



PORTARIA 377/2021, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

ESTABELECE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA O RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS PELO PROTOCOLO-GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a necessidade de promover a celeridade da tramitação de documentos no âmbito da administração;

Considerando que a otimização do fluxo de documento é favorecida pelo encaminhamento diário as secretarias correspondentes;

Considerando que o protocolo geral, é a unidade responsável pelo recebimento e distribuição de documentos a todas as secretarias e seções da administração;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido os procedimentos administrativos para otimizar o recebimento e distribuição de documentos pelo Protocolo-Geral, no âmbito da administração.

Art. 2º. O Protocolo-Geral, ao receber o documento, efetuará a triagem com a finalidade de promover o encaminhamento direto ao segmento institucional demandado, impreterivelmente até às 16 horas, após este horário será enviado no dia posterior até às 10 horas.

§ 1º. Para melhor organização e tramitação dos documentos públicos, todas as Secretarias e Divisões obrigatoriamente, deverão providenciar a instalação e o devido funcionamento do sistema eletrônico de protocolo, que deverá ser acessado com frequência, visando assim a tramitação dos documentos com maior rapidez e eficiência.

§ 2º. Quando houver encaminhamento indevido, o segmento que receber o documento, imediatamente dará o correto destino.



§ 3º. Fica ainda ao encargo de cada secretaria se assim convier, designar um servidor para responsabilizar-se por acessar o sistema de protocolo com frequência, bem como dirigir-se ao Setor de Protocolo para retirar os documentos pertinentes a sua pasta.

Art. 3º. O requerimento inicial do interessado conforme disposto no artigo 10, da Lei Municipal nº 964/2021, deverá conter os dados:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - endereço e telefone do requerente e local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. O requerimento inicial deverá ser instruído com os documentos de identificação do interessado, bem como, se for o caso, de seu mandatário e representante legal.

Art. 4º. O descumprimento do contido nesta Portaria, importará em sanções e penalidades cabíveis.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 12 DE NOVEMBRO DE 2021.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE
Prefeito Municipal