestrutura é realizada pelo setor de Tecnologia da Informação, enquantoaempresa contratada fica responsável por realizar os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e tecnológica, e suporte técnico aos usuários.

II - As licenças de software para os Sistemas Operacionais fica à cargo da instituição e as licenças de software para banco de dados ou ferramentas complementares para o funcionamento dos sistemas contratados fica à cargo da empresa contratada.

Art. 13. Preferencialmente serão utilizados softwares livres para provimento de seus sistemas de informação, com exceção dos softwares de gestão pública e serviçosou quando o

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 44 Visto

software livre não possua as ferramentas necessárias para execução das atividades de trabalho.

§ 1º Em virtude da complexidade e especificidade dos softwares de gestão pública e serviços para o setor público, fica autorizada a contratação, pela devida modalidade do processo licitatório, de empresas terceirizadas prestadoras de serviço e especializadas no setor público.

§ 2º Serão utilizadosos sistemas operacionais Windows esoftwares livres para elaboração de documentos, planilhas e apresentações de slides.

§ 3º Compete ao setor de informática dar apoio operacional, tecnológico e suporte aos usuários para viabilizar a utilização dos softwares livres mantidos na Casa.

§ 4º As políticas de softwares livres serão incentivadas, no âmbito da Casa, para dar provimento em soluções de tecnologias da informação e comunicação em que garantam o desenvolvimento de soluções tecnológicas livres e não proprietárias.

Art. 14. O termo para a utilização do acesso à Internet pelos usuários da Câmaraestá disposto no termo de responsabilidade entregue pelo setor de Patrimônio.

§ 1º O setor Administrativodeverá manter a contratação do serviço com provedores de Internet, de maneira a evitar a interrupção do serviço e com serviço dedicado para assegurar a confiabilidade e o acesso aos serviços informacionais pela rede mundial de computadores.

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação prestar apoio a fiscalização dos contratos dos provedores de Internet da Câmara, e deverá estar previsto, em contrato, os prazos para atendimento de eventuais interrupções e/ou problemas técnicos ocasionados pela(s) empresa(s) provedora(s) do acesso à Internet.

§ 3º Compete ao setor de Tecnologia da Informação realizar procedimentos de segurança e controle de acesso dos dispositivos da Casa para conexão com a Internet, e compete aos usuários a responsabilidade pela utilização de seus respectivos equipamentos e acessos aos sistemas e à Internet.

Art. 15. Para garantir segurança e preservação dos documentos digitais, os servidores e agentes políticos devem seguir as orientações indicadas pelo setor de Tecnologia da Informação da Casa em relação às rotinas de trabalho que empregam o uso de tecnologias de informação, com destaque para os procedimentos de backup dos arquivos digitais, cuidados com as senhas dos sistemas, cuidados com a navegação na Internet e demais orientações que dizem respeito à segurança do processo administrativo e legislativo eletrônico.

Art. 16. Fica autorizada a substituição oportuna do domínio dos endereços eletrônicos oficiais da Câmara Municipal, do ".COM.BR" para o novo domínio ".PR.LEG.BR", em conformidade com as novas diretrizes dos órgãos do Poder Legislativo do Brasil na rede mundial de computadores e de forma semelhante aos endereços www.senado.leg.br e www.camara.leg.br.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, aos 26 dias do mês de outubro de 2020.

MOACIR GREGOLIN
Presidente

Publicado por:
Eliana Scariot Amorim
Código Identificador:0A4AA29F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/10/2020. Edição 2126
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 45
Visto

DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

NRT COMUNICACAO LTDA
RUA VISCONDE DE TAMANDARE, 961 - SALA II
CEP: 85501-110 - Bairro: CENTRO DA CIDADE
Município: Pato Branco - PR
E-mail: ricardo@itsmedia.com.br
Fone: (46) 99914-3029

CNPJ / CPF	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
33.161.511/0001-44	****	806224

Número da NFS-e	
202000000000047	
Data do Serviço	Código Verificador
28/10/2020	7a3bff6c6

MUNICIPIO DE PATO BRANCO/PR
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Fone: (46) 3220-1544 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal

Dt. de Emissão	Exigibilidade ISS	Tributado no Município
28/10/2020	Exigível	Pato Branco/PR

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome / Razão Social: CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
Endereço: RUA ARARIBOIA,491
Cidade: Pato Branco | UF: PR | Fone: (46) 3224-2243 | CEP: 85505-030
Bairro: CENTRO DA CIDADE
CNPJ / CPF: 76.898.196/0001-45 | Inscrição Municipal: 898196 | Inscrição Estadual:
E-mail: nfe@patobranco.pr.leg.br

