



Município de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº. 194/2025, DE 05 DE MAIO DE 2025.

"CRIA A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD), ESTABELECE SUAS COMPETÊNCIAS, GRATIFICAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

1

A Câmara Municipal de Luz aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica instituída neste Município a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), de forma gratificada, com a finalidade de coordenar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos arquivísticos produzidos e acumulados na administração municipal.

§ 1º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), nomeada por Decreto, será formada por 04 (quatro) membros titulares, sendo um destes o Presidente, e mais 02 (dois) membros suplentes.

§ 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) será formada preferencialmente por servidores ocupantes de cargos com funções administrativas.

§ 3º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) terá vigência durante 01 (um) ano após a sua nomeação, podendo ser prorrogada em caso de necessidade do Município de Luz.

Art. 2º. Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Município de Luz:

I – Analisar, avaliar e selecionar a documentação produzida e acumulada pela administração pública municipal;

II – Elaborar e atualizar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) e os Códigos de Classificação de Documentos (CCD) relativos às atividades-fim do Município, submetendo-os à aprovação do órgão competente;

III – Analisar e aprovar as Listagens de Eliminação de Documentos (LED), submetendo-as à aprovação do titular do órgão ou entidade;

IV – Promover a eliminação segura e adequada dos documentos que não possuem valor histórico ou de relevante importância administrativa;

V – Articular-se com as demais unidades organizacionais do Município para orientar sobre as práticas de gestão documental;



Município de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

VI – Atualizar-se quanto às normas e formas de gestão documental de Arquivos Públicos;

VII – Participar das reuniões da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, contribuindo nas discussões e deliberações relativas aos assuntos constantes em pauta;

VIII – Zelar e cumprir com os objetivos, atribuições e todas as deliberações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

IX – Zelar pela implantação das ações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

X – Participar, quando designados, de ações que envolvam a avaliação de documentos;

XI – Manter-se atualizado quanto à legislação e às normas vigentes;

XII – Elaborar notas técnicas, estudos e pareceres quando solicitados pelo Presidente;

XIII – Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho das atividades de análise, seleção e eliminação de documentos.

Art. 3º. Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD):

I – Dirigir e coordenar as atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

II – Convocar e coordenar reuniões;

III – Definir a pauta das reuniões;

IV – Representar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos quando solicitado;

V – Delegar atribuições;

VI – Solicitar substituições de membros;

VII – Encaminhar documentos;

VIII – Convidar colaboradores.

Parágrafo Único - A presidência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será exercida, preferencialmente, por membro responsável pelo setor de Arquivo Municipal.

Art. 4º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) se reunirá, em caráter ordinário e extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente ou por solicitação de um terço dos membros.



Município de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

Parágrafo Único – O quórum necessário para as reuniões é de maioria simples e em caso de empate, o presidente exerce o voto de qualidade.

Art. 5º. A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada serviço público relevante, e seus membros receberão gratificação sobre o vencimento.

3

§ 1º - O servidor no exercício de sua função na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos fará jus à percepção da gratificação de 20% (vinte por cento).

§ 2º - O servidor que estiver atuando na função de Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos fará jus à gratificação de 30% (trinta por cento).

Art. 6º. - O servidor suplente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, quando no exercício efetivo da função, por período superior a 15 (quinze) dias, fará jus à percepção da gratificação.

Art. 7º. - A gratificação instituída por esta lei não será considerada para o cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias ou de adicionais incidentes sobre o vencimento do cargo.

Parágrafo Único – Em nenhuma hipótese a gratificação se incorpora ao vencimento do cargo.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 9º. O Município de Luz regulamentará mediante Decreto o que for necessário.

Art. 10º. Esta Lei entrará em vigora na data de sua publicação.

Luz, 05 de maio de 2025.

AILTON DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL