



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR
ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO

THE FEASIBLE USE OF THE SYSTEM EPROTOCOLO FOR THE INSTRUCTION OF DISCIPLINARY ADMINISTRATIVE PROCESSES AND PROCEDURES, OPTIMIZING TIME AND RESOURCES OF THE INSTITUTION

LA FACTIBLE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA EPROTOCOLO PARA LA INSTRUCCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, OPTIMIZANDO TIEMPO Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN

Odilon Jacinto de Almeida Neto¹, Alexandro Marcolino Gomes²

e524917

<https://doi.org/10.47820/recima21.v5i2.4917>

PUBLICADO: 02/2024

RESUMO

Este artigo busca examinar a utilização do Sistema Integrado de Documentos – eProtocolo. O tema é de grande relevância, pois estará diretamente relacionado à instrução e ao andamento dos Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares que existem na Polícia Militar do Paraná – PMPR. Infelizmente não há material específico sobre o tema proposto, portanto, será aplicada a analogia do mundo civil e jurídico, à instituição. Demonstrando a preocupação e importância deste estudo, que visa acompanhar a evolução das ferramentas utilizadas para a elaboração de protocolos, respeitando a cultura organizacional da PMPR, leis, decretos, portarias e orientações que versam sobre esses Processos e Procedimentos Disciplinares. Analisaremos aspectos importantes de otimização e ganho para a instituição ao utilizar o eProtocolo na instrução do Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar – FATD; do Inquérito Técnico; e, Sindicância. Como parte fundamental para o sucesso dessa missão de obter êxito na transformação, evolução e modernização do modelo de Instrução dos Processos/Procedimentos Administrativos Disciplinares na Instituição, serão apresentados os seguintes pontos: o que é o Sistema Integrado de Documentos – eProtocolo; as características básicas do Sistema e dos Processos/Procedimentos Administrativos Disciplinares; onde as diretrizes se alinham, permitindo tal utilização; a importância da evolução nos métodos; e, qual será o ganho para a instituição e principalmente à Sociedade, havendo esta aplicação.

PALAVRAS-CHAVE: Processos. Procedimentos. Disciplinar. Digital. Modernizar.

ABSTRACT

This article aims to examine the use of the Integrated Document System – eProtocolo. The topic is of great relevance as it is directly related to the instruction and progress of Disciplinary Administrative Processes and Procedures within the Military Police of Paraná – PMPR. Unfortunately, there is no specific material on the proposed topic; therefore, an analogy from the civilian and legal world will be applied to the institution. This demonstrates the concern and importance of this study, which seeks to monitor the evolution of tools used for the preparation of protocols, respecting the organizational culture of PMPR, laws, decrees, ordinances, and guidelines related to these Disciplinary Processes and Procedures. We will analyze important aspects of optimization and benefits for the institution when using eProtocolo in the instruction of the Disciplinary Transgression Investigation Form – FATD; Technical Inquiry; and Investigation. As a fundamental part of the success of this mission to achieve success in transforming, evolving, and modernizing the model of instruction for Disciplinary

¹ Graduado em Administração pela Universidade Paranaense. MBA Executivo em Gestão Empresarial pela Universidade Paranaense. Especialista em Segurança Pública pelo Centro Universitário UniFatecie. Especialista em Direito Militar pela Faculdade Unina. Capacitado em Fundamentos para Repressão ao Narcotráfico e ao Crime Organizado - FRoNt, pela Universidade Federal de Santa Catarina. Técnico em Teologia pelo Instituto Bíblico das Assembleias de Deus do Paraná. É Operador de Segurança Pública - Polícia Militar do Paraná. Tendo experiência nas áreas de Segurança Pública e Militar, com ênfase nos Setores Operacional e Administrativo, onde atualmente está lotado na Seção de Justiça e Disciplina.

² Curso de Oficiais Policiais Militares pela Academia Policial Militar do Guatupê; Bacharel em Direito pela Faculdade Maringá; Mestrado em Políticas Públicas pela Universidade Estadual de Maringá.



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Administrative Processes/Procedures in the institution, the following points will be presented: what the Integrated Document System – eProtocolo is; the basic characteristics of the System and Disciplinary Administrative Processes/Procedures; where the guidelines align, allowing such use; the importance of evolution in methods; and what the gain will be for the institution and, especially, for society with this implementation.

KEYWORDS: Processes. Procedures. Disciplinary. Digital. Modernize.

RESUMEN

Este artículo busca examinar la utilización del Sistema Integrado de Documentos – eProtocolo. El tema es de gran relevancia, ya que está directamente relacionado con la instrucción y el desarrollo de los Procesos y Procedimientos Administrativos Disciplinarios que existen en la Policía Militar de Paraná – PMPR. Lamentablemente, no hay material específico sobre el tema propuesto, por lo tanto, se aplicará la analogía del mundo civil y jurídico a la institución. Esto demuestra la preocupación e importancia de este estudio, que tiene como objetivo seguir la evolución de las herramientas utilizadas para la elaboración de protocolos, respetando la cultura organizacional de la PMPR, leyes, decretos, ordenanzas y orientaciones relacionadas con estos Procesos y Procedimientos Disciplinarios. Analizaremos aspectos importantes de optimización y beneficio para la institución al utilizar el eProtocolo en la instrucción del Formulario de Investigación de Transgresiones Disciplinarias – FATD; de la Investigación Técnica; y, la Sindicatura. Como parte fundamental para el éxito de esta misión de lograr el éxito en la transformación, evolución y modernización del modelo de Instrucción de Procesos/Procedimientos Administrativos Disciplinarios en la Institución, se presentarán los siguientes puntos: qué es el Sistema Integrado de Documentos – eProtocolo; las características básicas del Sistema y de los Procesos/Procedimientos Administrativos Disciplinarios; dónde se alinean las directrices, permitiendo tal utilización; la importancia de la evolución en los métodos; y, cuál será la ganancia para la institución y, principalmente, para la sociedad, con esta aplicación.

PALABRAS CLAVE: Procesos. Procedimientos. Disciplinario. Digital. Modernizar.

INTRODUÇÃO

Desde os primórdios da sociedade organizada, é utilizada alguma variável de documento para repassar informações. No início da humanidade, podemos citar as pedras, desenhos em paredes de cavernas etc. Com a evolução humana, a maneira de se comunicar também evoluiu, havendo hoje várias formas e protocolos a serem seguidos ao elaborar um documento.

A etimologia da palavra Protocolo remete ao grego tardio *prôtókollon* – primeira (*prôtó*) colagem (*kolla*: goma) de cartas que traziam as indicações que as autenticavam; os romanos também seguiram este significado para os selos de cartas ou documentos. No latim medieval, foi usado como protocolo de notário público como ato original. Mais recentemente, as acepções dizem respeito à ata, ao registro de atos oficiais, a recibo, ao conjunto de normas reguladoras, a acordo entre nações, a versão preliminar de um acordo, entre outras. De selo e cola em documentos, evoluiu-se para uma forma de registro. (Mansur, 2020).

No contexto dinâmico da administração pública, a Polícia Militar do Paraná – PMPR, enfrenta desafios constantes para garantir a eficácia e eficiência de seus processos e procedimentos disciplinares. A análise aprofundada dos decretos e leis pertinentes, revela a oportunidade única de



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

modernização desses métodos, alinhando-se aos princípios contemporâneos de agilidade e transparência.

Diante desse cenário, surge a necessidade de explorar soluções que possam otimizar as ações disciplinares, não apenas atendendo às demandas internas da PMPR, mas também refletindo positivamente na relação com a sociedade. A efetividade das ações da PM está intrinsecamente ligada à agilidade e eficiência com as quais os processos disciplinares são conduzidos, impactando diretamente na capacidade da instituição de cumprir sua missão primordial: assegurar a ordem e a segurança pública.

Este artigo propõe uma análise aprofundada da potencial implantação do Sistema eProtocolo como ferramenta na instrução de processos e procedimentos administrativos disciplinares pela PMPR. Ao explorar as oportunidades de modernização destacadas nos textos legais apresentados, buscamos ressaltar os benefícios que essa evolução metodológica pode proporcionar tanto à instituição quanto à sociedade paranaense. A transição para métodos mais ágeis e tecnológicos não apenas atende à necessidade de adequação aos padrões contemporâneos, mas também promete resultados expressivos em termos de celeridade, eficácia e economia de recursos, refletindo em uma prestação de serviços mais eficiente e transparente para a sociedade.

1 SISTEMA E PROTOCOLO (PARANÁ, 2021)

Na esteira dessa evolução, chegamos à atualidade, onde em 13 de abril de 2021, o Excelentíssimo Senhor Carlos Massa Ratinho Júnior, Governador do Estado do Paraná, assinou o Decreto nº 7.304, publicado no Diário Oficial nº 10.913 de mesma data, aprovando o regulamento do Sistema Integrado de Documentos – eProtocolo. O Art. 1º deste Decreto apresenta a seguinte redação:

Os trâmites dos processos administrativos no Estado do Paraná e a prática de atos processuais por usuários internos e externos se dará por meio do sistema de Gestão de Documentos, denominado eProtocolo, reconhecido como sistema oficial de gestão de documentos emitidos e recebidos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, autárquica e fundacional, do Poder Executivo Estadual. (Paraná, 2021).

Logo no início da análise do Decreto Governamental, já constatamos a grandiosidade, amplitude, utilidade e toda a abrangência de ação do sistema.

O acesso e gestão do sistema são apresentados do Art. 3º ao Art. 11, deixando clara toda sua confiabilidade e controle, sendo os principais pontos apresentados aqui de maneira resumida:

Art. 3º Para acesso ao sistema, o servidor público utilizará uma chave/senha pessoal e intransferível, sob pena de responsabilidade, por meio da Central de Segurança;

Art. 4º O cadastramento prévio será realizado no endereço eletrônico do sistema;

Art. 5º Cada Órgão ou Entidade designará um agente público para atuar na Gestão do Sistema;

Art. 6º Sendo que cada subdivisão destes, deve possuir um responsável local;



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Art. 7º O Sistema eProtocolo estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia;
Art. 8º Quando houver fixação de prazo para a prática de determinado ato por meio eletrônico, estes serão considerados tempestivos quando efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo;
Art. 9º Na indisponibilidade do sistema, os atos poderão ser praticados conforme a tramitação por meio físico, com posterior digitalização dos documentos e inclusão no Sistema;
Art. 10 Sendo considerada indisponibilidade do Sistema ao público externo a impossibilidade de acesso para cadastro de usuários, para a inclusão de protocolos ou documentos e para a consulta à íntegra dos autos eletrônicos; e,
Art. 11 A indisponibilidade definida no art. 10, será aferida pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação – Celepar. (Paraná, 2021).

Dos Atos e Documentos são descritos nos Arts. 12 e 13, segue resumidamente:

Art. 12 Nos processos administrativos eletrônicos, os atos deverão ser praticados exclusivamente por meio eletrônico; e,
Art. 13 Os documentos poderão ser inseridos no Sistema eProtocolo com utilização do seu editor de texto, produzidos externamente ou digitalizados. (Paraná, 2021).

O Art. 15 versa sobre as responsabilidades exclusivas dos usuários do Sistema eProtocolo, demonstrando mais uma vez toda a confiabilidade e especificidade nas ações do operador. Sendo essas:

I – O sigilo de sua senha;
II – A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico e os constantes nos documentos transmitidos, bem como seu nível de acesso;
III – A confecção dos documentos digitais e digitalizados em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
IV – A preservação dos documentos físicos originais, cuja cópia digital tenha sido inserida no Sistema eProtocolo;
V – A conferência do comprovante de cadastro de protocolo;
VI – A observância dos fusos horários existente no Brasil, para fins de contagem de prazo, tendo por referência o horário oficial de Brasília;
VII – A observância do relatório de interrupções de funcionamento previsto no art. 11 deste Decreto; e,
VIII – A apresentação de endereço eletrônico ou outro canal de comunicação apto a receber comunicações e respostas por parte da administração, bem como a manutenção destes canais até o encerramento do protocolo. (Paraná, 2021).

Do Art. 16 ao Art. 21 são apresentadas as Normas de Procedimento e o Cadastro de Protocolos, não restando dúvidas quanto à capacidade de abrangência do Sistema. O início do Art. 16, apresenta quais documentos serão protocolados em formato digital:

Art. 16 Todos os documentos e expediente que necessitam tramitar pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual serão protocolados exclusivamente em forma digital, no endereço eletrônico do sistema eProtocolo, pelos próprios usuários ou, excepcionalmente, pelas unidades de Protocolo Geral. (Paraná, 2021).

Ora, consoante ao Art. 49 da Constituição do Estado do Paraná, de 05 de outubro de 1989, a PMPR está subordinada diretamente ao Governador do Estado, portanto, integrando o Poder Executivo Estadual. Sendo assim, *deverá* ser aplicado por completo, de maneira concreta este



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Decreto – e conseqüentemente o Sistema eProtocolo – em *todos os documentos e expediente que tramitarem na Instituição*.

Constituição do Estado do Paraná. Art. 49. A Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar, comandados por oficial da ativa do último posto do quadro de oficiais combatentes da respectiva corporação, forças auxiliares e reserva do Exército, a Polícia Civil e a Polícia Penal subordinam-se ao Governador do Estado e serão regidas por legislação especial, que definirá suas estruturas, competências, bem como direitos, garantias, deveres e prerrogativas de seus integrantes, de maneira a assegurar a eficiência de suas atividades. (Paraná, 1989).

Continuando a tratar sobre o Decreto, dos Atos Processuais Eletrônicos, o Decreto Governamental trata do Art. 22 ao Art. 24:

Art. 22 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 confirmação da prática do ato. Parágrafo único. Para atender o prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia;

Art. 23 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:

I – o dia em que a confirmação de leitura foi recebida pelo sistema do órgão ou entidade, ou;

II – o primeiro dia útil posterior à consulta eletrônica no ambiente digital, quando esta não se realizar em dia útil.

§2º Em se tratando de intimação ao usuário do sistema e inexistindo confirmação de leitura em até 10 (dez) dias contados da data do envio, considerar-se-á automaticamente realizada a intimação, computando-se como data inicial para manifestação o primeiro dia posterior ao prazo de 10 (dez) dias.

Art. 24. Na impossibilidade de comunicação ao interessado não credenciado no sistema, esta poderá ser realizada mediante endereço de correio eletrônico do interessado, ou por outro meio digital idôneo em que seja possível colher a confirmação de recebimento do interessado. (Paraná, 2021).

Constatamos que o Art. 23, §2º, nos dá embasamento para os respectivos prazos de todos os trâmites de Processos/Procedimentos Administrativo Disciplinares.

A sequência dos Arts. 25 a 34, versam sobre a Tramitação Excepcional de Protocolos Físicos, o que não é objeto de estudo nesse trabalho. Porém, importante ressaltar que o Excelentíssimo Senhor Governador deixa claro que os Protocolos Físicos podem tramitar apenas de maneira excepcional.

Art. 25. A tramitação de protocolos físicos somente é admitida em situações excepcionais, mediante prévia autorização dos Titulares dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, sendo vedado o cadastro de novos protocolos físicos. (Paraná, 2021).

Arts. 35 e 36, explicam sobre a solicitação e entrega de cópias dos Processos aos Interessados, com a devida autorização da Autoridade Competente para tal. O Art. 37 apresenta a ferramenta do Sistema eProtocolo para Documentos que não precisam ser protocolados, o que não é objeto desse estudo.



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

O Art. 38 explica a validação da Assinatura Digital, que são classificadas em:

Art. 38. Para efeitos deste Decreto, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:
I – Assinatura Eletrônica Simples: a que permite identificar o seu signatário; a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;
II – Assinatura Eletrônica Avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, nos termos do §2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
III – Assinatura Eletrônica Qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. (Paraná, 2021).

Da Publicidade e do Sigilo, constatamos no Art. 39 em seu *caput* a seguinte redação:

Art. 39. Os processos em trâmite no Sistema eProtocolo têm natureza pública, podendo ser acessados por qualquer interessado devidamente cadastrado, resguardados os direitos do titular dos dados e os princípios previstos na Lei Federal nº 13.709, de agosto de 2018, regulamentada, no âmbito da Administração Pública estadual, pelo Decreto nº 6.474, de 14 de dezembro de 2020. (Paraná, 2021).

Este Artigo poderia gerar insegurança na utilização do Sistema, porém, o Excelentíssimo Senhor Governador, ao Decretar, continua versando sobre o tema proposto e em seus parágrafos subsequentes extingue qualquer tipo de suspeição ao Sistema eProtocolo, em especial quando no §1º cita o caráter sigiloso ou restrito, condições que seriam utilizadas para a instrução dos processos e procedimentos disciplinares, sendo cadastrados nessas condições antes mesmo de serem enviados aos encarregados, segue:

§1º Observadas as regras Constitucionais e Legais, determinados processos ou documentos poderão ser caracterizados como sigilosos ou de acesso restrito, hipótese em que sua visualização e acesso ficarão restritos aos servidores da unidade em que estejam tramitando, bem como às pessoas habilitadas pelo Gestor Local.

§2º A caracterização do caráter sigiloso ou restrito em relação a processos digitais ou documentos neles inseridos deve ser justificada em campo específico existente no Sistema, de forma a indicar o seu grau de sigilo.

§3º É dever dos usuários assegurar a confidencialidade e, quando for o caso, o respeito ao sigilo dos processos digitais e documentos, sob pena de responsabilidade. (Paraná, 2021).

A implementação do Sistema eProtocolo na PMPR representa um marco significativo na modernização administrativa, proporcionando uma transição ágil e eficiente para a era digital.

Este artigo ajudará de forma acadêmica a instituição e a sociedade, demonstrando que ao incorporar essa tecnologia na instrução de processos e procedimentos administrativos disciplinares, a PMPR reduziria o tempo necessário para a conclusão dessas operações burocráticas, estabelecendo uma base sólida para a eficiência operacional.

Mister salientar que o trabalho é direcionado para a PMPR e a sociedade, mas também poderá ser utilizado para embasamento em outras Instituições Militares Brasileiras que tenham ferramentas similares, pois, a adoção do eProtocolo na instrução e elaboração de Ações



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Administrativas Disciplinares, não só aceleraria o fluxo de documentos, reduzindo tempo de espera, mas também aprimoraria a transparência, rastreabilidade, segurança e a integridade do processo e de suas informações, fortalecendo a confiabilidade das operações administrativas, fundamentais ao contexto desse setor em uma instituição como a Polícia Militar.

O objetivo é que este material seja usado para auxiliar nesta modernização, que não apenas atenderia às demandas contemporâneas, mas também destacaria o compromisso da PMPR com a excelência na gestão institucional, otimizando o tempo dos Militares Estaduais e os recursos da Instituição, fortalecendo sua capacidade de resposta e eficácia operacional.

2 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OITIVAS AUDIOVISUAIS E O ALINHAMENTO PARA A APLICABILIDADE DO SISTEMA E PROTOCOLO (PMPR)

Atualmente, alguns dos Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares são instruídos de maneira física, sendo eles: Sindicância, Inquérito Técnico – IT e o Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar – FATD. Outros, como o Inquérito Policial-Militar – IPM, o Auto de Prisão em Flagrante Delito – APFD e a Deserção, são instruídos pelo Sistema EPROCPMPR (E= eletrônico; PROC= procedimento) e que também terá seu tópico de exposição.

2.1 Sindicância (PMPR, 2006)

A Portaria do Comando-Geral nº 338, de 24 de abril de 2006, regula a elaboração de Sindicância no âmbito da PMPR e aqui serão apresentados seus textos que têm relação com o presente artigo, na visão de seus autores.

Art. 1º Sindicância é o instrumento de natureza administrativa e de caráter inquisitorial que tem por finalidade apurar fato, produzindo provas e esclarecendo circunstâncias, de forma a subsidiar decisão de autoridade competente.

(...)

Art. 6º A sindicância será instaurada mediante portaria da autoridade competente e deverá conter:

I – o número sequencial anual de ordem;

II – a designação do sindicante, com seu grau hierárquico, nome, número do registro geral e unidade;

III – indicação genérica dos fatos, objeto de apuração;

IV – determinação para publicação em boletim.

Art. 7º O sindicante, tão logo receba a portaria de instauração, deverá adotar as seguintes providências:

I – autuar os documentos de origem;

(...)

§ 1º A autuação constituir-se-á na primeira folha da sindicância, servindo-lhe de capa.

§ 2º Todas as peças que compõem a sindicância deverão ser numeradas e rubricadas no canto superior direito, de acordo com a ordem cronológica de juntada aos autos.

(...)

