



## ATA Nº07/2011

Aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e onze, reuniram-se, às nove horas e vinte e cinco minutos, na sala de reuniões da Coordenação da Documentação, da Secretaria Municipal de Administração, os membros da Comissão Permanente de Avaliação Documental. Presentes: Marcio Vedana – SMA – Presidente da Comissão, Rosani Gorete Feron – SMC -, Silvia Rita de Moraes Vieira – SMC -, Charlie Eduardo Schwantes – SMA -, Silvia Cristina da Silva Araújo – SMF – e, como convidados, Ricardo Nogueira Diehl – SMF -, Ana Cristina Ávila de Souza – SMF -, José Otávio Ferreira Ferraz – SMF -, para discutirem a seguinte ordem do dia: Inclusão do Procurador Giovani Kerber Jardim na sexta reunião da CPAD; aprovação da Ata número 06/2011 e continuidade dos trabalhos de avaliação dos documentos pertencentes à Função III – Atividades que dão Sustentabilidade Administrativa, Financeira e Jurídica, Subfunção III – Gerenciamento da Aquisição de Insumos, Materiais e Equipamentos Permanentes, de Consumo e Serviços, e Subfunção IV Gestão do Patrimônio do Município. Marcio solicitou que fosse alterada a situação do Procurador Giovani Kerber Jardim na sexta reunião da CPAD, uma vez que ele constou como convidado, quando deveria ser como membro, por ter sido indicado pelo Procurador Edmilson Todeschini para substituí-lo, tendo em vista seu grande conhecimento no assunto tratado, sendo a proposição aprovada por unanimidade, com a alteração na redação da Ata número 06/2011. Após, Márcio realizou a leitura da Ata número 06/2011, tendo sido aprovada por unanimidade de seus membros. A seguir, deu-se a avaliação da documentação pela Função III – Atividades que dão Sustentabilidade Administrativa, Financeira, Jurídica, Subfunção IV – Gestão do Patrimônio do Município, Série 3.4.2 – Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário, Subsérie 3.4.2.1 – Recebimento e Incorporação do Imóvel: Rosani pede esclarecimentos sobre qual documentação faz parte, no que Ana relata que documentos são digitalizados e guardados fisicamente também. Rosani pergunta se o sistema de guarda é atual e Ana informa que sistema tem inconsistências. Silvia Cristina diz que existe um grupo de trabalho na SMF verificando a legislação para o ano de dois mil e doze. Charlie pergunta se em caso de doação é aberto Processo Administrativo e Ana responde que sim e que é iniciado na PGM, sendo que nesse processo consta a cópia da escritura e a original permanece na SMF. Rosani questiona o caso da permuta e Ana diz que esse processo pode iniciar em qualquer Secretaria, mas a finalização se dá sempre pela assinatura do documento pelo Procurador Geral do Município. Fica aprovado, por unanimidade, o seguinte prazo e destinação: prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento, inclusive do Processo Administrativo. Ficam aprovados, também, por unanimidade os seguintes prazos e destinação das seguintes Séries e Subséries: Subsérie 3.4.2.2 – Controle de Imóveis: prazo de guarda Permanente, destinação recolhimento. Série 3.4.4 – Gerenciamento do Patrimônio Veicular, Mobiliário e Semoventes, Subsérie 3.4.4.1 – Registro / Incorporação: prazo de guarda Enquanto Ativo, destinação Eliminação. Subsérie 3.4.4.2 – Controle, Acompanhamento e Manutenção: prazo de guarda 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Série 3.4.5 – Alienação Patrimonial, Subsérie: 3.4.5.1 – Patrimônio Imobiliário: prazo de guarda 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.4.5.2 – Patrimônio Mobiliário: prazo de



guarda 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Iniciada a avaliação da Subfunção III – Gerenciamento da Aquisição de Insumos, Materiais e Equipamentos Permanentes, de Consumo e Serviços, foram aprovados, por unanimidade, os seguintes prazos e destinação das Séries e Subséries: Série 3.3.1 – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços, Subsérie 3.3.1.1 – Cadastramento de Fornecedores e Materiais: prazo de guarda 2 (dois) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.3.1.2 – Compra de Bens de Capital: prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento. Subsérie 3.3.1.3 – Contratação de Serviços e Compras de Materiais de Consumo: prazo de guarda de 10 (dez) anos, destinação Eliminação, com Recolhimento por Amostragem. Foi aprovado, por unanimidade dos membros a alteração da designação da Subsérie 3.3.1.4, para – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia: prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento. Fica aprovado, por unanimidade, o prazo e destinação para a série 3.3.2 – Controle e Distribuição dos Materiais e Equipamento, Subsérie 3.3.2.1 – Execução das Atividades de Recebimento, Guarda e Distribuição de Materiais: prazo de guarda 2 (dois) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.3.2.2 – Controle de Estoque do Material: prazo a ser definido tendo em vista a necessidade de consulta à Procempa. Tendo em vista a impossibilidade de participação, na presente reunião, de Giovani Kerber Jardim, os membros aprovaram por unanimidade que esta ata seja levada a ele por Marcio e Rosani, neste mesmo dia, com o fim de prestarem os esclarecimentos necessários para aprovação e registro na próxima reunião da CPAD. Às onze horas e cinquenta minuto, nada mais havendo a tratar, Marcio Vedana deu por encerrada a reunião e eu, Eduardo Bandasz da Rocha, redigi a presente Ata que, após lida e aprovada, vai assinada por todos.

Marcio Vedana

Eduardo Bandasz da Rocha

Charlie Eduardo Schwantes

Rosani Gorete Feron

Silvia Rita de Moraes Vieira

Silvia Cristina da Silva Araujo