# REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD) DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN)

## CAPÍTULO I

## DA FINALIDADE

Art. 1° A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) tem por finalidade orientar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, nos termos do presente Regimento Interno.

## CAPÍTULO II

## DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete à CPAD do Cofen:

I – planejar e orientar a gestão documental no Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

II - elaborar os instrumentos arquivísticos de gestão documental do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como, revisá-los, atualizá-los e adaptá-los, quando se fizer necessário, em conjunto com as áreas que produzem e recebem documentos, para submetê-los à aprovação do Plenário da Autarquia, para posterior encaminhamento pelo Presidente do Cofen ao Arquivo Nacional;

III – orientar o processo de avaliação dos prazos de guarda e destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, em conformidade com a legislação arquivística brasileira e as normas do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

IV – elaborar e propor a implantação do manual de gestão documental, contendo o Plano e Tabela de Classificação de Documentos (TTD) a fim de padronizar os procedimentos e rotinas de trabalho, assegurando a correta aplicação das normas e procedimentos arquivísticos no âmbito do Sistema;

V – propor as diretrizes referentes à produção, movimentação e armazenamento de documentos a serem cumpridas por todas as áreas responsáveis pelo recebimento, registro, movimentação e guarda documental no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, visando a gestão, a preservação e o acesso aos documentos de arquivo, em consonância com as decisões e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Lei de Acesso à Informação;

VI – propor e incentivar a capacitação técnica, o aperfeiçoamento e a reciclagem dos agentes públicos que desenvolvam, ou que venham a desenvolver, atividades de arquivo no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen;

VII – propor o estabelecimento de normativos internos com medidas e rotinas que visem à racionalização e a eficiência na produção, recepção, protocolo e tramitação, organização, guarda, acesso, preservação, conservação, transferência, recolhimento e eliminação dos documentos de arquivo, em fase corrente e intermediária, em suporte convencional e eletrônico, no âmbito do Cofen;

VIII – solicitar adaptações no sistema de protocolo e tramitação de documentos, utilizado no âmbito do Cofen, propondo minutas de normas para melhoria;

IX – propor alteração na organização e no funcionamento da CPAD/Cofen e a atualização deste Regimento Interno;

X – promover, junto às áreas do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;

XI – solicitar, em casos excepcionais, a colaboração de agentes públicos convidados para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especialidade;

XII - promover o intercâmbio com as demais Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XIII - opinar sobre questões pertinentes à gestão documental, manifestando-se formalmente por meio de recomendações dirigidas às áreas pertinentes, ouvido, quando considerado cabível, a Procuradoria-Geral ou outros setores do Cofen;

XIV - aprovar as Listagens de Eliminação de Documentos e submeter às autoridades competentes para aprovação, Cofen e Arquivo Nacional (art. 2º da Resolução CONARQ nº 40/2014);

XV - estabelecer diretrizes para formação das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos no âmbito dos Conselhos Regionais de Enfermagem e os procedimentos de avaliação e destinação dos documentos de arquivo destes;

XVI - promover e estimular a realização de estudos técnicos sobre a situação dos acervos arquivísticos localizados nos setores do Cofen e sobre a estrutura organizacional existente, no tocante à racionalização das atividades arquivísticas, bem como oferecer assistência e subsídios técnicos aos referidos setores, sugerindo as providências necessárias;

XVII - fomentar, em âmbito nacional, a integração, a padronização de procedimentos e a modernização dos serviços de arquivo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XVIII - zelar pelo cumprimento da Política de Gestão do Patrimônio Documental do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, bem como pelos dispositivos constitucionais e legais que norteiam as políticas arquivísticas públicas brasileiras, em sua área de atuação;

Parágrafo único. Os departamentos e setores do Cofen, por meio de suas chefias, poderão propor à CPAD a alteração ou a criação de normativos que estabeleçam medidas e rotinas que visem à racionalização e a eficiência na produção, recepção, protocolo e tramitação, organização, guarda, acesso, preservação, conservação, transferência, recolhimento e eliminação dos documentos de arquivo, em fase corrente e intermediária, em suporte convencional e eletrônico, no âmbito do Cofen, devendo as proposições serem endereçadas ao Presidente da CPAD, que pautará a questão para discussão em reunião da Comissão.

