

**PORTARIA Nº 162, DE 28 DE MAIO DE 2019.**

Altera a Portaria ARSAE-MG 153, de 20 de novembro de 2018, o Regimento Interno, e nomeia novos membros para Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo – CPAD da Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais – ARSAE-MG.

**O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - ARSAE-MG**, no uso de suas atribuições legais e obedecendo o disposto no art. 13, inciso I do Decreto Estadual nº 45.871, de 30/12/2011 e, conforme determina o art. 12 da Lei Estadual nº 19.420/2011 e do art. 5º, §§1º e 2º do Decreto Estadual 46.398, de 27 de dezembro de 2013,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar novos membros para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo – CPAD.

Art. 2º. A CPAD/ARSAE-MG será composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

I - Titulares:

- a) Adriano Pereira da Silva – Masp: 1371298-9
- b) Lúcia de Fátima Oliveira Maciel Rodrigues – Masp: 61352-8
- c) Elbert Figueira Araújo Santos – Masp: 1062059-9
- d) Vanessa Miranda Barbosa – Masp: 1371788-9

II - Suplentes:

- a) Samir Carvalho Moysés – Masp: 1127840-5
- b) Matheus Valle de Carvalho e Oliveira – Masp: 1309340-6
- c) Diana Manrique Canuto – Masp: 1371718-6

§ 1º Os Suplentes substituirão os titulares em caso de impedimento destes, bem como fornecerão suporte técnico à Comissão.(nr)

Art. 3º. Os membros terão mandato de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

§ 1º Os membros titulares poderão ser substituídos pelos suplentes a qualquer tempo por decisão discricionária do titular da pasta ou por solicitação justificada do próprio membro, desde que autorizado pela chefia imediata e pelo dirigente máximo do órgão.

§ 2º A ordem de suplência se dará pela sequência apresentada no Art. 2º.

§ 3º A substituição do Presidente se fará por meio de eleição interna pela Comissão, cabendo em última instância a decisão da Diretoria em caso de abstenção ou empate.

Art. 4º. Compete ao Presidente da Comissão:

I - Convocar os membros para reuniões;

II - Coordenar as reuniões, bem como as ações da Comissão;

III - Delegar atribuições aos membros da Comissão e servidores designados; IV - Lavrar atas das reuniões realizadas.

Art. 5º. Compete à CPAD/ARSAE-MG:

I - Submeter-se à legislação vigente e às normas, instruções e procedimentos expedidos pelo Arquivo Público Mineiro – APM;

II - Submeter-se às deliberações do Conselho Estadual de Arquivos – CEA;

III - Orientar a realização do conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, tramitação, avaliação e ao arquivamento de documentos, seja em meio físico ou eletrônico, em fase corrente e intermediária, visando a sua destinação final para eliminação ou recolhimento (guarda permanente);

IV - Observar o Regimento Interno em anexo.(nr)

Art. 6º. A Comissão poderá, sob demanda, solicitar aos gestores responsáveis pelas Unidades a designação de determinados servidores para atribuição específica de apoio técnico.

Parágrafo único. Os servidores designados poderão ser requeridos a participar de reuniões, encontros e visitas técnicas por tempo indeterminado, além de disponibilizar informações e documentos que possam contribuir com as atividades da Comissão.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARSAE-MG, em Belo Horizonte, aos 28 de maio de 2019.

DIRETOR GERAL DA ARSAE-MG

Gustavo Gastão Corgosinho Cardoso



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Gastao Corgosinho Cardoso, Diretor(a) Geral**, em 28/05/2019, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5153811** e o código CRC **02C6C565**.

Regimento Interno ARSAE/GAB nº. 5153985/2019

Belo Horizonte, 27 de maio de 2019.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE  
DOCUMENTOS DE ARQUIVO – CPAD DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE  
ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO ESTADO DE MINAS  
GERAIS – ARSAE-MG**

**CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

Art. 1º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo – CPAD da Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais – ARSAE- MG, constituída pela Portaria nº 153, de 29 de novembro de 2019 publicada no Órgão oficial Minas Gerais, tem por finalidade:

- I - promover a gestão e proteção dos documentos produzidos e recebidos pela ARSAE-MG;
- II - garantir o acesso às informações contidas nos documentos de arquivo, observada a legislação vigente; e
- III - apoiar os setores da Agência tecnicamente.

**CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º. A CPAD/ARSAE-MG será responsável pela implementação da gestão documental no âmbito da Agência, competindo-lhe:

- I - orientar o processo de classificação, arquivamento e avaliação dos documentos produzidos e recebidos pela instituição;
- II - promover a destinação dos documentos produzidos e recebidos em meio físico ou eletrônico, com vistas à preservação do patrimônio arquivístico público e a eliminação dos documentos destituídos de valor probatório e informativo;
- III - propor métodos de arquivamento voltados ao melhor aproveitamento do espaço físico disponível no Arquivo Público Mineiro - APM e nas unidades;
- IV - propor alterações/atualizações no Plano de Classificação - PC e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo - TTDD no âmbito da área-meio e da área finalística da ARSAE-MG, submetendo-as à aprovação do APM;

V - propor e executar, em parceria com o APM, a capacitação/treinamento dos servidores da Agência em gestão documental;

VI - auxiliar às unidades administrativas, na utilização dos Instrumentos e boas práticas de gestão de documentos;

VII - produzir estudos e pareceres referentes à gestão de documentos;

VIII - planejar o provimento dos recursos materiais exigidos pela atividade arquivística;

IX - opinar sobre questões pertinentes à gestão documental;

X - promover o intercâmbio com as demais CPADs para o efetivação e aprimoramento dos instrumentos e práticas de gestão de documentos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XI - propor e aprovar alterações no presente Regimento interno, quando necessárias ao aperfeiçoamento das funções/atividades da CPAD.

### CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. A CPAD/ARSAE-MG será composta por membros designados pelo titular da pasta, dentre os quais serão indicados o Titulares, incluindo o Presidente e os Suplentes.

§1º A CPAD/ARSAE-MG será auxiliada por servidores da Agência, indicados pelas chefias imediatas para a atribuição de apoio técnico.

§2º Os servidores designados como apoio técnico serão responsáveis pela interlocução e esclarecimento, junto à comissão, das funções/atividades/transações/processos/dossiês executados pela unidade a qual está vinculado visando a utilização adequada dos instrumentos de gestão.

### CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º. As reuniões ordinárias serão realizadas periodicamente, ressalvadas as convocações extraordinárias que deverão observar a necessidade, conveniência e oportunidade da Comissão ou por solicitação de qualquer membro.

§1º Para convocação de Reunião Extraordinária e/ou qualquer outra atividade de sua competência, a comissão observará a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

§2º As convocações para Reunião Ordinária, Reunião Extraordinária ou qualquer outra atividade deverão ser instruídas com a pauta ou motivação/justificativa do ato, quando for o caso.

Art. 5º. As decisões das reuniões deliberativas serão aprovadas, preferencialmente, por consenso dentre os membros presentes.

Parágrafo único. Nas deliberações em que não houver consenso adotar-se-á o critério da aprovação por voto da maioria simples dos presentes.

### CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 6º. São atribuições do Presidente:

I - indicar seu substituto, dentre os demais membros da comissão, cuja atuação se restringirá aos casos de impedimento e/ou impossibilidade;

II - convocar os membros para Reuniões Ordinárias, Reuniões Extraordinárias e outras atividades, mediante notificação com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

III - coordenar as reuniões e demais atividades da comissão;

IV - delegar atribuições aos demais membros.

## CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

Art. 7º. São atribuições da Comissão:

I - executar as atividades e rotinas administrativas;

II - providenciar para que as memórias das reuniões realizadas sejam assinadas pelos membros e participantes;

III - manter organizados, atualizados e com instrumento de recuperação da informação os documentos produzidos/recebidos pela comissão;

IV - manter atualizada lista de servidores indicados para apoio técnico, observando a estrutura administrativa organizacional.

V - orientar o processo de classificação, arquivamento e avaliação dos documentos produzidos/recebidos;

VI - promover a gestão de documentos na ARSAE-MG, mediante orientações e autorização do APM;(nr)

VII - propor alterações/atualizações no Plano de Classificação – PC e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo - TTDDA no âmbito da área-meio e da área finalística da ARSAE-MG, submetendo-as à aprovação do APM;

VIII - auxiliar aos demais servidores na observância das instruções de procedimentos expedidas pelo Conselho Estadual de Arquivos – CEA e do APM;

IX - atualizar o regimento interno, quando necessário, mediante aprovação, em Reunião Ordinária;

X - propor e executar, em parceria com o APM, a capacitação/treinamento dos servidores da ARSAE- MG em gestão documental;

XI - promover a divulgação, junto às unidades administrativas da ARSAE-MG, dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;

XII - encaminhar ao Presidente relação dos servidores designados para a atribuição de apoio técnico na unidade a qual representa, conforme indicação da chefia imediata, observando a estrutura administrativa organizacional;

XIII - desempenhar as tarefas que lhe forem delegadas com empenho e comprometimento.

Parágrafo único. Ausências em reuniões ou qualquer outra atividade decorrente da função de membro da CPAD e/ou não cumprimento de atribuições que lhe foram delegadas devem ser justificadas, por escrito, ao presidente da Comissão.

## CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. Alterações efetuadas na Portaria ARSAE-MG 153, de 29 de novembro de 2018, serão automaticamente incorporadas neste Regimento Interno.(nr)

Art. 9º. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

ARSAE-MG, em Belo Horizonte, aos 27 de maio de 2019.

DIRETOR GERAL DA ARSAE-MG

Gustavo Gastão Corgosinho Cardoso



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Gastao Corgosinho Cardoso, Diretor(a) Geral**, em 28/05/2019, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5153985** e o código CRC **1ADEA453**.