



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Pref. Hiro Vieira" RUA BERNARDINO BOGO, 175 CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 001/2022

REGULAMENTA E DISCIPLINA A GESTÃO DOS E-MAILS ENCAMINHADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ.

O SENHOR FABRICIO CESAR MARTELOZZI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam criados os endereços eletrônicos (e-mails) abaixo relacionados sob domínio institucional para recepção e comunicações formais e internas da Câmara Municipal de Mandaguáçu, Estado do Paraná:

- I - presidente@cmmandaguacu.pr.gov.br
- II - juridico@cmmandaguacu.pr.gov.br
- III - controladoria@cmmandaguacu.pr.gov.br
- IV - contato@cmmandaguacu.pr.gov.br
- V - assessoria@cmmandaguacu.pr.gov.br
- VI - [licitação@cmmandaguacu.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmmandaguacu.pr.gov.br)
- VII - contabilidade@cmmandaguacu.pr.gov.br

Parágrafo único. Recebidos os e-mails nas caixas de entradas dos endereços eletrônicos, o responsável confirmará o recebimento ao remetente e responderá a "*solicitação de confirmação de recebimento*", quando perguntada automaticamente. Os e-mails enviados, mesmo que internamente, deverão solicitar automaticamente a confirmação de leitura.

Art. 2º A responsabilidade pela abertura dos e-mails fica assim distribuída:

- I - presidente@cmmandaguacu.pr.gov.br (Vereador ocupante do cargo de presidente);
- II - juridico@cmmandaguacu.pr.gov.br (Raisa Mandja Ranzoni - Advogada);
- III - controladoria@cmmandaguacu.pr.gov.br (Servidor nomeado para Controladoria Interna);
- IV - contato@cmmandaguacu.pr.gov.br (Lucinéia Maria Callegari Menegazzo – Diretora Administrativa);
- V - assessoria@cmmandaguacu.pr.gov.br (Aline Oliveira da Mata Gaviolli – Assessora Legislativa);
- VI - [licitação@cmmandaguacu.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmmandaguacu.pr.gov.br) (José Adirson Gianotto Nascimento – Agente Administrativo);
- VII - contabilidade@cmmandaguacu.pr.gov.br (Micheli Fabiane Molonha – Contadora).

§ 1º Ficam mencionados servidores designados também para o gerenciamento e tramitação dos documentos relativos às correspondências eletrônicas, obedecendo, para tanto, as regras previstas no art. 4º desta Portaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Pref. Hiro Vieira" RUA BERNARDINO BOGO, 175 CEP 87160-000
FONE (44) 3245-1545 CNPJ 77.643.443/0001-25
www.cmmandaguacu.pr.gov.br contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

§ 2º Aos servidores ora designados fica recomendada a utilização de forma objetiva, simples e clara para a recepção e comunicações formais, sem qualquer tipo de comentário pessoal ou subjetivo, utilizando-se padrão profissional, linguagem clara, gramática, ortografia e pontuação corretas, respeito e sensibilidade, prezando pela organização, na criação de pastas a serem arquivadas.

Art. 3º Para a abertura dos e-mails, fixa fixado o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da data da entrada na caixa do correio eletrônico.

Parágrafo único. Em idêntico prazo os servidores designados deverão encaminhá-los a quem de direito, sendo que em caso de negligência implicará aos mesmos em falta funcional e sujeição a sanções disciplinares.

Art. 4º Quando do recebimento ou da remessa das correspondências eletrônicas, a Câmara e seus servidores deverão observar os seguintes procedimentos:

- I – abrir as mensagens;
- II – imprimir, total ou parcialmente referidas mensagens, podendo ser feito download caso sejam muito extensas;
- III – interpretar o conteúdo das mensagens recebidas;
- IV - lançar o registro do protocolo (caso a mensagem tenha sido encaminhada ao setor de protocolo ou mesmo que não sido encaminhada, seja o caso);
- V – comunicar ao remetente o número do protocolo ou encaminhamento, identificando requerente, requerido, interessado e tema;
- VI – encaminhar internamente ao destinatário, solicitando eventual informação ou providências, com recibo e fixação de prazo para resposta;
- VIII – redirecionar a procuradoria jurídica para emitir parecer sobre encaminhamento ou encerramento se for necessário;
- IX – dar solução ao expediente satisfazendo o quanto propunha, tais como cientificação, solicitação de documento, informação, reclamação, representação de abertura de sindicância, até final satisfação e arquivamento com comunicação ao interessado;
- X – arquivar os documentos em pastas próprias, identificadas por tipo de documento, em ordem cronológica de data ou de número de protocolo ou interessado, constando, inclusive, comprovantes de remessa interna ou externa, recebimento e anexos, mantendo-os digitalmente arquivados para possibilitar futura consulta, se necessário, seja pelo interessado, por terceiros ou pela própria Administração.

Art. 5º Todas as mensagens eletrônicas encaminhadas ao Presidente da Câmara e ao advogado da mesma serão tidas como abertas pelos próprios destinatários, ainda que nomeado outro para fazê-lo, cuidando os mesmos de se guarnecerem com a eficiência dos servidores que lhes assistem ou assessoram, sendo-lhes inescusável justificar o não recebimento ou não conhecimento da correspondência ou arquivo endereçado por suposta negligência ou omissão de servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Pref. Hiro Vieira" RUA BERNARDINO BOGO, 175 CEP 87160-000

FONE (44) 3245-1545

CNPJ 77.643.443/0001-25

www.cmmandaguacu.pr.gov.br

contato@cmmandaguacu.pr.gov.br

Parágrafo único. Nas ausências do Presidente da Câmara e do advogado, fica designada a servidora Lucinéia Maria Callegari Menegazzo, ocupante do cargo de Diretora Administrativa, para abertura dos e-mails a eles endereçados, dando-lhes conhecimento dentro do prazo previsto no art. 3º.

Art. 6º Quando da expedição de documentos de iniciativa da Câmara, pelo e-mail oficial, o servidor responsável deverá tomar, dentre outros, todos os cuidados em arquivar por data de remessa, identificação do ofício de encaminhamento, arquivos anexos, comprovantes de remessa e recebimento.

Art. 7º Todos os servidores responsáveis pela abertura dos e-mails ou mensagem eletrônica e gerenciamento, deverão ficar cientes a respeito do inteiro teor da presente Portaria.

Art. 8º Fica determinada a publicação desta Portaria no Portal da Transparência na página da Câmara Municipal.

Art. 9º Sejam encaminhadas cópias desta Portaria ao GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Maringá e à Promotoria de Justiça da Comarca de Mandaguáçu, comunicando-se formalmente referidos órgãos a respeito de eventuais alterações nas designações aqui previstas.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

AFIXE-SE

CUMPRA-SE

Mandaguáçu PR, 04 de janeiro de 2022.

Fabrizio Cesar Martelozzi
Presidente

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU PR
Del. Gromit & Cia. Ltda. - General O. Regino
NA EDIÇÃO Nº 3398 PG. 03
EM 05 DE Janeiro DE 2022