



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS



REGISTRO DE REUNIÃO

PAUTA		
1. Aprovação da ata da reunião anterior 2. Inserção da Cpad na estrutura do Sipac 3. Indicação de servidores das unidades 4. Divulgação institucional sobre gestão de documentos e práticas arquivísticas 5. Convocação de participação dos servidores em curso de capacitação 6. Parceria com Setor de Capacitação/Progepe 7. Organizar semana de conscientização sobre gestão documental 8. Revisar à proposta do Regimento interno da Cpad/UFSB		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
15/07/2022	09h30min	Sala de reuniões do prédio da Reitoria
Participantes		
Nome	Órgão	Cargo
Aline dos Santos Rosa Matos	UFSB	Representante do Gabinete da Reitoria
Diego Manoel de Santana Oliveira Santos	UFSB	Representante da Diretoria de Planejamento
Raquel da Silva Santos	UFSB	Representante do Sistema de Bibliotecas
Ricardo Alves Lourenço	UFSB	Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
Kamila Pontes Lima	UFSB	Representante da Coordenação de Desenvolvimento da Progepe
Membros ausentes		
Mateus Passos Soares Cardoso – Representante da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação		
Assuntos Tratados		
1. Aprovação da ata da reunião anterior: a ata da reunião anterior foi aprovada pelos membros da Cpad/Ufsb, devendo ser assinada pela presidente da comissão e arquivada na pasta em ambiente online (nuvem). 2. Inserção da Cpad na estrutura do Sipac: solicitar a criação e inserção da CPAD na estrutura do SIPAC, vinculado ao gabinete da Reitoria, o que permitirá a tramitação oficial de documentos relativos à comissão. ***Atividade a ser realizada por Aline Matos. 3. Indicação de servidores das unidades: solicitar, até o dia 05 de agosto, às chefias que indiquem os nomes dos servidores de suas unidades que serão cadastrados no Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (Siga), conforme Ofício Circular 03/2022 GABIN/NA/MJSP. Estes servidores indicados devem, obrigatoriamente, realizar o curso de “Introdução às Práticas Arquivísticas”, disponibilizado em meio virtual pela Enap, até o dia 15 de setembro de 2022. Posteriormente, os mesmos servidores indicados participarão do curso presencial em Gestão de Protocolos, a ser realizado pelo Arquivo Nacional, com data a ser definida. ***Atividade a ser realizada por Ricardo Alves. 4. Divulgação institucional sobre gestão de documentos e práticas arquivísticas: buscar parceria com a Assessoria de Comunicação Social no sentido de divulgar nos meios de comunicação institucionais a respeito da relevância da gestão documental e práticas arquivísticas no âmbito da Universidade. Além disso, deve ser discutida a criação da identidade visual da Cpad/Ufsb. ***Atividade a ser realizada por Aline Matos.		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS



5. Convocação de participação dos servidores em curso de capacitação: visando estimular a participação de todos os servidores da Universidade no curso de capacitação “Introdução às Práticas Arquivísticas”, disponibilizado em meio virtual pela Enap, deverá ser criada uma minuta de Portaria institucional de convocação dos servidores para realização da capacitação. A minuta deverá ser enviada para a Reitoria para aprovação e publicação. ***Atividade a ser realizada por Raquel Santos

6. Parceria com Setor de Capacitação/Progepe: após a publicação da Portaria citada no item acima, a Cpad/Ufsb deve encaminhá-la ao Setor de Capacitação da Progepe, que realizará a divulgação e prestará apoio aos servidores visando à realização do curso de capacitação “Introdução às Práticas Arquivísticas”, disponibilizado pela Enap. Este setor também será responsável por receber os certificados de participação dos servidores, observando o status de adesão geral ao curso.

7. Organizar semana de conscientização sobre gestão documental: a Cpad/Ufsb deliberou por organizar, semestralmente, uma campanha de conscientização sobre práticas de gestão arquivística e documental, aberta a todos os servidores da instituição, com finalidade de disseminar e fortalecer o tema internamente. Mais detalhes sobre essa campanha serão discutidos após a realização dos dois cursos de capacitação junto ao Arquivo Nacional.

8. Revisar a proposta do Regimento interno da Cpad/UFSB: foi disponibilizado na pasta online (nuvem) da comissão, a minuta do Regimento Interno da CPAD/UFSB para revisão dos membros. O regimento deve ser aprovado na próxima reunião da comissão, prevista para dia 04 Agosto.

***Listagem de unidades para envio dos memorandos e vagas para o curso de “Gestão de Protocolos”:

-PROGEPE;
-PROPA (2);
-PROTIC;
-PROGEAC (2);
-PROAF;
-PROEX;
-PROPPG;
-PROPLAN;
-GABINETE (2);
-CJA;
-CPF;
-CSC;
-MEMBROS CPAD (4)

Ações		Responsáveis
Autenticação		
Documento assinado digitalmente  ALINE DOS SANTOS ROSA MATOS Data: 03/04/2023 15:15:51-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Aline dos Santos Rosa Matos	DATA <u>15/07/2022</u>	ASSINATURA
CIÊNCIA DO PRESIDENTE Raquel da Silva Santos	DATA <u>15/07/2022</u>	ASSINATURA Documento assinado digitalmente  RAQUEL DA SILVA SANTOS Data: 25/08/2022 12:13:04-0300 Verifique em https://verificador.iti.br