



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 9/2025 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, de 7 de março de 2025

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPADA) do IFPB.

A presidente do **Conselho Superior (CONSUPER) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB)**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 18 de outubro de 2022, publicado no diário oficial de 19 de outubro de 2022 e pelo art. 10, § 1º da lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, **Resolve:**

Art. 1º Fica aprovado a Regulamentação das atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo - CPDA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, passando a vigorar com as seguintes alterações:

I - Fica alterado o art. 18, com a seguinte redação:

"Art. 18 Este Regimento Interno poderá ser objeto de alteração, por recomendação deliberada por maioria simples dos membros efetivos da CPADA, desde que tais recomendações sejam aprovadas pelo Conselho Superior do IFPB." (NR)

II - Fica adicionado o artigo 19 e cinco novos parágrafos, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. As Subcomissões de Avaliação de Documentos de Arquivo (SubCPADA) serão constituídas nos campi do IFPB e estarão vinculadas tecnicamente à CPADA.

§ 1º As SubCPADA serão responsáveis por acompanhar o processo de avaliação de documentos e validar as listagens de eliminação dos documentos das unidades respectivas ao seu campus, para envio à CPADA.

§ 2º As SubCPADA serão presididas preferencialmente por um arquivista ou técnico de arquivo com lotação no Campus à qual esteja vinculado.

§ 3º Nos casos que houver necessidade de criação da Subcomissão de Avaliação de Documentos e não houver arquivista ou técnico de arquivo lotado no campus, a Direção da unidade irá indicar o servidor que deverá assumir a Presidência.

§ 4º Os nomes dos representantes da Subcomissão de Avaliação de Documentos deverão ser indicados pela Direção da unidade, e designados por meio de Portaria.

§ 5º O servidor que presidirá a Subcomissão de Avaliação de Documentos será o responsável por manter a comunicação da Subcomissão com a CPADA." (NR)

III - Fica adicionado o artigo 20, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20. Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior". (NR)

Parágrafo único. O documento aprovado foi deliberado e aprovado na 59ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada em 21 de fevereiro de 2025, conforme o processo nº 23381.004861.2024-90, e encontra-se anexado ao presente ato.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

(assinado eletronicamente)

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO

Presidente do Conselho Superior do IFPB

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO (CPADA), DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB)

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo - CPADA será composta de:

I – membros efetivos, por um mandato de 02 (dois) anos sendo possível sua prorrogação por mais 02 (dois) anos, vedada a designação de mais de 3/4 dos membros titulares do mandato anterior para compor a Comissão Permanente em período imediatamente subsequente:

- a) o presidente será um Arquivista ou Técnico em Arquivo com bacharelado em Arquivologia do quadro permanente ativo de servidores com ao menos 03 (três) anos de efetivo exercício no IFPB, indicado pelo reitor;
- b) o vice-presidente será um Arquivista ou Técnico em Arquivo com bacharelado em arquivologia escolhido pelo Presidente da CPADA;
- c) um representante e seu suplente escolhido pelo(a) Pró-reitor(a) de Administração e Finanças;
- d) um representante e seu suplente escolhido pelo(a) Pró-reitor(a) de Ensino;
- e) um representante e seu suplente escolhido pelo(a) Pró-reitor(a) de Extensão e Cultura;
- f) um representante e seu suplente escolhido pela(a) Pró-reitor(a) de Assuntos Estudantis;
- g) secretário administrativo: servidor técnico-administrativo indicado pelo Presidente;

II – membros variáveis:

- a) representantes das áreas cuja documentação estiver sendo analisada, indicado pelos dirigentes máximos dos setores;
- b) profissionais específicos, quando a análise tratar de documentos especiais e especializados, indicados pelo dirigente máximo do setor correspondente;

Parágrafo único - Os membros ficam vinculados à Comissão até o momento em que forem afastados pela Administração Geral do IFPB, a pedido ou de ofício.

Art. 2º É direito dos membros efetivos:

- I – ter voz em todas as reuniões da Comissão;
- II – votar e ser votado em pautas de abrangência da Comissão;
- III - apresentar propostas concernentes às responsabilidades e competências da Comissão.

Art. 3º É dever dos membros efetivos:

- I – participar regularmente das reuniões da Comissão;
- II – divulgar as ações da Comissão;
- III – participar de comissões especiais ou grupos de trabalho para a execução de tarefas relacionadas à comissão;

Art. 4º É direito dos membros variáveis:

- I – ter voz em reuniões, que fora convocado, para tratar dos assuntos específicos de sua área;
- II – votar em pautas de abrangência específica da área que representa;
- III – apresentar propostas concernentes às responsabilidades e competências da área que representa.

Art. 5º É dever dos membros variáveis:

- I – participar das reuniões para as quais foi convocado;
- II – publicizar as decisões tomadas em reuniões que dizem respeito à área que representa.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º São atribuições do Presidente:

- I - compor sua equipe formada por Vice-presidente e Secretário administrativo, conforme inciso I, alínea b e g do art. 1º;
- II - representar a Comissão junto às áreas do IFPB;
- III - convocar reuniões sempre que tiver elementos motivadores para os membros;
- IV - delegar atribuições em comum acordo aos demais integrantes da Comissão;
- V - presidir as reuniões da CPADA;
- VI - receber e apresentar as listas de eliminação de documentos para análise junto aos membros;
- VII - solicitar indicação dos membros da SubCPADA (Subcomissão de Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo);
- VIII - convocar representantes das Subcomissões para comparecerem às reuniões quando for necessário;
- IX - assegurar junto aos chefes de setores cuja documentação deva ser avaliada, a indicação de membros variáveis para a CPADA;
- X - constituir comissões especiais ou grupos de trabalho para a execução de tarefas relacionadas quando se fizer necessário.

