



PORTARIA CREMEB nº 30/2018

A Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, alterado pelo Decreto nº 6.821, de 14 de abril de 2009;

CONSIDERANDO o Art. 18 do Decreto Nº 4.073, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia (CREMEB), anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 13 de dezembro de 2018.

Conselheira
Teresa Cristina Santos Maltez
Presidente



**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS
(CPAD) DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA BAHIA (CREMEB)**

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia (CREMEB) tem por finalidade orientar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada pelo Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia, tendo em vista a identificação dos documentos para a guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, nos termos do presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete à CPAD:

I – planejar e orientar a gestão documental no CREMEB;

II - promover a aplicação do Código de Classificação e Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos as Atividades-meio da Administração Pública (Resolução nº 14 de 24 de outubro de 2001 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ), bem como fazer sugestões quanto ao seu aperfeiçoamento, que deverão ser submetidas as autoridades competentes para sua aprovação;

III - promover a aplicação do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-fim;

IV – elaborar e propor a implantação do manual de gestão documental, contendo o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, a fim de padronizar os procedimentos e rotinas de trabalho, assegurando a correta aplicação das normas e procedimentos arquivísticos no âmbito do Conselho;



V - propor a elaboração de planos, programas e projetos de capacitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos no que se refere à gestão documental;

VI - promover a 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 destinados de valor;

VII – propor alteração na organização e no funcionamento da CPAD e a atualização deste Regimento Interno;

VIII – promover, junto aos setores do CREMEB, a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;

IX - opinar sobre questões pertinentes à gestão documental, manifestando-se formalmente por meio de recomendações dirigidas às áreas pertinentes;

X - aprovar as Listagens de Eliminação de Documentos e submeter às autoridades competentes para aprovação, conforme o art. 2º da Resolução nº 40 de 09 de dezembro de 2014 do CONARQ;

XI - promover e estimular a realização de estudos técnicos sobre a situação dos acervos arquivísticos localizados nos setores do CREMEB e sobre a estrutura organizacional existente, no tocante à racionalização das atividades arquivísticas, bem como oferecer assistência e subsídios técnicos aos referidos setores, sugerindo as providências necessárias;

XII - fomentar a padronização de procedimentos e a modernização dos serviços de arquivo no CREMEB.

XIII - promover ações de divulgação interna para a conscientização dos usuários na aplicação dos instrumentos de gestão documental e responsabilidade com a proteção dos documentos;

XIV - promover a racionalização do espaço, celeridade na recuperação e acesso das informações.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A CPAD será composta por:

- I. Presidente



- II. Assessor
- III. Membros efetivos
- IV. Membros avulsos

§1º - A Presidência da Comissão será exercida por um membro da Diretoria, designado para esta finalidade específica.

§2º A função de Assessor será exercida pelo Coordenador do CEDOC, em virtude da natureza das atividades da Comissão.

§3º Os membros efetivos e os avulsos serão designados pela presidência do CREMEB, com um suplente para cada um.

§4º - Os suplentes poderão atuar nos afastamentos, ausências ou impedimentos do efetivo.

Art. 4º O mandato dos membros são de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
Seção I
Das Reuniões

Art. 5º. A CPAD reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez a cada 2 meses, podendo essa periodicidade ser alterada por meio de deliberação da Comissão, bem como extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Presidente ou por solicitação formal de 02 (dois) integrantes da Comissão, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

Parágrafo único. Os membros proponentes deverão apresentar ao Presidente, para conhecimento e formalização, os assuntos de pauta propostos.

Art. 6º. A convocação para a reunião (ordinária ou extraordinária) da CPAD deverá conter:

I – o(s) dia(s), o local e a hora da reunião; e



II – a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único. Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do Presidente da CPAD, ser colocada em discussão ainda que não constante da pauta de convocação.

Art. 7º. As reuniões serão instaladas e iniciadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, com exceção da presença obrigatória do Presidente.

Parágrafo único. A reunião da Comissão obedecerá à seguinte ordem:

I – leitura da pauta do dia;

II – apresentação, discussão e votação das matérias;

III – leitura e aprovação dos tópicos integrantes da ata da reunião; e

IV – outros assuntos pertinentes.

