



**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

PORTARIA CRTR 1ª REGIÃO Nº 001, DE 09 DE JANEIRO DE 2023.

**CRIA E ORGANIZA A COMISSÃO
PERMANENTE DE AVALIAÇÃO
DE DOCUMENTOS (CPAD) DO
CONSELHO REGIONAL DE
TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO.**

A Diretoria Interventora do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia da 1ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei nº 7.394/85, Decreto nº 92.790/86 e seu Regimento Interno do CRTR/1ª Região;

CONSIDERANDO Portaria nº 93, de 4 de novembro de 2022 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional;

CONSIDERANDO recomendações para constituição de Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da coordenação-geral de gestão de documentos equipe de gestão de documentos do Arquivo Nacional;

CONSIDERANDO Ofício Circular CONTER nº 109/2022 que informa do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de arquivo relativos às atividades – fim dos conselhos de fiscalização profissional .

CONSIDERANDO art. 9º do decreto nº 10.148 de 2019 I. Elaborar o código de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim de seus órgãos e entidades e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

CONSIDERANDO o decidido em Reunião Extraordinária da Diretoria do CRTR/1ª Região, realizada no dia 09 de janeiro de 2023;

R E S O L V E

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/CRTR 1ª Região com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia da 1ª Região.





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

Art. 2º Compete à CPAD/ CRTR 1ª Região:

I – Promover a divulgação e orientar a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio aprovados pelo Arquivo Nacional;

II – divulgar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim do Sistema CONTER/CRTRs e, bem como promover sua atualização, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final, encaminhando-os para aprovação do Arquivo Nacional

III – Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativo às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativo às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Nacional;

IV - Aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito do CRTR 1ª Região, conforme legislação e normas em vigor;

V – Analisar, aprovar e encaminhar para CRTR 1ª Região, as Listagens de Eliminação de Documentos produzidas em seu âmbito de atuação;

VI – Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos;

VII – Providenciar as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, do conjunto documental, se necessário;

VIII – Orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho - GT(s) na(s) unidade(s) organizacional(ais) do órgão ou entidade, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pelo nome do órgão ou entidade/sigla, em conformidade com os instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional (AN);

IX – Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade;

X – Articular-se com as demais unidades organizacionais do órgão ou entidade;

XI – Emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade;





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

Art. 3º A CPAD/ CRTR 1ª Região será constituída pelos seguintes membros (titulares e suplentes):

I - Servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá;

II - Servidores representantes das unidades organizacionais do nome do órgão ou entidade:

a) Setor de Supervisão Administrativa do CRTR 1ª Região - SESA-1ª Região;

b) Departamento de Fiscalização do CRTR 1ª região -DEFIS-1ª REGIÃO;

c) Setor de registro/cadastro CRTR 1ª Região – SRC;

d) Seção de Avaliação e Recuperação de Receita do CRTR 1ª Região – SARR;

e) Gabinete da Tesouraria do CRTR 1ª Região - GATE-1ª Região;

f) Coordenação Regional de Fiscalização do CRTR 1ª Região - COREF-1ª Região;

g) Seção de Arquivo de Ativos do CRTR 1ª Região;

h) Seção de Arquivo de Inativo do CRTR 1ª Região

§ 1º O exercício dos membros da CPAD será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 2º Os membros indicados nos incisos I a III integrarão a CPAD e a SCAD como membros efetivos.

§ 3º Caso o órgão ou entidade não possua servidores com formação no campo de conhecimento, conforme apontado nos incisos III e IV, os membros poderão ser de outras instituições, públicas ou privadas..

§ 4º Será substituído o membro da CPAD que faltar a três reuniões, consecutivas ou não, com ou sem justificativa.

§ 5º A CPAD se reunirá em caráter ordinário, no mínimo semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 6º O quórum da reunião da CPAD é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples. Além do voto ordinário, o presidente da





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 7º A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público e será remunerado.

Art. 4º Para auxiliar os trabalhos da CPAD/ CRTR 1ª Região, poderão ser instituídos, formalmente:

I – Grupo(s) de Trabalho (GT) na(s) unidade(s) organizacional(ais) do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia 1ª Região;

II – Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs) nas respectivas unidades descentralizadas.

