

FERNANDO SANTOS MACARINELI
Secretário Municipal de Governo em exercício

ANEXO ÚNICO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	
ORD	CANDIDATO
1	SOLANGE CRISTINA MIRANDA
2	ROSANGELA SIQUEIRA
3	ROSANE SIQUEIRA PIMENTEL PINHEIRO
4	MARIA DA PENHA DOS SANTOS ROSARIO

CARGO: PSICÓLOGO	
ORD	CANDIDATO
1	KEILY LOURENÇO DE MOURA
2	NATHALIE CAMARA LIMA TINOCO
3	BÁRBARA ZUCOLOTO FERNANDES VIEIRA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - IPC

PORTARIA/IPC/GP Nº 023 DE 30 DE ABRIL 2026.

REGULAMENTA E CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD) NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARIACICA (IPC), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 160/2025.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 160/2025;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando a Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que estabelece o dever do Poder Público de criar e manter Arquivos Públicos para promover a gestão e preservação de documentos;

Considerando a necessidade de assegurar a proteção de documentos previdenciários de guarda permanente, essenciais para a garantia de direitos dos segurados;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) no âmbito do Instituto de Previdência de Cariacica (IPC), com a finalidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada pelo Instituto.

Art. 2º A CPAD fica subordinada técnica e administrativamente à Presidência do IPC responsável pela unidade gestora do IPC.

Art. 3º A CPAD deverá ser constituída de grupo multidisciplinar de servidores com 01 (um) Presidente e até 03 (três) membros, nomeados por ato específico da Diretora-Presidente do IPC. Deverão compor a comissão:

I. 01 (um) Arquivista, ou responsável pela guarda de documentos, que desempenhará a função de Presidente;

II. 01 (um) Servidor, que atua diretamente com os documentos;

III. Até 2 (dois) Servidores indicados pela Presidência de acordo com as necessidades dos trabalhos (Contabilidade, Financeiro, Gestão de Pessoas, Benefício, Folha de Pagamento, Perícia, Jurídico).

§ 1º A CPAD atuará com autonomia técnica em suas decisões, respondendo seus membros solidariamente pelos atos praticados no exercício de suas atribuições.

§ 2º A CPAD se reunirá para o exercício de suas atividades com quórum mínimo de 02 (dois) de seus membros.

Art. 4º São atribuições da CPAD:

I. Promover levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas na Administração Indireta de Cariacica;

II. Propor critérios de organização, racionalização e controle e ainda propor diretrizes e normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos;

III. Coordenar o trabalho de seleção e preparação de material dos conjuntos documentais a serem eliminados e ou transferidos, deixando-os disponíveis para eventuais verificações e submeter as listagens de eliminação e ou transferências de documentos para aprovação do titular do órgão;

IV. Analisar os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos;

V. Designar 02 (dois) representantes da CPAD e um representante da diretoria para presenciar a eliminação dos documentos, lavrando a respectiva ata;

VI. Analisar, validar e aprovar tecnicamente o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), bem como suas atualizações, sejam eles elaborados por servidores do IPC ou por consultoria técnica externa contratada para este fim;

VII. Revisar, periodicamente, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e o Plano de Classificação de Documentos em função da produção ou supressão de novos documentos, e da evolução da legislação;

VIII. Aplicar o código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e atividade-fim da administração pública Indireta de Cariacica;

IX. Orientar os setores administrativos do IPC, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela administração pública, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos

documentos destituídos de valor;

X. Orientar aos servidores, quando necessário, sobre o código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e atividade-fim da administração pública Indireta de Cariacica;

XI. Garantir que os processos de avaliação e eliminação observem as normas de sigilo e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 5º. As reuniões serão registradas em atas, sendo de responsabilidade da (o) presidente a elaboração, recolhimento de assinatura dos membros participantes e arquivamento das atas.

Art. 6º Aos integrantes da CPAD que participarem efetivamente dos trabalhos da Comissão fica concedida uma Gratificação por participações de Comissões, conforme disposto anexo III da Lei nº 160/2025, pelo período de 1 ano.

§ 1º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do cargo, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§ 2º Para efeitos de pagamento da gratificação de que trata o *caput*, é obrigatório o encaminhamento de relatório mensal à Gerência de Pagamento de Pessoal, o qual deverá conter:

I – O detalhamento dos trabalhos realizados, tais como o levantamento, a análise e a classificação de séries documentais;

II – O registro das decisões tomadas pela Comissão, acompanhado das respectivas atas de reuniões;

III – Os termos de eliminação ou transferência de documentos produzidos no período.

§ 3º O relatório mencionado no parágrafo anterior deverá ser atestado pela Diretoria Administrativa Financeira e autorizado pela Diretora-Presidente do IPC, devendo ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização das atividades.

§ 4º O pagamento da gratificação somente será devido após o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 5º As faltas não justificadas resultarão em perda, proporcional aos dias faltosos, da gratificação mensal.

Art. 7º. O desempenho das funções na CPAD dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições funcionais de seus integrantes.

Art. 8º. Nas ausências, afastamentos e impedimentos legais do Presidente da CPAD, assume automaticamente a presidência o membro, servidor com maior tempo de serviço, efetuando-se registro em ata.

Art. 9º. A CPAD poderá solicitar, sempre que houver necessidade, a participação de profissionais ligados aos diversos campos do conhecimento que possam contribuir com os trabalhos de avaliação dos documentos, tais como: médicos, procuradores, assistentes sociais e outros.

Art.10º. A CPAD submeterá à análise jurídica, todos os documentos produzidos para análise e parecer;

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica - ES, 30 de abril de 2026.

ELIANE SANTANA TAVARES

Presidente do IPC – Em exercício
(L/C 160/2025 – Art. 110 §3º)

PORTARIA/IPC/GP Nº 025 DE 30 DE ABRIL DE 2026

DESIGNA MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD) DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CARIACICA – IPC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - IPC, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº. 160/2025;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Instituto de Previdência do Município de Cariacica, instituída pelo PORTARIA/IPC/GAP nº 023/2026:

I – Presidente: Maira Pontes Costa – matrícula 15.184;

II – Membro: Ronalda Adriana Barboza – matrícula 15.121;

III – Membro: Adelita Schereider - matrícula 2892.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 30 de abril de 2026.

ELIANA SANTANA TAVARES

Diretora Presidente – IPC – Em exercício
(L/C 160/2025 – Art. 110 §3º)



cariacica.es.gov.br

MUNICIPIO DE

CARIACICA:2715054900011

9

Assinado de forma digital por

MUNICIPIO DE

CARIACICA:27150549000119

Dados: 2026.04.30 17:52:52 -03'00'