



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Sistema de Arquivos de Porto Alegre – SIARQ/POA

Comitê Gerencial

Ata de Reunião 25/04/2023 – 8ª Reunião

Informações da Reunião

Participantes:	Ana Inês Arce – MJJF/SMC Camila Lacerda Couto – CGD/SMAP Marcia Dupke Jancowski – CGD/SMAP Murilo Silveira Corrêa Silva – PMS-01/PGM Vera Lúcia Santos dos Santos – AHPAMV/SMC					
Ausências Justificadas	Gabriel Russo Ferreira – AHPAMV/SMC Thiago Decarli Ramos – CGTI/SMPAE					
Data:	25/04/2023	Início:	10h30min	Final:	11h30min	Local: Reunião virtual através do software Teams.

Pauta

#	Assunto	Responsável
01	Análise de Prazos da Subfunção 3.11 Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação e 1.3 Acompanhamento da constituição, desenvolvimento e encerramento de órgãos da Administração Indireta	CGD
02	Apresentação do Objetivo, âmbito de atuação, responsabilidades e Plano de Sucessão da Política de Gestão e de Preservação Digital Arquivística de Porto Alegre	CGD
03	Aberto a sugestões	

Principais Pontos Discutidos

- A reunião foi iniciada pela Sra. Camila, Presidente do Comitê, seguindo a ordem dos assuntos definidos em pauta.
- Prazos da Subfunção 3.11 Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação: A Sra. Camila iniciou a reunião explicando sobre a elaboração da Subfunção 3.11, baseada na atividade-fim da Procempa, assim como nas atividades relacionadas à tecnologia de informação e comunicação na PMPA. A principal referência utilizada para mapeamento da subfunção foi a Lei Municipal Nº 4.267, de 07 de janeiro de 1977, que criou a Companhia de Processamento de Dados de Porto Alegre (Procempa), que tem como objeto a execução e a prestação de serviços de informática, pesquisa, desenvolvimento, inovação e assessoramento técnico aos órgãos municipais. Mais recentemente, foi criado o Comitê Municipal das Tecnologias de Informação, Comunicação e Geoprocessamento (CTIC) com a finalidade de orientar e acompanhar a política municipal de planejamento e utilização das tecnologias de informação. Assim, seguindo a metodologia de mapear as atividades mais abrangentes para as menos abrangentes, a primeira série proposta para esta subfunção é a série 3.11.1 Elaboração da política municipal de tecnologia da informação e comunicação, com prazo de guarda permanente e destinação recolhimento. Todos os presentes concordaram. A próxima série consiste na 3.11.2 Desenvolvimento e implementação de sistemas informatizados, com prazo de guarda permanente e destinação recolhimento. Trata-se do conjunto documental referentes ao desenvolvimento, implantação, manutenção e controle de programas e sistemas informatizados adotados para uso pelos diversos órgãos municipais para as mais diversas finalidades. O prazo de guarda foi aprovado por todos. Para o conjunto documental de controle de acesso, dados, vistoria e controle de integridade de sistemas, foi proposta a série 3.11.3 Controle de sistemas informatizados, com prazo de guarda de 3 anos e

recolhimento de amostra de documentos, com critérios a serem definidos posteriormente. A Sra. Ana e o Sr. Murilo fizeram questionamentos quanto aos documentos que compõem a série, assim como se haveria outras formas de recuperação da informação. Por falta de mais informações, a definição do prazo desta série ficou pendente, para que possa ser analisado se o prazo proposto é suficiente. Também foi mapeada a Série 3.11.4 Administração da Infraestrutura Tecnológica, que foi subdividida em 3 subséries. A primeira subsérie, 3.11.4.1 Projeto e manutenção correspondem ao conjunto documental que tratam da infraestrutura de redes e servidores de informática, desde o planejamento, projeto de criação e implantação, bem como expansões, mudanças e configurações. Para esta subsérie, foi proposto prazo de guarda permanente e destinação recolhimento. A subsérie 3.11.4.2 Gerenciamento e uso contempla a documentação produzida em decorrência da atividade de gerenciamento da infraestrutura tecnológica de redes e servidores de TI, tais como gerenciamento de discos, registro e controle das permissões de acesso a rede, credenciais de segurança, gerenciamento de correio eletrônico, relatórios de desempenho, log de dados e controle de backup, etc. O prazo de guarda proposto foi de 3 anos, com recolhimento de amostra de documentos, com critérios a serem definidos posteriormente. No entanto, o Comitê optou por analisar melhor as atividades contempladas por esta subsérie, de forma semelhante à série 3.11.3, de forma a garantir que o prazo de guarda contemple a legislação da área. A última subsérie, 3.11.4.3 Gerenciamento de provedor público de acesso à Internet contempla atividade que, neste momento, está descontinuada na Procempa, que tratava do provedor PortoWeb. A Sra. Camila apresentou a proposta de preservação do conjunto documental relacionado à criação e extinção do referido servidor, e amostra dos contratos de prestação de serviço. O restante da documentação ficaria com prazo de guarda de 10 anos, com destino eliminação. Todos aprovaram. Ainda na documentação relacionada a gestão de TI, a Sra. Camila apresentou proposta de inclusão de amostra na Subsérie 3.3.1.3 Contratação de serviços, para guarda permanente de processos de aquisição de licença de uso de software, que foi aprovado por unanimidade.

- Prazos da Subfunção 1.3 Acompanhamento da constituição, desenvolvimento e encerramento de órgãos da Administração Indireta: A Sra. Camila passou à subfunção 1.3, a qual contempla o conjunto documental que trata desde o planejamento da criação de órgãos da Administração Indireta, tais como a Procempa, até o encerramento ou extinção dos órgãos, tais como já ocorreu com a EPATUR e IMESF. Para esta subfunção, foram mapeadas três séries: 1.3.1 Constituição/encerramento de órgãos da Administração Indireta; 1.3.2 Desenvolvimento e gestão dos órgãos; e 1.3.3 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos. Para todas elas, foi proposto prazo de guarda permanente e destino Recolhimento, que foi aprovado por todos os presentes.
- Política de Gestão e Preservação Digital Arquivística de Porto Alegre: A Sra. Camila retomou o trabalho de pesquisa que a CGD vêm realizando com relação à elaboração da Política de Gestão e Preservação Digital Arquivística da PMPA e apresentou os pontos já pesquisados para análise e deliberação do Comitê: 1.1 Objetivo: A Política de Gestão e de Preservação Digital Arquivística de Porto Alegre tem como objetivo a orientação de ações permanentes para implementação da gestão e preservação de documentos, dados e informações digitais arquivísticas, sejam essas de origem nato-digital ou digitalizada, de maneira que mantenham sua autenticidade, integridade, confidencialidade e confiabilidade ao longo do tempo. 1.2 Âmbito de atuação: São objetos desta Política os documentos arquivísticos digitais, sejam estes nato-digitais ou digitalizados, produzidos ou recebidos pela PMPA, no desenvolvimento das suas atividades, cuja custódia seja responsabilidade do Município, inclusive websites institucionais, repositórios de dados e sistemas informatizados que se enquadrem nesta definição, conforme o Plano de Classificação de Documentos vigente. Esta Política não se aplica a acervos bibliográficos e acervos museológicos sob custódia da PMPA. 2 Responsabilidades: Cada agente público envolvido na produção de documentos digitais cumpre papel elementar no ciclo de vida destes, sendo, portanto, parte integrante do processo de preservação. 2.1 Responsabilidades específicas: 2.1.1 A Administração Municipal deve garantir os recursos necessários para viabilidade e sustentabilidade dos processos envolvidos na preservação digital; 2.1.2 A PROCempa deve prestar assistência e suporte em serviços de tecnologia da informação e comunicação que envolvam a estrutura necessária à preservação digital; 2.1.3 Os produtores de documentos arquivísticos digitais devem cumprir com os requisitos estabelecidos para preservação, desde a criação, recepção, manutenção e transferência dos documentos; 2.1.4 A Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da Coordenação de Gestão Documental (CGD), órgão gestor do Sistema de Arquivos de Porto Alegre (SIARQ/POA), é responsável por desenvolver e gerenciar planos, programas e projetos que atendam aos objetivos e demais definições desta política, bem como pela implementação e gerenciamento do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) da PMPA. 2.2 Plano de sucessão: No caso de não haver condições de manutenção do RDC-Arq, devido à insuficiência de dotação orçamentária ou outro tipo de dificuldade administrativa, bem como no caso de eventual extinção da CGD, caberá à instância superior que a subordina definir quem deverá fazê-lo em seu lugar. Com relação ao item 2.2, a Sra. Ana expôs sua preocupação sobre qual seria a forma de garantir a continuidade da Preservação Digital no caso de eventuais mudanças estruturais e/ou extinções de órgãos, assim como o Sr. Murilo. Com base na discussão, optou-se por incluir a referência à Lei Federal Nº 8.159/1991, ao final do texto: [. . .] respeitando o Art. 10 da Lei Federal Nº 8.159/1991, que determina que os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis. O texto foi aprovado por todos os presentes. A Sra.

Camila explicou que os demais pontos serão apresentados nas próximas reuniões do Comitê.

- Sem mais, encerrou-se a presente reunião.

Ações Requeridas para próxima reunião

Pendências	Ação	Responsável	Prazo	Status
01	Continuidade da elaboração da Política de Preservação Digital	CGD	-	Em andamento
02	Revisão da série 3.11.3 e 3.11.4 da Tabela de Temporalidade	CGD	2023	Em andamento