



**PORTARIA Nº 1.443/2000-GRE**

O Reitor em Exercício da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

considerando o contido no processo nº 2777/2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar o **Programa Interdisciplinar de Implantação do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Maringá**, vinculado ao Gabinete da Reitoria.

**Art. 2º** Aprovar o regulamento do Programa Interdisciplina de Implantação do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Maringá, conforme anexo que é parte integrante desta portaria.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Dê-se ciência.**

**Cumpra-se.**

Maringá, 21 de dezembro de 2000.

  
Prof. Dr. José de Jesus Previdelli,  
Reitor em Exercício.



Anexo da Portaria nº 1443/2000-GRE

**REGULAMENTO PARA O PROGRAMA INTERDISCIPLINAR DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ**

**CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES**

Art. 1º - O Programa Interdisciplinar de Implantação do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Maringá - Sauem, vinculado ao Gabinete da Reitoria (GRE), tem por finalidades:

- I - adotar princípios, diretrizes, normas e métodos de organização e funcionamento dos arquivos da UEM;
- II - definir mecanismos que imprimam racionalidade à recuperação de informações nas diferentes fases do ciclo vital dos documentos;
- III - estabelecer política de preservação do patrimônio arquivístico da UEM;
- IV - promover intercâmbios com programas e grupos de estudos e pesquisas afins;
- V - contribuir para os programas de cursos de graduação e pós-graduação, estimulando o uso dos documentos do arquivo, por parte dos discentes;
- VI - inteirar-se sobre as pesquisas em andamento e novos cursos a serem ministrados, oferecendo apoio para pesquisas junto ao acervo custodiado.

Art. 2º - O Sauem reger-se-á pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UEM, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - Para a consecução de suas finalidades, o Sauem constituir-se-á de:

- I - Coordenação Geral;
- II - Comissão Técnica;
- III - Grupo Executivo;
- IV - Comissões Setoriais.

Art. 4º - A coordenação do Sauem será exercida por um Coordenador Geral, indicado pela Comissão Técnica e nomeado pelo reitor de acordo com as normas vigentes.

Art. 5º - A Comissão Técnica terá a seguinte composição:

- I - o chefe de Gabinete da Reitoria, que será o seu presidente;
- II - 1(um) representante do Grupo Executivo do Programa, que será o seu Vice-Presidente;
- III - 1 (um) representante do Protocolo Geral da Universidade;



.../fl. 2 - Portaria nº 1443/2000-GRE

- IV- 1(um) representante da Biblioteca Central;
- V - 1 (um) representante da Diretoria de Assuntos Acadêmicos;
- VI- 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários;
- VII- 2(dois) representantes da Pró-Reitoria de Administração, devendo um deles pertencer ao Núcleo de Processamento de Dados;
- VIII - 1 (um) representante da Coordenadoria de Sistemas e Métodos

§ 1º - Cada um dos membros da Comissão Técnica terá o seu suplente e todos serão nomeados pelo Coordenador Geral do programa, em conformidade com as normas vigentes.

§ 2º - O mandato do Presidente e do Vice-Presidente será de 2(dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º - A Comissão Técnica reunir-se-á ordinariamente a cada mês e extraordinariamente quando necessário, por convocação de seu presidente ou por 2/3 de seus membros.

Art. 6º - O Grupo Executivo será constituído por especialistas em arquivística, pertencentes aos órgãos da Universidade que dispõem de acervos documentais, convidados pela Comissão Técnica e nomeados pelo Coordenador Geral do programa, de acordo com as normas vigentes.

§ 1º - O Vice-Presidente da Comissão Técnica deverá compor o Grupo Executivo.

§ 2º - Em caso de vacância dos membros do Grupo Executivo, estes deverão ser substituídos por outros membros, respeitando-se as mesmas exigências arroladas no *caput* deste artigo.

Art. 7º - As Comissões Setoriais serão compostas por servidores, titulares e suplentes, que atuam nos órgãos da administração central e nas unidades de ensino, pesquisa e extensão, devendo ser nomeados pelo Coordenador Geral do programa, de acordo com as normas vigentes.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I Da Comissão Técnica

Art. 8º - À Comissão Técnica compete:

- I - administrar e representar o programa;
- II - planejar, coordenar e controlar o sistema a ser implantado;



.../fl. 3 – Portaria nº 1443/2000-GRE

- III – prever, solicitar e gerir os recursos necessários ao bom desempenho das atividades;
- IV – promover intercâmbio com outros programas;
- V – elaborar e apresentar aos órgãos competentes o relatório anual de atividades do programa;
- VI – indicar o Coordenador Geral do programa, em conformidade com as normas vigentes;
- VII – cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- VIII – executar outras atividades correlatas.

## Seção II Do Grupo Executivo

Art. 9º - Ao Grupo Executivo compete:

- I – ministrar cursos e oficinas da área de arquivística, bem como orientar e acompanhar as Comissões Setoriais;
- II – responsabilizar-se pelas atividades jurídicas e administrativas afetas ao programa;
- III – assessorar nos suportes das áreas financeira, de informática e de recursos humanos;
- IV – auxiliar nas atividades de digitação, de análise de sistemas e de expediente de secretaria.

## Seção III Das Comissões Setoriais

Art. 10 - As Comissões Setoriais compete o gerenciamento dos documentos, sobretudo os de caso corrente, bem como o fornecimento de informações sobre os respectivos órgãos.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 – O primeiro Coordenador Geral do Sauem deverá ser indicado pela Reitoria, conforme as normas vigentes.

Art. 12 – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador Geral do programa, ouvidos a Comissão Técnica e o Gabinete da Reitoria.