

AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, nível 10, matrícula nº 71943, CPF nº 446.438.109-04, consubstanciado no Ato nº 14750, de 01/03/2018, considerado legal conforme análise realizada.

2. Dar ciência da Decisão ao Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul - IPRESF. Publique-se.

Florianópolis, em 14 de agosto de 2020.

José Nei Alberton Ascari
Conselheiro Relator

Atos Administrativos

PORTARIA Nº TC 0164/2020

O DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº TC 0147/2019 alterada pela Portaria nº TC 0049/2020, e ainda, nos termos do art. 64 e seguintes, da Lei 6.745 de 28 de dezembro de 1985, e de acordo com o Relatório de Exame Pericial expedido pelo Órgão Médico Oficial deste Tribunal de Contas,

RESOLVE:

Conceder aos servidores abaixo relacionados, licença para tratamento de saúde, de acordo com o que segue:

- Marcos Antonio Martins, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, TC.AFC.16.I, matrícula nº 450.669-3, 10 dias, a contar de 22/07/2020.
- Augusto de Sousa Ramos, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, TC.AFC.15.D, matrícula nº 450.862-9, 30 dias, a contar de 03/08/2020.
- Marcelo de Almeida Sarkis, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, TC.AFC.14.D, matrícula nº 450.932-3, 05 dias, a contar de 03/08/2020.
- Rosângela Flores Hass, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Administrativas e de Controle Externo, TC.AUC.11.B, matrícula nº 450.392-9, 30 dias, a contar de 11/08/2020.
- Cristine Wagner Noldin, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, TC.AFC.15.H, matrícula nº 450.808-4, 60 dias, a contar de 13/08/2020.
- Luiz Carlos Medeiros, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Administrativas e de Controle Externo, TC.AUC.11.I, matrícula nº 450.518-2, 60 dias, a contar de 13/08/2020.
- Denise de Oliveira Barbosa, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo Operacional - II, TC.ONB.7.C, matrícula nº 450.538-7, 06 dias, a contar de 16/08/2020.
- Rosângela Martins Bento Medeiros, ocupante do cargo de Técnico de Atividades Administrativas e de Controle Externo, TC.TAC.15.D, matrícula nº 450.589-1, 15 dias, a contar de 18/08/2020.
- Damiany da Fonseca, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, TC.AFC.13.D, matrícula nº 451.134-4, 120 dias, a contar de 18/08/2020.

Florianópolis, 21 de agosto de 2020.

Edison Stieven
Diretor da DGAD

Ministério Público de Contas

PORTARIA MPC Nº 41/2020

Institui o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina (MPC/SC).

A PROCURADORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 108, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000, c/c o artigo 7º, IV, do Regimento Interno instituído pela Portaria MPC nº 48/2018, de 31 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO o disposto na Lei federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei estadual nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, que dispõe sobre a avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual, a qual estabelece como dever do poder público a proteção especial aos documentos públicos como elementos de prova e instrumentos de pesquisa e apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e tecnológico;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina, o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), que tem por finalidade estabelecer procedimentos quanto à gestão documental no âmbito do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina (MPC/SC).

Art. 2º. A CPAD será composta por 5 (cinco) servidores efetivos do MPC/SC, designados pelo Procurador-Geral de Contas, provenientes das áreas meio e finalística do órgão, contemplando-se ao menos 2 (dois) servidores com formação em Direito.

§ 1º. O Procurador-Geral de Contas indicará o Presidente da Comissão, a quem caberá designar o Secretário, que não poderá acumular a função com a presidência.

§ 2º. O Presidente será substituído em suas ausências e impedimentos respeitando-se a ordem apresentada na portaria de designação de seus membros.

