



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 17 DE AGOSTO DE 2022

ATO DE PUBLICAÇÃO
Declaramos que foi publicado no mural do prédio
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente o (a)

de Santa ^m das Barreiras,
17/08/2022

Dispõe sobre procedimentos acerca da constituição, organização e tramitação de processos no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade da adoção de procedimentos uniformes para constituição, organização e tramitação de processos no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMMARH; e

CONSIDERANDO ainda a necessidade de se dar maior celeridade à solução dos processos para fins de atendimento ao princípio da eficiência,

RESOLVE:

Art. 1º O registro de processo administrativo ou documento será feito na Gerência de Protocolo e Atendimento da SEMMARH na forma estabelecida nesta instrução quanto à sua constituição, organização e tramitação.

Art. 2º Os autos de cada processo serão identificados na capa com os números do feito e do volume, sua procedência, assim como com o nome do interessado, o assunto e seu complemento, caso este exista, conforme modelo constante do Anexo I.

Art. 3º As folhas dos processos deverão ser numerados em ordem sequencial crescente. A capa não é numerada, e não conta para efeito de numeração de folhas do documento.

§1º Somente serão utilizados os aversos de cada folha dos processos.

§2º A numeração deverá ser feita mediante aposição, no canto superior direito do averso de cada folha, de carimbo que identifique a unidade e o servidor responsável por tal ato com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

§3º Em caso de equívoco na numeração das folhas, competirá ao servidor que identificar tal fato, a renumeração da seguinte forma:

- I) riscar a numeração equivocada com caneta esferográfica de tinta vermelha;
- II) apor nova numeração logo abaixo da inutilizada, em caneta esferográfica de tinta azul ou preta com sua rubrica e carimbo de identificação da unidade respectiva.

§4º As folhas, cujo averso estiver em branco, deverão ser preenchidas com a frase "EM BRANCO", atravessando todo o espaço, na forma manuscrita ou mediante carimbo.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

§5º A responsabilidade pela numeração incumbe a cada unidade pela qual tramitar o processo, dando seguimento a ordem cronológica da folha anterior.

Art. 4º A requerimento do interessado ou de ofício poderá ser realizada a juntada aos autos de qualquer documento.

Parágrafo único. A cada ato de juntada de documento, competirá a GEPAT, lançar termo nos autos, conforme modelo constante do Anexo II.

Art. 5º Os processos que tiverem os mesmos interessados e assuntos iguais ou semelhantes deverão ser juntados mediante solicitação justificada do responsável pela análise de qualquer dos feitos.

§1º Nesses casos, a juntada será definitiva e se dará mediante anexação, cujo termo deverá constar dos autos do processo que for considerado acessório conforme modelo constante do Anexo II.

§2º Incumbirá à GEPAT providenciar a juntada de que trata o caput deste artigo, obedecendo a ordem cronológica crescente da numeração dos processos.

§3º A numeração de ambos se dará em ordem sequencial crescente sem aproveitamento da que tiver sido lançada no processo considerado acessório.

Art. 6º Cada volume de processo será composto de no máximo 200 (duzentas) folhas.

Parágrafo único. Competirá ao setor onde estiver o processo promover o encerramento de um volume e a abertura do novo mediante os termos respectivos, cujos modelos constam dos Anexos III e IV.

Art. 7º No caso de retificação de registro de ato processual competirá ao setor onde os autos estiverem, efetuar diretamente ou solicitar que seja feita a quem tiver competência para a prática do mesmo, certificando o fato nos autos, vedado qualquer tipo de rasura ou emenda.

Art. 8º Os autos dos processos administrativos somente poderão ser remetidos de um setor ou departamento, por despacho do titular ou a quem for delegado.

§1º A remessa deverá ser feita mediante registro no sistema de protocolo e lançamento do termo respectivo nos autos, cujo modelo consta do Anexo V.

§2º No ato de recebimento dos autos no órgão ou entidade para o qual foi encaminhado, deverá a GEPAT providenciar o termo de registro de recebimento, cujo modelo consta do Anexo VI.

Art. 9º O descumprimento das normas estabelecidas nesta instrução normativa autoriza departamento que detectar o fato a devolver os autos ao responsável para fins de regularização.

Art. 10. O interessado no processo, assim como seu representante legal ou mandatário, regularmente constituído poderá, mediante requerimento, solicitar ao titular do órgão ou entidade, vista dos autos, salvo se sujeitos a sigilo.

§1º O pedido de vista será iniciado na GEPAT que o remeterá a unidade onde os autos se encontrarem para sua juntada.

§2º Caso necessário, poderá ser dado prazo ao interessado, de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de protocolo do requerimento.

ATO DE PUBLICAÇÃO
Declaramos que foi publicado no mural do prédio
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente o (a)

de _____ Santa Maria das Barreiras, _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Santa Maria das Barreiras

data

ANEXO II

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Aos dias do mês de de, faço juntada a este auto
.....que adiante segue. E, para comentar, lavrei o presente
termo que vai por mim assinado. _____

Assinatura do servidor



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO III

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO

Aosdias do mês de de, procedemos o encerramento deste Volume nº 01 do processo/....., contendofolhas, abrindo o volume nº 02.

Assinatura do Servidor



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO IV

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO

Aosdias do mês de de, procedemos a abertura deste volume nº 02 do processo ____/_____, que se inicia com a folha nº, para constar, eu, ocupante do cargo subscrevo e assino o presente Termo.

Assinatura do Servidor