

ENVIADO PARA

SARH

11 MAIO 98

**Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Comissão Central de Avaliação de Documentos**

Relatório Anual de Atividades

Porto Alegre, 1997.

SUMÁRIO

Introdução.....	4
Processo de avaliação dos documentos da Secretaria da Justiça e Segurança Pública/ Polícia Civil.....	5
Processo de avaliação dos documentos da Secretaria da Fazenda	5
Processo de avaliação dos documentos da Secretaria da Agricultura e do Abastecimento.....	6
Conclusão.....	7
Anexos.....	8

Introdução

A exposição a seguir relata as atividades realizadas pela Comissão Central de Avaliação de Documentos (CCAD), do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS), no ano de 1997.

A CCAD tem como atribuições "... acompanhar e implementar o processo de avaliação de documentos públicos estaduais; foi instituída pelo decreto nº 33.201, de 5 de junho de 1989 e seus membros designados pela portaria nº 093/97, publicada em Diário Oficial do Estado de 6 de outubro de 1997.

Tais atividades são realizadas conforme determina o artigo 3º do Decreto citado acima. Ou seja, "O processo de avaliação consistirá na determinação do ciclo de vida dos documentos, fixação de prazos de guarda e sua destinação e terá por base o levantamento da produção documental, como instrumento de determinação de funções e atividades dos órgãos geradores de documento."

A CCAD analisou os documentos da Secretaria da Justiça e Segurança Pública/Polícia Civil, Secretaria da Fazenda e Secretaria da Agricultura e do Abastecimento e utilizou-se do levantamento da produção documental e Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) preliminar produzida pelos técnicos do Arquivo Público e Comissões Setoriais das Secretarias citadas acima.

O produto final de suas atividades foi a publicação em Diário Oficial de Estado das respectivas Tabelas de Temporalidade de Documentos, conforme consta em anexo.

Processo de Avaliação de Documentos da Secretaria da Justiça e Segurança Pública

Foram analisados os documentos da Polícia Civil/Departamento de Administração Policial - Divisão de Pessoal utilizando o critério funcional para fixação de prazos de guarda e destinação de documentos.

Processo de Avaliação de Documentos da Secretaria da Fazenda

Foram analisados os documentos da Supervisão de Administração utilizando o critério funcional para fixação de prazos de guarda e destinação de documentos, atividade realizada nas seguintes unidades administrativas:

Divisão de Estudos Técnicos e Informações (DETI)

Seção de Informações Jurídicas (SIJ)

Seção de Estudos Técnicos (SET)

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

Seção de Cadastro e Benefícios (SECAB)

Seção de Seleção e Valorização Funcional (SEVAL)

Divisão de Materiais e Serviços (DIMAS)

Seção de Materiais e Serviços (SEMAS)

Seção de Documentos e Informações (SEDIN)

Divisão de Contratos Administrativos e Finanças (DICAF)

Seção de Licitações e Contratos (SELCO)

Seção de Finanças (SEFIN)

Processo de Avaliação de Documentos da Secretaria da Agricultura e do Abastecimento

Foram analisados os documentos do Departamento Administrativo utilizando o critério funcional para fixação de prazos de guarda e destinação de documentos, atividade realizada nas seguintes unidades administrativas:

Divisão de Pessoal

Divisão de Material e Patrimônio

Divisão de Serviços Complementares
Seção de Arquivo e Protocolo
Setor de Reprografia

Divisão de Orçamento e Finanças

Divisão de Convênios e Contratos

Comissão de Licitações

Divisão de Transportes.

Conclusão

A Comissão Central de Avaliação de Documentos (CCAD) durante o ano de 1997 ao analisar os documentos e elaborando as respectivas Tabelas de Temporalidade dos órgãos das Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Secretaria da Fazenda e Secretaria da Agricultura e do Abastecimento, cumpriu seu objetivo para qual foi criada, ou seja, determinar o ciclo de vida da massa documental da administração pública estadual.

Pode avaliar também, neste período, que começa a ser sedimentada a cultura da necessidade urgente de que a produção de documentos, tem que buscar a racionalidade, guardar aqueles que efetivamente tenham que ser arquivados, pelo tempo necessário, sob o ponto de vista probatório ou histórico.