



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA nº 2.516/2.026

SÚMULA: Dispõe sobre a implementação do plano institucional faseado de maturação operacional do eProtocolo, institui a Etapa 1 de escopo, designa responsáveis e estabelece regras complementares para a preparação do Município de Bandeirantes/PR para futura entrada em produção do Sistema Integrado de Documentos - eProtocolo.

CONSIDERANDO a adesão do Município de Bandeirantes/PR ao Sistema Integrado de Documentos - eProtocolo, disponibilizado pelo Estado do Paraná, mediante o instrumento de cooperação cabível;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, em caráter preparatório e operacional, o uso do ambiente de treinamento, a distribuição mínima de responsabilidades, os perfis de acesso e o espelhamento assistido dos processos administrativos abrangidos pela Etapa 1;

CONSIDERANDO que o ambiente oficial ainda não foi liberado pelo Governo do Estado, razão pela qual o processo físico permanece, neste momento, como rito oficial do Município;

CONSIDERANDO a autorização administrativa para implementação do cronograma faseado de maturação operacional do eProtocolo no Município de Bandeirantes/PR;

JAELSON RAMALHO MATTA, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Portaria dispõe, em caráter inicial e complementar, sobre a implementação do plano institucional faseado de maturação operacional do eProtocolo, a instituição da Etapa 1 de escopo, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

designação de responsáveis e as regras complementares de uso do ambiente de treinamento no âmbito da Administração Pública do Município de Bandeirantes/PR.

Art. 2º. A utilização do eProtocolo na presente etapa observará:

- I - o instrumento de cooperação firmado para adesão do Município;
- II - a regulamentação estadual aplicável ao eProtocolo;
- III - o Decreto Municipal que regulamentar o uso do sistema no âmbito local;
- IV - o Decreto Municipal de gestão documental e arquivamento;
- V - os fluxos, modelos, anexos e orientações constantes do manual operacional;
- VI - as disposições desta Portaria.

Art. 3º. A utilização do ambiente de treinamento não altera a competência material das secretarias, órgãos, departamentos, diretorias, divisões, comissões e demais unidades administrativas municipais, permanecendo com cada unidade a responsabilidade pelo conteúdo técnico, administrativo e jurídico dos documentos, informações e manifestações que produzir ou inserir no sistema.

Art. 4º. Para os fins desta Portaria, considera-se:

- I - plano institucional faseado de maturação operacional: o cronograma de implantação que organiza a preparação do Município por fases sucessivas de organização, parametrização, treinamento, espelhamento assistido, consolidação e deliberação final;
- II - Etapa 1: o conjunto inicial de fluxos já desenvolvidos pelo Município e abrangidos por esta Portaria;
- III - espelhamento assistido: a reprodução, em ambiente de treinamento, do percurso de processo físico oficial, com finalidade pedagógica, operacional e de validação de maturidade, sem efeito oficial autônomo;
- IV - Gestor de Acesso Municipal: o agente formalmente designado para parametrização de perfis, controle e autorização de acessos, vinculação de usuários e liberação de funcionalidades;
- V - Gestor Local: o agente formalmente designado para acompanhar os protocolos e processos vinculados ao respectivo local, suas pendências, distribuição interna, destinatários e parâmetros locais autorizados;
- VI - matriz local de perfis e permissões: o quadro que identifica, por local, os usuários autorizados a capturar protocolos, concluir e encaminhar, receber pendências, visualizar processos restritos ou sigilosos, arquivar e exercer funções de gestão local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO II

DA ETAPA 1 DE ESCOPO

Art. 5º. Fica instituída, no âmbito da Administração Pública do Município de Bandeirantes/PR, a Etapa 1 de escopo do eProtocolo, correspondente ao conjunto inicial de fluxos já desenvolvidos pelo Município para treinamento, espelhamento assistido e futura entrada em produção.

Art. 6º. Integram a Etapa 1:

I - processos licitatórios de secretaria única;

II - processos licitatórios de contratação conjunta entre múltiplas secretarias;

III - compras diretas, inclusive dispensa e inexigibilidade;

IV - termos aditivos, apostilamentos e apostilas simples;

V - os atos de arquivamento, ciência, pendências, publicações, manifestações técnicas, pareceres, respostas e providências complementares vinculados aos processos acima descritos.

