



**Relatório de Atividades do Projeto de Gestão Documental – Contrato 67/2018 /
Pregão Presencial 79/2018.**

Relatório 02/2019

Referência: fevereiro 2019.

Olímpia, 18 de fevereiro de 2019.

**Semana de reuniões técnicas para finalização das Tabelas de
Temporalidade.**

A Divisão de Arquivo Público Municipal, organizou uma semana de reuniões técnicas com o consultor Sr. Mário Triani e demais servidoras do arquivo para sanar eventuais dúvidas e finalizar as tabelas de temporalidade das secretarias. O agendamento foi organizado através de mensagem via e-mail e no grupo whatsapp.

Dia 12/02/2019: Compareceram, às 10 horas, as servidoras Cristina e Gabriela, da Secretaria de Turismo, e os servidores Wayne e Sara, da Secretaria de Cultura e Esporte. Devido a troca de servidores da Secretaria de Cultura e o não comparecimento às reuniões dos servidores da Secretaria de Cultura e Esporte, dadas as orientações de como elaborar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade, foi estipulado um prazo para entrega dos documentos (18/02).

Dia 13/02/2019: Compareceram, às 09 horas, os servidores Amabile e Victor, da Controladoria Geral do Município, que já haviam anteriormente elaborado a Tabela de forma consistente, restando apenas uma dúvida em relação a Ofícios. Ficou decidido que a Controladoria será um possível "piloto", para implantação da Gestão Documental.

Nesse mesmo dia, às 15 horas, compareceram os servidores Naara, Bruno, Fernando, João Victor e Maria Clara, da Secretaria de Obras e Engenharia, que praticamente finalizou as tabelas ficando somente para posterior análise do consultor.

Dia 14/02/2019: às 09 horas, compareceram as servidoras Patricia e Raquel da Secretaria de Finanças e novamente os servidores da Secretaria de Obras e Engenharia, para ajustes de processos que tramitam entre ambas Secretarias. Foi sugerido também uma próxima reunião da Secretaria de Finanças em conjunto com a Divisão de Compras também para ajustes de processos.

Às 13 horas compareceram os servidores Alexandre e Otávio, da Secretaria de Assistência Social para esclarecimento de dúvidas pontuais.

Às 14 horas, encerrando a semana, compareceu a Secretaria de Educação, contando com a participação da Secretaria Municipal, Maristela Meniti, juntamente com as Supervisoras de Ensino e a servidora Cristiana. Por se tratar de uma área muito complexa, dúvidas com relação a guarda permanente surgiram, onde o Arquivo Público sugeriu um estudo mais aprofundado nas legislações pertinentes à área e também uma



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia

Divisão de Arquivo Público Municipal



"DR. ANTÔNIO AUGUSTO REIS NEVES"

visita técnica ao Arquivo Público do Estado para uma melhor visibilidade do projeto a ser implantado.

Sem mais,

Ana Paula Rodrigues Bertolino
Chefe do Setor de Arquivo Público Municipal

Aracele Aparecida Rosa
Técnico Administrativo I

Mário Dante Triani Junior
TGP Soluções LTDA

Camila Frugis Gonzalis Lima
Escriturário I