



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Rua: Vítório Bobbio, nº 281, Centro - CEP: 29.927-029 – Prédio
CNPJ: 01.612.155/0001-41
Tel.: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218
E-mail: gabinete@sooretama.es.gov.br

DECRETO Nº 728, DE 17 DE ABRIL DE 2026

**DISPÕE SOBRE COMISSÃO
PERMANENTE DE AVALIAÇÃO
DE DOCUMENTOS – CPAD, NO
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
SOORETAMA-ES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica nº 028/1997 do Município de Sooretama-ES,

DECRETA:

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, do Arquivo Municipal, no âmbito do Município de Sooretama-ES é composta pelos seguintes membros:

I – LUZINETE FREIRE – Presidente

II – ARYSON FREDERICO SILVEIRA – Membro

III – HIVINY DOS SANTOS MIRANDA – Membro

IV – DANIELE DOS SANTOS – Membro

V – MARIA HELENA DOS SANTOS DA SILVA – Membro

VI – ENNY KETULLY DA SILVA DOS SANTOS – Membro





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Rua: Vítório Bobbio, nº 281, Centro - CEP: 29.927-029 – Prédio
CNPJ: 01.612.155/0001-41
Tel.: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218
E-mail: gabinete@sooretama.es.gov.br

Art. 2º São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD:

I – Realizar e orientar o processo de identificação, análise, avaliação e seleção da documentação produzida recebida e acumulada no seu âmbito de atuação, com vistas ao estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação final de documentos de arquivo;

II – Elaborar e atualizar Planos de Classificação de Documentos e de Tabelas de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das atividades fim de seus respectivos órgãos, bem como, propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação;

III – Orientar quanto à aplicação dos planos de classificação e das Tabelas de Temporalidades;

IV – Manter intercâmbio com outras comissões ou grupos de trabalho, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços, bem como encadear ações;

V – Coordenar o processo de transferência e recolhimento de documentos ao Arquivo Público Municipal, quando for o caso.

§1º Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderão convocar especialistas e ou colaboradores de outras áreas que possam assessorar e/ou contribuir com subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, dos estudos e das pesquisas técnicas, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho em caráter eventual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
GABINETE DO PREFEITO

Rua: Vítório Bobbio, nº 281, Centro - CEP: 29.927-029 – Prédio
CNPJ: 01.612.155/0001-41
Tel.: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218
E-mail: gabinete@sooretama.es.gov.br

§2º Caberá a Controladoria Geral do Município de Sooretama/ES, acompanhar os trabalhos da Comissão, assim como instruir juntamente com o Setor de Arquivo Municipal, normativa, afim de manter o controle de documentos, devidamente atualizados.

Art. 3º Fica revogado integralmente o Decreto Municipal nº 312, de 29 de janeiro de 2025.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Sooretama/ES, sexta-feira, 17 (dezessete) de abril de 2026 (dois mil e vinte e seis).

Assinado por FERNANDO CAMILETTI 080.***.***.**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
17/04/2026 10:20:40

FERNANDO CAMILETTI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado, nesta Secretaria Municipal de Administração na data supra.

Assinado por HOBERDAN DA ROCHA VALE 128.***.***.**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
17/04/2026 10:58:23

HOBERDAN DA ROCHA VALE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

