



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 1.859, DE 28 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre normas e procedimentos de tramitação de protocolos no âmbito da Administração Pública Municipal.

SALMA APARECIDA MEROTO BEFFA, Prefeita Municipal de Ribeirão do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o artigo 60, Inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando a necessidade de regulamentação do Item "2", do Anexo I, da Lei nº 1.503/2012, de 21 de dezembro de 2012, das atribuições do Departamento de Administração, especialmente no que tange as serviço de Protocolo da Administração Municipal;

Considerando a necessidade de organizar o adequado andamento dos procedimentos administrativos, no encaminhamento de Protocolos, com Requerimentos de munícipes e demais pessoas físicas ou jurídicas aos diversos Departamentos da Administração Municipal;

Considerando a necessidade de receber Protocolos dos Departamentos e Órgãos da Administração Pública Municipal, para o devido encaminhamento das demandas;

Considerando a necessária celeridade e eficiência no encaminhamento e resolução dos pleitos, através do controle dos procedimentos, para as devidas informações ao interessado;

Considerando que, nos termos do artigo 60, Inciso XXIV, da Lei Orgânica Municipal, compete ao Prefeito Municipal organizar os serviços das repartições criadas por Lei

DECRETA:

Art. 1º. - O Serviço de Protocolo tem por finalidade a execução exclusiva das seguintes tarefas:

I - Receber, conferir e protocolar requerimentos e demais documentos, encaminhados aos Departamentos e Órgãos Municipais;

II - Promover a distribuição dos protocolos aos órgãos municipais competentes;

III - Informar ao munícipe, mediante a apresentação do protocolo, sobre o andamento e localização de processos;



Cidade Encanto

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

V - Promover a entrega de decisões, documentos e outros ao requerente, mediante a apresentação do protocolo;

VI - Manter organizados e atualizados os dados de registros de protocolos;

VII - Executar outras tarefas afins.

Art. 2º. - Os requerimentos, requisições e demais documentos protocolados deverão ser devidamente assinados e:

I - Ser redigidos em termos convenientes, claros e precisos, em especial com relação à descrição dos fatos e ao objeto do pedido, bem como ao eventual dispositivo legal (artigo de Lei ou Regulamento) aplicável à espécie, pena de posterior devolução do expediente, para os devidos esclarecimentos;

II - Ser assinados pelo interessado ou por seu representante legal ou, ainda, por procurador legalmente habilitado, mediante juntada do instrumento de procuração;

III - Ser instruídos com os documentos indispensáveis ao exame do pedido, bem como dos exigidos pela legislação;

Art. 3º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ribeirão do Sul, 28 de julho de 2023

SALMA APARECIDA MEROTO BEFFA
Prefeita Municipal

Registrada e Publicada no Departamento de Administração

ANTONIO WAISS
Diretor Dep. Adm.