Parágrafo único. As SCADs serão subordinadas tecnicamente à CPAD/ CRTR 1ª Região e serão instituídas por ato dos titulares das respectivas unidades descentralizadas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Portal da Transparência do CRTR 1ª Região.

Art. 6º Será aprovado junto a esta Portaria o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos que segue em anexo.

Brasília, 09 de janeiro de 2023.

TR. Valcir dos Santos Bezerra.
Diretor Interventor Presidente

TNR. Daniela Silva de Almeida
Diretora Interventora Tesoureira





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE
DOCUMENTOS
CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA CRTR/1ª REGIÃO**

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia CRTR/1ª Região terá seus membros designados pelo cargo do titular do órgão do CRTR/1ª Região, conforme determina o decreto federal nº 10.148, de 2 de dezembro de 2020, ora constituída pela referência do ato normativo de instituição da CPAD, tendo suas atribuições e competências regidas pelo Regimento Interno, e tem por finalidade:

I – Coordenar e orientar o processo de análise, avaliação, seleção e estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito do CRTR/1ª Região, tendo em vista sua identificação para guarda permanente ou sua eliminação quando destituídos de valor, de acordo com o decreto nº 4.073, da Presidência da República, de 3 de janeiro de 2002, decreto 1.148, de 2 de dezembro de 2019, decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020 e as resoluções nº 40, do CONARQ, de 9 de dezembro de 2014 e sua atualização, e nº 44, de 14 de fevereiro de 2020;

II – Instituir procedimentos para a transferência e recolhimento, bem como aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito do CRTR/1ª Região, conforme legislação e normas em vigor;

III – Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade;

IV – Articular-se com as demais unidades organizacionais do órgão ou entidade;

V – Propor à autoridade a qual estiver subordinada alterações a esse Regimento Interno, bem como à instituição de SCADs.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO

Seção I

Da Organização



CRTR 1ª
REGIÃO-DF
CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA



**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

Art. 2º A CPAD ficará hierarquicamente subordinada ao Conselho Regional de Técnicos em Radiologia CRTR/1ª Região.

Art. 3º As Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs) implantadas nas unidades descentralizadas do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia CRTR/1ª Região são hierarquicamente subordinadas à CPAD no que se refere à política de avaliação de documentos arquivísticos do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia CRTR/1ª Região.

Art. 4º A CPAD é composta por:

- I – Presidente;
- II – Secretário;
- III – Secretário Adjunto
- IV – Membros efetivos;
- V – Colaboradores eventuais.

§ 1º A Presidência da CPAD será do servidor do órgão ou entidade, arquivista ou responsável pelos serviços arquivísticos, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º Os secretários deverão ser membros efetivos da CPAD, indicados pelo presidente.

§ 3º São considerados colaboradores eventuais profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, antropólogo, engenheiro, médico, estatístico e outros) ou servidor responsável pelo acervo documental, convidado especificamente para prestar esclarecimento sobre determinado objeto de análise da CPAD.

§ 4º A CPAD, após reunião deliberativa, encaminhará ao titular da unidade organizacional do órgão ou entidade à qual esteja subordinado o pedido de substituição, devidamente justificado, de qualquer membro efetivo.

§ 5º As SCADs replicarão a mesma estrutura organizacional da CPAD, em seu âmbito de atuação.

**Seção II
Do Funcionamento e Deliberação**

Art. 5º As reuniões ocorrerão:

I – Ordinariamente, no mínimo semestralmente, conforme calendário preestabelecido pelo presidente da CPAD.





CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal

II – Extraordinariamente, por convocação do presidente ou de um terço dos membros da CPAD, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 1º Na convocação constará a pauta dos assuntos a serem tratados, e a indicação do local, data e horário da reunião.

§ 2º Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do presidente, ser colocada em discussão, ainda que não conste na pauta de convocação.

Art. 6º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas com a maioria absoluta dos seus membros, incluindo o presidente da CPAD.

§ 1º O membro que não puder comparecer a uma reunião deverá comunicar ao Secretário da CPAD e avisar ao seu substituto que compareça a referida reunião.