Art. 3º São instrumentos arquivísticos de gestão documental no sistema Cofen e Conselhos regionais:

I – o Plano de Classificação de Documentos;

II – a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – atividades meio e fim;

III – o Manual de Arquivos.

## CAPÍTULO III

## DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A CPAD será composta por:

I - Presidente;

II – 1º e 2º Secretário;

III - Membros efetivos;

IV - Colaboradores eventuais.

Art. 5º Serão considerados membros efetivos os agentes públicos ocupantes dos cargos abaixo identificados, no Cofen ou Conselhos Regionais:

I - Chefe do Departamento Administrativo ou agente público efetivo indicado por este;

II – Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo Geral ou agente público efetivo indicado por este;

III – Chefe da Secretaria Geral ou agente público efetivo indicado por este;

IV – Chefe da Assessoria Técnica ou agente público efetivo indicado por este;

Parágrafo único. Serão ainda considerados membros efetivos da CPAD/Cofen o Presidente e o Secretário da CPAD/Cofen e um profissional formado em Arquivologia.

Art. 6º Serão considerados colaboradores eventuais os agentes públicos ocupantes dos cargos do Cofen, abaixo identificados:

I – Chefe da Assessoria de Planejamento ou agente público efetivo indicado por este;

II – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação ou agente público efetivo indicado por este;

III – Chefe do Departamento do Registro e Cadastro ou agente público efetivo indicado por este;

IV – Chefe da Comissão Permanente de Licitação ou agente público efetivo indicado por este;

V – Chefe do Setor de Gestão de Pessoas ou agente público efetivo indicado por este;

VI – Chefe do Departamento Financeiro ou agente público efetivo indicado por este;

VII – Controlador-Geral;

VIII – Procurador-Geral;

IX – Chefe da Biblioteca ou agente público efetivo indicado por este.

§ 1º A Presidência da CPAD/Cofen será exercida por Conselheiro Federal ou por colaborador enfermeiro formalmente nomeado para este fim pela Presidência do Cofen.

§ 2º Nos casos de impedimentos, suspeições e afastamentos legais do Presidente da CPAD/Cofen, este deverá comunicar o fato formalmente à Presidência do Cofen, de modo a permitir que esta nomeie outro Conselheiro Federal ou colaborador enfermeiro para continuidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da CPAD/Cofen.

Art. 7º O Presidente, os membros efetivos e colaboradores eventuais da CPAD/Cofen serão designados por Portaria, nos termos dos normativos internos do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen.

Art. 8º A CPAD/Cofen poderá convidar, para participar de suas reuniões, agentes públicos dos demais setores do Cofen, inclusive dos Conselhos Regionais de Enfermagem, e especialistas que possam contribuir com os objetivos da Comissão, de acordo com a necessidade do pleno exercício das atribuições administrativas previstas neste Regimento Interno.

Parágrafo único. Os agentes públicos convidados não terão direito a voto nas deliberações da CPAD/Cofen.

Art. 9º Será obrigatória a participação dos membros efetivos da CPAD/Cofen, indicados no art. 5º deste Regimento Interno em todas as reuniões da Comissão.

§ 1º O membro efetivo ou colaborador eventual que não puder comparecer a uma reunião, deverá comunicar à(ao) Secretária(o) da Comissão, formalmente, sob pena de ser considerado faltoso.

§ 2º Na ocorrência do previsto no parágrafo anterior, incumbe ao Secretário da Comissão comunicar o fato ao Presidente da CPAD/Cofen, de modo que este possa requerer a presença de outro representante da área do membro da CPAD/Cofen para participar da reunião, se for o caso.

