



PORTARIA NORMATIVA GDG/CEFET-MG Nº 33, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023

*Cria a Comissão de Avaliação de Documentos, comissão permanente no âmbito dos campi do CEFET-MG, e dá outras providências.*

**A DIRETORA-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando: i) o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; ii) o disposto no artigo 9º do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, que determina a instituição de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal; iii) o disposto no inciso XIV do art. 10 da Resolução CD nº 12, de 8 de abril de 2020; iv) o disposto no art. 6º da Resolução CD nº 38, de 9 de dezembro de 2020; v) a Portaria DIR nº 519, de 16 de agosto de 2022, que cria a Comissão Geral de Avaliação de Documentos no âmbito do CEFET-MG; e vi) a necessidade de estrutura formal que assegure, por meio de parâmetros científicos, técnicos e operacionais, a conservação e divulgação dos documentos produzidos pela Instituição,

**RESOLVE:**

Art. 1º Criar as seguintes unidades da área meio da Instituição, subordinadas às respectivas Diretorias de **Campus**:

- I - **Campus** Nova Suíça - Belo Horizonte: Comissão de Avaliação de Documentos (CADNS);
- II - **Campus** Nova Gameleira - Belo Horizonte: Comissão de Avaliação de Documentos (CADNG);
- III - **Campus** Araxá: Comissão de Avaliação de Documentos (CADAX);
- IV - **Campus** Contagem: Comissão de Avaliação de Documentos (CADCN);
- V - **Campus** Curvelo: Comissão de Avaliação de Documentos (CADCV);
- VI - **Campus** Divinópolis: Comissão de Avaliação de Documentos (CADDV);
- VII - **Campus** Leopoldina: Comissão de Avaliação de Documentos (CADLP);
- VIII - **Campus** Nepomuceno: Comissão de Avaliação de Documentos (CADNP);
- IX - **Campus** Timóteo: Comissão de Avaliação de Documentos (CADTM); e
- X - **Campus** Varginha: Comissão de Avaliação de Documentos (CADVG).

§1º As unidades de que trata o **caput** são classificadas como unidades organizacionais não regimentais e não administrativas, nos termos da Resolução CD nº 12, de 8 de abril de 2020.

§2º As unidades de que trata o **caput** se caracterizam como comissões permanentes, no âmbito do respectivo **campus**.

§3º As unidades de que trata o **caput** funcionarão nas dependências físicas dos respectivos **campi**, em locais a serem estabelecidos pela Diretoria do **Campus**.

Art. 2º A Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) é a unidade com competência executiva, consultiva e deliberativa responsável por realizar o processo de avaliação e seleção dos documentos produzidos e recebidos no âmbito do **campus**.

§1º A Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do **campus** não possui competência normativa, consoante o disposto no art. 6º da Resolução CD nº 38, de 9 de dezembro de 2020.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) deverá atuar em observância às diretrizes e às orientações técnicas emanadas pela Comissão Geral de Avaliação de documentos (CGAD).

§ 3º Das decisões da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) caberá recurso ao Diretor de *Campus* ou à CGAD, conforme a natureza da matéria em questão, seja administrativa ou técnica.

Art. 3º Compete à Comissão de Avaliação de Documentos (CAD):

I - aplicar o ?Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal?, do ?Código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES? e da ?Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES? no âmbito do **campus**;

II - analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e recebidos pelo **campus**, tendo em vista a identificação para guarda permanente e/ou para a eliminação daqueles destituídos de valor;

III - analisar os conjuntos de documentos produzidos e recebidos pelo **campus** para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo; e

IV - elaborar Listagens de Eliminação de Documentos, Editais de Ciência de Eliminação de Documentos e Termos de Eliminação de Documentos referentes ao *campus*, submetendo-os à CGAD, que será responsável por seu encaminhamento final.

Art. 4º A Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) será designada pelo Diretor de **Campus** e deverá ser composta por, no mínimo, três membros titulares e respectivos suplentes.

§1º Os membros da Comissão de Avaliação de Documentos serão designados para

um mandato de 3 (três) anos, permitidas reconduções.

§2º Caso exista, no **campus**, servidor do quadro permanente ocupante do cargo de arquivista, ou de área afim, a presidência da Comissão de Avaliação de Documentos recairá, preferencialmente, sobre este.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor em 2º de janeiro de 2024.

Publique-se e cumpra-se.

*(Assinado digitalmente em 28/11/2023 18:44 )*

CARLA SIMONE CHAMON

DIRETORA-GERAL

CEFET-MG (11.00)

Matrícula: 1218048

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **33**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **28/11/2023** e o código de verificação: **c3a0ae402b**