



PORTARIA Nº 41 DE 24 DE JULHO DE 2024.

"Dispõe sobre a Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal Deodápolis/MS".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS,
no uso das atribuições que lhe confere:

CONSIDERANDO que é dever do Poder Legislativo Municipal promover a Gestão Documental e a proteção especial aos documentos de arquivos como instrumentos de apoio à administração, cultura, desenvolvimento científico e tecnológico e como elemento de prova e informação à memória e história institucional;

CONSIDERANDO que a gestão de documentos públicos requer, dentre outras operações técnicas, aqueles referentes à avaliação e destinação de acervos, visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;

R E S O L V E:

ARTIGO 1.º - Constituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos com a finalidade de orientar, assessorar técnica e arquivista as atividades da identificação, análise e avaliação de documentos, elaboração de Tabela de Temporalidade, com vistas a estabelecer prazos de guarda e destinação final, bem como os procedimentos voltados para a racionalização dos processos do Sistema de Gestão de Arquivos na Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

ARTIGO 2.º - A Comissão a que se refere o art. 1º será composta pelos servidores abaixo identificados, sob a coordenação do primeiro:

Presidente da CPAD – Keyly Leandro da Silva

Membro – Eliel Alves de Souza

Membro – Cassila Conticeli Teodósio Brito

Membro – Diomar Ribeiro Pedroso



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

Parágrafo único. Fica designada para a suplência desta Comissão a servidora Rosária Tavares de Sá que poderá substituir qualquer um dos seus membros.

ARTIGO 3.º - À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos compete:

I - Estabelecer as diretrizes para a implementação de ações necessárias às atividades de arquivo e tratamento de documentação;

II - Orientar e supervisionar a forma de adoção e de aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

III - Propor plano de eliminação de documentos, obedecendo aos prazos de guarda e de destinação estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Câmara Municipal de Deodópolis/MS;

IV - Providenciar a divulgação na Imprensa Oficial do município de Deodópolis da Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos das atividades;

V - Constituir subcomissões locais da Câmara Municipal, com representante indicado pelas respectivas chefias;

VI - Constituir grupos de trabalho para subsidiar a atuação da CPAD e das subcomissões quando necessário;

VII - Orientar e assistir as subcomissões e os grupos de trabalho;

VIII- Elaborar orientações normativas pertinentes às suas incumbências específicas.

ARTIGO 4.º - A Comissão fica autorizada a solicitar assistência de qualquer funcionário cuja especialidade deva ser consultada, bem como poderá convocar demais servidores da Câmara Municipal de Deodópolis/MS, a fim de obter os subsídios necessários à execução de suas atribuições quando do estudo de assuntos específicos de suas áreas.

ARTIGO 5.º - Concluídos os trabalhos, o relatório da presente Comissão, juntamente com a proposta da minuta de Ato Normativo e da Tabela de Temporalidade, será submetido ao CPAD, sob a forma de peça em



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

processo autuado para esse fim, que o encaminhará para inclusão na Tabela de Temporalidade Documental – TTD, para o setor responsável.

ARTIGO 6.º - As atividades de que trata a presente Portaria serão desenvolvidas no prazo de 90 (noventa) dias, a qual poderá ser prorrogada até a conclusão dos trabalhos.

ARTIGO 7.º - Cumpridas todas as etapas descritas neste ato, a Comissão passará a orientar os responsáveis pela guarda dos documentos recebidos ou expedidos, no cumprimento da Tabela de Temporalidade Documental - TTD, após a sua publicação.

ARTIGO 8.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, em 24 de Julho de 2024.

Gilberto Dias Guimarães
Presidente da Câmara Municipal de Deodópolis

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 41 DE 24 DE JULHO DE 2024.

"Dispõe sobre a Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal Deodápolis/MS".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, no uso das atribuições que lhe confere:

CONSIDERANDO que é dever do Poder Legislativo Municipal promover a Gestão Documental e a proteção especial aos documentos de arquivos como instrumentos de apoio à administração, cultura, desenvolvimento científico e tecnológico e como elemento de prova e informação à memória e história institucional;

CONSIDERANDO que a gestão de documentos públicos requer, dentre outras operações técnicas, aqueles referentes à avaliação e destinação de acervos, visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;

R E S O L V E:

ARTIGO 1.º - Constituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos com a finalidade de orientar, assessorar técnica e arquivista as atividades da identificação, análise e avaliação de documentos, elaboração de Tabela de Temporalidade, com vistas a estabelecer prazos de guarda e destinação final, bem como os procedimentos voltados para a racionalização dos processos do Sistema de Gestão de Arquivos na Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

ARTIGO 2.º - A Comissão a que se refere o art. 1º será composta pelos servidores abaixo identificados, sob a coordenação do primeiro:

Presidente da CPAD - Keyly Leandro da Silva

Membro - Eliel Alves de Souza

Membro - Cassila Conticeli Teodósio Brito

Membro - Diomar Ribeiro Pedroso

Parágrafo único. Fica designada para a suplência desta Comissão a servidora Rosária Tavares de Sá que poderá substituir qualquer um dos seus membros.

ARTIGO 3.º - À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos compete:

I - Estabelecer as diretrizes para a implementação de ações necessárias às atividades de arquivo e tratamento de documentação;

II - Orientar e supervisionar a forma de adoção e de aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

III - Propor plano de eliminação de documentos, obedecendo aos prazos de guarda e de destinação estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Câmara Municipal de Deodápolis/MS;

IV - Providenciar a divulgação na Imprensa Oficial do município de Deodápolis das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos das atividades;

V - Constituir subcomissões locais da Câmara Municipal, com representante indicado pelas respectivas chefias;

VI - Constituir grupos de trabalho para subsidiar a atuação da CPAD e das subcomissões quando necessário;

VII - Orientar e assistir as subcomissões e os grupos de trabalho;

VIII - Elaborar orientações normativas pertinentes às suas incumbências específicas.

ARTIGO 4.º - A Comissão fica autorizada a solicitar assistência de qualquer funcionário cuja especialidade deva ser consultada, bem como poderá convocar demais servidores da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, a fim de obter os subsídios necessários à execução de suas atribuições quando do estudo de assuntos específicos de suas áreas.

ARTIGO 5.º - Concluídos os trabalhos, o relatório da presente Comissão, juntamente com a proposta da minuta de Ato Normativo e da Tabela de Temporalidade, será submetido ao CPAD, sob a forma de peça em processo autuado para esse fim, que o encaminhará para inclusão na Tabela de Temporalidade Documental - TTD, para o setor

responsável.

ARTIGO 6.º - As atividades de que trata a presente Portaria serão desenvolvidas no prazo de 90 (noventa) dias, a qual poderá ser prorrogada até a conclusão dos trabalhos.

ARTIGO 7.º - Cumpridas todas as etapas descritas neste ato, a Comissão passará a orientar os responsáveis pela guarda dos documentos recebidos ou expedidos, no cumprimento da Tabela de Temporalidade Documental - TTD, após a sua publicação.

ARTIGO 8.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, em 24 de Julho de 2024.

Gilberto Dias Guimarães

Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis
