



PORTARIA CRCPR N° 062/2019

Instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná

O **PRESIDENTE** do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação;

Considerando o Decreto n.º 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando que o art. 62 da Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe que é crime destruir, inutilizar e deteriorar documentos de arquivo, protegidos por lei, ato administrativo ou decisão judicial, e estabelece as sanções penais dele decorrentes;

Considerando a Resolução n.º 40 do Conselho Nacional de Arquivos, de 9 de dezembro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos;

Considerando a Resolução CFC n. 1.504, de 15 de abril de 2016, que altera o Anexo I da Resolução CFC n.º 1.248/2009, instaura a nova Tabela de Temporalidade e dá outras providências;

Considerando a responsabilidade e o dever de garantir a proteção dos conjuntos documentais como fonte à pesquisa, à história e à memória institucional e na defesa dos interesses do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná e dos direitos da classe contábil,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), vinculada à Vice-Presidência de Administração e Finanças, com a finalidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação, seleção e eliminação da documentação produzida e acumulada,





visando verificar e sugerir os prazos de guarda e destinação final do acervo de documentos arquivísticos.

§ 1º Entende-se por gestão documental do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná: o conjunto de procedimento e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, à classificação, ao uso, à avaliação e à destinação, compreendendo, neste caso, o arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 2º Entende-se por documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive magnético, óptico ou digital, produzidos e recebidos pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná em decorrência do exercício de suas funções e atividades específicas ou administrativas.

§ 3º Os documentos do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná terão as seguintes classificações:

I – Documentos Correntes: aqueles que estiverem em tramitação ou que, mesmo sem movimentação, constituírem objeto de consultas frequentes;

II – Documentos Intermediários: aqueles que, por conservarem ainda algum interesse jurisdicional ou administrativo, mesmo não sendo de uso corrente pelas áreas emittentes, estiverem aguardando eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;

III – Documentos Permanentes: aqueles de valor histórico, probatório e informativo, que devem ser, definitivamente, preservados no suporte em que foram criados.

Art. 2º São documentos arquivísticos de gestão documental do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná:

I – Plano de Classificação de Documentos;

II – Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, e

III – Manual de Gestão Documental do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

Art. 3º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) será composto de pelo menos um funcionário das seguintes unidades organizacionais: assessoria jurídica; contabilidade, financeiro e RH; desenvolvimento profissional; fiscalização; informática; licitações; registro e; secretaria.





Art. 4º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) será composta pelos seguintes integrantes: Marla Cristina Vasconcelos Moraes, Cristina Ap. Medeiros Dias, Eryka Renata Ferreira de Melo Senff Maia, Joselda Mara Velho, Nadja Nayra Baptista Andreacci, Mairê Aparecida Dahlen Pegorini, Neila Aparecida Costenaro Pavelski, Rogers Neves e Sandra Aparecida Ribeiro Wolanski, sendo presidida pelo primeiro.

Art. 5º À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRCPR) compete:

- I – elaborar e rever, sempre que necessário, o seu regimento interno;
- II – conferir, aprovar ou rejeitar as listagens de eliminação de documentos provenientes das unidades organizacionais do CRCPR;
- III – autorizar e providenciar o descarte de documentos com base no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade de Documentos por iniciativa própria ou por encaminhamento das unidades organizacionais do CRCPR;
- IV – providenciar a publicidade da documentação a ser eliminada, por meio da elaboração de Editais de Ciências de Eliminação, a ser publicado no Diário Oficial da União;
- V – elaborar e rever, sempre que necessário, o Manual de Gestão Documental do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

Art. 6º A Comissão poderá solicitar apoio da coordenação de Governança, Riscos e Compliance do CRCPR.

Art. 7º A Comissão poderá se reunir, em conjunto ou separadamente, com *quórum* mínimo de cinco integrantes.

Art. 8. Esta portaria terá sua vigência a partir desta data, revogando-se a Portaria CRCPR n.º 005/2013.

Curitiba, 02 de dezembro de 2019.

Contador **MARCOS SEBASTIÃO RIGONI DE MELLO**
Presidente