Art. 8º Quaisquer documentos ou informações julgados necessários à elucidação dos fatos poderão ser solicitados pelo sindicante às autoridades competentes, por meio dos trâmites legais e regulamentares.

(...)



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Art. 10. Em se tratando de apuração de fato de difícil elucidação, o sindicante poderá solicitar a colaboração de setores técnicos da Corporação ou requerer junto a outros órgãos os exames e perícias necessários à completa instrução da sindicância.

(...)

Art. 28. Todas as peças que compõem a sindicância deverão ser digitadas ou datilografadas com a observância das normas atinentes à elaboração de documentos, excetuadas as situações de comprovada impossibilidade, ocasião em que poderão ser manuscritas, desde que de maneira legível.

(...)

Art. 30. A autoridade que instaurar sindicância deverá exercer rigorosa fiscalização no desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto aos prazos, responsabilizando o sindicante caso este não a conclua dentro dos limites estabelecidos.

(...) (PMPR, 2006).

Pois bem, o texto ora elencado apresenta em seu Art. 1º o que é, e qual o objetivo da Sindicância. O Art. 6º, em seu *caput*, apresenta que a Sindicância é instaurada mediante portaria da autoridade competente e o que deverá conter nesta. Aqui é importante salientar que todas essas informações são extraídas diretamente de meios eletrônicos e a assinatura da Portaria pela autoridade competente é realizada de duas formas: A Primeira em Assinatura Eletrônica Avançada e/ou Assinatura Eletrônica Qualificada nos moldes do Art. 38, Incisos II e III, do Decreto nº 7.304/2021 que regulamenta o Sistema eProtocolo.

O Art. 7º regula as providências imediatas do Sindicante, que ao receber a Portaria, deverá autuar os documentos de origem, que constituir-se-á de capa. Constatamos aqui que tanto os documentos de origem, quanto a portaria, em tese, já estariam inseridos ao Sistema eProtocolo, consoante ao Decreto nº 7.304/2021. Por consequência, seria muito mais congruente, que o Sindicante já elaborasse a Autuação no mesmo Sistema eProtocolo, inserindo a Capa e já realizando a assinatura, sem a necessidade de imprimir toda a documentação de origem, acarretando um ônus desnecessário aos cofres públicos. Ainda, no § 2º deste artigo, é informado sobre a obrigatoriedade de que *todas as peças que compõem a sindicância deverão ser numeradas e rubricadas no canto superior direito, de acordo com a ordem cronológica de juntada aos autos*. Neste mesmo diapasão, as folhas do Protocolado inserido ao Sistema eProtocolo são numeradas pelo próprio Sistema, também no canto superior direito, com o número da folha (Fls.) e o Movimento (Mov.) em que o arquivo foi inserido; Referente a assinatura das folhas, na parte inferior é apresentada o Tipo de Assinatura (Avançada ou Qualificada), também consoante ao Decreto nº 7.304/2021, gerando ainda mais confiabilidade e controle sobre o procedimento, inclusive sobre a ordem de inserção nos autos. Ainda sobre os §§ 1º e 2º, importante ressaltar que essa explicação também se amolda similarmente ao Inquérito Técnico e ao FATD.

Os Arts. 8º e 10, versam sobre a possibilidade de o Sindicante realizar solicitações referentes a documentos, informações e colaborações, para a completa instrução da sindicância. Solicitações estas que, invariavelmente, serão feitas também utilizando o Sistema eProtocolo, também similar ao IT e FATD.



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Em seu Art. 28, é determinado que as peças que compõem a sindicância deverão ser digitadas. Ora, se a própria Portaria do CG determina que as peças sejam digitadas, ou seja, em todo o procedimento o encarregado precisará elaborar a maioria da documentação em um computador. Portanto, não há motivo que impeça a instrução dela no Sistema eProtocolo.

Vale ressaltar que de maneira rotineira, estes Processos e Procedimentos necessitam ser enviados/encaminhados para outro lugar – via Sistema eProtocolo – após o encerramento dele, nesse caso, um ME pertencente à Seção de Justiça e Disciplina – SJD, precisaria dispendar tempo para digitalizar os autos, sendo que, caso seja elaborado através do Sistema eProtocolo, estes já estariam “digitalizados”.

Ainda, no Art. 30 determina que a autoridade que instaurar a sindicância deverá exercer rigorosa fiscalização no desenvolvimento dos trabalhos. Obviamente que essa determinação fica muito mais simples e exequível utilizando a plataforma já existente (Sistema eProtocolo), pois com um simples clique do mouse, a autoridade conseguirá fiscalizar o andamento do procedimento.

2.2 Inquérito Técnico – IT (PMPR, 2022)

A Portaria do Comandante-Geral nº 883, de 07 de outubro de 2022, regula as normas do Inquérito Técnico no âmbito da PMPR e aqui serão apresentados seus textos que têm relação com o presente artigo, na visão de seus autores.

Art. 1º O Inquérito Técnico (IT) é o instrumento de natureza administrativa e de caráter inquisitorial que tem por finalidade apurar evento danoso, envolvendo bem patrimonial permanente sob administração militar, produzindo elementos informativos e esclarecendo circunstâncias, de forma a auxiliar a solução da autoridade instauradora, e a decisão do Diretor da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças (DALF), nos termos previstos nesta Portaria, com a eventual e consequente imputação de responsabilidade ao seu causador, bem como subsidiar, se for o caso, a decorrente propositura de ação judicial.

(...)

Art. 6º O IT será instaurado mediante Portaria da autoridade competente, a qual deverá conter:

I – o número sequencial anual do SISCOGER, a ser fornecido por ocasião da instauração;

(...)

Art. 7º O encarregado, tão logo receba a Portaria de instauração, deverá adotar as seguintes providências:

I – autuar em até três dias úteis os documentos de origem, a contar da data de recebimento;

(...)

§ 1º A autuação será procedida na primeira folha do IT, servindo-lhe de capa.

§ 2º Todas as peças que compõem o IT deverão ser numeradas e rubricadas no canto superior direito, de acordo com a ordem cronológica de juntada aos autos.

Art. 8º O encarregado deverá solicitar às autoridades competentes, por meio dos trâmites legais e regulamentares, quaisquer documentos ou informações julgadas necessárias à elucidação do evento danoso.

Art. 9º O encarregado do IT deverá buscar quaisquer meios lícitos de esclarecimento dos fatos.

Art. 10. Em se tratando de apuração de fato de difícil elucidação, o encarregado poderá solicitar a colaboração de setores técnicos da corporação ou requerer junto a outros órgãos os exames e perícias necessárias à completa instrução do feito.



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

(...)

Art. 41. Todas as peças que compõem o IT deverão ser digitalizadas e inseridas no sistema e-protocolo para fins de remessa à SIT, com a observância das normas atinentes à elaboração de documentos.

§ 1º A instrução do IT deverá ser realizada por meio de caderno físico, nos termos desta Portaria, sendo vedada a sua instrução exclusivamente via sistema eprotocolo.

(...)

§ 6º Os arquivos de gravação audiovisual deverão ser salvos em CD-Rom/DVD, denominado "IT nº xxx – ano", o qual será acostado à contracapa dos autos, no seu formato original, sem compactação, e inseridos na aba "anexos" do e-protocolo.

(...)

§ 8º Os documentos físicos gerados durante a instrução dos IT's deverão ser mantidos sob guarda da Unidade que procedeu a instauração na forma e nos prazos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 43. A autoridade que instaurar IT deverá exercer rigorosa fiscalização no desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto aos prazos, responsabilizando o encarregado caso este não o conclua na forma e dentro dos limites estabelecidos.

Art. 48. O Chefe da SJD ou equivalente da Unidade onde o IT foi instaurado providenciará a alimentação de informações de todos os campos no sistema determinado pela SIT, inclusive registrando os sobrestamentos e prazos concedidos para diligências posteriores à conclusão do IT. (PMPR, 2022).

Pois bem, o texto ora elencado, referente ao Inquérito Técnico, é similar ao apresentado sobre a Sindicância em relação a aplicação neste trabalho, o que tornaria a explicação repetitiva e ociosa. Mas, importante salientar e explicar o Art. 41 e seus §§. Nele (Art. 41), o Comandante-Geral – CG, determina que o IT deverá ser digitalizado e inserido ao Sistema eProtocolo, para que seja enviado ao Setor de Inquérito Técnico – SIT. Já no § 1º, o CG também determina que a instrução deverá ser realizada por meio de caderno físico e proíbe a instrução exclusivamente via Sistema eProtocolo. O § 6º versa sobre os arquivos de gravação audiovisual e no § 8º é informado sobre o correto arquivamento dos autos.

Vejamos:

Não obstante ao §1º – onde é vedado a instrução exclusivamente via Sistema eProtocolo – nada consta na Portaria como fator impeditivo para que ambos ocorram concomitantemente. Há ainda uma DETERMINAÇÃO no *caput* (do Art.41) sobre a necessidade de DIGITALIZAÇÃO e INSERÇÃO dos autos no Sistema eProtocolo. Da maneira que é instruído hoje, após o seu encerramento, novamente um ME lotado na SJD, precisaria dispendir tempo para digitalizar os autos, sendo que, caso seja elaborado através do Sistema eProtocolo, estes já estariam "digitalizados".

Então, quem sabe em breve, talvez até com o uso deste estudo, possa haver uma modernização da citada Portaria, abolindo a obrigatoriedade do caderno físico, o que gerará uma economia de tempo e recursos materiais, haja vista que os materiais audiovisuais também necessitam ser arquivados junto aos autos do procedimento (§ 6º e § 8º), o que hoje ainda gera mais gastos ao erário, por exemplo com CD-Rom/DVD, além das folhas, cartuchos/toners de impressoras etc.



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

2.3 Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar – FATD (PMPR, 2006)

A Portaria do Comandante-Geral nº 339, de 27 de abril de 2006, regula as providências necessárias à confecção do FATD no âmbito da PMPR e aqui serão apresentados seus textos que possuem relação com o presente artigo, na visão de seus autores.

Art. 1º A autoridade competente, ao presenciar ou tomar conhecimento da ocorrência de transgressão disciplinar resultante de apuração em sindicância, ou comunicada por intermédio de parte disciplinar ou outro expediente, a exemplo de informação, representação ou requerimento, deverá pessoalmente expedir ou determinar a um Oficial ou Aspirante-a-Oficial que expeça, ao militar estadual apontado como autor do fato, Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD).

(...)

