



ATA 01/2026 - REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DO

SISTEMA DE ARQUIVOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (SIARQ/RS)

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, às 14h30min, realizou-se reunião presencial do Comitê Gestor do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, na sede do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS, situada na Rua Riachuelo, nº 1.031, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, com a finalidade de tratar do andamento das ações de gestão documental no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul. Estiveram presentes Carla Segatto, Natali Reigert, Gabriel Gaziero, Clarissa Sommer, Carina Machado Costamilan Henriques e João Carlos Christoff, representantes do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS; Maristela Lazzaretti Kaminski, representante da Casa Civil; Estela Machado Winter Galmarino, representante da Secretaria da Cultura – SEDAC; Ananda Simões Fernandes, representante do Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul – AHRs; Clarissa de Oliveira Lopes, representante da Secretaria da Segurança Pública – SSP; Leonardo de Moura Nitzke e Raquel Priscilla Presotto, representantes da Secretaria da Fazenda – SEFAZ; e Maria das Graças da Silva e Daniel Martins Ingracio, representantes da Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul – PROCERGS. A reunião foi iniciada por Carla Segatto, Presidente do Comitê Gestor do SIARQ/RS, que deu as boas-vindas aos presentes e destacou a importância da participação dos integrantes do Comitê Gestor para o fortalecimento e a consolidação das políticas e práticas de gestão documental no âmbito do Poder Executivo Estadual. Na sequência, foram tratados os assuntos constantes da pauta: **1) Apresentação da metodologia de elaboração dos instrumentos de gestão documental das atividades finalísticas do Estado:** Foi apresentada ao Comitê Gestor a metodologia adotada pelo APERS para a elaboração dos instrumentos de gestão documental relativos às atividades finalísticas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, contemplando os Planos de Classificação de Documentos – PCD e as Tabelas de Temporalidade de Documentos – TTD. Foram abordados os procedimentos relacionados ao levantamento e à análise das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades, à identificação das séries documentais, à definição dos prazos de guarda e da destinação final dos documentos, bem como os critérios técnicos utilizados para a elaboração dos instrumentos. Destacou-se o trabalho desenvolvido pelo APERS junto aos órgãos e entidades estaduais para a identificação e organização da documentação produzida e acumulada no exercício de suas atividades finalísticas, visando à elaboração de instrumentos que possibilitem a adequada gestão, avaliação, destinação e acesso aos documentos públicos. **2) Apresentação das Instruções Normativas relativas à publicação dos instrumentos de gestão documental:** Na sequência, foram apresentadas as propostas de Instruções Normativas destinadas a regulamentar a publicação e a aplicação dos instrumentos de gestão documental referentes às atividades finalísticas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Foram apresentados os procedimentos e fluxos previstos para análise, aprovação e publicação dos instrumentos, considerando as competências do APERS e do Comitê Gestor do SIARQ/RS. **3) Apresentação das Instruções Normativas relativas aos procedimentos de eliminação e recolhimento de documentos:** Foram apresentados os procedimentos relacionados à eliminação e ao recolhimento de documentos, bem como as propostas de atualização das respectivas Instruções Normativas. **4) Apresentação da proposta de análise dos instrumentos de gestão documental pelo Comitê Gestor:** Na oportunidade, foi apresentada uma proposta de organização dos trabalhos para a apreciação, análise e deliberação dos instrumentos de



gestão documental elaborados para as atividades finalísticas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Considerando o volume de instrumentos a serem analisados e a necessidade de possibilitar uma apreciação adequada pelos integrantes do Comitê Gestor, foi proposta a realização das análises de forma gradual e sucessiva, em blocos de três funções por vez. Conforme a proposta apresentada, a cada encaminhamento de um bloco de três funções será concedido o prazo de 21 (vinte e um) dias para análise pelos integrantes do Comitê Gestor. Após o encerramento desse prazo, o APERS terá 15 (quinze) dias para receber, organizar e compilar as contribuições e manifestações apresentadas, de modo a sistematizar as sugestões e eventuais ajustes necessários nos instrumentos. Concluída essa etapa, será encaminhado o bloco seguinte de três funções, dando-se continuidade ao mesmo fluxo de análise até a apreciação de todos os instrumentos previstos. Ficou estabelecido que as análises e respectivas contribuições serão realizadas e encaminhadas preferencialmente por correio eletrônico, buscando conferir maior agilidade ao processo e possibilitar a participação dos representantes das diferentes instituições que integram o Comitê Gestor. Foi também registrado que, havendo necessidade de esclarecimentos, discussão de questões específicas ou aprofundamento de aspectos técnicos, poderão ser realizadas reuniões presenciais, conforme a necessidade identificada ao longo do processo de análise. Ressaltou-se que a organização dos trabalhos em etapas sucessivas busca assegurar a participação efetiva dos integrantes do Comitê Gestor, possibilitando uma análise técnica e qualificada dos instrumentos, ao mesmo tempo em que permite a sistematização das contribuições e o adequado acompanhamento do processo pelo APERS. **5) Encaminhamentos:** Como encaminhamento, ficou definida a continuidade dos trabalhos de análise dos instrumentos de gestão documental pelo Comitê Gestor, observando-se a sistemática apresentada na reunião, com o encaminhamento sucessivo de blocos de três funções, prazo de 21 (vinte e um) dias para análise e posterior prazo de 15 (quinze) dias para compilação das manifestações pelo APERS. As contribuições dos integrantes do Comitê serão encaminhadas por correio eletrônico e posteriormente sistematizadas pelo APERS, que realizará os ajustes e os encaminhamentos necessários para a continuidade do processo de apreciação e deliberação dos instrumentos. Ficou ainda consignado que reuniões presenciais poderão ser convocadas sempre que a complexidade dos assuntos ou a necessidade de alinhamento entre os integrantes de o Comitê Gestor justificar sua realização. Ao final, foi ressaltada a importância da participação dos representantes das instituições integrantes do Comitê Gestor para o avanço das ações de gestão documental no âmbito do Poder Executivo Estadual, especialmente para a consolidação dos instrumentos de gestão documental das atividades finalísticas e para o aprimoramento dos procedimentos de eliminação e recolhimento de documentos. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 16h, e eu, Carla Vargas Segatto, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos presentes. Porto Alegre, 18 de março de 2026.

Carla Segatto, Natali Reigert, Gabriel Gaziero, Clarissa Sommer, Carina Machado Costamilan Henriques e João Carlos Christoff, Maristela Lazzaretti Kaminski, Estela Machado Winter Galmarino, Ananda Simões Fernandes, Clarissa de Oliveira Lopes, Leonardo de Moura Nitzke, Raquel Priscilla Presotto, Maria das Graças da Silva e Daniel Martins Ingracio.