



CÂMARA MUNICIPAL

DE
PRESIDENTE CASTELO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 012/2018

O SENHOR AIRTON DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco - Paraná no uso de suas atribuições legais que lhes foram conferidos,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar correio eletrônico institucional nos diversos setores da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, conforme segue:

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco: presidencia@cmpcb.pr.gov.br

Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco: camaramunicipal@cmpcb.pr.gov.br

Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco: administrativo@cmpcb.pr.gov.br

Departamento Contábil da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco: contabil@cmpcb.pr.gov.br

Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco: juridico@cmpcb.pr.gov.br

Art. 2º - Cada conta de email criado fica designado um agente político e ou servidor publico responsável pelo seu uso e gestão, a seguir:

presidencia@cmpcb.pr.gov.br

Responsável: Sr Airton de Souza – Presidente da Câmara

Kua Vereador Nelson Faccin, 268 – Fone/fax – 0XX44 3250-1206

E-Mail: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br

CEP. 87180-000 PRESIDENTE CASTELO BRANCO – PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO ESTADO DO PARANÁ

camaramunicipal@cmpcb.pr.gov.br

Responsável: Sr Adriano Leiner Faccin – Diretor Geral

administrativo@cmpcb.pr.gov.br

Responsável: Sr Julio Ernesto Faccin – Oficial Legislativo

contabil@cmpcb.pr.gov.br

Responsável: Sr Ricardo Alexandre de Souza - Contador

juridico@cmpcb.pr.gov.br

Responsável: Sr Joel Marcos Faccin - Advogado

§ 1º - Os trabalhos desenvolvidos pelos servidores e ou agentes políticos ora designados incluirão:

I – Abertura dos emails referentes aos endereços eletrônicos criados;

II – Impressão da mensagem eletrônica ou protocolo e posterior encaminhamento ao respectivo destinatário quando houver;

Art. 3º - Os emails deverão ser abertos pelos servidores e ou agentes políticos responsáveis em até 02 (dois) dias uteis após o recebimento;

§ 1º - A negligencia por parte dos servidores e ou agentes políticos no cumprimento de suas funções implicara em falta funcional, a ser devidamente apurada por intermédio de procedimento administrativo disciplinar;

Rua Vereador Nelson Faccin, 268 – Fone/fax – 0XX44 3250-1206
E-Mail: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br
CEP. 87180-000 PRESIDENTE CASTELO BRANCO – PARANÁ



CÂMARA MUNICIPAL

DE

PRESIDENTE CASTELO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º - Todos os emails encaminhados nos endereços eletrônicos criados serão considerados abertos pelos próprios destinatários, sendo de responsabilidade destes controlar a eficiência das atividades desenvolvidas pelos servidores e ou agentes políticos encarregados da gestão dos mesmos;

§ 3º Os emails de protocolos deverão ser respondidos informando o numero do registro perante o destinatário.

Art. 4º - São fixados, no Anexo I, Termo de Referencia com orientações para o desenvolvimento da gestão do correio eletrônico e regras de orientação para expedição de documentos por iniciativa desta Câmara Municipal;

Art. 5º - Revogam se as disposições em contrario, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco - Paraná, 06 de junho de 2018.



AIRTON DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL

DE

PRESIDENTE CASTELO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

Termo de Referencia

(Art. 4º da Portaria 012/2018)

Orientações para a gestão dos correios eletrônicos da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, Estado do Paraná:

- 1º abrir o email;
- 2º imprimir o conteúdo ou realizar o download caso o conteúdo do email seja muito extenso;
- 3º encaminhar a impressão ou seu download ao respectivo destinatário, devendo ser realizado registro do recebimento, com a data;
- 4º caso o email recebido seja protocolo, realizar o protocolo perante o respectivo destinatário e responder ao remetente enviando o numero do registro do protocolo;
- 5º arquivar os emails em arquivos organizados por tema ou numero de protocolo.

Orientações para expedição de documentos por iniciativa da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, Estado do Paraná:

- 1º elaborar o documento e respectivos anexos, caso existam, em 02 (duas) vias;
- 2º colacionar ao final do documento a relação de anexos, caso existam;
- 3º encaminhar o documento ao destinatário, com identificação da data de remessa e do destinatário;
- 4º protocolar copia do documento emitido perante arquivo especifico de posse do remetente;
- 5º protocolar comprovante de recebimento do documento perante arquivo especifica de posse do remetente.


AIRTON DE SOUZA

Presidente da Câmara Municipal

Rua Vereador Nelson Faccin, 268 – Fone/fax – 0XX44 3250-1206

E-Mail: camaramunicipalpcbpr@bol.com.br

CEP. 87180-000 PRESIDENTE CASTELO BRANCO – PARANÁ