Art. 8º Ao receber o relato do fato imputado, o militar estadual apontado como autor do fato deverá apor seu ciente na primeira via e permanecer com a segunda.

Art. 9º O prazo para a apresentação das razões de defesa será de três dias úteis, a contar da data do ciente do militar estadual apontado como autor do fato na primeira via do relato do fato imputado.

(...)

Art. 19. Durante a produção e a coleta de provas deverão ser assegurados ao militar estadual apontado como autor do fato a ampla defesa e o contraditório, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º Caberá à autoridade competente ou ao Oficial ou Aspirante-a-Oficial incumbido de instruir o FATD notificar o militar estadual apontado como autor do fato, sobre a produção e/ou requisição de provas, oportunizando-lhes delas participar.

§ 2º A notificação a que se refere o parágrafo anterior deverá ser efetuada mediante memorando, cuja segunda via deverá ser juntada ao FATD.

(...)

Art. 22 O FATD após lavrado e devidamente processado, deverá ser arquivado na OPM.

(...)

Art. 24. O FATD deverá ser impresso em papel branco, tamanho A4, sendo seu preenchimento digitado, em fonte Arial ou Times New Roman, ou datilografado, excetuadas as situações de comprovada impossibilidade, quando poderá ser preenchido de forma manuscrita, em letra legível.

Parágrafo único. As folhas do FATD deverão ser numeradas, consoante sua ordem cronológica, e rubricadas no canto superior direito, com a anulação dos espaços não utilizados.

(...) (PMPR, 2006).

O texto ora elencado referente ao FATD é similar aos apresentados sobre a Sindicância e o Inquérito Técnico, em relação a aplicação neste trabalho, o que torna a explicação prescindível. Porém, fica claro que os textos destacados comprovam que a sequência lógica seria a utilização do Sistema eProtocolo para a instrução do Processo. Pois, toda a tramitação da Documentação de Origem já, invariavelmente, ocorre por meio desse Sistema, até a autuação por parte do encarregado.

Portanto, poderíamos usar como exemplo a seguinte sequência que seria muito mais prática: que o Oficial ou Graduado responsável, realizasse a análise desta documentação, elaborasse o relato do fato imputado, inserindo esta imputação automaticamente no Sistema eProtocolo, já realizando a assinatura; e, em seguida – questão de segundos, sem sair da frente do computador, economizando gastos com deslocamentos de viaturas, impressões de documentos e riscos ao ME



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

em rodovias, ganhando tempo na instrução do processo, haja vista que não haveria a necessidade dos ME's estarem no mesmo local etc – o encarregado poderia abrir uma “Pendência”, ou, salvar todo o Protocolado, encaminhando ao Militar Estadual Apontado como Autor do Fato (que teria acesso a toda a Documentação de Origem), onde, no mesmo instante assinaria o Termo de Ciência.

Este exemplo de sequência de fatos, foi apresentado considerando apenas a demanda inicial do Processo, mas que somada as várias semelhantes que ocorrem nos autos, geraria uma economia de tempo e recursos que só poderiam ser mensurados após a aplicação da ferramenta na prática.

2.4 Inquérito Policial-Militar – IPM, Auto De Prisão Em Flagrante Delito – APFD e o Auto de Deserção (BRASIL, 1969)

O Decreto-Lei nº 1.002, de 21 de outubro de 1969, Código de Processo Penal Militar, regula o IPM em seu Art. 9º, o Auto de Prisão em Flagrante Delito em seu Art. 245 e o Auto de Deserção no Art. 451, com as seguintes redações:

Finalidade do inquérito. Art. 9º O inquérito policial militar é a apuração sumária de fato, que, nos termos legais, configure crime militar, e de sua autoria. Tem o caráter de instrução provisória, cuja finalidade precípua é a de ministrar elementos necessários à propositura da ação penal.

Parágrafo único. São, porém, efetivamente instrutórios da ação penal os exames, perícias e avaliações realizados regularmente no curso do inquérito, por peritos idôneos e com obediência às formalidades previstas neste Código.

(...)

Lavratura do auto. Art. 245. Apresentado o preso ao comandante ou ao oficial de dia, de serviço ou de quarto, ou autoridade correspondente, ou à autoridade judiciária, será, por qualquer deles, ouvido o condutor e as testemunhas que o acompanharem, bem como inquirido o indiciado sobre a imputação que lhe é feita, e especialmente sobre o lugar e hora em que o fato aconteceu, lavrando-se de tudo auto, que será por todos assinado.

(...)

Termo de deserção. Formalidades. Art. 451. Consumado o crime de deserção, nos casos previstos na lei penal militar, o comandante da unidade, ou autoridade correspondente, ou ainda autoridade superior, fará lavrar o respectivo termo, imediatamente, que poderá ser impresso ou datilografado, sendo por ele assinado e por duas testemunhas idôneas, além do militar incumbido da lavratura.

§ 1º A contagem dos dias de ausência, para efeito da lavratura do termo de deserção, iniciar-se-á a zero hora do dia seguinte àquele em que for verificada a falta injustificada do militar.

§ 2º No caso de deserção especial, prevista no art. 190 do Código Penal Militar, a lavratura do termo será, também, imediata.

Art. 452. O termo de deserção tem o caráter de instrução provisória e destina-se a fornecer os elementos necessários à propositura da ação penal, sujeitando, desde logo, o desertor à prisão.

(...) (Brasil, 1969).

2.5 Sistema EPROCMPR (PMPR, 2015)

A Portaria do Comando-Geral nº 197, de 10 de abril de 2015, criou o Sistema EPROCMPR – Sistema Eletrônico de Procedimento da PMPR, que segue:

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere art. 4.º da Lei n.º 16.575, de 28 de setembro de 2010 (Lei de Organização Básica), e:



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Considerando a necessidade de controle, sigilo e manutenção das informações produzidas e fornecidas em diversos sistemas do SESP-Intranet;

Considerando o princípio da eficiência da Administração Pública, pelo qual o administrador deve agir de modo oportuno e adequado ao satisfatório atendimento das necessidades da sociedade paranaense;

Considerando a competência e a responsabilidade, inerentes às atividades de justiça e disciplina e a padronização de procedimentos de Polícia Judiciária Militar;

Considerando a necessidade de se adotar um padrão de conduta pelos Oficiais responsáveis pelo Setor de Justiça e Disciplina das diversas OPM/OBM da Corporação, bem como encarregados e/ou escrivães de procedimentos administrativos;

Considerando que o Poder Judiciário já instrui todos os processos digitalmente, inclusive com acesso externo, conforme dispõe o Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – Provimento n.º 060/2005 e alterações;

Considerando o disposto na Lei Federal n.º 9.800, de 26 de maio de 1999;

Considerando o disposto no Decreto Judiciário n.º 46/2001, do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;

Considerando a necessidade de se adequar às demandas para informatização dos processos/procedimentos existentes na PMPR, bem como a transmissão de dados entre a Corporação e o Poder Judiciário do Estado do Paraná;

RESOLVE:

Art. 1.º Criar o Sistema Eletrônico de Procedimentos da Polícia Militar do Paraná (EPROCPMPR) para a instrução de autos de Inquérito Policial Militar, autos de Prisão em Flagrante Delito em decorrência de crime militar e Autos de Deserção.

Art. 2.º O gerenciamento da ferramenta eletrônica ficará a cargo da Corregedoria-Geral da PMPR, a qual definirá em norma específica os critérios para cadastramento de usuários, inserção de registros no sistema, procedimentos para implementação em todas as Unidades da PMPR, certificação digital dos usuários e demais demandas necessárias.

Art. 3.º O acesso e o uso do EPROCPMPR obedecerão às regras de sigilo estabelecidas no Código de Processo Penal Militar e às normas afetas a documentos oficiais sigilosos.

(...)

Art. 5.º O cadastro dos procedimentos administrativos especificados nesta norma deverá ocorrer na mesma data da emissão da Portaria de Designação do Comandante da Unidade, primeiramente no SISCOGER e, em seguida, no EPROCPMPR.

(...)

Art. 9.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. (PMPR, 2015).

Ao estudar a Portaria do Comando-Geral nº 197/2015, chegamos ao entendimento de que ela se amolda perfeitamente ao proposto neste artigo. Pois regula as providências necessárias à instrução do IPM, APFD e Auto de Deserção, pelo Sistema EPROCPMPR, de uma maneira que vem ao encontro do proposto para instrução da Sindicância, IT e do FATD, pelo Sistema eProtocolo.

Segundo o texto da Portaria, ao elaborá-la, o Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral, entre outros fatores, considerou: a necessidade de controle, sigilo e manutenção das informações produzidas e fornecidas em diversos sistemas do SESP-Intranet; o princípio da eficiência da Administração Pública, pelo qual o administrador deve agir de modo oportuno e adequado ao satisfatório atendimento das necessidades da sociedade paranaense; a competência e as responsabilidades inerentes às atividades de justiça e disciplina e a padronização de procedimentos de Polícia Judiciária Militar; a necessidade de se adotar um padrão de conduta pelos oficiais responsáveis pelo Setor de Justiça e Disciplina das diversas OPM/OBM da Corporação, bem como



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

encarregados e/ou escrivães de procedimentos administrativos; que o Poder Judiciário já instrui todos os processos digitalmente, inclusive com acesso externo, conforme dispõe o Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – Provimento n.º 060/2005 e alterações; a necessidade de se adequar às demandas para informatização dos processos/procedimentos existentes na PMPR, bem como a transmissão de dados entre a Corporação e o Poder Judiciário do Estado do Paraná.

Ou seja, a razão que motivou a criação e utilização do Sistema EPROCPMPR, poderá servir de maneira análoga, para a aplicação do Sistema eProtocolo na instrução de Sindicância, I.T. e FATD.

2.6 Analogia entre o uso do sistema EPROCPMPR e uma possível utilização do Sistema eProtocolo

O uso do Sistema EPROCPMPR, conforme delineado nos textos legais e decretos, representou um avanço significativo na modernização da instrução dos IPM's, APFD's e Deserção no âmbito da PMPR. No atual cenário, o EPROCPMPR demonstra eficácia na informatização de procedimentos, especialmente no âmbito da Polícia Judiciária Militar.