Art. 7º. A eventual ampliação para outros fluxos administrativos não abrangidos pela Etapa 1 dependerá de deliberação administrativa específica, que instituirá a Etapa 2 ou etapas subsequentes.

Art. 8º. Enquanto o processo de maturação do sistema não foi finalizado, os fluxos da Etapa 1 serão utilizados no ambiente de treinamento, em regime de espelhamento assistido, mantendo-se o processo físico como rito oficial do Município.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO E DAS DESIGNAÇÕES INICIAIS

Art. 9º. A coordenação administrativa da implementação do plano faseado e da Etapa 1 caberá à Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das competências próprias das demais unidades administrativas.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - coordenar a implementação da Etapa 1 e consolidar orientações operacionais mínimas;

II - acompanhar a execução das fases de maturação institucional;

III - aprovar, atualizar e divulgar a matriz local de perfis e permissões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

IV - acompanhar a regularidade do uso do ambiente de treinamento pelos locais habilitados;

V - propor ajustes, fluxos, modelos, anexos e atos complementares;

VI - submeter à Administração superior a avaliação de maturidade para futura entrada em produção.

Art. 11. Ficam designados, como Gestores de Acesso Municipal, os servidores **Joyce Ferreira Parpinelli**, ocupante do cargo/função de Assistente Técnico Administrativo, lotada na Secretaria de Planejamento e **Wesley Rodrigo Ramos Pires**, ocupante do cargo/função de Diretor do Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 12. Ficam indicados como responsáveis locais de referência da Etapa 1, sem prejuízo de confirmação formal por matrícula, lotação e substituição em ato complementar:

Local / Unidade	Sigla sugerida	Responsável local indicado
Gabinete do Prefeito	BANDEIRANTES/GAB	Danilo André de Oliveira Ramalho Matta
Procuradoria Geral do Município	BANDEIRANTES/PGM	Leonel Lourenço Carrasco / Vinícius Alves Scherch
Gerência da Procuradoria Geral do Município	BANDEIRANTES/GERPGM	Carla Maria Martins dos Santos Augusto
Controladoria Interna	BANDEIRANTES/CI	Izaias Gomes da Silva Junior
Secretaria Municipal de Administração	BANDEIRANTES/SMADM	Cláudia Janz da Silva/Ana Flavia dos Santos Coelho
Diretoria de Licitações e Contratos/Comissão de Contratação/Equipe de apoio	BANDEIRANTES/SMADM/DIRLIC	Wesley Rodrigo Ramos Pires/Allan Cesar de Arruda/Mariane Alves dos Santos/Fabiana de Souza Meira Oliveira/Marcos de Moraes/Juliane Vitoria Melo dos Santos/Rafael Moura Luz/José Marcio Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Compras e Contratos	BANDEIRANTES/SMADM/DIRCC	Andreia de Souza França/Fernanda do Carmo da Silveira
Divisão de Orçamento e Pesquisa de Preços	BANDEIRANTES/SMADM/DIVOPP	Hercules Augusto Garcia Figueira
Secretaria Municipal da Fazenda	BANDEIRANTES/SMFAZ	Ocimara da Silva Marquito/Jaciani Carolina Milani Della Mura
Secretaria Municipal de Planejamento	BANDEIRANTES/SMPLAN	Larissa C. Fiori Matsubara/Joyce Ferreira Parpinelli/Henrico Matheus Roque da Rosa
Secretaria Municipal de Saúde	BANDEIRANTES/SMS	Alexandro Beretta/Cinara Abreu Neves/Lucélia Maria da Silva
Secretaria Municipal de Educação	BANDEIRANTES/SMED	Aline Firmino Neves Vasconcelos/Michelle Aparecida Teodoro/Gustavo Henrique Franklin
Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Desenvolvimento Urbano	BANDEIRANTES/SMOSDU	Amanda Frezzato Catelan/Luiz Guilherme de Oliveira Bento
Secretaria Municipal de Assistência Social e Políticas para Mulheres	BANDEIRANTES/SMASPM	Rosiane Cristina Vieira Néia Storti/Ana Flavia da Costa Santos Romero/Mariana Carla Honorio Marinho Rubio
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	BANDEIRANTES/SMAPE	Camila Dias Ramalho Matta/Wandherson Angelo da Silva
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	BANDEIRANTES/SMMARH	José de Carvalho Henriques Neto



