



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2005

DISPÕE GOBRE PROCEDIMENTOS EM  
PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de controle e precisão do local onde se encontram os processos que tramitam junto a Prefeitura, a fim de prestar melhor atendimento aos contribuintes,

**DETERMINA:**

1. Os servidores responsáveis por guias de andamento de processos, deverão observar *cuidadosamente*, o último despacho proferido no processo, a fim de emitir a guia corretamente para o local onde está destinado o mesmo; bem como, observar corretamente a situação em que está tramitando (*1- Arquivado Deferido, 2- Arquivado Indeferido, 3- Em tramitação, 4- Em comparecimento ou 5- Arquivado*).

2. Os despachos a serem proferidos em processos deverão ser numerados, seguir em ordem um abaixo do outro, visando economia de folhas, e com o menor número de anexos possíveis, tendo em vista o alto custo com microfilmagem, bem como, identificados com assinatura e carimbo da pessoa que o proferiu.

3. As folhas dos processos deverão ser numeradas e fabricadas, sob pena de não recebimento do processo junto ao Setor de Protocolo, ficando excluídas da numeração, anexos que, eventualmente tenham que ser entregues ao contribuinte.

4. Evitar a tramitação de processos em mãos, devendo em tais casos serem efetuadas as guias de andamento.

5. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO, Centro Administrativo Municipal, em 19 de janeiro de 2005.

  
**ALBERTO POLTRONIERI**  
Secretário Municipal de Administração

RTS/04-ord-serv