



PORTARIA Nº 054/83

O Diretor Presidente da Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos-EMTU/Recife, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º - O Capítulo III - Documentação Externa, das Normas sobre Expedição e Tramitação de Documentos no Âmbito da EMTU/Recife, aprovadas pela Portaria nº 248, de 22.09.82, passa a vigorar com a seguinte redação:

"CAPÍTULO III

DOCUMENTAÇÃO EXTERNA

3 - Elaboração e Expedição

- a - Os documentos externos serão elaborados pelas Unidades Administrativas interessadas, em forma de minuta, e encaminhados ao Gabinete para redação final e numeração oficial própria da EMTU, bem como providências de encaminhamento ao seu destinatário. A numeração deverá possuir três números distintos assim distribuídos: o primeiro, identificando a sequência geral da EMTU, controlada pelo Chefe de Gabinete; o segundo, caracterizando a sequência da correspondência da unidade de origem; e finalmente o terceiro, significando o ano correspondente à sua expedição.

Exemplo:

- Carta EMTU/GPP nº 158/069/83

- b - Os documentos externos devem ser elaborados em 3 ( três ) vias, no mínimo, com as seguintes destinações:

- Original - destinatário;
- 2ª via - Arquivo Geral da EMTU/Recife (Gabinete);

- 3ª via - Arquivo da Gerência expedidora.

c - Os envelopes serão sempre preparados no Gabinete para permitir a centralização e uniformização da expedição, bem como um melhor aproveitamento do serviço de mensageiros e utilização mais judiciosa dos meios de entrega (correios, estafetas das Empresas, SERCA, etc.);

d - O Gabinete deve manter um cadastro, sempre atualizado, com os nomes dos titulares e endereços dos órgãos e entidades com os quais a EMTU/Recife possa manter qualquer tipo de relacionamento;

e - Toda correspondência em tramitação na EMTU/Recife, cujo asunto exija um posicionamento decisório, assumirá forma processual e deverá atender aos seguintes requisitos:

I - ser capeado, conforme modelo de capa que constitui o Anexo I desta Portaria;

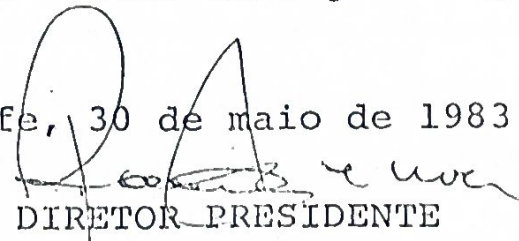
II - ter as folhas dos documentos que o originaram, inclusive anexos, numeradas, e rubricadas pelo Chefe de Gabinete;

III - constar, em primeiro lugar, o documento que originou o processo, e por último, as Folhas de Despacho que forem necessárias, onde deverão constar as informa-ções e elementos indispensáveis à instrução do processo".

Art. 2º - Fica instituído o modelo padronizado de Folha de Despachos constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de junho de 1983.

Recife, 30 de maio de 1983

  
DIRETOR PRESIDENTE

a) ROMERO FERNANDO ALENCAR PESSOA