PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 31
Mov. 19

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ESTADO-MAIOR
1ª SEÇÃO

PORTARIA DO COMANDO-GERAL Nº 981, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

Aprova as Normas Gerais para Tramitação de Processos e Procedimentos Administrativos, no âmbito da PMPR, mediante o Sistema Integrado de Documentos.

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, da Lei Estadual nº 16.575, de 28 de setembro de 2010 (Lei de Organização da PMPR), combinado com os incisos I, XIII, XXIV e XXVIII, do art. 4º, do Anexo ao Decreto Estadual nº 7.339, de 8 de junho de 2010 (Regulamento Interno e dos Serviços Gerais da PMPR), com fundamento no Decreto Estadual nº 7.304, de 13 de abril de 2021, e considerando as informações existentes no protocolo nº 20.964.875-0, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Gerais para Tramitação de Processos e Procedimentos Administrativos, no âmbito da Polícia Militar do Paraná (PMPR), na forma do Anexo a esta Portaria.

Paragrafo único. As presentes normas não se aplicam à instrução de processos e procedimentos administrativos disciplinares, tampouco à instrução de processos e procedimentos de polícia judiciária militar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado eletronicamente
Coronel QOPM Jefferson Silva,
Comandante-Geral da PMPR.

Publicada no Boletim-Geral nº 210 de 13 nov. 23

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 13/11/2023 08:48 Local: CG/CG. Inserido ao protocolo **20.964.875-0** por: **Cap. Qopm Adirley Wittkowski** em: 08/11/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **14ee4188e77e3274247e53cb2c0ce28c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 32
Mov. 19

ANEXO ÚNICO

NORMAS GERAIS PARA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Nos termos do art. 1º, do Decreto Estadual nº 7.304, de 13 de abril de 2021, a tramitação dos processos e procedimentos administrativos, no âmbito da PMPR, bem como a prática de atos processuais por usuários internos e externos dar-se-á por meio do Sistema de Gestão de Documentos, denominado Sistema eProtocolo, reconhecido como sistema oficial de gestão de documentos emitidos e recebidos.

§ 1º O cadastro de usuários no sistema, a inclusão de protocolos e a consulta à íntegra de processos, por usuários internos e externos, ocorrerá, preferencialmente, por meio eletrônico, mediante cadastramento prévio no endereço eletrônico do Sistema eProtocolo.

§ 2º Considera-se usuário externo todo aquele que não possui vínculo funcional com a administração direta e indireta, autárquica e fundacional, do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º O Sistema eProtocolo, conforme seu regulamento, estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção.

Art. 3º Quando houver fixação de prazo para a prática de determinado ato por meio eletrônico, este será considerado tempestivo quando efetivado até às 24 horas do último dia do prazo assinado.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 13/11/2023 08:48 Local: CG/CG. Inserido ao protocolo **20.964.875-0** por: **Cap. Qopm Adirley Wittkowski** em: 08/11/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **14ee4188e77e3274247e53cb2c0ce28c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 33
Mov. 19

Art. 4º De acordo com o art. 12, do Decreto Estadual nº 7.304, de 2021, nos processos administrativos eletrônicos, os atos deverão ser praticados exclusivamente por meio eletrônico.

§ 1º Os recursos e documentos deverão, preferencialmente, ser inseridos no protocolo digital pelo interessado ou seu procurador, facilitando, assim, a comunicação dos atos processuais.

§ 2º Excepcionalmente, os documentos físicos poderão ser recebidos pelo setor de protocolo da unidade, que deverá digitalizá-los, inseri-los nos autos do protocolo digital e devolvê-los ao interessado, mediante recibo gerado diretamente no Sistema eProtocolo.

§ 3º Os documentos mencionados no parágrafo anterior serão recebidos somente durante o horário de expediente da Corporação.

Art. 5º São responsabilidades exclusivas do usuário, interno ou externo, requerente, interessado ou quem os represente, sem excluir outras delimitadas no regulamento do Sistema eProtocolo:

I - a preservação dos documentos físicos originais que estejam em sua posse, cuja cópia digital tenha sido inserida no Sistema eProtocolo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao setor interessado para conferência de sua autenticidade;

II - a conferência do comprovante de cadastro de protocolo, bem como dos documentos constantes dos autos do caderno eletrônico, assim como a consulta ao sistema, a fim de certificar se o protocolo foi cadastrado com sucesso;

III - a apresentação de endereço de e-mail ou outro canal de comunicação apto a receber mensagens, documentos e respostas por parte da administração, bem como a manutenção destes canais, até o encerramento do protocolo.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 13/11/2023 08:48 Local: CG/CG. Inserido ao protocolo **20.964.875-0** por: **Cap. Qopm Adirley Wittkowski** em: 08/11/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **14ee4188e77e3274247e53cb2c0ce28c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 34
Mov. 19

CAPÍTULO II
DO CADASTRAMENTO E DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 6º Todos os documentos e expedientes que necessitam tramitar pelas unidades da PMPR serão protocolados exclusivamente em formato digital, no endereço eletrônico do Sistema eProtocolo, pelos próprios usuários ou, excepcionalmente, pelos setores de protocolo geral.