Município de Prestação do Serviço
Pato Branco/PR

INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO

Nome / Razão Social: ***** | CNPJ / CPF: ***** | Inscrição Municipal: *****
E-mail: | Fone: | Cidade: *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Serviços de captação e gravação de áudio e vídeo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas da Câmara Municipal de Pato Branco conforme contrato número 108/2019. Deposito Caixa Econômica Federal AG 0602 OP 003 CC 6881-8 NRT Comunicação Ltda.. Alíquota Efetiva: 2%.	3.499,00	2,00	69,98	Não

Código do Serviço: 13.03 - Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
Código NBS: *********

CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS	IOF	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido	Valor Total do ISSQN	Valor Dedução Descontos
3.499,00	69,98	0,00	0,00	69,98	0,00

Valor Total da NFS-e	3.499,00	Valor Líquido da NFS-e	3.499,00

Informações Adicionais

NOTA EMITIDA POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL
NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI
Lei 12741/2012: Mun: R$165,50; Est: R$0,00; Fed: R$470,62; Total Aprox: R$636,12. Fonte: IBPT.

Consulta realizada em 28/10/2020 às 06:32:13.
Para consultar a autenticidade acesse: nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal

202000000000047 7a3bff6c6 33161511000144

Recebi(emos) de	202000000000047 Número da NFS-e	Número de Controle do Município
NRT COMUNICACAO LTDA os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. __/__/____ Data _____ Identificação e assinatura do recebedor	Competência 28/10/2020 NFS-e 7a3bff6c6	

Consulta realizada em 28/10/2020 às 06:32:13.
Para consultar a autenticidade acesse: nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal

Câmara Mun de Pato Branco Fls. 46

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 8, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020.

Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução.

Art. 1º Os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônicos, os sites e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, ficam regulamentados por esta Resolução.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

II - Transmissão eletrônica: toda forma de comunicação e envio de arquivos à distância e em formato digital e com a utilização de tecnologias de informação e de redes de comunicação digital, preferencialmente com a rede mundial de computadores (Internet).

III - Processo legislativo: conjunto de atos e proposições organizados pela Câmara Municipal, e iniciados pelos Poderes Executivo ou Legislativo, ou por cidadão, nos termos do art. 32 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

IV - Processo legislativo eletrônico: conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação das proposições do processo legislativo.

V - Processo administrativo eletrônico: conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação de comunicados internos, ofícios, memorandos, certidões, relatórios e demais documentos administrativos.

VI - Proposição: toda matéria sujeita a apreciação do Plenário, conforme observância do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco.

VII - Sítio eletrônico: portal oficial de informações e conteúdos institucionais da Câmara Municipal de Pato Branco na Internet (WWW), disponível para consulta pública do cidadão, em que são disponibilizados os links de acesso aos principais sistemas informacionais da instituição, tais como o portal da transparência, as transmissões ao vivo e gravações das reuniões, o processo legislativo eletrônico, as notícias, a agenda da Casa, as publicações do diário oficial, as informações dos processos licitatórios, o trabalho desenvolvido por cada um dos vereadores e demais informações que assegurem a ampla publicidade e transparência dos atos administrativos e legislativos da Casa.

VIII - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL): sistema oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo eletrônico no município de Pato Branco na Internet, em que são incluídas e mantidas as proposições legislativas e administrativas, além das normas jurídicas do Município de Pato Branco.

IX - E-mail oficial ou correio eletrônico: forma de comunicação oficial no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco, na comunicação interna dos servidores, e também na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo de Pato Branco.

X - Portal da Transparência: sistema de informação disponível para consulta pública na Internet, em que são disponibilizadas as informações pormenorizadas da contabilidade da Câmara Municipal de Pato Branco, nos termos da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e demais alterações, e de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) emitido pelo Ministério Público do Paraná (MPPR).

XI - Votação Eletrônica: sistema de informação e controle documental que registra e determina, de forma digital, a manifestação de cada vereador sobre votações de todas as proposições da Casa, dispensando a utilização de carimbos e de papel.

XII - Serviço de Informação ao Cidadão: conjunto de procedimentos e rotinas administrativas que devem assegurar o pleno acesso das informações mantidas e produzidas pela Câmara Municipal de Pato Branco, a partir de solicitações requeridas pelo cidadão, com observância do art. 45 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Transparência Ativa e Passiva esperada da Administração Pública.

