

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE SISTEMA DE ARQUIVOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

ATA Nº 06/2011

Aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e onze, reuniram-se, às nove horas e dez minutos, na sala de reuniões da Coordenação da Documentação, da Secretaria Municipal de Administração, os membros da Comissão Permanente de Avaliação Documental. Presentes, Marcio Vedana – SMA – Presidente da Comissão, Rosani Gorete Feron – SMC –, Silvia Rita de Moraes Vieira – SMC –, Charlie Eduardo Schwantes – SMA –, Silvio Luiz da Silva Zago – e, como convidados, Liziane Ungaretti Minuzzo – DMAE –, Claudio Lopes de Almeida – SMF –, Flavio Cardozo de Abreu – SMF –, Giovani Kerbem Jardim – PGM –, para discutirem a seguinte ordem do dia: Aprovação da Ata número 05/2011 e início da avaliação dos documentos pertencentes a Função III – Atividades que dão Sustentabilidade Administrativa, Financeira e Jurídica, Subfunção II - Gestão Tributária. Marcio Vedana abriu a reunião, realizou a apresentação e relato do que é a CPAD aos convidados bem como o que já foi feito nas demais Secretarias. Foi esclarecido por Rosani, Silvia, Silvio e Marcio, que mesmo digitalizados, os documentos considerados históricos devem ser enviados ao Arquivo Histórico, e Silvia ressalta que o suporte original é importante não só para análise do conteúdo, como também da forma como o documento foi feito. Após, Marcio realizou a leitura da Ata número 05/2011, tendo sido aprovada por unanimidade de seus membros. A seguir, deu-se a avaliação da documentação pela Função III – Atividades que dão Sustentabilidade Administrativa, Financeira, Jurídica, Subfunção II – Gestão Tributária, Série 3.2.1 – Administração de Tributos, Subsérie 3.2.1.1 – Atualização da Legislação Tributária: Rosani informa que toda a legislação tributária já nasce permanente. Fica aprovado, por unanimidade o seguinte prazo e destinação: prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento. Claudio pede esclarecimentos de como será operacionalizado. Rosani informa que no Decreto que publicará o PCD e a TTD conterà as instruções. Claudio questiona também como será a indexação, Rosani diz que será responsabilidade do órgão produtor. Flávio questiona se o fluxo atual da documentação será mantido, no que Marcio informa que o fluxo ainda não está definido. Subsérie 3.2.1.2 – Manutenção do Cadastro Imobiliário e Mobiliário: Claudio relata como é hoje, que o cadastro é mantido em envelopes e neles estão todas os documentos referentes as alterações ocorridas naquele endereço. Já está em andamento, licitação para digitalização dos documentos referentes as três últimas alterações. Diz não saber o que tem caráter histórico e que a SMOV não possui informações completas, a SMF sim, inclusive de imóveis irregulares. Após a digitalização o documento físico não será mantido e, a partir da implantação do novo sistema não será formado arquivo de documentos físicos e sim documento digital e as informações no Sistema. Flavio salienta que algumas informações podem ser acessadas, outras não, em razão do sigilo fiscal estabelecido no art. 198 do CTN. Claudio diz que não foi definido, mas que pode ser trabalhada a digitalização dos documentos que são base para a informação. Fica aprovado, por unanimidade o seguinte prazo e destinação: prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento. Subsérie 3.2.1.3 – Execução de Ações de

Fiscalização: Flávio informa que é necessário aguardar a extinção do crédito tributário e que não há como determinar quando será a extinção e que, também, existe a questão do sigilo. Giovani informa que os prazos podem se estender por muitos anos e que o prazo deve ser até a extinção do crédito. Claudio observa que mesmo com sigilo, alguns documentos, mediante autorização, podem ser acessados. Rosani sugere que primeiro se guarde, depois se defina acesso. Flávio diz que a amostra da documentação pode ser guardada pela SMF e que as informações sigilosas são aquelas individuais do contribuinte. Fica aprovado, por unanimidade o seguinte prazo e destinação: prazo de guarda Até a Extinção do Crédito Tributário, destinação Eliminação, com Recolhimento por amostragem e que o acesso será definido posteriormente. Ficaram determinados, também, por unanimidade, os seguintes prazos e destinações: Subsérie 3.2.1.4 – Gerenciamento do Simples Nacional: prazo de guarda 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.2.1.5 – Acompanhamento do Repasse de Transferências : prazo de guarda 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.2.1.6 – Avaliação de Imóveis: Flávio observa que existem duas avaliações, uma para ITBI e locações e outra para desapropriações. Prazo de guarda 40 (quarenta) anos, destinação Eliminação, com Recolhimento por amostragem e com a observação de que existe sigilo para algumas informações referentes a ITBI. Série 3.2.2 – Contencioso Administrativo, Subsérie 3.2.2.1 – Consultas Sobre Interpretação da Legislação Tributária: prazo de guarda 20 (vinte) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.2.2.2 – Reclamações Sobre Lançamentos de Tributos ou Multas: prazo de guarda Até a Extinção do Crédito Tributário, destinação Eliminação, com Recolhimento por amostragem. Subsérie 3.2.2.3 – Concessão e Manutenção de Benefícios Fiscais: prazo de guarda 20 (vinte) anos, destinação Eliminação, com Recolhimento por amostragem e existe a observação de que os documentos referentes a Copa do Mundo de 2014, terão prazo de guarda Permanente, destinação Recolhimento. Subsérie 3.2.2.4 – Concessão de Restituição e/ou Compensação de Tributos: prazo de guarda 20 (vinte) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.2.2.5 – Recursos ao TART: prazo de guarda Até a Extinção do Crédito Tributário, destinação Eliminação, com Recolhimento por amostragem. Série 3.2.3 – Arrecadação de Tributos, Subsérie 3.2.3.1 – Controle da Arrecadação: prazo de guarda de 20 (vinte) anos, destinação Eliminação. Subsérie 3.2.3.2 – Gerenciamento de Estoque de Dívida Ativa: prazo de guarda 10 (dez) anos, destinação Eliminação. Por unanimidade dos membros, foram unificados os conteúdos das subséries 3.2.3.3 e 3.2.3.4, efetuando-se a exclusão das subséries 3.2.3.4 – Execução de ações de cobrança judicial, 3.2.3.5 – Elaboração de Pareceres em Processos Diversos e 3.2.3.6 – Emissão de Certidões. Seguiu-se a aprovação, por unanimidade, dos seguintes prazos de guarda e destinação: Subsérie 3.2.3.3 – Execução de Ações de Cobrança Administrativa e Judicial: prazo de guarda Até a Extinção do Crédito Tributário, destinação Eliminação, com Recolhimento por amostragem. Após, decidiu-se, por unanimidade, pela exclusão da Série 3.2.4 – Realização de Auditoria na Aplicação de Recursos Orçamentários, por não se tratar de matéria relativa a Subfunção II – Gestão Tributária. Às onze horas e, nada mais havendo a tratar, Marcio Vedana deu por encerrada a reunião e eu, Eduardo Bandasz da Rocha, redigi a presente Ata que, após lida e aprovada, vai assinada por todos.

Marcio Vedana

Eduardo Bandasz da Rocha

Charlie Eduardo Schwantes

Rosani Gorete Feron

Silvia Rita de Moraes Vieira

Silvio Luiz da Silva Zago