



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
SECRETARIA GERAL

www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br

Telefone (069) 99329-9144

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração ao Presidente do Legislativo Municipal o seguinte Documento de Formalização de Demanda – DFD para a prestação do serviço.

<b>UNIDADE GESTORA:</b>	
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO	
<b>Fonte de recurso</b>	
Recurso próprio	
<b>Setor demandante</b>	
Secretaria Geral	
<b>Responsável pela demanda</b>	
Mara Vieira Carvalho Ribeiro	
<b>Email</b>	<b>Telefone</b>
cmsfgro@hotmail.com	(069) 99329-9144
<b>1. Identificação da necessidade</b>	
Viabilizar o recebimento contínuo, seguro e organizado de correspondências e documentos físicos de interesse institucional, por meio da contratação de serviço de Caixa Postal junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT (Correios).	
<b>2. Descrição da necessidade a ser contratado</b>	
Contratação de serviço de Caixa Postal junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT (Correios), incluindo a disponibilização de endereço postal (número de caixa postal) para recebimento de correspondências e encomendas, bem como o acesso/retirada periódica do material recebido na unidade dos Correios designada.	
<b>3. Justificativa da necessidade</b>	
A demanda visa assegurar a centralização do recebimento de comunicações oficiais (ofícios, notificações, documentos administrativos, remessas de órgãos de controle, entidades públicas e privadas e demais expedientes encaminhados por via postal), reduzindo riscos de extravio, atrasos, devoluções por ausência de responsável no endereço e descontinuidade na recepção de correspondências em períodos de menor fluxo de atendimento Com isso, busca-se manter a regularidade, rastreabilidade e eficiência das comunicações institucionais, contribuindo para o cumprimento de prazos e para a continuidade das rotinas administrativas.	
<b>4. Classificação da demanda</b>	
Classificação da demanda:	
• Tipo de objetivo: centralizar o recebimento de correspondências oficiais por meio de caixa postal;	
• Característica: serviço comum e recorrente, de apoio administrativo;	
<b>Grau de prioridade: MÉDIA</b>	
<b>5. Indicação do membro integrante do setor demandante e se necessário o responsável pela fiscalização</b>	
<b>5.1. Integrante do setor demandante</b>	
<b>Nome do servidor (a):</b> Mara Vieira Carvalho Ribeiro	



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
SECRETARIA GERAL**

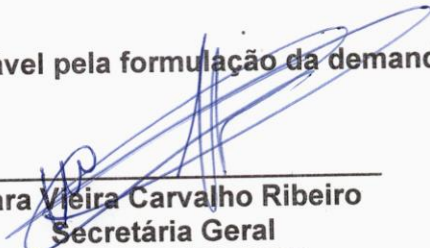
[www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br](http://www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br)

Telefone (069) 99329-9144

**Lotação:** Administrativo  
**E-mail:** [cmsfgro@hotmail.com](mailto:cmsfgro@hotmail.com)

São Francisco do Guaporé – RO, 07 de janeiro de 2026.

**Responsável pela formulação da demanda**

  
\_\_\_\_\_  
**Mara Vieira Carvalho Ribeiro**  
Secretária Geral  
Portaria 073/2025/GP

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para contratação e demais providências cabíveis.