



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

PORTARIA Nº 156/2020, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2020.

“Institui a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CPAD, e dá outras providências.”

LUIZ ANTONIO PERES, Prefeito Municipal de Tapiratiba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tapiratiba, com as seguintes competências:

I – orientar e realizar o procedimento de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada na Prefeitura Municipal de Tapiratiba, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

II – elaborar o código de classificação arquivista e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-fim, submetendo à aprovação da Unidade de Arquivo Público do Estado, por meio de seu Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP;

III – aplicar, orientar e supervisionar o uso do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública do Conselho Nacional de Arquivos e do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da Prefeitura Municipal de Tapiratiba;

IV – analisar, avaliar e selecionar os documentos relacionados às atividades-meio, obedecendo os prazos estabelecidos na Tabela de temporalidade e destinação expedida pelo Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP;

V – estabelecer os prazos de guarda e destinação dos documentos relacionados às atividades-meio não constantes na tabela referida no inciso IV, submetendo à aprovação do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP;

VI – estabelecer em norma interna seu funcionamento.

Artigo 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, conforme segue abaixo relacionada, será coordenada pelo Chefe de Divisão Documental (Presidente) que, em seus impedimentos ou ausências, será substituído pelo suplente da Divisão de Gestão Documental (Vice Presidente):



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD

| NOME | CARGO | RG | CPF |
|------------------------------|-----------------|--------------|----------------|
| I – ANTÔNIO MARCOS BENEDITO | Presidente | 48.854.882-2 | 413.588.928/06 |
| II – SAMUEL ANDERSON PEREIRA | Vice Presidente | 44.587.677-3 | 386.453.718/55 |
| III – SYLVIO BARIANI JÚNIOR | Membro | 15.928.596-3 | 074.932.368/01 |
| IV – EDSON ADRIANO JERÔNIMO | Membro | 27.581.588-2 | 144.020.668/67 |
| V – CLEBER ROBERTO TEODORO | Membro | 33.408.410-6 | 264.072.688/93 |

Artigo 3º - Ao Presidente caberá dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CPAD, especialmente:

- I – convocar os membros para as reuniões;
- II – presidir as reuniões e as ações da CPAD;
- III – definir as prioridades dos assuntos a serem analisados;
- IV – delegar responsabilidades e tarefas aos membros;
- V – requisitar informações e diligências necessárias ao andamento dos trabalhos;
- VI – mediar discussões, dando preferência ao consenso entre os membros presentes, tendo voto de qualidade em caso de empate nas votações;
- VII – propor ações de capacitação necessárias aos membros para o desenvolvimento dos trabalhos; e
- VIII – designar membros para acompanhar o processo de eliminação física de documentos.

Artigo 4º - A CPAD será auxiliada pelos representantes indicados pelos Departamentos da Prefeitura Municipal de Tapiratiba, conforme segue abaixo relacionados:

- I – Diretoria Municipal de Planejamento e Controle;
- II – Assessoria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- III – Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- IV – Diretoria Municipal de Saúde;
- V – Diretoria Municipal de Educação;
- VI – Coordenadoria Municipal de Finanças;
- VII – Auditoria Municipal de Fiscalização;
- VIII – Coordenadoria Municipal de Habitação;
- IX – Encarregado da Tesouraria;
- X – Diretoria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;
- XI – Encarregado da Secretaria Geral;
- XII – Encarregado do setor de Licitações e Contratos;
- XIII – Coordenadoria Municipal de Esportes;
- XIV – Coordenadoria Municipal de Cultura; e
- XV – Coordenadoria da Guarda Civil Municipal.



Prefeitura Municipal de **TAPIRATIBA**

§ 1º - Identificar a necessidade de contar com a colaboração de outros servidores, visando o entendimento dos conjuntos documentais que estão sendo avaliados, a autoridade máxima da unidade será informada pela CPAD e deverá indicar um servidor com perfil adequado ao solicitado, a fim de participar como membro temporário da comissão.

§ 2º – Qualquer membro poderá sugerir ao Presidente a convocação de reunião ou alguma outra atividade a ser executada pela CPAD.

§ 3º - As unidades mencionadas no caput deverão indicar o titular e o suplente respectivos ao (à) Coordenador-Geral da Logística, o (a) qual fará a designação dos membros da Comissão por meio de Portaria, que será publicada no Diário Oficial e no sítio da Prefeitura Municipal de Tapiratiba.

Artigo 5º - O apoio técnico e logístico necessário às atividades da CPAD será dado pela Diretoria de Planejamento e Controle.

Artigo 6º - A CPAD poderá criar grupos de trabalho específicos, conforme forem necessários à avaliação de conjuntos documentais de difícil entendimento ou consenso, e para isso convidar profissionais e estudiosos do tema, inclusive de fora da Prefeitura Municipal de Tapiratiba, para atuarem como voluntários, em conjunto com os seus representantes permanentes e temporários.

Artigo 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tapiratiba, 06 de novembro de 2020.

LUIZ ANTONIO PERES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada por afixação, no quadro próprio de editais, na sede da Prefeitura Municipal e no Painei da Cidadania, na mesma data.