



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 5732/2018

Regulamenta e disciplina a gestão dos e-mails encaminhados à Prefeitura Municipal de Mandaguáçu, Estado do Paraná.

O Senhor Maurício Aparecido da Silva, Prefeito Municipal de Mandaguáçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Ficam criados os endereços eletrônicos – e-mails abaixo relacionados sob domínio institucional para recepção e comunicação formal e interna da Prefeitura Municipal de Mandaguáçu, Estado do Paraná, bem como designar os servidores responsáveis, a saber:

1. prefeito@mandaguacu.pr.gov.br (Rosane Dias Dourado Sanches – Chefe de Gabinete)
2. juridico@mandaguacu.pr.gov.br (Beatriz Aquaroni Favarin – Assessor Executivo I)
3. controladoria@mandaguacu.pr.gov.br (Camile Lima Cardoso Faccin – Controlador Interno)
4. ouvidoria@mandaguacu.pr.gov.br (Fernanda Andersen Terezan – Ouvidor)
5. licitacao@mandaguacu.pr.gov.br (Alzir Bochi Junior – Agente Administrativo)
6. contabilidade@mandaguacu.pr.gov.br (Leandro Lopes – Diretor da Divisão de Contabilidade)
7. fazenda@mandaguacu.pr.gov.br (Sônia Regina Oliveira de Souza – Diretora do Departamento de Fazenda)
8. tributacao@mandaguacu.pr.gov.br (Francieli Aparecida Lissoni – Auxiliar Administrativo)
9. meioambiente@mandaguacu.pr.gov.br (Elton Aparecido Mendes da Silva – Diretor de Departamento de Meio Ambiente)
10. educacao@mandaguacu.pr.gov.br (Etianne Kellen Marson Rocha Sarabia – Agente Administrativo)
11. agricultura@mandaguacu.pr.gov.br (Leliani Maria Teixeira Gouveia – Auxiliar Administrativo)
12. esporte@mandaguacu.pr.gov.br (Welsen Paulinelli Gomes da Silva – Técnico Instrutor de Handbal)
13. adm@mandaguacu.pr.gov.br (Luciana Regina dos Santos – Agente Administrativo)
14. indcom@mandaguacu.pr.gov.br (Zenaide Aparecida Mendes – Diretora do Departamento de Indústria e Comércio)
15. obras@mandaguacu.pr.gov.br (Gilberto Mulinari – Diretor do Departamento de Viação, Obras e Urbanismo)
16. saude@mandaguacu.pr.gov.br (Anderson Henrique Bento – Auxiliar Administrativo)
17. social@mandaguacu.pr.gov.br (Janete Nasser Vieira – Agente Social)
18. engenharia@mandaguacu.pr.gov.br (Yara Stefany Welker – Assistente Administrativo I)
19. protocolo@mandaguacu.pr.gov.br (Daiane Fernandes de Souza – Auxiliar Administrativo)



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

§ 1º Ficam, as pessoas nomeadas ou ocupantes de cargos e os (as) servidores (as) designados (as) responsáveis pela abertura dos e-mails recebidos, assim como para proceder o gerenciamento e tramitação dos documentos relativos às correspondências eletrônicas, obedecendo, para tanto, as regras previstas no Art. 4º desta Portaria – Termo de Referência.

§ 2º As caixas de entradas dos endereços eletrônicos deverão ter automaticamente a opção "*solicitação de confirmação de recebimento*", com a informação de que o e-mail foi recebido e aberto.

§ 3º Os e-mails deverão ser abertos em até 2 (dois) dias úteis a partir da data da entrada na caixa do correio eletrônico.

§ 4º As mensagens e documentos encaminhados eletronicamente pelo município, deverão ser ordenadas de forma a proporcionar sua pronta localização em pesquisas futuras dentro do respectivo e-mail de encaminhamento, e os originais dos documentos transmitidos deverão ser mantidos junto ao setor responsável, em arquivos de fácil identificação.

Art. 2º Considerando que o e-mail protocolo@mandaguacu.pr.gov.br, poderá ser utilizado, também, de forma genérica, fica o (a) servidor (a) designado (a) responsável pela abertura dos e-mails recebidos e pelo encaminhamento interno ao setor interessado, assim como todos os demais procedimentos constantes do Termo de Referência, Art. 4º desta Portaria, além de informar ao emitente o número do registro do protocolo.

Parágrafo único. O encaminhamento interno de e-mails ao setor interessado deverá ocorrer em prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da data da entrada na caixa do correio eletrônico.

Art. 3º Às pessoas nomeadas ou ocupantes de cargos e aos(as) servidores(as) designados(as) como responsáveis pelos endereços eletrônicos 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 e gramatical, ortografia e pontuação corretas, respeito e sensibilidade, prezando pela organização, na criação de pastas a serem arquivadas, assim como todos os demais procedimentos constantes do Termo de Referência, Art. 4º desta Portaria.

Art. 4º Quando do recebimento ou da remessa de correspondências eletrônicas, as pessoas nomeadas ou ocupantes de cargos e os (as) servidores (as) designados (as) como responsáveis pelos endereços eletrônicos deverão observar os procedimentos constantes no seguinte Termo de Referência:

TERMO DE REFERÊNCIA

I – Abrir a mensagem;

II – Imprimir, total ou parcialmente, podendo ser feito download caso seja muito extensa;

III – Interpretar o conteúdo da mensagem recebida;



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

IV – Encaminhar internamente ao destinatário, solicitando eventual informação ou providência, com recibo e fixação de prazo para resposta;

V – Comunicar ao remetente o encaminhamento, identificando requerente, requerido, interessado e tema;

VI – Dar solução ao expediente satisfazendo o quanto propunha, tais como cientificação, solicitação de documento, informação, reclamação, até solução com comunicação ao interessado;

VII – Manter mensagens e documentos digitalmente arquivados para possibilitar futura consulta, se necessário, seja pelo interessado, por terceiros ou pela própria Administração.

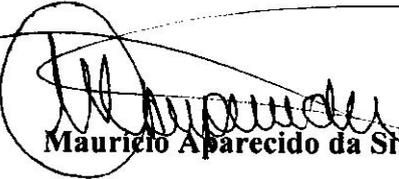
Art. 5º Todas as pessoas nomeadas ou ocupantes de cargos e os (as) servidores (as) efetivos (as) designados (as) como responsáveis pelos endereços eletrônicos deverão estar cientes a respeito do inteiro teor da presente Portaria, assim como de que os casos de negligencia implicarão em falta funcional e sujeição a sanções disciplinares.

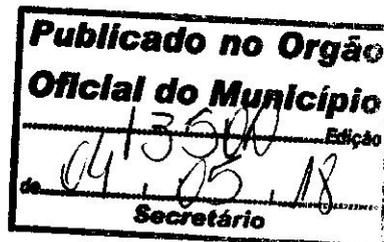
Art. 6º Será encaminhada cópia desta normativa ao GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Maringá/PR, bem como à Promotoria de Justiça da Comarca de Mandaguáçu, além de ser publicada no Portal da Transparência na página desta Prefeitura Municipal.

Art. 7º Eventuais modificações nas designações ora realizadas, serão objeto de alteração desta Portaria, com os devidos procedimentos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguáçu, 02 de maio de 2018.


Maurício Aparecido da Silva
Prefeito Municipal



P.3