



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 005 DE 18 DE JANEIRO DE 2011

EMENTA: "Estabelece normas relativas ao encaminhamento de documentos, pedidos e processos ao Gabinete do Prefeito e dá outras correlatas providências."

JOSÉ LUIZ ANCHITE, Prefeito do Município de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO o grande volume de processos que diariamente são encaminhados ao Gabinete do Prefeito;

CONSIDERANDO que grande parte dos processos encaminhado atualmente ao Gabinete do Prefeito não contém subsídios necessários à tomada de decisão pelo Chefe do Executivo;

CONSIDERANDO que as constantes ocorrências destes casos ocasionam demoras na solução de questões de absoluta relevância para a administração e muitas vezes, perdem objeto em razão do tempo decorrido;

CONSIDERANDO a necessidade de promover maior celeridade ao processo de definição de questões de relevante interesse publico do município;

CONSIDERANDO finalmente que é atribuição dos Secretários Municipais de forma individual e conjunta, promoverem o assessoramento superior do Prefeito Municipal em suas respectivas áreas;

DECRETA:

Art. 1º - Os despachos e decisões proferidas nos processos e documentos encaminhados ao Gabinete do Prefeito deverão obedecer obrigatoriamente às disposições deste decreto.

Art. 2º - Os processos administrativos encaminhados ao Gabinete do Prefeito deverão obrigatoriamente conter:

I – Em caso de haver necessidade de decisão pelo Chefe do Executivo:

a) Relatório completo das disposições do processo até o ato anterior à decisão a ser proferida;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

- b) Parecer do responsável pelo encaminhamento apresentando seu entendimento em relação à matéria e sugestão de decisão, caso cabível;
- c) Elenco completo de toda legislação e demais normas aplicáveis ao caso, bem como, indicação clara dos riscos potenciais à decisão a ser proferida, nos sentidos em que esta seja cabível.

II – Em caso de processo que necessite de ciência do Chefe do Executivo:

- a) Relatório completo das disposições do processo até o ato anterior à ciência;
- b) Elenco completo dos dados e fatos importantes e que merecem conhecimento específico, inclusive quanto à potenciais riscos quanto ao objeto a ser conhecido pelo Chefe do Executivo;
- c) Providência adotadas ou a adotar e respectivos responsáveis em caso de ciência a providência a ser atendida à órgãos de fiscalização;

Parágrafo único: Excetuam-se da presente medida os processos com fluxograma de andamento definido em verso de pedidos de compras e serviços ou ainda os atos objetivos de homologação de licitações, dentre outros congêneres que usualmente são objeto de autorização ou ciência do Chefe do Executivo e dos quais já se tenha tal procedimento como praxe administrativa.

Art. 3º - Os pedidos de compras, serviços e obras de qualquer natureza quando encaminhados para ciência e autorização do Chefe do Executivo, deverão preferencialmente conter breve explicativo que contenha motivação completa e justificativa da contratação, evitando sua devolução ou paralisação no Gabinete para definição posterior.

Art. 4º - Os demais documentos encaminhados ao Gabinete do Prefeito pelos Secretários Municipais ou qualquer agente da Administração Municipal deverão ser apresentados em anexo a memorando ou outro ato de natureza similar, com explicação pormenorizada acerca do conteúdo a ser conhecido pelo Chefe do Executivo, bem como, com a sugestão da providência a ser adotada ou da decisão a ser proferida, caso cabível.

Art. 5º - Os processos, documentos ou pedidos que não obedecerem às disposições do presente decreto poderão ficar guardados junto à Secretaria do Gabinete do Prefeito por período de até dois meses, quando então



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

serão arquivados e plano pela Secretária por absoluto desinteresse no prosseguimento da matéria.

Art. 6º - Os documentos encaminhados ao Gabinete do Prefeito, ainda que cumprindo as disposições deste Decreto, deverão ser acompanhados e impulsionados pelos Secretários e demais agentes da Administração interessados, sob pena de igualmente serem arquivados caso a inércia supere o período de três meses.

Art. 7º - Fica vedado o encaminhamento de processos ou documentos ao Gabinete do Prefeito sem que o mesmo tenha encerrado sua tramitação regular, de forma protelatória, ou ainda sem que haja efetiva necessidade de manifestação do Chefe do Executivo, o que ocorrendo, poderá ensejar seu arquivamento imediato.

Art. 8º - Caso o processo seja arquivado, poderá ser desarquivado, desde que mediante solicitação da parte interessada.

Art. 9º - A reincidência no descumprimento às disposições deste decreto em relação a um mesmo documento, pedido ou processo ensejará seu arquivamento definitivo sem possibilidade de aproveitamento, exceto se autorizado pelo Chefe do Executivo.

Art. 10 – Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal a concessão de qualquer exceção às disposições do presente decreto.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de janeiro de 2011.

JOSÉ LUIS ANCHITE
Prefeito Municipal.