Art. 8º. A coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Assessor da CPAD.

Art. 9º. A CPAD funcionará por prazo indeterminado, em razão de seu caráter técnico, multidisciplinar e permanente (art. 18 do Decreto Federal nº. 4.073/2002).

Seção II

Das Deliberações

Art. 10. As deliberações da CPAD serão feitas em suas reuniões e deverão contar com a anuência da maioria simples dos presentes.

Art. 11. As deliberações deverão ser registradas e validadas em ata mediante assinatura de todos os presentes.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Presidente



Art. 12. Ao Presidente da CPAD incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especificamente:

- I – convocar, presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- II – delegar atribuições, não especificadas neste regimento, aos demais integrantes da Comissão;
- III – autorizar a eliminação dos documentos, desde que observados os prazos de guarda definidos para os conjuntos documentais na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e os critérios constantes na Resolução nº 40/2014 do CONARQ;
- IV – convidar ou convocar, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD, agentes públicos técnicos que possam contribuir com os objetivos da Comissão para comparecerem às reuniões, sem direito a participação nas deliberações;
- V - zelar pelo cumprimento e aplicação dos normativos do Conselho Nacional de Arquivo - CONARQ referente à política de gestão arquivística no CREMEB;
- VI – fazer cumprir este Regimento Interno.

Seção II

Do Assessor

Art. 13. Cabe ao Assessor da CPAD assessorar o Presidente e demais membros nos assuntos pertinentes à Comissão:

- I – elaborar a pauta das reuniões;
- II - receber as Listas de Eliminação de Documentos para serem apreciadas e aprovadas pela CPAD e Diretoria;
- III - enviar para o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) a documentação, obrigatória, referente ao processo de eliminação de documentos;
- IV - elaborar e enviar para a publicação em periódico oficial os Editais de Ciência de Eliminação de Documentos e os Termos de Eliminação de Documentações em consonância com o disposto na Resolução nº 40/2014 do CONARQ;
- V – dar encaminhamento às deliberações da CPAD;



- VI – elaborar atos propostos pela CPAD;
- VII – elaborar os expedientes, as correspondências e os documentos de interesse da CPAD e expedi-los;
- VIII – preparar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Comissão, a ser aprovado pela CPAD;
- IX – elaborar as atas e encaminhá-las aos demais membros da CPAD para fins de aprovação;
- X – manter a guarda dos documentos da CPAD.

Seção III

Dos Integrantes da Comissão

Art. 14. São atribuições dos membros da CPAD:

- I – participar das reuniões da Comissão, discutir, questionar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;
- II - elaborar pareceres técnicos sobre assunto de seu conhecimento ou área de atuação;
- III - encaminhar sugestões de pauta ao Presidente por meio do Assessor da CPAD;
- IV - apontar necessidades e propostas sobre documentação e arquivo;
- V – propor ao Presidente da CPAD, minutas de atos que aperfeiçoem a normatização da matéria, sempre que necessário;
- VI – cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da CPAD;
- VII – zelar pela implantação e divulgação das ações deliberadas pela CPAD.

Art. 15. Os membros da CPAD deverão manter comunicação por meio da lista de discussão CPAD-CREMEB, que contém os e-mails dos membros da Comissão.

Art. 16. Os membros terão, através da pasta online da CPDA no servidor interno da instituição, acesso a documentação digitalizada que compõe o dossiê da Comissão. A pasta online terá acesso restrito aos membros.



CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Este Regimento Interno poderá ser objeto de alteração, por deliberação dos membros efetivos da CPAD, desde que presentes todos os seus integrantes e aprovada por maioria absoluta.

Parágrafo único. Este Regimento só poderá ser alterado em reunião ordinária da CPAD, sendo que a proposta de alteração deverá, obrigatoriamente, constar na pauta da reunião e deliberado pelo CREMEB.

Art. 18. Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pela Comissão, na forma do disciplinado no art. 17, caput e seu parágrafo único.

Art. 19. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

Salvador - BA, 13 de dezembro de 2018.

