

## **Portaria nº 466/2024**

### **DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD) DO CEDOC (CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA) DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGINHA.**

O Diretor superintendente da Fundação Cultural do Município de Varginha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 12, V do Estatuto da instituição e considerando o estabelecido no artigo 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, e considerando o disposto na Portaria nº 428, de 22 de novembro de 2022, que define as diretrizes da gestão de documentos de arquivos públicos e privados da instituição, cria e regulamenta o CEDOC (Centro de Documentação e Memória),

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do CEDOC (Centro de Documentação e Memória) da Fundação Cultural do Município de Varginha, em anexo.

**Art. 2º.** O presente Regimento Interno entra em vigor a partir da sua publicação.

Varginha/MG, 16 de setembro de 2024.

**Marco Aurélio da Costa Benfica**  
**Diretor Superintendente**  
**Fundação Cultural do Município de Varginha**

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE  
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD) DO CEDOC (CENTRO DE  
DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA) DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO  
MUNICÍPIO DE VARGINHA**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do CEDOC (Centro de Documentação e Memória) da Fundação Cultural do Município de Varginha terá seus membros designados pelo Diretor Superintendente, tendo suas atribuições e competências regidas pelo Regimento Interno, e tem por finalidade:

**I** – Coordenar e orientar o processo de análise, avaliação, seleção e estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito da Fundação Cultural do Município de Varginha;

**II** – Instituir procedimentos para a transferência e recolhimento, bem como aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito da Fundação Cultural do Município de Varginha, conforme legislação e normas em vigor;

**III** – Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelo Arquivo Municipal;

**IV** – Articular-se com as demais unidades organizacionais do Arquivo Público Municipal;

**V** – Propor ao Diretor Superintendente da Fundação Cultural do Município de

Varginha alterações a esse Regimento Interno, bem como à instituição de Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs).

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO**

#### **Seção I Da Organização**

**Art. 2º.** A CPAD ficará hierarquicamente subordinada à Fundação Cultural do Município de Varginha.

**Art. 3º.** As Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs) implantadas nas unidades descentralizadas da Fundação Cultural do Município de Varginha são hierarquicamente subordinadas à CPAD no que se refere à política de avaliação de documentos arquivísticos do CEDOC.

**Art. 4º.** A CPAD será composta por:

- I** – Presidente;
- II** – Secretário;
- III** – Membros efetivos;
- IV** – Colaboradores eventuais.

**§ 1º.** A Presidência da CPAD será do servidor de servidor da Fundação Cultural do Município de Varginha, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por

igual período.

§ 2º. O secretário deverá ser membro efetivo da CPAD, indicado pelo presidente.

§ 3º. São considerados colaboradores eventuais profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação ou servidor responsável pelo acervo documental, convidado especificamente para prestar esclarecimento sobre determinado objeto de análise da CPAD.

§ 4º. A CPAD, após reunião deliberativa, encaminhará ao Diretor Superintendente o pedido de substituição, devidamente justificado, de qualquer membro efetivo.

§ 5º. As SCADs replicarão a mesma estrutura organizacional da CPAD, em seu âmbito de atuação.

## **Seção II**

### **Do Funcionamento e Deliberação**

**Art. 5º.** As reuniões ocorrerão:

**I** – Ordinariamente, no mínimo semestralmente, conforme calendário preestabelecido pelo presidente da CPAD.

**II** – Extraordinariamente, por convocação do presidente ou de um terço dos membros da CPAD, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 1º. Na convocação constará a pauta dos assuntos a serem tratados, e a indicação do local, data e horário da reunião.

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

**Art. 6º.** As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas com a maioria absoluta dos seus membros, incluindo o presidente da CPAD.

§ 1º. O membro que não puder comparecer a uma reunião deverá comunicar ao Secretário da CPAD e avisar ao seu substituto que compareça a referida reunião.

**Art. 7º.** A CPAD deliberará por maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião.

§ 1º. Em caso de empate, caberá ao presidente o voto de qualidade.

§ 2º. As deliberações da CPAD, definidas em registro de reunião, serão enviadas ao Diretor Superintendente da Fundação Cultural do Município de Varginha para conhecimento e formalização, quando for o caso, com abrangência para toda a instituição.

### **CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA**

**Art. 8º.** Compete à CPAD:

**I** – Elaborar o Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), relativos às atividades-fim da Fundação Cultural do Município de Varginha;

**II** – Promover a atualização do CCD e TTD relativos às atividades-fim da Fundação Cultural do Município de Varginha, quando necessário, revendo descritores, prazos de

guarda e destinação final;

**III** – Aplicar e orientar o uso do CCD e da TTDD, tanto os relativos às atividades-meio quanto os relativos às suas atividades-fim;

**IV** – Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTD relativos às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTD relativos às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Municipal;

**V** – Orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho na(s) unidade(s) organizacional(ais) da Fundação Cultural do Município de Varginha, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela sua instituição, em conformidade com o disposto nos instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Municipal;

**VI** – Orientar, acompanhar, analisar e aprovar as Listagens de Eliminação de Documentos (LED) elaboradas pelos servidores responsáveis pela seleção;

**VII** – Dar ciência ao Diretor Superintendente da Fundação Cultural do Município de Varginha a qual a CPAD e a SCAD estejam subordinadas da LED aprovada pela CPAD e solicitar que a mesma seja encaminhada para autorização de eliminação;

**VIII** – Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação e os termos de eliminação, bem como os demais documentos que vierem a ser exigidos;

**IX** – Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelo Arquivo Público Municipal;

**X** – Articular-se com as demais unidades organizacionais do Arquivo Público Municipal;

**XI** – Emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

## **CAPÍTULO IV**

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I**

#### **Do Presidente**

**Art. 9º.** Ao presidente compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CPAD e, especificamente:

- I** – Fazer cumprir este Regimento, e propor soluções sobre questões omissas;
- II** – Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III** – Definir a pauta das reuniões;
- IV** – Convidar, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD, autoridades e/ou técnicos, para as reuniões, em caráter consultivo, como colaborador eventual;
- V** – Representar a CPAD junto aos órgãos de administração da Fundação Cultural do Município de Varginha ou fora dela ou designar quem o faça;
- VI** – Delegar atribuições aos demais membros;
- VII** – Designar membro como secretário da CPAD;
- VIII** – Solicitar substituição de membros da CPAD, obedecendo ao previsto no § 4º do art. 4º;
- IX** – Encaminhar ao Diretor Superintendente da Fundação Cultural do Município de Varginha a LED e demais documentos para assinatura, autorizando a eliminação;
- X** – Encaminhar ao titular do órgão ou entidade o CCD e a TTD relativa às atividades-fim, bem como o Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando for o caso, para autorização de eliminação pelo Arquivo Municipal;
- XI** – Publicar o relatório anual de atividades da CPAD.

### **Seção II**

#### **Do Secretário**

**Art. 10.** Ao secretário competem:

- 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.

### **Seção III**

#### **Dos Membros Efetivos**

**Art. 11-** Aos membros efetivos da CPAD compete:

- I** – Participar das reuniões da CPAD, contribuindo nas discussões e deliberações relativas aos assuntos constantes em pauta;
- II** – Zelar e cumprir com os objetivos, atribuições e todas as deliberações da CPAD;
- III** – Zelar pela implantação das ações da CPAD;
- IV** – Participar, quando designados, de ações que envolvam a avaliação de documentos;
- V** – Manter-se atualizado quanto à legislação e às normas vigentes;
- VI** – Elaborar notas técnicas, estudos e pareceres quando solicitados pelo presidente;
- VII** – Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho das atividades de

análise, seleção e eliminação de documentos.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 12.** A proposta de alteração deste Regimento deverá ser elaborada em reunião ordinária da CPAD, e constar, obrigatoriamente, na pauta de convocação, que terá eficácia a partir de nova publicação.