



CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax (44) 3256.1216

Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo - Paraná

CNPJ 01.608.550/0001-50

PUBLICADO EM 20/04/2018
ODIÁRIO Nº 13.490
PÁGINA Nº 014

PORTARIA Nº 014/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, PEDRO MORAES, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Pública, mormente o da economicidade, eficiência e também através da Recomendação Administrativa nº 02/2018, do GEPATRIA/MARINGÁ;

RESOLVE:

Art. 1 – Regular a utilização do correio eletrônico como ferramenta oficial de comunicação, em substituição a correspondência em papel.

Art. 2 – Fica nomeada a servidora GIZELLI DE LIMA, para gerenciar a tramitação do e-mail do protocolo: angulo-protocolo@angulo.pr.leg.br comunicando aos emitentes o número do registro do protocolo, ou quando da remessa (envio) de correspondência eletrônica, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis para abertura e mesmo prazo para envio do e-mail a partir do recebimento, realçando que negligência implicará em falta funcional sujeita a sanções disciplinares.

I – Deverá encaminhar internamente ao destinatário, caso necessário redirecionar a procuradoria jurídica para emitir parecer sobre encaminhamento ou encerramento se for necessário.

II – Arquivar os documentos em arquivos organizados por tema ou número de protocolo ou interessados, mantendo-os digitalmente arquivados para possibilitar futura consulta, se necessário, seja pelo interessado, por terceiros ou pela própria Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax (44) 3256.1216

Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo - Paraná
CNPJ 01.608.550/0001-50

Art. 3 – As mensagens eletrônicas deverão ser encaminhadas internamente ao E-MAIL PRESIDENCIA: angulo-presidente@angulo.pr.leg.br ou E-MAIL PROCURADORIA JURIDICA: procuradoriajuridica@angulo.pr.leg.br ou E-MAIL CONTROLADORIA INTERNA: controladoriainterna@angulo.pr.leg.br serão tidas como abertas pelos próprios destinatários.

Art. 4 – As caixas de entrada dos endereços eletrônicos deverão ter impreterivelmente/automaticamente a opção ‘solicitação de confirmação de recebimento’, ou seja, a testificação automática ao remetente de que a Câmara Municipal de Ângulo, recebeu e abriu o e-mail recebido.

Art. 5 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ângulo, em 18 de abril de 2018.



PEDRO MORAES
Presidente



ROGÉRIO MARCOLINO BOZELHE
Advogado



Município de Astorga

Estado do Paraná

**AVISO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ASTORGA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**

O MUNICÍPIO DE ASTORGA, com sede na Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, em Astorga-PR, torna público que fará realizar às 9:00 (Nove horas), do dia 07 de maio de 2018, no Paço Municipal de Astorga-PR, licitação na modalidade **Pregão Presencial, exclusivo para participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de serralaria, para diversos departamentos desta municipalidade. A pasta técnica e a documentação com inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser adquirida no endereço supramencionado, em horário comercial. Paço Municipal de Astorga-PR, 19 de abril de 2018.

ROBERTO SCARAMELLO BARBOSA
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ESTADO DO PARANÁ**
Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro
33090-000/PAIÇANDU-PR
☎ (44) 3244-0400
CNPJ: 76.282.664/0001-52

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018 - PROCESSO Nº 19/2018**

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Paicandu, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Cartuchos e Toners remanufaturados e acessórios de impressoras visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Legislação: Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, posteriores, alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014.

Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 08 de maio de 2018, às 14h30min, na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, 499, Centro, na cidade de Paicandu-PR.

Edital: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Licitações no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no departamento de compras e licitações.

Paicandu/PR, 18 de abril de 2018.

CAROLINE CRISTINA GEROTO DE SOUZA
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ESTADO DO PARANÁ**
Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro
www.paicandu.pr.gov.br
☎ (44) 3244-0400
CNPJ: 76.282.664/0001-52

**AVISO RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

A Prefeitura Municipal de Paicandu-PR, através da Pregoeira, torna público para os interessados o resultado do Pregão Presencial nº 006/2018, cujo objeto é Contratação de empresa para aquisição de um veículo zero km, atendendo o departamento de atenção básica conforme proposta de aquisição de equipamento/material permanente nº da proposta: 09113.516000/1160-03, Ministério da Saúde, cujo certame foi declarado **DESERTO**.

Paicandu - PR, 18 de abril de 2018.

CAROLINE CRISTINA GEROTO DE SOUZA
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
Estado do Paraná**
Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222
e-mail: pm@itambe.pr.gov.br
CNPJ 76.282.698.0001-47

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Pregão Presencial nº. 13/2018
Registro de Preços nº 04/2018
Processo Administrativo nº 026/2018**

- Para que produzam-se os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93, **HOMOLOGO** a decisão do Pregoeiro Oficial e respectiva equipe de apoio, devidamente designados pela Portaria, nº. 001/2018 de 02/01/2018, referente ao **Pregão Presencial n.º 13/2018**, e **ADJUDICO** o objeto ora licitado, o qual resume-se por: "Registro de Preços para eventual aquisição de mudas arbóreas urbanas, para atendimento ao Departamento de Meio Ambiente do Município", em favor da empresa: **VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA - ME**, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º **07.168.382/0001-06**, com sede à Av. Heitor Alencar Furtado, 1056 - JD São Jorge - CEP: 87.710-970, na cidade de Paranavai/PR, no valor global de R\$ **12.500,00** (doze mil e quinhentos reais).
- Fica determinado à Divisão de Contabilidade o empenhamento prévio dos valores elencados no caput em favor da Empresa epigrafada, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 c/c ditames da LC n.º 101/2000.

Edifício da Prefeitura Municipal, em Itambé/PR, aos 19 de abril de 2018.

Vitor Aparecido Fedrigo
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
Estado do Paraná**
Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222
e-mail: pm@itambe.pr.gov.br
CNPJ 76.282.698.0001-47

EXTRATO CONTRATUAL

**EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO (VALOR)
CONTRATO Nº 089/2017 - ID/TCE Nº 41764**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: OAMIS PNEUS IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA
CNPJ Nº 20.707.920/0001-51

OBJETO: Através do presente termo as partes resolvem promover um aditivo financeiro do item "8" no valor de R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais), consolidando demais aditivos.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Pregão Presencial Nº 36/2017.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 18/04/2018.

Vitor Aparecido Fedrigo
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Paicandu
Rua 7 de Setembro, 499 - Centro - Fone: 44 3244-0400 - CEP: 87.140-000
CNPJ (MF): 76.282.664/0001-52 PAICANDU/PR

DECRETO Nº 139/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional SUPLEMENTAR, por REDUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - DENTRO DO LIMITE DA LOAADO e das outras providências.

O Prefeito Municipal de PAICANDU/PR, no uso das atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 3560/2017, de 10 de novembro de 2017.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional SUPLEMENTAR, por REDUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - DENTRO DO LIMITE DA LOAADO, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 39.800,00, destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação(ões)		
Órgão - 02 - GABINETE DO PREFEITO	Unidade - 02002 - PROCURADORIA JURIDICA	
Funcional - 04.122.0201.2002000 - MANUTENCAO DA PROCURADORIA JURIDICA	Despesa - 12 - 3390360000000 - 00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	5.000,00
Órgão - 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Unidade - 03001 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO	
Funcional - 04.122.0301.2008000 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO	Despesa - 39 - 3390300000000 - 00000 - Material de Consumo	34.800,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES -->		39.800,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultados de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução(ões)		
Órgão - 02 - GABINETE DO PREFEITO	Unidade - 02002 - PROCURADORIA JURIDICA	
Funcional - 04.122.0201.2002000 - MANUTENCAO DA PROCURADORIA JURIDICA	Despesa - 13 - 3390360000000 - 00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
Órgão - 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Unidade - 03003 - DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	
Funcional - 04.122.0302.2030000 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	Despesa - 49 - 3304100000000 - 00000 - Contribuições	15.000,00
Órgão - 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Unidade - 03003 - DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	
Funcional - 04.122.0302.2030000 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	Despesa - 50 - 3304100000000 - 00000 - Contribuições	5.000,00
Órgão - 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Unidade - 03003 - DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	
Funcional - 04.122.0302.2030000 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	Despesa - 55 - 3390400000000 - 00000 - Auxílio-Alimentação	4.900,00
Órgão - 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Unidade - 03005 - DIVISAO DE LICITACAO	
Funcional - 04.122.0304.2034000 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE LICITACAO	Despesa - 61 - 3390300000000 - 00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	4.800,00
Órgão - 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Unidade - 03009 - DEFESA CIVIL	
Funcional - 04.122.0305.2167000 - MANUTENCAO DO PROGRAMA DA DEFESA CIVIL	Despesa - 70 - 3390390000000 - 00000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES -->		39.800,00

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Registra-se no diário de notícias em cartório.

Edifício da Prefeitura Municipal de PAICANDU/PR, em 18 de abril de 2018.

TARCISIO MARQUES DOS REIS
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO
Fone/Fax (44) 3256.1216
Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo - Paraná
CNPJ 01.408.550.0001-39

PORTARIA Nº 014/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, PEDRO MORAES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Pública, mormente o da economicidade, eficiência e também através da Recomendação Administrativa nº 02/2018, do GEPATRIA/MARINGÁ;

RESOLVE:

Art. 1º – Regularizar a utilização do correio eletrônico como ferramenta oficial de comunicação, em substituição à correspondência em papel.

Art. 2º – Fica nomeada a servidora GIZELLI DE LIMA, para gerenciar a tramitação do e-mail do protocolo: angulo.protocolo@angulo.pr.leg.br comunicando aos emissores o número do registro do protocolo, ou quando da remessa (envio) de correspondência eletrônica, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis para abertura e mesmo prazo para envio do e-mail a partir do recebimento, restando que negligência implicará em falta funcional sujeita a sanções disciplinares.

I – Deverá encaminhar internamente ao destinatário, caso necessário redirecionar a procuradoria jurídica para emitir parecer sobre encaminhamento ou encerramento se for necessário.

II – Arquivar os documentos em arquivos organizados por tema ou número de protocolo ou interessados, mantendo-os digitalmente arquivados para possibilitar futura consulta, se necessário, seja pelo interessado, por terceiros ou pela própria Administração.

Art. 3º – As mensagens eletrônicas deverão ser encaminhadas internamente ao E-MAIL PRESIDENCIA: angulo-presidente@angulo.pr.leg.br ou E-MAIL PROCURADORIA JURIDICA: procuradoriajuridica@angulo.pr.leg.br ou E-MAIL CONTROLADORIA INTERNA: controladoriainterna@angulo.pr.leg.br sendo tidas como abertas pelos próprios destinatários.

Art. 4º – As caixas de entrada dos endereços eletrônicos deverão ter impreterivelmente/automaticamente a opção "solicitação de confirmação de recebimento", ou seja, a verificação automática ao remetente de que a Câmara Municipal de Ângulo, recebeu e abriu o e-mail recebido.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ângulo, em 18 de abril de 2018.

PEDRO MORAES
Presidente

ROGERIO MARCOLINO BOZELHE
Advogado



Prefeitura do Município de Sarandi
Site: www.sarandi.pr.gov.br
Rua José Emiliano de Gusmão, 585 - Caixa postal 71 - CEP 87111-230 - Centro
Fone/Fax (44) 3204-8000 - Sarandi - Paraná

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 03/2018-PMS**

O Município de Sarandi, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e legislação complementar, torna público que se encontra aberto nesta Prefeitura Municipal Licitação na Modalidade Concorrência Nº 03/2018-PMS, visando a Contratação de empresa especializada na área da construção civil, para executar sob a forma de empreitada global, conclusão e recuperação de depreciação da Unidade Básica de Saúde do Jardim Monte Rey, pelo tipo menor preço global.

