



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

**RESOLUÇÃO Nº 103, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que foi deliberado na reunião deste Conselho realizada em 22/10/2019, no *Campus Restinga*, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no âmbito do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS), conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

TATIANA WEBER  
Presidente Substituta do Conselho Superior IFRS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

## **COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPADOC)**

### **REGIMENTO INTERNO**

Aprovado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 103, de 22 de outubro de 2019.

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º Este Regimento Interno tem como finalidade regulamentar a atuação e o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC) e das Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos (SubCPADOCs) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

#### **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º As disposições constantes do presente documento foram elaboradas em consonância com a legislação vigente, considerando:

I – que é dever do Poder Público Federal promover a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elemento de prova e informação, bem como para a memória e história institucional, conforme indica a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991;

II – o Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

III – a Resolução nº 5, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios;

IV – 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 nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

V – a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações; a Lei nº 12.315, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que a regulamenta;

VI – a Resolução nº 40, de 09 de dezembro de 2014, que dispõe sobre procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos; e

VII – a Instrução Normativa do IFRS nº 05, de 07 de maio de 2015, que dispõe sobre o uso dos instrumentos de classificação e avaliação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e atividades-fim no âmbito do Instituto Federal do Rio Grande do Sul.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC) tem como responsabilidade coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito da Reitoria visando a identificação dos documentos para a guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor.

Art. 4º As Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos (SubCPADOCs) têm como responsabilidade coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito de cada *campus* do IFRS, visando a identificação dos documentos para a guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor.

Parágrafo único. A CPADOC assessorará as Subcomissões nos *campi* visando ao cumprimento de suas atribuições definidas no *caput*.

Art. 5º À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos compete:

I – acompanhar e orientar a aplicação das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo do IFRS, aprovadas pelo Conselho Nacional de Arquivos e Arquivo Nacional e estabelecidas através da Instrução Normativa nº 05, de 07 de maio de 2015 do IFRS;

II – elaborar o Plano de Destinação de Documentos (conjunto de instrumentos que visam controlar e destinar os documentos decorrentes da atividade de avaliação de documentos: Tabela de temporalidade; Calendário de transferência e recolhimento; Relação de eliminação; Termo ou ata de eliminação) visando a identificação dos documentos destinados à guarda permanente ou à eliminação, caso destituídos de valor;

III – assessorar nas ações de preservação do patrimônio documental do IFRS;

IV – auxiliar na avaliação e seleção de materiais que apresentam relevância e que sejam de interesse do IFRS a serem incorporados ao seu acervo documental;

V – propor critérios para a seleção de amostragem dos documentos em fase de eliminação;

VI – orientar quanto aos procedimentos necessários para a efetiva eliminação dos documentos contemplados nas Listagens de Eliminação de Documentos;

VII – coordenar a eliminação dos documentos em conformidade com as legislações vigentes;

VIII – padronizar os procedimentos de avaliação documental tanto na Reitoria, quanto nos *campi* da Instituição;

IX – publicizar a relação de documentos a serem eliminados através da elaboração de Editais de Ciência de Eliminação a serem publicados no Diário Oficial da União, bem como tornar acessíveis as atividades desenvolvidas pela Comissão;

X – propor ao Arquivo Nacional, sempre que julgar necessário, alterações nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos, relativos às atividades-meio da Administração Pública e às atividades-fim das IFES;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

XI – prestar orientações às Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos, bem como estabelecer as normativas para as suas atividades, conferir e aprovar as listagens de eliminação de documentos das mesmas;

XII – prestar informações aos órgãos externos referentes à aplicação das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos;

XIII – propor, sempre que necessário, a constituição de comissões especiais provisórias ou grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências;

XIV – designar servidor(es) para supervisionar os procedimentos de descarte dos documentos após a aprovação da eliminação pelo Arquivo Nacional.

Art. 6º Às Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos compete:

I – coordenar as atividades de análise e seleção dos conjuntos documentais recebidos e produzidos em seu *campus*, apoiando as atividades da CPADOC na elaboração de listagens de eliminação de documentos para os conjuntos documentais que já cumpriram seu prazo de guarda e que tenham como destinação final a eliminação;

II – encaminhar a CPADOC as listagens de eliminação de documentos elaboradas em seu *campus*;

III – supervisionar a eliminação dos documentos em conformidade com as legislações vigentes;

IV – realizar ações de preservação do patrimônio documental considerado de valor permanente em seu respectivo *campus*.

#### **CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO**

Art. 7º A CPADOC deverá ser composta, preferencialmente, por servidores titulares e suplentes indicados pelas Pró-Reitorias, Diretoria Sistêmica e Coordenadoria de Gestão Documental.

§ 1º No âmbito da Reitoria a designação dos servidores deverá ser realizada por ato do Reitor.

§ 2º Cada membro deverá ser designado com seu respectivo suplente.

§ 3º O(a) presidente(a) e o(a) secretário(a) da CPADOC serão escolhidos(as) em comum acordo entre os seus membros em reunião.

§ 4º O mandato do(a) presidente(a) e do(a) secretário(a) terá duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado uma vez por igual período.

Art. 8º A SubCPADOC de cada *Campus* deverá ser composta, preferencialmente, por servidores titulares e suplentes indicados pelos órgãos executivos.

§ 1º A designação dos servidores deverá ser realizada por ato da Diretoria-Geral do respectivo *campus*.

§ 2º Cada membro será designado com seu respectivo suplente.

§ 3º O(a) presidente(a) e o(a) secretário(a) da subcomissão serão escolhidos(as) em comum acordo entre os membros em reunião.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

§ 4º O mandato do(a) presidente(a) e do(a) secretário(a) terá duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado uma vez por igual período.

Art. 9º A CPADOC e suas Subcomissões poderão convocar servidores das unidades as quais se referem os documentos a serem avaliados que possuam profundo conhecimento das atividades desempenhadas, bem como convidar profissionais ligados ao campo do conhecimento de que trata o acervo, para colaborarem nos trabalhos de avaliação.

Art. 10º É dever dos membros titulares das comissões participarem das reuniões para as quais sejam convocados, designando formalmente, no caso de seu impedimento, o seu suplente.

Art. 11. Os membros da Comissão e das Subcomissões deverão ter conhecimento das competências e atividades inerentes à avaliação documental, realizando, para isso, estudos ou cursos de capacitação que forem necessários.

Art. 12. O mandato dos membros das Comissões e das Subcomissões será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES**

Art. 13. A CPADOC reunir-se-á, em caráter ordinário, semestralmente, e, em caráter extraordinário, por convocação de seu presidente ou mediante solicitação de qualquer um de seus membros, desde que a convocação ocorra com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo estar presentes no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º A convocação deverá ser feita sempre acompanhada da respectiva pauta a ser discutida.

§ 2º As reuniões serão realizadas em local previamente definido pelo Presidente da Comissão.

§ 3º A cada reunião deverá ser lavrada ata que, após lida, deverá ser assinada pelo(a) secretário(a) e, sendo aprovada, subscrita pelos demais membros presentes.

Art. 14. Cada SubCPADOC reunir-se-á, em caráter ordinário, semestralmente, e, em caráter extraordinário, por convocação de seu presidente ou mediante solicitação de qualquer um de seus membros, desde que a convocação ocorra com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo estar presentes no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º A convocação deverá ser feita sempre acompanhada da respectiva pauta a ser discutida.

§ 2º As reuniões serão realizadas em local previamente definido pelo Presidente da Subcomissão.

§ 3º A cada reunião deverá ser lavrada ata que, após lida, deverá ser assinada pelo(a) secretário(a) e, sendo aprovada, subscrita pelos demais membros presentes.

§ 4º Deverá ser enviada uma cópia da ata para o conhecimento da CPADOC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

Art. 15. A CPADOC e suas SubCPADOCs reunir-se-ão, em caráter ordinário, uma vez por ano e, em caráter extraordinário, por convocação de qualquer de seus presidentes, desde que a convocação ocorra com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, devendo estar presentes no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º A convocação deverá ser feita sempre acompanhada da respectiva pauta a ser discutida.

§ 2º As reuniões serão realizadas em local previamente definido pelo Presidente da CPADOC.

§ 3º A cada reunião deverá ser lavrada ata que, após lida, deverá ser assinada pelo(a) secretário(a) da CPADOC e, sendo aprovada, subscrita pelos demais membros presentes.

Art. 16. Observando a conveniência, a economia e a praticidade, as reuniões poderão ocorrer virtualmente.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17. Os Diretores-Gerais dos *campi* terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da aprovação deste documento, para definir a composição das suas respectivas SubCPADOCs.

Art. 18. Os casos omissos neste documento serão dirimidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do IFRS mediante deliberação dos seus membros.

Art. 19. Este documento poderá ser revisto por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros da CPADOC ou SubCPADOC ou por solicitação do(a) presidente da Comissão e Subcomissões.

Art. 20. Este documento entra em vigor na data de sua publicação.