



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 21/07/2021 | Edição: 136 | Seção: 1 | Página: 336

Órgão: Ministério da Educação/Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

## PORTARIA GAB Nº 104, DE 5 DE JULHO DE 2020

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IX do art. 26, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, e no Art. 9º da Portaria CAPES nº 6 de 8 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD - da CAPES, com os objetivos orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação.

Art. 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será composta por um servidor de cada uma das seguintes unidades organizacionais:

- I - Gabinete da Presidência (GAB);
- II - Auditoria Interna;
- III - Procuradoria Federal;
- IV - Diretoria de Programas e Bolsas no País (DPB);
- V - Diretoria de Avaliação (DAV);
- VI - Diretoria de Relações Internacionais (DRI);
- VII - Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB);
- VIII - Diretoria de Educação a Distância (DED);
- IX - Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI);
- X - Diretoria de Gestão (DGES);
- XI - Coordenação de Gestão de Documentos (CGD), da Diretoria de Gestão (DGES);

§ 1º Presidirá a Comissão o membro titular da Coordenação de Gestão de Documentos - CGD/DGES.

§ 2º Cada membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos serão designados, mediante Portaria, pela Presidência da CAPES dentre os servidores indicados, juntamente com seus suplentes, pelos dirigentes das unidades elencadas nos incisos do caput.

§ 4º A Secretaria da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será exercida por um dos servidores nomeados para sua composição.

Art. 3º À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CAPES compete:

I - Elaborar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-fim da CAPES, e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

II - Aplicar e orientar o uso 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;

III - Orientar as unidades quanto à análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados;

IV - Observado o disposto nos incisos I e II, analisar as listagens de eliminação enviadas pelas unidades, manifestando-se em caso de necessidade de adequações;

V - Garantir o cumprimento dos procedimentos estabelecidos para eliminação de documentos, nos termos da Resolução nº 40 de 2014, do Conselho Nacional de Arquivo - Conarq;

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

Art. 4º O Presidente da Comissão poderá convocar colaboradores e especialistas para decisões sobre assuntos pertinentes aos trabalhos desta Comissão, os quais não terão direito a voto.

Art. 5º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos reunir-se-á em caráter ordinário no mínimo semestralmente; e em caráter extraordinário sempre que convocada por seu Presidente ou por solicitação de um terço dos seus membros.

§ 1º O quórum de reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é de maioria absoluta de seus membros, e o quórum para a aprovação é o de maioria simples.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º A unidade encarregada de prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será a equipe que compõe a Coordenação de Gestão de Documentos.

Art. 6º Será responsável pela supervisão dos trabalhos da Comissão a Coordenação-Geral de Logística da CAPES - CGLOG/DGES.

Art. 7º Portaria específica tratará do regimento interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CAPES.

Art. 8º Fica revogada a Portaria CAPES nº 49, de 17 de Abril de 2015.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor em 1º de agosto de 2021.

**CLAUDIA MANSANI QUEDA DE TOLEDO**