

PORTARIA CRESS 21ª REGIÃO/MS nº 10, de 28 de Outubro de 2021.

Institui a Comissão de Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos e Informações, no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região CRESS/MS.

A Presidente do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região/MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

CONSIDERANDO que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 5º, XXXIII, Constituição Federal de 1988);

CONSIDERANDO a Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, que estabelece o Código de Processo Civil;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a Lei nº 5.433, de 08 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;



CONSIDERANDO o Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, que regulamenta a Lei nº 5.433, de 08 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, que institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 11, de 25 de novembro de 2019, que dispõe sobre os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo – NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 13, de 27 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as regras e procedimentos para a atribuição de código e para o cadastramento das unidades protocolizadoras no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Portaria nº 47 do Arquivo Nacional, de 14 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 398 do Arquivo Nacional, de 25 de novembro de 2019, que aprova o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (CCTTD) relativos às atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional;

CONSIDERANDO a Portaria nº 252 do Arquivo Nacional, de 30 de dezembro de 2015, que dispõe sobre os procedimentos para transferência ou recolhimento de acervos arquivísticos públicos, em qualquer suporte, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para o Arquivo Nacional;

CONSIDERADO a Resolução nº 20 do Conselho Nacional de Arquivos, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;



CONSIDERANDO a Resolução nº 24 do Conselho Nacional de Arquivos, de 3 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas;

CONSIDERANDO a Resolução nº 25 do Conselho Nacional de Arquivos, de 27 de abril de 2007, que dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR;

CONSIDERANDO a Resolução nº 37 do Conselho Nacional de Arquivos, de 19 de dezembro de 2012, que aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais;

CONSIDERANDO a Resolução nº 44 do Conselho Nacional de Arquivos, de 14 de fevereiro de 2020, que dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO a Tomada de Contas TCU nº 023.402/2009, de 6 de outubro de 2009, que consulta acerca da validade jurídica de documentos eletrônicos e legalidade da atuação de usuários colaboradores e estagiários em processos eletrônicos;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Resolução CFESS nº 650, de 26 de junho de 2013, que estabelece parâmetros para o cumprimento da lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

CONSIDERANDO a Resolução CFESS nº 469, de 13 de maio de 2005, que regulamenta o Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS, introduzindo alterações e modificações aprovadas pela Plenária Ampliada realizada em Brasília em março de 2005;

CONSIDERANDO a Resolução CFESS nº 648, de 15 de junho de 2013, que regulamenta o arquivamento e a eliminação de documentos do Conjunto CFESS-CRESS;

CONSIDERANDO o artigo 24 em seu inciso X do Regimento Interno do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região, que preconiza as competências do Conselho Pleno, entre as quais: *“Estabelecer a criação e extinção de Comissões e/ou Grupo de Trabalho do CRESS 21ª, aprovando a designação dos seus membros”*.

CONSIDERANDO o artigo 39 do capítulo IV do Regimento Interno do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região/MS

CONSIDERANDO a aprovação em 28 de outubro de 2021 pelo Conselho Pleno Extraordinário do CRESS 21ª Região/MS da **Comissão de Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos e Informações no âmbito do CRESS 21ª Região/MS**.



RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão de Permanente de Avaliação e Gestão de Documentos e Informações** (COPAGDI), no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social 21ª Região/MS que terá como competências o desenvolvimento das seguintes atividades:


- I. Averiguar, analisar e diagnosticar a situação documental do CRESS/MS e estabelecer os planos e medidas necessárias;
- II. Estudar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos referentes às atividades meio e finalísticas do Conselho;
- III. Elaborar Manual de Procedimentos que abrangerá os aspectos de Gestão Documental do CRESS/MS;
- IV. Elaborar relatório circunstanciado, apresentando uma análise do impacto da utilização dos instrumentos de gestão de documentos em cada órgão/entidade, apontando as necessidades de alteração e/ou complementação do CCTTD;
- V. Elaborar e submeter as Listagens de Eliminação de Documentos, resultantes da aplicação do CCTTD, para aprovação do titular do órgão;
- VI. Auxiliar na implantação do módulo automatizado de Documento e Protocolo;
- VII. Orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da administração pública federal e de suas atividades-fim aprovada pelo Arquivo Nacional;
- VIII. Orientar os setores do Conselho, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;
- IX. Orientar os colaboradores do CRESS/MS no uso módulo automatizado de Documento e Protocolo;

Art. 2º. O COPAGDI será integrado por:

- Wendel Augusto Santos Gama – Assessor Especial – Presidente;
Paulo Roberto Gimenez de Avila – Assessor Especial – Membro Efetivo;
Geórgia Munhoz Pereira Leite – Assessora Especial – Membro Efetiva;
Andressa Nayara Rodrigues Basmage – Assessora Jurídica – Membro Efetiva;
Bárbara Jandaia de Brito Nicodemos – Conselheira Vice-Presidente – Membro Efetiva.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Campo Grande-MS , 28 de Outubro de 2021



JOANA MARIA MATOS MACHADO
Assistente Social
CRESS 787 – 21ª Região/MS
Conselheira Presidente