PORTARIA CMC/044/2024

DISPÕE SOBRE A CPAD - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIÇÃO DOCUMENTAL

O Presidente da Câmara Municipal de Congonhas, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso XXV, do artigo 42, do Regimento Interno, baixa a seguinte PORTARIA e:

CONSIDERANDO ser de competência comum dos Municípios proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, conforme inciso III do art. 23 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO caber à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, conforme preceitua o art. 216, §2º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação,conforme previsto no art. 1º, da Lei Federal de Arquivos (Lei Federal nº 8.159/1991);

CONSIDERANDO a previsão pelo art. 18 do Decreto Federal nº 4.073/2002 de criação de comissões permanentes de avaliação de documentos no órgãos da Administração Pública, com responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, visando a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, que dispõe sobre o acesso a informação e visa uma gestão transparente propiciando amplo acesso e divulgação; e

CONSIDERANDO a necessidade de se atualizar a política de gestão documental desta Casa, que padroniza, disciplina e orienta as práticas e metodologias de tratamento dos documentos e informações arquivísticas, fundamentais no processo de

tomada de decisões, na melhoria da qualidade de prestação dos serviços à sociedade e na formação da memória institucional.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer a Política de Gestão do Patrimônio Documental da Câmara Municipal de Congonhas, visando a salvaguarda do patrimônio documental, por seu valor de prova e informação e de instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Art. 2º - Para os fins previstos nesta portaria, entende-se por:

I – Gestão Documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referente a produção, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

II – Documentos de Arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, produzidos e recebidos pela Câmara Municipal de Congonhas em decorrência do exercício de suas funções e atividades específicas ou administrativas.

Art. 3º - São instrumentos arquivísticos de gestão documental da Câmara Municipal de Congonhas:

I – o Código de Classificação de Documentos de Arquivo;

II – a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

Parágrafo Único – Os instrumentos arquivísticos de gestão documental serão validados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental e submetidos à homologação do Presidente da Câmara Municipal de Congonhas.

Art. 4º - Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD, vinculada ao Setor de Arquivo, no âmbito da Câmara Municipal de Congonhas, com a finalidade orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada, visando estabelecer prazos de guarda e destinação final do acervo de documentos arquivísticos.

Art. 5º - Compete à Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD:

I – estabelecer as diretrizes necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Gestão Documental da Câmara Municipal de Congonhas, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo;

II – desenvolver os instrumentos arquivísticos de gestão documental, bem como revisá-los, atualizá-los e adaptá-los quando se fizer necessário;

III – orientar e promover a identificação, a avaliação e a definição da destinação e dos prazos de guarda dos documentos de arquivo, tendo em vista a preservação daqueles selecionados para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

IV – validar as diretrizes para elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos dos Setores;

V – incentivar a capacitação técnica, aperfeiçoamento e reciclagem dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo no âmbito da Câmara Municipal de Congonhas;

VI – fomentar a integração, a padronização de procedimentos e a modernização do serviços de arquivo da Câmara Municipal de Congonhas;

VII – zelar pelo cumprimento da Política de Gestão Documental a Câmara Municipal de Congonhas e pelos dispositivos constitucionais e legais que norteiam as políticas arquivísticas públicas brasileiras, em sua área de atuação;

VIII – manter intercâmbio com outras comissões, grupos de trabalho ou instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo;

IX – elaborar e rever, sempre que necessário, seu regimento interno.

Art. 6º - Ficam nomeados os servidores **LUIZ GUSTAVO SILVA, VIVIAN CARLA MENDES DE ALBURQUERQUE, NETLY SILVA SALES, JOÃO PAULO ROSSI, RICHARDSON FREIRE AZEVEDO DE PAULA, PEDRO HENRIQUE VALE MAZZANO, DOUGLAS LIMA COELHO E RENATA CRISTINA VALE GOMES** para, sob a presidência do primeiro, comporem a **Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD**.

Art. 7º - Quando se fizer necessário, serão convocados pelo Presidente da CPAD colaboradores eventuais, em nível de assessoramento, para oferecerem subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, estudos e pesquisas técnicas.

Art. 8º - Os membros serão remunerados conforme o art. 15 da Lei Municipal nº 3.007/2010.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1° de fevereiro de 2024.

Câmara Municipal de Congonhas, 02 de fevereiro de 2024.

IGOR JONAS SOUZA COSTA
Presidente da Mesa Diretora
Câmara Municipal de Congonhas