



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

----- Estado do Paraná -----

PROJETO RESOLUÇÃO Nº 12023

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD - do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, com a finalidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos, recebidos e acumulados no âmbito da Câmara Municipal de Arapongas, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Art. 2º Para fins desta Resolução, consideram-se:

I - arquivos: conjunto de documentos, produzidos, recebidos ou acumulados pela Câmara Municipal de Arapongas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

II - gestão de documentos: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos, em fase corrente e intermediária, independente do suporte, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

III - fases de arquivamento: ciclo de vida dos documentos, desde sua produção até a eliminação ou recolhimento a arquivo permanente, classificadas em três diferentes fases:

a) arquivos correntes: aqueles em curso ou que se conservam junto às unidades produtoras em razão de sua vigência e da frequência com que são por elas consultados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

----- Estado do Paraná -----

b) arquivos intermediários: são aqueles com consulta pouco frequente que aguardam destinação final;

c) arquivos permanentes: aqueles com valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 3º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD é um grupo de caráter multidisciplinar, composto por três membros e dois suplentes, a serem designados em ato da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º O suplente substituirá o membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Na ausência do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, um dos membros o substituirá.

§ 3º O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 4º. Deverão integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos:

I – um servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá; e

II - servidores efetivos do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Arapongas, integrantes de diferentes setores, a quem também interesse a boa gestão dos documentos produzidos.

Art. 5º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD:

I - elaborar o Plano de Classificação e as Tabelas de Temporalidade referente aos documentos produzidos e recebidos pela Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

----- Estado do Paraná -----

II - analisar, adequar e aprovar as propostas de alterações no Plano de Classificação e nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos;

III - analisar, conforme procedimentos arquivísticos, propostas apresentadas para eliminação de documentos;

IV - manifestar-se sobre conjuntos documentais a serem recolhidos ao Arquivo da Câmara Municipal de Arapongas;

V - propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos;

VI - sugerir dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política e procedimentos de arquivos;

VII - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo; e

VIII - estabelecer as diretrizes necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Gestão Arquivística de Documentos da Câmara Municipal de Arapongas.

Art. 6º Qualquer pedido de reconsideração de critérios de valoração adotados na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

Art. 7º A CPAD fará a reavaliação dos Instrumentos de Gestão Documental (Plano de Classificação, Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos e Manual de Gestão Documental) a cada 04 (quatro) anos, a contar da sua publicação.

Art. 8º Poderão ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados pelas CPAD e autorizado pela Presidência da Câmara Municipal de Arapongas.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



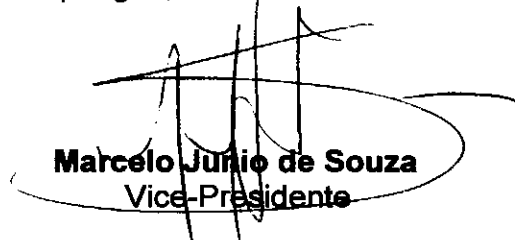
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

----- Estado do Paraná -----

Arapongas, 11 de dezembro de 2023.



Marcio Antonio Nickenig
Presidente



Marcelo Junio de Souza
Vice-Presidente



Levi Aparecido Xavier
1º Secretário



Rodrigo Cesar de Almeida de Deus
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

----- Estado do Paraná -----

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº __/2023

A criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD é fundamental para garantir a eficiência e a transparência na gestão de documentos. Com essa comissão, é possível avaliar a relevância e a permanência dos documentos produzidos ou recebidos pela Câmara Municipal de Arapongas ao longo do tempo, possibilitando a eliminação daqueles que já não têm mais utilidade, além de preservar aqueles que possuem valor histórico ou cultural.

A necessidade de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD também se justifica pelo cumprimento da legislação brasileira, mormente a Lei nº 8.159/1991, que estabelece a política nacional de arquivos públicos e privados e a gestão documental; Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008, do Conselho Nacional de Arquivos- CONARQ, sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos; Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações.

Essas normas determinam que é obrigação de todas as instituições públicas e privadas avaliar seus documentos e determinar sua destinação final, seja ela a eliminação ou a guarda permanente, além de proporcionar transparência a seus documentos.

Além disso, a criação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD contribui para a melhoria da qualidade da informação, uma vez que permite a identificação de problemas e gargalos na gestão documental e possibilita a adoção de medidas corretivas para aprimorar esse processo.

Diante do exposto, justifica-se a criação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD como uma medida essencial para garantir a transparência, a eficiência e o cumprimento da legislação em relação à gestão documental da Câmara Municipal de Arapongas.

Logo conto com a aprovação dos nobres pares.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

— Estado do Paraná —



Marcio Antonio Nickenig
Presidente



Marcelo Junio de Souza
Vice-Presidente



Levi Aparecido Xavier
1º Secretário



Rodrigo Cesar de Almeida de Deus
2º Secretário