O Edital completo estará à disposição dos interessados, no Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio da Prefeitura do Município de Sarandi e no site <http://www.sarandi.pr.gov.br>. O prazo para entrega e abertura dos envelopes será até as 09:00 horas do dia 23 de maio de 2018, na Sala de Reuniões de Licitações, sito a Rua José Emiliano de Gusmão, 500 - Centro; Prédio da Secretaria Municipal de Urbanismo. As informações complementares poderão ser obtidas no departamento de licitações compras e patrimônio – paço municipal – fone: (0xx44) 3264-8623, e-mail: licitacao@pms@hotmaill.com.

Sarandi, 11 de abril de 2018.

Rosana Aparecida Martins
Presidente da Comissão de Licitação



Prefeitura Municipal de Itambé
Estado do Paraná
Praça Rui Barbosa, 34 - Fone/Fax (44) 3231-1222
e-mail: pm@itambe.pr.gov.br
CNPJ 76.282.698.0001-47

PORTARIA Nº 120/2018

Súmula: Dispõe sobre a utilização do serviço de correio eletrônico do Poder Executivo do Município de Itambé, Estado do Paraná, em conformidade com a Recomendação Administrativa nº. 02/2018 - GEPATRIA.

VITOR APARECIDO FEDRIGO, Prefeito do Município de Itambé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 54 e ss. da Lei Orgânica Municipal e, nos termos da Recomendação Administrativa nº. 02/2018, expedida pelo Parquet junto ao GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Maringá,

RESOLVE:

Art. 1º - A presente Portaria inaugura o conjunto de normas referentes à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Poder Executivo do Município de Itambé, Estado do Paraná, a qual será suplementada, no que couber, pela Controladoria Interna na forma de instrução(ões) normativa(s).

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal disponibilizará para cada um de seus usuários internos e colaboradores-estagiários uma conta única, pessoal e intransferível de correio eletrônico, observadas as regras contidas nesta Portaria, bem como na R.A. 02/2018 - GEPATRIA, que compreende:

I - Identificação do Usuário;
II - Caixa Postal;
III - Senha;
§1º - O padrão do endereço eletrônico dos usuários do Poder Executivo Municipal é formado pela <identificação do usuário>@itambe.pr.gov.br.
§2º - A <Identificação do usuário> será formada pelo <unidade administrativa>nome do(a) servidor(a)>, sendo definida no momento de criação da sua respectiva caixa postal.
§3º - O endereço de e-mail (correio eletrônico) é considerado um ativo patrimonial e será válido enquanto seu usuário estiver vinculado ao Poder Executivo Municipal, no exercício de suas atribuições funcionais.
§4º - Com relação aos correios eletrônicos cujos destinatários sejam o Prefeito, a Procuradoria Jurídica, a Controladoria Interna e a unidade de Protocolo, o endereço resta definido nos termos da R.A. nº 02/2018, quais sejam:
I - Prefeito: prefeito@itambe.pr.gov.br
II - Procuradoria Jurídica: procuradoriajuridica@itambe.pr.gov.br
III - Controladoria Interna: controladoriainterna@itambe.pr.gov.br
IV - Protocolo: protocolo@itambe.pr.gov.br

Art. 3º - É vedada a utilização do e-mail corporativo do Poder Executivo Municipal para o envio de mensagens contendo:

I - material obsceno, ilegal, ofensivo, intimidador, difamatório, abusivo, inapropriado ou não ético;
II - anúncios publicitários;
III - listas de endereços eletrônicos dos usuários do sistema de correio eletrônico do Poder Executivo Municipal para fora da entidade;
IV - vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso;
V - material protegido por leis de propriedade intelectual;
VI - entretenimento e correntes;
VII - material preconceituoso ou discriminatório;
VIII - material de natureza político-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes, associações e sindicatos;
IX - assunto ofensivo, intimidador, difamatório, abusivo, inapropriado, ou que possa caracterizar bullying;
X - músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;
XI - mais de 30 destinatários internos e/ou externos (SPAM), exceto por intermédio da administração do correio eletrônico ou através de autorização pelo Departamento Municipal de Administração.

Parágrafo único. É vedado o envio e o recebimento de anexos com as seguintes extensões: EXE, COM, BAT, PIF, VBS, DLL, VXD, SCR, CHM, JS, JSE, LNK, CMD, FLA, HTA, INF, entre outras similares, sendo que o seu recebimento deve ser tratado com extremo cuidado, devido aos riscos que podem trazer.

Art. 4º - O tamanho máximo da caixa postal de usuário, ou seja, o limite individual de mensagens armazenadas, será periodicamente definido pela Administração Municipal em conjunto com a unidade técnica responsável e atualizado quando necessário, sendo que uma vez atingido este limite, o envio de mensagens será bloqueado, voltando à normalidade somente quando forem apagadas mensagens em número suficiente para reduzir este volume abaixo do limite vigente.

Art. 5º - Cada usuário é responsável pelo bom uso do correio eletrônico, observando:

I - utilizar o correio eletrônico corporativo exclusivamente para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais, descartando seu uso para fins particulares ou não profissionais;
II - verificar (abrir) diariamente o conteúdo de sua caixa postal, enquanto servidor no pleno exercício de suas funções, imprimindo-o total ou parcialmente para fins de eventual autuação processual e/ou manutenção do arquivo de download, caso o e-mail seja muito extenso;
III - interpretar o conteúdo da mensagem recebida;
IV - redigir o texto do e-mail em linguagem formal, ortograficamente correta, e adequada ao ambiente corporativo, posto sua natureza documental e/ou probatória;
V - eliminar, sem abrir, mensagens de remetente e/ou natureza suspeita;
VI - eliminar periodicamente as mensagens contidas nas caixas postais que não sejam mais necessárias;
VII - nunca permitir o acesso de terceiros ao correio eletrônico através de sua senha;

VIII - nunca tentar o acesso a caixas postais de terceiros;
IX - responsabilizar-se por tudo que for oriundo de sua caixa postal, tendo ou não ciência do fato.

Parágrafo único - As caixas de entrada dos endereços eletrônicos deverão contar, automaticamente, com a opção "solicitação de confirmação de recebimento", objetivando testificar ao remetente de que a unidade administrativa correspondente recebeu e abriu o e-mail recebido.

Art. 6º - Constituem responsabilidades do Departamento Municipal de Administração:

I - criar caixas postais individuais, a partir da solicitação da chefia imediata ou superior, com os respectivos dados cadastrais;
II - manter a confidencialidade dos conteúdos das caixas postais, observada disposição das Diretrizes de Segurança da Informação do Poder Executivo Municipal, que reserva o direito de registrar automaticamente dados de uso e conteúdo do correio eletrônico para atender eventuais demandas oficiais;
III - zelar pela integridade e disponibilidade do sistema de correio eletrônico, no sentido de tentar coibir qualquer violação e/ou acessos indevidos de usuários não autorizados;
IV - garantir que todas as mensagens e anexos recebidos passem pela detecção de um sistema de antivírus atualizado;
V - inibir o tráfego de mensagens com anexos desautorizados, nos termos do parágrafo único do art. 3º;
VI - inibir o recebimento de mensagens (por exemplo: spam), provenientes de fontes comerciais ou não, quando representarem possível ameaça;
VII - garantir a disponibilidade do serviço de correio eletrônico em níveis de serviço adequados à necessidade do trabalho, enquanto os recursos computacionais existentes permitirem;
VIII - criar caixas postais departamentais, conforme disposto no artigo subsequente;
IX - bloquear as caixas postais sem movimentação por um período igual ou superior a 3 (três) meses;
X - eliminar caixas postais de ex-servidores, a partir da comunicação do Departamento Municipal de Administração;
XI - capacitar os usuários no uso da ferramenta de correio eletrônico.

Art. 7º - Caixas postais departamentais ou corporativas devem observar todas as regras desta Portaria, sendo responsabilidade única e exclusiva do gestor da área, inclusive sua manutenção e o controle da lista de funcionários com acesso à conta.

Art. 8º - O Departamento Municipal de Administração poderá bloquear a utilização do correio eletrônico (envio e recebimento de e-mails) sempre que configurar-se situação contrária à Política de Segurança da Informação e Comunicações - ou ainda, a seu critério, em ocorrência anormal específica, e não contemplada.

Parágrafo único - Quando realizado o bloqueio de conta será dado ciência ao Chefe do Poder Executivo para as providências administrativas cabíveis.

Art. 9º - Fica designado, o Diretor do Departamento de Administração, responsável pela abertura dos e-mails e a destinação correta dos mesmos quando encaminhados via endereço eletrônico protocolo@itambe.pr.gov.br

§1º - Fica fixado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do efetivo recebimento dos e-mails encaminhados no endereço de que trata o caput, para a abertura e, no mesmo prazo, dar a destinação do mesmo à unidade administrativa pertinente, ressaltando que, da constatação de eventual negligência, a falta funcional enseja sanções disciplinares.

§2º - No mesmo prazo, os servidores ora designados deverão comunicar aos emissores o número do registro do respectivo protocolo para fins de acompanhamento, a qual deverão estar identificados o requerente, o requerido, interessado, o tema e, ainda:
I - encaminhar internamente ao(s) destinatário(s), solicitando eventual informação e/ou providência, com recibo e fixação de prazo de resposta,
II - se for o caso, redirecionar à Procuradoria Jurídica para fins de emissão de parecer sobre o encaminhamento ou o encerramento do processo;
III - dar solução ao expediente satisfazendo o quanto propunha (cientificação, solicitação de documentos, reclamação, representação por abertura de sindicância, etc.) até final satisfação e arquivamento do processo, com devida comunicação ao interessado;
IV - salvaguardar os documentos em arquivos organizados por tema; número de protocolo ou nome do interessado, mantendo-os digitalmente arquivados para possibilitar futura consulta pelos interessados;
§3º - As disposições delineadas no §1º deste artigo aplicam-se a todos os demais e-mails do Poder Executivo Municipal.

§4º - Todas as mensagens eletrônicas direcionadas ao Prefeito, Procuradoria Jurídica, Controladoria Interna e Protocolo, serão tidas como abertas pelos próprios destinatários, independentemente da existência de eventual designação para que outro servidor o faça.

Art. 10º - Esta Instrução entra em vigência na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em Itambé, Estado do Paraná, aos 16 de abril de 2018.

Vitor Aparecido Fedrigo
Prefeito Municipal



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

*Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no
Combate à Improbidade Administrativa (GEPATRIA) da Região de Maringá*

Ofício n.º 572/2018 – GEPATRIA MARINGÁ

Ref.: PA-GEPATRIA MARINGÁ MPPR-0088.18.001304-2 (CORREIO ELETRÔNICO)

Maringá (PR), 25 de maio de 2018.

Senhor Vereador,

Cumprimentando-o, **ENCAMINHAMOS** certidão testificando
cumprimento pela Câmara Municipal de Nova Londrina quanto à Recomendação n. 02/2018 que trata
do tema 'Correio Eletrônico'.

Ao tempo que **ELOGIAMOS** essa Casa de Leis pela **eficiência e efetividade**
quanto ao tratamento do tema, esperando que a eficácia seja testificada no dia a dia do quanto refere
sua Portaria n. 014/2018.

Atenciosamente,

Nivaldo Bazoti

Promotor de Justiça - Gepatria Maringá

Excelentíssimo Senhor

Pedro Moraes

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ÂNGULO – PARANÁ

E-MAIL: administrativo@angulo.pr.leg.br

*Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
GEPATRIA (Região de Maringá)*

*Avenida Cerro Azul, n. 65 – Ao lado da Caixa Econômica Federal, próximo à Câmara de Vereadores
Maringá/PR – CEP. 87010-000 – Tel. 3222-7621 – e-mail: gepatria.maringa@mppr.mp.br*

PA GEPATRIA MPPR--0088.18.001304-2

Comarca: **SANTA FÉ** (LOBATO, FLÓRIDA, MUNHOZ DE MELLO, ÂNGULO e NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS)

Tema: CORREIO ELETRÔNICO

ÂNGULO

CERTIFICO que em análise dos documentos que instruem o PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO MPPR-0088.18.001304-2, no apenso de recomendação que documenta o tema '**CORREIO ELETRÔNICO**', referida foi encaminhada à Prefeitura Municipal de Ângulo junto com ofício 313/2018, via Correios, constando do AR ter sido entregue ao dito município no dia **11 de Abril de 2018**.

