



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA SES Nº 503/2021

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Secretaria Estadual da Saúde – SES e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições e,

Considerando a Lei Federal 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências e o Decreto Federal nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que a regulamenta e institui o Sistema Nacional de Arquivos – SINAR;

Considerando o Decreto Estadual 52.808, de 18 de dezembro de 2015, que reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, com especial atenção ao disposto no art. 7º, incisos I e II;

Considerando o valor administrativo, histórico e de interesse público e social da documentação arquivística produzida pela Secretaria Estadual da Saúde;

Considerando a necessidade de assegurar a proteção e promover a gestão dos documentos arquivísticos da Secretaria Estadual da Saúde, em conformidade com as diretrizes e normas arquivísticas emanadas pelo SIARQ/RS.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/SES, com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, classificação, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos e atuar como interlocutora do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, por meio de seu órgão gestor, o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS, na implementação da política estadual de gestão de documentos no âmbito da Secretaria Estadual da Saúde.

Art. 2º Compete à CPAD/SES:

I – Quanto à política de Gestão Documental:

- a. Orientar e coordenar o processo de análise, classificação, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito da Secretaria Estadual da Saúde – SES;
- b. Atuar como interlocutora do SIARQ/RS, de modo a disseminar as normativas e procedimentos técnicos em seu âmbito de atuação, solicitando orientação sempre que necessário;
- c. Elaborar proposta do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos relacionados às atividades-fim da Secretaria, mantendo sua periódica revisão e atualização;
- d. Orientar a implementação da política de gestão documental na Secretaria Estadual de Saúde e a efetiva aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

- independentemente do suporte dos documentos (físico, eletrônico ou nato digital);
- e. Consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Geral do Estado acerca das ações judiciais encerradas ou em curso, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precautionais de guarda previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos;
 - f. Comunicar ao APERS quanto à existência de documentos de arquivo não contemplados no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade de Documentos para os órgãos da Administração Pública Direta do Estado relacionados às atividades-meio, visando a sua inclusão, bem como transmitir a necessidade de elaboração de normas e procedimentos que se fizerem necessários para o aperfeiçoamento da gestão documental na SES;
 - g. Coordenar a eliminação de documentos de guarda temporária em conformidade com as Instruções Normativas em vigor emanadas pelo SIARQ/RS;
 - h. Propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, nos termos da legislação vigente;
 - i. Coordenar a seleção de documentos identificados com valor secundário, de acordo com o disposto na Tabela de Temporalidade de Documentos e realizar o recolhimento para o APERS de acordo com as normativas existentes e publicadas pelo SIARQ;
 - j. Sugerir à administração da Secretaria Estadual da Saúde a reestruturação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos quando necessário;
 - k. Manter registros de seus trabalhos.

II - Informar a Secretária Estadual da Saúde a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos;

III - Manter registros de seus trabalhos e, quando for o caso, das subcomissões no processo relativo aos Trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos CPAD/SES.

§ 1º - Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/SES deverá se reunir periodicamente e poderá convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

§ 2º - Havendo subcomissões, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos CPAD/SES deverá propor a sua reestruturação sempre que necessário, bem como prestar orientação técnica, analisar e seguir os procedimentos relacionados à eliminação de documentos definidos nas normativas emanadas pelo SIARQ/RS.

Art. 3º A CPAD/SES será constituída pelos seguintes membros:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

I – Servidores representantes das unidades organizacionais da Secretaria Estadual da Saúde:

Nº	DEPARTAMENTO/SETOR	NÚMERO DE SERVIDORES	TITULAR	SUPLENTE
1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	3	Ana Claudia Silveira Machado Gomes – ID 2611325	Camila Machado de Almeida - ID 4216598
			Carlos Henrique Armani Nery – ID 3496538	Camila Machado de Almeida - ID 4216598
			Lisiane Maurello – ID 3113345	Camila Machado de Almeida - ID 4216598
2	ASSESSORIA JURÍDICA	1	Joice Matos de Matos Rodrigues – ID 4470460	Aramis Jodue Fardin - ID 1919660
3	ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA	1	Andrea Aguiar do Val – ID 1865978	Lourdes Janice de David - ID 1355562
4	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE	1	Carlos Alberto Pereira de Pereira – ID 3045170	Adriano da Silva Feliu - ID 2445816
5	ASSESSORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	1	Caroline Martins Cardini – ID 3533786	Michele Cabral Maciel – ID 4471024
6	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE TECNOLOGIAS E INOVAÇÃO	1	Magdalini Knak - 4565440	Angie Bandeira dos Santos - ID 4463870
7	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA - DIVISÃO DE UNIDADES PRÓPRIAS	1	Lia Conceição Mineiro de Souza Magalhães – ID 1604597	Daniel Lima Gonzaga – ID 1752375
8	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	1	Alexandre João Appio – ID 252462701	Andrea Costa Zarpellon – ID 3529223
9	CENTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	Adriana Schwanck de Bittencourt – ID 4471318	Sílvia Gensas Spielmann – ID 1587404
10	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E POLÍTICAS DE SAÚDE	1	Fernanda Barbosa – ID 4465288	Antônio Carlo Laitano – ID 2523973
11	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	1	Daniel Krieger Neto – ID 4471636	Airton Bruxel – ID 3236625
12	REPRESENTANTE DAS COORDENADORIAS REGIONAIS DE SAÚDE	1	Claudia Paganelli Lacerda de Azevedo – ID 2562910	Rosangela Cunha Carlos – ID 4469143

II – Servidor arquivista, que presidirá a CPAD/SES, lotado no Departamento Administrativo.

III – O Arquivo Público do Estado do Rio Grande Do Sul – APERS, como convidado.

IV – Servidores, na condição de convidados, que atuem no campo do conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, conforme o parágrafo 1º, do artigo 2º, desta portaria.

§ 1º O exercício dos membros da CPAD/SES será de 3 (três) anos, podendo haver recondução por igual período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

§ 2º Os membros indicados nos incisos I e II integrarão a CPAD/SES como membros efetivos.

§ 3º Caso a Secretaria Estadual da Saúde não possua servidores com formação no campo de conhecimento, conforme apontado no inciso IV, do art. 3º, os membros poderão ser de outras instituições, públicas ou privadas.

§ 4º Os membros indicados no inciso III e IV, do art. 3º, atuarão como convidados e não terão direito a voto.

§ 5º Será substituído o membro da CPAD que faltar a duas reuniões consecutivas, ou a três reuniões intercaladas, sem justificativa, no período de um ano.

§ 6º A CPAD se reunirá em caráter ordinário, no mínimo semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 7º O quórum da reunião da CPAD é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples. Além do voto ordinário, o presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 4º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/SES deverá consultar a Assessoria Jurídica quanto à definição de prazos de guarda e destinação dos documentos das atividades-fim, para sua posterior aprovação pelo Comitê Gestor do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul CGSIARQ/RS.

Art. 5º - Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem na Tabela de Temporalidade de Documentos, será realizada mediante autorização do SIARQ/RS.

Art. 6º - O trabalho na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/SES não implicará o recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes e será considerado como de serviço público relevante.

Art. 7º - Sempre que houver alteração na composição da CPAD/SES, deverá ser providenciada sua reestruturação.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre, 07 de julho de 2021.

ARITA BERGMANN,
Secretária da Saúde