Portanto, ao analisar a eventual aplicação do Sistema eProtocolo como ferramenta na instrução dos Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares, de maneira análoga é possível identificar potenciais melhorias que vão ao encontro dos princípios de eficiência, agilidade e economia de recursos, oferecendo vantagens adicionais, possibilitando a tramitação eletrônica de documentos desde o início do processo, que proporcionaria uma integração mais completa e eficiente em todas as suas fases. Conforme decretos e leis, promoveria uma abordagem mais abrangente, incluindo a gestão eficaz de prazos, a transparência nos procedimentos e a redução de burocracias.

A analogia entre o atual uso do EPROCPMPR no âmbito da Polícia Judiciária Militar e uma possível adoção do Sistema eProtocolo na área Administrativa Disciplinar, sugere que a utilização deste último poderia representar um salto qualitativo para a gestão da disciplina. A abordagem mais holística, associada às características específicas do eProtocolo, poderia aprimorar as questões disciplinares na PMPR, promovendo não apenas uma transição tecnológica, mas uma verdadeira evolução na gestão disciplinar militar. Nesse sentido, o Sistema eProtocolo ofereceria uma plataforma aberta e integrada, permitindo uma maior flexibilidade nas etapas de instrução, a tramitação eletrônica desde a origem do processo até a fase final, se alinharia com a busca por uma administração disciplinar ágil e alinhada aos padrões contemporâneos de eficiência, consoante ao uso do Sistema EPROCPMPR.

Portanto, em tese, tudo que foi aplicado na Portaria do Comando-Geral nº 197, de 10 de abril de 2015, em relação à CRIMES MILITARES, por analogia, também se aplicaria no âmbito administrativo disciplinar, porém com o uso do Sistema eProtocolo.



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandro Marcolino Gomes

2.7 Sistema SISCOGER (PMPR, 2014)

A Portaria do Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná, nº 695, de 26 de junho de 2014, versa sobre o que é, e qual a utilização do Sistema SISCOGER. Serão apresentados alguns pontos que se conectam ao trabalho, na visão de seus autores.

Regula a utilização do Sistema On-Line de Controle de Processos e Procedimentos Administrativos da Corregedoria Geral (SISCOGER) pelas Unidades PM e BM da PMPR e dá outras providências.

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado 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 Básica da PMPR), RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS PREMISSAS BÁSICAS

Art. 1º Para os fins desta Portaria, o termo Unidade compreenderá as Chefias, Diretorias, Batalhões, Grupamentos, Companhias Independentes e Subgrupamentos Independentes.

Art. 2º Para a mesma finalidade, a palavra Comandante englobará também as funções de Chefe e Diretor.

(...)

CAPÍTULO IV

UTILIZAÇÃO DO SISCOGER PELAS SUBSEÇÕES DE JUSTIÇA E DISCIPLINA DAS UNIDADES

Art. 7º Os Chefes de SJD ou Seções competentes, no âmbito das Unidades, serão os responsáveis pela veracidade das informações inseridas no SISCOGER.

Parágrafo único. Os usuários do SISCOGER deverão, dentre outras atribuições:

I – Inserir no SISCOGER todos os processos e procedimentos administrativos instaurados no âmbito de sua Unidade;

II – Manter cadastro e registro atualizados de todas as informações pertinentes aos processos e procedimentos administrativos, bem como o cadastro dos militares estaduais denunciados e condenados em crimes militares e comuns, concomitantemente com as fichas disciplinares individuais (FDI) dos militares estaduais acusados em processo disciplinar;

(...)

V – Atualizar os arquivos dos processos/procedimentos no sistema, devendo respeitar as datas em que ocorrerem as movimentações, tais como: prorrogação de prazo, solução, remessa, entre outras, a fim de que as informações sejam fidedignas;

(...)

VII – Verificar se os campos de “Relatório, Solução do Comandante, Nota de Punição” e outros campos que admitem o arquivo em PDF, foram devidamente completados;

VIII – Ao término do processo/procedimento, atualizar o campo “Resultado” das respectivas planilhas, em relação ao acusado, sindicado ou indiciado;

IX – Inserir na Planilha “Movimentos” a informação sobre a movimentação do processo/procedimento, indicando a localidade para onde foi encaminhado, devendo acrescentar outras informações julgadas necessárias e úteis para a Administração Castrense;

(...) (PMPR, 2014).

Portanto as SJD's das unidades devem atualizar o Sistema *on-line* SISCOGER, novamente apresentando a importância da tecnologia no âmbito da PMPR e que uma provável utilização do Sistema eProtocolo facilitaria de maneira imensurável os trabalhos dos ME's responsáveis por essa missão.

Chamamos a atenção para o Art. 7º, inciso VII, da Portaria ora analisada, que apresenta a seguinte redação: “Verificar se os campos de Relatório, Solução do Comandante, Nota de Punição e



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

outros campos que admitem o arquivo em PDF, foram devidamente completados” (PMPR, 2014). Segundo determinação da Corregedoria-Geral da PMPR – COGER, esses campos não devem ser completados com arquivos PDF “DIGITALIZADO”, havendo a obrigatoriedade de que esses arquivos sejam transformados em PDF diretamente de seu editor, ou seja, o arquivo deverá ser “NATO-DIGITAL”, para que possam pesquisar palavras-chave e/ou copiar e colar o texto. Porém os ME’s das SJD’s não têm acesso aos documentos originais, restando apenas a opção de pegar o documento físico e digitalizá-lo, conforme já explicado neste artigo, demandando tempo precioso no cumprimento de outras demandas.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I – documento – unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II – documento digital – informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) **documento nato-digital – documento criado originariamente em meio eletrônico**; ou,

b) documento digitalizado – documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

III – processo administrativo eletrônico – aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico. (Brasil, 2015). (grifo nosso).

Este é mais um exemplo da praticidade que a eventual utilização do Sistema eProtocolo para a instrução de processos e procedimentos disciplinares, proporcionará. Pois, ao término da instrução, o encarregado encaminhará os autos conclusos pelo próprio Sistema eProtocolo à SJD da unidade, que saberá instantaneamente do término, podendo atualizar TODOS os campos necessários no Sistema SISCOGER, inclusive cumprindo a determinação da COGER para inserção de arquivos PDF “nato-digital” no sistema.

2.8 Oitivas Audiovisuais (COGER, 2020)

Seguem alguns pontos importantes da Orientação nº 012/2020, do Excelentíssimo Senhor Corregedor-Geral, que:

Institui normas para a gravação audiovisual, presencial ou por meio de videoconferência de oitivas, inquirições e declarações em processos e procedimentos administrativos e dá outras providências.

O Corregedor-Geral da PMPR, no uso das atribuições estabelecidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 16.575/2010 (LOB), e:

(...)

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sobre a informatização do processo judicial, especialmente o disposto no art. 18, que autoriza a regulamentação pelos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO as orientações previstas no Decreto Federal nº 8.539, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto no Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná, Provimento nº 282/2018, em seus artigos 213 e 216, os quais versam sobre a gravação de som e imagem nas audiências no processo-crime, bem como as normativas estabelecidas pela Resolução nº 003/2009 do



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Tribunal de Justiça do Paraná, que dispõe sobre o processo eletrônico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

(...)

CONSIDERANDO o contido na Resolução nº 228, de 24 de junho de 2019, do Tribunal de Justiça do Paraná, a qual regulamenta a produção de prova oral por meio de videoconferência no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

(...)

CONSIDERANDO as diversas inovações tecnológicas na área de softwares e sistemas, que permitem a realização de práticas processuais com segurança e celeridade, desenvolvidos para otimizar e facilitar o trabalho cartorário da Polícia Militar do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento dos processos e procedimentos quanto à produção de provas, possibilitando assim uma melhor apreciação e decisão da autoridade competente;

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral estabelecer padrões para a instrução dos processos e procedimentos na Corporação;

ORIENTA:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. Os termos de perguntas, depoimentos, oitivas, declarações e inquirições, prestados por ofendidos, testemunhas, informantes, acusados e indiciados, colhidos pelos respectivos Encarregados, Sindicantes e Presidentes para a instrução de processos e procedimentos administrativos no âmbito da Polícia Militar do Paraná poderão ser realizados por intermédio de gravações audiovisuais, obedecendo aos padrões estabelecidos por esta orientação.

(...) (Coger, 2020).

Esta Orientação deixa clara a preocupação da Instituição em se modernizar e acompanhar as evoluções tecnológicas, ao autorizar que as oitivas fossem realizadas de maneira eletrônica. E, ao analisá-la, constatamos que muito do que foi considerado ao elaborá-la se amolda perfeitamente ao tema proposto deste trabalho, inclusive citando textos que foram ou ainda serão referenciados em nosso artigo.

2.9 Portaria do Comando-Geral Nº 981, de 13 de novembro de 2023 (PMPR, 2023)

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná, através da Portaria nº 981/2023, aprovou as normas Gerais para Tramitação de Processos e Procedimentos Administrativos, no âmbito da PMPR, mediante o sistema Integrado de Documentos – eProtocolo. Que segue:

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.

Parágrafo 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

ANEXO ÚNICO

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



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

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.

(...)

Art. 13 Os casos omissos verificados na aplicação destas normas serão resolvidos pelo Comandante-Geral da PMPR, ressalvadas disposições legais e regulamentares. (PMPR, 2023).

Em análise à Portaria nº 981/2023, constatamos que a norma não se aplica à instrução de processos e procedimentos administrativos disciplinares e nem a processos de polícia judiciária militar (art. 1º, parágrafo único). Porém, se assim o fizesse, este artigo se tornaria nulo – que pese este entendimento, não possuímos a intenção de sermos os donos da razão – porque na realidade, o objeto principal deste trabalho é ser a pedra angular para um estudo mais aprofundado de especialistas e gestores sobre o assunto, levando a uma possível mudança deste entendimento sobre o uso do Sistema eProtocolo para a instrução dos processos e procedimentos administrativos disciplinares, assim como o Sistema EPROCPMPR já é utilizado nos processos de polícia judiciária militar.

Não obstante ao contido no parágrafo anterior, importante frisar que não há a proibição de que atos pertencentes a instrução do Processo e Procedimento sejam realizados pelo Sistema, consoante ao Art. 16 do Decreto Governamental nº 7.304/2021 que regula o Sistema eProtocolo.