CERTIFICO mais, que o **Poder Executivo** do município de Cruzeiro do Sul prestou contas, encaminhando, o Ofício nº 117/2018, já juntado a estes autos, esclarecendo que já possui os endereços eletrônicos instaurados na forma instruída pela Recomendação Administrativa. Certifico também que foi encaminhada a Portaria de nº 016/2018, nos termos do Item 05 da Recomendação **de forma que o Poder Executivo cumpriu a Recomendação**.

CERTIFICO mais, que o **Poder Legislativo** do município de Ângulo remeteu mensagem de e-mail, afirmando seu presidente que foi elaborada a Portaria n. 014/2018 regulamentando o correio eletrônico de referida Casa de Leis, remetendo anexos identificando contas e forma de proceder. Acessei o site <http://www.angulo.pr.leg.br/> e verifiquei na vertical, ao final da página, link 'parlamentares', tendo ali acessado e confirmado os endereços dos e-mails correspondentes aos vereadores e departamentos da Câmara Municipal. De forma que o **Poder Legislativo cumpriu a Recomendação**. Nada mais. eu, Ronan de Albuquerque Castro, Auxiliar técnico, Certifico. Aos 24 de maio de 2018.



Ronan de Albuquerque Castro
Auxiliar Técnico – Gepatria Maringá



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO MPPR-0088.18.001304-2

Tema: Recomendação Administrativa nº 02/2018 – CORREIO ELETRÔNICO

Comarca: SANTA FÉ (LOBATO, FLÓRIDA, MUNHOZ DE MELLO, ÂNGULO e NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS)

Súmula: RA 02/2018. Correio Eletrônico. Segurança e Economia nas comunicações eletrônicas. Cumprimento pelo Executivo e Legislativo de SANTA FÉ, LOBATO, FLÓRIDA, ÂNGULO, MUNHOZ DE MELLO e Executivo de NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, tendo o Legislativo de NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS atendido apenas parcialmente a Recomendação. Comunicação aos gestores. Envio de documentos à PJ de SANTA FÉ para providências locais (envio de minuta de TAC), inclusive documentação nos anais da PJ. Encerramento.

DESPACHO,

Relatório

Com o objetivo de regulamentar o e-mail institucional nos Poderes Executivo e Legislativo, na fundamentação lançada nas considerações da **R.A. nº 02/2018** que aqui ora ratificamos, oficiamos aos Municípios integrantes da **COMARCA de SANTA FÉ** recomendando a implantação do e-mail institucional oficial 'pr.gov.br' (prefeitura/câmara) ou 'leg.pr.gov' (câmara) e a expedição de elemento normativo disciplinando a utilização (emissão e recepção) da caixa de e-mail.

Reflexão Sobre Prestação de Contas

SANTA FÉ

Executivo: Sim.

Legislativo: Sim, parcialmente.

Poder Legislativo – Inicialmente não se manifestou o ente, razão pela qual encaminhamos na data de **02 de julho de 2018** o **Ofício nº 762**, oportunizando prazo de 10 (dez) dias para saneamento. Prestou contas a Câmara Municipal de Santa Fé na data de **09 de julho de 2018** através do **Ofício nº 051/2018**, onde a então Presidente da Casa Legislativa, Sra. Elislaine Aparecida da Silva, comunica o acatamento da Recomendação e encaminha anexo **Termo de**



Referência e Resolução nº 011/2018 que identifica os endereços de e-mail institucional criados e disciplina o seu uso no âmbito da Casa de Leis.

Os endereços criados indicados são: Contabilidade "contabilidade@camaradesantafe.pr.gov.br", "protocolo@camaradesantafe.pr.gov.br", "controladoriainterna@camaradesantafe.pr.gov.br", "claudiopaviani@camaradesantafe.pr.gov.br", e "lainesilva@camaradesantafe.pr.gov.br" e todos encontram-se claramente publicados no portal da Câmara da Internet, disponível em "www.cmsantafe.pr.gov.br".

A Recomendação Administrativa nº 02/2018, no seu item **TERCEIRO** delimita que os endereços a serem criados para os setores de Presidência, Procuradoria, Controladoria e Protocolo devem ser descritos impessoalmente, a mudança de gestão ou cargo não deve interromper o fluxo de mensagens, ou mesmo impedir que mensagens antigas sejam facilmente acessíveis pelo novo usuário. Nada impede a criação de e-mails individuais em nome de cada parlamentar ou servidor, porém apenas complementarmente aos e-mails no formato padrão.

De forma que o Poder Legislativo de SANTA FÉ cumpriu PARCIALMENTE a recomendação.

Poder Executivo – A Prefeitura de Santa Fé encaminhou o **Ofício nº 105**, de **17 de maio de 2018**, afirmando o Prefeito, Exmo. Sr. Fernando Brambilla, que havia a gestão acatado a Recomendação, informando a instituição dos e-mails prefeito@p-santafe.pr.gov.br (PREFEITO), procuradoria-santafe@p-santafe.pr.gov.br (PROCURADORIA), controleinterno@p-santafe.pr.gov.br (CONTROLE INTERNO) e secretariageral@p-santafe.pr.gov.br (SECRETARIA GERAL/PROTOCOLO). Encaminhou também o gestor cópia da **Portaria nº 019/2018** que disciplina a gestão dos e-mails no âmbito do Executivo Municipal.

