

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

DECRETO Nº 21

de 16 de agosto de 1989

Dispõe sobre sistema de pro
tocolização e tramitação de
processos.

O Prefeito Municipal de São José do Vale do Rio Preto,

usando de suas atribuições legais,

considerando que a modernização ad-
ministrativa deve propiciar a implantação de mecanis -
mos dinâmicos de administração;

considerando que a governabilidade'
está diretamente ligada à capacidade de agir e de deci -
dir com agilidade;

considerando que a demora das solu -
ções que dependam de tramitação de processos, informa -
ções, interlocuções e despachos, são as mais das vezes
responsáveis pela falta de credibilidade que acompanha
as administrações públicas, aliás, males de longos a -
nos;

considerando que em sendo um municí -
pio novo, liberto de vícios e entraves burocráticos e
que por isso mesmo deve ter implantados sistemas e ro -
tinas de serviços que garantam a melhor e mais rápida,
entretanto segura sistemática de decisão e de governa -
bilidade, assegurando a concretização da expectativa de
êxito que todos têm para com a administração inaugu -
ral do município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

pág. 02

DECRETO Nº de de de 19

Gabinete Municipal de São José do Vale do Rio Preto,

com as seguintes indicações legais,

DECRETA:

Art. 1º - O sistema de protocolização e tramitação de processos na administração municipal será descentralizado.

Art. 2º - A Governadoria Municipal e as Secretarias Municipais terão protocolo de numeração próprias caracterizadas por algarismos ou números - anexo único.

Parágrafo Único - Nenhum documento externo será protocolizado e/ou autuado sem anexação de vias do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, respectiva.

Art. 3º - Preferencialmente, as capas de autuação dos processos terão uma tarja, significando por sua cor o Gabinete e cada Secretaria, identificadas assim de forma prática e visual.

Art. 4º - A tramitação será a partir da protocolização, sem despeschos de encaminhamento em nenhum nível, e a protocolização será diretamente no protocolo respectivo da área da autoridade requerida ou endereçada.

B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Gabinete do Prefeito

Art. 5º - Os processos serão nominais à autoridade requerida que, sendo caso de alçada, levará à consideração do Prefeito para despacho final ou para despacho autorizativo solucionador.

Art. 6º - Na necessidade de tramitação de processo em mais de uma Secretaria, o que será eventual, o encaminhamento será direto, por papeleta de controle, devendo a questão que suscitou esta necessidade ser resolvida de imediato e em primeira prioridade de serviço, preferencialmente por um único servidor e em único despacho, sendo o processo logo devolvido à Secretaria de origem, por papeleta de controle, em despacho de retorno, o qual conterà, também, a satisfação do solicitado.

Art. 7º - Quem for competente para informar será também competente para despachar retorno à origem, ou, na mesma Secretária, solicitar outras manifestações, as quais deverão ser ao máximo evitadas para acelerar as soluções.

Art. 8º - O despacho final e conclusivo será de Titular de 1º Escalão, do Prefeito ou por sua autorização ou delegação.

Art. 9º - Terminada a tramitação, dadas as ciências necessárias, os processos serão arquivados no Arquivo Geral, no âmbito da Secretaria de Administração, tendo esse Arquivo Geral organização interna por Secretarias

Art. 10 - Os processos em tramitação serão redistribuídos, extinto o Protocolo Geral, remanejados seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Gabinete do Prefeito

seus funcionários e realocado o seu espaço físico.

Art. 11 - As rotinas de fluxo dos processos serão baixadas em trinta dias pelos Titulares de 1º Escalão.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em de agosto de 1989



BIANOR MARTINS ESTEVES

Prefeito Municipal

A N E X O Ú N I C O

Número-código de cada Secretaria

GP	_____	01/00.000/89
ADM	_____	02/00.000/89
SEC	_____	03/00.000/89
FAZ	_____	04/00.000/89
DES	_____	05/00.000/89
SAU	_____	06/00.000/89
SOT	_____	07/00.000/89

PUBLICADO D. O. do MUNICIPIO

em 23 / 08 / 89 fls 4