

REGISTRO DE REUNIÃO

ÓRGÃO

Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS)

DATA

08/11/2016

ASSUNTO

Apresentação da Instrução Normativa de Eliminação de Documentos de Arquivo.

PARTICIPANTES

NOME	ÓRGÃO/CARGO
Aerta Grazzioli Moscon	Presidente - APERS
Cléo Belicio Lopes	Suplente da presidência - APERS
Daniela Laitano	CC - Representante Titular
Carine Melo Cogo Bastos	SSP - Representante Titular
Luis Otávio de Castro Silveira	SEFAZ - Representante Titular
Nôva Marques Brando	APERS - Representante Titular
Viviane Portella de Portella	APERS - Representante Titular
Renata Vasconcellos	APERS - Representante Suplente
Everton Hagen	PROCERGS - Representante Suplente
Luiz Carlos Martins Larratêa	TCE - Representante Titular

Aos oito dias do mês de novembro de 2016, às quatorze horas, reuniram-se nas dependências do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul - APERS, os representantes nomeados pela Portaria nº 117/2016, publicada pelo D.O.E. em 27 de setembro de 2016, página 23, para compor o Comitê Gestor do Sistema de Arquivos do Estado, doravante identificado como "CGSIARQRS". Iniciada a reunião, a Diretora do Arquivo Público do Estado, Arquivista Aerta Grazzioli Moscon, doravante Presidente do CGSIARQRS, saudou a todos os presentes e passou à pauta do dia: apresentação da Instrução Normativa que estabelece procedimentos para a eliminação de documentos de guarda temporária nos órgãos do Poder Executivo Estadual e dos resultados de pesquisa realizada em todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual sobre o corte temporal. Dado início à leitura conjunta dos artigos da minuta, foi explicado que essa normativa tratará especificamente sobre a eliminação de conjunto e revogará partes da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2014, publicada no DOE de 22 de maio de 2014, nas páginas 18 a 32, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos – PCD e na Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, para os Órgãos da Administração Pública Direta do Estado e dá outras providências. Foram sugeridas alterações para o § 1º do artigo 9º: onde lia-se "*Somente serão passíveis de eliminação sem o uso da TTD, os conjuntos documentais com dano irreversível, mediante comprovação por documento que o ateste*", ler "*Somente serão passíveis de serem eliminados sem o uso da TTD, os conjuntos documentais com dano irreversível, comprovado mediante sindicância administrativa, a ser remetida para aprovação da eliminação pelo Órgão Gestor do SIARQ/RS – o APERS*"; e onde lia-se "*Secretário de Estado da Administração e dos Recursos Humanos*", ler "*Secretário de Estado da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos*". Posta em votação, a minuta foi aprovada com as alterações em acima. Passou-se à

apresentação dos resultados da pesquisa sobre o corte temporal, realizada entre 25/02 e 22/03/2016, por ofício circular encaminhado para todas as secretarias e suas vinculadas. Explicou-se que trata-se de definição de corte cronológico, para que todos os documentos anteriores à data definida sejam de guarda permanente, sem necessidade de avaliação, e àqueles posteriores a esta data sejam aplicados os prazos definidos na TTD. Relatou-se foram recebidos vinte e seis respostas, e que os resultados obtidos ficaram aquém do esperado. Contudo, foi possível identificar que existem documentos com data anterior a 1960. Deliberou-se que, a partir da confirmação da existência dessa documentação, se dará prosseguimento ao corte temporal; sendo sua justificativa a evolução da estrutura administrativa do Estado. Para elaborar a fundamentação, prevista para março de 2017, definiu-se por pesquisar instituições que já adotaram essa delimitação cronológica, e consultar os integrantes da PGE e SEDAC sobre aspectos normativos e históricos. Encaminhou-se a próxima reunião, a ser realizada em 29 de novembro de 2016, que terá como pauta a apresentação de projeto de elaboração de um manual de redação de documentos oficiais, que será encaminhado com antecedência, para análise prévia. Nada mais a constar, encerrou-se a reunião às treze horas e trinta minutos. Este registro será aprovado por todos os presentes e será anexado com a lista de presença com as devidas assinaturas.