



Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº 213/2015 – COMPILADO (até 08/02/2019)

Regulamenta a tramitação de requerimentos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 55, incisos IX, XII, e XXIII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - A tramitação de requerimentos e processos administrativos, de natureza física, observará o procedimento estabelecido neste decreto, aplicando-se subsidiariamente os preceitos decorrentes da Lei Federal n. 9.784, de 29/01/1999, que regula a tramitação do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019).**

Art. 1º-A - *Terão prioridade na tramitação, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado (alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019):*

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º - A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá acrescentar este pedido ao requerimento inicial.

§ 2º - Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 2º - A tramitação terá início com a entrada no protocolo da Prefeitura, da peça inicial, ocasião em que será fornecido ao interessado o respectivo comprovante de protocolamento.

Art. 2º-A - A parte postulante poderá se fazer representar na petição inicial, por procurador legalmente habilitado, e no ato do protocolamento, por pessoa expressamente autorizada. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 652/2015, de 23/10/2015).**

Parágrafo único - O funcionário responsável pelo Setor de Protocolo esclarecerá o procedimento e apresentará à parte interessada, o modelo do formulário, e quando for a hipótese, a relação dos documentos e informações indispensáveis ao processamento e ao deferimento do pedido, alertando ao requerente que sem os mesmos a postulação ficará com o andamento sobrestado até serem atendidas ditas exigências. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 652/2015, de 23/10/2015).**

Art. 3º - Os requerimentos e processos administrativos serão encaminhados, mediante protocolo, aos órgãos da administração municipal, para informações e pareceres pertinentes às matérias.

§ 1º - Quando o protocolo for repassado a servidor ou agente político que deva praticar qualquer ato dentro do mesmo, a comprovação do recebimento dos autos deverá, obrigatoriamente, constar de protocolo assinado pelo próprio destinatário, salvo quando houver servidor autorizado para tanto. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019).**

§ 2º - O servidor ou agente político responsável pela emissão de qualquer ato no âmbito do processo de protocolo, obrigatoriamente deverá apor a sua assinatura e identificar o cargo que ocupa, de forma manuscrita, legível, digitalizada ou por meio de carimbo. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019).**



Secretaria Municipal de Administração

Art. 4º - Quando o feito não comportar manifestação pelo deferimento ou indeferimento imediato, os órgãos da administração municipal, por seus responsáveis pela emissão de qualquer ato, sobre a matéria objeto do protocolo, deverão fazê-lo em prazo não superior a três (3) dias úteis, podendo o setor de protocolo cobrar a tramitação do respectivo processo. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019).**

Parágrafo único – O prazo estabelecido neste artigo, a pedido do interessado na prorrogação, poderá ser prorrogado por uma única vez, mediante deliberação expressa do titular da Secretaria Municipal de Administração, que poderá em casos excepcionais, e fundamentadamente justificados, ampliar razoavelmente o lapso temporal do prazo, desde que não acarrete em prejuízo à parte postulante. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019).**

Art. 5º - Nos requerimentos e processos protocolados cuja competência de cota inicial e de deliberação seja do Prefeito, ou de quem for delegada esta atribuição, deverá ser observado o mesmo prazo estabelecido no artigo 4º.

Art. 5º-A – Os pareceres de servidores, sobre o mérito de protocolo de qualquer natureza, antes de serem encaminhados adiante, deverão ser referendados pelo Secretário da respectiva área. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019).**

Art. 6º - A ciência ao requerente do protocolo, quanto a atos e decisões proferidas no âmbito do mesmo, dar-se-á no prazo de 3 (três) dias úteis, via contato telefônico ou através publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Prudentópolis, ou ainda, via correio, com AR (aviso de recebimento). **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 073/2019, de 06/02/2019).**

§ 1º - No ato do protocolamento do pedido, a parte interessada será informada do teor do caput deste artigo, devendo indicar número de telefone para contato. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 652/2015, de 23/10/2015).**

§ 2º - O interessado poderá, também, munido do comprovante de protocolo, comparecer pessoalmente, ou mediante preposto autorizado, à sede da Prefeitura para tomar conhecimento da tramitação e dos atos referidos no caput deste artigo. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 652/2015, de 23/10/2015).**

§ 3º - À parte postulante serão fornecidas cópias do ato, cota ou decisão, pareceres, justificativa e fundamento legal, relacionados à deliberação do protocolo. **(alteração introduzida pelo Decreto Municipal nº 652/2015, de 23/10/2015).**

Art. 7º - Em hipótese alguma poderá ser negada vista de requerimento ou processo administrativo ao interessado.

Art. 8º - Caberá ao Secretário Municipal de Administração editar instruções normativas, complementares a este decreto, disciplinando a tramitação dos protocolos.

Art. 9º - Será responsabilizado funcionalmente o funcionário ou servidor que descumprir o disposto neste decreto, sem prejuízo das demais sanções previstas em legislação específica.

Art. 10 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, **27 de Abril de 2015.**

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
Prefeito Municipal

ELI CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município