



REGISTRO DE REUNIÃO

PAUTA		
1. Aprovação da Ata da reunião do dia 05/09/2022; 2. Processo 23746.008572/2022-24 - Redistribuição do Arquivista Cristiano Bastos dos Santos; 3. Processo 23746.008036/2022-43 - Regimento CPAD; 4. Cadastros no Siga - unidades pendentes; 5. Solicitação de curso Gestão de Documentos; 6. Campanha Informativa da CPAD; 7. E-mail sobre eliminação de documentos; 8. Portaria curso Introdução às Práticas Arquivísticas.		
DATA	HORÁRIO	LOCAL
10/10/2022	09h30min	Sala de Reunião - 3º andar
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
Mateus Passos Soares Cardoso	UFSB	Ausente
Diego Manoel de Santana Oliveira Santos	UFSB	Representante da Diretoria de Planejamento
Membros ausentes		
Assuntos Tratados		
1. Aprovação da Ata da reunião do dia 05/09/2022: 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. Processo 23746.008572/2022-24 - Redistribuição do Arquivista Cristiano Bastos dos Santos: possibilidade de redistribuição do arquivista até dezembro de 2022. 3. Processo 23746.008036/2022-43 - Regimento CPAD: o regimento será apresentado pela presidência da comissão e avaliado pelo Conselho Universitário no dia 19 de outubro de 2022. 4. Cadastros no Siga - unidades pendentes: solicitar novamente dados de representantes da PROPPG e PROGEAC para o Siga - enviar e-mail dia 10/10 - Danilo; 5. Solicitação de curso Gestão de Documentos: foi informado que os documentos solicitados pelo Arquivo Nacional foram enviados no dia 07/10 e a comissão aguarda o retorno com o agendamento do curso; 6. Campanha Informativa da CPAD: Card 1 - finalizado: criação da comissão. Minuta de texto do e-mail: 10/10. Revisão da CPAD: 11/11. Publicação - enviar email: 13/10. Card 2 - revisar: objetivos da CPAD. Conteúdo: a CPAD tem como objetivo orientar e estabelecer diretrizes para a gestão documental da UFSB, incluindo a classificação, avaliação e eliminação de		



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



documentos de caráter arquivístico. Data: 27/10/2022

Card 3: alerta aos servidores sobre não eliminar documentos institucionais, ainda que estejam digitalizados. Data: a definir

Card 4: importância da participação de todos os servidores na gestão documental. Data: a definir

Card 5: o que é gestão de documentos/arquivos e seus benefícios. Data: a definir

Card 6: importância da capacitação de todos os servidores em gestão arquivística. Data: a definir

7. E-mail sobre eliminação de documentos: foi convertido no conteúdo do Card 3;

8. Portaria curso Introdução às Práticas Arquivísticas: redação e envio de minuta de Portaria sobre o curso Introdução às Práticas Arquivísticas

9. O que ocorrer: foram incluídos os seguintes itens a este ponto de pauta:

- A próxima reunião da comissão será no dia: 14/11/2022, 09h30m, no prédio da Reitoria.

Ações		Responsáveis
Autenticação		
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO Ricardo Alves Lourenço	DATA <u>10/10/2022</u>	ASSINATURA Documento assinado digitalmente gov.br RICARDO ALVES LOURENCO Data: 03/04/2023 12:13:48-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
CIÊNCIA DO PRESIDENTE Raquel da Silva Santos	DATA <u>10/10/2022</u>	ASSINATURA Documento assinado digitalmente gov.br RAQUEL DA SILVA SANTOS Data: 03/04/2023 11:23:54-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br