ORDEM DE SERVIÇO N° 005/2023-DP

Dispõe acerca da regulamentação do uso do Sistema E-protocolo e procedimentos administrativos a serem adotados pelas Unidades Funcionais deste Detran/PR, na geração de processos, documentos e assinaturas eletrônicas no âmbito interno da Autarquia.

O DIRETOR-PRESIDENTE do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO PARANÁ – DETRAN/PR**, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando o Disposto no Decreto Estadual nº 7.304/2021, Lei Federal nº 9.503/1997, Lei Federal nº 13.281/2016 e Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná;

Considerando a necessidade de orientar e normatizar a utilização correta e adequada do Sistema E-Protocolo nas atividades processuais desenvolvidas pelos servidores do Departamento no encaminhamento de demandas internas e externas com outros Órgãos de Estado (Secretarias, Departamentos e outros Órgãos e Entes Públicos);

Considerando que o Sistema E-protocolo é o Sistema Oficial desenvolvido para a operacionalidade eletrônica regulamentado por dispositivo legal para a efetivação de Assinaturas Eletrônicas Oficiais nos termos do &1º do Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

Considerando a necessidade de procedimentalizar operações em todas as atividades administrativas para que passem a constar **Assinaturas Eletrônicas** em demandas internas encaminhadas através de Memorandos, Informações, Despachos, Solicitações e outros documentos emitidos em ambiente interno no Sistema E-protocolo, provenientes de todas as Unidades Funcionais do Departamento.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 10/11/2023 12:18. Inserido ao protocolo **20.598.819-0** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 09/11/2023 15:40. 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: **8dc674a345b1fbcbcacaae11915e368d**.

R E S O L V E

Art.1º. Estabelecer que no âmbito interno do Detran/PR, somente será admitida a abertura de protocolos administrativos digitais mediante a utilização do Sistema E-Protocolo.

Art.2º. Que os documentos físicos recebidos presencialmente no Órgão serão digitalizados e inseridos no Sistema E-Protocolo, sendo assim considerados cópias autenticadas administrativamente, restituindo-se a via original ao interessado mediante recibo gerado diretamente no Sistema para que possa ser consultado e acompanhado quanto à tramitação.

Art.3º. Os documentos físicos recebidos por via postal, que não possuam regulamentação, serão digitalizados e inseridos no Sistema E-Protocolo, sendo assim considerados cópias autenticadas administrativamente, e o documento original ficará à disposição do interessado para retirada na unidade que o recebeu, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual será descartado considerando o contido na Lei Federal 9.503/1997 e Lei Federal nº 13.281/2016, Art. 325.

Art.4º. O documento que esteja relacionado a um processo já existente que venha a ser apresentado deverá ser protocolizado; e encaminhado ao Setor competente para inclusão e apensamento no processo da demanda principal. Por exemplo: o contraditório de um processo de penalização contratual.

Art.5º. Os documentos e protocolos físicos de outros Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, iniciados e encaminhados ao Detran/PR, serão recusados e restituídos à origem para digitalização e inserção ao Sistema E-Protocolo, sendo autorizado o Setor de Protocolo Geral a devolver todos os documentos cujo trâmite esteja em desacordo com esta Ordem de Serviço.

Art.6º. Também deverão ser protocolizados nas Coordenadorias, Assessorias e Ciretrans documentos de origem externa emitidos por usuários específicos dessas unidades como, por exemplo: documentos de Centros de Formação de Condutores na Coordenadoria de Gestão e Serviços; documentos de Licitação na Coordenadoria Administrativa; Mandados de Segurança na Assessoria Jurídica e outros casos, ressaltando-se assim a universalidade da possibilidade de cadastrar protocolos nas unidades do Detran/PR ou excepcionalmente pela unidade de Protocolo Geral.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 10/11/2023 12:18. Inserido ao protocolo **20.598.819-0** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 09/11/2023 15:40. 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: **8dc674a345b1fbcbcacaae11915e368d**.

Art.7º. Os protocolos relativos à Realização de Fornecimentos e Prestação de Serviços referentes à despesas, comprovação de recebimento de bens e serviços pela Administração Pública, se farão mediante a emissão, preenchimento e assinatura eletrônica de Certificado e Atestado referente a fatura/nota fiscal, conforme o modelo instituído pela Ordem de Serviço n° 014/2021-DAF/DG ou futuros Atos Administrativos que tragam alterações.

Art.8º. Os arquivos diferentes do formato PDF, bem como as pastas compactadas, arquivos de mídias digitais (fotos, vídeos e áudios) e outros documentos que não fazem parte do volume do processo, mas o seu conteúdo é necessário para consulta ou análise, deverão ser incluídos como anexos para não carregar de páginas excedentes o corpo do protocolo. Devendo ser incluso no volume do processo a informação fazendo referência ao arquivo anexado.

Art.9º. Estabelecer o cumprimento de obrigações para procedimentos de assinaturas eletrônicas em processos digitais gerados mediante o Sistema E-protocolo em todas as Unidades Funcionais do Departamento.

