

PORTARIA Nº 268/2021/GAB/SESP

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conferidas no art. 71, II da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o artigo 3º do Decreto Estadual nº 5.567, de 26 de novembro de 2002, que determina a constituição de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em todos os órgãos e entidades, obedecendo ao disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES nº 001/2017, que estabelece os procedimentos para a Classificação da Informação de acordo com o artigo 36 do Decreto nº 1.973, de 25 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 09/2019/SEPLAG, que estabelece procedimentos para melhoria da Gestão de Documentos no âmbito do Poder Executivo Estadual (Nova Redação I.N. Nº 013/2020/SEPLAG);

CONSIDERANDO que a Secretaria de Estado de Segurança Pública prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade, bem como pela gestão pública transparente.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Instituir no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Unidades Integradas/Desconcentradas a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, composta pelos membros dos seguintes setores/órgãos abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

PRESIDENTE: Gerência de Arquivo/SESP: Alessandra Gonçalves de Oliveira

	UNIDADE	MEMBROS
GRUPO I	SESP	Coordenadoria de Protocolo e Arquivo: Andréa Amábilis Rezende Andrade

Gerência de Arquivo/SESP:

Aparecida Oliveira Mendes dos Santos

Arquivo Público/SEPLAG:

Lucineide Alves Ferreira

GRUPO II	INTEGRADAS	Gabinete de Gestão Integrada - GGI: INTEGRADAS Gabinete de Gestão Integrada - GGI: Titular - Priscilla Fernandes dos Santos (matrícula 277190). Substituto - Santhiago Nathanael Machado Jones (matrícula 120153).
----------	------------	--

Grupo Especial de Fronteira - GEFRON: Titular: Élio Omar Prado de Souza (matrícula 73367). Substituto: Eduardo Basílio de Araújo (matrícula 90842).

Centro Integrado de Operações de Segurança -

CIOSP: Titular: Daise Beckmann Morel Luck (matrícula

23433).

Substituta: Haellen Maria Arruda da Cruz  
(matrícula  
950360023).

Centro Integrado de Operações Aéreas - CIOPAer:  
Titular: Rafael Dias Guimarães (matrícula 108620).  
Substituto: Lucas Moraes Callegario (matrícula  
221021).

Coordenadoria de Planejamento:

Titular: Cristiano Franco de Miranda (matrícula  
59417)

Substituta: Ariely Damianny Souza Martins  
(matrícula 272481)

Coordenadoria de Polícia Comunitária: Titular:  
Alex Sandro da Silva Valério (matrícula 72164).  
Substituto: Cândido Rogério da Silva (matrícula  
116689).

Coordenadoria de Rede Cidadã: Titular: Thamires  
Andrade de Almeida Oliveira (matrícula 2327-16)  
Substituta: Ednilma Cristina Moura (matrícula  
72388)

GRUPO III	SAJU	Titular: Lucilena Conceição Diniz (matrícula 88651). Substituta: Adriana Arruda dos Santos (matrícula 282129).  Larissa Amorim da Costa (matrícula 232844).
	SAAP	Substituta: Nelma Zambonini Farias Cândida Pereira (matrícula 250898).
	PM	Titular: Airton Benedito de Siqueira Júnior (matrícula 47861). Substituto: Lauro Augusto Moreira Pinto (matrícula 52523).
	PJC	Titular: Vânia Prates Macedo (matrícula 124906). Substituta: Daiane Cristina dos Santos Silva (matrícula 222353).
	CBM	Titular: Mauricio Nunes de Arruda (matrícula: 25043). Substituto: Autemar Cardoso Marques (matrícula 52261).
	POLITEC	Titular: Natália Louyse Bergmann Salis (matrícula 304937) Substituta: Jeanete Margarida Sant'Ana (matrícula 232535)
GRUPO IV	GAB SESP	Titular: Vanuzia da Silva Araujo (matrícula 95854). Substituta: Adrielle Silva do Nascimento (matrícula 294314).  Titular: Juscelino Tadeu Santana (matrícula

GAB SAI

136307).

Substituto: Edinei  
Nissola  
(matrícula  
95851).

Parágrafo Único: Compete ao superior imediato do membro titular/substituto a indicação de servidor quando houver necessidade de reposição do integrante em qualquer um dos grupos da Comissão.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em conformidade com o Decreto nº 5.567/2002, Decreto n.º 1973/2013, Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES nº 001/2017 e Instrução Normativa nº 09/2019/SEPLAG, terá as seguintes atribuições:

I- Atualizar, quando necessário, o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos.

II- Proceder a avaliação dos documentos para estabelecer o ciclo de vida documental e destinação final.

III- Analisar e autorizar os descartes de documentos em conformidade com a legislação vigente.

IV- Acompanhar a Política de Gestão de Documentos no Órgão/Entidade.

Art. 3º - Os trabalhos a serem desenvolvidos pelos GRUPOS II e III serão orientados pelos integrantes do GRUPO I e pela Presidente da Comissão, já os trabalhos da GRUPO IV serão orientados exclusivamente pela Presidente.

Parágrafo Único: Cada setor integrante do GRUPO II executará suas atribuições em conjunto com os membros do GRUPO I e Presidente.

Art.4º - Os dirigentes máximos das Unidades que compõem o GRUPO III mencionadas no art.1º, deverão criar grupos de trabalho, o qual competirá no âmbito da respectiva Instituição as seguintes atribuições:

I - Análise, avaliação, classificação, preservação, organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária;

§1º. Os trabalhos a serem realizados pelos grupos de trabalho acima mencionado serão orientados pelos servidores da Gerência de Arquivo da SESP.

§2º. Nos casos de descarte será necessário que a Listagem de Eliminação de Documentos seja encaminhada para aprovação pelos membros do GRUPO I e Presidente.

§3º. O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos de cada Unidade do GRUPO III deverá ser assinado pela Presidente da Comissão juntamente com o membro representante da Unidade demandante do descarte, constante no art. 1º.

§4º. A Ata para aprovação de eliminação de documentos será assinada pelos membros do GRUPO I, pela Presidente da Comissão juntamente com o membro representante da Unidade demandante do descarte, constante no art. 1º.

Art. 5º - A Presidente da Comissão no exercício de suas atribuições poderá, quando entender necessário, convocar o auxílio técnico de profissionais que não compõem esta comissão, a fim de viabilizar a execução dos trabalhos.

Art. 6º - Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 139/2021/GAB/SESP, de 20 de maio de 2021.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 22 de outubro de 2021.

Alexandre Bustamante dos Santos

Secretário de Estado de Segurança Pública

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 5d7e540b

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)