



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

PORTARIA nº 003/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

Artigo 1º- Concede função gratificada (FG1) ao servidor MARCOS OLIVEIRA DA COSTA, portador da cédula de identidade rg n. 5.457.925-0, inscrito no CPF sob número 869.048.339-04.

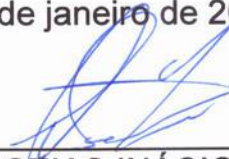
Artigo 2º- O servidor ocupa cargo de provimento efetivo de auxiliar administrativo, aprovado em concurso público n, 001/2009 e ocupará a função gratificada de ENCARGADO DE PROTOCOLO com gratificação de simbologia FG1 do anexo IV da Resolução 002/2019.

Artigo 3º- Deverá o servidor apresentar mensalmente relatório das atividades a serem avaliadas a partir do dia 04 de abril do corrente ano, conforme anexo atribuições.

Artigo 4º - Fica revogada a portaria 010/2019.

Artigo 5º Esta portaria entra em vigor com efeitos a partir de sua publicação.

Gabinete da Presidência em 03 de janeiro de 2022.



OSEIAS INÁCIO.
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

Cnpj nº 01.004.459/0001-26

Poder Legislativo

ATRIBUIÇÕES

Ao Encarregado do PROTOCOLO. compete:

I - Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelas unidades do órgão ou entidade, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada Unidade, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros;

II - Expedir documentos via correios quando não for possível a expedição eletrônica;

III - Caso haja violação dos documentos recebidos via ECT, comunicar o fato a área de documentação do órgão ou entidade e a área ou ao servidor destinatário;

IV - Informar ao Gestor da Câmara e ou Controlador Interno sobre as necessidades de melhoria e atualização do setor e materiais e os problemas observados em sua utilização;

V - Verificar se os registros e as movimentações de processos no âmbito de seu órgão ou sua entidade estão sendo efetuados de forma adequada;

VI - Observar no âmbito de seu órgão ou sua entidade, diariamente, a existência de processos que tenham sido destinados há mais de 1 (um) dia útil e não tenham sido recebidos, tornando as providências que se fizerem necessárias para a solução da pendência;

VII - Manter em constante contato com a área de documentação a respeito de todas as atividades relacionadas ao protocolo e o desenvolvimento delas ligado ao interesse da administração

Guaraqueçaba, 03 de janeiro de 2022.

Oseias Inácio.
Presidente

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 003/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

Artigo 1º- Concede função gratificada (FG1) ao servidor MARCOS OLIVEIRA DA COSTA, portador da cédula de identidade rg n. 5.457.925-0, inscrito no CPF sob número 869.048.339-04.

Artigo 2º- O servidor ocupa cargo de provimento efetivo de auxiliar administrativo, aprovado em concurso público n. 001/2009 e ocupará a função gratificada de ENCARREGADO DE PROTOCOLO com gratificação de simbologia FGI do anexo IV da Resolução 002/2019.

Artigo 3º- Deverá o servidor apresentar mensalmente relatório das atividades a serem avaliadas a partir do dia 04 de abril do corrente ano, conforme anexo atribuições.

Artigo 4º - Fica revogada a portaria 010/2019.

Artigo 5º Esta portaria entra em vigor com efeitos a partir de sua publicação.

Gabinete da Presidência em 03 de janeiro de 2022.

OSEIAS INÁCIO.
Presidente

ATRIBUIÇÕES

Ao Encarregado do PROTOCOLO. compete:

I - Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelas unidades do órgão ou entidade, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada Unidade, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros;

II - Expedir documentos via correios quando não for possível a expedição eletrônica;

III - Caso haja violação dos documentos recebidos via ECT, comunicar o fato a área de documentação do órgão ou entidade e a área ou ao servidor destinatário;

IV - Informar ao Gestor da Câmara e ou Controlador Interno sobre as necessidades de melhoria e atualização do setor e materiais e os problemas observados em sua utilização;

V - Verificar se os registros e as movimentações de processos no âmbito de seu órgão ou sua entidade estão sendo efetuados de forma adequada;

VI - Observar no âmbito de seu órgão ou sua entidade, diariamente, a existência de processos que tenham sido destinados há mais de 1 (um) dia útil e não tenham sido recebidos, tornando as providências que se fizerem necessárias para a solução da pendência;

VII - Manter em constante contato com a área de documentação a respeito de todas as atividades relacionadas ao protocolo e o desenvolvimento delas ligado ao interesse da administração

Guaraqueçaba, 03 de janeiro de 2022.

OSEIAS INÁCIO.

Presidente

Publicado por:

Aldinei Soares dos Santos

Código Identificador:B8E6952A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 04/01/2022. Edição 2425

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>