

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
COMITÊ DO SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS
ATA DE REUNIÃO

ATA Nº 01/2016

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47

Aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis, reuniram-se, às quatorze horas, na sala das licitações da Prefeitura Municipal de Santa Maria, os representantes do Comitê do Sistema Municipal de Arquivos. Abrindo os trabalhos, a Sra. Jose Aline Munhoz Walter, Superintendente da Secretaria de Gestão e Modernização Administrativa cumprimentou a todos e disse estar retomando os trabalhos do SIARQ-SM, após um longo período sem reuniões, devido a exoneração da arquivista Anabel Schmidt em 2012, e ao afastamento para tratamento de saúde da arquivista Iara Motta Pacheco. Dessa forma, apresentou os arquivistas Diego da Silva Oliveira e Neida Maria Camponogara de Freitas. Ressaltou a necessidade de avançar os estudos sobre a Tabela de Temporalidade, e para isso, estabelecer normas de trabalho que demandam uma equipe coesa e completa quanto aos representantes do comitê. Destacou também a necessidade de eliminação de documentos em função do atual espaço físico estar saturado. Com a palavra Eleusa Badcke, atual Coordenadora do Sistema de Arquivo e Protocolo, ressaltou que desde que assumiu a coordenação em 2012 até o presente momento, estão sendo feitas muitas pesquisas as fichas funcionais, requerimentos, FID, entre outras que auxiliam diretamente a administração. E que estas pesquisas conseguem ser atendidas em até 15 minutos, devido ao trabalho que vem sendo desenvolvido no arquivo ao longo desse tempo. Também informou que atualmente está sendo feito um levantamento de todo acervo do Arquivo Central e da necessidade de digitalizar essa documentação para agilizar e facilitar o processo de pesquisa. Procedeu-se então a leitura do Decreto do executivo nº 120 de 18 de outubro de 2011, que institui o Sistema Municipal de Arquivos-SIARQ-SM. Na descrição dos componentes, Jose Aline sugere a presidência do comitê aos novos arquivistas, bem como, conforme artigo 3º e parágrafo 2º, do Decreto nº 120, solicita que algum dos presentes se proponha a elaborar a minuta do regimento interno dos comitês, na qual Clara Kurtz se propõe a realizar. Quanto a atual representação da Secretaria de Educação no que se refere ao profissional historiador, sugere-se incluir um representante do curso de História da UFSM, de preferência com a formação de Bacharel para analisar o valor histórico dos documentos por esse profissional agregar maior conhecimento técnico e científico. Nesse caso, sugeriu-se o nome da profª Gláucia Konrad. Dessa forma, os presentes em comum acordo, sugerem que quando a comissão for se reunir para estudar e a avaliar a documentação para compor a tabela de temporalidade, é de fundamental importância a participação dos profissionais diretamente envolvidos na produção e no processo documental do setor em estudo. Saliencia-se também a importância e necessidade da participação de um representante da Procuradoria do município para integrar o Sistema de Arquivos, o que será encaminhado à PGM. Diante da necessidade de se ampliar a Tabela de Temporalidade, ficou decidido por unanimidade um estudo dos documentos que tramitam na Secretaria de Educação. O Sr. Luciano da Silveira que responde pela Superintendência de tecnologia de Informação informou aos presentes a necessidade da segurança dos documentos que estão sendo gerados e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
COMITÊ DO SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS
ATA DE REUNIÃO

48 tramitando no meio eletrônico. Informou também a importância de se usar
49 software livre na gestão eletrônica dos documentos e armazenamento das
50 informações, pois a contratação de empresas está condicionada ao término de
51 contrato. Isso na maioria das vezes, dificulta o acesso e recuperação de
52 documentos a longo prazo. Necessário primar pela segurança dos documentos
53 que vão além da tecnologia da informação, o que está bem claro no eARQ-
54 BRASIL. Ficou sugerido o nome do prof. Daniel Flores, do curso de
55 Arquivologia para integrar o Comitê na futura discussão de uma possível
56 implantação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de
57 Documentos (SIGAD) para a prefeitura. Outrossim, foi proposto um
58 cronograma de reuniões para iniciar um estudo, ora com os comitês juntos, ora
59 separados. Ao mesmo tempo deliberou-se sobre a reformulação dos comitês e
60 necessidade de refazer as portarias para se dar andamento e criar novas
61 ações de trabalho. Assim, encerrou-se a sessão, ficando definida a próxima
62 reunião para dia 13 de abril de 2016, às 14 horas, no Auditório da Prefeitura.
63 Eu, Neida Maria Camponogara de Freitas, lavrei a presente ata que passa a
64 ser assinada por mim e demais presentes.