Art. 7º A CPAD deliberará por maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao presidente o voto de qualidade.

§ 2º As deliberações da CPAD, definidas em registro de reunião, serão enviadas ao titular da unidade organizacional do órgão ou entidade à qual esteja subordinada para conhecimento e formalização, quando for o caso, com abrangência para toda a instituição.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 8º Compete à CPAD:

I – Elaborar o Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), relativos às atividades-fim do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia CRTR/1ª Região;

II – Promover a atualização do CCD e TTDD relativos às atividades-fim do órgão ou entidade, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final;

III – Aplicar e orientar o uso do CCD e da TTDD, tanto os relativos às atividades-meio da administração pública federal quanto os relativos às suas atividades-fim;

IV – Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativos às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativos às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Nacional (AN);





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

V – Orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho na(s) unidade(s) organizacional(ais) do órgão ou entidade, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela sua instituição, em conformidade com o disposto nos instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional;

VI – Providenciar, quando for o caso, as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, quando o conjunto documental assim o exigir;.

VII – Orientar, acompanhar, analisar e aprovar as listagens de eliminação de documentos (LED) elaboradas pelos servidores responsáveis pela seleção;

VIII – Dar ciência ao titular da unidade organizacional a qual a CPAD e a SCAD estejam subordinadas da LED aprovada pela CPAD e solicitar que a mesma seja encaminhada para autorização de eliminação pelo titular do órgão ou entidade;

IX – Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação e os termos de eliminação, bem como os demais documentos que vierem a ser exigidos;

X – Contatar a equipe técnica do AN para esclarecimentos de dúvidas, sempre que necessário, bem como disseminar as orientações técnicas do AN, em resposta às demandas apresentadas;

XI – Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade;

XII – Articular-se com as demais unidades organizacionais do órgão ou entidade;

XIII – Emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Presidente

Art. 9º Ao presidente compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CPAD e, especificamente:

I – Fazer cumprir este Regimento, e propor soluções sobre questões omissas;

II – Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;



CRTR 1ª
REGIÃO-DF
CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA



**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

III – Definir a pauta das reuniões;

IV – Convidar, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD, autoridades e/ou técnicos, para as reuniões, em caráter consultivo, como colaborador eventual; V – Representar a CPAD junto aos órgãos de administração do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia CRTR/1ª Região ou fora dele ou designar quem o faça;

VI – Delegar atribuições aos demais membros;

VII – Designar membros como secretários da CPAD;

VIII – Solicitar substituição de membros da CPAD, obedecendo ao previsto no § 4º do art. 4º;

IX – Encaminhar ao titular do órgão ou entidade a LED e demais documentos para assinatura, autorizando a eliminação;

X – Encaminhar ao titular do órgão ou entidade o CCD e a TTDD relativa às atividades-fim, bem como o Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando for o caso, para autorização de eliminação pelo Arquivo Nacional;

XI – Publicar o relatório anual de atividades da CPAD.

Seção II

Do Secretário

Art. 10 Ao secretário e/ou secretário adjunto competem:

I – Elaborar as convocações e submetê-las à apreciação do presidente da CPAD;

II – Organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;

III – Redigir os registros de todas as reuniões;

IV – Elaborar as correspondências e expedi-las;

V – Encaminhar as solicitações do presidente;

VI – Organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD;

VII – Atender às solicitações dos membros;

VIII – Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Secretaria da CPAD.





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

Seção III

Dos Membros Efetivos

Art. 11 Aos membros efetivos da CPAD compete:

- I – Participar das reuniões da CPAD, contribuindo nas discussões e deliberações relativas aos assuntos constantes em pauta;
- II – Zelar e cumprir com os objetivos, atribuições e todas as deliberações da CPAD;
- III – Zelar pela implantação das ações da CPAD;
- IV – Participar, quando designados, de ações que envolvam a avaliação de documentos;
- V – Manter-se atualizado quanto à legislação e às normas vigentes;
- VI – Elaborar notas técnicas, estudos e pareceres quando solicitados pelo presidente;
- VII – Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho das atividades de análise, seleção e eliminação de documentos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 A proposta de alteração deste Regimento deverá ser elaborada em reunião ordinária da CPAD, e constar, obrigatoriamente, na pauta de convocação, que terá eficácia a partir de nova publicação.

