



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



1159

07977 - 22.00 SDO 92 5
DATA: 05.06.92

08 JUN 1992

REQUERENTE: COMISSÃO SETORIAL DE ARQUIVO DA SPO.

LOCALIDADE: N/CAPITAL.

ASSUNTO: ENCAMINHA RELATÓRIO DAS REUNIÕES DA COMISSÃO.





PROC. Nº 277/2200/S25  
300 FL. 2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO INTERIOR, DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
E URBANO E OBRAS PÚBLICAS

Porto Alegre, 28 de maio de 1992.

Of. Div. Doc. Nº 009/92

Senhor Diretor:

Foi criada, por força no Decreto 33201 de 05.06.1989, na então Secretaria do Interior, Desenvolvimento Regional e Obras Públicas a Comissão Setorial de Arquivo pela Portaria nº 065 de 05 de setembro de 1990, substituída pela de nº 054 de 28/05/92.

Designada que fui presidente da referida Comissão, dei andamento aos trabalhos de coleta de informações sobre a documentação produzida na Secretaria. Foram feitas várias reuniões e recebemos orientação do Sr. Carlos Alêssio Rossato, Diretor da Comissão Central de Avaliação de Documentos. Tais reuniões nos levaram a um relatório que hoje envio para sua apreciação.

Ficamos a espera de orientação para darmos prosseguimento ao trabalho.

Atenciosamente,

*Nara Herter Mancuso*

Nara Herter Mancuso

Presidente da Comissão Setorial de  
Arquivo da S.P.O

Anexo: Cópia da Portaria de designação  
da Comissão Setorial de Arquivo  
da SPO e Relatório da Comissão

AO

Ilmº. Sr. Diretor

ARQUIVO PÚBLICO

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO





PROC. Nº 2772200/82  
300 FL. 3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO TERRITORIAL E OBRAS  
RELATÓRIO DA COMISSÃO SETORIAL DE ARQUIVO DA SPO

Em atenção ao Decreto nº 33.201 de 05 de junho de 1989 que instituiu Comissões Setoriais de Arquivo, foram feitas 4 reuniões com a finalidade de identificar a documentação gerada na SPO.

Os documentos foram classificados em dois grupos: documentos administrativos e operacionais comuns a outros órgãos e documentos técnicos específicos à nossa Secretaria.

Os documentos administrativos deverão ser submetidos as orientações globais da Comissão Central de Avaliação de Documentos.

Nossa definição quanto aos documentos específicos é a seguinte:

Relatórios antigos da SPO: deverão ser restaurados, microfilmados, e os originais guardados no Arquivo Público.

Projetos de Prédios Tombados pelo Patrimônio Histórico: os originais deverão ser guardados no Arquivo Público para maior preservação e deverão ser feitos microfimes para manuseio na SPO.

Demais projetos de prédios construídos ou que a restauração seja feita pela SPO: deverão permanecer na Mapoteca da Secretaria em vista do constante manuseio.

É importante ressaltar a necessidade de fácil acesso aos documentos transferidos, seja como consulta aos originais ou reprodução heliográfica. Isto implicará também na aquisição de equipamentos adequados à leitura e a cópia dos microfimes guardados na Secretaria.

Em anexo apresentamos um quadro indicando a documentação levantada na SPO e sugestão quanto a seu tempo provável de conservação em nosso arquivo.

