# INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2019

Determina o estrito cumprimento, no âmbito da COHAB-Campinas, dos termos da Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2.018, que ordena a racionalização de atos e procedimentos administrativos.

O Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro, no uso das atribuições inerentes ao seu cargo, por esta Instrução Normativa determina o cumprimento, por todos os setores da Companhia e a partir desta data, das normas emanadas através da lei acima citada, que racionaliza atos e procedimentos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, “mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude”.

Em decorrência do diploma legal citado deverão ser adotados de imediato, na Companhia, os seguintes procedimentos, quando da realização de serviços diversos e no trato com o cliente externo.

A. É dispensada a exigência de:

I. reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo (empregado da companhia), confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, com assinatura e aposição de carimbo.

II. autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III. juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

IV. apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;

§ 1º É vedada a exigência de prova relativa a fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido.

§ 2º Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

Ressalvados os casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades, a comunicação entre a Companhia de Habitação Popular de Campinas e o cidadão poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica, e correio eletrônico, devendo a circunstância ser registrada quando necessário.

B. Fica criado, através desta Instrução Normativa, um grupo de trabalho integrado pelos Gerentes de Departamentos da COHAB-Campinas, que terá os seguintes objetivos:

I - identificar, nas respectivas áreas, dispositivos legais ou regulamentares que prevejam exigências descabidas ou exageradas ou procedimentos desnecessários ou redundantes;

II - sugerir medidas regulamentares que visem a eliminar o excesso de burocracia.

O grupo de trabalho acima indicado será coordenado pelo Gerente do Departamento Administrativo, com o encaminhamento, ao Senhor Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro, das sugestões para a alteração de procedimentos internos da Companhia em até 60 (sessenta) dias da emissão desta Instrução Normativa, prazo esse que poderá ser prorrogado, em decorrência de fatos supervenientes que possam ocorrer, por novo prazo considerado conveniente para a conclusão dos trabalhos.

Durante as reuniões do Grupo de Trabalho poderão ser convocados Coordenadores ou funcionários que possam esclarecer quanto aos serviços prestados e oferecer sugestões de melhorias e redução da carga burocrática.

Campinas, 04 de janeiro de 2019

**Documento original arquivado no DA**

**Vinícius Issa Lima Riverete**
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro