



~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2018~~

(Revogada pela Instrução Normativa PROPLAD/FURG nº 5, de 23 de janeiro de 2024)

~~Dispõe sobre a finalidade, atribuições, composição e nomeação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal do Rio Grande (CPAD/FURG).~~

~~O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23 do Regimento Geral da Universidade, o art. 81 do Regimento Interno da Reitoria, combinados com a Portaria nº 1842, de 18 de outubro de 2011, com base no estabelecido na Deliberação nº 054/2010, do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA), bem como na Resolução nº 24, de 11 de dezembro de 2015, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional 2015/2018,~~

RESOLVE:

~~**Art. 1º.** A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal do Rio Grande - FURG (CPAD/FURG) têm como finalidade orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos arquivísticos (produzidos e/ou recebidos no âmbito da FURG) com autonomia para deliberar e encaminhar ao Arquivo Nacional os casos omissos.~~

~~**Art. 2º.** À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal do Rio Grande - FURG (CPAD/FURG) compete:~~

~~I - promover a análise, a avaliação e a seleção dos documentos produzidos e/ou recebidos na FURG, tendo em vista a preservação dos documentos de guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor secundário;~~

~~II - atender às normativas estabelecidas pelo Arquivo Nacional, conforme legislação arquivística vigente;~~

~~III - aprovar as normativas e instrumentos de destinação necessários ao seu funcionamento, elaborados pela Coordenação de Arquivo Geral da FURG;~~

~~§ 1º os instrumentos de destinação a serem aprovados pela CPAD/FURG são: calendário de transferência, calendário de eliminação, listas de eliminação.~~

~~§ 2º a CPAD/FURG lavrará os termos de eliminação de documentos.~~

~~§ 3º a CPAD/FURG deverá elaborar o calendário anual de reuniões, entre outras normativas necessárias ao seu funcionamento.~~

~~§ 4º a CPAD/FURG deverá submeter à aprovação do Arquivo Nacional os prazos de guarda dos documentos produzidos pelas atividades fim e meio da FURG não contemplados nas tabelas de temporalidade vigentes ou para aqueles que julgar pertinente guardar por prazo maior ao estabelecido.~~

~~IV – analisar e encaminhar as listagens de eliminação elaboradas pela Coordenação de Arquivo Geral da FURG para aprovação do Arquivo Nacional, conforme legislação arquivística federal vigente;~~

~~V – solicitar apoio técnico a servidores da FURG e/ou de outras instituições, ou ainda a especialistas em áreas que julgar necessárias;~~

~~VI – promover o intercâmbio com Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo de outras instituições~~

~~VII – encaminhar solicitação de parecer para a Procuradoria Federal, quando necessário.~~

Art. 3º. A CPAD/FURG será composta pelos seguintes membros: I – um

servidor com graduação em História;

II – dois servidores com graduação em Arquivologia;

III – um servidor com formação na área de Tecnologia da Informação; IV – um servidor com graduação em Administração.

~~§ 1º o mandato dos membros da CPAD/FURG será de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.~~

Art. 4º A escolha da presidência da CPAD/FURG dar-se-á por escolha do Pró-Reitor de Planejamento e Administração dentre os membros da Comissão com graduação em Arquivologia conforme Lei nº 6.546/78, Art. 2º, VIII.

~~§ 1º a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Presidente da Comissão.~~

Art. 5º. Em caso de impedimento, exoneração ou quaisquer outros motivos que determinem a saída de algum membro da CPAD/FURG, deverá ser nomeado na brevidade um servidor que assumirá a titularidade da representação, mantendo a composição da CPAD/FURG, nos moldes do Art. 3º.

~~§ 1º a indicação dos membros poderá ser feita pelos representantes da atual composição da CPAD/FURG, pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração e/ou titular da Unidade Acadêmica/Administrativa a qual o servidor está lotado.~~

~~§ 2º os membros da CPAD/FURG serão oficialmente designados através de Portaria emitida pela PROPLAD.~~

~~§ 3º em caso de substituição, a mesma deverá ocorrer no prazo de até trinta dias úteis, contados a partir da vacância.~~

Art. 6º. A substituição dos membros da CPAD/FURG dar-se-á nos seguintes casos:

~~Art. 5º;~~

- ~~I – renovação dos membros da CPAD/FURG, ao término da gestão, conforme o~~
- ~~II – desligamento do quadro permanente de pessoal da FURG;~~
- ~~III – solicitação formal voluntária;~~
- ~~IV – ausência superior a duas reuniões ordinárias, sem justificativa no período de um ano;~~
- ~~V – solicitação de licença e/ou afastamento, nas condições previstas na Lei nº 8.112/90 e normativas da FURG;~~
- ~~VI – outros impedimentos legais.~~

Art. 7º. ~~Compete ao Presidente da CPAD/FURG:~~

- ~~I – indicar o secretário dentre os demais membros da CPAD/FURG;~~
- ~~II – convocar os membros da CPAD/FURG para reuniões;~~
- ~~III – coordenar as reuniões, bem como as ações da CPAD/FURG;~~
- ~~IV – delegar atribuições aos membros da CPAD/FURG;~~
- ~~V – proferir decisão em caso de divergências de opiniões entre os membros da CPAD/FURG;~~

Art. 8º. ~~São atribuições do Secretário da Comissão:~~

- ~~I – redigir as atas das reuniões da CPAD/FURG;~~
- ~~II – preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da CPAD/FURG, sob orientação e delegação do seu Presidente;~~
- ~~III – divulgar os trabalhos realizados pela CPAD/FURG;~~
- ~~IV – manter organizado, atualizado e com instrumento de recuperação da informação, os documentos produzidos e recebidos pela CPAD/FURG, mantidos sob custódia do presidente.~~

Art. 9º ~~São atribuições dos membros da CPAD/FURG:~~

- ~~I – participar das reuniões da CPAD/FURG, discutir assuntos da pauta e votar nos temas em pauta;~~
- ~~II – contribuir para que as atribuições da CPAD/FURG sejam cumpridas durante a respectiva gestão;~~
- ~~III – organizar as sugestões e recomendações recebidas do público interno e relatá-las nas reuniões da CPAD/FURG.~~

Art. 10º. ~~As reuniões ordinárias serão realizadas três vezes por ano, conforme calendário elaborado e aprovado pela CPAD/FURG, mediante convocação do Presidente em local previamente definido pelo Presidente da CPAD/FURG.~~

~~§ 1º a CPAD/FURG poderá reunir-se em caráter extraordinário mediante convocação do Presidente, com antecedência mínima de três dias úteis. A convocação deverá ser acompanhada da pauta a ser discutida.~~

~~§ 2º as reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ocorrer com um quórum de 2/3 (dois terços) de seus convocados, suas deliberações serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes e o resultado deverá constar em ata.~~

~~Art. 11º. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando orientações em contrário.~~

~~**DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE**
Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
06 de setembro de 2018.~~

~~**MOZART TAVARES MARTINS FILHO**
Pró-Reitor de Planejamento e Administração
(a via original encontra-se assinada)~~