Em acesso ao site da prefeitura na ocasião, para verificar a publicidade dos endereços criados, foi averiguada o não atendimento desta recomendação, de forma que encaminhamos nova mensagem – **Ofício nº 586/2018**, de 25 de maio – cobrando o quanto restava desatendido. Diante da inércia do ente, este Grupo Especializado tornou a cobrar em prazo derradeiro de 10 (dez) dias a inclusão dos endereços no portal, através do **Ofício nº 773/2018** de 02 de julho do mesmo ano. Manifestou-se o Executivo através do **Ofício nº 160/2018** onde afirma o Prefeito que foram atualizadas as informações do site e disponibilizados os novos endereços de e-mail, informação esta que confirmamos na data de confecção deste Despacho, no canto superior direito, Aba 'E-mails Institucionais', disponível em <http://www.santafe.pr.gov.br/padrao.php?uid=Nzc=&id=NDYyMg==> >.

De forma que constatamos que o Executivo ATENDEU da Recomendação.



LOBATO

Poder Executivo: Sim, parcialmente.

Poder Legislativo: Sim.

Poder Legislativo – A Câmara Municipal de Lobato recebeu a **Recomendação Administrativa nº 02/2018** no dia 22 de março de 2018, conforme faz prova a mensagem de e-mail impressa e juntada a estes autos. Não tendo se manifestado a Câmara Municipal, tornamos a notificar a referida casa de leis através do **Ofício nº 569/2018** do dia 25 de maio de 2018. Prestou contas o Legislativo Municipal através de **Termo de Referência** encaminhado via e-mail no dia 26 de junho e que já se encontra anexado a estes autos, onde dá conta do acolhimento à Recomendação e dos Trâmites para implementá-la. Este Ofício indica os seguintes endereços de e-mail que foram criados: “presidente@camaralobato.pr.gov.br”, “juridico@camaralobato.pr.gov.br”, “controladoria@camaralobato.pr.gov.br” e “protocolo@camaralobato.pr.gov.br”.

Em acesso na data de **03 de julho de 2018** ao portal da Câmara Municipal <disponível em: “<https://www.camaralobato.pr.gov.br/>”>, foi constatado, conforme também atesta Despacho já anexo a estes autos, que a referida Casa de Leis em nenhum lugar tornava público os endereços de e-mail criados, de forma que tornamos a Oficiar o ente, através do **Ofício nº 775/2018** do mesmo dia 3 de julho e oferecendo prazo derradeiro de 10 (dez) dias para atendimento pleno da Recomendação.

Conquanto não tenha se manifestado o ente municipal desde aquela data novamente, na data de confecção deste documento, em novo acesso ao portal da Câmara foi constatada a devida publicidade dos endereços de e-mail criados na Aba “Contatos” <disponível em: “<https://www.camaralobato.pr.gov.br/contatos>”>. De forma que os documentos e informações em fase de prestação de contas revelam que **a Câmara Municipal de Lobato recebeu, acolheu e implementou a Recomendação**.

Poder Executivo – A Prefeitura de Lobato encaminhou o **Ofício nº 119/2018**, de 19 de julho de 2018, depois de ter sido cobrada através do **Ofício nº 580/2018** de 23 de maio e do **Ofício nº 774/2018** de 03 de julho do mesmo ano. Afirma a Prefeita Municipal, Sra. Tânia Martins Costa que o município estava em vias de implementar um novo sistema de correio eletrônico nos moldes da Recomendação, estando na data o processo em negociação com a **CELEPAR** – conforme evidencia minuta de contrato encaminhada junto com o Ofício mencionado.

Desde a chegada destes documentos não obtivemos nova manifestação por parte da administração municipal, porém, em acesso ao portal da Prefeitura de Lobato <disponível em: “<http://www.lobato.pr.gov.br/>”> nas abas “Gestão Atual” e “Secretarias” é possível localizar endereços de e-mail criados nos moldes da Recomendação Administrativa, a saber: “prefeita@lobato.pr.gov.br”,



“contato@lobato.pr.gov.br”, “administracao-lobato@lobato.pr.gov.br” entre outros. Não foi possível localizar também nenhuma normativa que disciplinasse o uso ou gestão dos e-mails no âmbito do Executivo Municipal. De forma que **a Prefeitura Municipal de Lobato atendeu PARCIALMENTE a Recomendação. Deliberamos comunicar o atual Gestor do Executivo e a Promotoria de Justiça do Foro Regional de Santa Fé.**

FLÓRIDA

Poder Executivo: Sim.

Poder Legislativo: Sim.

Poder Legislativo – De igual modo a Câmara Municipal de Flórida recebeu a **Recomendação Administrativa nº 02/2018** no dia 22 de março de 2018, conforme faz prova a mensagem de e-mail impressa e juntada a estes autos. Não tendo se manifestado a Câmara Municipal, tornamos a notificar a referida casa de leis através do **Ofício nº 571/2018** do dia 25 de maio de 2018. Prestou contas o Legislativo Municipal através do **Ofício nº 016/2018** encaminhado via e-mail no dia 07 de junho do mesmo ano. Este Ofício indica os seguintes endereços de e-mail que foram criados nos termos da Recomendação: “presidencia@c-florida.pr.gov.br”, “procuradoria@c-florida.pr.gov.br”, “controladoria@c-florida.pr.gov.br” e “protocolo@c-florida.pr.gov.br”. Acompanha o Ofício ainda a **Portaria nº 001/2018** e **Termo de Referência** disciplinando a gestão dos e-mails no âmbito da Câmara Municipal.

Em acesso na data de ao portal da Câmara Municipal <disponível em: “<http://www.cmflorida.pr.gov.br/>”>, foi localizado na aba “E-mails Institucionais” à esquerda o endereço de todas as contas de e-mail criadas, conforme restava Recomendado, de forma que os documentos e informações em fase de prestação de contas revelam que **a Câmara Municipal de Flórida também recebeu, acolheu e implementou a Recomendação.**

Poder Executivo – Via **Ofício nº 151, de 18 de maio 2018** assinado pela Prefeita Municipal de Flórida, Márcia Cristina Dall’ago o município prestou contas, informando que foram criados os e-mails “gabinete@florida.pr.gov.br”, “juridico@florida.pr.gov.br” e “controlador@florida.pr.gov.br” para atender a Recomendação Administrativa. Foi encaminhando ainda junto com o Ofício, cópia da **Portaria nº 1.378 de 17 de maio de 2018**, que disciplina a gestão de e-mails no âmbito da Gestão Municipal.

