



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

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

DECRETO Nº 6899/2019

Institui a comunicação eletrônica entre os servidores públicos do Município de Mandaguáçu – Estado do Paraná.

Considerando a necessidade de agilizar a comunicação interna entre os servidores públicos do Município de Mandaguáçu;

Considerando a conveniência de criação de mecanismos que visem à economia de recursos financeiros, materiais e humanos, bem como a celeridade dos atos;

Considerando a necessidade de resposta e acesso rápido aos usuários externos e à comunidade em geral;

Considerando a necessidade de implementar medidas que aprimorem a transparência na Administração Pública Municipal;

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

DECRETA

Art. 1º. Fica instituída a comunicação interna e externa eletrônica, via Memorando Eletrônico, Ofício Eletrônico e Protocolo Eletrônico, para a troca de documentos administrativos no âmbito do Município de Mandaguáçu, na forma deste Decreto.

Parágrafo único. Ficam cientes os usuários que a autenticação no sistema de comunicação interna é comprovação de autoria e integridade do documento eletrônico emitido.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. A comunicação administrativa do Município de Mandaguáçu deve ser realizada exclusivamente por meio do Memorando Eletrônico, Ofício Eletrônico e Protocolo Eletrônico.

§ 1º A finalidade do Memorando Eletrônico é formalizar a comunicação interna quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

- I** - solicitar execução de atividades;
- II** - solicitar compra de materiais;
- III** - agendar reuniões;
- IV** - solicitar informações;
- V** - encaminhar documentos;
- VI** - solicitar providências rotineiras;
- VII** - solicitação de pareceres;
- VIII** - outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O Ofício Eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de comunicação eletrônica, serão encaminhados para destinatários fora da administração



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

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

municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo Requerente de forma eletrônica, ou presencial no Protocolo Geral, mediante exposição de motivos e acompanhados dos documentos que o fundamentem.

Art. 3º. Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicas ou impressos, são da unidade emissora.

Art. 4º. Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, ressalvado:

- I - Fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;
- II - Impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.
- III - Para juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir e sob a responsabilidade do agente público que o anexar.

DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 5º. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos são feitos exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 6º. O titular da unidade administrativa terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- II - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;
- III - efetuar log-off sempre que se ausentar da unidade a fim de evitar acesso indevido;
- IV - comunicar à Comissão de Informática a utilização indevida da caixa da unidade;
- V - zelar pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
- VI - zelar pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
- VII - zelar pela leitura dos documentos recebidos;
- VIII - zelar pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
- IX - zelar pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

Art. 7º. Cabe ao titular da unidade, a administração da quantidade de mensagens existentes na caixa e do uso dos serviços constantes no sistema de documentos eletrônicos.

DOS REMETENTES E DESTINATÁRIOS

Art. 8º. O Memorando Eletrônico, Ofício Eletrônico e Protocolo Eletrônico, somente pode ser emitido e enviado por unidades administrativas do Município de Mandaguáçu.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

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

Art. 9º. Todas as unidades administrativas devem ter suas caixas de mensagens devidamente criadas e disponíveis no sistema eletrônico de documentos do Município.

Parágrafo único. Compete a cada unidade administrativa o gerenciamento dos setores, incluindo a criação, alteração ou exclusão dos mesmos, bem como, a definição dos usuários que farão uso do sistema no âmbito dos Departamentos.

Art. 10. A utilização indevida das caixas de mensagens das unidades administrativas é passível de responsabilidade penal, sem prejuízo do ressarcimento dos danos provocados e do devido processo administrativo disciplinar.

DA TRAMITAÇÃO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 11. O Memorando Eletrônico e o Protocolo Eletrônico passam a ser instrumento oficial de comunicação interna entre as unidades administrativas do Município de Mandaguçu, incluindo a administração direta e indireta.

Art. 12. O memorando eletrônico deve ser emitido com a seguinte apresentação:

- I - identificação da unidade emissora: automática, pela identificação da unidade titular da caixa de mensagens;
- II - identificação do remetente: automático, através da autenticação do usuário por login e senha de uso exclusivo;
- III - identificação do destinatário: escolha na lista de unidades destinatárias;
- IV - descrição sucinta do assunto tratado;
- V - conteúdo do memorando: texto do memorando;
- VI - fecho (Atenciosamente);
- VII - identificação do titular da unidade emissora: nome e cargo.

§ 1º A data e horário de envio do memorando eletrônico são inseridos automaticamente pelo sistema.

§ 2º A assinatura é atestada pela identificação automática do setor da caixa de mensagens, em conjunto com a autenticação do remetente do documento por login e senha exclusiva.

§ 3º Os documentos gerados no sistema, possuirão rastreabilidade e transparência quanto à visualização dos mesmos, informando pessoa, data e hora de acesso.

Art. 13. No Protocolo Eletrônico o requerente deverá esclarecer o pedido, fundamentando-o e juntando os documentos necessários, devidamente digitalizados.

§ 1º O requerente garante a autenticidade dos documentos anexados e guarda dos mesmos pelo período legal.

§ 2º O Município poderá solicitar a apresentação dos documentos originais a qualquer tempo para dirimir eventuais dúvidas.



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Fone: (44) 3245-8400

CNPJ 76.285.329/0001-08

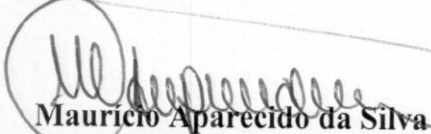
www.mandaguacu.pr.gov.br – e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

Art. 14. O controle da entrega dos Memorandos e Protocolos Eletrônicos emitidos e enviados deve ser realizado por meio das ferramentas disponíveis no sistema adotado pelo Município.

Art. 15. Compete ao Departamento Administrativo, orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 16. Este Decreto entra em 01 de junho de 2019.

Mandaguá, 03 de maio de 2019


Mauricio Aparecido da Silva
Prefeito Municipal

Publicado no Órgão
Oficial do Município
Edição
de 03 2019 19
Secretário
Regional F. Os