Art. 13 Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 09 de janeiro de 2023.

TR. Valcir dos Santos Bezerra.
Diretor Interventor Presidente

TNR. Daniela Silva de Almeida
Diretora Interventora Tesoureira





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE
DOCUMENTOS BIÊNIO 2023/2024**

Art. 1º Ocuparam os respectivos cargos conforme parágrafo 1º do artigo 3º da Portaria CRTR 1ª Região nº 001, de 09 de janeiro de 2023 e artigo 4º do regimento interno da comissão permanente de avaliação de documentos.

I – Presidente;

- a) **PEDRO HENRIQUE DOS SANTOS GALENO** do Setor de Supervisão Administrativa do CRTR 1ª Região - SESA-1ª Região

II – Secretária;

- a) **FABIANA CARDOSO CARVALHO** do Setor de registro/cadastro CRTR 1ª Região – SRC

III – Secretária Adjunta

- a) **MISSILENE DE SOUSA NOGUEIRA** do Departamento de Fiscalização do CRTR 1ª região -DEFIS-1ª REGIÃO

IV – Membros efetivos:

- a) **GLEICIMARA BRANDÃO VIANA** da Seção de Avaliação e Recuperação de Receita do CRTR 1ª Região – SARR
b) **ELIANE CIRILO DE SOUSA DOS SANTOS** do Setor de registro/cadastro CRTR 1ª Região – SRC
c) **HÉRIKA DA COSTA FERNANDES SOUSA** do Setor de registro/cadastro CRTR 1ª Região – SRC
d) **DANIELA APARECIDA PEREIRA BARBOSA** do Departamento de Fiscalização do CRTR 1ª Região-DEFIS-1ª REGIÃO

V – Colaboradores eventuais.

- a) Arquivista do Conselho Nacional de Radiologia quando necessário, por meio de convite prévio decidido por votação da CPAD.

Art. 2º As atividades específicas que serão realizadas pela CPAD além das constantes no artigo 2º da Portaria CRTR 1ª Região nº 001, de 09 de janeiro de 2023 e artigo 1º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

I – Digitalizar e arquivar os processos físicos de empresas e instituições ainda ativas na Receita federal e de nossa jurisdição constante no Setor de registro/cadastro CRTR 1ª Região – SRC; conforme a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades – fim dos conselhos de fiscalização profissional.

II – Digitalizar e arquivar os termos de fiscalização vigentes e processos Administrativos Disciplinares-PAD do Departamento de Fiscalização do CRTR 1ª Região-DEFIS-1ª REGIÃO conforme a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades – fim dos conselhos de fiscalização profissional.





**CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA
CRTR/1ª REGIÃO
Serviço Público Federal**

III –Estabelecer alternativas para imposto pelo despacho/decisão judicial no âmbito da AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 5006596-71.2022.4.02.5101/RJ,

IV– Apresentar ao Arquivo Nacional, com periodicidade não superior a 12 (doze) meses, relatório de aplicação dos instrumentos de gestão de documentos com:

§1º- análise da sua adequação quanto à finalidade de apoiar a avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação;

§2º - informações específicas quanto ao volume ou mensuração do acervo:

- a) Classificado;
- b) Selecionado com vistas à destinação final;
- c) Efetivamente eliminado.

Art. 3º Do fluxograma de trabalho da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos para o Exercício de 2023:

I – Reuniões para analisar resultados das ações e tomada de decisões serão nos meses de janeiro, março, maio, julho, setembro, novembro.

- a) **Janeiro, março** - início das atividades do inciso I e III do artigo 2ª desta Instrução Normativa;
- b) **julho**- início das atividades do inciso II do artigo 2ª desta Instrução Normativa;
- c) **Setembro e novembro**- início das atividades do inciso IV do artigo 2ª desta Instrução Normativa;

TR. Valcir dos Santos Bezerra.
Diretor Interventor Presidente

TNR. Daniela Silva de Almeida
Diretora Interventora Tesoureira

