



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR nº 51/2020, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020

Regimento da Comissão Central Permanente de avaliação de Documentos do Ifes.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – Ifes, no uso de suas atribuições regimentais, considerando os autos do Processo nº [23147.004126/2020-60](#), bem como as decisões do Conselho Superior em sua 66ª. Reunião Ordinária, realizada em 23 de outubro de 2020,

RESOLVE: aprovar o Regimento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes).

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regimento dispõe sobre a composição, as atribuições e o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes, denominada a seguir CPAD, instituída pela Portaria nº 556, de 24 de agosto de 2007, e atualizada pela Portaria nº 1.506, de 10 de agosto de 2020.

Art. 2º A CPAD é composta por servidores efetivos lotados nas unidades gestoras do Ifes e obedece ao presente regimento interno, respeitada a legislação federal em vigor, em especial às Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, pertinentes às suas atividades.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 3º A CPAD está vinculada diretamente à administração central da Reitoria e, para a consecução de suas finalidades, compete a ela:

I. orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no Ifes, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente ou a eliminação dos destituídos de valor, de acordo com o Decreto nº 4.073 da Presidência da República, de 2002, alterado pelo Decreto nº 10.148, de 2019.

II. avaliar e analisar os documentos relativos às atividades-meio e às atividades-fim do Ifes, com base nas tabelas de temporalidade e destinação expedidas pelo CONARQ;

III. orientar e supervisionar eliminações de acordo com o estabelecido nas tabelas de temporalidade, no âmbito do Ifes, em caráter complementar às resoluções do CONARQ;

IV. orientar e esclarecer dúvidas acerca das classificações de documentos no âmbito do Ifes; V. encaminhar à Administração superior as normatizações relativas à CPAD para prévio conhecimento, aprovação e publicação, quando for o caso;

VI. elaborar e enviar ao Arquivo Nacional proposta de inserção de descritores e classes no Código de Classificação de Documentos de Arquivos relativos às atividades-meio e às atividades-fim;

VII. elaborar e enviar ao Arquivo Nacional proposta de inserção de prazos de guarda e destinação na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às atividades-meio e às atividades-fim;

VIII. opinar sobre os programas de informatização de documentos, a produção eletrônica de documentos arquivísticos e a instalação de redes de informação e bancos de dados que se refiram a documentos arquivísticos;

IX. propor a constituição de comissões especiais ou grupos de trabalho provisórios para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências;

X. analisar demandas e propor atividades específicas para as comissões especiais e grupos de trabalho provisórios dos campi;

XI. promover treinamentos referentes às suas atividades;

XII. aprovar normas, diretrizes, instruções normativas e outros atos que se fizerem necessários à execução de suas competências e atividades;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

XIII. divulgar os trabalhos realizados pela CPAD, por meio dos canais de comunicação institucional;

XIV. elaborar e aprovar seu regimento, submetido à homologação do Reitor.

Art. 4º A CPAD poderá solicitar convocação, quando necessário, de servidor da unidade administrativa à qual se vincula o acervo documental a ser avaliado, bem como de profissional da Instituição ligado ao campo de conhecimento de que trata a documentação a ser avaliada, com o objetivo de auxiliar os trabalhos da Comissão.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º Compõem a CPAD:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. Secretário;

IV. Membros efetivos;

V. Arquivista do quadro permanente do Ifes.

§1º A Presidência da CPAD será designada pelo Reitor e será exercida, preferencialmente, por um arquivista.

§2º A CPAD deverá solicitar aos Pró-Reitores e aos Diretores-Gerais dos campi a designação de servidores das unidades organizacionais do Ifes para comporem esta Comissão.

§3º Nos casos de impedimentos, suspeições e afastamentos legais do presidente da CPAD, assumirá a presidência dos trabalhos o vice-presidente da CPAD.

§4º Os membros que compõem a CPAD poderão ser substituídos a pedido do interessado ou por força do artigo 6º deste regimento.

Art. 6º A ausência injustificada de qualquer membro da CPAD, por 3 (três) reuniões, no período de 1 (um) ano, ensejará sua substituição.

Parágrafo único. O presidente deferirá ou indeferirá a justificativa das ausências, cabendo recurso do interessado à CPAD, que deliberará em reunião.