§1º. Que todos os documentos referentes a demandas encaminhadas por servidores mediante o Sistema E-protocolo de processos eletrônicos no âmbito do Departamento devem ser assinados **exclusivamente em meio eletrônico** e sistêmico quando da tramitação interna entre as Unidades Funcionais e em encaminhamentos a Outros Órgãos e Entes Públicos.

§2º. **É vedado** aos servidores do Departamento a **impressão de documentos elaborados internos (Ex: Memorandos, Despachos, Informações e outros) para assinar manualmente e depois digitalizar para realizar up-load** no Sistema E-protocolo tendo em vista que este tipo de ação é **inadequada** em detrimento do meio correto sistêmico Oficial que é a assinatura eletrônica.

§3º. Que documentos com assinaturas manuais, digitalizadas e inseridas no Sistema E-protocolo quando realizadas por servidores para demandas internas **não serão aceitos**, podendo **ser devolvidos às Unidades Funcionais** para regularização e assinatura eletrônica do servidor(a) solicitante da demanda interna, tendo em vista a disponibilidade da funcionalidade **"Assinar"** no Sistema E-protocolo com base na necessidade de identificação oficial adequada do servidor(a) informante / requerente.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 10/11/2023 12:18. Inserido ao protocolo **20.598.819-0** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 09/11/2023 15:40. 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: **8dc674a345b1fbcbcacaae11915e368d**.

§4º. Fica estabelecido que toda demanda administrativa de Solicitação e Retorno de Informação nos documentos, deverão conter a exemplo de documento conforme no **Anexo I** da presente Ordem de Serviço, os seguintes requisitos de dados de referência:

I. Identificação da espécie de documento
(Memorando, Informação, Despacho e outros com SIGLA)

II. Data contendo dia/mês/ano

III. Identificação do Local (Unidade Funcional)

IV. Nome do Servidor (a)

V. Identificação do Cargo do servidor signatário

VI. Assinatura eletrônica no Sistema E-protocolo

Art.10º. O disposto nesta Ordem de Serviço, não se aplica aos documentos que pela sua natureza física são considerados tecnicamente inviáveis de digitalização, como por exemplo, quando exigida a apresentação da cédula original da CNH, CRV, CRLVs, Vistorias Lacradas de outros Estados e outros casos específicos, considerando inclusive os processos físicos que pela natureza de sua materialidade não permitam a digitalização ou apreciação integral eletrônica, que deverão ser tramitados fisicamente acompanhados dos itens originais no âmbito do Departamento.

Art.11º. Para assuntos relacionados à Infrações de trânsito, Identificação de condutores, solicitação de Advertência por escrito, Defesa e recursos para Auto de Infrações, Suspensão do Direito de Dirigir e Cassação de CNH, deverá ser utilizado o canal de atendimento próprio de infrações.

Art.12º. Não constitui atribuição e função do Setor de Protocolo Geral, responder demandas de áreas técnicas do Departamento, cabendo aos locais responsáveis pela análise e providências dos processos, o retorno formal aos usuários requisitantes.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 10/11/2023 12:18. Inserido ao protocolo **20.598.819-0** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 09/11/2023 15:40. 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: **8dc674a345b1fbcbcacaae11915e368d**.

Art.13º. Os casos omissos a esta ordem de Serviço deverão ser dirimidos pela Coordenadoria Administrativa em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira deste Departamento de Trânsito.

Art.14º. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Estado, sendo revogada a Ordem de Serviço nº 011/2021-COAD/DAF/DG.

Detran/PR, assinado e datado eletronicamente

Adriano Furtado

Diretor Presidente do Detran/PR

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 10/11/2023 12:18. Inserido ao protocolo **20.598.819-0** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 09/11/2023 15:40. 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: **8dc674a345b1fbcbcacaae11915e368d**.

ANEXO I – Ordem de Serviço nº 005/2023-DP

DETRAN PR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Memorando n° XXX/SIGLA

Curitiba, XX de XXXXX de XXXX.

Ao Senhor Chefe do XXXXXX

Assunto: XXXXXX.....

Texto.....
.....
.....
.....

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)
NOME
Cargo do signatário
Unidade Funcional

Protocolo nº XX.XXX.XXX-X

Detran-PR – Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Tarumã – 82800-900 - Curitiba - PR - 41 3361-1212

www.detran.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 10/11/2023 12:18. Inserido ao protocolo **20.598.819-0** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 09/11/2023 15:40. 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: **8dc674a345b1fbcbcacaae11915e368d**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 33a
Mov. 11

Documento: **OS005REGULAMENTAOUSODOEPROTOCOLODIGITALDP.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 10/11/2023 12:18.

Inserido ao protocolo **20.598.819-0** por: **Marcio Fernando Michaloski** em: 09/11/2023 15:40.

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: **8dc674a345b1fbcbcacaae11915e368d**.