



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

**PORTARIA DIR-904/17, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, ainda, considerando: 1- o que consta no artigo 18 do Decreto 4.073, de 03/01/2002, que regulamenta a Lei 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; 2- que o controle e a organização de documentos requer uma estrutura formal e uma definição de parâmetros científicos, técnicos e operacionais que assegurem sua conservação e difusão, **resolve:**

**Art. 1º** Alterar o Regulamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do CEFET-MG, aprovado pela Portaria DIR-632/15, de 15 de abril de 2015, que passa a vigorar com a redação anexa.

**Art. 2º** Fica revogada a Portaria DIR-632/15, de 15 de abril de 2015.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor nesta data.

  
Prof. Flávio Antônio dos Santos  
Diretor-Geral do CEFET-MG

M<sup>te</sup> Celeste M. S. Costa  
Vice-Diretora do CEFET-MG

## **REGULAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**

### **DA CONCEITUAÇÃO E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos tem como responsabilidade definir, orientar e realizar o processo de avaliação, análise e seleção da documentação produzida e recebida no seu âmbito de atuação com o objetivo de identificar os documentos de guarda permanente e eliminar aqueles que cumpriram os prazos de guarda (prescricionais e precaucionais), tendo como competências específicas:

**§ 1º** - Coordenar a destinação de documentos com base no código de "Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, relativos às Atividade-Meio da Administração Pública" e na "Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior".

**§ 2º** - Acompanhar e aprovar os procedimentos necessários à efetiva eliminação dos documentos: elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos, Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos.

**§ 3º** - Propor, quando necessário, critérios para seleção de amostragem dos documentos em fase de eliminação.

**§ 4º** - Orientar as Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos (SubCPADs) no desenvolvimento de suas atividades.

### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, doravante referenciada pela sigla CPAD, é vinculada administrativamente à Diretoria Geral do CEFET-MG. Será designada pelo Diretor-Geral e composta por:

- I - Arquivista - Presidente;
- II - Arquivista - Vice-Presidente;
- III - Representante Jurídico - Titular e suplente;
- IV - Historiador - Titular e suplente.

**§ 1º** - A participação na CPAD na condição de membro (titular e suplente) é privativa de servidores do quadro de pessoal do CEFET-MG.

**§ 2º** - Cada membro titular será designado com seu respectivo suplente. O vice-presidente assumirá a presidência da Comissão, na ausência ou impedimento do presidente.



**§ 3º** - Os membros da Comissão serão designados para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, sendo que o afastamento poderá ocorrer a qualquer tempo, a pedido ou de ofício.

**§ 4º** - Para o desenvolvimento das atividades da Comissão, poderão ser convidados a integrá-la colaboradores eventuais, podendo ser servidores das unidades organizacionais a que se referem os documentos, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata a documentação objeto da análise, sendo dispensados após a conclusão dos trabalhos.

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º** - As atribuições dos membros serão:

### **I - Do Presidente**

- a) Convocar reunião;
- b) Fazer cumprir as decisões tomadas pela comissão, encaminhando as listagens, os editais de ciência e os termos de eliminação de documentos aos órgãos competentes;
- c) Representar externamente a CPAD ou designar o respectivo suplente.

### **II - Do Vice-Presidente**

- a) Assessorar a Comissão na avaliação, análise, seleção, descarte e eliminação de documentos de arquivo e demais atividades correlatas;
- b) Redigir as atas das reuniões;
- c) Assumir a presidência da Comissão nas ausências ou impedimentos do Presidente.

### **III - Do Representante Jurídico**

- a) Assessorar a Comissão quanto aos assuntos jurídicos e aos prazos legais dos documentos.

### **IV - Do Historiador**

- a) Assessorar a Comissão na análise dos documentos que possam ter interesse histórico para a instituição e para sociedade.

### **V - Dos Colaboradores Eventuais**

- a) Assessorar a Comissão nos assuntos relacionados aos documentos de sua área de atuação.

## **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º** - A Comissão reunir-se-á conforme necessidade e será convocada pelo Presidente. A ausência de qualquer membro deverá ser comunicada com antecedência, devendo o titular dar ciência ao seu respectivo suplente.

**Art. 5º** - As deliberações da CPAD deverão ser aprovadas por maioria simples dos seus membros presentes em votação realizada em reunião da Comissão, devendo o resultado constar em ata.

**Parágrafo único** - O Presidente da CPAD exercerá regularmente o direito de voto em toda deliberação ocorrida em reunião da CPAD, cabendo-lhe, quando pertinente, o voto de desempate. O Vice-Presidente terá direito a voto mesmo com a presença do Presidente.

### **DA CRIAÇÃO DE SUBCOMISSÕES NAS UNIDADES**

**Art. 6º** - Em cada Unidade do CEFET-MG deverá ser criada a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SubCPAD) com a responsabilidade de definir, orientar e realizar o processo de avaliação, análise e seleção da documentação produzida e recebida no seu âmbito de atuação com o objetivo de identificar os documentos de guarda permanente e eliminar aqueles que cumpriram os prazos de guarda (prescricionais e precautionais).

**§ 1º** - As SubCPADs serão designadas pelos respectivos Diretores de Unidade e compostas por, no mínimo, três servidores do quadro de pessoal do CEFET-MG em exercício na Unidade que esteja vinculado, tendo, preferencialmente, um arquivista dentre seus membros, que as presidirão. Cada membro titular será nomeado com seu respectivo suplente.

**§ 2º** - Os membros das SubCPADs serão designados para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, sendo que o afastamento poderá ocorrer a qualquer tempo, a pedido ou de ofício.

**§ 3º** - As SubCPADs elaborarão suas Listagem de Eliminação de Documentos, Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos e encaminharão, nas datas preestabelecidas, à CPAD que será responsável por seu encaminhamento final.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 7º** - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela CPAD, ouvindo, quando necessário, o Diretor-Geral.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

