



DECRETO Nº 5.563, de 26 de abril de 2013.

"Dispõe sobre normas de recebimento de processos e documentos oficiais."

ACIR DOS SANTOS, Prefeito da Cidade de Ferraz de Vasconcelos, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º De conformidade com solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fica **determinado** que no ato do recebimento de processos, expedientes e/ou documentos, o departamento deverá:

§ 1º. Conferir o documento ou Processo recebido, com a Relação de Remessa, ou Livro de Remessa, a fim de certificar-se que os documentos ou Processos, descritos na Relação de Remessa ou no Livro de Remessa, são aqueles que lhe estão sendo entregues, como apensos, volumes, anexos e tudo mais que conste no documento de entrega, para que, posteriormente não se aleguem divergências;

§ 2º. Verificar quem expediu a Relação de Remessa, conferindo o nome, que deve estar legível - a máquina ou por carimbo - a data e a assinatura;

§ 3º. Verificar (tratando-se de Processo) se todas as folhas estão numeradas e rubricadas, em ordem cronológica, sem emendas ou rasuras e se a parte em branco do verso das folhas foi devidamente anulada com um traço transversal ou por um carimbo de "EM BRANCO".

§ 4º. Observar que a numeração de cada folha no processo, por quem efetuou a juntada, deverá ser no canto superior direito da folha, a tinta, com a devida rubrica, considerando-se a capa como folha 1;

Art. 2º Cada unidade, ao receber um processo, deverá conferir a numeração das folhas anteriores e, caso estas não estejam devidamente numeradas e rubricadas, o processo deverá ser devolvido à unidade remetente, para que se proceda à devida regularização, nos termos do § 4º, art. 1º deste Decreto.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 5.563/2013 - fls.2

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio da Uva Itália, 26 abril de 2013.


ACIR DOS SANTOS
(ACIR FILLÓ)
PREFEITO


ADAIR LOREDO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO


SHIRLEY ROBERTA DE OLIVEIRA MARIANO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Registrado na Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Expediente e Documentação e publicado no Quadro de Editais do Paço Municipal na mesma data.


ARNALDO ANTUNES DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO