



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Sistema de Arquivos de Porto Alegre – SIARQ/POA

Comitê Gerencial

Ata de Reunião

Informações da Reunião						
Participantes:	Aline Nascimento Maciel Comassetto – CGD/SMAP Ana Ines Arce – MJJF/SMCEC Camila Lacerda Couto – CGD/SMAP Clarissa Cortes Fernandes Bohrer – PMS-01/PGM Décio Schwelm Vidal – CGD/SMAP Fernando Costa Delazeri – CGTI/SMPAE Henrique Seevald Weyne Marques – UAI/SMTC Thiago Albrecht – SMF Vera Lúcia Santos dos Santos – AHPAMV/SMCEC					
Ausências Justificadas	Marcia Dupke Jancowski – CGD/SMAP					
Data:	19/03/2025	Início:	10h00	Final:	11h00min	Local: Reunião virtual através do software Jitsi.

Pauta		
#	Assunto	Responsável
01	Relatar andamento das ações de registro dos acervos atingidos pela enchente	CGD
02	Avaliação da Função I, Subfunção I e II, da Tabela de Temporalidade de Documentos	CGD

Principais Pontos Discutidos
- A reunião foi iniciada pela Sra. Camila, Presidente do Comitê, seguindo a ordem dos assuntos definidos em pauta, dando às boas vindas a nova representante da PGM, Clarissa, assim como resumiu o escopo de trabalho do Comitê. - A Presidente do Comitê relatou que finalizariam nessa reunião, o relatório de arquivos atingidos, a partir do registro das áreas. No entanto, relatou que houve pouca complementação de informações, assim como as áreas notificadas registraram a opção de não instaurar sindicância. Registrou ainda que o Encarregado Geral de Dados pretende registrar a documentação atingida como incidente de perda de dados pessoais junto à ANPD. Assim, o relatório que será publicado posteriormente, ainda não foi finalizado. Henrique sugeriu registrar um relatório preliminar a fim de dar ciência ao Presidente do SIARQ/POA, assim como aos órgãos atingidos. Todos os presentes concordaram e a CGD ficou responsável pela redação do documento. - Apresentação da Função II, Subfunção IX, da Tabela de Temporalidade de Documentos: A Sra. Camila apresentou a seguinte proposta de classificação de documentos com os respectivos prazos de guarda: Subfunção IX: Gestão da Cultura Municipal; Série 2.9.1 Planejamento e implementação de políticas culturais, que contempla o conjunto documental relacionado à formulação e definição de diretrizes para a gestão cultural no município, inclusive o desenvolvimento de planos culturais, diagnósticos setoriais, relatórios de gestão e outros documentos que orientam a política cultural municipal, com prazo de guarda permanente e destinação recolhimento. O prazo foi colocado em votação e aprovado por todos os presentes. Série 2.9.2 Formação, Promoção e Difusão Cultural, desdobrada na Subsérie

2.9.2.1 Registros de programas culturais, eventos, campanhas e materiais informativos, a qual abrange o conjunto documental relacionado à organização, execução e registro de eventos e campanhas culturais, como programações, materiais gráficos e audiovisuais, com prazo de guarda permanente e destinação recolhimento; e a Subsérie 2.9.2.2 Capacitação e formação cultural, que se caracteriza pelo conjunto documental de registros de cursos, palestras e oficinas voltadas para a capacitação de agentes culturais (público externo) e demais interessados, com materiais didáticos, listas de presença e certificados, com prazo de guarda de 05 anos e destinação recolhimento com amostragem. O prazo de guarda permanente para a subsérie 2.9.2.1 foi aprovado por todos. Após debate, o prazo de guarda da subsérie 2.9.2.2 foi alterado para 10 anos, com aprovação dos presentes. Série 2.9.3 Gestão dos Recursos e Projetos do Fundo de Apoio e Incentivo Fiscal à Cultura desdobrada na Subsérie 2.9.3.1 Captação e repasse de recursos, que envolve o conjunto documental gerado por processos administrativos e financeiros relativos à captação de verbas e incentivos fiscais voltados à cultura, incluindo convênios e contratos de financiamento, com prazo de guarda permanente e destinação recolhimento; e a Subsérie 2.9.3.2 Prestação de contas e execução de projetos, a qual refere-se ao conjunto documental gerado pelo acompanhamento e avaliação dos recursos aplicados em projetos culturais financiados, com relatórios de execução, notas fiscais e comprovações de uso dos recursos, para a qual propôs-se prazo de guarda de 10 anos, com destinação eliminação e recolhimento de amostragem a ser definido posteriormente. Os prazos foram colocados em votação e aprovados por todos os presentes. A subfunção IX ainda possui mais 3 subséries, as quais serão retomadas em reunião posterior, face necessidade de alinhamento com as áreas envolvidas com a guarda e gestão de acervos culturais.

- Sem mais assuntos, a reunião foi encerrada às 11 horas.

Ações Requeridas para próxima reunião

Pendências	Ação	Responsável	Prazo	Status
01	Relatar andamento da minuta de Decreto da Política de Preservação Digital	CGD	2025	Em andamento
02	Continuidade de avaliação da Subfunção IX Gestão da Cultura Municipal (TTD)	CGD	2025	Em andamento
03	Relatar andamento das ações sobre arquivos atingidos pela enchente	CGD	2025	Em andamento