



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PORTARIA/INPI/PR Nº047, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) e estabelece o seu respectivo Regimento Interno.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (INPI), no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, aprovado, por meio da Portaria/INPI/PR nº 09, de 06 de março de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002 e no Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, assim como o constante nos autos do processo INPI nº 52402.033231/2015-85,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do INPI, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em conformidade com o Art. 9º do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, órgão técnico com o objetivo de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação, para garantir a sua destinação final, nos termos da legislação vigente e das normas do Siga, com as seguintes competências:

I - elaborar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim do órgão e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

II - aplicar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da administração pública federal e de suas atividades-fim aprovada pelo Arquivo Nacional;

III - orientar as unidades administrativas do órgão, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela administração pública federal, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;

IV - analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo; e

V - observado o disposto nos incisos I e II, submeter as listagens de eliminação de documentos para aprovação do titular do órgão ou da entidade.

Art. 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será composta pelos seguintes servidores do órgão:

I - servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, membro da Diretoria de Administração, que a presidirá; e

II - servidores das unidades organizacionais às quais se referem os conjuntos de documentos a serem avaliados e destinados para guarda permanente ou eliminação.

§ 1º Cada membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º A Secretaria-Executiva da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será exercida por um dos servidores a que se refere o inciso II do caput.

§ 3º O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 3º A Comissão poderá convocar os titulares das unidades administrativas do INPI, a fim de obter os subsídios necessários à execução de suas atribuições quando do estudo de assuntos específicos da área.

Art. 4º A Comissão Permanente de Avaliação e Destinação de Documentos – CPAD será integrada por servidores representantes das seguintes unidades do INPI, que deverão indicar membros efetivos e suplentes, sob a coordenação dos membros indicados pela Diretoria de Administração:

I - Presidência;

II - Diretoria Executiva;

III - Diretoria de Administração;

IV - Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas;

V - Diretoria de Patentes, Programa de Computador e Topografia de Circuitos Integrados;

VI - Coordenação-Geral de Disseminação para Inovação;

VII – Coordenação-Geral de Contratos de Tecnologia;

VIII – Academia de Propriedade Intelectual, Inovação e Desenvolvimento.

§ 1º Os servidores, na condição de membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, e respectivos suplentes, serão indicados pelos titulares das unidades representadas, indicadas no caput, e designados, em ato próprio, pelo Presidente do INPI.

§ 2º A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será exercida sem prejuízo das atribuições dos seus membros e considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 5º As unidades do INPI produtoras e receptoras de documentos arquivísticos, em qualquer suporte, prestarão à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos as informações necessárias ao desempenho das suas atividades.

Parágrafo único O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 6º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos funcionará tendo por base o seu Regimento Interno conforme os Capítulos dispostos a seguir.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 7º. A participação na CPAD será do titular, podendo ser delegada, sendo que o substituto deverá ser previamente indicado como suplente;

Art. 8º. A CPAD será presidida e coordenada por membro da Diretoria de Administração;

Parágrafo Único – O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será substituído pelo membro efetivo representante da Presidência em suas ausências e impedimentos legais e regulamentares.

Art. 9º. A CPAD se reunirá por convocação do seu Presidente, que deverá ser feita com a antecedência mínima de cinco dias úteis, observados os seguintes procedimentos;

I – Os assuntos, objetos de análise, deverão ser encaminhados aos membros da CPAD com antecedência mínima de cinco dias úteis;

II - Quando do exame dos prazos de guarda e destinação de documentos, os membros da CPAD poderão convidar coordenadores, pesquisadores e técnicos do INPI para prestar informações técnicas;

III - Os membros da CPAD, deverão ter conhecimento das competências e atividades da Comissão.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES

Art. 10. Os trabalhos da CPAD ocorrerão em reuniões ordinárias ou extraordinárias convocadas pelo Presidente, através de convocação enviada aos membros sempre que houver demandas acerca das suas competências.

Art. 11. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos 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.

§ 1º O quórum de reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples, sendo obrigatória a presença do Presidente da CPAD e do(s) membro(s) da(s) área(s) cujos documentos sejam objeto de análise.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 12. É imprescindível a presença de servidor cujo assunto em pauta tenha pertinência com as atribuições da unidade que o mesmo representa, sob pena de suspensão da reunião.

Art. 13. As convocações das reuniões ordinárias serão enviadas em anexo de mensagem eletrônica.

§1º. Cada destinatário da mensagem deverá confirmar o recebimento da mensagem.

§2º. Não havendo confirmação do recebimento da mensagem mencionada no caput deste artigo até 24 horas do envio, o destinatário deverá ser comunicado por telefone.

Art. 14. De cada reunião da CPAD será lavrada ata que será assinada por todos os integrantes presentes;

Art. 15. As decisões da CPAD que necessitem gerar obrigações normativas para o INPI, deverão ser conformadas em ato normativo específico que poderá, se necessário, ser submetido à consulta prévia da Procuradoria do INPI.

Art. 16. As Listagens de Eliminação, sugestões de inclusão de novos códigos de classificação, estabelecimento de prazos e destinação para documentos, assim como alterações pontuais na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) aprovadas, deverão ser assinadas pelo Presidente e membros da CPAD e por membros da(s) área(s) cujos documentos sejam objeto de análise.

Art. 17. A CPAD definirá, na última reunião do ano, o calendário das reuniões ordinárias do ano seguinte.

Art. 18. As reuniões da CPAD obedecerão a seguinte ordem:

- I - leitura da pauta do dia;
- II - informes;
- III - apresentação, discussão e votação das matérias constantes da pauta do dia;
- IV - outros assuntos pertinentes;
- V - leitura e aprovação da ata da reunião.

Art. 19. A CPAD, para consubstanciar os resultados de seus trabalhos, deverá:

- I - Estabelecer critérios de avaliação da documentação produzida, recebida e acumulada pelas unidades/áreas do INPI;
- II - Estabelecer/sugerir política de gestão e preservação de documentos digitais;
- III - Transcrever em atas os trabalhos da Comissão;
- IV- Encaminhar à administração superior para prévio conhecimento, aprovação e publicação de atos normativos que futuramente possam vir a ser criadas para atender a Gestão Documental;
- V - Publicar resultados dos trabalhos realizados pela Comissão.

CAPÍTULO III

DA NOMEAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 20. A unidade administrativa a que pertencer o membro da CPAD deverá indicar, automaticamente, um novo representante, nos seguintes casos:

- I - Desligamento do quadro do INPI;
- II. Impedimento legal de qualquer natureza.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 21. Compete aos membros da CPAD:

- I - Participar das reuniões da Comissão, discutir, questionar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;
- II - Manter a representatividade nas reuniões da CPAD;
- III - Manter sigilo acerca dos documentos de que tenha ciência durante suas atribuições;
- IV - Cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da CPAD;
- V - Zelar pela implantação e divulgação das ações deliberadas pela CPAD;
- VI - Manter o elo da CPAD com o setor que representa, disseminando informações e diretrizes.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O presente Regimento Interno poderá sofrer alterações a partir de sugestões apresentadas por qualquer de seus membros.

Parágrafo único. As propostas de alterações no presente Regimento deverão ser aprovadas por maioria simples dos membros, em reunião convocada com pauta única e com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos membros.

Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela CPAD, podendo ser levados, se necessário, para melhor decisão junto aos dirigentes máximos das áreas que digam respeito à documentação envolvida.

Art. 24. Fica revogada a PORTARIA/INPI/PR Nº 66, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JÚLIO CÉSAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA, Presidente**, em 29/11/2024, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1127164** e o código CRC **80170844**.
