



RESOLUÇÃO DA REITORIA N. 0059/2015

Cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e seu respectivo regimento interno no âmbito da Fundação Universidade de Brasília (FUB) e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições estatutárias, amparado na Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no Decreto n. 4.915, de 12 de dezembro de 2003, no artigo 18 do Decreto Federal n. 4.073, de 3 de janeiro de 2002, na Resolução n. 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ –, e na Resolução do Conselho Universitário n. 0039, de 29 de dezembro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º Criar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) no âmbito da Fundação Universidade de Brasília (FUB):

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos tem como responsabilidade definir, orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A CPAD é composta por:

- I Diretor do Arquivo Central (ACE);
- II Dois representantes e um suplente da Coordenação de Gestão de Documentos (COGED) do ACE;
- III Um representante e um suplente da Coordenação de Arquivo Permanente (COAP) do ACE;



- IV Um representante e um suplente do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP);
- V Um representante e um suplente da Secretaria de Administração Acadêmica (SAA);
- VI Um representante e um suplente do Decanato de Administração (DAF);
- VII Dois representantes e um suplente da Faculdade de Ciência da Informação (FCI).

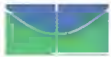
§ 1º O presidente, o vice-presidente e o secretário serão indicados dentre os membros anteriormente citados, por Ato da Reitoria.

§ 2º A CPAD poderá convocar, a qualquer tempo, quando for necessário, servidor(es) da UnB com reconhecido conhecimento sobre matérias relevantes tratadas pela Comissão, cujos documentos estejam sendo avaliados, bem como convidar profissionais ligados ao campo do conhecimento de que trata o acervo para colaborarem nos trabalhos técnicos.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos compete:

- I Elaborar e enviar propostas ao Arquivo Nacional referentes à inserção e à alteração de descritores nos Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às atividades meio e fim, conforme, respectivamente, Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ – e Portaria n. 92, de 23 de setembro de 2011, do Ministério da Educação aprovada pelo CONARQ;
- II Elaborar e enviar propostas ao Arquivo Nacional referentes à alteração de prazos de guarda e à destinação na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos a atividades meio e fim, conforme, respectivamente, Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, e Portaria n. 92, de 23 de setembro de 2011, do Ministério da Educação aprovada pelo CONARQ;
- III Propor a constituição de grupos de trabalho provisórios para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências;
- IV Opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- V Assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;



- VI Propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- VII Subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet, conforme Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- VIII Aprovar as listagens de eliminação de documentos de acordo com os prazos da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, submetendo posteriormente ao Arquivo Nacional para aprovação;
- IX Acompanhar os procedimentos necessários para a efetiva eliminação dos documentos contemplados nas listagens de eliminação, conforme Resolução n. 40 do CONARQ, de 9 de dezembro de 2014.
- Art. 5º Ao Presidente da CPAD compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especialmente:
- I coordenar as reuniões e ações da Comissão;
 - II definir as prioridades dos assuntos a serem analisados;
 - III delegar responsabilidades e tarefas aos membros permanentes;
 - IV designar um membro para supervisionar o processo de eliminação física dos documentos, após aprovação da instituição arquivística pública competente;
 - V manter interlocução com órgãos externos no tocante às competências da Comissão;
 - VI analisar a viabilidade das proposições de alteração deste Regimento Interno e submeter aos demais membros, sendo a aprovação condicionada ao voto da maioria simples dos membros e Resolução da Reitoria.
- Art. 6º Ao Vice-Presidente da CPAD compete substituir o presidente em suas ausências, bem como preparar relatório anual de atividades desenvolvidas por esta Comissão.
- Art. 7º Ao Secretário compete:
- I redigir e proceder à leitura das atas das reuniões;
 - II convocar os membros para reuniões;
 - III dar suporte à organização de eventos promovidos pela Comissão;
 - IV elaborar e emitir correspondência;
 - V encaminhar ata de reuniões para análise prévia dos membros para aprovação e assinatura na reunião seguinte.



CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

- Art. 8º A CPAD reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano e poderá reunir-se extraordinariamente quando necessário.
- Art. 9º A CPAD deliberará com a presença de maioria simples de seus membros presentes, devendo constar em ata as deliberações.
- Art. 10 As reuniões serão coordenadas pelo Presidente e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente.
- Art. 11 A ausência de qualquer membro deverá ser justificada com antecedência por escrito, incluindo a indicação do suplente.
- Art. 12 O membro titular que faltar a três reuniões consecutivas, ou a cinco intercaladas, sem justificativa, será automaticamente desligado da Comissão.
- Art. 13 O mandato dos membros é de dois anos, permitida a recondução.
- Art. 14 As atividades de secretaria da CPAD serão exercidas pelo Arquivo Central (ACE).

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 15 Os integrantes da CPAD serão nomeados pelo Reitor por meio de Ato da Reitoria.
- Art. 16 Na última reunião ordinária do ano será realizada uma análise do relatório de atividades da Comissão, aprovado por maioria simples.
- Art. 17 A responsabilidade da guarda da documentação da CPAD será do Arquivo Central (ACE).
- Art. 18 Casos omissos serão resolvidos pela própria CPAD por meio de votação.
- Art. 19 Esta resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Brasília, 12 de maio de 2015.


Ivan Marques de Toledo Camargo
Reitor