



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

PORTARIA 2082/2021 - REITORIA/IFG, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

Aprova o Regulamento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – CPADoc/IFG e revoga a Portaria Normativa 11/2020 - REITORIA/IFG, de 29 de maio de 2020.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de 4 de outubro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 5/10/2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

CAPÍTULO I **DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 1º Aprovar o Regulamento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – CPADoc/IFG.

Art. 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do IFG tem o objetivo de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação, para garantir a destinação final deles, nos termos da legislação vigente e das normas do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos – Siga, conforme o Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019.

CAPÍTULO II **DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º Compete à CPADoc/IFG:

I - definir, orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

II - elaborar, quando necessário, instrumentos técnicos de gestão arquivística, no âmbito do IFG, e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

III - aplicar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da administração pública federal e de suas atividades-fim, aprovada pelo Arquivo Nacional;

IV - orientar a Reitoria e os câmpus do IFG a analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela administração pública federal, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;

V - definir orientações quanto à aplicação de sigilo aos documentos;

VI - analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo;

VII - observado o disposto nos incisos I e II, orientar e coordenar procedimentos de eliminação de documentos e submeter as listagens de eliminação de documentos para aprovação do Reitor, conforme regulamentação expedida pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e os termos dispostos neste Regulamento; e

VIII - preservar a memória institucional.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º A CPADoc/IFG será nomeada pelo Reitor e contará com a seguinte composição:

I - servidor Arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá;

II - servidor Bibliotecário-Documentalista da Coordenação-Geral de Bibliotecas;

III - 1 (um) servidor titular e 1 (um) suplente, indicados pelo Gabinete do Reitor;

IV - 2 (dois) servidores titulares e 2 (dois) suplentes indicados pelas pró-reitorias.

§ 1º A comissão contará com uma Secretaria-Executiva que será exercida por um dos servidores a que se referem os incisos III e IV do caput.

§ 2º O Presidente da CPADoc/IFG poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e/ou especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões.

Art. 5º A CPADoc/IFG será assessorada por representantes locais dos câmpus nomeados pelo Reitor.

Parágrafo único. Cada câmpus indicará 1 (um) servidor titular e 1 (um) suplente para atuarem como membros representantes locais, por um mandato de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 6º A CPADoc/IFG se reunirá em caráter ordinário, no mínimo, semestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 1º O quórum de reunião da CPADoc/IFG é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da CPADoc/IFG terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 7º A participação na CPADoc/IFG será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 8º Nas reuniões da CPADoc/IFG, quando convocadas pelo seu presidente, a participação poderá ser presencial e/ou por meio de videoconferência, em conformidade com o descrito na convocação.

Parágrafo único. No caso das reuniões presenciais, as diárias serão solicitadas pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 9º As reuniões ocorrerão, preferencialmente, nas dependências da Reitoria.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10. São atribuições do presidente:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

III - consolidar a pauta das reuniões;

IV - representar a CPADoc/IFG em todas as unidades do IFG e em entidades externas;

V - delegar atribuições aos demais membros;

VI - convidar, a seu critério ou por indicação dos membros da Comissão, autoridades ou técnicos, para participar das reuniões;

VII - fazer cumprir este Regulamento;

VIII - dar encaminhamento às deliberações da CPADoc/IFG;

IX - elaborar e divulgar, anualmente, relatório das atividades e das ações originadas de decisões da CPADoc/IFG;

e

X - providenciar as ações necessárias para eliminação criteriosa de documentos.

Art. 11. São atribuições do secretário-executivo:

I - providenciar a elaboração das atas das reuniões;

II - providenciar a organização e a atualização dos arquivos da CPADoc/IFG;

III - organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;

IV - auxiliar o presidente na elaboração de documentos, relatórios e outras atividades que podem ser necessárias;

e

VI - criar e atualizar uma aba no site institucional para a inserção das informações referentes ao arquivo institucional.

Art. 12. São atribuições dos representantes locais da CPADoc/IFG:

I - participar das reuniões da Comissão, discutir e deliberar sobre quaisquer assuntos constantes da pauta;

II - cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da CPADoc/IFG;

III - aprovar a ata das reuniões;

IV - participar das atividades da CPADoc/IFG, mantendo a presidência informada sobre assuntos que possam potencializar seus resultados;

V - deliberar sobre a aprovação, as alterações e a observação deste Regulamento;

VI - deliberar sobre as justificativas de ausência de seus membros e sobre a participação de convidados nas reuniões;

VII - zelar pela implantação e pela divulgação das ações deliberadas pela CPADoc/IFG; e

VIII - propor políticas para a preservação da história e da memória da Instituição em consonância com os interesses da sociedade e com as diretrizes institucionais.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Fica revogada, por consolidação e sem interrupção de sua força normativa, a Portaria Normativa 11/2020 - REITORIA/IFG, de 29 de maio de 2020.

Art. 14. Os casos omissos serão analisados pela presidência da CPADoc/IFG e submetidos à Diretoria Executiva.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2021.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva deverá submeter este Regulamento à consulta pública e aos trâmites nas instâncias representativas da Instituição para a sua apreciação e publicação definitiva, até 5 de outubro de 2021.

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jeronimo Rodrigues da Silva, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 25/08/2021 13:56:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/08/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 191378

Código de Autenticação: ec77de405b



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040

(62) 3612-2203 (ramal: 2203)