



**SISTEMA DE ARQUIVOS DA UEL  
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 001/2012**

**REF: DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS**

Considerando a necessidade de regulamentação de pedidos de desarquivamento de processos para o SAUEL;

Considerando o número crescente de processos arquivados e a necessidade de receberem tratamento arquivístico;

Considerando a implantação dos arquivos intermediário e permanente, atualmente, alocados no prédio "Reynaldo Ramon" (antiga equipe), a Diretora do Sistema de Arquivos da UEL, no uso de suas atribuições legais,

**INSTRUI:**

1. Todos os pedidos de desarquivamento de processos deverão ser solicitados com uma antecedência mínima de 2(dois) dias úteis;
2. As solicitações deverão ser feitas conforme o Ato Executivo 002/2011, por meio do email: sauel@uel.br;
3. Nos casos de maior urgência, será necessário o setor requerente providenciar transporte para o deslocamento de um servidor do SAUEL até o prédio "Reynaldo Ramon";
4. Esta instrução entra vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Londrina, 06 de agosto de 2012.

Profª Drª Wilmara Rodrigues Calderon  
Diretora do Sistema de Arquivo da UEL