



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 10/23-COPLAD

Altera a Resolução nº 70/19-COPLAD que fixa o Regimento da Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (COPLAD)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 28 de junho de 2023, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 do Estatuto da UFPR, com base no Parecer do Conselheiro João Frederico Rickli (doc. SEI 5702531) no processo nº 037755/2022-13, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 20 da Resolução nº 70/19-COPLAD, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. Compete à Unidade de Arquivo e Atividades Auxiliares (UARQ):

I - planejar, elaborar, difundir e implementar a Política Arquivística no âmbito da UFPR, visando o desenvolvimento organizacional, a gestão documental, a preservação da memória institucional, o desenvolvimento de pesquisas científicas, a transparência administrativa e o acesso à informação pelos cidadãos;

II - realizar ações de gestão documental, preservação e acesso que levem à promoção da UFPR como um depósito confiável para receber acervos permanentes por meio de doação, levando pesquisadores a ocupar os espaços de arquivo da UFPR;

III - integrar e uniformizar as atividades arquivísticas nas fases corrente, intermediária e permanente;

IV - elaborar projetos, programas e planos de trabalho relativos ao tratamento, organização e acesso aos documentos arquivísticos, em qualquer suporte ou formato, que concorram para a preservação e difusão da documentação histórica e permanente sob a sua guarda, colaborando para a gestão e preservação dos documentos que compõem o patrimônio arquivístico da UFPR;

V - definir os procedimentos para recolhimento da documentação permanente da UFPR;

VI - receber a documentação permanente da UFPR, desde que devidamente organizada e classificada, promovendo a sua preservação e ações de difusão de seu acervo, visando o desenvolvimento científico e garantindo o acesso à informação;

VII - promover o aperfeiçoamento e a qualificação dos servidores no âmbito das atividades de gestão documental;

VIII - coordenar e supervisionar atividades de protocolo e serviços de malote, de modo que o fluxo documental funcione atendendo à legislação vigente;

IX - receber, realizar triagem, controle e distribuição de documentos, correspondências ou encomendas, interna ou externa, destinadas às unidades administrativas ou acadêmicas da UFPR, sendo tal distribuição executada pelo serviço de malote;

X - fiscalizar e controlar os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por suas franqueadas;

XI - manter os serviços de teleatendimento do ramal geral da Universidade;

XII - orientar a contratação de serviços terceirizados e estagiários que envolvam o tratamento de acervos documentais, bem como gerir suas ações;

XIII - dar suporte às ações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos -(CPAD), conforme resolução própria e legislação arquivística; e

XIV - prestar consultoria arquivística aos Arquivos de área dos departamentos, coordenadorias e demais setores e unidades da UFPR relativa à gestão documental, bem como a eliminação e recolhimento de documentos para guarda permanente, conforme as técnicas e legislação arquivísticas.

§1º A consultoria arquivística aos Arquivos de área da UFPR, mediante demanda, visa aprimorar a gestão documental e o uso racional dos espaços, bem como contribuir para a eliminação ou recolhimento da documentação para guarda permanente.

§2º Os procedimentos da consultoria arquivística serão definidos em norma própria.” (NR)

Art. 2º Revogar o art. 19 da Resolução nº 70/19-COPLAD.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 13/07/2023, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **5748898** e o código CRC **90F32980**.