



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 do dia 15/07/2022; 2. Revisão dos encaminhamentos pendentes (Memorando Siga; Portaria curso Introdução às Práticas Arquivísticas); 3. Preenchimento do Diagnóstico da Situação dos Arquivos; 4. Cadastro dos integrantes da CPAD no Siga 5. Aprovação da minuta do Regimento da CPAD;		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
18/08/2022	09h30min	Sala de reuniões do prédio da Reitoria
Participantes		
Nome	Órgão	Cargo
Aline dos Santos Rosa Matos	UFSB	Representante do Gabinete da Reitoria
Raquel da Silva Santos	UFSB	Representante do Sistema de Bibliotecas
Ricardo Alves Lourenço	UFSB	Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
Membros ausentes		
Mateus Passos Soares Cardoso – Representante da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação Diego Manoel de Santana Oliveira Santos - Representante da Diretoria de Planejamento		
Assuntos Tratados		
1. Aprovação da ata da reunião anterior (15/07): 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. Revisão dos encaminhamentos pendentes: - Memorando Siga: sobre o envio do memorando eletrônico para que as 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, foi definido que este deve ser encaminhado até o 18/08/2022, com assinatura do gabinete da Reitoria, e previsão do retorno das indicações pelas unidades até o dia 25/08/2022. Responsável: Raquel Santos. - Portaria para realização do curso Introdução às Práticas Arquivísticas: antes de encaminhar a Portaria, será realizada uma reunião prévia com o chefe de Gabinete, Hamilton Richard Alexandrino Ferreira dos Santos, visando informar ao dirigente a função da recém constituída Cpad, bem como alinhar a elaboração do texto da Portaria. Portanto, a previsão para publicação do documento é setembro de 2022. Em tempo, o item 6 da reunião anterior, Parceria com Setor de Capacitação/Progepe, será encaminhado após a publicação da Portaria. Responsável: Raquel Santos. 3. Preenchimento do Diagnóstico da Situação dos Arquivos: os membros presentes analisaram o formulário referente ao diagnóstico da situação dos arquivos institucionais, e deliberaram pelo preenchimento do documento com auxílio do Arquivista terceirizado, obedecendo o prazo do dia 21/08/2022. Responsável: Raquel Santos. 4. Cadastro dos integrantes da CPAD no Siga: em cumprimento ao Ofício Circular 03/2022 GABIN/NA/MJS, foi definido que os membros da Cpad/Ufsb devem, individualmente, cadastrar-se no SIG-Siga até o dia 22/08/2022, através do link:		



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



<https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/siga/sig-siga/solicitacao-acesso-ao-sistema-sig-siga>.

Observação: preencher os dados e aguardar confirmação do e-mail automático, para em seguida realizar o cadastro com dados pessoais e funcionais na plataforma citada. Ressalta-se que o cadastro de todos os responsáveis pela Gestão Documental no âmbito da Ufsb deve ser feito até o dia 30/08/2022.

5. Aprovação da minuta do Regimento da CPAD: a minuta do Regimento Interno da Cpad/Ufsb foi aprovada pela comissão, após leitura e revisão conjunta do documento pelos membros presentes. A resolução deve ser enviada para o gabinete da Reitoria até o dia **21/08/2022**, com o intuito de incluir o documento na pauta de reunião do Conselho Universitário, para aprovação. Responsável: Raquel Santos.

6. O que ocorrer: após reunião com a Assessoria de Comunicação Social (ACS) para tratar de demandas da Cpad/Ufsb, foi informado que a unidade que se disponibilizou a prestar apoio na elaboração de Cards e divulgação dos materiais no site institucional. Nesse sentido, os seguintes encaminhamentos foram feitos:

- Solicitar a criação da logomarca da Cpad/Ufsb junto à ACS. Responsável: Aline Matos
- Iniciar o processo de divulgação da comissão e suas atividades perante a comunidade interna, mediante Cards, cuja elaboração será da ACS. A periodicidade de divulgação será quinzenal. Após a divulgação dos cinco primeiros Cards, devem ser repetidas as publicações, no sentido de reforçar as mensagens. A elaboração dos documentos de divulgação será de competência dos membros da comissão, e deverá obedecer à seguinte sequência de conteúdo:
 - Card 1: criação da comissão e seus objetivos. Data: 01/09/2022
 - Card 2: importância da participação de todos os servidores na gestão documental. Data: 15/09/2022
 - Card 3: o que é gestão de documentos/arquivos e seus benefícios. Data: 29/09/2022
 - Card 4: importância da capacitação de todos os servidores em gestão arquivística. Data: 06/10/2022
 - Card 5: alerta aos servidores sobre não eliminar documentos institucionais, ainda que estejam digitalizados. Data: 20/10/2022

Ainda no item o que ocorrer, foi definido que a comissão deve enviar um e-mail para todos os gestores das unidades acadêmicas e administrativas sobre o processo de eliminação de documentos públicos. responsável: Raquel. Prazo: 29/08/2022.

A próxima reunião será no dia: 05/09/2022, 09h30m, no mesmo local.

Ações		Responsáveis
Autenticação		
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DATA	 ASSINATURA Documento assinado digitalmente RICARDO ALVES LOURENÇO Data: 08/09/2022 12:09:35-0300 Verifique em https://verificador.iti.br
..... Ricardo Alves Lourenço	<u>18/08/2022</u>	
CIÊNCIA DO PRESIDENTE	DATA	 ASSINATURA Documento assinado digitalmente RAQUEL DA SILVA SANTOS Data: 10/02/2023 14:08:13-0300 Verifique em https://verificador.iti.br
..... Raquel da Silva Santos	<u>18/08/2022</u>	