

# PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

Estado do Paraná

## PORTARIA N.º 106

Fixa normas para tramitação de processos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ,  
no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a demora verificada na solução das  
petições e os eventuais extravios de processos vêm causando  
certos transtornos à Administração e constantes reclamações  
de contribuintes,

### R E S O L V E :

FIXAR as seguintes normas que deverão ser fielmente  
obedecidas pelos diversos segmentos da Administração Pública  
Municipal, sob pena de sanções funcionais:

1. Toda documentação a ser tramitada na Prefeitura Municipal deve, primeiramente, ser encaminhada ao Protocolo Geral, para ser autuada, mediante o pagamento da taxa correspondente.

2. Após a autuação, o processo será encaminhado para verificação de débito e posteriormente à Secretaria competente para a solução da petição.

3. Não pode o encarregado do Protocolo, em hipótese alguma, entregar o Processo, após autuado, ao contribuinte, para sua tramitação. O processo só pode ser entregue à Secretaria competente, com a devida carga de responsabilidade.

4. A tramitação do processo de uma Secretaria para qualquer outro setor administrativo deverá ser feita mediante "REMESSA DE DOCUMENTOS" devidamente preenchida, sendo a 1ª via destacada e encaminhada, periodicamente, ao Protocolo Geral, para arquivamento. As Secretarias não devem receber

*Jan 21*

ou encaminhar processos sem o termo correspondente, vez que ao recebê-los tornam-se responsáveis pelos mesmos.

5. Concluído o processo deve o mesmo ser retornado ao Protocolo Geral com o carimbo DEFERIDO ou INDEFERIDO e com o termo de ARQUIVE-SE assinados pelo Secretário. Os Secretários são competentes e devem decidir em primeira instância, só sendo colhido parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos quando se tratar de efetiva dúvida jurídica. As decisões em segunda instância (Recurso) são de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

6. Os processos não devem permanecer por mais que 5 (cinco) dias nas Secretarias, sem solução. Cabe aos Secretários cuidar de suas agilizações evitando possíveis prejuízos aos interessados.

PAÇO MUNICIPAL, aos 12 de agosto de 1986.

  
ANTÔNIO ROMERO FILHO

Prefeito Municipal



JOSÉ LUIZ DE MORAES

Secretário de Administração