Art. 3º. Compete à CPAD:

- I - avaliar, analisar, definir e propor normas e critérios para destinação dos documentos, zelando pelo cumprimento da legislação vigente;
- II - definir o meio apropriado a ser utilizado para arquivamento de documentos;

III - propor políticas de arquivamento e de destinação dos documentos produzidos e recebidos pelo MPC/SC;

IV - propor o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) a serem utilizados para a manutenção dos documentos em arquivo e submetê-los à aprovação do Procurador-Geral de Contas;

V - efetuar, após aprovação da Ata de Descarte com a Listagem de Eliminação dos Documentos pelo Procurador-Geral de Contas, o descarte dos documentos cujo prazo de guarda em arquivo já tenha se expirado, em conformidade com o PCD e com a TTD, observada a manutenção daqueles de valor histórico;

VI - zelar pelos documentos de valor histórico;

VII - divulgar diretrizes sobre os assuntos de sua competência;

VIII - prestar orientações aos servidores do MPC/SC a respeito das práticas a serem tomadas em relação à Gestão Documental; e

IX - promover o intercâmbio de informações sobre Gestão Documental com outros órgãos.

Parágrafo único. No desempenho de suas atribuições, a CPAD deverá observar as diretrizes da política de segurança da informação do MPC/SC.

Art. 4º. A eliminação de qualquer documento será formalizada em Ata de Descarte, assinada pelos membros da CPAD e aprovada pelo Procurador-Geral de Contas.

Art. 5º. Compete ao Presidente:

I - designar data para as reuniões e convocar os seus membros, divulgando-lhes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, em relação ao prazo mencionado no artigo 8º, § 2º, as matérias que comporão a pauta;

II - dirigir os trabalhos das reuniões;

III - solicitar aos setores do Ministério Público de Contas as informações que forem necessárias ao desempenho das atribuições da Comissão; e

IV - solicitar ao Procurador-Geral de Contas do MPC/SC a cessão de servidores para auxiliar nos trabalhos da Comissão.

Art. 6º. Compete ao Secretário:

I - registrar em ata, objetivamente, os assuntos debatidos nas reuniões da comissão e suas conclusões, colhendo a assinatura dos membros assim que aprovada a ata;

II - expedir e receber os ofícios e demais expedientes relativos aos assuntos de competência da Comissão; e

III - auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções.

Art. 7º. São atribuições dos membros:

I - participar das reuniões, independente da procedência da documentação analisada;

II - solicitar ao Presidente, quando entender necessária, a convocação de reunião;

III - deliberar, dentro da sua competência, sempre que solicitado;

IV - prestar informações técnicas quando solicitadas por quaisquer dos membros da CPAD ou por quaisquer dos servidores do MPC/SC; e

V - desempenhar as atividades que lhe forem designadas pelo Presidente ou conforme decidido em reunião.

Art. 8º. A CPAD reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 2 (dois) anos - para revisão do PCD e da TTD - e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade de descarte de documentos ou por convocação pelo seu Presidente ou pelo Procurador-Geral de Contas, ou ainda a pedido de qualquer um dos membros.

§ 1º. Em razão da matéria pautada, por deliberação da CPAD ou por decisão de seu Presidente, poderão ser convidados a participar de reuniões membros e servidores do MPC/SC ou de outros órgãos públicos, bem como representantes de entidades privadas, sem direito a voto.

§ 2º. Qualquer integrante da CPAD poderá solicitar a inclusão de matéria em pauta, devendo o pedido ser encaminhado ao Presidente da comissão até 2 (dois) dias úteis anteriores à reunião.

Art. 9º. As deliberações da CPAD serão motivadas e tomadas preferencialmente por consenso, observado o quórum mínimo de 3 (três) membros.

Parágrafo único. Não havendo consenso, as deliberações da CPAD se darão por maioria simples, com registro das discordâncias apresentadas, acompanhadas das respectivas motivações.

Art. 10. A implementação e divulgação das deliberações da CPAD dependem da prévia aprovação do Procurador-Geral de Contas.

Art. 11. Os membros da CPAD exercerão suas atribuições concomitantemente às atividades rotineiras que lhes cabem em decorrência do cargo e lotação.

Art. 12. Os casos omissos deste Regimento Interno serão decididos por deliberação da CPAD.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 21 de agosto de 2020.

CIBELLY FARIAS
Procuradora-Geral de Contas