PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Sistema de Arquivos de Porto Alegre – SIARQ/POA
Comitê Gerencial
Ata de Reunião 13/04/2022 – 4ª Reunião - Extraordinária

Informações da Reunião							
Participantes:	Ana Inês Arce – MJJF/SMC Camila Lacerda Couto – DGD/SMAP Lucas Gasperin – CTGM/SMF Márcia Dupke Jancowski – DGD/SMAP Thiago Decarli Ramos – CGTI/SMPAE Vera Lúcia Santos dos Santos – AHPAMV/SMC						
Ausências Justificadas	Murilo Silveira Corrêa Silva – PMS-01/PGM						
Data:	13/04/2022	**Início:**	14h05min	**Final:**	14h38min	**Local:**	Reunião virtual através do software Microsoft Teams.

Pauta

#	Assunto	Responsável
01	Prazo de guarda para subsérie 2.2.2.4 Plano Anual e de Aplicação de Recursos (Gestão Escolar)	Comitê Gerencial
02	Proposta de levantamento situacional dos arquivos	Comitê Gerencial
03	Indicador PPA 2022-2025 - Desenvolvimento da Política Municipal de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais	DGD
04	Solicitação de redução de prazo de guarda apresentado pela Carris	Comitê Gerencial
05	Aberto a sugestões	

Principais Pontos Discutidos

- A reunião foi iniciada pela Sra. Camila, Presidente do Comitê, seguindo a ordem dos assuntos definidos em pauta.
- Prazo de guarda para subsérie 2.2.2.4 Plano Anual e de Aplicação de Recursos (Gestão Escolar): A Sra. Camila explicou ao grupo como foi elaborada a Subfunção II: Estabelecimento de uma política municipal de educação, que contempla desde a documentação de criação dos estabelecimentos escolares até a aplicação de recursos e prestação de contas. Na época do levantamento, a subsérie relativa ao conjunto documental elaborado desde o planejamento escolar até a prestação de contas ficou pendente de definição por falta de contato com a área responsável, a fim de embasar o prazo de guarda. Com a retomada dessa discussão junto à SMED, a Sra. Camila apresentou a proposta de prazo de guarda Permanente e destinação Recolhimento para o processo administrativo onde deve constar o planejamento, a consolidação e aprovação da prestação de contas. Para a documentação da prestação de contas (cópias, relatórios etc) que não são juntados ao processo administrativo, a proposta é de prazo de guarda de 10 anos, após arquivamento, e destino eliminação. Todos os presentes estavam de acordo com a proposta, que será incluída na próxima minuta de alteração do Decreto da Tabela de Temporalidade.
- Levantamento situacional dos arquivos: A Sra. Camila relatou sobre o levantamento realizado em 2020 com foco nas áreas ocupadas com documentos pela PMPA e apresentou o formulário elaborado no processo 21.0.000099358-9 para atualização. Neste ano, devido à iniciativa de estabelecimento da Rede de Acervos de Arquitetura, que está sendo criada pelo Instituto dos Arquitetos do Brasil (IAB), tem-se a intenção de identificar os setores que já mantém a guarda de documentos de arquitetura (mapas, plantas, etc), atualizar informações das áreas já mapeadas anteriormente, bem como definir prioridades para inclusão

de séries de documentos na Tabela de Temporalidade, dentre outras ações que podem repercutir deste levantamento. O Sr. Lucas perguntou sobre a finalidade do levantamento e a forma de resposta pelas Secretarias, que se dará através do próprio processo SEI. Todos os presentes concordaram e o processo será encaminhado via GS/SMAP. A Sra. Ana perguntou sobre a extensão do levantamento e qual seria a intenção da criação da Rede de Acervos de Arquitetura. A Sra. Camila explicou que a ideia é ter uma referência ou guia de acervos desta tipologia, em um primeiro momento, e posteriormente, viabilizar estratégias para buscar subsídios para preservação e digitalização, por exemplo.

- Indicador PPA 2022-2025 – Desenvolvimento da Política Municipal de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais: A Sra. Camila relatou sobre o indicador incluso no PPA vigente, cuja competência pertence ao Comitê Gerencial, com relação à definição de uma política municipal de preservação de documentos Arquivísticos Digitais. Foi informado que serão preparados materiais para compartilhamento com o Comitê, a fim de embasar a discussão e definições da Política. A Sra. Camila colocou que também verá a possibilidade de chamar representante de outro órgão para que possa relatar a experiência nesse trabalho. A Sra. Ana sugeriu contato com representante do Arquivo Nacional e com o Professor Daniel Flores. A Sra. Camila também tentará contato com a UFRGS. Ela questionou o Sr. Thiago se haveria possibilidade de solicitar um levantamento junto à empresa Gartner, que presta assessoria em TIC para a SMPAE. O Sr. Thiago irá consultar os colegas que trabalham com a consultoria para verificar possibilidade.
- Solicitação Carris - redução de prazo de guarda documentos efetividade (Série 3.5.11): A Sra. Camila relatou sobre o requerimento apresentado pela empresa Carris, o qual foi inserido no SEI 22.0.000037544-0, solicitando a redução do prazo de guarda dos Boletins de Acompanhamento Diário - BAD e Pontos de Funcionário, classificados na Série 3.5.11 Controle da Efetividade, da Tabela de Temporalidade vigente, conforme Decreto 17.480/2011 e alterações, cujo prazo é de 57 anos. A solicitação foi baseada no Art. 7, inciso XXIX da Constituição Federal, que define o prazo prescricional para ação trabalhista. A Sra. Camila apresentou proposta da DGD, pela manutenção do prazo de 57 anos, considerando que está relacionado aos prazos previdenciários (aposentadoria). O Sr. Thiago questionou se é possível alterar o suporte desses documentos para cumprir o fim a que se destina. Sra. Camila esclareceu que sim, podem ser digitalizados, porém, por se tratar de um grande volume, entende que seja inviável. Todos os presentes concordaram com a proposta apresentada, que será encaminhada à Carris através do SEI.
- Ficou combinada realização de próxima reunião no mês de junho. Será encaminhada convocação e material relacionado com mínimo de 15 dias de antecedência para análise por todos.
- Sem mais, encerrou-se a presente reunião às 14h38min.

Ações Requeridas para próxima reunião

Pendências	Ação	Responsável	Prazo	Status
01	Levantamento de informações para desenvolvimento da Política Municipal de Preservação de Documentos Arquivísticos	DGD	15/06/2022	Em elaboração