XIII - Software de Gestão Pública e Serviço: sistema de informação que garante o fluxo dos documentos e ações dos setores administrativos da Casa, por meio dos softwares de Gestão Contábil, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento), Gestão de Patrimônio, Prestação de Contas, Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle de Frotas, Controle de Estoque, Portal da Transparência e Portal de Estágios.

XIV - Software livre: expressão utilizada para designar qualquer programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído pelos usuários gratuitamente, e que os usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e fazem alterações conforme as suas necessidades.

XV - Internet, ou World Wide Web (WWW): sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos (*Internet Protocol Suite* ou TCP/IP) com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro, com uma rede de várias outras redes, que consiste de milhões de empresas privadas, públicas, acadêmicas e de governo, com alcance local e global e que está ligada por uma ampla variedade de tecnologias de rede eletrônica.

Art. 3º O Protocolo das proposições deve ser realizado através do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo através do login fornecido para cada Vereador, conforme regulamentação própria.

Art. 4º O sítio eletrônico institucional oficial da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do sítio oficial é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a personalização do conteúdo fica a cargo do setor de Tecnologia da Informação.

§ 2º As notícias institucionais são incluídas e atualizadas pelo Departamento de Comunicação, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 3º As informações do sítio são criadas e disponibilizadas pelos servidores dos departamentos, com o apoio do setor de Tecnologia da Informação.

§ 4º O sítio deve conter e manter os links para os principais sistemas informacionais da instituição, em conformidade com técnicas de ergonomia de software e legislação vigente, sendo as ações coordenadas pelo setor de Tecnologia da Informação.

§ 5º O cidadão poderá solicitar informações nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e da Resolução nº 5, de 26 de junho de 2019, com a utilização do link "Ouvidoria", disponível na página inicial do sítio oficial, utilizando o botão "Adicionar nova solicitação" com o envio do pedido de informação ou através do telefone (46) 3272-1515 ou e-mail ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, sendo que a mensagem deverá ser respondida ao e-mail do solicitante da forma mais completa e eficiente possível no prazo de até 30 (trinta) dias, e de modo a garantir a transparência passiva e o pleno acesso de todas as informações requeridas pelos munícipes em qualquer um dos meios escolhidos.

§ 6º O sítio deverá conter, no mínimo, com os seguintes links:

I - Notícias da Câmara: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/noticias

II - Contato: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/contato

III - Serviço de Pedido de Informações, nos termos da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação: https://www.patobranco.pr.leg.br/ouvidoria

IV - Gravação das Sessões: https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

V - Portal da Transparência: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/pronimb/

VI - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, em que é possível a consulta pública e gratuita de todos os documentos do processo legislativo: https://sapl.patobranco.pr.leg.br/

VII - Avisos e Editais de Licitação: https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao-1

VIII - Contato dos vereadores, dos setores e servidores: https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/estrutura%20administrativa

Art. 5º O sítio oficial do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no seguinte endereço eletrônico: https://sapl.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do SAPL é realizada pelo Interlegis, enquanto a personalização e inclusão do conteúdo fica a cargo do Departamento Legislativo.

§ 2º O SAPL deve garantir a consulta pública e a transparência das proposições legislativas e administrativas e das normas jurídicas municipais de Pato Branco, de maneira a manter os documentos eletrônicos organizados e protegidos.

Art. 6º Cada vereador deverá utilizar o sistema eletrônico de votação para identificar seu respectivo voto em todas as proposições sujeitas à deliberação no plenário ou o departamento legislativo fará o registro das votações diretamente no SAPL, conforme o anúncio do resultado da votação pelo Presidente da Mesa Diretora.

§ 1º A votação eletrônica poderá ser divulgada durante as reuniões, através da projeção das imagens no plenário, com a votação de cada parlamentar.

§ 2º A tramitação oficial do processo legislativo fica vinculada ao sistema de votação eletrônica.

§ 3º Após o término da votação eletrônica, o resultado imediatamente ficará disponível em cada matéria legislativa para consulta no sítio da Câmara, no link "Matérias Legislativas".

§ 4º Compete ao Setor de Tecnologia da Informação manter a infraestrutura necessária para a votação eletrônica, para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das votações e tramitações das proposições, com a cooperação do Departamento Legislativo.

