

ATO DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

RESOLUÇÃO DPGE Nº 876 DE 25 DE ABRIL DE 2017.

INSTITUI A COMISSÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E FIXA SUAS ATRIBUIÇÕES

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, CONSIDERANDO:

- que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- que ao Estado cabe a definição dos critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais, bem como a gestão e o acesso aos documentos de arquivo, de acordo com o artigo 21 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- os termos da Lei Estadual nº 5.562, de 20 de outubro de 2009, que dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados do Estado do Rio de Janeiro e os instrumentos básicos de gestão de documentos;
- os critérios e conceitos adotados no Estado do Rio de Janeiro para a gestão de documentos, aplicados para as atividades-meio.

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir a Comissão de Gestão de Documentos da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro – DPE/RJ, com a finalidade de coordenar as atividades necessárias à elaboração e implementação da Política de Gestão Documental da DPE/RJ.

Art. 2º – A Política de Gestão Documental da DPE/RJ deverá ser composta pelos seguintes instrumentos:

- I - Manual de Gestão de Documentos, apto a consolidar as normas técnicas e os procedimentos de protocolo, arquivo, conservação e demais ações relacionadas aos documentos, assim como as orientações sobre a sua utilização e graus de sigilo;
- II - Plano de Classificação de Documentos e Informações, a ser utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido no exercício das funções e atividades da instituição;
- III - Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos, a ser utilizada na definição de prazos de guarda e destinação de documentos relacionados às atividades da instituição;
- IV – Projeto de estrutura física destinada à guarda de documentos.

Art. 3º – A Política de Gestão Documental da DPE/RJ deverá perseguir as seguintes finalidades:

I - Estabelecer orientações para assegurar a proteção e preservação dos documentos produzidos e recebidos no desempenho das funções da instituição, por meio da melhoria da gestão dos arquivos correntes, intermediários e da conservação dos arquivos permanentes;

II - Definir as normas e os procedimentos técnicos referentes à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

III - Instituir mecanismos para a racionalização da produção documental e a eficiência na recuperação de informações e da pesquisa;

IV - Proporcionar a redução da massa documental acumulada e a diminuição dos custos de armazenamento.

Art. 4º – A Comissão de Gestão de Documentos será composta pelos seguintes membros:

I – Ariane Esteves Saurine; matrícula 932304;

II – Gerlaine da Rocha Braga; matrícula 3069928;

III – Márcia Cristina Carvalho Fernandes; matrícula 820957, na condição de presidente;

IV – Polliana Andrade e Alencar; matrícula 3094708;

V – Rauleny Menezes Pereira; matrícula 3036978;

VI – Semíramis de Azevedo; matrícula 969563;

VII – Vitor Reis da Costa da Silva; matrícula 3092452.

Art. 5º – A equipe deverá submeter o projeto de Política de Gestão Documental à Chefia Institucional no prazo de seis meses, contados da publicação desta Resolução.

Art. 6º – A participação da Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando, por si só, qualquer remuneração.

Art. 7º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, de abril de 2017

ANDRE LUÍS MACHADO DE CASTRO
Defensor Público-Geral do Estado