Neste mesmo diapasão, o Excelentíssimo Senhor Elci Simões de Oliveira em seu artigo intitulado “Breves Considerações Sobre o Processo Judicial Eletrônico”, citou Ellen Gracie Northfleet:

Nesse sentido, Ellen Gracie Northfleet discorreu ao tratar da utilização do fax pelo Judiciário – anterior à edição da Lei n. 9.800/99:

O apego ao formato-papel às formas tradicionais de apresentação das petições e arrazoados não nos deve impedir de vislumbrar as potencialidades e emprego das novas tecnologias. No limiar do terceiro milênio, devemos também nós, do Poder Judiciário, estarmos prontos para utilizar formas novas de transmissão e arquivamento de dados, muitos diversos dos antigos cadernos processuais, recheados de carimbos, certidões e assinaturas, em nome de uma segurança que, embora desejável, não pode constituir obstáculo à celeridade e a eficiência. Teremos, certamente, a oportunidade, ainda em nosso final de século, de assistir ao ingresso dos pleitos em Juízo mediante simples transferência de arquivos eletrônicos, desde os escritórios de advocacia; à consulta dos 'autos' processuais em telas de computador; ao confronto entre as peças produzidas pelas partes e os elementos de prova através de um 'clíc' de mouse ou de um comando de voz; ao arquivamento de enormes massas de informações em CDs e à sua pesquisa, mediante a utilização de recursos de busca aleatória e hipertexto. Toda essa tecnologia já é disponível e ingressa na nossa vida diária para reduzir a repetição de esforços a tarefas efetivamente criativas. Vista desta perspectiva, a discussão sobre o uso de uma máquina já quase obsoleta como é fac-símile, parece nem se justificar. Ela, todavia, sirva para testar nossa capacidade de adaptação ao novo, sem que percamos de vista permanente o anseio de fazer melhor justiça. (Oliveira, 2013 *apud* Gracie, 1996, p. 122-127).



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Na esteira de que nosso estudo, presa o respeito às autoridades, legislações e normas presentes, e, nesta linha de propiciar um novo olhar, com uma perspectiva diferente, objetivando novas possibilidades e hipóteses, ressaltamos também que, salvo melhor juízo, o parágrafo único do art. 1º, da Portaria nº 981/2023, em tese, vai de encontro ao Art. 16 do Decreto Governamental nº 7.304/2021 que regula o Sistema eProtocolo, e, por consequência, as Portarias que regulam a Sindicância, o IT e o FATD, por exemplo:

- à Sindicância, em seus Arts. 8º e 10, que versam sobre solicitações que obrigatoriamente deverão ser feitas por eProtocolo, consoante ao Art. 16, do Decreto nº 7.304/2021;
- ao Inquérito Técnico, em seu Art. 41, que obriga a digitalização e a inserção dos autos no Sistema eProtocolo, consoante ao Art. 16, do Decreto nº 7.304/2021;
- ao FATD, pois todo o seu trâmite até a autuação pelo Encarregado e as solicitações do mesmo, se dará pelo Sistema eProtocolo, consoante ao Art. 16, do Decreto nº 7.304/2021; e,
- ao próprio *caput* do Art. 1º, do ANEXO ÚNICO desta Portaria, que também está consoante ao Art. 16, do Decreto nº 7.304/2021.

Haja vista que as solicitações – sejam elas quais forem – são realizadas pelo Sistema eProtocolo, e deverão ser anexadas aos autos do Processo/Procedimento Administrativo Disciplinar – seja ele qual for, portanto, – tal ação é uma forma de instrução, mesmo que esteja à parte dos autos físicos até sua juntada. Motivo pelo qual, respeitando opiniões contrárias, defendemos o tema apresentado neste trabalho.

3 A IMPORTÂNCIA DA EVOLUÇÃO DOS MÉTODOS DE INSTRUÇÃO E O GANHO DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA A PMPR E PRINCIPALMENTE À SOCIEDADE

A implementação do Sistema eProtocolo na instrução de Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares representaria uma evolução dos métodos e um avanço significativo nas práticas da Polícia Militar do Paraná – PMPR. Essa mudança se alinharia a uma série de benefícios que permeiam aspectos operacionais, legais, organizacionais, tecnológicos, entre outros que poderão contribuir para uma gestão mais eficiente e eficaz, em tese, sem gerar mais custos aos cofres públicos, pois a plataforma já é amplamente utilizada.

Sobre este tema, o Ilustríssimo Senhor Ten. Cel. PM Luiz Otávio Altmayer Odawara, pertencente ao quadro de Oficiais da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro – PMERJ, em seu artigo intitulado “O Processo Administrativo Disciplinar Militar Digital em Face da Ampla Defesa e do Contraditório”, publicado na Revista Científica da Escola Superior de Polícia Militar daquele estado, disse:

No mês de outubro de 2020, o plenário do CNJ autorizou os tribunais a implementarem o “Juízo 100% Digital”, de modo a que os processos sejam absolutamente digitais e as audiências realizadas de modo remoto. (Odawara, 2022, p. 70).

Contudo, é praticamente inevitável que as instituições mobilizem seus esforços, no sentido da implementação de meios informatizados para a consecução, não



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

somente das atividades relacionadas à missão institucional, mas igualmente das atividades meio, como é o caso da disciplina do efetivo policial militar, cuja realização perpassa pela instauração e pela condução de processos administrativos disciplinares. (Odawara, 2022, p. 70).

A evolução nos métodos de instrução é de extrema importância por diversos motivos, impactando positivamente a eficiência, transparência, celeridade, legalidade, entre outros pontos, garantindo a conformidade com a legislação vigente e normativas específicas, evitando inconsistências e irregularidades. A automatização de fluxos de trabalho e a tramitação eletrônica de documentos proporcionaria maior velocidade na instrução, permitindo que as autoridades competentes ajam com base em dados claros e bem fundamentados, agilizando o processo decisório, beneficiando tanto a instituição quanto os envolvidos, proporcionando maior eficiência no trâmite processual, eliminando processos manuais morosos e alcançando uma resposta mais rápida às situações disciplinares.

Eficiência Operacional: O Sistema eProtocolo otimizaria a gestão documental, facilitando o controle, o arquivamento e a recuperação de informações, tornando mais adequados os processos de instrução por parte dos encarregados. A proposta dessa utilização visa atender ao princípio da eficiência na administração pública, destacando a necessidade de agir de maneira oportuna e adequada para satisfazer as demandas da sociedade paranaense.

Transparência: O Sistema eProtocolo ofereceria mais transparência nos processos e procedimentos administrativos disciplinares, possibilitando o acesso às partes envolvidas, o que fortaleceria a confiança na instituição, demonstrando que as ações disciplinares são conduzidas de maneira ética e de acordo com os princípios legais.

Redução de Custos: A evolução com a utilização do eProtocolo, também reduziria o uso de recursos físicos, como papel, impressão e armazenamento, resultando em economia financeira e ambiental. Menos gastos com materiais físicos e maior eficiência na gestão de documentos, contribuindo para uma administração mais sustentável e econômica. Por exemplo, há casos em que um único arquivo solicitado pelo advogado de um Militar Apontado como Autor do Fato em um FATD, gerou a impressão de aproximadamente mil folhas. Sobre esta economia, (Odawara, 2022) disse que “Imagina-se que o processo de arquivamento também gere gastos com espaço físico, prateleiras, dedetização, embalagens, iluminação etc”.

Segurança da Informação: A utilização de sistemas eletrônicos reforçaria a segurança da informação, controlando o acesso aos documentos, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados. Na prática, à SJD da Unidade ao criar um Protocolo, marcaria o Campo sigiloso e justificaria, informando se tratar de uma Sindicância, Inquérito Técnico ou FATD, consoante ao Art. 39, §§ 1º, 2º e 3º do Decreto Governamental nº 7.304/2021. Este alinhamento reforçaria a segurança da informação com controles de acesso, criptografia e outras medidas de proteção que seriam implementadas com o uso do Sistema eProtocolo, com vistas a garantir confidencialidade e integridade dos dados, fortalecendo a segurança global do processo e procedimentos disciplinares,



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

essa proposta é apresentada como uma solução para a necessidade de controle, sigilo e manutenção das informações produzidas e fornecidas nos autos, que refletiria uma abordagem da PMPR comprometida com essa necessidade.

Controle e Fiscalização: O sistema proporcionaria maior controle sobre o desenvolvimento dos processos e procedimentos disciplinares, permitindo que as autoridades responsáveis tenham acesso facilitado a informações atualizadas, possibilitando uma fiscalização mais rigorosa em conformidade com as normativas internas. Ainda, a trilha do sistema permitiria rastrear todas as atividades relacionadas, facilitando auditorias internas e externas.

Padronização de Procedimentos: O Sistema eProtocolo contribuiria para uma padronização, assegurando que a instrução siga critérios uniformes e alinhados com as normativas da instituição, alinhando-a às melhores práticas e normativas legais relacionadas à tramitação eletrônica de documentos. A padronização é crucial para garantir a equidade e consistência nas decisões disciplinares, promovendo a transparência e a justiça. Destacamos a importância de adotar um padrão de conduta dos responsáveis pelo Setor de Justiça e Disciplina, indicando que o eProtocolo poderá ser a ferramenta correta para esta padronização.

Conformidade Legal: A implementação do Sistema eProtocolo visa atender às exigências legais e normativas relacionadas à tramitação eletrônica de documentos, garantindo a conformidade das práticas adotadas, em especial ao Código de Processo Penal Militar, é *sine qua non* para garantir a validade e legalidade dos processos e procedimentos administrativos disciplinares. O acesso e uso do eProtocolo estão sujeitos às regras de sigilo estabelecidas no CPPM, evidenciando uma abordagem jurídica e ética na implementação do sistema.

Facilidade na Implementação de Mudanças: A adoção de um sistema eletrônico flexível permitiria a implementação de melhorias e atualizações de forma mais ágil, acompanhando as mudanças nas legislações e nas necessidades da instituição. A utilização do Sistema eProtocolo facilitaria também a alimentação de dados no Sistema SISCOGER, por parte dos ME's integrantes das SJD's. Essa sinergia favoreceria a troca de informações entre diferentes sistemas, evitando redundâncias e promovendo uma visão integrada dos processos disciplinares.

Sendo assim, a evolução nos métodos de instrução dos Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares trará benefícios substanciais para a administração pública, contribuindo para uma gestão mais eficiente, transparente, econômica e alinhada com os princípios legais e éticos.

