



# MUNICÍPIO DE INDIANA

Paço Municipal "Manoel Pinheiro de Carvalho"

CNPJ: 49.520.133/0001-88



## DECRETO nº 890 de 12 de fevereiro de 2015.

**AGENOR STUANI**, Prefeito Municipal de Indiana-SP, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, a necessidade do aprimoramento do serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Indiana-SP e recebimento de correspondências;

### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sem prejuízo das atribuições de seus cargos, responderem pelo Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Indiana e pelo recebimento de correspondências endereçadas ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais e ou Dirigentes afins:

Titular:

**1 - Silvana da Silva Francisco** - (Escriturário)

Suplente:

**1 - Sônia Maria Ferreira** - (Recepcionista)

**Parágrafo Único** - As responsáveis ora nomeadas não serão remuneradas pelos exercícios desta função.

**Artigo 2º** - O Protocolo Geral funcionará das 8:00 às 11:00 e das 12:30 às 17:00 horas das segundas às sextas-feiras, na sede a Prefeitura Municipal de Indiana, e será registrado em livro próprio.



# MUNICÍPIO DE INDIANA

Paço Municipal "Manoel Pinheiro de Carvalho"

CNPJ: 49.520.133/0001-88



**Artigo 3º** - Nenhum documento ou requerimento será recebido se não preencher as seguintes condições:

- I - estar dirigido ao Prefeito, ou a titular da Secretaria e ou órgão a que o assunto estiver afeto;
- II - estar datilografado ou legivelmente manuscrito com tinta azul ou preta;
- III - estar acompanhado da respectiva procuração se subscrita por terceira pessoa;
- IV - conter a qualificação e endereço do interessado, quando for o caso;
- V - estar datado e assinado.

**Artigo 4º** - Apresentado o documento ou requerimento e verificado que o mesmo preenche as condições do artigo anterior, será protocolado e encaminhado a quem de direito, pelo servidor que o recebeu, no mesmo dia do seu recebimento.

**Parágrafo único** - Não sendo possível a remessa do documento ou requerimento no mesmo dia de seu recebimento, o servidor responsável deverá o fazê-lo na primeira hora do dia útil seguinte.

**Artigo 5º** - A correspondência envelopada recebida no protocolo não será aberta, salvo nos casos em que seja necessário conferi-la com os dados constantes do recibo exigido pelo emitente ou quando não constar destinatário identificável.

§ 1º - Fica vedado o recebimento de correspondências particulares ou estranhas ao interesse da municipalidade, exceto quando entregue pelos Correios.

§ 2º - O setor de protocolo não se responsabilizará pelas correspondências particulares ou estranhas aos interesses da instituição entregues pelos Correios, ficando o destinatário obrigado a dirigir-se ao local de entrega para efetuar o recebimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º - Findo tal prazo, as correspondências serão devolvidas aos Correios com a justificativa de "NÃO PROCURADO".

§ 4º - As correspondências serão distribuídas no mesmo dia do seu recebimento.



# MUNICÍPIO DE INDIANA

Paço Municipal "Manoel Pinheiro de Carvalho"

CNPJ: 49.520.133/0001-88



**Artigo 6º** - Cabe aos destinatários, no ato de recebimento de documentos, requerimento ou correspondências recebidas, conferir e firmar recibo por meio de formulário específico, conforme modelo em anexo, o qual será arquivado no Protocolo Geral para fins de conferência.

**Parágrafo Único** - A regras previstas no *caput* deste artigo não se aplicam as correspondências relacionadas a propagandas comerciais e/ou promocionais.

**Artigo 7º** - As despesas necessárias a execução deste Decreto correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente

**Art. 8º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.  
REGISTRE-SE.  
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Indiana-SP, 12 de fevereiro 2015.

**AGENOR STUANI**  
**Prefeito Municipal**

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE NA DATA SUPRA.

**SILVANA DA SILVA FRANCISCO**  
**Responsável pela Secretaria**

**ANEXO DO DECRETO MUNICIPAL nº 890/2015.**



# MUNICÍPIO DE INDIANA

Paço Municipal "Manoel Pinheiro de Carvalho"

CNPJ: 49.520.133/0001-88



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANA

### TERMO DE RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(a):

**Documento**

\_\_\_\_\_ ;

**Requerimento**

\_\_\_\_\_ ;

**Correspondência**

\_\_\_\_\_ ;

objeto do Protocolo nº \_\_\_\_/2015, a mim remetidos pelo Protocolo Geral através da Servidora Pública Municipal

**Silvana da Silva Francisco**

**Sônia Maria Ferreira**

para os devidos fins, nos termos do artigo 6º do Decreto Municipal nº \_\_\_\_/2015.

E, para constar, lavro e assino o presente Termo de Recebimento em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas.