

**MUNICÍPIO DE EUSÉBIO**

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2024**

**EMENTA.** Dispõe sobre o uso de e-mail corporativo como principal meio de comunicação interna (CI) no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio-CE.

**O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista do que dispõe o art. 59 da Lei Municipal nº 457, de 21 de novembro de 2001,

**MOTIVAÇÃO**

**CONSIDERANDO** a importância de estabelecer meios de comunicação eficientes e eficazes entre os servidores do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio (IPME), visando a otimização dos processos internos;

**CONSIDERANDO** que o uso de e-mails corporativos pessoais permite maior controle e rastreabilidade das comunicações internas, reduzindo o risco de perda de informações importantes e facilitando a tomada de decisões administrativas;

**CONSIDERANDO** que a utilização de e-mails corporativos garante a formalidade e a segurança das informações trocadas no ambiente institucional, de acordo com as melhores práticas de governança pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover um ambiente de trabalho moderno e ágil, em consonância com as diretrizes de transformação digital na administração pública;

**CONSIDERANDO** que cada servidor do IPME possui um endereço de e-mail corporativo pessoal, sob o domínio institucional "ipmeusebio.ce.gov.br", e que a utilização desse recurso permite a implementação de políticas de comunicação mais eficientes;

**MATÉRIA**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica estabelecido que todas as comunicações internas (CI's) entre servidores do Instituto de Previdência Municipal de Eusébio (IPME) deverão ser realizadas preferencialmente por meio de e-mails corporativos pessoais fornecidos pelo Instituto, sob o domínio "ipmeusebio.ce.gov.br".

**Parágrafo único.** O uso dos e-mails corporativos pessoais visa garantir maior agilidade, segurança, e rastreabilidade das comunicações internas, promovendo a padronização dos procedimentos e facilitando o acesso à informação.

**Art. 2º** Esta resolução aplica-se a todos os servidores do IPME que possuam e-mail corporativo, devendo ser utilizada para as interações administrativas que requeiram maior formalização e tenham relevância no âmbito interno do IPME, cabendo ao servidor discernir sobre a necessidade de formalização da comunicação.

**Art. 3º** Cada servidor do IPME é responsável por monitorar regularmente sua caixa de entrada e manter o uso adequado do e-mail corporativo, evitando comunicações que não sejam de interesse profissional.

**Art. 4º** Todos os e-mails redigidos para fins de comunicação interna deverão, obrigatoriamente, utilizar no campo "Assunto" o prefixo "[CI]", seguido de uma breve descrição do assunto da comunicação.

**Art. 5º** Recomenda-se que os servidores criem uma pasta no software de e-mail intitulada "CI's", com duas subpastas denominadas "CI's Recebidas" e "CI's Enviadas". Quando o servidor receber uma Comunicação Interna (CI), recomenda-se que o e-mail seja copiado ou movido da caixa de entrada para a pasta "CI's Recebidas". Da mesma forma, ao enviar uma CI, o servidor deverá fazer uma cópia ou mover o e-mail da pasta "Enviados" para "CI's Enviadas".

**Art. 6º** Toda CI recebida deverá ser respondida pelo destinatário, confirmando o recebimento, de forma a garantir a rastreabilidade e a certeza de que a informação foi devidamente recebida.

**Parágrafo único.** Após recebimento da confirmação de uma Comunicação Interna (CI), o servidor que a enviou deverá salvar o e-mail em formato PDF e encaminhá-lo para a Comissão de Gerenciamento e Publicação dos Atos Administrativos (CGPA-IPME), a fim de que seja mantido um controle centralizado das comunicações internas.

**Art. 7º** No corpo do e-mail redigido para comunicação interna deverá constar um "cabeçalho" com a inscrição "COMUNICAÇÃO INTERNA", para fácil identificação e formalização da mensagem.

**Art. 8º** Sem prejuízo ao disposto nos artigos anteriores, outras formas de comunicação interna poderão ser utilizadas quando necessário, mas o uso do e-mail corporativo é a forma principal e preferencial para todas as comunicações formais no âmbito do IPME.

**Art. 9º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – IPME, em Eusébio/CE, aos 04 de outubro de 2024.

---

Plínio Bezerra Câmara Campos

**DIRETOR - PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO**