

PORTARIA Nº 1.120/2025/MTPREV

Altera a composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD no âmbito do Mato Grosso Previdência - MTPREV.

O Diretor-Presidente do Mato Grosso Previdência do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e;

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 nº 03/2023/SEPLAG, que estabelece procedimentos complementares à Política de Gestão de Documentos convencionais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar no âmbito do Mato Grosso Previdência - MTPREV a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, composta pelos membros abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

I - Elizabeth Vieira Estrela - Gerente de Protocolo e Arquivo/MTPREV - Matrícula 250127 - Presidente da Comissão;

II - Lucineide Alves Ferreira - Superintendência de Arquivo Público/ SEPLAG - Matrícula 85804 - Historiadora;

III - Manáina Francis De Arruda Debon - Profissional da Área Jurídica/ MTPREV - Matrícula 273220 - Membro;

IV - Jose Carlos Lopes Dias - Profissional ligado a Gerência de Protocolo e Arquivo/MTPREV - Matrícula 35804 - Membro;

V - Romulo Francisco Ferreira Da Silva - Profissional ligado a Coordenadoria de Folha de Pagamento/MTPREV - Matrícula 127949 - Membro;

VI - Tania Santos Lobo - Profissional ligado a Coordenadoria de Concessão/MTPREV - Matrícula 258434 - Membro;

VII - João Ricardo Juvenal Gonçalves - Profissional ligado a Coordenadoria Financeira /MTPREV - Matrícula 272432 - Membro;

Art. 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em conformidade com o Decreto nº 5.567/2002, terá as seguintes atribuições:

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

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

III - Autorizar os descartes de documentos em conformidade com a legislação vigente;

IV - Acompanhar a Política de Gestão de Documentos do Órgão/ Entidade.

Art. 3º - Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 07 de novembro de 2025.

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

Elliton Oliveira de Souza

Diretor Presidente/MTPREV