Art. 7º Ao Vice-presidente da CPADA compete:

- I – assessorar o presidente na execução de suas atribuições;
- II – substituir o presidente em suas ausências e impedimentos legais.

Art. 8º São atribuições do Secretário (a) Administrativo (a):

- I – redigir e encaminhar pautas das reuniões da CPADA;
- II – preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da CPADA;
- III – manter organizado, atualizado os documentos produzidos e recebidos pela CPADA;
- IV – manter atualizada a portaria de constituição da CPADA;
- V – redigir as atas de reuniões mantendo-a atualizada e plenamente acessível aos membros efetivos e variáveis da CPADA e membros das SubCPADA nos campi.

CAPÍTULO III

DAS REUNIÕES

Art. 9º A CPADA reunir-se-á, ordinariamente, a cada 06 (seis) meses, podendo essa periodicidade ser alterada por meio de deliberação da Comissão.

§ 1º As reuniões ordinárias serão comunicadas por meio de correspondência oficial, com no mínimo 05 (cinco) dias corridos de antecedência.

a) cada destinatário da mensagem deverá confirmar o recebimento imediatamente à leitura da mensagem;

b) não havendo confirmação do recebimento da mensagem mencionada no caput deste artigo até 24 horas do envio, o Secretário da CPADA deverá comunicar-se com o destinatário, para informar da convocação.

§ 2º A presidência ou 03 (três) membros da Comissão por meio de solicitação formal poderá convocar reunião extraordinária com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência quando se tratar de tema urgente.

Art. 10 As reuniões da CPADA ocorrerão ordinariamente para discussão, análise, aprovação e atualização dos planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos, bem como das listagens de eliminação e, extraordinariamente, sempre que houver assunto a ser analisado pela Comissão.

§ 1º A convocação de reunião da CPADA deverá informar, obrigatoriamente, a pauta.

§ 2º A convocação de reunião deverá ter como anexo a(s) Listagem(ns) de Eliminação de Documentos, quando constar da pauta a deliberação sobre processo(s) de eliminação de documentos arquivísticos.

Art. 11 A Comissão poderá declarar prejudicada a pauta cujo assunto necessite de conhecimento técnico de membro que estiver ausente.

Parágrafo único. A Comissão poderá convidar servidores com conhecimento da matéria em pauta, bem como convidar servidores de outras instituições e órgãos governamentais ou profissionais ligados ao campo do conhecimento de que trata o acervo para atuarem como colaboradores eventuais.

Art. 12 Assuntos para inclusão na pauta de reunião poderão ser enviados para o Presidente da Comissão com até 03 (três) dias úteis de antecedência.

Art. 13 As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas com a presença do Presidente da Comissão ou do Vice-Presidente e, no mínimo, mais 03 (três) membros, dos quais, dois devem ser titulares.

Art. 14 A reunião ordinária da Comissão obedecerá a seguinte ordem:

I - leitura da pauta do dia e aprovação da ata da reunião anterior;

II - apresentação, discussão e votação das matérias;

III - outros assuntos pertinentes.

Parágrafo único. Assuntos que não tenham sido previstos em pauta poderão ser tratados ao final da reunião, se houver anuência dos presentes, ou discutido na próxima reunião.

Art. 15 As deliberações da reunião deverão ser aprovadas pela maioria simples dos membros com direito a voto sobre a pauta.

Art. 16 Em caso de ausência de membro por duas reuniões ordinárias consecutivas, sem que haja justificativa plausível, o Presidente da CPADA deverá solicitar sua substituição.

Art. 17 As reuniões deverão ocorrer em João Pessoa, e ocasionalmente, a critério da comissão, em outras unidades do IFPB.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Este Regimento Interno poderá ser objeto de alteração, por recomendação deliberada por maioria simples dos membros efetivos da CPADA, desde que tais recomendações sejam aprovadas pelo Conselho Superior do IFPB.

Parágrafo único. Este Regimento só poderá ser alterado em reunião da CPADA, sendo que a proposta de alteração deverá, obrigatoriamente, constar na pauta da reunião.

Art. 19 As Subcomissões de Avaliação de Documentos de Arquivo (SubCPADA) serão constituídas nos campi do IFPB e estarão vinculadas tecnicamente à CPADA.

§ 1º As SubCPADA serão responsáveis por acompanhar o processo de avaliação de documentos e validar as

listagens de eliminação dos documentos das unidades respectivas ao seu campus, para envio à CPADA.

§ 2º As SubCPADA serão presididas preferencialmente por um arquivista ou técnico de arquivo com lotação no Campus à qual esteja vinculado.

§ 3º Nos casos que houver necessidade de criação da Subcomissão de Avaliação de Documentos e não houver arquivista ou técnico de arquivo lotado no campus, a Direção da unidade irá indicar o servidor que deverá assumir a Presidência.

§ 4º Os nomes dos representantes da Subcomissão de Avaliação de Documentos deverão ser indicados pela Direção da unidade, e designados por meio de Portaria.

§ 5º O servidor que presidirá a Subcomissão de Avaliação de Documentos será o responsável por manter a comunicação da Subcomissão com a CPADA.

Art. 20. Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mary Roberta Meira Marinho, REITOR(A) - CD1 - REITORIA**, em 07/03/2025 11:58:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/03/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 677993
Verificador: 052ca8df12
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706