4 MÉTODO

Este trabalho foi realizado com uma metodologia capaz de ajudar na compreensão e ser aplicado para resolver dúvidas que possam surgir sobre uma eventual aplicabilidade do Sistema eProtocolo, como ferramenta para instrução de Processos e Procedimento Administrativos Disciplinares. Porém, não foram encontrados livros e artigos versando especificamente sobre esta



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

demanda, então, foi realizada uma pesquisa exploratória – utilizando o método de coletar em fontes secundárias, ou seja, em materiais já elaborados sobre informatização de documentos e que derivam de obras originárias – com o objetivo de obter informações sobre a bibliografia da área de informatização, podendo assim, analisar, classificar e identificar características que pudessem ser aplicadas ao trabalho de maneira inovadora, quebrando barreiras existentes referentes a utilização do Sistema eProtocolo como esta importante ferramenta de instrução. “As pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses para estudos posteriores” (Gil, 2008, p. 27).

Pesquisas exploratórias são desenvolvidas com o objetivo de proporcionar visão geral, do tipo aproximativo, acerca de determinado fato. Este tipo de pesquisa é realizado especialmente quando o tema escolhido é pouco explorado e torna-se difícil sobre ele formular hipóteses precisas e operacionalizáveis. (Gil, 2008, p. 27). Muitas vezes as pesquisas exploratórias constituem a primeira etapa de uma investigação mais ampla. Quando o tema escolhido é bastante genérico, tornam-se necessário seu esclarecimento e delimitação, o que exige revisão da literatura, discussão com especialistas e outros procedimentos. O produto final deste processo passa a ser um problema mais esclarecido, passível de investigação mediante procedimentos mais sistematizados. (Gil, 2008, p. 27).

Em relação a forma de abordagem, apresenta caráter qualitativo, pois não é tratado meios estatísticos e/ou numéricos como base na análise do problema, ficando caracterizada a sua natureza analítica e pela forma direta nas avaliações das informações coletadas. “É o estudo de um objeto, buscando interpretá-lo em termos do seu significado. Nesse sentido, a análise considera mais a subjetividade do pesquisador. O objetivo é considerar a totalidade, e não dados ou aspectos isolados” (Alyrio, 2009, p. 108).

O trabalho foi elaborado por meio de Pesquisa Bibliográfica, identificando e revisando artigos acadêmicos e livros, que possuem uma base de dados confiáveis.

A Pesquisa Bibliográfica é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. Parte dos estudos exploratórios podem ser definidos como pesquisas bibliográficas, assim como certo número de pesquisas desenvolvidas a partir da técnica de análise de conteúdos. (Gil, 2008, p. 50).

O presente artigo foi realizado através de contribuições de autores que produziram trabalhos sobre o tema Informatização de Documentos, além de Decretos, Leis e Orientações que versam sobre a mesma área, permitindo assim analisar o conteúdo e aplicá-los no presente estudo que tem como cerne o Sistema eProtocolo. Segundo Marconi e Lakatos (1992), “a sua finalidade é fazer com que o pesquisador entre em contato direto com todo o material escrito sobre um determinado assunto, auxiliando o cientista na análise de suas pesquisas”.

Finalizando, em relação à análise de dados, foi utilizada a análise de conteúdo, que é caracterizada por verificar as hipóteses e identificar quais as informações que estão sendo transmitidas sobre determinado assunto, realizando uma síntese e categorizando as informações mais relevantes, identificando padrões emergentes ou não, tendências e lacunas sobre o tema na



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

literatura que possam existir. Ou seja, “o tratamento dos dados, a inferência e a interpretação, por fim, objetivam tornar os dados válidos e significativos” (Gil, 2008, p. 153).

5 ANÁLISE

O contexto administrativo disciplinar na Polícia Militar do Paraná – PMPR, envolve a gestão e instrução de Processos e Procedimentos, demandando eficiência e conformidade legal. A aplicação do Sistema eProtocolo representaria uma resposta às exigências contemporâneas de eficiência, transparência e segurança da informação, além de uma modernização nos métodos de instrução, proporcionando ganhos significativos em conformidade com as diretrizes legais e normativas. Estaria também se adaptando à realidade judiciária, sendo crucial para garantir a interoperabilidade e alinhamento aos padrões já estabelecidos. Ao considerar a ação do Poder Judiciário, suas práticas de instrução de processos digitais e o uso de certificação digital deixam evidente a busca por uma modernização desse setor, restando a PMPR acompanhar essa atualização.

Nesta mesma linha de pensamento, o Exmo. Sr. Elci Simões de Oliveira disse:

Segundo a doutrina, são características do processo judicial eletrônico: a publicidade, velocidade, comodidade, facilidade de acessos às informações, diminuição de contato pessoal, automação das rotinas e das decisões judiciais, digitalização dos processos, preocupação com a segurança e autenticidade dos dados processuais, reconhecimento da validade das provas digitais, surgimento de uma nova categoria de excluídos processuais. Ademais, o processo judicial eletrônico atende aos princípios do devido processo legal, ou seja: o princípio da Universalidade; da Ubiquidade Judiciária¹, Publicidade, Economia Processual, Celeridade, Uniformidade e Unicidade e ao princípio da Formalidade Automatizada. (Oliveira, 2013, p. 03).

O alinhamento estratégico seria essencial para garantir que a implementação do Sistema eProtocolo esteja em sintonia com os objetivos organizacionais da PMPR, destacando a eventual necessidade de adequar os processos e procedimentos administrativos disciplinares às demandas para informatização – realizando pequenas alterações específicas em algumas Portarias – mostrando assim, um compromisso com a modernização e eficiência dos processos na instituição.

A busca constante por eficiência na administração pública, refletida nas leis e decretos apresentados, enfatiza a necessidade de incorporar tecnologias avançadas para otimizar seus recursos. O Sistema eProtocolo oferece uma abordagem eletrônica abrangente desde a origem do processo, até sua conclusão. A importância de sua utilização na instrução na PMPR, iria além da mera modernização tecnológica, representaria uma abordagem estratégica para a transparência, fortalecendo a integridade e eficiência disciplinar na instituição, representando um caminho promissor para alcançar esse objetivo.

Além de todas as vantagens relacionadas aos princípios da transparência, da finalidade, da razoabilidade, da eficiência, da celeridade processual, da publicidade, da participação e do interesse público, da maior acessibilidade pelas partes e seus causídicos, da segurança, da preservação do meio ambiente e do menor desgaste emocional, considera-se que o PADM-D em nada violaria a dignidade da pessoa



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

humana, relacionada à ampla defesa e ao contraditório. Trata-se de um processo menos rígido do que, por exemplo, o processo penal. Nesse, é absolutamente cogente a assistência técnica do réu por um advogado. No PAD, sequer ele é obrigatório, em virtude do que orienta a Súmula Vinculante n. 5, muito embora seja veementemente recomendável que haja um defensor, ainda que não advogado. (Odawara, 2022, p. 96-97).

O meio eletrônico reduziria a dependência de processos manuais, eliminando a necessidade de manipulação física de documentos, resultando em uma instrução mais ágil e livre de redundâncias, em consonância com o Decreto Federal nº 8.539, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que aqui podemos usar de parâmetro.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

- I – assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II – promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- III – ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
- IV – facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas. (Brasil, 2015).

Destaca-se a capacidade do Sistema eProtocolo em facilitar o controle dos prazos pelas autoridades competentes, o que representaria um avanço na gestão temporal, contribuindo para a eficácia geral do processo disciplinar. As Seções de Justiça e Disciplina – SJD's, estariam habilitadas a realizar fiscalizações dinâmicas, promovendo um ambiente mais proativo e eficiente. Havendo ainda a perspectiva de que os encarregados finalizarão os processos e procedimentos antes dos prazos estipulados, o que representaria um indicativo claro de agilidade, refletindo em economia de recursos e tempo, aspectos essenciais para uma administração disciplinar efetiva.

A sociedade, enquanto destinatária dos serviços prestados pela PM, seria diretamente impactada pelos benefícios resultantes da implantação do Sistema eProtocolo. A agilidade na instrução, a definição de etapas, prazos e responsabilidades de forma sistematizada, evitaria atrasos e otimizaria a gestão do tempo, contribuindo para uma resposta mais rápida diante de situações que demandem ação disciplinar, promovendo a justiça, disciplina e a transparência. A redução de burocracias representaria um ganho efetivo para a sociedade, ao simplificar e acelerar os procedimentos disciplinares, permitirá que a Polícia Militar mantenha o foco efetivo em sua missão essencial: a segurança e proteção da comunidade.

Em resumo, a utilização do Sistema eProtocolo como uma ferramenta de instrução de Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares na PMPR, representaria um ganho significativo para a instituição, como uma abordagem estratégica, visando eficiência, controle, padronização, sigilo e conformidade legal, não apenas atenderia às demandas por modernização, mas também se traduziria em um serviço público mais ágil e adaptado aos padrões contemporâneos. O sistema poderá ser uma ferramenta fundamental para modernizar e aprimorar a gestão disciplinar



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

na PMPR. Essa mudança atenderia às exigências legais, promoveria eficiência, economia de recursos e transparência, alinhando a instituição com as melhores práticas de gestão documental e processual no contexto digital. A análise aprofundada dos textos legais e decretos apresentados, revela uma oportunidade única a curto prazo de aprimoramento e evolução por meio da implantação do Sistema eProtocolo, que beneficiaria a PMPR e a sociedade, proporcionando uma resposta mais eficaz e eficiente às demandas de segurança pública.

6 CONSIDERAÇÕES

Este estudo foi elaborado movido pela intenção de apresentar limpidamente ser exequível a nova utilização do Sistema eProtocolo – através de sua aplicação, como ferramenta para instrução de processos e procedimentos administrativos disciplinares – que ajudará a conduzir a Instituição para o alcance dos objetivos das políticas de segurança pública brasileira.

Diante da análise aprofundada dos textos legislativos e decretos relacionados, destaca-se a possibilidade de concomitantemente utilizar o eProtocolo e métodos físicos na instrução desses autos. A legislação impõe restrições explícitas quanto à exclusividade da instrução por meio eletrônico, abrindo espaço para uma abordagem híbrida, que integre a eficiência do eProtocolo, com a tradicional elaboração física dos processos e procedimentos administrativos disciplinares. Essa abordagem ofereceria flexibilidade à instituição, permitindo uma transição gradual para métodos mais modernos, enquanto respeita os processos já estabelecidos. Ao implementar uma estratégia concomitante, a PMPR teria a oportunidade de colher benefícios imediatos do Sistema eProtocolo, como controle mais efetivo de prazos dos processos/procedimentos e economia de recursos, ao mesmo tempo em que respeitaria a forma já existente de instrução. Além disso, permitiria a coexistência de métodos digitais e físicos, atendendo a diferentes necessidades operacionais e facilitando a adaptação gradual dos profissionais envolvidos. Essa abordagem flexível seria um passo estratégico em direção à modernização, considerando as peculiaridades e complexidades inerentes ao tema. Portanto, “as resistências pontuais restarão vencidas na medida em que os resultados estatísticos relativos a experiências exitosas da implantação do processo judicial eletrônico forem sendo divulgadas e constatadas” (Almeida, 2013, p. 06).

A eventual transição para a instrução exclusiva por Sistema eProtocolo para a Sindicância, Inquérito Técnico e FATD, demandaria uma revisão criteriosa dos dispositivos específicos, promovendo a modernização e otimização das suas respectivas instruções. Dentre as alterações necessárias, seria crucial revisar os dispositivos que atualmente preconizam a utilização de métodos físicos, como impressão em papel etc. No caso do Inquérito Técnico, por exemplo, o Art. 41, § 1º, da Portaria do CG nº 883/2022, que determina a digitalização e inserção dos autos, e veda a instrução exclusiva via Sistema eProtocolo, precisaria ser revisto. Em se tratando de FATD, o Art. 24 da Portaria do CG nº 339/2006, que determina a impressão em papel, também poderia ser alterado. Ou, ainda, e talvez mais importante, uma eventual alteração do parágrafo único do art. 1º, da Portaria do



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

CG nº 981/2023, que por nossa humilde sugestão, passaria a vigorar por exemplo – salvo melhor juízo – da seguinte forma: “As presentes normas se aplicam à instrução de processos e procedimentos administrativos disciplinares, excetuando à instrução de processos e procedimentos de polícia judiciária militar”.

A condução eletrônica dos processos administrativos disciplinares militares, sumário ou ordinário, em nada afetaria os direitos dos defendentes, que a todos os recursos legais, administrativos ou judiciais, estariam em condições de alcançar. Poderão a tudo acessar, requerer, peticionar, questionar, contrapor, fazer juntar e assistir no PADM-D, inclusive no que toca às audiências por videoconferência que tenham sido gravadas. (Odawara, 2022, p. 97).

Mister salientar que hoje não existe uma autorização explícita referente a esta aplicação, e, também não há uma proibição expressa de sua utilização de maneira concomitante com os autos físicos. Neste mesmo diapasão, caberá à Instituição e seus Gestores o cumprimento harmônico e organizado desta eventual mudança, que deve ser entendida como um avanço na gestão da hierarquia e disciplina.

Obviamente a ideia não é esgotar o debate ao tema proposto, muito pelo contrário, pois com o passar do tempo surgirão novos estudos e trabalhos acadêmicos, que versarão especificamente sobre a maneira que será executada essa nova utilização do Sistema eProtocolo e a capacitação para tal. Permitindo assim, estudos de casos e a análise de exemplos práticos do impacto positivo que essa aplicação acarretará.

O objetivo então é proporcionar uma visão geral, para que esse trabalho seja a pedra angular sobre o assunto, ajudando a quebrar paradigmas, fazendo parte de uma possível mudança, incentivando outros pesquisadores/cientistas a se aprofundarem nesta área de atuação, esclarecendo e delimitando este tema, apresentando aos Gestores Públicos, Autoridades, Sociedade Civil, membros do Ministério Público e do Poder Judiciário, esta nova opção de utilização do Sistema eProtocolo.

Em síntese, a evolução metodológica representada por essa ferramenta atenderia às necessidades contemporâneas, sinalizaria um compromisso institucional com a eficiência, transparência e conformidade legal, destacando-se como imperativa diante das demandas atuais. Revolucionária os métodos tradicionais de instrução, representaria um marco significativo na modernização e eficácia desta área, sendo capaz de aperfeiçoar a administração documental da Instituição, reduzir custos, garantir conformidade legal, promover uma instrução mais ágil, de maneira transparente aos envolvidos e ao mesmo tempo sigilosa com os demais, conferindo à gestão disciplinar da Polícia Militar do Paraná, uma ferramenta capaz de otimizar prazos e dinamizar fiscalizações.

Ressaltamos que, em tese, não haveria custos adicionais ao Estado do Paraná, haja vista que o Sistema eProtocolo já é utilizado, não sendo necessária a criação de outra plataforma. Se enquadrando de maneira perfeita as normativas expressas no Decreto Governamental e nas



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Portarias do Comando-Geral, alinhando-se aos princípios de eficiência administrativa, segurança da informação, sustentabilidade ambiental, atualização tecnológica, e um passo significativo na modernização e aprimoramento contínuo da Polícia Militar do Paraná.

Finalmente, este trabalho pretende contribuir com os estudos referentes as possíveis mudanças causadas pelo tema proposto, auxiliando os tomadores de decisão referente à Administração Disciplinar, sem ter a pretensão de sermos os donos da verdade sobre o assunto, e sim procurando preencher uma lacuna que – no nosso entendimento, salvo melhor juízo – está aberta, após a análise das Leis, Decretos, Portarias e Orientações que versam sobre o Sistema eProtocolo e os Processos e Procedimentos Administrativos Disciplinares no âmbito da Polícia Militar do Paraná.

REFERÊNCIAS

ALYRIO, Danilo Rovigati. **Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração**. Rio de Janeiro, RJ: Fundação CECIERJ, 2009.

BRASIL. **Decreto Nº 8.539, de 08 de outubro de 2015**. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm. Acesso em: 01fev. 2024.

BRASIL. **Decreto-Lei Nº 1.002, de 21 de outubro de 1969**. Código de Processo Penal Militar. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1969. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del1002.htm. Acesso em: 30 jan. 2024.

BRASIL. **Lei nº. 11.419, de 19 de dezembro de 2006**. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº. 5.869, de 11 de janeiro de 1973-Código de Processo Civil; e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11419.htm. Acesso em: 31 jan. 2024.

CORREGEDORIA-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ – COGER. **Orientação do Corregedor-Geral Nº 012, de 04 de agosto de 2020**. Institui normas para a gravação audiovisual, presencial ou por meio de videoconferência de oitivas, inquirições e declarações em processos e procedimentos administrativos e dá outras providências. Curitiba, PR: Boletim Geral, 2020.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MANSUR, Alfredo José. Protocolos. **Diagn Tratamento**., v. 25, n. 1, p. 25-7, 2020. Disponível em: https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwiZ_Lqzq4qDAXUIDbkGHe3wCAsQFnoECBMQAQ&url=https%3A%2F%2Ffi-admin.bvsalud.org%2Fdocument%2Fview%2Fngv6e&usq=AOvVaw3Jr4DrVrcUBujEE653MH5m&opi=89978449. Acesso em: 30 jan. 2024.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

NORTHFLEET, Ellen Gracie. A utilização do fax no poder judiciário. Revista dos Tribunais. São Paulo, 1996. v. 728, p. 122-127. In: OLIVEIRA, Elci Simões. **Breves Considerações Sobre o**



RECIMA21 - REVISTA CIENTÍFICA MULTIDISCIPLINAR ISSN 2675-6218

A EXEQUÍVEL UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EPROTOCOLO PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES, OTIMIZANDO TEMPO E RECURSOS DA INSTITUIÇÃO
Odilon Jacinto de Almeida Neto, Alexandre Marcolino Gomes

Processo Judicial Eletrônico. Amazonas: Tribunal de Justiça do Amazonas, 2013. Disponível em: <https://www.tjam.jus.br/index.php/esmam-artigos/4432-breves-consideracoes-sobre-o-processo-judicial-eletronico/file#:~:text=%3A%20Saraiva%2C%202013.,Lei%20n%C2%BA.,Civil%3B%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias>. Acesso em: 31 jan. 2024.

ODAWARA, L. O. A. O processo administrativo disciplinar militar digital em face da ampla defesa e do contraditório. **Revista Científica Da Escola Superior De Polícia Militar**, Rio de Janeiro v. 4, p. 66–97, 2022. Disponível em: <https://revistacientifica.pmerj.rj.gov.br/index.php/espm/article/view/54>. Acesso em: 01 fev. 2024.

OLIVEIRA, Elci Simões. Breves **Considerações Sobre o Processo Judicial Eletrônico.** Amazonas: Tribunal de Justiça do Amazonas, 2013. Disponível em: <https://www.tjam.jus.br/index.php/esmam-artigos/4432brevesconsideracoessobreoprocessojudicial-eletronico/file#:~:text=%3A%20Saraiva%2C%202013.,Lei%20n%C2%BA.,Civil%3B%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias>. Acesso em: 31 jan. 2024.

PARANÁ. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Paraná, de 05 de outubro de 1989.** Constituição Estadual. Curitiba, PR: Assembleia Legislativa do Estado do Paraná. Diário Oficial do Estado, 2021. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=9779&codItemAto=97592>. Acesso em: 30 jan. 2024.

PARANÁ. **Decreto Estadual Nº 7.304, de 13 de abril de 2021.** Aprova o regulamento do Sistema Integrado de Documentos – eProtocolo. Curitiba, PR: Diário Oficial do Estado, 2021. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=246627&indice=5&totalRegistros=260&anoSpan=2022&anoSelecionado=2021&mesSelecionado=4&isPaginado=true>. Acesso em: 30 jan. 2024.

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ – PMPR. **Portaria do Comando-Geral Nº 197, de 10 de abril de 2015.** Cria o Sistema EPROCPMPR – Sistema Eletrônico de Procedimento da PMPR. Curitiba, PR: Boletim Geral, 2015.

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ – PMPR. **Portaria do Comando-Geral Nº 338, de 24 de abril de 2006.** Regula a elaboração de Sindicância. Curitiba, PR: Boletim Geral, 2006.

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ – PMPR. **Portaria do Comando-Geral Nº 339, de 27 de abril de 2006.** Regula as providências necessárias à confecção do Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar. Curitiba, PR: Boletim Geral, 2006.

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ – PMPR. **Portaria do Comando-Geral Nº 695, de 26 de junho de 2014.** Regula a utilização do Sistema On-Line de Controle de Processos e Procedimentos Administrativos da Corregedoria Geral (SISCOGER) pelas Unidades PM e BM da PMPR e dá outras providências. Curitiba, PR: Boletim Geral, 2014.

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ – PMPR. **Portaria do Comando-Geral Nº 883, de 07 de outubro de 2022.** Regula as normas do Inquérito Técnico e dá outras providências. Curitiba, PR: Boletim Geral, 2022.