Art. 7º As Transmissões ao Vivo das Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal de Pato Branco podem ser acompanhadas diretamente pelo sítio oficial, através do canal oficial no Youtube e da página oficial no Facebook, nos seguintes endereços eletrônicos:

I - O sítio oficial transmite ao vivo diretamente na página inicial, no endereço eletrônico https://www.patobranco.pr.leg.br/

II - O canal oficial no Youtube está disponível no endereço eletrônico https://www.youtube.com/user/camarapb

III - O canal oficial no Facebook está disponível no endereço eletrônico https://www.facebook.com/camarapb/

IV - As gravações das Reuniões estão disponíveis no endereço eletrônico https://www.youtube.com/user/camarapb/videos

§ 1º O setor de Tecnologia da Informação deverá viabilizar a adequada infraestrutura computacional e de Internet para transmissão das Reuniões.

§ 2º As gravações das reuniões devem estar disponíveis em até 24h após a reunião ao vivo.

§ 3º As gravações das sessões são disponibilizadas no sítio eletrônico, no campo "Gravação das Sessões", assim como as Atas Eletrônicas das sessões disponível em "Atas das Sessões".

§ 4º No link "Sessões Plenárias" também estarão disponibilizados a pauta, a ata das sessões, assim como indexadas as gravações, para pesquisa ao final de cada sessão plenária.

§ 5º Compete ao departamento de Comunicação organizar e manter as gravações e as rotinas de backups para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das gravações das reuniões da Casa, em cooperação com os demais setores.

Art. 8º É admitida como comunicação oficial, aos servidores e agentes políticos do Poder Legislativo de Pato Branco a extensão de e-mail@patobranco.pr.leg.br, não sendo permitida a utilização de qualquer outra extensão de e-mail para fins de comunicação oficial.

§ 1º A manutenção da infraestrutura e hospedagem do e-mail é realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a inclusão ou exclusão das contas dos e-mails oficiais dos servidores públicos e agentes políticos devem ser feitas mediante credenciamento prévio e por meio de termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 2º A senha do e-mail oficial é sigilosa e intransferível e a responsabilidade de preservar o sigilo e atualizar a senha é exclusiva de cada usuário, em conformidade com o termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 3º Qualquer irregularidade, falha no sistema ou risco de uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicada pelo usuário ao setor de Tecnologia da Informação, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a alegação, pelo usuário, de uso indevido da sua respectiva conta de e-mail oficial.

§ 4º Os arquivos anexados à mensagem devem ser utilizados no formato *Portable Document Format* (PDF), e o e-mail que encaminha algum arquivo deve trazer informações sobre seu conteúdo no corpo da mensagem.

§ 5º É de exclusiva responsabilidade de cada usuário as informações contidas no assunto do e-mail, no campo da mensagem e nos anexos do e-mail, não se admitindo ao emissor negar a autenticidade da mensagem, inclusive das mensagens recebidas do Poder Executivo.

§ 6º A comunicação por e-mail oficial dos assessores parlamentares e a Casa se dará através do e-mail do respectivo parlamentar ao qual o assessor estiver vinculado.

Art. 9º O sítio do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Pato Branco está disponível no endereço eletrônico: http://transparencia.patobranco.pr.leg.br/

§ 1º O sítio oficial institucional deverá manter um link na página inicial direcionado ao Portal da Transparência da Casa, para garantir ampla publicidade do serviço e das informações administrativas, contábeis e legislativas pormenorizadas da Casa.

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação garantir a infraestrutura, funcionamento e disponibilizar o acesso ao sistema do portal da transparência e de intermediar o contato entre a Casa e a respectiva empresa contratada para o desenvolvimento e manutenção do sistema.

Art. 10. As publicações oficiais permitem ao cidadão exercer seus direitos perante a Administração, a qual através da publicidade de todos os seus atos (Constituição da República de 1988, no art. 37, *caput*) realizada através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP) e Jornal Diário do Sudoeste, órgãos oficiais de publicações de atos de efeitos externo e interno do Poder Legislativo, nos termos da Lei Complementar nº 73, de 6 de julho de 2017.

§ 1º O sítio oficial do Diário Oficial dos Municípios do Paraná está disponível no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

§ 2º Compete à cada departamento que compõe a estrutura organizacional da Câmara, o cadastro e envio de documentos eletrônicos da Casa que necessitem de publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), nos prazos definidos na legislação.

Art. 11. O Poder Legislativo tem a obrigação de adotar a Transparência Ativa para publicar e divulgar as informações de interesse público e não apenas aos pedidos de informação e, deverá buscar proativamente aumentar a transparência das informações.

Art. 12. O Serviço de Informação ao Cidadão que tem objetivo assegurar a Transparência Passiva é destinado a qualquer interessado que apresentar pedido de acesso à informação, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º O solicitante de informação deverá informar seu dados pessoais, sendo vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações e/ou outras exigências relativas à identificação do cidadão.