Nara Herter Mancuso

Nara Herter Mancuso

Presidente da Comissão Setorial de  
Arquivo da SPO



DOCUMENTOS	SETOR DE ORIGEM	Nº CÓPIAS EM OUTROS SETORES	TEMPORALIDADE LEGAL	TRANSF./P/ARQUIVO INTERMED.	MICROFILMAGEM	INFORMAÇÃO EM COMPUTADOR	ELIMINADO	ARQUIVAMENTO
- Comprovação de diárias vencidas	Div.de Pessoal		5 anos	Sim			Sim	
- Prestação de contas de diárias	Div.de Pessoal		5 anos	Sim			Sim	
- Mapas de frequência	Div.de Pessoal		5 anos	Sim			Sim	
- Processos de exoneração e demissão de funcionários	Div.de Pessoal		5 anos	Sim			Sim	
- Fiquidade ex-servidores e aposentados	Div.de Pessoal				feita até 1980		Sim	
- Processos de aposentadoria	Div.de Pessoal			Sim	Sim ou >		Sim	
- Licença p/tratamento de saúde	Div.de Pessoal			Sim			Após aposentadoria	
- Anexo I - Avaliação de desempenho	Div.de Pessoal			Sim			Após a publicação	
- Cedências	Div.de Pessoal			Sim			Períodos vencidos	
- Substituições FG's	Div.de Pessoal			Sim				
- Livro ponto e grade de efetividade	Div.de Pessoal			Sim				
- Conversão de licença-prêmio	Div.de Pessoal			Sim				
- Averbção de tempo de serviço	Div.de Pessoal			Sim				
- Ofícios expedidos pelo Gabinete	Div.de Pessoal			Sim			Após publicação no D.O.	
- Informações expedidas p/gabinete	GABINETE DO SECRETÁRIO	Sim		Sim			Após publicação no D.O.	
- Memorandos expedidos p/gabinete	GABINETE DO SECRETÁRIO	Sim		Após 5 anos			Após Seleção	
- Documentos referentes aos municípios	GABINETE DO SECRETÁRIO	Sim		Após 5 anos			Após Seleção	
- Telex	GABINETE DO SECRETÁRIO	Sim		Após 5 anos			Após Seleção	
- Documentação recebida da CORSAN e METROPOLIAN SECRETARIADO	GABINETE DO SECRETÁRIO	Sim		Após 5 anos			Após Seleção	
- Documentação recebida de outras Secretarias do Estado	GABINETE DO SECRETÁRIO	Sim		Após 5 anos			Após Seleção	
- Projetos de planejamento, esgotos fixos, secretarias de vias	SURBAM	Não		MAFOTECA			Não	
- Alvarás p/ licenciamento de barragem	SURBAM	Não		No próprio Setor			Não	
- Planos diretores -relat.final	SURBAM	↑		Biblioteca			Não	
- Modelos de leis	SURBAM			No próprio Setor			Não	
- Pareceres técnicos	SURBAM	No processo		Setor			Não	
- Documentação para o cadastro de firmas	SURBAM		5 anos	No próprio Setor			Sim	
- Originais de contratos e termos ativos	LICITAÇÕES JURÍDICA	Não		Ficam no próprio setor			Não	
- Autorização de serviço	ASSESSORIA JURÍDICA			Ficam no próprio setor			Não	
- Termos de acordo	ASSESSORIA JURÍDICA			Ficam no próprio setor			Não	
- Documentos da área financeira	DIVISÃO DE FINANÇAS			Até a liberação das prest.de contas			Não	
- Balanço mensal do material de consumo	DIVISÃO DE MATERIAL			Após 3 anos de exercício vai para SDO			Não	



4001 - SETOR DE ORIGEM	HA COPIAS EM OUTROS SETORES?	TEMPORALIDADE DE LEGAL	BIBLIOTECA MAPOTECA ARQUIVO TRANSF.P/ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	MICROFILMAGEM	INFORMAÇÃO COLOCADA EM COMPUTADOR	ELIMINADO	ARQUIVO PERMANENTE (PÚBLICO)	ARQUIVO HISTÓRICO
Fichas	Não	-	-	-	Todas as fichas	Logo após se tivermos terminal	-	-
Especificações	Não	-	Mapoteca	Algumas, consideradas históricas	-	Não	-	-
Projetos	Não	-	Mapoteca	Alguns relacionados como históricos	-	Não	Sim	-
Projetos	-	-	Mapoteca	-	-	Não	-	-
Relatórios	-	-	Biblioteca	Dos que só tem um	-	-	Sim	-
Planos Diretores	-	-	Mapoteca	-	-	Não	-	-

