

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 - Página 1/ 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)	Emissão: 19/10/2023	Próxima revisão: Data: 19/10/2027
		Versão: 01	

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI) terá seus membros designados pelo cargo do Superintendente do HU-UFPI, conforme determina o decreto federal nº 10.148, de 2 de dezembro de 2020, ora constituída Portaria SEI nº 97, de 24 de maio de 2023, tendo suas atribuições e competências regidas pelo Regimento Interno, e tem por finalidade:

- I. Coordenar e orientar o processo de análise, avaliação, seleção e estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito do HU-UFPI, tendo em vista sua identificação para guarda permanente ou sua eliminação quando destituídos de valor, de acordo com o decreto nº 4.073, da Presidência da República, de 3 de janeiro de 2002, decreto 1.148, de 2 de dezembro de 2019, decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020 e as resoluções nº 40, do CONARQ, de 9 de dezembro de 2014 e sua atualização, e nº 44, de 14 de fevereiro de 2020;
- II. Instituir procedimentos para a transferência e recolhimento, bem como aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito do HU-UFPI, conforme legislação e normas em vigor;
- III. Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e educação permanente na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade;
- IV. Articular-se com as demais unidades organizacionais do órgão ou entidade;
- V. Propor à autoridade a qual estiver subordinada alterações a esse Regimento Interno, bem como à instituição de Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs).

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO

SEÇÃO 1

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A CPAD ficará hierarquicamente subordinada à Superintendência e ao Setor de Governança e Estratégia (SEGOV).

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 - Página 2/ 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)	Emissão: 19/10/2023 Versão: 01	Próxima revisão: Data: 19/10/2027

Art. 3º - As Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs) implantadas nas unidades descentralizadas do HU-UFPI são hierarquicamente subordinadas à CPAD no que se refere à política de avaliação de documentos arquivísticos do HU-UFPI.

Art. 4º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) é constituída por:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Secretário;
- IV. Secretário adjunto;
- V. Membros efetivos;
- VI. Colaboradores eventuais.

§1º A Presidência da CPAD será do empregado público do HU-UFPI, arquivista ou responsável pelos serviços arquivísticos, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§2º Os secretários deverão ser membros efetivos da CPAD, indicados pelo presidente.

§3º São considerados colaboradores eventuais profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, antropólogo, engenheiro, médico, estatístico e outros) ou empregado/servidor responsável pelo acervo documental, convidado especificamente para prestar esclarecimento sobre determinado objeto de análise da CPAD.

§4º A CPAD, após reunião deliberativa, encaminhará ao Setor de Governança e Estratégia do HU-UFPI o pedido de substituição, devidamente justificado, de qualquer membro efetivo.

§ 5º As SCADs replicarão a mesma estrutura organizacional da CPAD, em seu âmbito de atuação.

SEÇÃO 2

DO FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO

Art. 5º - As reuniões ocorrerão:

- I. Ordinariamente, no mínimo semestralmente, conforme calendário preestabelecido pelo presidente da CPAD.
- II. Extraordinariamente, por convocação do presidente ou de um terço dos membros da CPAD, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 1º Na convocação constará a pauta dos assuntos a serem tratados, e a indicação do local, data e horário da reunião.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 - Página 3/ 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)	Emissão: 19/10/2023	Próxima revisão: Data: 19/10/2027
		Versão: 01	

§ 2º Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do presidente, ser colocada em discussão, ainda que não conste na pauta de convocação.

Art. 6º - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas com no mínimo um terço dos seus membros, incluindo o presidente da CPAD.

§ 1º O membro que não puder comparecer a uma reunião deverá comunicar ao Secretário da CPAD.

Art. 7º - A CPAD deliberará por maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao presidente o voto de qualidade.

§ 2º As deliberações da CPAD, definidas em registro de reunião, serão registradas em atas no SEI na caixa da CPAD para conhecimento de todos os membros para que possam assinar eletronicamente a ata, quando for o caso, o documento será encaminhado para toda a instituição.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 8º - É competência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD):

- I. Utilizar o Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), padronizados pela Ebserh e aprovados pelo Arquivo Nacional (AN), relativos às atividades-fim do HU-UFPI;
- II. Promover a atualização do CCD e TTDD relativos às atividades-fim do HU-UFPI quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final;
- III. Aplicar e orientar o uso do CCD e da TTDD, tanto os relativos às atividades-meio da administração pública federal quanto os relativos às suas atividades-fim;
- IV. 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;
- V. Orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho na(s) unidade(s) organizacional(ais) do HU-UFPI, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela sua instituição, em conformidade com o disposto nos instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional;
- VI. Providenciar, quando for o caso, as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, quando o conjunto documental assim o exigir;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 - Página 4/ 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)	Emissão: 19/10/2023	Próxima revisão: Data: 19/10/2027
		Versão: 01	

- VII. Orientar, acompanhar, analisar e aprovar as listagens de eliminação de documentos (LED) elaboradas pelos empregados/servidores responsáveis pela seleção;
- VIII. Dar ciência ao titular da unidade organizacional a qual a CPAD e a SCAD estejam subordinadas da LED aprovada pela CPAD e solicitar que a mesma seja encaminhada para autorização de eliminação pelo titular do órgão ou entidade;
- IX. Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação e os termos de eliminação, bem como os demais documentos que vierem a ser exigidos;
- X. Contatar a equipe técnica do AN para esclarecimentos de dúvidas, sempre que necessário, bem como disseminar as orientações técnicas do AN, em resposta às demandas apresentadas;
- XI. Promover treinamento em serviço, cursos de capacitação e educação permanente na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do HU-UFPI;
- XII. Articular-se com as demais unidades organizacionais do HU-UFPI;
- XIII. Emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO 1 DO PRESIDENTE

Art. 9º - São competências do Presidente e/ou Vice-presidente:

- I. Fazer cumprir este Regimento, e propor soluções sobre questões omissas;
- II. Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. Definir a pauta das reuniões;
- IV. Convidar, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD, autoridades e/ou técnicos, para as reuniões, em caráter consultivo, como colaborador eventual;
- V. Representar a CPAD junto aos órgãos de administração do HU-UFPI ou fora dele ou designar quem o faça;
- VI. Delegar atribuições aos demais membros;
- VII. Designar membros como secretários da CPAD;
- VIII. Solicitar substituição de membros da CPAD, obedecendo ao previsto no § 4º do art. 4º;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 - Página 5/ 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)	Emissão: 19/10/2023	Próxima revisão: Data: 19/10/2027
		Versão: 01	

- IX. Encaminhar ao titular do órgão ou entidade a LED e demais documentos para assinatura, autorizando a eliminação;
- X. Encaminhar ao titular do órgão ou entidade o CCD e a TTDD relativa às atividades-fim, bem como o Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando for o caso, para autorização de eliminação pelo Arquivo Nacional;
- XI. Publicar o relatório anual de atividades da CPAD.

SEÇÃO 2 DO SECRETÁRIO

Art. 10 - São atribuições do Secretário e/ou Secretário adjunto:

- I. Elaborar as convocações e submetê-las à apreciação do presidente da CPAD;
- II. Organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;
- III. Redigir os registros de todas as reuniões;
- IV. Elaborar as correspondências e expedi-las;
- V. Encaminhar as solicitações do presidente;
- VI. Organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD;
- VII. Atender às solicitações dos membros;
- VIII. Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Secretaria da CPAD.

SEÇÃO 3 DOS MEMBROS EFETIVOS

Art. 11 - São atribuições dos membros efetivos:

- I. Participar das reuniões da CPAD, contribuindo nas discussões e deliberações relativas aos assuntos constantes em pauta;
- II. Zelar e cumprir com os objetivos, atribuições e todas as deliberações da CPAD;
- III. Zelar pela implantação das ações da CPAD;
- IV. Participar, quando designados, de ações que envolvam a avaliação de documentos;
- V. Manter-se atualizado quanto à legislação e às normas vigentes;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 - Página 6/ 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)	Emissão: 19/10/2023	Próxima revisão: Data: 19/10/2027
		Versão: 01	

- VI. Elaborar notas técnicas, estudos e pareceres quando solicitados pelo presidente;
- VII. Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho das atividades de análise, seleção e eliminação de documentos.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - A proposta de alteração deste Regimento deverá ser elaborada em reunião ordinária da CPAD, e constar, obrigatoriamente, na pauta de convocação, que terá eficácia a partir de nova publicação.

Art. 13 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Superintendência.

Art. 14 - Este Regimento entrará em vigor após aprovação em reunião com todos os membros e homologação pela Superintendência do HU-UFPI.

Art. 15 - Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	19/10/2023	Elaboração do Regimento Interno

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 - Página 7/ 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)	Emissão: 19/10/2023	Próxima revisão: Data: 19/10/2027
		Versão: 01	

Versão 1	
Elaboração Erika da Fonseca Reis Silva Carvalho Janaina Madeira Moura Fé Rabelo Jouselane Saara Soares de Sousa Larissa Pereira Meneses de Alencar Lígia Carvalho de Figueirêdo Marcelo Cunha de Andrade Maria do Carmo de Moraes Castro Freitas Mayrla de Lira Roseno Rodrigo Dantas Lago Rosa Núbia Freitas de Jericó Samara Maria Moura Teixeira Sousa Verônica Maria de Sena Rosal	Data: 20/02/2024
Revisão Erika da Fonseca Reis Silva Carvalho Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	Data: 20/02/2024
Validação Bruna Aurora Nunes Cavalcante Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente	Data: 22/04/2024
Aprovação Carlos Eduardo Batista de Lima Superintendente	Data: 23/04/2024