



Decreto



Câmara Municipal de Riacho de Santana

CNPJ: 42.696.252/0001-47

Legislatura 2021-2024

DECRETO Nº 07 DE 28 DE SETEMBRO 2022.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTOCOLO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DE RIACHO DE SANTANA - BA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art. 33, IV, do Regimento Interno da Casa,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituído e regulamentado o Serviço de Protocolo Interno e Externo no âmbito do Poder Legislativo Municipal, a partir de 01 de outubro de 2022.

Parágrafo único - Compreendem-se como atividades de protocolo, o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos, ou para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes desta Casa Legislativa.

Art. 2º - São atribuições do responsável pelo serviço de Protocolo:

- I - receber documento em geral;
- II - preparar encaminhar e expedir documentos;
- III - informar tramitação de processos;
- IV - promover a distribuição dos documentos de âmbito interno e externo;
- V - administrar o controle do fluxo das correspondências enviadas diariamente ao correio;

End: Rua Cosme de Farias, s/nº - Centro - Riacho de Santana - Bahia - Cep: 46.470-000
Site: www.camaraderiachodesantana.ba.gov.br - E-mail: cmrs.ba.gov.br@hotmail.com



Câmara Municipal de Riacho de Santana

CNPJ: 42.696.252/0001-47

Legislatura 2021-2024

VI - comunicar as unidades com antecedência, quaisquer alterações e horários de recebimentos das solicitações, mantendo contato direto com os responsáveis para efeito de controle e orientação gerais;

VII - comunicar ao Presidente da Câmara, quaisquer e eventuais irregularidades ocorridas na entrega de documentos;

VIII - fazer cumprir os horários definidos para distribuição internas e externas dos documentos recebidos providenciando a sua organização com antecedência;

IX - arquivar toda a documentação relacionada ao setor tais como: guias de tramitação, livro próprio, livro de protocolo de correspondência, entre outros;

X - verificar constantemente o endereço eletrônico para os protocolos virtuais.

Art. 3º - O responsável pelo serviço de Protocolo deve proceder da seguinte forma, quanto à execução dos serviços:

I - no momento do recebimento dos documentos definidos como processo, o servidor do setor de protocolo, irá carimbar a via do requerente/interessado que servirá como comprovante de entrega;

II - os documentos definidos como processos serão registrados em livro próprio, com páginas numeradas, contendo o número do processo, o nome do requerente e a data de recebimento;

III - após o registro em livro próprio, o servidor responsável pelo setor irá efetuar o lançamento das informações em documento denominado Livro de Protocolo, contendo os seguintes dados:

- a) interessado;
- b) assunto;
- c) data;
- d) nome por extenso do servidor responsável pelo recebimento e assinatura;
- e) nome por extenso do recebedor e sua assinatura.

IV - o andamento dos documentos definidos como processos se dará por meio da Guia de Tramitação e seu registro ocorrerá no sistema de protocolo de acordo com



End: Rua Cosme de Farias, s/nº - Centro - Riacho de Santana - Bahia - Cep: 46.470-000
Site: www.camaraderiachodesantana.ba.gov.br - E-mail: cmrs.ba.gov.br@hotmail.com



Câmara Municipal de Riacho de Santana

CNPJ: 42.696.252/0001-47

Legislatura 2021-2024

os itens estipulados devendo, a sua entrega ser realizada obrigatoriamente no mesmo dia em que for recebido;

V - os documentos recebidos como correspondência serão carimbados com a data do recebimento e assinatura do servidor responsável em seguida, serão registrados em livro próprio, com páginas numeradas, contendo o nome do remetente, o nome do destinatário e a data do recebimento.

VI - a entrega dos documentos definidos como correspondência será, obrigatoriamente, realizada no mesmo dia em que for recebida no setor de protocolo, exceto nas situações em que for entregue após o encerramento do expediente, situação que autoriza a sua distribuição no dia seguinte.

Art. 4º - O setor de protocolo da Câmara Municipal de Riacho de Santana receberá os documentos nos horários de expediente, de segunda a sexta-feira das 07h00min até às 13h00min.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, em 28 de setembro de 2022.

GILMAR RIBEIRO DA CRUZ
Presidente da Câmara Municipal
Biênio 2021-2022

CÂMARA MUN. DE RIACHO DE SANTANA - BA
GILMAR RIBEIRO DA CRUZ
Presidente da Câmara

End: Rua Cosme de Farias, s/nº - Centro - Riacho de Santana - Bahia - Cep: 46.470-000
Site: www.camaraderiachodesantana.ba.gov.br - E-mail: cmrs.ba.gov.br@hotmail.com