PROC. Nº 787/2200/RS-5  
500 FL. 5

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO



DOCTA Nº	SETOR DE ORIGEM	HÁ CÓPIAS EM OUTROS SETORES?	TEMPORALIDADE LEGAL	TRANSF. ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	MICROFILMAGEM	INFORM. COLOCADA EM COMPUTADOR	ELIMINADO	ARQUIVO PERMANENTE	ARQUIVO HISTÓRICO
Certidão	Cód. Licit.	S	1 ano						
Atestado	Cód. Licit.	S	1 ano						
Contrato	A.J.	S	∞						
Edital	Licit./DO	S	60 dias			tudo	tudo	Não	Não
T. Poços	PAP	S	∞						
Demolici	Licitações	S	∞						
Acordos SEC	DO	S	4 Δ				Não	Sim	Sim
Realcon		S	Δ 4 ∞				Não	Sim	Sim
Relcef	API	S	Δ Δ				Sim	Não	Não
Relcanro	API	S	Δ Δ						
Saofio									
Saoexec									
Saodesf									
Saorelco									
RelRocal									
RelGirma									
Resobras									
		Em desenvolvimento	∞ 4 Δ			Tudo	Nada	Tudo	Tudo

PROC. Nº 572200/82.5  
6  
100 FL





PROC. Nº 2972200/RS  
300 FL. 7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GOVERNO DO ESTADO

Portaria n.º 065 de 05 de setembro de 1990

**O Secretário de Estado do Interior, Desenvolvimento  
Regional e Obras Públicas**

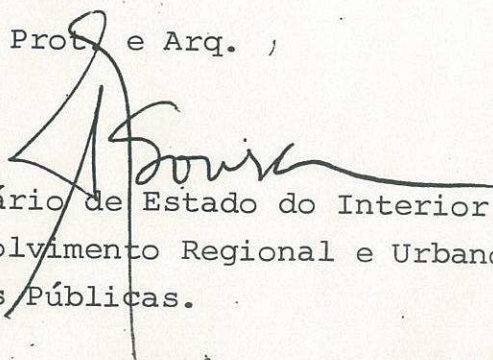
no uso de suas atribuições legais resolve designar os servidores abaixo relacionados, para, sob a presidência do 1º, constituírem a Comissão Setorial de Arquivo, nos termos do Decreto nº 33.201, de 05 de junho de 1989.

Bibliot. NARA HERTER MANCUSO - Div. de Documentação  
Ag. Adm. ADA JOAQUINA G. RHODES - Div. de Pessoal  
Adminis. BELMIRO JOSÉ ANDRADE Fº - Asses. de Planej. e Inform.  
Bacharel GILBERTO ARMANDO D'ELIA - Asses. Jurídica  
Bibliot. LUCIA AIQUEL CAMPANA - Div. de Documentação  
Aux. Obras MARINÊS BERGOZZA TEDESCO - Div. de Finanças  
Arquiv. MARLENÊ DE AGUIAR PACHECO - Div. de Licitação  
Arquit. ROBERTO NEVES DA S. PAGLIOZA - Setor de Patr. Hist.  
Arquit. SALMA CAFRUNI - SURBAM  
Aux. Prev. VERA MARTHA G. LANNES - Serv. de Prot. e Arq.

Registrado e mandado Publicar

em Bol. nº \_\_\_\_\_

Publicado no D.O. de 14.9.90

  
Secretário de Estado do Interior,  
Desenvolvimento Regional e Urbano  
e Obras Públicas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GOVERNO DO ESTADO



PROC. Nº 257/2200/2.5

300 FL. 8

Portaria n.º 054 de 27 de maio de 19 92


SECRETARIA DO INTERIOR, DESENVOLVIMENTO REGIONAL, URBANO E OBRAS PÚBLICAS

**O Secretário de Estado do Interior, Desenvolvimento Regional e Urbano e Obras Públicas** no uso de suas atribuições

legais e nos termos do artigo 2º do Decreto nº 33.201, de 05 de junho de 1989, resolve designar os servidores abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a "COMISSÃO SETORIAL DE ARQUIVO" desta Secretaria:

- Bibliotecária NARA HERTER MANCUSO;
- Auxiliar Previdenciária VERA MARTHA GIORGIS LANNES;
- Artífice CARLOS NERI FERRAZ.

Fica revogada a Portaria nº065 de 05 de setembro de 1990.

  
Secretário de Estado do Planejamento Territorial e Obras.

Registre-se e publique-se

*Fran 80087*

Diretor Administrativo

Registrado e mandado publicar

em Bol. nº \_\_\_\_\_

Fu. lido no D. O. de

*09-06-92*



Ao Arquivo Público, para providências.  
Em 11.06.92

*marli Renner*  
MARLI RENNER

Diretora Administrativa