



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 06/2022

Institui Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) para identificar, analisar e avaliar documentos produzidos e/ou recebidos pela Câmara Municipal de Guapimirim.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 32, do Regimento Interno, e pelo artigo 44, II, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público 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, aquelas referentes à avaliação e destinação de acervos, visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com a finalidade de orientar, assessorar técnica e arquivisticamente as atividades de identificação, análise e avaliação de documentos, elaboração de Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e estabelecimento de procedimentos voltados para a racionalização dos processos da Câmara Municipal de Guapimirim.

Art. 2º A Comissão a que se refere o art. 1º será composta pelos membros abaixo identificados, sob a supervisão do primeiro:

- Wellington Freire Cunha Costa – Assistente Legislativo;
- Mário José do Nascimento Júnior – Assistente Legislativo;
- Bruno de Souza Silva - Assistente Legislativo;
- Cláudio Henrique dos Santos - Assistente Legislativo;

§1º A CPAD poderá ter substituição de seus membros ao longo dos anos por motivos de exoneração, troca de setor ou por motivo de força maior.

Art. 3º Compete à CPAD:

I- Orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

II- Criar um Plano de Classificação para determinar a gestão de documentos a partir da análise da estrutura organizacional, atividades e documentos produzidos pelo órgão.

III- Elaborar a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) baseada na análise das funções e atividades do órgão.

IV- Estudar a possibilidade de digitalização de documentos para facilitar a disseminação da informação de forma rápida e precisa.

Art. 4º A CPAD funcionará a partir da data de sua publicação com reuniões realizadas periodicamente de acordo com a demanda, a fim de alinhar as diretrizes gerais para disciplinar a política arquivística e de desenvolvimento de acervo, de modo a padronizar a atividade de sistematização, armazenagem e disseminação de documentos em todos os segmentos da Câmara Municipal de Guapimirim.

Gabinete do Presidente, 01 de julho de 2022.

Josinei de Souza Lopes
Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim