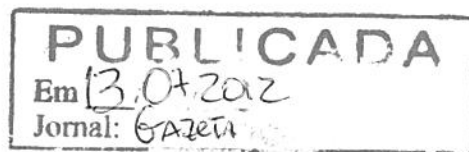




PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº. 086/2012



Cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e define suas atribuições.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, MUNICÍPIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal de Cariacica,

**DECRETA:**

**Art.1º.** Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.

**Art.2º.** A CPAD fica subordinada administrativa e tecnicamente a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Parágrafo único. A execução das atribuições da CPAD fica sob a responsabilidade do Arquivo Público Municipal.

**Art.3º.** A CPAD deverá ser constituída de grupo multidisciplinar com 7(sete) servidores (sete membros). Deverão compor a comissão:

- a) Arquivista ou responsável pela guarda da documentação;
- b) Servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos a serem avaliados, com conhecimento das atividades desempenhadas;
- c) Representante da Procuradoria Geral do Município de Cariacica;

Parágrafo único. A Comissão poderá solicitar, sempre que necessário, a participação de profissionais ligados aos diversos campos do conhecimento que possam contribuir com os trabalhos de avaliação dos documentos, tais como médicos, historiadores, sociólogos e outros.

**Art.4º.** São atribuições da CPAD:

- I. Elaborar a proposta de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos da Administração Municipal de Cariacica;
- II. Aprovar as amostragens, que consistem em fragmento representativo de um conjunto de documentos destinado à eliminação, selecionado por meio de critérios qualitativos (estudo das características informacionais do tipo documental) e quantitativos (análise estatística).
- III. Propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivo;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV. Promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas na Administração Municipal de Cariacica;
- V. Solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume;
- VI. Acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de arquivos e documentos da Administração Municipal de Cariacica, visando o estabelecimento de rotinas de eliminação ou envio para guarda permanente;
- VII. Elaborar a relação dos documentos a serem eliminados ou remetidos para a guarda permanente;
- VIII. Coordenar o trabalho de seleção e preparação de material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;
- IX. Designar 02 (dois) representante da CPAD para presenciar a eliminação dos documentos, lavrando a respectiva ata;
- X. Revisar, periodicamente, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e o Plano de Classificação de Documentos em função da produção ou supressão de novos documentos, e da evolução da legislação;

**Art.5º.** A CPAD só poderá exercer suas atribuições com o quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros.

§ 1º. Havendo impossibilidade de comparecimento do Presidente da CPAD a reunião, o mesmo será automaticamente substituído por outro membro presente mais antigo, devendo ser registrado em Ata.

§ 2º. A Constituição e alterações de membros da CPAD será efetuada por meio de Portaria.

§ 3º. A CPAD reunir-se-á ordinariamente até 02 (duas) vezes por semana, e extraordinariamente por solicitação do Presidente ou de qualquer membro da Comissão para deliberação de assuntos de interesse da Administração Municipal.

§ 4º. As reuniões serão registradas por atas, sendo de responsabilidade da (o) presidente (o) a elaboração, recolhimento de assinatura dos membros participantes e arquivamento das atas.

**Art.6º.** A CPAD submeterá à análise jurídica, a proposta de tabela de temporalidade de documentos da Administração Municipal de Cariacica;

**Art.7º.** Os membros da CPAD terão um mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

**Art.8º.** Fica concedida uma gratificação mensal aos integrantes da CPAD, que participem dos trabalhos.

§ 1º - O Presidente da comissão terá direito a uma gratificação, por sessão instalada que comparecer, no valor de R\$75,00 (setenta e cinco reais).

§ 2º - Os demais membros integrantes da CPAD terão direito a uma gratificação, por sessão instalada que comparecerem, no valor de R\$62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 3º - A gratificação recebida pelos membros da CPAD não poderá exceder o valor de R\$600,00 (seiscentos reais) ao mês para o presidente e R\$500,00 (quinhentos reais) ao mês para os demais membros.

**Art.9º** - Para efeitos de pagamento da gratificação, é obrigatório o encaminhamento formal da participação dos membros à Gerência de Pagamento de Pessoal – SEMAD/GPP da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a participação dos membros na CPAD.

Parágrafo Único - O pagamento da gratificação só será devido e efetuado quando cumprido o disposto no caput deste artigo.

**Art.10º**. As alterações da composição da CPAD, quando necessárias, serão efetuadas por meio de portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.11º**. Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

**Art.12º**. Revogam-se as disposições em contrário vigentes até a presente data.

CARIACICA/ES, 12 de julho de 2012.

**HELDER IGNÁCIO SALOMÃO**  
Prefeito Municipal

**PEDRO IVO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração