



PORTARIA IPRESBS N° 351/2016

Estabelece procedimentos para a emissão de cópia de processo administrativo no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - A solicitação de cópia de processo administrativo deverá ser solicitada mediante requerimento endereçado ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul – IPRESBS.

Art. 2° - No ato da solicitação será realizado o agendamento para realização das cópias que serão efetuadas no prédio da Prefeitura Municipal, por meio da empresa de fotocópias, devidamente contratada pela Administração Pública Municipal.

Art. 3° - Os custos referente a elaboração das cópias serão de inteira responsabilidade do requerente.

Art. 4° - Deverá ser apresentada a documentação necessária para identificação do requerente:

- a) se pessoa física, documento de identidade com valor legal ou procuração;



b) se pessoa jurídica, documento de identidade e contrato social da empresa, quando o requerente for o proprietário, ou procuração autorizando-o para este fim, quando representante;

Art. 5º – O requerimento deverá conter a informação sobre qual documento ou o número do processo administrativo o requerente deseja obter, podendo anexar sua justificativa fundamentada.

Art. 6º – O setor de Atendimento do IPRESBS informará ao requerente a localização e situação do processo e encaminhará o Requerimento para providências de agendamento para realização das cópias.

Art. 7º - No ato de recebimento das cópias, o requerente deverá datar e assinar o recebimento das mesmas no próprio requerimento, e efetuar o pagamento das custas de sua emissão.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 01 de novembro de 2016.

Paulo Roberto Scheide
Diretor Presidente