

**DECRETO Nº 20.845, DE 14 DEZEMBRO DE 2020.**

**Altera o *caput* do art. 3º, os incs. I a IX do art. 6º, o *caput* e os incs. I a IX do art. 7º, o *caput* e os incs. I a V no art. 8º, o art. 9º e o *caput* e o parágrafo único do art. 10, inclui o inc. VI no art. 2º, o art. 4-A, os incs. X a XVIII no art. 6º, o inc. X no art. 7º, os incs. VI e XIII no art. 8º, e revoga os §§ 1º a 3º do art. 3º, arts. 4º, 9º e 11, todos do Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010, que institui o Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre (SIARQ/POA), e revoga o Decreto nº 17.481, de 22 de novembro de 2011, e o Decreto nº 18.895, de 23 de dezembro de 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do artigo 94 da Lei Orgânica do Município;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica incluído o inc. VI no art. 2º do Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010, conforme segue:

“Art. 2 .....  
.....

VI – estabelecer a política de identificação dos documentos privados de interesse público e social do Município.”

**Art. 2º** Fica alterado o *caput* do art. 3º do Decreto nº 16.798, de 2010, conforme segue:

“Art. 3º Integram o SIARQ/POA todos os órgãos da Administração Municipal.  
.....” (NR)

**Art. 3º** Fica incluído o art. 4-A no Decreto nº 16.798, de 2010, conforme segue:

“Art. 4-A O SIARQ/POA fica vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), com a seguinte estrutura:

I – Comitê Gerencial:

a) Coordenador da Coordenação de Gestão Documental (CGD), da Diretoria-Geral de Desenvolvimento Organizacional (DGDO), da SMPG, que o presidirá;

b) 1 (um) Procurador da Procuradoria-Geral do Município (PGM);

c) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal da Cultura (SMC), sendo 1 (um) do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV);

d) 1 (um) representante da Diretoria-Geral de Transparência Pública (DGTP), da Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria Geral (SMTC);

e) 1 (um) representante da Coordenação da Governança de TI (CTI), da DGDO, da SMPG;

f) 1 (um) Auditor de Controle Interno da Contadoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF)

g) 1 (um) servidor com formação de nível superior em História;

h) 1 (um) arquivista da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG);

i) representantes de outros órgãos que sejam convidados pela Presidência do SIARQ/POA, conforme necessidade.

III – Órgão Gestor: Coordenação de Gestão Documental (CGD), da DGDO, da SMPG.;

IV – Órgãos executivos: todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único: Para as reuniões do Comitê Gerencial, poderão ser convidados representantes ou especialistas de outras áreas, por iniciativa de seu presidente.”

**Art. 4º** Ficam alterados os incs. I a IX e incluídos os incs. X a XVIII no art. 6º do Decreto nº 16.798, de 2010 , conforme segue:

“Art. 6º .....

I – estabelecer a política e diretrizes para a gestão documental na Administração Municipal;

II – propor ações estratégicas para o aperfeiçoamento e a implantação da política de gestão documental no Município;

III – atuar como instância decisória da política arquivística municipal;

IV – coordenar, criar condições e definir responsabilidades com relação à implementação da política arquivística municipal;

V – estimular a disponibilização de recursos financeiros e humanos necessários para a concretização das políticas de gestão documental;

VI – propor a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de gestão documental;

VII – coordenar, apoiar, articular e avaliar as ações propostas pelo Órgão Gestor e/ou pelos demais membros do Comitê;

VIII – elaborar alternativas de legislação ou normativas necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da gestão documental do Município;

IX – elaborar diagnóstico e propostas para a definição do espaço físico para guarda de documentação de valor intermediário e permanente do Município;

X – avaliar a documentação e definir prazos de guarda e destinação documental;

XI – definir critérios de avaliação e de recolhimento de documentos por amostragem;

XII – elaborar proposta para a política municipal de preservação de documentos digitais;

XIII – propor programas e/ou ações de recuperação e preservação de acervos em situação de risco;

XIV – convocar especialistas de outras áreas para auxiliar a execução das atribuições do Comitê, sempre que necessário;

XV – recomendar providências para a apuração de atos lesivos ao patrimônio documental do Município;

XVI – propor que sejam declarados de interesse público e social de arquivos privados, que contenham fontes relevantes para a história e o desenvolvimento do Município, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

XVII – divulgar os resultados alcançados à sociedade e às instâncias competentes; e

XVIII – zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais expedidos pelo SIARQ/POA.”

**Art. 5º** Ficam alterados o *caput* e os incs. I a IX e incluído o inc. X no art. 7º do Decreto nº 16.798, de 2010, conforme segue:

“Art. 7º Competem aos órgãos executivos:

I – articular as unidades de trabalho que compõem o órgão para a implantação das diretrizes de gestão documental e das atividades propostas pelo Órgão Gestor, sob orientação deste;

II – aplicar os instrumentos de gestão documental na documentação produzida e/ou recebida pelo órgão, independente do suporte;

III – encaminhar a Listagem de Eliminação de Documentos para a apreciação e a aprovação pelo Órgão Gestor;

IV – promover atividades de divulgação e sensibilização no seu âmbito, visando à conscientização nos níveis político, administrativo e técnico sobre a importância da gestão documental;

V – atender as orientações e determinações do Comitê Gerencial, respondendo pela não observância das mesmas;

VI – constituir e coordenar grupos e comissões internas, em conjunto com o Órgão Gestor, para a implantação e aperfeiçoamento da gestão documental em seu âmbito de atuação;

VII – propor e organizar eventos de capacitação técnica dos servidores designados às atividades relacionadas à gestão documental;

VIII – elaborar relatórios anuais, encaminhando ao Comitê Gerencial, prestando contas do andamento do processo de gestão documental no respectivo órgão, bem como outras informações que sejam solicitadas neste âmbito;

IX – zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais, que norteiam a preservação e disponibilização do patrimônio documental produzido pelo Município, observando a adequação do espaço físico e o acondicionamento de seu acervo documental; e

X – indicar representante para atuar como responsável pelo relacionamento do órgão com o SIARQ/POA.”

**Art. 6º** Ficam alterados o *caput* e os incs. I a V e incluídos os incs. VI e XIII no art. 8º do Decreto nº 16.798, de 2010, conforme segue:

“Art. 8º Compete ao Órgão Gestor:

I – elaborar, segundo princípios arquivísticos, as diretrizes para o estabelecimento e implantação da gestão documental no Município;

II – elaborar estudos e diagnósticos para subsidiar as ações do SIARQ/POA;

III – elaborar os instrumentos arquivísticos que serão implantados nos órgãos;

IV – orientar os Órgãos Executivos para a implantação das diretrizes e aplicação dos instrumentos de gestão documental;

V – aprovar as Listagens de Eliminação de Documentos, encaminhadas pelos Órgãos Executivos;

VI – participar da definição de padrões de tipologias documentais;

VII – orientar a adequação de espaços para a guarda da documentação de caráter intermediário e permanente do Município;

VIII – participar do planejamento e elaboração de sistemas digitais aplicados à documentação arquivística;

IX – propor medidas para preservação de documentos arquivísticos de valor permanente, em seus diversos suportes;

X – promover, em parceria com os demais órgãos representados no Comitê Gerencial, eventos culturais com o objetivo de difundir a gestão documental e o patrimônio documental do Município;

XI – difundir as ações de gestão documental e resultados alcançados;

XII – elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre o andamento do processo de gestão documental nos órgãos; e

XIII – elaborar, em conjunto com o AHPAMV, parecer técnico sobre a identificação de acervos privados de interesse público e social do Município.”

**Art. 7º** Fica alterado o art. 9º do Decreto nº 16.798, de 2010 , conforme segue:

“Art. 9º O Comitê Gerencial poderá regulamentar suas atividades através de regimento interno.” (NR)

**Art. 8º** Ficam alterados o *caput* e o parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 16.798, de 2010 , conforme segue:

“Art. 10 Os membros do Comitê Gerencial e dos representantes dos Órgãos Executivos serão designados pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, a partir das indicações feitas pelos titulares dos órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. O mandato dos membros do Comitê Gerencial e dos representantes dos Órgãos Executivos terá a duração de 2 (dois) anos, admitida a recondução.” (NR)

**Art. 9º** Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação deste Decreto serão solucionados pelo Comitê Gerencial.

**Art. 10.** Ficam revogados:

I – no Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010;

a) os §§ 1º a 3º do art. 3º;

b) o art. 4º;

c) o art. 9º;

d) o art. 11.

II – o Decreto nº 17.481, de 22 de novembro de 2011; e

III – o Decreto nº 18.895, de 23 de dezembro de 2014.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 14 de dezembro de 2020.

Nelson Marchezan Júnior,  
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Carlos Eduardo da Silveira,  
Procurador-Geral do Município.