

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**PORTARIA Nº 918/2021****CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO****PORTARIA DGI/SE/CGU Nº 918, DE 19 DE ABRIL DE 2021**

Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Controladoria-Geral da União.

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 14 do Anexo I da Portaria CGU nº 3.553, de 12 de novembro de 2019, e considerando o § 3º do art. 2º da Portaria CGU nº 2.003, de 27 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Controladoria-Geral da União - CPAD/CGU, constituída pela Portaria CGU nº 2.003, de 27 de agosto de 2020.

**CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Controladoria-Geral da União - CPAD/CGU:

I - orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito da CGU, tendo em vista a identificação dos documentos de guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;

II - elaborar e atualizar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da CGU e submeter à aprovação da instituição arquivística pública, na forma da legislação em vigor;

III - aplicar, orientar e supervisionar o uso do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública do Conselho Nacional de Arquivos e do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da CGU;

IV - analisar e aprovar as listagens de eliminação de documentos nos termos da legislação em vigor;

V - propor a formulação de diretrizes, normas e decidir sobre assuntos relativos a suas competências, podendo constituir grupos de trabalho; e

VI - elaborar e propor alterações para o seu Regimento Interno.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º A CPAD/CGU será composta por dois servidores, titular e suplente, representantes das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Ministro;
- II - Secretaria-Executiva;
- III - Secretaria Federal de Controle Interno;
- IV - Ouvidoria-Geral da União;
- V - Corregedoria-Geral da União;
- VI - Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção; e
- VII - Secretaria de Combate à Corrupção.

Parágrafo único. A CPAD/CGU será presidida pelo representante da Secretaria-Executiva que, em seus impedimentos ou ausências, será substituído pelo seu suplente.

Art. 4º O Presidente da CPAD/CGU indicará dois servidores da Diretoria de Gestão Interna da CGU que atuarão como secretários executivos da CPAD/CGU.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 5º A indicação de representantes para compor a CPAD/CGU deverá ser realizada pelas autoridades competentes das unidades administrativas mencionadas no art. 3º, por intermédio de comunicado à Presidência da CPAD/CGU.

Art. 6º Os membros da CPAD/CGU serão nomeados por ato do Secretário-Executivo, publicado no Diário Oficial da União.

Art. 7º A unidade administrativa deverá indicar, no prazo máximo de dez dias úteis, novo membro, titular ou suplente, nos seguintes casos:

- I - pedido de desligamento solicitado pelo membro;
- II - exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento;
- III - afastamento para servir a outro órgão público ou entidade;
- IV- ausência, justificada ou não, superior a três reuniões ordinárias consecutivas, de ambos os representantes de unidade administrativa; e
- V - outras situações que impeçam o membro de continuar representando a unidade que o indicou.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Ao Presidente caberá dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CPAD/CGU, especialmente:

- I - convocar os membros para as reuniões;
- II - coordenar as reuniões e as ações da CPAD/CGU;
- III - definir as prioridades dos assuntos a serem analisados;
- IV - delegar responsabilidades e tarefas aos membros;
- V - requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos;
- VI - mediar discussões, dando preferência ao consenso entre os membros presentes;
- VII - convidar os colaboradores eventuais;
- VIII - propor ações de capacitação necessárias aos membros para o desenvolvimento dos trabalhos;
- IX - designar membro para acompanhar o processo de eliminação física dos documentos;
- X - manter interlocução com órgãos externos no tocante às competências da CPAD/CGU; e

XI - analisar a viabilidade das proposições de alteração deste Regimento Interno e submetê-las aos demais membros.

Art. 9º Aos secretários executivos da CPAD/CGU caberá:

- I - elaborar as atas das reuniões e colher as assinaturas dos membros, após aprovação das deliberações;
- II - elaborar e expedir correspondências;
- III - expedir a convocação das reuniões, por determinação do Presidente;
- IV - organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD/CGU;
- V - organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;
- VI - divulgar as atividades e as ações da CPAD/CGU nos meios de comunicação internos;
- VII - receber as Listagens de Eliminação de Documentos encaminhadas à CPAD/CGU e providenciar o seu encaminhamento interno; e
- VIII - outras atividades solicitadas pelo Presidente.

