

RESOLUÇÃO D.E. Nº 026 DE 20 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece o padrão de comunicação por e-mail entre a Funiarp, suas Unidades e a Assessoria Jurídica, e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Fundação Universidade Alto Vale do Rio do Peixe (Funiarp), no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de organizar e conferir rastreabilidade às comunicações por e-mail dirigidas à assessoria jurídica;

Considerando que a dispersão de um mesmo assunto em múltiplas mensagens e o uso de títulos genéricos dificultam a localização, o acompanhamento e a orientação dos casos;

Considerando a conveniência de padronizar o encaminhamento das demandas, preservando íntegro o histórico de cada caso;

R E S O L V E:

Art. 1º Esta Resolução estabelece o padrão de comunicação por e-mail entre a Funiarp e suas unidades — a Uniarp e o Colégio de Aplicação — e a Assessoria Jurídica, com o objetivo de reunir o histórico de cada caso em um único lugar e agilizar as respostas.

Art. 2º Cada caso será tratado em uma única conversa (thread) de e-mail. Parágrafo único. Os desdobramentos de caso já existente serão tratados mediante resposta na própria conversa, vedada a abertura de novo e-mail para fato novo do mesmo caso; abre-se e-mail novo somente para caso efetivamente novo.

Art. 3º O assunto (título) do e-mail identificará o caso, observado o seguinte padrão: “Funiarp - [Unidade] - [Parte/Assunto] (nº do processo ou expediente)”.



§ 1º A indicação da unidade (Uniarp ou Colégio de Aplicação) é facultativa e será utilizada quando auxiliar a distinção do caso.

§ 2º Havendo prazo a observar, o assunto será iniciado com a marcação “[PRAZO dd/mm]”.

§ 3º Nas respostas, será mantido o assunto original, vedada a sua reescrita a cada mensagem.

Art. 4º Cada e-mail tratará de um único caso, vedada a reunião de casos distintos na mesma mensagem.

Art. 5º Ao responder mensagem que contenha arquivos anexados, os anexos serão mantidos, utilizando-se, para tanto, o encaminhamento da mensagem ou a reinserção dos arquivos, sempre que os destinatários ainda não os tenham recebido.

§ 1º Sempre que, no curso de uma conversa, for incluído novo destinatário, a mensagem será ENCAMINHADA a todos os participantes, e não apenas respondida, de modo a assegurar que os arquivos anexados sejam efetivamente remetidos ao novo destinatário.

§ 2º Nos casos que envolvam dados pessoais sensíveis, apuração disciplinar, crianças e adolescentes ou informação sigilosa, a manutenção dos anexos observará a necessidade de conhecer, restringindo-se aos destinatários a quem o documento deva ser dado a conhecer.

Art. 6º Os arquivos anexados serão nomeados de forma descritiva (tipo do documento, caso e data), vedados nomes genéricos.

Art. 7º As demandas destinadas à Assessoria Jurídica deverão ser encaminhadas, obrigatoriamente, de forma concomitante, aos endereços eletrônicos sec.geral@uniarp.edu.br; gabriela@uniarp.edu.br e lima@lkssadvogados.com.br, a fim de evitar duplicidade de comunicações e preservar a organização institucional.

Art. 8º Para assegurar a integridade do histórico, a assessoria jurídica poderá concentrar as respostas na conversa original do caso, redirecionando as

mensagens abertas em separado, e ajustar o assunto ao padrão desta Resolução na própria resposta, a título de orientação.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º/09/2026, dando-se ciência às unidades e aos setores para fiel cumprimento.

Neoberto Geraldo Balestrin
Presidente Diretoria Executiva
FUNIARP

Vitor Hugo Bazeggio
Vice-Presidente da Diretoria Executiva
FUNIARP

Rita Adriane de Souza
Diretora Geral Financeira
FUNIARP

Maria Fernanda Francio Parisotto
Secretária da Diretoria Executiva
FUNJARP

[illegible]