



ATA DE REUNIÃO Nº 02/2019

Aos treze dias do mês de novembro de dois mil e dezenove, às catorze horas e trinta minutos, reuniram-se na Sala de Reuniões da Coordenação de Gestão Documental, à Rua Sete de Setembro, 1123, 2º andar, para análise e revisão de prazos de guarda de documentos, os seguintes membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD): Camila Lacerda Couto (Representante SMPG, titular da CGD), Márcia da Silva Dupke (arquivista, titular), Ana Inês Arce (arquivista, com formação em História), Vera Lúcia Santos dos Santos (arquivista, titular do AHPAMV/SMC) e Adriana Schaefer Azevedo (procuradora, suplente) para tratar da seguinte pauta: **1) Alteração do Decreto 16.798/2011, 2) Terceirização da guarda de documentos, 3) Priorização de pautas, 4) Alteração do Regimento da CPAD e 5) Calendário de Reuniões 2020. 1) Alteração do Decreto 16.798/2011:** Camila iniciou a reunião com a apresentação da minuta da alteração do Decreto Nº 16.798/2011, o qual instituiu o Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre (SIARQ/POA) e disciplina instâncias de deliberação, desenvolvimento, execução e controle da gestão documental. Camila explicou que a minuta foi desenvolvida a partir de adaptações à nova estrutura da SMPG, bem como a fim de atender às necessidades dos diversos órgãos já assessorados pela Coordenação de Gestão Documental. Ela apresentou os principais pontos de alteração do Decreto: I. Inclusão do objetivo VI - estabelecer a política de identificação dos documentos privados de interesse público e social do Município; II. O SIARQ/POA passa a contemplar toda a Administração Municipal; III. Unificação da CPAD e do Comitê Gerencial, e a inclusão de mais representantes; IV. Formalização da figura do órgão gestor pela CGD; V. Atualização das competências dos Comitês, Órgão Gestor e Órgãos Executivos; VI. Os representantes dos Órgãos Executivos passam a ser designados pelo presidente do Comitê Estratégico; e VII. Revoga a necessidade de assinatura do Termo de Compromisso. Camila informou que a minuta foi aprovada pela DGDO e está em tramitação no processo 19.0.000102744-4, junto à Procuradoria Setorial que atende a SMPG. Ela relatou que recebeu contato da SMAMS, cujo representante tem interesse em vincular a Secretaria ao Comitê Estratégico e Comitê Gerencial, e que ele recebeu orientação e informações de como proceder. Camila explicou que a intenção dessas alterações é incluir os órgãos da Administração Descentralizada sem a necessidade de assinatura de Termo de Compromisso, instrumento que formaliza, através da assinatura dos Secretários, o vínculo dos órgãos com o SIARQ/POA. A adesão ao SIARQ/POA sem o Termo de Compromisso se justifica uma vez que a maioria desses órgãos não possui arquivistas e historiadores no quadro de funcionários, como a FASC, EPTC e Previmpa, necessitando, assim, de uma orientação técnica do Sistema de Arquivos da Prefeitura. Mesmo no caso do DMLU, que possui arquivista em seu quadro, como não havia estrutura de Comissão de Avaliação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SISTEMA DE ARQUIVOS DE PORTO ALEGRE
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Documentos no órgão, a avaliação já foi realizada pela CPAD da Administração Centralizada. Camila relatou que, neste caso, quando a minuta de Tabela de Temporalidade foi encaminhada para análise jurídica pela Procuradoria, tanto a PMS-01, quanto a PME-DMLU, recomendaram que a legislação municipal previsse que o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade fossem o mesmo tanto para Administração Direta, quanto para Indireta. Sobre o item III. *Unificação da CPAD e do Comitê Gerencial, e a inclusão de mais representantes*, Camila explicou que, além da dificuldade para designação dos dois colegiados, no momento da avaliação dos documentos pela CPAD surgem muitas demandas que precisam ser encaminhadas ao Comitê Gerencial. Assim, decidiu-se pela integração dos grupos apenas em Comitê Gerencial, com a intenção de tratar a gestão documental de forma mais integrada. Com relação ao item VI. *Os representantes dos Órgãos Executivos passam a ser designados pelo presidente do Comitê Estratégico*, Camila informou que decidiu-se pela formalização como forma de mobilizar os órgãos e secretarias, bem como criar um canal de comunicação específico para a disseminação da gestão documental. Todas ficaram cientes e de acordo com os encaminhamentos. Ficou combinado encaminhar a minuta de Decreto a todos os membros da Comissão. **2) Terceirização da guarda de documentos.** Camila relatou a situação relacionada à hipótese de terceirização da guarda de documentos. Conforme Resolução do Comitê de Gestão Orçamentária e Financeira (CGOF), a SMPG deveria providenciar um Decreto Municipal para autorizar a gestão e administração da guarda de documentos municipais por particulares, bem como dar mais ênfase à aplicação prévia da política de descarte ao estoque atual de documentos. Camila e Márcia relataram que têm dúvidas quanto à Nota Técnica emitida pela Procuradoria de Licitações e Contratos (PLC/PGM), pois a mesma não esgotou a legislação pertinente à questão. Não foi citada na análise, o Decreto Nº 19.990/2018, que regulamentou a Lei de Acesso às Informações (LAI) na PMPA, a Lei Federal Nº 8.159/1991, a chamada Lei de Arquivos, e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Federal Nº 13.709/2018, que entrará em vigor em agosto de 2020. Conforme Camila explicou, a regra geral da LGPD é não terceirizar a guarda de informações pessoais, a não ser nos casos em que os dados são essenciais para o desenvolvimento de um serviço público que seja descentralizado, o que entende-se que não é o caso, pois o objeto do contrato seria terceirizar a guarda dos documentos, ou seja, das informações pessoais ali registradas. Ana questionou qual foi a análise com relação à LAI, pois todos os documentos podem conter informações pessoais, independente do que tratam. Camila explicou que conforme a NT 60/2019, a PLC considera que há uma parcial possibilidade de transferência de documentos para particular, assim, com base na LAI e no Decreto Nº 19.620/2019, seriam excluídos da terceirização os documentos que contenham algum tipo de restrição de acesso, bem como os documentos de caráter histórico, os quais deveriam ser encaminhados para guarda no AHPAMV. Vera relatou o processo pelo qual passaram no AHPAMV, onde se estudou a possibilidade de contratualizar parceria público privada para gestão do Arquivo, porém, após longa discussão da área com a Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas



(SMPE), chegou-se à conclusão de que não existe parceria neste molde para este tipo de equipamento cultural, logo não há viabilidade financeira. Adriana colocou que, em uma breve análise jurídica a respeito da matéria, entende que não há possibilidade de realizar a terceirização. Após análise e considerações com relação ao documento produzido pela CGD para resposta ao CGOF, houve consenso entre o grupo de que não há viabilidade de terceirização da guarda, com base na legislação existente, bem como na ausência de retorno financeiro do contrato proposto. Decidiu-se encaminhar uma cópia desta ata para conhecimento do GS/SMPG e, posteriormente, ao CGOF. **3) Priorização de pautas.** Em continuidade à discussão, Ana questionou sobre a hipótese já levantada anteriormente a respeito de locais adequados para a guarda de documentos na Prefeitura. Camila informou que considera que essa questão está relacionada à necessidade de priorização de pautas do grupo. Ela lembrou que, considerando a unificação dos dois colegiados (Comitê Gerencial e CPAD), são inúmeras demandas que precisam ser discutidas, e, para isso, sugere que o grupo decida qual a prioridade de discussão. Camila citou uma reunião, realizada dia 25/10/2019, entre a Diretoria-Geral de Desenvolvimento Organizacional (DGDO) e Diretoria-Geral de Ativos e Locações (DGAL), a respeito da necessidade de espaço próprio para a CGD, onde a DGAL informou que já conhece a situação da CGD e que o Município não possui próprio municipal disponível para a demanda. Camila relatou que o encaminhamento desta reunião se deu no sentido de elaborar um projeto que se enquadre na nova legislação municipal que irá prever a possibilidade de permuta de imóveis próprios com particulares com contrapartidas, como construções, por exemplo. Vera relatou que já há projeto para aumento da área de guarda no terreno do AHPAMV com prédio adequado para arquivo permanente, sendo necessária apenas a atualização do mesmo. Márcia questionou se poderia ser feito algum encaminhamento com relação à necessidade de espaço físico para guarda de documentos. Camila listou outras necessidades, como a atualização de legislação relacionada à tramitação de processos, que envolve o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e arquivamento de processos e documentos. Após discussão, o grupo decidiu priorizar o levantamento necessário para a elaboração de um projeto de espaço próprio para os arquivos municipais. Márcia questionou quais os técnicos que poderiam auxiliar na elaboração deste projeto. Camila afirmou que o Gabinete da SMPG precisa concordar com o encaminhamento do projeto e definir de que forma seria encaminhada a elaboração, a fim de verificar se a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana (SMIM) possui quadro técnico para a elaboração ou se seria necessário contratar a elaboração do projeto, através de licitação. Camila questionou as demais se essa discussão também irá abordar uma mudança estrutural dos arquivos municipais, ponto já discutido informalmente, uma vez que temos duas unidades de arquivo vinculadas a Secretarias diferentes. Márcia sugeriu a elaboração de um projeto maior, como a criação de um Arquivo Público Municipal, unificando o AHPAMV à CGD. Adriana questionou a respeito do acervo que está sob guarda do Escritório de Licenciamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE). Camila explicou a origem do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SISTEMA DE ARQUIVOS DE PORTO ALEGRE
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

acervo, uma vez que os protocolos foram formalmente separados em 1971, com a criação do extinto Protocolo Setorial da Secretaria Municipal de Obras e Viação (SMOV). Márcia afirmou que a guarda deste acervo já poderia ser incluída neste projeto, pois o acervo do EL/SMDE também estava incluído na hipótese de terceirização, porém se enquadra na documentação de caráter histórico, ou seja, que não pode ser descartado. Camila reforçou que é necessário levantar todas as informações relacionadas para que conste no projeto básico, no sentido de favorecer a unificação dos arquivos com a intenção de reduzir despesas e dar o tratamento técnico adequado aos arquivos, além de fortalecer a gestão documental na PMPA. Todas as presentes concordaram. **4) Alteração do Regimento da CPAD.** Camila relatou que entende necessário alterar o Decreto Nº 17.481/2011, do Regimento da CPAD, após alteração do Decreto Nº 16.798/2010. Todas concordaram que o Regimento seja revisado. Camila irá enviar sugestão de minuta por e-mail posteriormente. **5) Calendário de Reuniões 2020.** Camila propôs manter as reuniões mensais nas segundas quartas-feiras de cada mês, às 14h30. Todas concordaram. A próxima reunião ficou agendada para 11/12/2019. Para a próxima reunião ficaram definidas as seguintes pautas: levantamento de necessidades de espaço e construção para o AHPAMV e CGD e estruturação de um novo organograma. Nada mais havendo a constar, encerrou-se a presente reunião.