



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**PORTARIA Nº 1506/GR/UFFS/2021, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2021**

Constitui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal da Fronteira Sul CPAD/UFFS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/UFFS com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul.

**Art. 2º** Compete à CPAD/ UFFS:

**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** - divulgar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), 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 UFFS, conforme legislação e normas em vigor;

**V** - analisar, aprovar e encaminhar para o Reitor, 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.

**VIII** - orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho - GT(s) na(s) unidade(s) organizacional(ais) do órgão ou entidade, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela UFFS, em conformidade com os instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional (AN);

**IX** - conforme o Decreto nº 10.148 de 2019, compete à CPAD promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade;

**X** - articular-se com as demais unidades organizacionais do órgão ou entidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**XI** - emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

**Art. 3º** A CPAD/UFFS será constituída pelos membros (titulares e suplentes) designados pelo Reitor:

**I** - arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá;

**II** - servidores representantes das unidades organizacionais da UFFS:

a) Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROAD;

b) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP;

c) Procuradoria Federal ou servidores com formação na área do direito;

**III** - servidores com formação na área de história, ciências sociais ou sociologia.

**IV** - servidores que atuem no campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, antropólogo, engenheiro, médico, estatístico e outros);

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

§ 2º Os membros indicados nos incisos I a III integrarão a CPAD e a SCAD como membros efetivos.

§ 3º Caso a UFFS não possua servidores com formação no campo de conhecimento, conforme apontado nos incisos III e IV, os membros poderão ser de outras instituições, públicas ou privadas.

§ 4º Os membros indicados no inciso IV atuarão como convidados e não terão direito a voto.

§ 5º Será substituído o membro da CPAD que faltar a três reuniões, consecutivas ou não, com ou sem justificativa.

§ 6º 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.

§ 7º A Secretaria-Executiva da Comissão será exercida, no mínimo, por dois servidores das unidades organizacionais que a compõem, cabendo ao presidente da CPAD indicar o secretário e o secretário adjunto.

§ 8º 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.

§ 9º 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/UFFS, poderão ser instituídos, formalmente:

**I** - Comissão/ Comissões na(s) unidade(s) organizacional(ais) da UFFS.

**II** - Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs) nas respectivas unidades descentralizadas (*Campi*).

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

**Art. 5º** Fica revogada a Portaria nº 804/GR/UFFS/2017, de 3 de julho de 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

MARCELO RECKTENVALD  
Reitor