



ATA DE REUNIÃO Nº 01/2015

Aos oito dias do mês de outubro de dois mil e quinze, reuniram-se, às nove horas e trinta 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), Márcia da Silva Dupke (SMA/CD), Daniela Machado Robl (SMA/CD), Ana Inês Arce (SMC/AHPAMV), Vera Lúcia Santos dos Santos (SMC/AHPAMV), Lucas Gasperin (SMF) e os seguintes convidados: Aline Nascimento Maciel (SMA/CD), Ricardo Lückemeyer (PROCEMPA), Camila Kilpp Aquino (PROCEMPA), Marli Rejani d'Ávila Pereira (SMC/EPAHC), Jennifer Machado (SMC/PMS), João Batista Martins de Oliveira (SMF) para tratar da seguinte pauta: Discussão da Tabela de Temporalidade: Função III – Atividades que dão sustentabilidade administrativa, financeira e jurídica, Sub-função III Gerenciamento da aquisição de insumos, material e equipamentos permanentes, de consumo e serviços e Sub-função IV Gestão do Patrimônio. A Presidente Camila Couto iniciou a reunião apresentando os principais objetivos da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), destacando a necessidade de continuidade do trabalho de elaboração e publicação da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) que já teve algumas de suas séries discutidas entre 2011 e 2012, resultando em reformulação de suas funções. Houve também apresentação dos membros presentes. **1.** Apresentou-se a Série 3.3.2 – Controle e distribuição dos materiais e equipamentos, Subsérie 3.3.2.2 Controle de estoque do material, para qual foi sugerido prazo de guarda de 02 anos e destinação eliminação. A Sra. Camila Couto informou que estão contempladas nessa subsérie solicitações de materiais realizadas por meio do Sistema GMAT (Gestão de Materiais), portanto também seria necessário maior conhecimento de seu funcionamento e levantamento das atividades e documentação relacionadas a essa subsérie para melhor avaliação de temporalidade. O Senhor Ricardo informou que levará essa questão para área da PROCEMPA que gerencia o Sistema. O Senhor João Batista demonstrou preocupação sobre a questão da digitalização, visto que sente dificuldade para acesso de documentos do período de 2003 a 2004 na área de Contabilidade quando o documento está em formato digital. Senhora Camila Couto explicou que a avaliação da documentação não é realizada com base exclusivamente na análise de Sistemas da PROCEMPA, que são realizados levantamentos em todas as áreas para conhecimento de quais setores utilizam essa documentação, quais áreas necessitam acessá-la e sua utilidade, bem como avaliação quanto ao seu valor histórico. Senhor Ricardo questionou se nesse caso o trabalho é pensado apenas para documento digitalizado ou para o documento eletrônico, ou seja, originado em meio digital, que seria o próprio banco de dados. A Presidente esclarece que se trata também do banco de dados, que o trabalho da CPAD visa tratamento tanto da documentação em suporte eletrônico quanto



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

da documentação em suporte papel. O Senhor Ricardo esclareceu que são realizadas, periodicamente, cópias de segurança de banco de dados, mas que conforme dito anteriormente precisará de maior envolvimento da área de Sistema para tratar de cada situação. A Senhora Camila Couto esclareceu que será necessário estudar casos específicos, de acordo com cada documentação, principalmente quando e se houver migrações ou atualizações de Sistema para evitar perdas de dados que podem ser considerados de valor permanente. Senhor Ricardo esclareceu que atualmente são utilizadas tecnologias mais avançadas, tais como SQL e Oracle, o que torna essas migrações mais seguras. Questionou-se qual o valor histórico que a documentação do GMAT poderia ter e a Sra. Ana informou que precisaria de análise mais detalhada, pois desconhece as possibilidades de pesquisa do Sistema, mas que considera importante a possibilidade de gerar relatórios. Considerando-se que não há conhecimento por parte dos membros presentes sobre nível de complexidade na emissão de relatórios, inclusive considerando que pode ser oneroso, decidiu-se por entrar em contato com o analista responsável pelo GMAT para esclarecimentos quanto à viabilidade de gerar relatórios periódicos do Sistema e também sobre possíveis auditorias realizadas no mesmo, informações que auxiliarão para definir seu valor probatório. Sendo assim, essa temporalidade será definida posteriormente. 2. A Sra. Camila Couto iniciou a discussão referente à Sub-função IV Gestão do Patrimônio, Série 3.4.1 Gerenciamento do Patrimônio Documental. Sugeriu temporalidade permanente com destinação recolhimento para as subséries 3.4.1.1 Controle de acervo, 3.4.1.2 Elaboração e aplicação de instrumentos de gestão documental e 3.4.1.3 Elaboração de instrumentos de acesso ao documento da série e 3.4.1.4 Conservação dos acervos. A sugestão de temporalidade e destinação foi aceita por todos os presentes. Após, deu-se início à discussão da série 3.4.3 Formalização do reconhecimento do valor cultural, natural e paisagístico do bem, bem como da série 3.4.4 Proteção, preservação e difusão do bem de valor cultural, natural e paisagístico. A Sra. Marli apresentou o trabalho desenvolvido pela Equipe do Patrimônio Histórico e Cultural (EPAHC), vinculada à Secretaria Municipal da Cultura. Relatou sobre atividade de inventário, no qual é realizada análise de imóveis com objetivo de preservação do patrimônio cultural da cidade, explica que esses imóveis não são necessariamente todos tombados. Relatou que essa documentação tramita entre SMOV e Secretaria da Fazenda e que nesse processo não há muitos documentos digitalizados, a maioria está em meio físico. Possuem, também, documentação sobre patrimônio imaterial. Relatou a preocupação com a preservação desses documentos, devido ao grande manuseio da mesma. Cita que devido ao grande volume documental é necessário infraestrutura tecnológica que seja capaz de armazenar e recuperar essa documentação sem perda de dados. Há consenso de todos os membros sobre a importância histórica desse acervo, sabe-se que em projetos de migração de suporte deverão estar contempladas medidas de preservação para o mesmo, principalmente pelo fato de conter documentos em diversos suportes, tais como áudio e fotografia. Para as subséries 3.4.3.1 Tombamento de bens de valor cultural, natural e paisagístico; 3.4.3.2 Inventário de bens de



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

valor cultural, natural e paisagístico e 3.4.3.3 Registro de bens culturais de natureza imaterial e para a Série 3.4.4, foi sugerido prazo de guarda permanente, com destinação recolhimento, o qual foi aceito por todos os presentes. Nada mais a tratar, finalizou-se a reunião.