



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Prefeita

DECRETO N° 024/2026, DE 22 DE MAIO DE 2026.

“Dispõe sobre a Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Prefeitura Municipal de Jateí/MS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 50 c/c alíneas “b” e “d” do inciso I, do artigo 86, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que é dever do Poder Executivo 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;

DECRETA:

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 Prefeitura Municipal de Jateí/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 – Eduardo Aparecido Martins Pereira

Membro – Caroline Lima Veras

Membro – Débora Cristina da Silva Valente

Membro – Natalia Emanuele Valencio

Membro – Rogério da Silva

Parágrafo único. Fica designada para a suplência desta Comissão a servidora Christiane Candido Pinheiro, que poderá substituir qualquer um dos seus membros.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Prefeita

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 Prefeitura Municipal de Jateí/MS;

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

V - Constituir subcomissões locais da Prefeitura 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 Prefeitura Municipal de Jateí/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, os relatórios da presente Comissão, juntamente com a proposta da minuta de Ato Normativo e da Tabela de Temporalidade, serão submetidos 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 o presente Decreto serão desenvolvidas no prazo de 90 (noventa) dias, a qual poderá ser prorrogada até a conclusão dos trabalhos.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete da Prefeita

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 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, EM 22 DE MAIO DE 2026.

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO
Prefeita Municipal