Em acesso na data da confecção deste Despacho ao site da Prefeitura Municipal – Disponível em <http://www.florida.pr.gov.br> – localizamos os endereços de e-mail criados, indicados em várias abas diferentes, “Secretarias”, “Gestão” entre outros, **De forma que constatamos que o executivo ATENDEU da Recomendação.**



ÂNGULO

Poder Executivo: Sim.

Poder Legislativo: Sim.

Poder Legislativo – Por meio do encaminhamento via e-mail da **Portaria nº 014**, de **20 de Abril de 2018**, a Câmara Municipal de Inajá via seu ilustre presidente Pedro Moraes, confirmou acatamento da dita Recomendação, confirmando a criação dos endereços de correio eletrônico para o Presidente (angulo-presidente@angulo.pr.leg.br), setor de Controle Interno (controladoriainterna@angulo.pr.leg.br) e Jurídico (procuradoriajuridica@angulo.pr.leg.br), os quais foram introduzidos no portal da Câmara Municipal no endereço <http://www.angulo.pr.leg.br/>, como de fato, é possível confirmar referidas informações - disponíveis na aba “Fale Conosco” no canto superior esquerdo do portal. A **Portaria nº 014/2018** ainda dá conta da disciplina de gestão de e-mails no âmbito da referida Casa de Leis, **de forma que constatamos que o Legislativo ATENDEU da Recomendação.**

Poder Executivo – Prestou contas a Prefeitura Municipal por meio do **Ofício nº 117 de 02 de Maio 2018**, informando que o município já possuía o domínio “www.angulo.pr.gov.br”, e que foram criados os e-mails institucionais “prefeito@angulo.pr.gov.br”, “procuradoria@angulo.pr.gov.br”, “controleinternoangulo.pr.gov.br” e “protocoloangulo.pr.gov.br”. Também foi encaminhada cópia da **Portaria nº 16/2018** que disciplina e regulamenta a utilização deste meio de comunicação. O conteúdo desse Decreto satisfaz o quanto orienta a Recomendação, e em acesso ao site da Prefeitura <Disponível em: “<http://www.angulo.pr.gov.br/>”> nas abas “Gestão Atual” e “Secretarias” foi possível localizar os endereços criados nos moldes da **Recomendação nº 02/2018**. A avaliação da documentação encaminhada dá conta que a **Câmara Municipal de Ângulo de igual forma recebeu, acolheu e implementou a Recomendação.**

MUNHOZ DE MELLO

Poder Executivo: Sim.

Poder Legislativo: Sim.

Poder Legislativo – Prestou contas inicialmente o município através de **Ofício nº 043/2018**, informando a Câmara já possuir o endereço de e-mail “camara@munhozdemello.pr.gov.br”, e dando como atendida a Recomendação. Estando incompleta a prestação de contas do ente frente ao que fora requisitado, tornamos a notificar sua Presidência na data de 25 de Maio de 2018, através do **Ofício nº 573/2018**. Deixando novamente correr sem complemento, encaminhamos ainda outro



Ofício 809/2018 no dia 04 de julho do mesmo ano, oportunizando 10 (dez) dias para derradeira manifestação. Encaminhou o ente o **Ofício nº 073/2018**, assinado por seu ilustre presidente Claudemir Mendes, onde confirmou a criação dos endereços de correio eletrônico para o Presidente (presidente@cmmunhodemello.pr.gov.br), setor de Controle Interno (controle@cmmunhodemello.pr.gov.br) e Jurídico (procuradoria@cmmunhodemello.pr.gov.br), os quais foram introduzidos no portal da transparência da Câmara Municipal no endereço <http://cmmunhozdemello.pr.gov.br/index.php?sessao=08e47b8bdda408>, como de fato, abrindo o site confirmamos referidas informações. Também se indicou a emissão da **Portaria nº 003/2018**, cujo documento veio no anexo, onde está indicado a gestão do serviço de Correio Eletrônico do Município, nos termos da Recomendação.

De forma que consideramos que a **Câmara Municipal de Munhoz de Mello recebeu, acolheu e implementou a Recomendação**.

Poder Executivo – Prestou contas a Prefeitura Municipal por meio do **Ofício nº 124 de 23 de abril 2018**, informando que a municipalidade criou os endereços de e-mail indicados “gabinete@munhozdemello.pr.gov.br”, “procuradoriajuridica@munhozdemello.pr.gov.br” e “controle@munhozdemello.pr.gov.br”. Encaminhou ainda o ente cópia da **Portaria nº 982/2018**, que devidamente publicada, disciplina a gestão das caixas de correio eletrônico na Prefeitura Municipal. Finalmente, conforme já consta atestado em Despacho juntado aos autos em **04 de julho de 2018**, a Prefeitura tem publicado em seu portal na internet <disponível em: “<http://www.munhozdemello.pr.gov.br/>”>, na aba “E-mails da Prefeitura”, localizado no canto inferior esquerdo é possível localizar os endereços de e-mail de todas as diretorias do Município, inclusas todas as quais determinadas pela Recomendação. De forma que **concluimos que a Prefeitura de Munhoz de Mello prestou contas, introduziu e acolheu a Recomendação**.

NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Poder Executivo: Parcialmente.

Poder Legislativo: Parcialmente.

