



DECRETO NÚMERO 521/2025

“Dispõe sobre a instituição da Comissão de Avaliação e Destinação Documental - CADD, no âmbito da Administração Pública municipal de Sabará, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SABARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público a adequada gestão documental, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 8.159/1991, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação;

CONSIDERANDO que os documentos públicos estão sujeitos à avaliação e destinação final, devendo ser classificados como correntes, intermediários ou permanentes, conforme previsto no art. 8º da Lei nº 8.159/1991;

CONSIDERANDO que a eliminação de documentos públicos somente poderá ocorrer mediante autorização da instituição arquivística pública competente, observadas as diretrizes legais e normativas, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.159/1991;

CONSIDERANDO o art. 12 do Decreto Federal nº 1.799/1996 que determina que a eliminação de documentos somente poderá ser efetivada após lavratura de termo próprio e previsão expressa na tabela de temporalidade do órgão;

CONSIDERANDO que o art. 9º do Decreto Federal nº 10.148/2019 estabelece a obrigatoriedade de criação de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos órgãos da administração pública, com a finalidade de orientar e executar o processo de análise, avaliação e destinação final de documentos;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir segurança jurídica, transparência, controle e padronização dos procedimentos relacionados à avaliação e destinação dos documentos produzidos e recebidos no âmbito da Administração Pública Municipal;

DECRETA:



Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Administração Direta do Município de Sabará, a Comissão de Avaliação e Destinação Documental - CADD, com a finalidade de orientar e executar os procedimentos técnicos de análise, avaliação e destinação final dos documentos produzidos e acumulados pelos órgãos e entidades municipais.

Art. 2º. Compete à CADD:

- I – Elaborar e propor os códigos de classificação e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos;
- II – Avaliar os documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Municipal, identificando os que devem ser preservados e os passíveis de eliminação;
- III – Submeter as tabelas de temporalidade e as listagens de eliminação documental à autoridade competente, para homologação;
- IV – Acompanhar e orientar as unidades administrativas quanto à gestão e ao tratamento técnico dos documentos;
- V – Lavrar os termos de eliminação documental, assegurando a observância dos requisitos legais;
- VI – Garantir o cumprimento das normas federais e diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Art. 3º. Compete, ainda, à CADD a elaboração da Tabela de Temporalidade e Destinação Final de Documentos da Administração Pública Municipal, observando-se as diretrizes arquivísticas nacionais e a legislação vigente, com vistas à sua aprovação pela autoridade competente e posterior aplicação pelos órgãos e entidades do Município.

Art. 4º. A CADD será composta por, no mínimo, 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados por portaria do Prefeito Municipal, preferencialmente dentre servidores efetivos, sendo:

- I – 01 representante da Controladoria Geral do Município;
- II – 01 representante da Secretaria Municipal de Administração;
- III – 01 representante da Procuradoria Jurídica do Município.



Parágrafo único: A presidência da Comissão será exercida pelo servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração, e suas decisões deverão ser registradas em ata.

Art. 5º. A eliminação de documentos somente poderá ocorrer após:

- I – Aprovação da tabela de temporalidade pelo órgão arquivístico competente;
- II – Lavratura do respectivo termo de eliminação, contendo a listagem e a justificativa técnica;
- III – Observância da legislação federal vigente, especialmente a Lei nº 8.159/1991, o Decreto nº 1.799/1996 e o Decreto nº 10.148/2019.

Art. 6º. Os documentos classificados como de guarda permanente, conforme as tabelas de temporalidade, deverão ser preservados e recolhidos ao arquivo público competente.

Art. 7º. A participação na CADD será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sabará, 20 de agosto de 2025.

RODOLFO TADEU DA SILVA
Prefeito de Sabará

RODOLFO TADEU DA
SILVA:0671562460
7

Assinado de forma digital
por RODOLFO TADEU DA
SILVA:06715624607
Dados: 2025.08.26
11:46:44 -03'00'