Art. 10. Aos representantes das unidades administrativas mencionadas no art. 3º caberá:

- I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - colaborar para o cumprimento das competências da CPAD/CGU;
- III - dar conhecimento sobre as ações e diretrizes da CPAD/CGU à unidade administrativa que representa;
- IV - levar à CPAD/CGU as sugestões e reivindicações da unidade administrativa que representa;
- V - elaborar e encaminhar à CPAD/CGU as Listagens de Eliminação de Documentos da unidade administrativa;
- VI - elaborar notas técnicas, relatórios, informativos e outros documentos solicitados pelo Presidente;
- VII - participar de grupos de trabalho, quando indicados; e
- VIII - sugerir alterações ao presente Regimento Interno.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Reuniões

Art. 11. As reuniões da CPAD/CGU acontecerão em caráter ordinário, no mínimo semestralmente, e em caráter extraordinário sempre que convocada por seu Presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 1º O quórum de reunião da CPAD/CGU é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da CPAD/CGU terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º A convocação deverá conter a pauta da reunião e ser encaminhada aos membros com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§ 4º Os membros poderão, a qualquer tempo, indicar temas para compor a pauta da reunião, devendo sua inclusão ser aprovada pelo Presidente da CPAD/CGU, de acordo com a disponibilidade de tempo para discussão e pertinência do assunto.

§ 5º Não sendo possível a inclusão do tema solicitado, este deverá constar prioritariamente da pauta da reunião subsequente.

§ 6º A convocação para reuniões extraordinárias será feita com antecedência mínima de dois dias úteis.

Art. 12. O Presidente da CPAD/CGU:

I - convocará representante das Controladorias Regionais da União nos Estados para exercer as atribuições específicas previstas no art. 14 desta Portaria; e

II - solicitará a participação, em caráter eventual, gratuito e sem direito a voto, de representantes de outras unidades da CGU ou de técnicos oriundos de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, caso entenda pertinente.

Parágrafo único. A participação nas reuniões da CPAD/CGU será preferencialmente:

I - de forma presencial, para aqueles que se encontrarem no mesmo ente federativo da reunião; e

II - por meio de videoconferência, para aqueles que se encontrem em outros entes federativos.

Art. 13. As deliberações da CPAD/CGU deverão ser registradas em ata por um dos secretários executivos da Comissão.

Parágrafo único. A ata mencionada no **caput** será disponibilizada por meio eletrônico aos membros da CPAD/CGU que estiveram presentes na reunião a que ela se refere.

Art. 14. O representante da unidade produtora de documentação constante em Listagem de Eliminação de Documentos deverá estar presente na reunião em que a CPAD/CGU for deliberar sobre o assunto.

§ 1º Na inobservância do disposto no **caput**, a documentação a ser avaliada será retirada da Listagem de Eliminação de Documentos, devendo ser reapresentada em reunião subsequente.

§ 2º Sempre que a situação prevista no **caput** envolver conjuntos documentais das Controladorias Regionais da União nos Estados, o Presidente da CPAD/CGU convocará os representantes das respectivas Controladorias Regionais, que terão direito a voto sobre esse assunto específico.

Seção II

Da Eliminação

Art. 15. A eliminação de documentos após a conclusão da avaliação conduzida pela CPAD/CGU está condicionada ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, com as alterações promovidas pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020, ambas editadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Parágrafo único. É vedada a eliminação de documentos da CGU sem a avaliação da CPAD/CGU.

Art. 16. A Listagem de Eliminação de Documentos analisada e avaliada pela CPAD/CGU será encaminhada ao Ministro da CGU para aprovação.

Art. 17. Após a aprovação da Listagem de Eliminação de Documentos pelo Ministro da CGU, a CPAD/CGU deverá publicar Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no Diário Oficial da União com o objetivo de dar publicidade ao ato de eliminação, ficando estabelecido o prazo de trinta dias, a contar da data de publicação, para manifestação de interesse na documentação.

Parágrafo único. A manifestação de interesse de que trata o **caput** deve ser dirigida ao Presidente da CPAD/CGU por meio do protocolo eletrônico da CGU.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A participação na CPAD/CGU será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada, conforme previsto no art. 13 do Decreto nº 10.148, de 2019.

Art. 19. Caberá à unidade administrativa apresentar à CPAD/CGU a listagem descritiva dos documentos que possuem Número Único de Protocolo - NUP original, para posterior registro da eliminação no Sistema de Gestão de Informações - SGI.

Art. 20. Os casos omissos e as dúvidas quanto à aplicação do Regimento Interno de que trata esta Portaria serão dirimidos pela própria CPAD/CGU.

Art. 21. Fica revogada a Portaria nº 2.175, de 10 de outubro de 2017.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor em 3 de maio de 2021.

VIVIAN VIVAS



Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN VIVAS, Diretora de Gestão Interna**, em 19/04/2021, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 1914122 e o código CRC A2377F04