§ 2º O pedido de informação poderá ser requerido e protocolizado pelo e-mail oficial ouvidoria@patobranco.pr.leg.br, no sítio oficial da Câmara, link "Ouvidoria", através do telefone (46) 3272-1515 ou fisicamente na sede da Casa, no Setor de Ouvidoria.

§ 3º O acesso à informação deve ser simples e de fácil compreensão pelo cidadão, e os pedidos de informação devem ser processados com rapidez e em linguagem cidadã, o Ouvidor será responsável pela resposta ao pedido de informação, com a possibilidade de apresentação de recurso em caso de negativa de fornecimento da informação.

§ 4º O prazo para resposta da solicitação de informação física e/ou digital será de 30 (trinta) dias, e poderá ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa da Casa, da qual será certificado o requerente.

§ 5º Na hipótese do Poder Legislativo não dispor da informação requerida por não ser de sua competência a manutenção e/ou produção da informação, a Casa deverá indicar o órgão ou a entidade que poderá deter a informação, ou, ainda, remetendo o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

I - A manutenção da infraestrutura é realizada pelo setor de Tecnologia da Informação, enquanto a empresa contratada fica responsável por realizar os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e tecnológica, e suporte técnico aos usuários.

II - As licenças de software para os Sistemas Operacionais fica à cargo da instituição e as licenças de software para banco de dados ou ferramentas complementares para o funcionamento dos sistemas contratados fica à cargo da empresa contratada.

Art. 13. Preferencialmente serão utilizados softwares livres para provimento de seus sistemas de informação, com exceção dos softwares de gestão pública e serviços ou quando o software livre não possua as ferramentas necessárias para execução das atividades de trabalho.

§ 1º Em virtude da complexidade e especificidade dos softwares de gestão pública e serviços para o setor público, fica autorizada a contratação pela devida modalidade do processo licitatório, de empresas terceirizadas prestadoras de serviço e especializadas no setor público.

§ 2º Serão utilizados os sistemas operacionais Windows e softwares livres para elaboração de documentos, planilhas e apresentações de slides.

§ 3º Compete ao setor de informática dar apoio operacional, tecnológico e suporte aos usuários para viabilizar a utilização dos softwares livres mantidos na Casa.

§ 4º As políticas de softwares livres serão incentivadas, no âmbito da Casa, para dar provimento em soluções de tecnologias da informação e comunicação em que garantam o desenvolvimento de soluções tecnológicas livres e não proprietárias.

Art. 14. O termo para a utilização do acesso à Internet pelos usuários da Câmara está disposto no termo de responsabilidade entregue pelo setor de Patrimônio.

§ 1º O setor Administrativo deverá manter a contratação do serviço com provedores de Internet, de maneira a evitar a interrupção do serviço e com serviço dedicado para assegurar a confiabilidade e o acesso aos serviços informacionais pela rede mundial de computadores.

§ 2º Compete ao setor de Tecnologia da Informação prestar apoio a fiscalização dos contratos dos provedores de Internet da Câmara, e deverá estar prevista, em contrato, os prazos para atendimento de eventuais interrupções e/ou problemas técnicos ocasionados pela(s) empresa(s) provedora(s) do acesso à Internet.

§ 3º Compete ao setor de Tecnologia da Informação realizar procedimentos de segurança e controle de acesso dos dispositivos da Casa para conexão com a Internet, e compete aos usuários a responsabilidade pela utilização de seus respectivos equipamentos e acessos aos sistemas e à Internet.

Art. 15. Para garantir segurança e preservação dos documentos digitais, os servidores e agentes políticos devem seguir as orientações indicadas pelo setor de Tecnologia da Informação da Casa em relação às rotinas de trabalho que empregam o uso de tecnologias de informação, com destaque para os procedimentos de backup dos arquivos digitais, cuidados com as senhas dos sistemas, cuidados com a navegação na Internet e demais orientações que dizem respeito à segurança do processo administrativo e legislativo eletrônico.

Art. 16. Fica autorizada a substituição oportuna do domínio dos endereços eletrônicos oficiais da Câmara Municipal, do ".COM.BR" para o novo domínio ".PR.LEG.BR", em conformidade com as novas diretrizes dos órgãos do Poder Legislativo do Brasil na rede mundial de computadores e de forma semelhante aos endereços www.senado.leg.br e www.camara.leg.br.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, aos 26 dias do mês de outubro de 2020.

