DECISÃO Nº 11/2025/PRES/AgSUS

(Revogada pela Decisão nº 14/2025/PRES/AgSUS)

~~O Diretor-Presidente da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução CDA nº 01, de 05 de fevereiro de 2024 e pelo Regimento Interno da Diretoria Executiva, aprovado pela Resolução CDA nº 03, de 27 de fevereiro de 2024 e ao disposto no § 1º da Lei nº 8.159, de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;~~

~~Resolve:~~

~~Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, no âmbito da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS, de caráter consultivo, deliberativo e permanente.~~

~~Parágrafo único. A CPAD é uma instância colegiada vinculada à Presidência, cujas decisões serão submetidas à Diretoria Executiva da Agência.~~

~~Art. 2º A CPAD terá a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito da Agência.~~

~~Art. 3º À CPAD compete:~~

~~I – elaborar e propor o plano de arquitetura da informação da Agência, subsidiando a customização de pastas funcionais e a utilização do sistema de gestão de documentos, bem como apoiar a Coordenação de Gestão Documental na gestão da qualidade dos documentos e na gestão dos normativos da Agência;~~

~~II – elaborar e divulgar o Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTDD) relativos às atividades-fim da Agência, 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, o 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;~~

~~IV – aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito da AgSUS, conforme legislação e normas em vigor;~~

~~V – providenciar as datas de aprovação das contas pelo Conselho Fiscal da Agência, necessárias à eliminação ou recolhimento dos conjuntos documentais, conforme necessário;~~

~~VI – zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes expedidas pela Coordenação de Gestão~~

~~Documental, com base na Política de Gestão Documental aprovada pela Diretoria Executiva; e~~

~~VII - elaborar e aprovar as normas internas para o seu funcionamento.~~

~~Art. 4º A CPAD será composta por:~~

~~I - empregado da AgSUS, com registro profissional de arquivista, preferencialmente que exerça o posto de Coordenador de Gestão Documental, no qual presidirá a comissão;~~

~~II - um empregado indicado pela Diretoria de Atenção Integral à Saúde - DAIS e outro indicado pela Diretoria de Operações - DIOP; e~~

~~III - um empregado indicado pela Unidade Jurídica - UJUR e outro indicado pela Unidade de Integridade - UNIT.~~

~~Art. 5º Os membros da CPAD deverão elaborar seu regimento interno, no prazo de 30 dias, observando o disposto na Resolução DIREX nº 26 de 16 de dezembro de 2024 e submetê-lo à UJUR para avaliação de adequação e conformidade.~~

~~Art. 6º A participação na CPAD será considerada atividade de prestação de serviço relevante à Agência, e não remunerada.~~

~~Art.7º A Agência providenciará todos os meios e recursos necessários ao funcionamento da CPAD e ao cumprimento das duas definições.~~

~~Art. 8º Esta Decisão entra em vigor na data da publicação.~~

ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO

Diretor-Presidente

(61) 3686-5550
Setor Hoteleiro Norte, Quadra 1, Bloco E, Conjunto A, 2º Pavimento, Edifício Sede CNP, Brasília - DF, CEP: 70701-050