



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL**

DECRETO Nº 152 DE 24 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos internos para a efetividade das providências para dar subsídios para que o chefe do Poder Executivo Municipal possa responder às solicitações e determinações do Ministério Público Estadual e dá outras e dá outras providências.

CONSIDERANDO a extrema importância do Ministério Público do Estado do Paraná enquanto órgão de controle externo e fiscal da lei, visando a coibir ou buscar a responsabilização pelos atos que contrariem à legislação, aos princípios da Administração Pública e causadores de danos ao erário público do Município de Morretes;

CONSIDERANDO que, para responder com celeridade e eficiência as requisições e determinações do Ministério Público do Estado do Paraná, muitas vezes o chefe do Poder Executivo depende de informações armazenadas pelas secretarias, departamentos e órgãos municipais; das providências a serem tomadas por diversos servidores públicos municipais e da documentação armazenada ou produzida nos referidos órgãos municipais;

CONSIDERANDO a possibilidade de os gestores públicos serem responsabilizados criminalmente, nos termos do disposto no art. 10 da Lei Federal n.º 7.347 de 24 de julho de 1985;

O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor **OSMAIR COSTA COELHO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 7º inciso I e no art. 69, inciso IV, ambos da Lei Orgânica,

DECRETA:

Art. 1º. Todos os órgãos, departamentos e secretarias do Município de Morretes estão obrigados a tomar as providências aqui estipuladas visando a responder e/ou dar subsídios para que o prefeito municipal possa responder às solicitações encaminhadas pelo Ministério Público do Estado do Paraná, respeitando-se os seguintes princípios:

I – Princípio da celeridade para responder às solicitações nos prazos determinados pelo órgão ministerial;



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL**

II – Princípio da eficiência para responder às solicitações nos exatos termos determinados pelo órgão ministerial;

Art. 2º. Todos os ofícios, requisições ou recomendações protocolados pelo Ministério Público no protocolo geral da Prefeitura Municipal deverão ser encaminhados, conforme o seguinte:

I – Ofícios, requisições, recomendações ou qualquer outro documento protocolados pelo Ministério Público até as 12h00min, deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral, até as 14h00min.;

II - Ofícios, requisições, recomendações ou qualquer outro documento: protocolados pelo Ministério Público após as 13h00min, deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral, até às 09h00min. do dia útil seguinte ao do protocolo.

Art. 3º. A Procuradoria Geral encaminhará ofício, identificado com numeração específica, para cada uma das secretarias, departamentos ou órgãos municipais, contendo a cópia do ofício, da recomendação e dos documentos encaminhados pelo Ministério Público do Estado do Paraná, sobre o qual o respectivo órgão municipal deverá se manifestar, devendo este, no prazo estipulado pela Procuradoria Geral:

I – Apresentar as informações;

II – Tomar das providências;

III – Juntar a documentação;

Parágrafo Primeiro. Excepcionalmente, caso a Secretaria, o Departamento ou o Órgão Municipal necessitem de maior tempo para a manifestação, a apresentação das informações, a tomada das providências e a juntada da documentação, deverá encaminhar ofício à Procuradoria Geral que deverá providenciar o pedido de solicitação perante o órgão ministerial solicitante.

Parágrafo Segundo. O ofício mencionado no parágrafo primeiro deste artigo juntamente com a documentação justificador, se for o caso, do pedido de prorrogação poderá ser encaminhada à Procuradoria Geral nos seguintes e-mails:

I - procuradoria@morretes.pr.gov.br

II – procuradoria2@morretes.pr.gov.br

III - procurador-geral@morretes.pr.gov.br.



**MUNICÍPIO DE MORRETES ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL**

Art. 4º. A manifestação, a apresentação das informações, a tomada das providências e a juntada da documentação das quais tratam este Decreto deverão ser encaminhadas, em meio físico, à Procuradoria para que seja providenciada a resposta do chefe do Poder Executivo Municipal ao Órgão de Fiscalização Externo solicitante.

Art. 5º. A documentação prevista neste decreto será encaminhada por *e-mail* pela procuradoria às Secretarias, aos Departamentos e aos Órgãos Municipais.

Parágrafo único. Os Órgãos Municipais terão o prazo de 24 horas, contados da publicação deste Decreto, para informar à Procuradoria Geral o respectivo endereço eletrônico e o servidor responsável pela leitura diária dos e-mails e pela tomada das providências exigidas na solicitação.

Art. 6º. A documentação prevista no artigo 3º deste Decreto deverá ser encaminhada em meio físico à Procuradoria Geral deste Município, salvo quando houver solicitação expressa de encaminhamento por outro meio.

Parágrafo único. As dúvidas e esclarecimentos poderão ser requisitadas nos e-mails:

- I - procuradoria@morretes.pr.gov.br
- II – procuradoria2@morretes.pr.gov.br
- III - procurador-geral@morretes.pr.gov.br.

Art. 7º. O descumprimento deste Decreto Municipal implicará na aplicação das sanções legais.

Art. 8º. Este Decreto estará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO NHUNDIAQUARA, Morretes em 24 de setembro de 2018.

**OSMAIR COSTA COELHO
PREFEITO MUNICIPAL**