

Regimento Interno do Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato

Capítulo I – Da natureza, composição e objetivos:

Art. 1: O Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato integra o Sindicato dos Técnico-administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino Vinculadas ao Ministério da Educação e Cultura de Porto Alegre, Canoas, Osório, Tramandaí, Imbé, Rolante, Eldorado do Sul, Guaíba, Viamão e Alvorada (Assufrgs Sindicato).

Art. 2: O Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato é coordenado por um Comitê Gestor, integrado por um Coordenador Geral, os dois Coordenadores de Formação Política e Sindical e dois membros do Conselho de Representantes da Assufrgs Sindicato, eleitos dentre os integrantes do Conselho.

Art. 3: Ao Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato compete:

I – recolher, salvaguardar e custodiar a documentação proveniente da Assufrgs Sindicato por meio das atividades do sindicato e de doações de materiais relacionados com a história e a memória dos técnicos-administrativos da UFRGS, UFCSPA e IFRS;

II – prover o acesso e a consulta à documentação integrante do acervo;

III – estimular e promover atividades voltadas à produção, preservação e discussão em torno da memória sindical e da história da Assufrgs Sindicato;

IV – elaborar e manter atualizados procedimentos e instrumentos técnicos de identificação, cadastro, descrição, catalogação e consulta ao acervo;

V - apoiar as atividades administrativas que competem à Assufrgs Sindicato por meio da consulta aos documentos de acervo.

Capítulo 2 – Do Comitê Gestor

Art. 4: Ao Comitê Gestor compete:

I – formular os instrumentos de gestão documental do Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato - Plano de Classificação dos Documentos (PCD) e Tabela de Temporalidade -, voltados à identificação e guarda da documentação, bem como garantir sua aplicação;

II – deliberar sobre o recolhimento e eliminação de documentos destinados ao Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato, conforme as disposições do PCD e da Tabela de Temporalidade;

III – aplicar os instrumentos técnicos de gestão documental, operando sobre o cadastro e catalogação de acervo

IV - orientar sobre as questões relativas aos procedimentos de gestão documental;

V - elaborar treinamentos e cursos para capacitação de funcionários no que tange às atividades relacionadas à gestão documental;

VI – zelar pelas disposições do Regimento Interno do Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato.

Art. 5: O Comitê Gestor deverá se reunir com periodicidade bimestral ou menor.

Art. 6: O Comitê Gestor do Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato poderá contar com o auxílio de Comissões e Grupos de Trabalho para a preservação da memória e da história da categoria, formados a partir da eleição de membros da Coordenação e do Conselho de Representantes da Assufrgs Sindicato.

Capítulo 3 – Da Manutenção

Art. 6: O Centro de Documentação e Memória da Assufrgs Sindicato será mantido com recursos da Assufrgs Sindicato, que será responsável pelos recursos de sua preservação e divulgação dos materiais relacionados ao Centro.

Disposições gerais:

Art. 7: O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Coordenação da Assufrgs Sindicato e pelo seu Conselho de Representantes.