



~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021~~

(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 27, do Conselho Universitário (CONSUN), de 21 de dezembro de 2018, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019/2022,~~

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 que deverá ser assinado pelo Presidente da CPAD e do responsável designado (a) para supervisionar e acompanhar a eliminação.~~

~~§ 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 titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo, 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 se dará nos seguintes casos:

~~I — renovação dos membros da CPAD/FURG, ao término da gestão, conforme o Art. 5º;~~

~~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~~

~~Em 23 de fevereiro de 2021.~~

~~-~~

~~DIEGO D'ÁVILA DA ROSA~~
~~Pró-Reitor de Planejamento e Administração~~
~~(a via original encontra-se assinada)~~