Poder Legislativo – Inicialmente não se manifestou a Câmara de Nossa Senhora das Graças quanto ao que fora requisitado, de forma que tornamos a Oficiar o Presidente da Casa através do **Ofício nº 568/2018**, do dia 25 de maio do mesmo ano. Permanecendo inerte o ente, comunicamos novamente o teor da Recomendação através do **Ofício nº 837/2018** no dia 04 de julho, reforçando prazo derradeiro para manifestação. Prestou contas o ente no dia **11 de julho de 2018**, através do **Ofício nº 018/2018** no qual informa o Excelentíssimo Senhor Kleber Ludwig, Presidente da Casa que a Câmara não havia tomado conhecimento até então do teor da Recomendação, e



requisitava prazo para atendimento. Novo **Ofício nº 021/2018** foi encaminhado pela Casa de Leis no dia 23 de julho, onde o Gestor confirma a criação dos endereços de e-mail "controladoriainterna@camaradensg.pr.gov.br", "procuradoriajuridica@camaradensg.pr.gov.br", "protocolo-legislativo@camaradensg.pr.gov.br", "secretaria-legislativa@camaradensg.pr.gov.br" e "vereadorpresidente@camaradensg.pr.gov.br", neste mesmo documento, o Presidente afirma ainda que a Câmara irá editar uma Portaria disciplinando a gestão de e-mails no âmbito da Casa de Leis. Não houve nova manifestação do ente até a data de confecção deste Despacho, sendo ainda que nesta data entramos no site do Poder Legislativo – "<https://www.camaransg.pr.gov.br/>" e navegando pelo site identificamos no rodapé da página os e-mails criados nos termos da Recomendação. Não encontramos, todavia, qualquer elemento normativo interno que discipline a utilização desse meio na gestão da referida Casa de Leis.

De forma que o Poder Legislativo de NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS cumpriu PARCIALMENTE a recomendação.

Poder Executivo – Inicialmente também não se manifestou a Prefeitura de Nossa Senhora das Graças quanto ao que fora requisitado, de forma que tornamos a Oficiar o Presidente da Casa através do **Ofício nº 581/2018**, do dia 23 de maio do mesmo ano. Permanecendo inerte o ente, comunicamos novamente o teor da Recomendação através do **Ofício nº 836/2018** no dia 04 de julho, reforçando prazo derradeiro para manifestação. Manifestou-se o ente no dia **5 de julho de 2018**, em uma mensagem de e-mail, na qual o Procurador do Município – Dr. Márcio Antônio Sotta Santana - questiona se a inserção do link "<https://nossasenhoradasgracas.pr.gov.br/contato>" com a identificação dos e-mails criados nos termos da Recomendação, a saber, "contato@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br", "prefeito@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br", "juridico@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br" e "controladoria@nossasenhoradasgracas.pr.gov.br". No mesmo dia **05 de julho de 2018**, o Dr. Nivaldo Bazoti respondeu a mensagem indicando que para além da criação destes e-mails e sua publicação faltavam ser atendidos os itens **QUARTO** e **QUINTO** (e seus desdobramentos) da Recomendação, ou seja, esclarecer se foi incluído a possibilidade de o remetente obter o comprovante de que o email chegou ao destino ('solicitação de confirmação automático de recebimento tão logo o destinatário abra o email') (i) e a cópia de emissão de uma Portaria contendo o termo de referência que disciplina a abertura e encaminhamento dos emails, importando publicar esta Portaria e obter o ciente dos servidores (ii).

O Dr. Marcos Sotta confirmou recebimento ainda no mesmo dia, afirmando que iria providenciar estes itens faltantes. Não houve nova manifestação do ente até a data de confecção deste Despacho, sendo ainda que nesta data entramos no site do Poder Legislativo – "<https://nossasenhoradasgracas.pr.gov.br/>" e navegando pelo site identificamos na aba 'Contatos' os



e-mails criados nos termos da Recomendação. Não encontramos, todavia, qualquer elemento normativo interno que discipline a utilização desse meio na gestão da referida Casa de Leis.

De forma que o Poder Executivo de NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS também cumpriu PARCIALMENTE a recomendação.

CONCLUSÃO

Ante ao exposto, **DELIBERAMOS:**

PODER EXECUTIVO

1) – concluir que o Poder Executivo dos municípios de **Santa Fé, Ângulo, Munhoz de Mello e Flórida** cumpriram satisfatoriamente a **R.A. nº 02/2018** (Correio Eletrônico), merecendo o devido elogio, tendo o município de Nossa Senhora das Graças prestado contas de forma incompleta ou apenas parcial.

PODER LEGISLATIVO

2) – concluir que o Poder Legislativo dos municípios de **Lobato, Munhoz de Mello, Flórida e Ângulo** cumpriram satisfatoriamente **R.A. nº 02/2018** (Correio Eletrônico), tendo o município de Nova Senhora Das Graças procedido de forma parcial.

3) – **ANOTAR** que 90% dos municípios (65 municípios) que compõem a Região Gepatria Maringá atenderam e implementarem rapidamente a referida Recomendação, compreendendo o desejo de uniformização e elevação do valor público no trato dos procedimentos administrativos dos Gestores.

4) - **ENCERRAR** este procedimento, no tema da RA n. 02/2018 (Correio Eletrônico), com anotações e inserção de informações no PRO-MP, encaminhando via deste Despacho aos Poderes Executivo e Legislativo dos referidos municípios.



5) – **REMETER** documentos de prestação de contas, comunicações eletrônicas entre Gepatria e municípios, material produzido pelo Gepatria, todos à **PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA FÉ**, inclusive com remessa de ‘minuta de TAC’, para que, dentre suas prioridades e na esteira do princípio do promotor natural, entabule, querendo e se achar necessário, a seu tempo e modo, tentativa de ajustamento consensual via TAC para complementação do quanto faltou; e tenha todos os documentos guarnecidos em PA (a ser aberto e fechado) no fito de responsabilizar-se os Gestores negligentes no trato das comunicações eletrônicas com não utilização do domínio institucional ou utilização indevida de domínio outro.

CUMPRA-SE.

Maringá/PR, 05 de Junho de 2019.

Nivaldo Bazoti

Promotor de Justiça – Coordenador do Gepatria Maringá