

PORTARIA Nº 3.434, DE 25 DE JULHO DE 2019

Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal, e tendo em vista a faculdade prevista no art. 34 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, na forma do Anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCOS CESAR PONTES

ANEXO**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS
REGIMENTO INTERNO****CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, órgão colegiado de caráter consultivo, tem por finalidade assessorar as autoridades classificadoras ou as autoridades hierarquicamente superiores, opinando quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º À CPADS competirá, no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC:

I - opinar, quando provocada, sobre a informação produzida no âmbito do MCTIC para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior, opinando quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor a destinação final das informações reservadas desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observando o disposto na legislação vigente;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet;

V - elaborar orientações normativas relacionadas aos temas de sua competência, a serem submetidas ao Ministro de Estado, para aprovação;

VI - elaborar o Relatório de Avaliação de Documentos Sigilosos e submetê-lo à aprovação da Autoridade de Monitoramento, designada por ato do Ministro de Estado, nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

VII - elaborar revisão ou alteração do Regimento Interno e submetê-la à aprovação do Ministro de Estado.

§ 1º A Comissão poderá solicitar a participação nos trabalhos, em caráter eventual, gratuito e sem direito a voto, de representantes de outras unidades do MCTIC ou oriundos de outros órgãos do serviço público federal.

§ 2º No exercício da competência de que trata o inciso III, a CPADS consultará a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, que deverá se pronunciar sobre temporalidade e destinação de documento que não tenha recebido qualificação de arquivo.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A CPADS é composta por dois representantes, sendo um titular e um suplente, das seguintes unidades administrativas do MCTIC:

I - Assessoria Especial de Controle Interno – AECI;

II - Gabinete do Ministro – GM;

III - Secretaria-Executiva – SEXEC;

IV - Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle – SEPLA;

V - Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas – SEFAE;

- VI - Secretaria de Empreendedorismo e Inovação – SEMPI;
- VII - Secretaria de Radiodifusão – SERAD;
- VIII - Secretaria de Tecnologias Aplicadas – SETAP;
- IX - Secretaria de Telecomunicações – SETEL;

§ 1º A CPADS será coordenada pelo representante da Assessoria Especial de Controle Interno, que, em seus impedimentos ou ausências, será substituído pelo representante da Secretaria-Executiva.

§ 2º As unidades administrativas mencionadas no *caput* deverão indicar os respectivos titular e suplente ao Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno, o qual fará a designação dos membros da Comissão, por meio de Portaria.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A CPADS apreciará determinada matéria pela manifestação favorável da maioria simples dos membros presentes nas reuniões.

Parágrafo único. A CPADS votará determinada matéria quando alcançado o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) de representantes.

Art. 5º As reuniões ordinárias da CPADS serão realizadas mediante convocação do Coordenador, conforme a necessidade de serviço.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas em local previamente definido pelo Coordenador, sendo comunicado aos membros com 03 (três) dias de antecedência.

Art. 6º A CPADS poderá ser convocada, extraordinariamente, por seu Coordenador ou mediante solicitação de qualquer membro, com antecedência de 03 (três) dias, reunindo-se com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) de seus componentes.

Parágrafo único. A solicitação de convocação será acompanhada da pauta a ser discutida.

Art. 7º A AECI exercerá a função de Secretaria-Executiva da CPADS e prestará o apoio técnico e logístico necessário aos trabalhos.

Art. 8º A Comissão poderá constituir Grupo de Trabalho, fixando-lhe as atribuições.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO

Art. 9º São atribuições do Coordenador da CPADS:

- I - convocar os membros para reuniões;
- II - coordenar as reuniões, bem como as ações da Comissão;
- III - delegar atribuições aos membros da Comissão; e
- IV - proferir voto de desempate.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 10 São atribuições dos membros da CPADS:

I - participar das reuniões da Comissão, discutir assuntos da pauta e deliberar acerca das recomendações;

II - colaborar para que as atribuições da Comissão sejam cumpridas durante a respectiva gestão;
e

III - consolidar e elaborar relatório das informações com prazo a vencer e das informações que foram classificadas, reclassificadas, com os prazos a serem divulgados no *site* do MCTIC.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 11 São atribuições da Secretaria-Executiva:

I - elaborar e encaminhar pautas e atas das reuniões da CPADS/MCTIC, quando necessário;

II - providenciar para que as atas das reuniões realizadas sejam assinadas pelos participantes;

III - preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da CPADS;

IV - manter organizados, atualizados e com instrumento de recuperação da informação os documentos produzidos e recebidos pela CPADS; e

V - providenciar local para as reuniões e a convocação dos membros, com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 A aprovação de sugestão de alteração do Regimento Interno somente poderá ser efetuada em reunião ordinária, havendo item específico em pauta.

§ 1º As sugestões de alteração deverão ser apresentadas pelos membros presentes na reunião.

§ 2º O quórum necessário para aprovação de sugestão de alteração do Regimento Interno será a manifestação favorável da maioria simples dos membros da CPADS.

Art. 13 Os casos omissos serão dirimidos pelo Coordenador.

MARCOS CESAR PONTES