



Protocolo Central

Dados do Responsável

Endereço: Praça Walfredo Pessoa de Melo, S/N, Centro, Aliança/PE

Telefone: (81) 3637-1379

Horário de Funcionamento: Das 07h00 às 14h00

Responsável: Ana Cláudia de Araújo

Departamentos e Setores vinculados à Protocolo Central

Protocolo Central

Atribuições e atividades desenvolvidas:

- I – Recebimento e Classificação: recebe o documento, e separa os documentos (oficial do particular, ostensivo do sigiloso); encaminha os documentos de natureza sigilosa e particular aos determinados destinatários; interpreta e classifica os documentos ostensivos;
- II – Registro e Autuação: caracteriza a abertura do processo com atribuição de um número ao documento, seja ele de suporte físico ou digital;
- III – Movimentação: distribuição e redistribuição de documentos;
- IV – Expedição: saída da correspondência e demais documentos da Câmara Municipal da Aliança;
- V – Envio ao arquivo: envia os documentos para o arquivamento;