Moacir Gregolin
Presidente

26/10/2020 COMPRASNET - O SITE DE COMPRAS DO GOVERNO

Pregão Eletrônico

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIOPOLIS PR

Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico

Nº 00045/2020 (SRP)

Às 15:24 horas do dia 26 de outubro de 2020, após analisado o resultado do Pregão nº 00045/2020, referente ao Processo nº 587, o pregoeiro, Sr(a) FRANCISCO VALDOMIRO BUENO, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

**OBS.: Itens com recursos serão adjudicados pela Autoridade competente e constarão no termo de julgamento.

Resultado da Adjudicação

Item: 1
Descrição: Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces
Descrição Complementar: ALMOÇO/JANTAR (Marmitex) peso mín.700gr (uso exclusivo com autorização) a) Itens Básicos: Arroz, feijão, salada. b) Acompanhamento I: massa, panqueca, bolinho de arroz, torta, polenta, lasanha, refogado, etc. c) Acompanhamento II: Bife de gado ou Frango (acebolado / na chapa / milanesa). Obs: Deverá ser fornecido no mínimo uma variedade de cada acompanhamento (I e II) por dia. Incluso na Refeição 01 (um) Refrigerante 350ml ou 1 (uma) garrafa de água mínimo 500ml, à escolher.
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 2.910 **Unidade de fornecimento:** Unidade
Valor Máximo Aceitável: R$ 15,6700 **Intervalo Mínimo entre Lances:** R$ 0,01
Situação: Adjudicado

Adjudicado para: CECCHIN E CECCHIN LTDA, pelo melhor lance de R$ 15,6700 e a quantidade de 2.910 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	26/10/2020 15:24:55	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: CECCHIN E CECCHIN LTDA, CNPJ/CPF: 12.836.977/0001-22, Melhor lance: R$ 15,6700

Item: 2
Descrição: Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces
Descrição Complementar: LANCHES: (uso exclusivo com autorização): 01 X-salada, ou Consumo médio até 03 unidades de salgado dentre as opções a seguir: Pão com presunto e queijo, sanduíche natural, bauru, pastel, coxinha, pão de queijo, kibe, enroladinho em geral, gostosão. Incluso no Lanche: 01 (um) café com ou sem leite 300 ml, ou 01 (um) Refrigerante 350ml ou 01 (uma) garrafa de água mínimo 500ml, à escolher.
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 860 **Unidade de fornecimento:** Unidade
Valor Máximo Aceitável: R$ 15,0000 **Intervalo Mínimo entre Lances:** R$ 0,01
Situação: Adjudicado

Adjudicado para: CECCHIN E CECCHIN LTDA, pelo melhor lance de R$ 15,0000 e a quantidade de 860 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	26/10/2020 15:24:55	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: CECCHIN E CECCHIN LTDA, CNPJ/CPF: 12.836.977/0001-22, Melhor lance: R$ 15,0000

Item: 3
Descrição: Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces
Descrição Complementar: ALMOÇO/JANTAR (Refeição no local do fornecedor uso exclusivo com autorização)

https://www.comprasnet.gov.br/livre/pregao/termoAdjudicacao... 1/2

26/10/2020 COMPRASNET - O SITE DE COMPRAS DO GOVERNO

a) Itens Básicos: Arroz, feijão, salada. b) Acompanhamento I: massa, panqueca, bolinho de arroz, torta, polenta, lasanha, refogado, etc. c) Acompanhamento II: Bife de gado ou Frango (acebolado / na chapa / milanesa). Obs: Deverá ser fornecido no mínimo uma variedade de cada acompanhamento (I e II) por dia. Incluso na Refeição 01 (um) Refrigerante 350ml ou 1 (uma) garrafa de água mínimo 500ml, à escolher.
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 320 **Unidade de fornecimento:** Unidade
Valor Máximo Aceitável: R$ 22,6700 **Intervalo Mínimo entre Lances:** R$ 0,01
Situação: Adjudicado

Adjudicado para: CECCHIN E CECCHIN LTDA, pelo melhor lance de R$ 22,6700 e a quantidade de 320 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	26/10/2020 15:24:56	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: CECCHIN E CECCHIN LTDA, CNPJ/CPF: 12.836.977/0001-22, Melhor lance: R$ 22,6700

Fim do documento

https://www.comprasnet.gov.br/livre/pregao/termoAdjudicacao... 2/2

26/10/2020 Comprasnet

PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIOPOLIS PR

Pregão Eletrônico Nº 00045/2020 (SRP)