Art. 7º Aos servidores integrantes será atribuída carga horária média semanal de 2 (duas) horas para a execução das atividades da CPAD, salvo havendo disposição em contrário, constante em regulamentação específica de distribuição de carga horária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Presidente

Art. 8º Ao Presidente da CPAD compete planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades desta Comissão e, especificamente:

- I. fazer cumprir este regimento;
- II. solicitar ao Reitor, aos Pró-Reitores e aos Diretores dos campi a convocação dos membros da CPAD;
- III. representar a CPAD nos órgãos de Administração internos ou externos ao Ifes ou designar quem o faça;
- IV. delegar atribuições aos demais membros;
- V. convidar ou solicitar convocação, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD, de autoridades ou técnicos, para comparecerem às reuniões, em caráter consultivo;
- VI. propor decisões sobre questões omissas neste regimento;
- VII. designar membro efetivo para compor a Secretaria da CPAD;
- VIII. designar membro(s) para acompanhar o processo de eliminação dos documentos;
- IX. dar encaminhamento às deliberações da CPAD;
- X. representar a instituição nas atividades da CPAD no Siga-MEC;
- XI. assinar os atos decididos em reunião pela Comissão e dar-lhes publicidade;
- XII. proceder aos atos de substituição de membros da CPAD, de acordo com o exposto no artigo 5º, parágrafo 4º, e no artigo 6º deste regimento;
- XIII. exercer o direito ao voto de desempate;
- XIV. assinar as listagens, os termos e os editais de ciência de eliminação de documentos;
- XV. convocar representantes das comissões especiais e grupos de trabalho provisórios para reuniões, quando necessário.

Seção II

Do Vice-Presidente

Art. 9º Ao Vice-Presidente da CPAD compete:

- I. assessorar o presidente na execução de suas atribuições;
- II. substituir o presidente em suas ausências; e
- III. realizar ações que sejam definidas pela Comissão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Seção III

Do Secretário

Art. 10 Ao membro designado para secretariar a CPAD compete:

- I. elaborar as atas das reuniões, proceder à leitura das atas das reuniões anteriores e colher assinaturas dos membros da CPAD após aprovação;
- II. elaborar as correspondências e expedi-las;
- III. organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD;
- IV. organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;
- V. divulgar as atividades e as ações originadas de decisões da CPAD nos meios de comunicação do Instituto;
- VI. receber as listagens de eliminação encaminhadas à CPAD e providenciar o seu encaminhamento interno; e
- VII. outras atividades solicitadas pelo presidente da CPAD.

Seção IV

Dos Membros Efetivos

Art. 11 Aos membros efetivos da CPAD compete:

- I. manter a representatividade nas reuniões da CPAD, conforme o disposto nos artigos 5º e 6º deste Regimento Interno, justificando ausências com prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- II. colaborar para o cumprimento das atribuições da CPAD;
- III. participar, conforme deliberação da CPAD, de grupo de trabalho que tenha por finalidade a gestão documental no Ifes;
- IV. manter o elo da CPAD com o campus que representa, disseminando informações sobre o funcionamento e a atuação da CPAD;
- V. atender às solicitações do presidente, no que se referir à realização de atividades de interesse da CPAD.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 12 As reuniões da CPAD obedecerão à seguinte ordem:

- I. verificação do quórum;
- II. leitura da ordem do dia e inclusão de novos pontos de pauta;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

III. assinatura da lista de presença;

IV. informes;

V. apresentação, discussão e votação das matérias constantes na ordem do dia; e

VI. outros assuntos pertinentes.

Art. 13 A CPAD se reunirá:

I. ordinariamente, semestralmente, por convocação do presidente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II. extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos membros da CPAD.

§1º Na convocação constará a pauta dos assuntos a serem tratados, estando os membros obrigados a confirmar presença em até 2 (dois) dias úteis.

§2º Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do presidente, ser colocada em discussão, ainda que não constante na pauta de convocação.

§3º A CPAD deliberará por maioria simples dos membros presentes à reunião.

§4º As reuniões serão realizadas em local previamente definido no ato convocatório.

§5º As reuniões ordinárias terão seu calendário anual definido pelos membros da CPAD na primeira reunião de cada ano.

§6º O membro efetivo que não puder comparecer a uma reunião deverá comunicar, formalmente, à presidência da CPAD, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser considerado faltoso, conforme estabelecido no Art. 6º.

§7º As sugestões de pontos de pauta deverão ser encaminhadas formalmente ao presidente para análise e aprovação.

§8º O presidente deverá encaminhar aos membros a convocação com os itens de pauta para a reunião extraordinária.

Art. 14 O comparecimento às reuniões da Comissão é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou pedagógica da Instituição.

Art. 15 As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas, passados 20 (vinte) minutos da hora marcada na convocação, com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 16 As deliberações da CPAD serão feitas em suas reuniões e formalizadas em atos normativos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 Os membros da CPAD não estarão dispensados das funções regulares em seus setores de origem, devendo o trabalho desenvolvido na Comissão ser prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes, em seus setores de origem.

Art. 18 Este regimento só poderá sofrer alteração em Reunião Extraordinária, com quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros da CPAD, devendo a proposta de alteração, obrigatoriamente, constar em pauta da reunião.

Art. 19 Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento Interno serão avaliados pela CPAD, devendo as decisões ser objeto de Resolução específica.

Art. 20 Os membros da CPAD deverão ter amplo conhecimento das competências e atividades da Comissão, realizando, para isto, estudos ou cursos de capacitação que forem necessários ou propostos por seu presidente

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jadir José Pela

Presidente do Conselho Superior
Ifes