Secretaria de Gestão e Inovação inicia processo de descarte de documentos do Arquivo Municipal

Date : 02-06-2023

Em cumprimento à Lei 8.159/91, que estabelece as normas para a política nacional de arquivos, a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação (Semgi), por meio da sua Coordenação de Arquivo Público Municipal, concluiu todos os procedimentos para a ordenação e classificação da documentação física acumulada nas demandas administrativas da gestão pública municipal. Assim, inicia ainda neste mês de maio, o processo de descarte de documentos cujo tempo de guarda já expirou.

O gerenciamento do acervo documental do município foi fundamental para a implantação do Plano de Gestão Documental formalizado pela Portaria nº 044/ 23, que criou a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Essa comissão, cumprindo a Lei nº 12.527/2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas, estabeleceu todos os critérios formais e legais para o controle e descarte seguro da documentação produzida e recebida pela PMVC.

Com a autorização da CPAD e com base no Decreto nº 17351/16, que formalizou a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, o Arquivo Municipal, órgão responsável pela custódia da documentação do executivo municipal, publicou no Diário Oficial do Município (DOM), o edital de Ciência de Eliminação de Documentos. A relação de documentos estará disponível por 30 dias para que interessados possam solicitar o resgate de documentos mediante petição enviada à CPAD.

Conforme legislação ambiental especifica, a documentação relacionada será descartada por

processo de reciclagem e, por sugestão da Defensoria Pública do Bahia, todo o valor arrecadado será encaminhado para o Projeto Mãos que Reciclam, atuante em nossa cidade.

Sobre o Arquivo Municipal

Criado em 1978, na gestão do prefeito Raul Ferraz, o Arquivo Público Municipal de Vitória da Conquista tem custodiado grande parte da documentação produzida pelo executivo e legislativo de Vitória da Conquista. Esse trabalho resultou no recolhimento e organização de um acervo de aproximadamente 6,5 milhões de documentos de várias tipologias e formatos.

O acervo está dividido em dois grandes fundos documentais, cada um mantendo organização proveniente dos setores de origem, a saber: Fundo Documental da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e Fundo Documental Câmara de Vereadores.

O Fundo documental PMVC corresponde a um volume de 3.179,20 metros lineares de documentos datados a partir de 1894. Considerando suas características políticas administrativas, esse fundo está dividido em dois períodos: Intendência (1894-1930) e Prefeitura Municipal (1931 aos dias atuais).

Já o Fundo Documental da Câmara possui documentação com volume de 21 metros lineares, atualmente custodiada no Arquivo Permanente. São documentos gerados e recebidos pela Câmara de Vereadores de Conquista entre os anos de 1850 a 2004. Essa documentação

possui o “status” de “fundo fechado”, pois já não são encaminhados para a custódia do APMVC.

O secretário de Gestão e Inovação, Edimário Freitas Júnior, esclarece que há compromisso do governo municipal em promover uma gestão documental eficiente e que o descarte de documentos físicos integra uma política mais ampla, que inclui também a digitalização do acervo histórico custodiado pelo Arquivo Público Municipal. “Temos zelo pela história local e consideramos fundamental esta política de valorização do Arquivo Público como guardião da memória local. Vale ressaltar que com este edital iremos eliminar documentos relativos aos procedimentos de compras relativos ao período entre 1984 e 2001. São cotações, cartas-convite, solicitações de empenho, protocolos de correspondências e requisições de material”, explicou o secretário.