

RESOLUÇÃO Nº 2.044, DE 08 DE MARÇO DE 2021***INSTITUI, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA – CMV, A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD.***

Art. 1º Instituir no âmbito da Câmara Municipal de Vitória a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.

Art. 2º A CPAD será composta por até 5 (cinco) servidores, sendo um presidente e quatro membros, sendo a sua maioria servidores titulares de cargo efetivo.

Art. 3º São competências da CPAD:

I – Coordenar e orientar as atividades referentes à avaliação documental desenvolvidas pelos departamentos, respeitada a legislação específica;

II – Avaliar, revisar e aprovar as propostas de Tabela de Temporalidade e Plano de Classificação elaboradas;

III – Orientar a execução das decisões registradas na Tabela (eliminação, transferência, recolhimento, reprodução);

IV – Supervisionar as eliminações de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido na Tabela de Temporalidade;

V – Aprovar as amostragens;

VI – Propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos;

VII – Promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas por seu departamento;

VIII – Solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume;

IX – Acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de arquivos e documentos de seu departamento, visando o estabelecimento de rotinas de eliminação ou envio para o arquivo;

X – Propor as modificações cabíveis para a Tabela de Temporalidade, atualizando-a sempre que necessário;

XI – Verificar a relação dos documentos, preenchida pelo departamento, a serem eliminados, transferidos ou recolhidos para guarda permanente;

XII – Coordenar o trabalho de seleção e preparação material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;

XIII – Elaborar a Listagem de Eliminação de Documentos que, após a aprovação pela Comissão Permanente de Avaliação – CPAD e pelo Presidente da Câmara Municipal de Vitória, deverá ser submetida à instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, para autorização da eliminação.

XIV – Direcionar o processamento técnico de eliminação dos documentos, bem como a destinação dos resíduos provenientes do referido processo, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

XV – Presenciar a eliminação dos documentos, lavrando a respectiva ata.

Art. 4º A CPAD deverá apresentar a Direção Geral mensalmente relatórios sobre o andamento dos trabalhos.

Art. 5º A Tabela de temporalidade de Documentos e os formulários e instrumentos arquivísticos elaborados pela CPAD será divulgada e considerada aprovada 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Art. 6º Os servidores que compõe a CPAD farão jus à percepção de gratificação mensal, nos termos da legislação de regência.

Art. 7º O membro que deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 4 (quatro) reuniões, no período de 90 (noventa) dias consecutivos, será destituído da função.

Parágrafo único. Consideram-se faltas justificadas os afastamentos previstos na [Lei nº 2.994](#), de 17 de dezembro de 1982 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Vitória).

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação ficando revogada qualquer disposição em contrário.

**DAVI ESMAEL DE ALMEIDA
PRESIDENTE**

**ADALTO BASTOS DAS NEVES
1º SECRETÁRIO**

**LUIZ EMANUEL ZOUAIN
2º SECRETÁRIO**

**LEANDRO PIQUET BASTOS
3º SECRETÁRIO**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Vitória.