Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar, nº 27 - Centro – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 / Telefone: (27) 3268-3143/3268-2396
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PORTARIA Nº 139, DE 24 DE JULHO DE 2017

Atribui funções a servidora.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, de acordo com o inciso XXIX e XXIX do art. 39, do Regimento Interno.

Considerando o exercício legal da servidora e com finalidade de fornecer maior clareza sobre o desempenho da função, *resolve*:

Art 1º Ficam atribuídas as seguintes responsabilidades à servidora Andreia Hell Plaster, lotada no cargo de provimento em comissão de Gerente de Protocolo, lotada na Câmara Municipal de Domingos Martins, as seguintes funções:

I- receber, conferir, protocolar e encaminhar documentos e processos;
II- operar o sistema de protocolo, fazendo sua tramitação e cadastramento de processos;
III- atendimento pessoal e telefônico para consultas sobre andamento de processos;
IV- organização de pastas e documentos arquivados;
V- organização, controle e discrição sobre documentos;
VI- verificar os e-mails do setor;
VII- cadastrar todas as proposições de vereadores no SAPL.

Art. 2º As responsabilidades descritas no art 1º são inerentes as funções definidas na Lei 2.759, de 6 de setembro de 2016, a saber:
I- receber, protocolizar os documentos encaminhados a Câmara Municipal;
II- encaminhar ao Presidente para tomar ciência (se for endereçado a Câmara). Se caso for correspondência, depois que tiver assinado pelo presidente, a Secretaria Geral Administrativa e Legislativa para as devidas providências;
III- proceder ao registro no caderno de protocolo.
IV- autuar, controlar e encaminhar processos administrativos;
V- verificar a quem o documento deve ser encaminhado;
VI- informar sobre a movimentação e localização dos documentos;
VII- assim que o documento retornar ao setor de Protocolo, dar baixa no sistema, e encaminhar para o arquivo;
VIII- cumprir todas as obrigações assemelhadas, que lhe forem dispostas em portarias e ordens de serviços;

IX- monitorar o andamento dos projetos de lei, proposições ou outras demandas que tramitem pelas comissões.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 24 de julho de 2017.

JULIO MARIA CHRIST
Presidente