**ATA DE REUNIÃO PARA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE INCLUSÃO DE DOCUMENTOS 08/12/2017 a 08/03/2018- Redmine #2267**

**Aos 1 de março de 2018 reuniram-se os seguintes integrantes do Comitê Gestor de Análise Documental do AFD, Carlos Augusto Silva, Cristiane Basque, Martha Moya e Rodrigo Oliveira com o objetivo de analisar as solicitações de inclusão de novos documentos conforme orientações emanadas do Arquivo Nacional:**

**Solicitado pela Universidade Federal do Rio Grande**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DA FUNPRESP** - RJU => Não foi **aprovada** a inclusão do tipo de documento, pois não há necessidade de incluir na pasta do servidor, esta solicitação de cancelamento é realizada na FUNPRESP e esta relação de servidores que desistiram do plano que a FUNPRESP envia é somente para conhecimento, pois o documento de desistência fica arquivado naquela unidade.

**Solicitado pelo Instituto Federal de Mato Grosso do Sul**

**COMPROVANTE DE DATA DO 1º EMPREGO -RJU** => foi **aprovada** a inclusão do tipo de documento 1.1.2 Registros Pessoais - **Comprovante de primeiro emprego**. OBS: ex: carteira do trabalho, contrato de trabalho, holerite.

**RSC - Reconhecimento de Saberes e Competências** => Foi aprovado a inclusão do documento - 4.2 Gratificações - 4.2.2 Gratificações de Titulação - "**Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC**"

**Solicitado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco**

**1. PORTARIA DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO; 2. PORTARIA DE RENOVAÇÃO DE ESTÁGIO; 3. PORTARIA DE DESLIGAMENTO DE ESTÁGIO**

Resposta do Comitê: Conforme ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, Art. 20 - Para a execução do disposto nesta Orientação Normativa, caberá às unidades de recursos humanos: V - lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estudante e pela instituição de ensino. Diante destas orientações, o documento elencado para inclusão AFD como obrigatório é o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, qualquer outro documento relacionado ao ingresso do estagiário é de livre deliberação do órgão, motivo pelo qual não necessidade de inserir no AFD.

**Solicitado pela Fundação Universidade Federal de Pelotas**

**PORTARIA DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA, CONFORME LEI N° 13.370/2016 - RJU =>** Foi **aprovad**o pelo Comitê a retirada do texto do processo 5.1.3 Jornada de trabalho reduzida com Remuneração proporcional PARA 5.1.3 **Jornada de trabalho reduzida** sendo os tipos de documentais referente a "Portaria de redução de jornada de trabalho" e "Portaria de reversão de jornada de trabalho".

**Solicitado pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** - **Foi aprovada** a inclusão do Tipo de Documento: 1 - REGIME - RJU / Função 1 - Provisão da Força de Trabalho; 1.1 Ingresso do servidor; 1.1.3 Registros Funcionais; **Termo de Ajustamento de Conduta** será incluído nos seguintes regimes, **RJU, CLT, CTU, RES, PMM,** MIL.

Conforme IN 2, 30 de maio de 2017 CGU.

**Solicitado pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

***PORTARIA DE DESIGNAÇÃO PARA COORDENADORES DE ESPECIALIZAÇÃO E COORDENADORES DE TUTORIA DE CURSOS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA*** *cuja remuneração é realizada através de bolsas de estudo e pesquisa, isto é, essas funções****não integram o quadro de funções gratificadas ou de confiança****da universidade. Qual a classificação para esse tipo de documento? O uso da classificação****5.5.4 Função não estruturada****se aplica a esse tipo de portaria*? –

**Resposta do Comitê**: Informamos que deve usar o tipo documental **Portaria de designação de função não estruturada. Conforme** A PORTARIA DE DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO NÃO ESTRUTURADA está amparada no Decreto de 28 de março de 2016, publicado no Diário Oficial da União n°. 59, de 29 de março de 2016.

*A Classificação****5.3.4 Remoção por motivo de saúde ou acompanhar cônjuge:****Na classificação, por conter "ou", entende-se que a remoção pode ser realizada por motivo de saúde do próprio servidor ou por motivo de saúde do cônjuge. Esta interpretação está correta? Se estiver correta, o tipo documental****Ato de remoção de cônjuge****limita apenas à saúde do cônjuge e não a remoção por motivo de saúde do próprio servidor.*

**Resposta do Comitê**: O processo ***5.3.4 Remoção por motivo de saúde ou acompanhar cônjuge*** *divide-se em dois tipos documentais, “*Ato de remoção de cônjuge” e “Laudo pericial por motivo de saúde”, este aplica-se para ato de remoção por motivo do próprio servidor ou dependente, aquele se refere apenas ao cônjuge.

***DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO -*** *Na UFSM para o regime CTU, adotamos o entendimento que o* ***documento de identificação para dependentes*** *deve ser inserido no tipo documental "documento de identificação" e não no "ato de designação de dependentes", pois para este tipo de procedimento temos formulário próprio, denominado "termo de designação para dependentes".*

**Resposta do Comitê:** Informamos que a tabela de documentos funcionais tem objetivo de padronizar o tipo documental para todos órgãos SIPEC. Verificamos que houve uma falha de interpretação na solicitação da Fundação Universidade Federal do ABC onde solicitou-se o Tipo documental **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PARA DEPENDENTES - Foi aprovada** a inclusão do Tipo de Documento: 3 - REGIME - TEMPORÁRIO / Função 1 - Provisão da Força de Trabalho; 1.1 Ingresso do contratado temporariamente; 1.1.1 Registros Pessoais; **Documento de identificação para dependentes - CTU**.

OBS: Foi inserido este tipo documental para o regime CLT.

**Solicitado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul**

***PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO PARA ESTUDOS OU MISSÃO NO EXTERIOR -*** *O afastamento para participação em seminários/congressos etc fora do país se enquadra na opção: 5.4.1 Afastamento para Estudos ou Missão no Exterior*.

**Resposta do Comitê***:* O tipo documental “Portaria de autorização para estudos ou missão no exterior” é utilizado nos casos de Congressos, Seminários, cursos etc.