
	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 003/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI		Página 1 de 9	Revisão:
	Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS			

Índice:

01. Objetivo
02. Aplicação
03. Responsabilidades
04. Requisitos Gerais
05. Amostra
06. Distribuição
07. Arquivo
08. Anexos

Handwritten signatures and initials in blue ink:
 - A large signature on the left.
 - A signature on the right with the word "relevo" written above it.
 - A circular stamp or mark below the right signature.
 - The initials "ADM" at the bottom right.

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 003/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI		Página 2 de 9	Revisão:
	Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS			

01. OBJETIVO

Este POP tem por finalidade definir a formatação das capas dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

02. APLICAÇÃO

Para padronização gráfica dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

Ação:	Quem faz:
A formatação será implementada na estrutura administrativa que compõem a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.	UGI

03. RESPONSABILIDADES

3.1. Responsabilidades:

Da Secretária Municipal de Administração e dos setores envolvidos no processo de compras e aquisições.

04. REQUISITOS GERAIS

O logotipo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa é constituído pelo brasão de armas da Prefeitura e pela frase "Prefeitura Municipal de Lagoa Santa". É impresso na primeira capa.

4.1. Modelos

Os interessados deverão verificar o modelo da capa nos Anexos deste procedimento.

4.1.1. Modelo CAPA 01 e VERSO 01 – Processo Comissão Disciplinar (ANEXO I)

Cor: Azul Céu

4.1.2. Modelo CAPA 02 e VERSO 02 – Processo Dívida Ativa (ANEXO II)

Cor: Branca

4.1.3. Modelo CAPA 03 e VERSO 03– Processo Externo (ANEXO III)

Cor: Verde Hortelã

4.1.4. Modelo CAPA 04 e VERSO 04 – Processo Interno (ANEXO IV)

Cor: Amarelo

4.1.5. Modelo CAPA 05 e VERSO 05 – Processo de ITBI (ANEXO V)

Cor: Laranja

4.1.6. Modelo CAPA 06 e VERSO 06– Processo Licitatório (ANEXO VI)

Cor: lilás

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'epm'.



Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 003/UGI	
Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 3 de 9	Revisão:
Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		

05. AMOSTRA

5.1. Quantidade e Prova Gráfica

Nas aquisições de compras a empresa classificada deverá apresentar amostras de no mínimo 03 (três) provas gráficas de acordo com o modelo solicitado.

5.2. Recebimento e Utilização

Por ocasião dos recebimentos deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos neste procedimento. As capas no modelo antigo poderão ser utilizadas normalmente até o final dos estoques.

06. DISTRIBUIÇÃO

O Verificador do POP será responsável em repassar as informações para seus setores/unidades/departamentos/divisões.


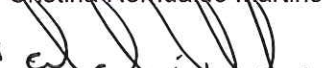
07. ARQUIVO

O POP original será arquivado na UGI. A secretaria municipal responsável por verificar o POP deverá levar ao conhecimento de todos daquela unidade a nova versão e devem manter o POP em local de livre acesso para todos.


Fim das Instruções!

	NOME DO SERVIDOR	DATA	ASSINATURA
VERIFICAÇÃO	Daniele Batista dos Santos	03/05/10	Daniele Batista dos Santos
	Junia Mariano Figueiredo	03/05/10	Junia Mariano Figueiredo
	Mara Regina de Souza Barbosa	03/05/10	Mara Regina de Souza Barbosa
	Rosangela Veras Bayma	03/05/10	Rosangela Veras Bayma
	Suzana Cristina de Abreu	03/05/10	Suzana Cristina de Abreu
APROVAÇÃO	Cristina Romualdo Martins	03/05/10	Cristina Romualdo Martins
	José Leopoldo Melo Corrêa	03/05/10	José Leopoldo Melo Corrêa
	Tadahiro Tsubouchi	03/05/10	Tadahiro Tsubouchi

Lagoa Santa, 03 de Maio de 2010.


Cristina Romualdo Martins

Tadahiro Tsubouchi

Unidade Gestora de Implantação - UGI


José Leopoldo Melo Corrêa



Nº Processo

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR


Servidor

Fatos

Data

Lagoa Santa, _____ de _____ de 20____.

R. MasB

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 003/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 5 de 9	Revisão:
	Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		

8.1.2.. Modelo CAPA 02 e VERSO 02 – Processo Dívida Ativa

Anexo II
(modelo)

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA



Nº Processo

PROCESSO DE DÍVIDA ATIVA

NOME:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

(Nome do Requerente Completo e Legível)

CPF nº

Residente a

(Rua, Avenida, Praça)

Nº

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

LIVRO: _____

FOLHA: _____


ANO: _____

SEQUÊNCIA: _____

Pede Deferimento,

LAGOA SANTA, _____ DE _____ DE 20____.

(Assinatura do Requerente e ou Responsável)

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 003/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI		Página 6 de 9	Revisão:
	Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS			

8.1.3. Modelo CAPA 03 e VERSO 03– Processo Externo

**Anexo III
(modelo)**

Handwritten signatures and initials in blue ink.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA



Nº Processo


Nome

Assunto

Data

Lagoa Santa, _____ de _____ de 20____.

Unidos

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 003/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 7 de 9	Revisão:
	Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		

8.1.4. Modelo CAPA 04 e VERSO 04 – Processo Interno

**Anexo IV
(modelo)**

Handwritten signature and initials in blue ink.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA



Nº Processo


Nome

Assunto

Data

Lagoa Santa, _____ de _____ de 20____.

Arleu

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP		Nº. Identificação: POP 003/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI		Página 8 de 9	Revisão:
	Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS			

8.1.5. Modelo CAPA 05 e VERSO 05 – Processo de ITBI

Anexo V
(modelo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA



Nº Processo

PROCESSO DE ITBI


NOME:

Nome

Observações

Data

Lagoa Santa, _____ de _____ de 20____.

	Tipo do Documento:	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	Nº. Identificação: POP 003/UGI	
	Emitente:	Unidade Gestora de Implantação - UGI	Página 9 de 9	Revisão:
	Título do Documento:	FORMATAÇÃO DAS CAPAS DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		

8.1.6. Modelo CAPA 06 e VERSO 06– Processo Licitatório

**Anexo VI
(modelo)**

[Handwritten signature]
@
adm
J.A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA



Nº Processo _____

PROCESSO DE COMPRA Nº _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____

ANO: _____

MODALIDADE: _____

MODALIDADE: _____

Nº _____

Nº: _____

OBJETO _____

OBJETO: _____