§ 3º O comunicado de não comparecimento do membro na reunião da CPAD, enviado à(ao) secretária(o) da CPAD, conforme o § 1º, deverá ser inserido no Dossiê da CPAD.

Art. 10. Os colaboradores eventuais, indicados no art. 6º deste Regimento Interno, deverão ser formalmente convocados pelo Presidente da CPAD/Cofen para participar das reuniões nas quais constem da pauta matérias que demandem a manifestação técnica dos referidos agentes públicos.

Art. 11. O mandato dos membros efetivos, exceto do Presidente, e dos colaboradores eventuais da CPAD/Cofen será de 02 (dois) anos.

§ 1º Ao final do prazo disposto no presente artigo, poderá haver a substituição dos membros efetivos e dos colaboradores eventuais por outros agentes públicos da Autarquia, respeitado o disposto no art. 7º do presente Regimento Interno.

§ 2º O Presidente da CPAD/Cofen será substituído à critério da Presidência do Cofen, sempre que considerado oportuno.

Art. 12. Os membros que compõem a CPAD/Cofen (efetivos ou colaboradores eventuais) poderão ser substituídos, ainda, a qualquer tempo e destituídos da mesma forma do provimento original a pedido justificado do interessado.

Parágrafo único. A substituição se dará por ato da Presidência do Cofen, observadas as normas internas da Autarquia, e a pedido do Presidente da CPAD/Cofen.

## CAPÍTULO IV

## DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

### Seção I

### Das Reuniões

Art. 13. A CPAD/Cofen reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês, podendo essa periodicidade ser alterada por meio de deliberação da Comissão, bem como extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Presidente ou por

solicitação formal de (03) três integrantes da Comissão, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

Parágrafo único. Os membros proponentes deverão apresentar ao Presidente, para conhecimento e aprovação, os assuntos de pauta propostos.

Art. 14. A convocação para a reunião (ordinária ou extraordinária) da CPAD/Cofen deverá conter:

I – o(s) dia(s), o local e a hora da reunião; e

II – a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único. Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do Presidente da CPAD, ser colocada em discussão ainda que não constante da pauta de convocação.

Art. 15. As reuniões serão instaladas e iniciadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, sendo obrigatória a presença do Presidente.

Parágrafo único. A reunião da Comissão obedecerá à seguinte ordem:

I – leitura da pauta do dia;

II – apresentação, discussão e votação das matérias;

III– leitura e aprovação dos tópicos integrantes da ata da reunião; e

IV – outros assuntos pertinentes.

Art. 16. A coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Presidente da CPAD/Cofen.

Art. 17. A CPAD/Cofen funcionará por prazo indeterminado, em razão de seu caráter técnico, multidisciplinar e permanente (art. 18 do Decreto Federal nº. 4.073/2002).

Seção II

Das Deliberações

Art. 18. As deliberações da CPAD/Cofen serão feitas em suas reuniões e deverão contar com a anuência da maioria simples dos presentes.

Art. 19. As deliberações deverão ser registradas e validadas em ata mediante assinatura de todos os presentes.

Art. 20. As deliberações que demandarem disciplinamento por Resolução ou outro ato administrativo deverão ser encaminhadas pelo Presidente da Comissão à Presidência do Cofen para fins de deliberação junto ao Plenário do Cofen e demais procedimentos cabíveis.

## CAPÍTULO V

## DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I

### Do Presidente

Art. 21. Ao Presidente da CPAD/Cofen incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especificamente:

I – convocar, presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

II – elaborar a pauta das reuniões;

III – delegar atribuições aos demais integrantes da Comissão;

IV – designar membro da CPAD/Cofen para secretariar os trabalhos nas reuniões;

V – designar membro para substituir o agente público responsável por secretariar a Comissão, quando necessário;

VI – autorizar a eliminação dos documentos, desde que observados:

a) os prazos de guarda definidos para os conjuntos documentais na TTD;

b) a validação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos.

VII - assinar e encaminhar para o Presidente do Cofen as listagens de eliminação dos documentos, em conformidade com a TTD, bem como os demais

documentos que vierem a ser exigidos e, solicitar que o Presidente encaminhe ao Arquivo Nacional, após a sua aprovação, em conformidade com a Resolução CONARQ nº 40/2014;

VII – representar a Comissão junto às áreas do Cofen;

VIII – elaborar e divulgar, semestralmente, relatório das atividades e das ações originadas de decisões da CPAD/Cofen;

IX – convidar ou convocar, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD/Cofen, agentes públicos técnicos, para comparecer às reuniões, sem direito a participação nas deliberações nos termos do art. 8°, *caput*, e seu parágrafo único, deste Regimento;

XI – exercer o voto de qualidade, quando ocorrer empate nas deliberações;

XII – fazer cumprir este Regimento Interno;

XIII – proceder aos atos de substituição de membros da CPAD/Cofen, de acordo com exposto nos arts. 11 e 12 do presente Regimento Interno;

XIV – dar encaminhamento às deliberações da CPAD/Cofen;

XV – requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos da CPAD/Cofen.

## Seção II

## Da Secretaria da Comissão

Art. 22. Aos membros designados para secretariar a CPAD/Cofen compete, além do previsto no art. 2º deste Regimento Interno:

I – elaborar as atas e encaminhá-las aos demais membros da CPAD/Cofen para fins de aprovação;

II - providenciar para que as atas das reuniões realizadas sejam assinadas pelos participantes, prezando pela devida identificação do subscritor;

III – elaborar os expedientes, as correspondências e os documentos de interesse da CPAD/Cofen e expedi-los;

IV – manter os documentos produzidos e recebidos pela CPAD/Cofen organizados e autuados em Processo Administrativo próprio dos trabalhos da Comissão, prezando sempre pela utilização de instrumento de salvaguarda e recuperação da informação;

V – organizar o local e a infraestrutura necessária para viabilizar a realização das reuniões ordinárias ou extraordinárias da CPAD/Cofen;

VI – elaborar relatórios e minutas de atos propostos pela CPAD/Cofen, por determinação do Presidente.

VII – divulgar no âmbito do Cofen os trabalhos realizados pela CPAD/Cofen.

Seção III

Dos Integrantes da Comissão

Art. 23. São atribuições dos membros efetivos da CPAD/Cofen:

I – participar das reuniões da Comissão, discutir, questionar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;

II – participar, conforme deliberação da Comissão, de grupo de trabalho;

III – manter sigilo acerca dos documentos de que tenha ciência durante suas atribuições;

IV – cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da CPAD/Cofen;

V – zelar pela implantação e divulgação das ações deliberadas pela CPAD/Cofen.

Parágrafo único. Ao agente público ocupante do cargo de Arquivista, além das atribuições listadas no art. 2º deste Regimento Interno, incumbe acompanhar a fase de organização, mudança de suporte e eliminação física dos documentos, elaboração de edital de eliminação, encaminhamentos formais necessários para a publicação do edital de eliminação de documentos.

Art. 24. Os colaboradores eventuais participarão das reuniões da CPAD/Cofen, discutindo e opinando sobre os assuntos relacionados à sua área profissional.

CAPÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Este Regimento Interno poderá ser objeto de alteração, por deliberação dos membros efetivos e colaboradores eventuais da CPAD/Cofen, desde que presentes todos os seus integrantes e aprovada por maioria absoluta.

Parágrafo único. Este Regimento só poderá ser alterado em reunião ordinária da CPAD/Cofen, sendo que a proposta de alteração deverá, obrigatoriamente, constar na pauta da reunião e deliberado pelo Cofen.

Art. 26. Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pela Comissão, na forma do disciplinado no art. 25, *caput* e seu parágrafo único.

Art. 27. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

Brasília-DF, 22 de julho de 2015.