



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 05/05/2015, publicado no DOU de 06/05/2015,

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, segundo preceitua o art. 216, § 2º, da Constituição Federal/1988;

CONSIDERANDO que é dever do poder público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, conforme indica o art. 1º, da Lei n. 8.159, de 08.01.1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO que a destruição, a inutilização e a deterioração de documentos de arquivo são tipificadas como crime contra o patrimônio cultural, conforme estabelece o art. 62 da Lei n. 9.605, de 12.12.1998;

CONSIDERANDO que em cada órgão e entidade da administração pública federal deve ser constituída Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), com responsabilidade de 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, segundo estabelece o art. 18 do Decreto n. 4.073, de 03.01.2002, que regulamenta a Lei n. 8.159, de 08.01.1991;

CONSIDERANDO que as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal foram organizadas sob a forma de Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos (SIGA), conforme definem os artigos 1º, 3º e 6º do Decreto n. 4.915, de 12.12.2003 e que o IFB integra a Subcomissão de Coordenação do SIGA no Ministério da Educação (SubSIGA/MEC) constituída pela Portaria n. 1005, de 08.08.2012;

CONSIDERANDO que cabe aos órgãos e entidades do poder público federal assegurar a gestão transparente da informação, propiciando: o amplo acesso a ela e sua divulgação; a proteção da informação garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade; bem como, a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, conforme preceitua o art. 6º da Lei n. 12.527, de 18.11.2011, que regula o acesso à informação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

CONSIDERANDO o compromisso do IFB com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprido por todos conforme estabelece a Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC do IFB-aprovada através da Resolução n° 34-2011/CSIFB, de 22 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO que há necessidade de se estabelecer uma política de arquivo que padronize, discipline e oriente em todos os *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília as práticas e metodologias de tratamento, organização e gerenciamento dos documentos e informações arquivísticas, fundamentais no processo de tomada de decisões, na melhoria da qualidade de prestação dos serviços à sociedade e na formação da memória institucional,

RESOLVE

Art. 1° - Estabelecer a Política de Arquivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, visando a salvaguarda do patrimônio documental, por seu valor de prova e informação e de instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Art. 2° - Para os fins previstos nesta Portaria Normativa, entende-se por:

I – Documento de arquivo: todo registro de informação, em qualquer suporte, produzido e recebido pelo IFB em decorrência do exercício de suas funções e atividades;

II – Arquivo: conjunto de documentos produzidos e recebidos pelo IFB;

III – Gestão documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 3° - São adotados como instrumentos arquivísticos de gestão documental do IFB:

I – O Plano de Classificação de Documentos;

II – A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

III – Portaria Normativa n° 003, de 10 de junho de 2013.

Parágrafo único – Os instrumentos arquivísticos de gestão documental serão desenvolvidos e/ou estruturados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e submetidos à avaliação do Conselho Superior, através da Secretaria do Conselho Superior que providenciará a publicação.

Art. 4° - Será criado o Arquivo Central do IFB, sendo que sua estrutura e funcionamento deverá ser definida por regulamento próprio.

Art. 5° - Fica instituída a CPAD do IFB com a finalidade de definir, orientar e realizar o processo de análise e seleção de documentos produzidos e acumulados no âmbito do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Instituição, visando a identificação dos documentos para guarda permanente e eliminação dos destituídos de valor.

Art. 6º - A CPAD do IFB será designada pelo Reitor e composta por:

I – 1 (um) servidor ocupante do cargo de Arquivista;

II – 1 (um) servidor ocupante do cargo de Bibliotecário – Documentalista;

III – 1 (um) servidor representante da Pró-Reitoria de Ensino;

IV – 1 (um) servidor representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

V – 1 (um) servidor representante da Pró-Reitoria de Administração;

VI – 1 (um) servidor representante da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º Os componentes acima mencionados terão mandato de dois anos.

§ 2º Os membros poderão ser substituídos pela Administração, a pedido ou de ofício.

Art. 7º - Serão instituídas Subcomissões de Avaliação de Documentos (SubCPADs) nos *campi* do IFB, responsáveis pela orientação do processo de seleção, classificação, avaliação e destinação dos documentos de arquivo produzidos e recebidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo único – A Subcomissão contará com o responsável pelo Arquivo/Protocolo do *campus* e equipe multidisciplinar de 3 a 5 membros.

Art. 8º - À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do IFB, compete:

I – Desenvolver ações necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Arquivo do IFB;

II – Desenvolver e/ou estruturar os instrumentos arquivísticos de gestão documental do IFB, bem como revisá-los, atualizá-los e adaptá-los quando se fizer necessário;

III – orientar e promover a identificação, a avaliação e a definição dos prazos de guarda de documentos de arquivo da Reitoria e dos *campi* do IFB, tendo em vista a preservação daqueles selecionados para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

IV – Promover e acompanhar a realização de estudos técnicos sobre a situação dos arquivos e sua estrutura organizacional no IFB, visando a racionalização das atividades arquivísticas;

V – Incentivar a capacitação técnica, aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo no âmbito do IFB;

VI – Fomentar a integração, a padronização de procedimentos e a modernização dos serviços de arquivo do IFB;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

VII – Zelar pelo cumprimento da Política de Arquivo do IFB e pelos dispositivos constitucionais e legais que norteiam as políticas arquivísticas públicas brasileiras, em sua área de atuação;

VIII – Manter intercâmbio com outras comissões, grupos de trabalho ou instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;

IX – Estabelecer diretrizes para composição das SubCPADs;

X – Oferecer assistência e subsídios técnicos à Reitoria e aos *campi*, por meio das SubCPADs, sugerindo as providências necessárias e cabíveis;

XI – Elaborar e rever, sempre que necessário, seu regimento interno.

Art. 9º - Quando se fizer necessário, serão convocados pelo Presidente da CPAD colaboradores eventuais, em nível de assessoramento, para oferecerem subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, estudos e pesquisas técnicas.

Art. 10º - A CPAD se reunirá para deliberações ordinárias e extraordinárias, conforme dispuser seu regimento interno.

Parágrafo único – Após elaborar seu regimento interno, a CPAD enviará minuta ao Conselho Superior para submetê-la à aprovação. Sendo aprovada, haverá consequente revogação desta Portaria

Art. 11º - A participação como membro da CPAD e SubCPAD é considerada atividade relevante e não remunerada.

Art. 12º - Essa Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Original Assinado
WILSON CONCIANI