



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

PORTARIA Nº 396/2011

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO,
no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando a importância de implantar processo de avaliação de documentos, visando à elaboração de tabela de temporalidade dos documentos mantidos nos arquivos desta Secretaria;

Considerando a Lei nº 17.257, de 26 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo e dá outras providências;

Considerando o art. 6º da Lei nº 16.226, de 8 de abril de 2008, que dispõe sobre os arquivos públicos no âmbito do Estado de Goiás;

Considerando a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, expedida pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça do Brasil;

Considerando a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação acumulada nos arquivos da SEGPLAN, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e a preservação da memória histórica,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – COPAD, no âmbito da SEGPLAN visando a aplicação do procedimento de avaliação dos documentos de arquivo e a elaboração da tabela de temporalidade, que será composta pelas servidoras *Simone de Lourdes Oliveira, CPF nº 350115131-49, Isabel Cristina de Moraes Pedroso Vitória, CPF nº 827024031-15, Stela Maris Batista Araújo Chaves, CPF nº 233160981-00 e Luiza Helena Alves Barcelos, CPF nº 319507871-68*, a ser presidida pela primeira.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

Fl.2 da Portaria nº 396/2011.

§ 1º A COPAD, comissão multidisciplinar é integrada por representantes das áreas de gestão de arquivos, jurídico, recursos humanos e um detentor do conhecimento de que tratam os documentos objeto da avaliação.

§ 2º As atividades desenvolvidas pelos integrantes da COPAD são consideradas serviço público relevante e não ensejará remuneração de qualquer espécie, sendo prestadas sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de cada membro.

Art. 2º Compete a COPAD:

- I - elaborar propostas de tabela de temporalidade;
- II - orientar e executar as decisões registradas na tabela (eliminação, transferência e recolhimento);
- III - supervisionar a eliminação de documentos;
- IV - propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos.

Art. 3º Ficam estabelecidos os critérios para aplicação da tabela de temporalidade de documentos, com vistas à eliminação, mediante os seguintes requisitos:

- I - Listagem de Eliminação de Documentos elaborada pela equipe que procederá a identificação dos documentos avaliados com anuência da COPAD;
- II - Ata da Comissão aprovando a listagem da documentação analisada;
- III - Memorando da COPAD ao titular da SEGPLAN solicitando autorização para eliminar documentos;
- IV - Edital de ciência de eliminação de documentos para dar publicidade do ato de eliminação dos documentos públicos no Diário Oficial do Estado de Goiás, com a devida autorização do Secretário de Estado de Gestão e Planejamento;
- V - Termo de Eliminação de Documentos, que registra as informações relativas ao ato de eliminação, de acordo com a orientação do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, Resolução nº 7, de 20/05/97;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

Fl.3 da Portaria nº 396/2011.

§ 1º A Listagem de Eliminação de Documentos e o Termo de Eliminação de Documentos serão disponibilizados no *site* da SEGPLAN, www.segplan.go.gov.br.

§ 2º O Edital de Ciência e Eliminação de Documentos consignará o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para manifestação dos interessados.

Art. 4º Compete, ainda, a COPAD prestar assistência técnica ao Arquivo Geral, que tem a responsabilidade de zelar pela guarda, conservação e controle de documentos intermediários que estão sob a sua custódia.

Art. 5º Revoga-se a Instrução Normativa nº 8 de 17 de março de 2005, sobre a guarda, conservação e eliminação de documentos da extinta Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos - AGANP, com ressalva do Anexo I, que trata da temporalidade, até a finalização dos trabalhos de elaboração da nova tabela pela COPAD.

Art. 6º Para todos os efeitos relacionados aos trabalhos a serem desenvolvidos pela COPAD entende-se:

I – Classificação é um método de organização dos documentos de arquivo que considera a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções, sendo que os mesmos recebem códigos numéricos, que refletem a hierarquia funcional do órgão;

II - Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD: instrumento resultante do processo de avaliação e aprovada por autoridade competente, que define prazos de guarda em razão dos valores administrativos, legais, jurídicos, estabelecendo a guarda permanente ou sua eliminação;

III - Avaliação documental é um trabalho interdisciplinar que consiste em analisar o ciclo de vida dos documentos, atribuir valores (administrativos, legais, fiscais, técnicos e culturais) e definir prazos de guarda;

IV - Transferência é a passagem de documentos do arquivo corrente para o intermediário, onde aguardarão sua destinação final, ou seja, eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
GABINETE

Fl.4 da Portaria nº396 /2011.

V - Eliminação de documentos é um processo resultante da avaliação que tiveram o prazo e valor esgotado para utilização e também para a guarda permanente;

VI - Termo de Eliminação de Documentos, o instrumento que identifica informações relativas ao ato de eliminação;

VII - Listagem de Eliminação de Documentos, o registro das informações pertinentes aos documentos a serem eliminados;

VIII - Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, o instrumento que dá publicidade, no Diário Oficial do Estado, ao ato de eliminação dos acervos documentais.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia aos, 04 dias do mês de agosto de 2011.

GIUSEPPE VECCI
Secretário