



DECRETO NÚMERO 7165 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

“Regulamenta a vista, exame e obtenção de cópias de documentos e processos administrativos aos engenheiros, arquitetos e contadores e dá outras providências.”

DÉLCIO JOSÉ SATO, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a vista, exame e obtenção de cópias de documentos e processos administrativos aos engenheiros, arquitetos e contadores, que conservem legitimidade profissional, nos procedimentos em trâmite administrativo na Prefeitura Municipal, bem como nos órgãos da administração indireta.

Art. 2º Fica assegurado aos profissionais o direito de vistas e carga de processos findos ou em andamento, bem como a obtenção de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, mediante requerimento.

§1º O requerimento mencionado no “caput” deverá ser sempre endereçado à Divisão de Protocolo e Vistas.

§3º Fica dispensada a apresentação de requerimento escrito para vistas e exame dos autos na própria repartição em que o processo se encontrar.

§4º Excetua-se deste decreto, os documentos que se revestem de natureza sigilosa, quer pela natureza pessoal ou financeira versada nos autos.

Art. 3º A carga dos autos de processo administrativo pelos profissionais liberais de que trata este Decreto será concedida apenas quando houver impossibilidade de fornecimento de cópias pela estrutura administrativa da Municipalidade e será registrada em livro próprio e concedida pelo prazo suficiente para obtenção das cópias, mediante apresentação de documento de identidade profissional, observado o disposto neste Decreto.

§1º O profissional que não devolver os autos no prazo estabelecido será notificado pela Municipalidade via carta postal, e ficará proibido de retirar qualquer outro processo enquanto não for efetivada a devolução daqueles.

§2º Caso verificada a retenção abusiva ou injustificada dos autos administrativos pelo profissional, o fato deverá ser comunicado à entidade de classe ao qual esteja vinculado, para as medidas cabíveis.



Art. 4º Em qualquer hipótese, a vista, na repartição, dar-se-á sob o controle do servidor municipal da unidade onde se encontrar o processo administrativo, podendo o profissional tomar apontamentos ou ainda fotografar os autos.

Art. 5º Para a obtenção de cópias reprográficas deverá ser formulado pedido endereçado à Divisão de Protocolo e Vistas, mediante pagamento do preço público correspondente às cópias.

Parágrafo Único. No caso de processo administrativo arquivado, deverá ainda ser previamente requerido seu desarquivamento, bem como recolhida a respectiva taxa.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 03 de setembro de 2019.

DÉLCIO JOSÉ SATO
Prefeito Municipal

WANDERLEY SEBASTIÃO LEITE DE ARAÚJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Registrado e Arquivado nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervo da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

/CRH/moa