

**PORTARIA Nº 26, DE 14 DE JULHO DE 2021**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 105, Inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal e considerando o disposto no Decreto nº 39.295, de 20 de agosto de 2018 e no Art. 22 do Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, e de acordo com o Decreto nº 24.204, de 10 de novembro de 2003, resolve:

Art. 1º Designar os membros que integrarão a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD para conduzir o processo de avaliação.

Art. 2º Fazem parte do processo de avaliação documental as seguintes atividades, que terão por base o levantamento da produção documental do órgão:

- I - Avaliação dos conjuntos documentais, conforme seus valores primários e/ou secundário;
- II - Determinação do ciclo de vida dos documentos - fases corrente, intermediária e permanente;
- III - fixação dos prazos de guarda e destinação dos documentos.

Art. 3º A Comissão, em caráter permanente, será composta pelos seguintes membros:

- I - ELIZABETE SILVA OLIVEIRA, matrícula 1.690.408-7;
- II - CRISTIAN RIBEIRO ARAÚJO, matrícula 1.689.788-9;
- III - GERALDO FRANÇA DA SILVA, matrícula 1.689.784-6;
- IV - ANDERSON ARAUJO DE OLIVEIRA, matrícula 1.697.595-2;
- V – ISABELA DE SOUSA RODRIGUES, matrícula 1.697.754-8;
- VI - MARIANA MOTTA VIEIRA, matrícula 1.693.374-5 e
- VII - ROBERTO ANTONIO DE QUEIROZ matrícula 1.689.824-9.

Art. 4º A Comissão será presidida por ELIZABETE SILVA OLIVEIRA e nos seus impedimentos legais e eventuais por CRISTIAN RIBEIRO ARAÚJO.

Art. 5º Compete à CSAD, conforme art. 12 do [Decreto nº 24.204/2003](#):

- I - Sugerir ao titular do órgão da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal a indicação de equipe de trabalho que procederá à identificação dos conjuntos documentais a serem analisados;
- II - Desenvolver e revisar as classes de assuntos relativos às suas atividades-fim, bem como estabelecer os prazos de guarda e a destinação dos documentos respectivos a essas atividades;
- III - Supervisionar e controlar a aplicação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio e fim;
- IV - Encaminhar ao Órgão Central do SIARDF propostas de adaptação no Código de Classificação de Documentos de Arquivo e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, referentes às atividades meio e fim.

Art. 6º A Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD possui ainda as seguintes atribuições, que poderão ser realizadas por meios próprios ou através de equipe de trabalho:

- I - Proceder ao levantamento da situação dos arquivos setoriais;
- II - Visitar as unidades setoriais detentoras de documentos para aplicação de questionários que indiquem a produção documental;
- III - Identificar os conjuntos documentais produzidos ou recebidos por cada unidade setorial;

IV - Propor os prazos necessários de guarda dos conjuntos documentais identificados, mediante análise junto às unidades setoriais;

V - Fornecer informações necessárias à tomada de decisões; e

VI - Aplicar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário em especial a [Portaria nº 18, de 23 de abril de 2021](#), publicada no DODF nº 77, de 27 de abril de 2021, página 64.

**WELIGTON LUIZ MORAES**

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 135 de 20/07/2021