

PORTARIA ADAPS Nº 13, DE 18 DE JANEIRO DE 2023

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Agência para o Desenvolvimento da Atenção Primária à Saúde — Adaps.

O Diretor-Presidente da Agência para o Desenvolvimento da Atenção Primárias à Saúde — ADAPS —, no uso das atribuições que lhe confere os incisos IX e X do art. 5º do Decreto nº 10.283, de 20 de março de 2020, de acordo com o inciso I do art. 35 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 4, de 15 de outubro de 2021, do Conselho Deliberativo, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos — CPAD/ADAPS — com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito da ADAPS.

Art. 2º Compete à CPAD/ADAPS:

I – Promover a divulgação e orientar a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio aprovados pelo Arquivo Nacional;

II – Elaborar e divulgar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da agência para o Desenvolvimento da Atenção Primária à Saúde, bem como promover sua atualização, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final, encaminhando-os para aprovação do Arquivo Nacional;

III – Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativo às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativo às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Nacional;

IV - Aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito da ADAPS, conforme legislação e normas em vigor;

V – Analisar, aprovar e encaminhar para o Diretor-Presidente da ADAPS, as Listagens de Eliminação de Documentos produzidas em seu âmbito de atuação;

VI – Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos;

VII – Providenciar as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, do conjunto documental, se necessário.

VII – Orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho - GT(s) na(s) unidade(s) organizacional(ais) da ADAPS, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela ADAPS, em conformidade com os instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional (AN);

VIII – Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos da ADAPS;



- IX – Articular-se com as demais unidades organizacionais da ADAPS;
- X – Emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

Art. 3º A CPAD/ADAPS será constituída pelos seguintes membros (titulares e suplentes):

I – Arquivista ou empregado responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá, devido a seus conhecimentos relacionados à área de gestão documental;

II – Um empregado titular e um suplente representantes da Assessoria da Presidência da ADAPS;

III - Um empregado titular e um suplente representantes da Assessoria da Diretoria de Gestão Administrativa;

IV - Um empregado titular e um suplente representantes da Assessoria da Diretoria Técnica;

V - Um empregado titular e um suplente representantes da Unidade de Recurso Humanos;

VI - Um empregado titular e um suplente representantes da Unidade Jurídica;

VII - Um empregado titular e um suplente representantes da Unidade de Integridade;

§ 1º O exercício dos membros da CPAD será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 2º Os membros deverão ser indicados pelos Diretores, para as unidades subordinadas à Diretoria, e pelo Diretor-Presidente no caso das unidades subordinadas à Presidência.

§ 3º Poderão ser convidados participantes para as reuniões, que possuam profundo conhecimento a respeito do acervo em análise, que atuarão como convidados e não terão direito a voto. Os membros indicados não farão jus ao recebimento de pagamento pela participação na Comissão.

§ 4º Será substituído o membro da CPAD que faltar a três reuniões, consecutivas ou não, com ou sem justificativa.

§ 5º A CPAD se reunirá em caráter ordinário, no mínimo semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 6º O quórum da reunião da CPAD é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples. Além do voto ordinário, o presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 7º A participação dos membros suplentes se dará apenas quando da ausência do membro titular;

§ 8º A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 4º Para auxiliar os trabalhos da CPAD/ADAPS, poderão ser instituídos, formalmente:

I – Grupo(s) de Trabalho (GT) na(s) unidade(s) organizacional(ais) da ADAPS;

II – Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs) nas respectivas unidades descentralizadas.

Parágrafo único. As SCADs serão subordinadas tecnicamente à CPAD/ADAPS e serão instituídas por ato dos titulares das respectivas unidades descentralizadas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


ALEXANDRE POZZA URNAU SILVA
Diretor Presidente da ADAPS