PORTARIA Nº 164, DE 08 DE AGOSTO DE 2023.

Institui a Comissão de Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) no âmbito do Conselho Federal de Química.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 11 da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956;

Considerando o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional,

Considerando o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020 que dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal;

Considerando a Portaria Arquivo nacional nº 93, de 04 de novembro de 2022, que aprovou, por prazo indeterminado, os Códigos de Classificação de Documentos (CCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) das Atividades-Fim dos Conselhos de Fiscalização;

Resolve**:**

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/CFQ com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito do Conselho Federal de Química (CFQ).

Art. 2º Compete à CPAD/CFQ:

I - Promover a divulgação e orientação da aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio e fim aprovados pelo Arquivo Nacional;

II - Propor as alterações no Código de Classificação de Documentos e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades meio e fim do CFQ, bem como promover sua atualização, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final, encaminhando-os para aprovação do Arquivo Nacional;

III - Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativo às atividades meio e fim, conforme orientação do Arquivo Nacional;

IV - Analisar e opinar sobre os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito do CFQ, conforme legislação e normas em vigor;

V - Analisar, opinar e encaminhar para o titular do CFQ, as Listagens de Eliminação de Documentos produzidas em seu âmbito de atuação;

VI - Analisar e opinar sobre os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos;

VII - Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade;

VIII - Articular-se com as demais unidades organizacionais do órgão ou entidade;

IX - Propor normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

Art. 3º A CPAD/CFQ será constituída pelos seguintes membros (titulares e suplentes):

I – Elios Vary Monteiro Junior, que a presidirá - Gestão Documental;

II - Faerisson Lima Souza – Vice-Presidente - Gerência de Operações Finalísticas;

III – Viviane Glaucia Souza - Secretária - Gabinete;

IV – Lilian Jorge de Souza - Coordenação Financeira; e

V – Roberta Magacho Rodrigues – Gerência Estratégica de Pessoas.

§1º O Presidente da CPAD/CFQ poderá convidar profissionais ou especialistas, internos ou externos do CFQ, que tenham conhecimento técnico sobre a documentação que estiver em avaliação, para assessoramento.

§2º Os convites ensejadores de despesas deverão ser previamente autorizados pela autoridade competente do CFQ.

§3º A Secretária deverá prestar apoio técnico e administrativo necessários aos trabalhos da Comissão.

Art. 4º A CPAD/CFQ reunir-se-á em caráter ordinário 1 (uma) vez ao ano e, em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§1º As sessões da CPAD/CFQ ocorrerão com a participação mínima da maioria absoluta de seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria simples.

§2º Caso haja membros fora da sede do CFQ, a participação nas reuniões será, preferencialmente, por videoconferência.

§3º O Presidente da CPAD/CFQ terá voto ordinário e voto de qualidade em caso de empate.

Art. 5º São atribuições do Presidente:

I – Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Definir a pauta das reuniões;

III – Convidar, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD, autoridades e/ou técnicos, para as reuniões, em caráter consultivo, como colaborador eventual;

IV – Representar a CPAD junto aos órgãos de administração do CFQ ou fora dele ou designar quem o faça;

V – Delegar atribuições aos demais membros;

VI – Designar membros como secretários da CPAD;

VII – Solicitar substituição de membros da CPAD;

VIII – Encaminhar ao titular do órgão ou entidade a LED e demais documentos para assinatura, autorizando a eliminação;

IX – Encaminhar ao titular do órgão ou entidade o CCD e a TTDD relativa às atividades-fim, bem como o Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando for o caso, para autorização de eliminação pelo Arquivo Nacional;

X – Publicar o relatório anual de atividades da CPAD.

Art. 6º São atribuições do Secretário:

I – Elaborar as convocações e submetê-las à apreciação do presidente da CPAD;

II – Organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;

III – Redigir os registros de todas as reuniões;

IV – Elaborar as correspondências e expedi-las;

V – Encaminhar as solicitações do presidente;

VI – Organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD;

VII – Atender às solicitações dos membros;

VIII – Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Secretaria da CPAD.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Brasília, 08 de agosto de 2023.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente