

Dispõe sobre a criação 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.

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 - Fica instituída no âmbito da Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais – ARSAE-MG, 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:

Adriano Pereira da Silva (Presidente) – Masp: 1371298-9

Moacir Moreira da Assunção – Masp: 1392849-4

Lia Vieira Ribeiro – Masp: 1401026-8

Samir Carvalho Moysés – Masp: 1127840-5

II - Suplentes:

Lúcia de Fátima Oliveira Maciel Rodrigues (1º) – Masp: X-0104474

Juliana Nogueira de Avelar Marques (2º) – Masp: 1371535-4

Taiana Coelho Netto (3º) – Masp: 1205699-0

Elbert Figueira Araújo Santos (4º) – Masp: 1062059-9

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

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 - Lavar 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 e realizar o 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.

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 Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revoga-se o disposto na Portaria ARSAE-MG nº 93 de 24/08/2015.

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO**

**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 20 de novembro de 2018 publicada no Órgão oficial Minas Gerais, tem por finalidade:

1. promover a gestão e proteção dos documentos produzidos e recebidos pela ARSAE-MG;

2. garantir o acesso às informações contidas nos documentos de arquivo, observada a legislação vigente; e

3. 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:

1. orientar o processo de classificação, arquivamento e avaliação dos documentos produzidos e recebidos pela instituição;

2. 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;

3. propor métodos de arquivamento voltados ao melhor aproveitamento do espaço físico disponível no Arquivo Público Mineiro - APM e nas unidades;

4. 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;

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

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

7. produzir estudos e pareceres referentes à gestão de documentos;

8. planejar o provimento dos recursos materiais exigidos pela atividade arquivística;

9. opinar sobre questões pertinentes à gestão documental;

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

11. 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:

1. Indicar seu substituto, dentre os demais membros da comissão, cuja atuação se restringirá aos casos de impedimento e/ou impossibilidade;

2. Convocar os membros para Reuniões Ordinárias, Reuniões Extraordinárias e outras atividades, mediante notificação com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

3. Coordenar as reuniões e demais atividades da comissão;

4. Delegar atribuições aos demais membros.

**CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO**

Art. 7º - São atribuições da Comissão:

1. Executar as atividades e rotinas administrativas;

2. Providenciar para que as memórias das reuniões realizadas sejam assinadas pelos membros e participantes;

3. Manter organizados, atualizados e com instrumento de recuperação da informação os documentos produzidos/recebidos pela comissão;

4. Manter atualizada lista de servidores indicados para apoio técnico, observando a estrutura administrativa organizacional.

5. Orientar o processo de classificação, arquivamento e avaliação dos documentos produzidos/recebidos;

6. Executar a gestão de documentos na ARSAE-MG, mediante orientações e autorizações do APM;

7. 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;

8. Auxiliar aos demais servidores na observância das instruções de procedimentos expedidas pelo Conselho Estadual de Arquivos – CEA e do APM;

9. Atualizar o regimento interno, quando necessário, mediante aprovação, em Reunião Ordinária;

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

11. Promover a divulgação, junto às unidades administrativas da ARSAE-MG, dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;

12. 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;

13. 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 no (ato de criação da comissão – citar a portaria ou resolução com número e data) serão automaticamente incorporadas neste Regimento Interno.

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

Belo Horizonte, 20 de novembro de 2018.

Gustavo Gastão Corgosinho Cardoso

DIRETOR GERAL