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	BANDEIRANTES/SMDE	Guilherme Ricardo Meneghel/Nathielen Trindade Alca Polo
Secretaria Municipal de Política Habitacional	BANDEIRANTES/SMPHAB	Wagner Toma/Daniele Aparecida de Moraes/Luiz Henrique de Mendonça

Parágrafo único. A lista acima tem natureza operacional e poderá ser ajustada por portaria complementar ou por anexo consolidado da Secretaria Municipal de Administração, especialmente para confirmação de matrícula, lotação, substitutos e eventuais desdobramentos de locais já habilitados no sistema.

CAPÍTULO IV DOS PERFIS, PERMISSÕES E REGRAS OPERACIONAIS

Art. 13. A concessão de perfis e permissões observará o princípio do menor privilégio, devendo cada usuário receber somente as funcionalidades compatíveis com as atribuições que efetivamente exerça.

Art. 14. A matriz local de perfis e permissões da Etapa 1 deverá indicar, no mínimo:

- I - os usuários autorizados a capturar protocolos;
- II - os usuários autorizados a concluir e encaminhar;
- III - os usuários que poderão figurar como destinatários de pendências;
- IV - os usuários autorizados a arquivar protocolos, quando cabível;
- V - os usuários com visualização de processos restritos ou sigilosos, quando aplicável;
- VI - o Gestor Local e o(s) respectivo(s) substituto(s), quando houver.

Art. 15. Na Etapa 1, a tramitação no ambiente de treinamento deverá observar rigorosamente os fluxos aprovados, a referência ao processo físico correspondente e o uso do sistema como instrumento de aprendizagem, parametrização e validação, vedada sua utilização como substituto informal do rito oficial físico.

Art. 16. Antes de concluir e encaminhar qualquer registro no ambiente de treinamento, a unidade responsável deverá conferir a atualização do volume, a classificação dos documentos, a correta orientação dos arquivos digitalizados e a inexistência de pendências impeditivas de prosseguimento.

CAPÍTULO V DOS FLUXOS OFICIAIS DA ETAPA 1

Art. 17. Os fluxos abrangidos pela Etapa 1 observarão os materiais aprovados pela Secretaria Municipal de Administração e consolidados no manual operacional, incluindo, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

- I - fluxo do processo licitatório de secretaria única;
- II - fluxo do processo licitatório de contratação conjunta entre múltiplas secretarias;
- III - fluxo de compras diretas, dispensa e inexigibilidade;
- IV - fluxo de termo aditivo;
- V - fluxo de apostilamento financeiro e apostila simples;
- VI - demais fluxos complementares já desenvolvidos e aprovados para a Etapa 1.

Art. 18. A utilização dos fluxos da Etapa 1 em ambiente de treinamento não dispensa a observância da legislação aplicável, das competências materiais das unidades administrativas envolvidas e do rito físico oficial enquanto não sobrevier ato específico de entrada em produção.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A conclusão satisfatória das fases de maturação institucional e da Etapa 1 permitirá à Secretaria Municipal de Administração submeter à Administração superior relatório de prontidão para eventual solicitação ao Estado da liberação do ambiente oficial de produção.

Art. 20. A entrada em produção oficial do eProtocolo, inclusive com definição de data de início, fluxos obrigatórios e transição do rito físico para o eletrônico, dependerá de ato administrativo específico posterior.

Art. 21. As situações omissas, os ajustes de parametrização, as substituições de responsáveis locais, os refinamentos de fluxo e as medidas corretivas de implantação serão decididos, em caráter operacional, pela Secretaria Municipal de Administração, com apoio do Gestor de Acesso Municipal, sem prejuízo da competência da autoridade competente para as matérias de sua alçada.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, 26 de maio de 2026.

Jaelson Ramalho Matta
Prefeito Municipal