RESOLUÇÃO DE MESA N.º 010/2012

Cria regras sobre o registro e a autuação dos processos administrativos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro**.**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto o art. 18, inciso V, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1° O registro e a autuação dos processos administrativos da Câmara Municipal de Vereadores de Montenegro seguirão as regras contidas nesta Resolução.

Art. 2° Imediatamente ao ingresso de projeto de conteúdo normativo (emenda à Lei Orgânica, lei, resolução, etc.), de requerimento, de comunicado ou de qualquer outro documento que demande tramitação pelos órgãos internos da Câmara, o mesmo será recebido pela Secretaria, a qual fará o seu devido registro e autuação, independente de despacho do Presidente.

Art. 3° O registro consiste na catalogação do processo junto ao sistema informatizado utilizado pela Câmara, momento em que receberá um número de identificação.

Art. 4° A autuação consiste na afixação dos documentos, com uso de "colchetes", em capa timbrada contendo o número do processo, identificação do postulante, data e breve referência sobre o seu objeto.

§ 1° Todas as folhas do processo serão numeradas e rubricadas.

§ 2° Não se admitem, nos atos e termos, espaços em branco nem entrelinhas, emendas ou rasuras, salvo se aqueles forem inutilizados e estas, expressamente ressalvadas.

§ 3° Os documentos novos serão juntados no processo em ordem cronológica, rubricados e numerados, seguindo a numeração dos documentos preexistentes.

Art. 5° Os autos serão organizados em volumes apensados, contendo, no máximo, 200 (duzentas) folhas cada.

§ 1° Quando o primeiro volume dos autos atingir 200 (duzentas) folhas, será iniciado o segundo, e assim sucessivamente, com certidão ou termo respectivo de abertura e encerramento.

§ 2° Excepcionalmente, visando evitar separação de peça juntada, poderá o volume exceder ou não alcançar o número de folhas referido neste artigo.

Art. 6° Quaisquer documentos e/ou papéis entregues na Secretaria receberão data da entrega ou registro de protocolo.

Art. 7° Em qualquer etapa da tramitação dos processos não serão admitidas folhas soltas ou afixadas com clipes, grampos ou forma diversa da prevista nesta resolução.

Art. 8° Esta Resolução de Mesa entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara de Vereadores de Montenegro, 06 de dezembro de 2012.

Ver. Joacir Menezes,
1° Secretário.

Ver. Marcos Gehlen-"Tuco"
Presidente.

Ver. Ari Arnaldo Müller,
2° Secretário.

Ver.ª Rosemari Almeida,
Vice-Presidente.

VK/DEB