



ATA DE REUNIÃO Nº 02/2014

Aos vinte e oito dias do mês de agosto de dois mil e catorze, reuniram-se, às nove horas e vinte minutos, na Sala de Reuniões da Coordenação da Documentação, à Rua Sete de Setembro, 1123, 2º andar, os seguintes membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD): Camila Lacerda Couto (SMA/CD), Décio Schwelm Vidal (SMA/CD), Vera Lúcia Santos dos Santos (SMC/AHPAMV), Ana Inês Arce (SMC/AHPAMV), Sabrina Machado Chies (SMF), Alex Sander da Silveira (SMF), João Batista Martins de Oliveira (SMF) e Giovani Kerber Jardim (PGM) e, como convidados André Kaminski (PGM) e Carlos Alberto Luz (SMGL/CMDCA), para tratar da discussão da Tabela de Temporalidade de Documentos da Função II – Execução dos serviços públicos municipais, Subfunção V – Política municipal de proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente. Os documentos dessa subfunção são produzidos ou recebidos pelos Conselhos Tutelares, Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Comitê Municipal de Enfrentamento à Violência e Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes (Comitê EVESCA). A discussão foi iniciada pela documentação produzida pelos Conselhos Tutelares em decorrência dos atendimentos realizados, os quais são classificados na série 2.5.6 – Promoção da efetivação dos direitos da criança e do adolescente, com as subséries 2.5.6.1 – Averiguação de fatos improcedentes e 2.5.6.2 – Averiguação de fatos procedentes. Esta série havia sido analisada previamente em reuniões de 2012, pela CPAD, com a sugestão de prazo de guarda de 10 anos para a subsérie 2.5.6.1 e de prazo permanente para a subsérie 2.5.6.2. Num primeiro momento, o Procurador André questionou a forma de organização desses documentos, uma vez que os mesmos poderiam ser organizados em expedientes por criança/adolescente e não da forma como estão classificados, conforme prevê a forma de registro do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA, o qual não é devidamente utilizado. Com relação à elaboração dos registros, verifica-se que os mesmos não são feitos corretamente ou até mesmo não são feitos através do sistema. Ana considera curto o prazo de 10 anos sugerido para a subsérie 2.5.6.1, pois os documentos poderiam ser solicitados pela criança/adolescente depois de completar seus 18 anos e caso a situação tenha ocorrido em um período anterior a 10 anos. Camila sugeriu um prazo de 18 anos para a subsérie 2.5.6.1, a fim de garantir que a criança envolvida tenha atingido a maioridade. Todos os presentes concordaram. Série 2.5.1 – Instituição e funcionamento dos órgãos e instrumentos da política de proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com sugestão de prazo de guarda permanente e destino recolhimento. O Procurador André colocou que essa é uma documentação bastante importante pois demonstra historicamente a criação e implantação dos Conselhos, principalmente no caso do CT, pois Porto Alegre foi



