

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE SISTEMA DE ARQUIVOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

ATA Nº 04/2011

Aos dezesseis dias do mês de junho de dois mil e onze, reuniram-se, às nove horas, 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 –, Albert Abuabara – SMA, Charlie Eduardo Schwantes – SMA –, Edmilson Todeschini – PGM – e, como convidados, Cristiane Junqueira da Rosa Santos – SMA –, Paula Angélica de Souza Maciel – SMA, Fabiana Zambiasi – PREVIMPA –, Carin Cecília da Rosa Carvalho – PREVIMPA –, Regis Caputo Krug – SMA –, Suzana Reis Coelho – SMA –, Denise Rejane Mello da Silva – SMA –, para discutirem a seguinte ordem do dia: Aprovação da Ata número 03/2011 e continuidade da avaliação dos documentos pertencentes Função III - Atividades que dão Sustentabilidade Administrativa, Financeira e Jurídica, Subfunção V - Gestão de Recursos Humanos. Marcio Vedana abriu a reunião com a leitura da Ata número 03/2011, 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 V -Gestão de Recursos Humanos. Ficaram determinados, por unanimidade dos membros, os prazos e destinação final para as seguintes séries e subséries: Série 3.5.8 – Movimentação de Cargos (outros provimentos) e de Pessoal, Subsérie 3.5.8.3 – Readaptação/delimitação de tarefas: prazo de guarda de 50 (cinquenta) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.5.8.5 – Disponibilidade: Edmilson esclarece qual o significado, ocorrendo quando da extinção de órgão, o servidor fica aguardando indicação para novo órgão. Ficou aprovado, tendo em vista a raridade do fato, por unanimidade, a exclusão do item da tabela, sendo os itens subseqüentes reenumerados. Subsérie 3.5.8.5 – Reintegração: prazo de guarda de 50 (cinquenta) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.5.8.6 – Reversão: prazo de guarda 50 (cinquenta) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.5.8.7 – Aproveitamento: prazo de guarda 52 (cinquenta e dois) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.15 – Treinamento e capacitação: prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento, sendo a documentação composta de autorização para o curso, avaliação e lista de participantes, com a observação de que deve permanecer na área por, pelo menos 10 (dez) anos. Concluída a apreciação dos itens propostos, devidamente aprovados, abriu-se espaço para discussão e revisão de prazos e destinações definidos em reuniões anteriores. Série 3.5.4 – Ingresso, Subsérie 3.5.4.2 – Avaliação de Aptidão: Régis relata que como se trata de indicação de local de trabalho, a documentação deve permanecer mais tempo, sendo que hoje ela fica na Gerência de Acompanhamento Funcional. Edmilson salienta que pode haver, também, demanda judicial e que, via de regra, os recursos levam mais de 5 (cinco) anos. O novo prazo, aprovado por unanimidade, é de 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.5.4.3 – Estágio Probatório: o prazo da documentação dos reprovados foi votado novamente, sendo aprovado por unanimidade, 10 (dez) anos, destinação Eliminação.

Série 3.5.10 – Direitos e Vantagens, Subsérie 3.5.10.3 – Assistência ao Servidor: Mantido o prazo de 5 (cinco) anos, destinação Eliminação, devendo seguir as observações do Conselho Regional de Psicologia. Série 3.5.9 – Processo Disciplinar, Subsérie 3.5.9.1 – Sindicância: aprovado, por unanimidade, a alteração do prazo para 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.14 – Exoneração e rescisão de contrato: Suzana questiona quanto a demissão no processo de sindicância e propõe que se acrescente ao item, sendo aprovado por unanimidade, ficando determinado, também, para toda a série, o prazo de 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.4 – Ingresso, Subsérie 3.5.4.1 – Provimento: Paula informa que nem tudo está no sistema e não há como fazer a busca no DOPA. Suzana salienta que, apesar de o prazo do Cadastro Funcional já ser de 100 (cem) anos, precisa saber o que deu origem ao dado. Fica alterado o prazo, por unanimidade, para 62 (sessenta e dois) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.7 – Progressão Funcional: Fabiana informa que na aposentadoria o servidor pode precisar desde quando progrediu, sendo que Albert sugere que seja mantido somente daqueles que questionaram a pontuação, porém, Suzana lembra que um questionamento pode alterar todo o resultado e Edmilson diz que não recorda de nada que tenha ocorrido que não logo após a publicação do resultado final. O novo prazo, aprovado por unanimidade, passa a ser de 7 (sete) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.8 – Movimentação de cargos (outros provimentos) e de pessoal, Subsérie 3.5.8.1 – Cedência: como envolve toda a vida profissional de uma pessoa na aposentadoria alterou-se, aprovado por unanimidade, para 52 (cinquenta e dois) anos, destinação Eliminação. Marcio sugere que, para haver padronização nos prazos, que todos aqueles que já constam como 50 (cinquenta) anos, sejam alterados para 52 (cinquenta e dois) anos, sendo a proposta aprovada por unanimidade. Subsérie 3.5.8.2 – Relotação/remoção: novo prazo, aprovado por unanimidade, 52 (cinquenta e dois) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.5.8.4 – Designação: novo prazo, aprovado por unanimidade, 5 (cinco) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.5.8.8 – Transposição: por tratar-se, como se fosse nova nomeação, recebeu novo prazo, aprovado por unanimidade, 52 (cinquenta e dois) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.12 – Controle da Efetividade: Paula tem dúvida como proceder com cedidos e adidos, pois a informação é dada pelo órgão onde o servidor está exercendo suas atividades, não constando no ERGON. Rosani sugere que esses casos sejam informados nos Dados Complementares. Cristiane argumenta que a efetividade pode ser colocada juntamente com o processo para não se criar novo prazo o que é aceito por unanimidade, ficando determinado, também por unanimidade, o novo prazo de 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.13 – Administração dos Vencimentos dos Servidores (folha de pagamento), por unanimidade dos membros, a série foi sub-dividida em Subsérie 3.5.13.1 – Consolidação dos Vencimentos dos Servidores: prazo de guarda 52 (cinquenta e dois) anos, destinação Eliminação, com recolhimento por amostragem. Subsérie 3.5.13.2 – Repercussão Financeira dos Vencimentos dos Servidores (relatório): prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento. Série 3.5.10 – Direitos e Vantagens, Subsérie 3.5.10.5 – Licenças: Fabiana pede alteração do prazo por poder haver questionamentos dos servidores quando da aposentadoria. Suzana lembra que existem licenças que interrompem a contagem de tempo de serviço e que podem gerar dúvidas quanto ao direito a vantagens ou lançamentos incorretos. Edmilson e Albert sugerem subdividir, o que não é aprovado. Por unanimidade, aprovou-se novo prazo, 52 (cinquenta e dois) anos, destinação Eliminação. Série 3.5.5 – Cadastro Funcional: aprovado, por unanimidade, a alteração da denominação para Histórico Funcional. Como último assunto, atendendo solicitação de Suzana, que informou da exigência do TCE sobre a guarda das Declarações de Bens e Rendimentos dos Servidores, aprovou-se, por unanimidade, a criação da Série 3.5.16 – Declaração de

Bens e Rendimentos: prazo de guarda 5 (anos),destinação Eliminação. Às onze horas e vinte e cinco minutos, 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

Albert Abuabara

Charlie Eduardo Schwantes

Edmilson Todeschini

Rosani Gorete Feron

Silvia Rita de Moraes Vieira