RESULTADO POR FORNECEDOR

12.836.977/0001-22 - CECCHIN E CECCHIN LTDA

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces	Unidade	2910	R$ 15,6700	R$ 15,6700	R$ 45.599,7000
2	Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces	Unidade	860	R$ 15,0000	R$ 15,0000	R$ 12.900,0000
3	Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces	Unidade	320	R$ 22,6700	R$ 22,6700	R$ 7.254,4000

Item 1 — **Marca:** **Fabricante:** **Modelo / Versão:** Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ALMOÇO/JANTAR (Marmitex) peso mín.700gr (uso exclusivo com autorização) a) Itens Básicos: Arroz, feijão, salada. b) Acompanhamento I: massa, panqueca, bolinho de arroz, torta, polenta, lasanha, refogado, etc. c) Acompanhamento II: Bife de gado ou Frango (acebolado / na chapa / milanesa) Obs: Deverá ser fornecido no mínimo uma variedade de cada acompanhamento (I e II) por dia. Incluso na Refeição 01 (um) Refrigerante 350ml ou 1 (uma) garrafa de água mínimo 500ml, à escolher.

Item 2 — **Marca:** **Fabricante:** **Modelo / Versão:** Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: LANCHES: (uso exclusivo com autorização): 01 X-salada, ou Consumo médio até 03 unidades de salgado dentre as opções a seguir: Pão com presunto e queijo, sanduíche natural, bauru, pastel, coxinha, pão de queijo, kibe, enroladinho em geral, gostosão. Incluso no Lanche: 01 (um) café com ou sem leite 300 ml, ou 01 (um) Refrigerante 350ml ou 01 (uma) garrafa de água mínimo 500ml, à escolher.

Item 3 — **Marca:** **Fabricante:** **Modelo / Versão:** Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ALMOÇO/JANTAR (Refeição no local do fornecedor – uso exclusivo com autorização) a) Itens Básicos: Arroz, feijão, salada. b) Acompanhamento I: massa, panqueca, bolinho de arroz, torta, polenta, lasanha, refogado, etc. c) Acompanhamento II: Bife de gado ou Frango (acebolado / na chapa / milanesa) Obs: Deverá ser fornecido no mínimo uma variedade de cada acompanhamento (I e II) por dia. Incluso na Refeição 01 (um) Refrigerante 350ml ou 1 (uma) garrafa de água mínimo 500ml, à escolher.

Total do Fornecedor: R$ 65.754,1000

Valor Global da Ata: R$ 65.754,1000

https://www.comprasnet.gov.br/livre/pregao/... 1/1

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
Extrato de Aditivo de Contrato Nº 2315/2018
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: IOLNET Solução para Informática Ltda – Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.546.726/0001 – 07.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acesso a Internet para os Departamentos e Unidades da Administração Municipal, em conformidade com o Edital de Tomada de Preços Nº 010/2018
Fica prorrogado o prazo contratual, passando sua vigência de 25 (vinte e cinco) de Outubro de 2020 para 25 (vinte e cinco) de Novembro de 2020 e fica aditivado o valor contratual, passando de R$ 57.588,10 (Cinquenta e sete mil, quinhentos e oitenta e oito reais e dez centavos) para R$ 58.847,90 (Cinquenta e oito mil, oitocentos e quarenta e sete reais e noventa centavos)
Data do Aditivo de Contrato: 23 (vinte e três) de Outubro de 2020.

AVISO DE LICITAÇÃO
Município de CHOPINZINHO/PR. Modalidade: TOMADA DE PREÇOS. Edital nº 24/2020. Data da Licitação: Dia 13 de novembro de 2020, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PARQUE INFANTIL NA COHAPAR V. Gênero: Obras Públicas. Valor máximo R$ 33.778,54. O Edital e a Pasta Técnica encontram-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho-PR, das 08:00/12:00 e 13:30/17:00 horas e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br - Informações pelo telefone: (46) 3242-5614.

Espécie: Extrato do 3º Termo de Aditivo ao Contrato nº 491/2017. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Editora Jurá Ltda. CNPJ: 80.192.081/0001-08. Objeto: Prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato, bem como a troca do gestor e fiscal substituto. Novo Prazo: 05/11/2021. Valor do Aditamento: R$ 110.400,00 (cento e dez mil e quatrocentos reais). Origem: Pregão Presencial nº 122/2017. Fundamento Legal: Artigo 57 da Lei Federal 8.666/1993. Data da assinatura: 15/10/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e André Gustavo Guarienti de Almeida Ferreira, pela Empresa.

