

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA CPRH Nº 005/2018

Estabelece os procedimentos de funcionamento do Setor de Arquivo – SARQ da CPRH.

O Diretor-Presidente da **AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPRH**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do Art. 5º, do Anexo I do Decreto Estadual nº 30.462, de 25 de maio de 2007 (Regulamento da CPRH), alterado pelo Decreto Estadual nº 31.818, de 20 de maio de 2008, com fundamento no art. 4º, §2º, da Lei Estadual nº 14.249, de 17 de dezembro de 2010, e

Considerando a grande demanda dos públicos interno e externo aos serviços do Setor de Arquivo - SARQ;

Considerando que a guarda dos processos da CPRH encaminhados ao Setor de Arquivo - SARQ está sob a responsabilidade da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE;

Considerando a necessidade de organizar e otimizar o atendimento das demandas dos públicos interno e externo aos serviços do Setor de Arquivo - SARQ;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir procedimentos para solicitação de desarquivamento e/ou encaminhamento de processos ao Setor de Arquivo - SARQ.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda solicitação ao Setor de Arquivo – SARQ será realizada por meio do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO, (Anexos I e II), o qual deverá ser preenchido e entregue no SARQ nos horários abaixo definidos:

I- Público externo: 2ª a 6ª feira, no horário de 08h30min às 11h30min;

II- Público interno: 2ª, 4ª e 6ª feira, no horário de 14h00min às 16h30min.

Art. 2º. O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO deverá ser preenchido na sua integralidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO preenchido pelo público externo deverá, caso o requerente não seja o proprietário, responsável técnico (devidamente identificados no processo) ou advogado, ser acompanhado por instrumento procuratório com poderes específicos, e no caso de órgãos públicos com designação de autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O requerente que não possua habilitação nos autos, nem instrumento previsto no parágrafo anterior, deve protocolizar o Pedido de Acesso a Informação - PAI no Setor da Ouvidoria Ambiental.

Art. 3º. O posicionamento do Setor de Arquivos da CPRH quanto à localização do

documento solicitado será dada em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO, por meio de telefone de contato e/ou e-mail.

Art. 4º. O prazo para disponibilização do processo solicitado será:

- I- Processo localizado na sede: Resgate imediato;
- II- Processo localizado na Companhia Editora de Pernambuco – CEPE: Pode ser resgatado a partir de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 5º. Os processos solicitados terão vistas, cargas e cópias da seguinte forma:

I- Público Externo

- a)Vistas: será dada na sala do Setor de Arquivo – SARQ, obedecendo ao Inciso I do Parágrafo Primeiro do Art. 1º;
- b)Cópias: serão realizadas no Setor de Reprografia da CPRH acompanhado por funcionário, mediante pagamento da taxa devida, à custa do interessado;
- c)Só será permitida a realização de cópias em estabelecimento externo à CPRH dos anexos do processo referentes a plantas e projetos que não forem em Papel A4 ou Carta. A retirada ocorrerá mediante preenchimento do TERMO DE RESPONSABILIDADE (Anexo III) e entrega de documento oficial que ficará sob a guarda do SARQ até a devolução do material, a qual deverá ser no mesmo dia da retirada.

II- Público Interno

- a) Carga: o processo será tramitado pelos sistemas de acompanhamento processual da CPRH (Silia e Protocolo manual).

Art. 6º. Todo processo só será aceito no SARQ devidamente tramitado nos sistemas de informática e/ou protocolado manualmente.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 09 de Novembro de 2018.

EDUARDO ELVINO
Diretor-Presidente da CPRH

SETOR DE ARQUIVO - SARQ

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROCESSO - PÚBLICO EXTERNO

SOLICITANTE: _____

CNPJ/CPF: _____

PORTADOR: _____

RG: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA BUSCA DO(S) PROCESSO(S):

Nº DO PROCESSO(S): _____

CNPJ: _____

CPF: _____

Nº DA LICENÇA: _____

_____/_____/_____
Data da Solicitação

Assinatura

PARA PREENCHIMENTO DO SARQ

NA SEDE

CEPE

NÃO INVENTARIADO (Não consta no sistema CEPE)

NÃO ATENDIDO

_____/_____/_____
Data

Assinatura

SETOR DE ARQUIVO - SARQ

ANEXO II
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROCESSO - PÚBLICO INTERNO

SETOR: _____

SERVIDOR: _____

RAMAL: _____

E-MAIL: _____

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA BUSCA DO(S) PROCESSO(S)

Nº DO PROCESSO(S): _____

CNPJ: _____

CPF: _____

Nº DA LICENÇA: _____

_____/_____/_____

Data da Solicitação

Solicitante

Chefe

PARA PREENCHIMENTO DO SARQ

NA SEDE

CEPE

NÃO INVENTARIADO (Não consta no sistema CEPE)

NÃO ATENDIDO

_____/_____/_____

Data

Assinatura

SETOR DE ARQUIVO - SARQ

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE

SOLICITANTE: _____

CPF: _____

RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

DESCRIÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S) RETIRADO(S)

Nº DO PROCESSO(S): _____

PLANTA(S)

PROJETO(S)

DESCRIÇÃO DO MATERIAL: _____

Recebi no dia de hoje os documentos acima relacionados, com a finalidade de fazer cópias,
comprometendo-me
a devolvê-los até o final do expediente.

/ /
/ /

Data da Solicitação

Assinatura

DEVOLUÇÃO - PARA PREENCHIMENTO DO SARQ

RECEBIDO POR: _____

DATA: / /