CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANA
Rua José Vicente, 257 - Fone/Fax.: (44) 429-1234 ou 429-1970 - CEP 87990-000

PORTARIA CONJUNTA DA PRESIDÊNCIA E MESA DIRETORA Nº 18, 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta o processo de Transição Administrativa e Passagem de Comando da Mesa Diretora, e designa formalmente os servidores responsáveis pela operação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), da Ouvidoria Parlamentar e da Administração do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico (SPLE) na Câmara Municipal de Diamante do Norte - PR, nos termos dos arts. 11, § 7º, 59, § 6º, e 273, § 1º, do Regimento Interno e das diretrizes da Nota Técnica nº 44/2026 do TCE-PR.

A **MESA DIRETORA E O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA DESIGNAÇÃO FORMAL DE SERVIDORES RESPONSÁVEIS

Art. 1º Fica designado o servidor titular do cargo de **Zeladora**, FABIANA CELESTRINO DE CASTRO, como **Responsável Técnico pelo Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)**, com as atribuições formais de receber, autuar, triar, consultar os setores internos e emitir as respostas aos pedidos de acesso à informação apresentados pela população, no prazo legal.

Art. 2º Fica designado o servidor ocupante da função de **Ouvidor Parlamentar** como **Responsável Técnico pelo Canal de Comunicação e Ouvidoria**, competindo-lhe o recebimento multicanal (presencial, telefone, e-mail e formulário digital), triagem, acompanhamento do número de protocolo e expedição da resposta conclusiva em até 30 (trinta) dias.

Art. 3º Fica designado a servidora responsável ocupante do cargo de Zeladora, FABIANA CELESTRINO DE CASTRO, como **Administrador Geral do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico (SPLE) e Painel Eletrônico de Votação**, incumbido da gestão de perfis de acesso, parametrização regimental, segurança do banco de dados, trilha de auditoria e garantia da transmissão oficial das sessões via internet.

CAPÍTULO II
DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA E PASSAGEM DE COMANDO DA MESA DIRETORA

Art. 4º Ao término de cada biênio da Mesa Diretora ou encerramento de Legislatura, é instaurado obrigatoriamente o **Procedimento de Transição Administrativa**, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos, a preservação do acervo digital e a integridade da gestão.

Art. 5º A Mesa Diretora que encerra o mandato deve entregar à Comissão de Transição, designada no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da gestão, o **Relatório de Transição de Comando**, contendo obrigatoriamente:
I – Termo de conferência de bens patrimoniais e inventário físico e digital;

II – Situação do acervo do Processo Legislativo Eletrônico (SPLE), garantindo a transferência ininterrupta das credenciais administrativas de sistemas e certificações digitais;
III – Relatório de pedidos pendentes no SIC e na Ouvidoria Parlamentar;
IV – Demais certidões de regularidade cadastral e financeira prestadas ao TCE-PR.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, publicando-se nominalmente os atos de designação de servidores no portal institucional.

Câmara Municipal de Diamante do Norte (PR), 18 de novembro de 2026.

EDUARDO BONO DA SILVA
Presidente

MOACIR JOSÉ DA SILVA
1° Secretário

JOSÉ LUIZ DOS SANTOS
Vice-Presidente

SÉRGIO RODRIGUES
2° Secretário