Espécie: Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 427/2019. Contratante: Município de Chopinzinho – PR. Contratada: Cazenge Engenharia e Construtora Ltda – EPP, CNPJ: 15.267.737/0001-42. Objeto: Supressão de valores ao Contrato. Valor da Supressão: R$ 6.973,00 (seis mil, novecentos e setenta e três reais). Origem: Tomada de Preços nº 16/2019. Fundamento Legal: Artigo 65 Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 15/10/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Luiz Antonio Cazella, pela Empresa.

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditivo ao Contrato nº 408/2019. Locatário: Município de Chopinzinho. Locador: Camilo Nelsido Anslieira. CPF: 061.737.219-53. Objeto: Prorrogação do prazo de execução e vigência reequilíbrio econômico financeiro, bem como a troca da gestora do Contrato. Novo Prazo: 31/10/2021. Valor do Aditamento: R$ 12.292,56 (doze mil, duzentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos). Origem: Dispensa de Licitação nº 47/2019. Fundamento Legal: Artigos 57 e 65 da Lei Federal 8.666/1993. Data da assinatura: 15/10/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Camilo Nelsido Anslieira.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 97
Visto

PR 5/2020 - Projeto de Resolução

Ementa: Regulamenta os processos legislativo, administrativo e protocolo eletrônico, o sítio eletrônico e e-mails oficiais, os sistemas de comunicação e informação e os mecanismos para assegurar a transparência ativa e passiva da Câmara Municipal de Pato Branco.
(domínio leg.br, e-mail institucional, Sapl, internet, equipamentos de informática, software)

Autor: Mesa Diretora, composta pelos vereadores Moacir Gregolin (Presidente), Amilton Maranoski (Vice-Presidente), Joecir Bernardi (1º Secretário) e Fabricio Preis de Mello (2º Secretário)

Protocolo: 2297/2020 **Data de entrada:** 31 de julho de 2020

Leitura em Plenário: 3 de agosto de 2020

Encaminhado para Parecer Jurídico em: 3 de agosto de 2020
Emitido em: 18 de setembro de 2020

Comissão de Justiça e Redação
Distribuído em: 21 de setembro de 2020
Relatora: Marines Boff Gerhardt - PSDB
Data Anexação do Parecer Favorável: 28 de setembro de 2020

Comissão de Políticas Públicas
Distribuído em: 30 de setembro de 2020
Relator: Ronalce Moacir Dalchiavan - PSD
Data Anexação do Parecer Favorável: 8 de outubro de 2020

Comissão de Orçamento e Finanças
Distribuído em: 14 de outubro de 2020
Relator: Carlinho Antonio Polazzo – DEM
Data Anexação do Parecer Favorável: 15 de outubro de 2020

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO: 19 de outubro de 2020 – Aprovado com 10 (dez) votos.
Votaram a favor: Amilton Maranoski - PL, Carlinho Antonio Polazzo – DEM, Claudemir Zanco - PL, Fabricio Preis de Mello – PSD, Joecir Bernardi – PSD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Marines Boff Gerhardt - PSDB, Rodrigo José Correia - Podemos, Ronalce Moacir Dalchiavan - PSD e Vilmar Maccari - Podemos.

* O Vereador Amilton Maranoski - PL assumiu (30/10/2019) a vaga do vereador Marco Antonio Augusto Pozza - PSD, em razão da extinção de seu mandato, conforme Ato da Mesa nº 1/2019.

SEGUNDA VOTAÇÃO: 21 de outubro de 2020 – Aprovado com 10 (dez) votos.
Votaram a favor: Amilton Maranoski - PL, Carlinho Antonio Polazzo – DEM, Claudemir Zanco - PL, Fabricio Preis de Mello – PSD, Joecir Bernardi – PSD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Marines Boff Gerhardt - PSDB, Rodrigo José Correia - Podemos, Ronalce Moacir Dalchiavan - PSD e Vilmar Maccari - Podemos.

VOTAÇÃO ÚNICA DA REDAÇÃO FINAL: 26 de outubro de 2020 - Aprovado com 10 votos.

* O Vereador Amilton Maranoski - PL assumiu (30/10/2019) a vaga do vereador Marco Antonio Augusto Pozza - PSD, em razão da extinção de seu mandato, conforme Ato da Mesa nº 1/2019.

PROMULGAÇÃO: **Resolução nº 8, de 26 de outubro de 2020.**

PUBLICAÇÃO: Publicada na página B6 do Jornal Diário do Sudoeste, edição nº 7753, de 27 de outubro de 2020 e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/10/2020. Edição nº 2126.