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

a primeira capital do país a criar os Conselhos Tutelares. Todos concordaram com o prazo sugerido. Série 2.5.2 - Elaboração da política municipal de proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com sugestão de prazo de guarda permanente e destino recolhimento. Com relação a essa série, foi colocado que não se sabe a situação dos documentos sob guarda do Fórum e do Comitê EVESCA. No caso do CMDCA, Carlos colocou que o Conselho não trabalha na elaboração dessa política como deveria, ficando suas atividades restritas ao Funcriança. Após discussão, todos concordaram com o prazo sugerido. Série 2.5.3 – Implementação de programas e serviços de atendimento, que contém 3 subséries. Subsérie 2.5.3.1 – Registro de entidade, sugestão de prazo de guarda permanente e destino recolhimento: o registro de entidades é realizado pelo CMDCA. Outros órgãos tem exigido o registro no CMDCA para que a entidade possa se beneficiar de outros projetos, como o Conselho de Educação. Carlos explicou que, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei Federal 8.069/1990, Art. 91, § 2º), o registro tem validade de 4 anos e após esse período o CMDCA deveria fazer uma avaliação de renovação do mesmo, entretanto esse procedimento não é realizado. Anualmente, as entidades apresentam relatórios de atividade como forma de comprovar que estão em atividade. Foi sugerido que esse relatório anual pudesse ser eliminado após 2 anos da apresentação, enquanto que o registro da entidade seja mantido em caráter permanente. Todos concordaram com o prazo sugerido. Subsérie 2.5.3.2 – Concessão de auxílios e benefícios a entidades, sugestão de prazo de guarda permanente e destino recolhimento. Procurador Giovani questionou a necessidade de ser permanente. João Batista questionou quais são os documentos dessa série. Camila esclareceu que a concessão dos auxílios e benefícios são registradas pelo CMDCA através das atas de reunião e das resoluções, as quais são publicadas no DOPA. Todos concordaram com o prazo sugerido. Subsérie 2.5.3.3 – Campanhas de divulgação e conscientização, sugestão de prazo de guarda permanente e destino recolhimento. Todos concordaram com o prazo sugerido. Nessa série, se classificam o projeto de criação e elaboração da campanha e um exemplar do material de divulgação, para que não seja guardado todo o material que sobrar. Será colocada uma observação no campo “Dados Complementares”. João Batista questionou a atribuição de quem aplicará a Tabela de Temporalidade e sugere discutir melhor essa competência nos órgãos, para que cada área tenha um responsável. Ana tem o mesmo entendimento a respeito dessa atribuição e acha importante aprofundar a discussão. Carlos acha importante também, considerando o descaso com os arquivos na Prefeitura. Camila esclareceu que a CPAD tem por competência definir os prazos dos documentos e sua destinação, já que a Tabela de Temporalidade está incompleta e precisa ser atualizada. Ela colocou que muitas áreas procuram o Arquivo Histórico e a Coordenação da Documentação, que não possuem orientações de guarda sem a Tabela. No momento em que a Tabela contemplar uma classificação mais extensa, será possível cobrar das áreas a preservação e a destinação correta dos documentos. Dando continuidade à discussão, foi tratada da série 2.5.4 – Processo de escolha do Conselheiro Tutelar, que



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

contém 4 subséries: 2.5.4.1 Habilitação (requisitos e prova); 2.5.4.2 Comissão eleitoral; 2.5.4.3 Divulgação da eleição e 2.5.4.4 Votação. A sugestão de prazo para todas essas subséries é de 6 anos e destinação eliminação, com recolhimento por amostragem. Com relação à subsérie 2.5.4.1 foi discutido o que seria classificado e preservado como "prova". Decidiu-se dividir essa subsérie em duas, a primeira para a habilitação do candidato, que normalmente é feita por processo administrativo e a segunda subsérie para a aplicação da prova, na qual deverá ser preservada como amostragem um modelo da prova, o gabarito, a quantidade de aprovados e reprovados, o percentual de acertos e outras estatísticas relacionadas, bem como o expediente do concurso. As subséries ficaram assim definidas: 2.5.4.1 Habilitação; 2.5.4.2 Aplicação da prova; 2.5.4.3 Comissão eleitoral; 2.5.4.4 Divulgação da eleição e 2.5.4.5 Votação (resultado). Todos concordaram com o prazo de guarda de 6 anos e destino eliminação, com recolhimento por amostragem. Foi esclarecido que quaisquer documentos funcionais relativos ao período de exercício do Conselheiro Tutelar deverão obedecer aos prazos de guarda estabelecidos na subfunção 3.5 – Gestão de Recursos Humanos, pois tratam-se de Cargos Comissionados, de acordo com a Lei Complementar nº 628/2009. Série 2.5.5 Processo de escolha dos representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sugestão de prazo de guarda permanente e destino recolhimento. Carlos colocou que não sabe como foram feitos os registros dos exercícios anteriores, mas desde que ele entrou no CMDCA ele está providenciando a publicação de portaria para indicação dos representantes. Giovanni questionou se era necessário preservar como permanente essa indicação, ao que todos concordaram que sim, pois trata-se do histórico de representantes no CMDCA. Série 2.5.7 Administração do fundo (FUNCRIANÇA), que contém 2 subséries: 2.5.7.1 Captação de recursos e 2.5.7.2 Fiscalização da aplicação de recursos, sugestão de prazo de guarda permanente e destino recolhimento. João Batista esclareceu que, na Contabilidade (SMF), a documentação relacionada a fundos não é eliminada. Com relação à subsérie 2.5.7.1, houve discussão a respeito da preservação das informações eletrônicas, pois toda a captação de recursos para o Funcriança ocorre através de sistema gerenciado pela PROCENPA. Será colocado observação do "Dados Complementares". Sobre a subsérie 2.5.7.2, Carlos informou que toda a prestação de contas da entidade que recebe verba do Funcriança é registrada através de processo administrativo. Todos concordaram com o prazo sugerido. Às onze horas e dez minutos, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião.