



**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DG Nº 03,  
DE 08 de outubro de 2002**

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 4.129 de 13 de fevereiro de 2002 e o Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 01, de 02 de maio de 2002 do Conselho de Administração, e.

**CONSIDERANDO** os termos da Lei 9784/99, que dispõe sobre as normas básicas para o processo administrativo;

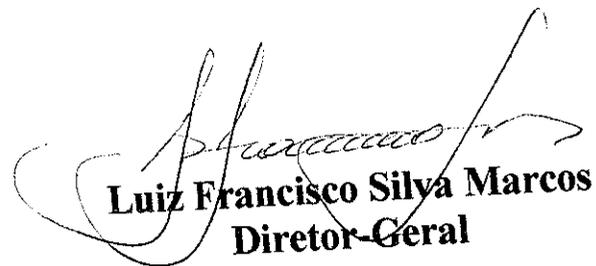
**CONSIDERANDO** que, para os devidos registros e a ativa tramitação, bem como o perfeito manuseio, os autos de processo administrativo devem estar convenientemente organizados, com a correta autuação, numeração de folhas e abertura de novos volumes; e

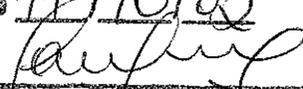
**CONSIDERANDO** ainda, o que dispõem Provimentos do Poder Judiciário quanto ao registro, autuação e ordenamento de processo judicial;

**RESOLVE:**

1. Cada volume dos autos de processo administrativo deverá conter, no máximo, duzentas (200) folhas numeradas seqüencialmente.
- 1.2. Quando verificado que as peças a acostar não coincidem com o limite estipulado, por ser inadequada a separação de folhas, aquela quantidade poderá ser alterada, para menos ou mais, visando a integridade do documento.
2. Cada folha dos autos de processo administrativo, deverá conter, além da sua numeração seqüencial, o número completo do processo, sendo devidamente rubricada.

3. Após cada tramitação dos autos de processo administrativo, encaminhamento e recebimento, será aferida e certificada nos próprios autos, a quantidade de volume (s) e de folhas constantes.
4. Constatada a deterioração da autuação (capas, registro e identificação), inclusive dos volumes, deverá ser procedida a imediata restauração, a cargo do setor que por último tramitou o feito, devendo ser certificada a mencionada providência.
5. As disposições da presente Instrução se aplicam, no que couber, em relação aos autos de processos administrativos oriundos de outras entidades federais que, eventualmente, venham a tramitar na Autarquia.
6. A Diretoria de Administração e Finanças adotará as providências quanto às orientações e efetiva aplicação da presente Instrução, sendo as eventuais dúvidas e/ou omissões também dirimidas pelo mesmo órgão.
7. Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Administrativo, revogadas as disposições em contrário.

  
**Luiz Francisco Silva Marcos**  
**Diretor-Geral**

Publicado no  
Boletim Administrativo nº 027  
de 17/10/05  
  
Carlos Augusto da M. Gomes  
Matr. 0080126.7