Parágrafo único. Ao inserir as informações no sistema, o militar estadual deverá, obrigatoriamente, preencher os dados do requerente ou do interessado, incluindo endereço de e-mail, para que estes recebam o comprovante de cadastro.

Art. 7º Para fins de efetivação dos atos processuais por meio eletrônico, serão considerados o dia e hora do seu envio ao sistema, que fornecerá o respectivo número de identificação processual, gerando a confirmação da prática do ato.

Art. 8º Os atos de comunicação dirigidos ao interessado credenciado serão realizados por meio eletrônico, preferencialmente pelo Sistema eProtocolo.

§ 1º As notificações e intimações aos usuários do sistema serão realizadas e efetivadas considerando o primeiro dia útil posterior à consulta eletrônica no ambiente digital.

§ 2º Notificação é o ato pelo qual a administração convoca o interessado para integrar o processo administrativo, a fim de que apresente manifestação sobre os fatos descritos pela autoridade competente.

§ 3º Intimação é o ato pelo qual se dá ciência ao interessado, principalmente:

I - dos atos e termos do processo, para que se faça ou se deixe de fazer alguma coisa;

II - das decisões que resultem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de seus direitos; ou

III - sobre atividades de seu interesse.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 13/11/2023 08:48 Local: CG/CG. Inserido ao protocolo **20.964.875-0** por: **Cap. Qopm Adirley Wittkowski** em: 08/11/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **14ee4188e77e3274247e53cb2c0ce28c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 35
Mov. 19

§ 4º Havendo advogado constituído, as intimações e notificações serão dirigidas exclusivamente ao referido procurador.

§ 5º Em se tratando de intimação ou notificação ao usuário do sistema eProtocolo e inexistindo confirmação de leitura em até dez dias corridos, contados da data do envio do ato, considerar-se-á automaticamente realizada a intimação ou notificação, computando-se como data inicial, para manifestação, o primeiro dia posterior ao prazo de dez dias.

§ 6º Nos casos em que a legislação estabeleça como marco inicial a publicação da decisão em boletim, o interessado, ou seu advogado, deverá ser informado sobre a data quando houve essa publicação.

§ 7º Ao apresentar reconsideração de ato ou recurso, o interessado, ou seu advogado, deve fazê-lo no mesmo eProtocolo, ou instruir o pedido com cópia integral dos procedimentos ou deliberações anteriores ao novo protocolo, devendo, neste caso, informar o número do eProtocolo do pedido anterior, se existente.

Art. 9º No caso de sujeito não credenciado no sistema, na impossibilidade de comunicação via Sistema eProtocolo, esta poderá ser realizada mediante endereço de e-mail do interessado, ou por outro meio digital idôneo, a partir do qual seja possível colher a confirmação de recebimento do expediente pela pessoa.

Art. 10 Os agentes públicos, incluindo os militares estaduais ativos e inativos, são obrigados a manter cadastro nos sistemas de processo em autos eletrônicos, para efeito de recebimento de notificações e intimações, as quais serão efetuadas por esse meio.

Parágrafo único. Por força do art. 27, § 2º, da Lei Estadual nº 20.656, de 3 de agosto de 2021, os advogados constituídos também deverão manter cadastro nos sistemas de processo em autos eletrônicos, para efeito de recebimento de notificações e intimações, as quais serão efetuadas por esse meio.

Art. 11 As demais regras e procedimentos previstos na Lei Estadual nº 20.656, de 2021, aplicam-se de forma subsidiária aos processos e procedimentos

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 13/11/2023 08:48 Local: CG/CG. Inserido ao protocolo **20.964.875-0** por: **Cap. Qopm Adirley Wittkowski** em: 08/11/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **14ee4188e77e3274247e53cb2c0ce28c**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 36
Mov. 19

administrativos existentes na Corporação, desde que não haja disciplina legal específica.

Art. 12 As presentes normas gerais não excluem e nem substituem os procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual n° 7.304, de 2021, que regula o Sistema eProtocolo.

Art. 13 Os casos omissos verificados na aplicação destas normas serão resolvidos pelo Comandante-Geral da PMPR, ressalvadas disposições legais e regulamentares.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 13/11/2023 08:48 Local: CG/CG. Inserido ao protocolo **20.964.875-0** por: **Cap. Qopm Adirley Wittkowski** em: 08/11/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **14ee4188e77e3274247e53cb2c0ce28c**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 36a
Mov. 19

Documento: **MinutadePortariav.1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cel. Qopm Jefferson Silva (XXX.182.379-XX)** em 13/11/2023 08:48 Local: CG/CG.

Inserido ao protocolo **20.964.875-0** por: **Cap. Qopm Adirley Wittkowski** em: 08/11/2023 10:27.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
14ee4188e77e3274247e53cb2c0ce28c.