



DECRETO Nº 2306.16/2025, DE 23 DE JUNHO DE 2025.

**INSTITUI O PROTOCOLO GERAL NO
ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARARENDÁ E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARENDÁ, SENHOR ARISTEU ALVES EDUARDO, no uso das atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 53, III, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, padronizar e controlar o recebimento e a tramitação de documentos de origem externa e interna, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência e a importância da rastreabilidade e da celeridade na gestão documental da Prefeitura;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ararendá-CE, o Setor de Protocolo Geral - PG, com a finalidade de centralizar o recebimento, registro, distribuição e controle de documentos internos e externos.

§ 1º Preferencialmente os documentos dirigidos aos órgãos da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, serão recebidos de forma virtual através do email protocologeral@ararenda.ce.gov.br.

§ 2º No caso dos documentos apresentados de forma física, o Secretário de Administração e Finanças editará ato normativo para disciplinar os horários e a forma do recebimento.

Art. 2º O Protocolo Geral-PG funcionará como unidade responsável pela recepção de todos os documentos dirigidos à Administração Municipal, sejam eles oriundos de órgãos públicos, entidades privadas ou de particulares.

Art. 3º Compete ao Protocolo Geral:

I – Receber, registrar e distribuir, com controle de entrada, todos os documentos protocolados;



- II – Atribuir número de protocolo e data de recebimento aos documentos recebidos;
- III – Proceder à autuação de processos administrativos, quando necessário;
- IV – Encaminhar os documentos às unidades competentes, observando os prazos e trâmites estabelecidos;
- V – Manter sistema de controle e rastreamento da tramitação documental;
- VI – Fornecer recibo de protocolo aos interessados, sempre que solicitado;
- VII – Zelar pela guarda temporária e pela organização dos documentos enquanto estiverem sob sua responsabilidade.

Art. 4º Fica vedado o recebimento direto de documentos externos por setores administrativos, salvo nos casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pelo Chefe do Executivo Municipal ou autoridade delegada.

Art. 5º Os documentos internos gerados pelas unidades da Administração Municipal deverão ser encaminhados previamente ao Protocolo Geral para fins de registro e distribuição.

Art. 6º O atendimento ao público e o horário de funcionamento do Protocolo Geral serão definidos por ato do Secretário Municipal de Administração e Finanças, observada a jornada de funcionamento do Paço Municipal e demais secretarias.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças adotará as providências necessárias para estruturar o funcionamento do Protocolo Geral, inclusive quanto à designação de servidores, definição de procedimentos e, se necessário, implantação de sistema informatizado de protocolo.

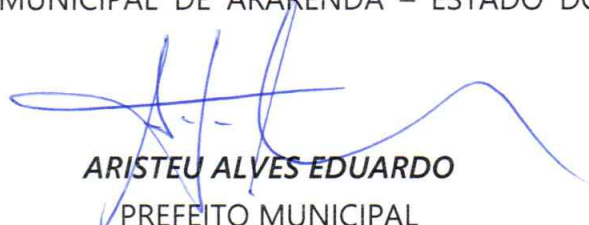
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARENDÁ – ESTADO DO CEARÁ, em 23 de junho de 2025.


ARISTEU ALVES EDUARDO
PREFEITO MUNICIPAL