

PORTARIA Nº 377, DE 01 DE ABRIL DE 2019.

Designa membros da Coordenação de Gestão de Documentos e Informações Municipais - CGDIM, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Lei Municipal nº 2.672 de 16 de Dezembro de 2016, que dispõe sobre a implantação da Política de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – GSDIM e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 130 de 20 de Dezembro de 2016, que regulamenta a implantação da política de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais-GSDIM, o Plano de Classificação Funcional e as Tabelas de Temporalidade da Administração Pública do Município de Sorriso, definem normas para a avaliação, guarda e destinação de documentos de arquivo e dá providências correlatas;

Considerando o disposto nos Artigos 2º e 3º do Decreto nº 130 de 20 de Dezembro de 2016, que trata da Coordenação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais - CGDIM;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Coordenação da Gestão de Documentação e Informações Municipais - CGDIM, composta pelos seguintes integrantes:

MARIA RAQUEL DE QUEIROZ XAVIER DA SILVA
Presidente da Coordenação de Gestão de Documentos e Informações Municipais – CGDIM do Departamento de Arquivo de Sorriso

JORGE LUIZ DE OLIVEIRA CAMPOS
Representante do Arquivo Intermediário

NELSON ROBERTO CAMPOS
Representante do Arquivo Permanente ou Histórico

EVANDRO GERALDO VOZNIAK
Representante da Procuradoria Geral do Município

Art. 2º A Coordenação de Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais - CGDIM, instituída pelo artigo 10, II, da Lei Municipal nº 2.672, de 16 de dezembro de 2016, vinculada ao Departamento de Arquivo de Sorriso, tem as seguintes atribuições:

I. Estabelecer diretrizes para a gestão de documentos públicos e informações no âmbito municipal;

II. Verificar a adequada aplicação das normas legais vigentes nas eliminações, transferências e recolhimentos dos documentos públicos municipais;

III. Articular e orientar as atividades arquivísticas, as ações relacionadas à implantação da GSDIM, e dos grupos ora criados;

IV. Dirimir dúvidas relativamente à destinação final dos documentos municipais;

V. Recomendar o recolhimento de fundos documentais particulares culturalmente significativos para o Município de Sorriso;

VI. Fomentar a organização dos documentos e dos arquivos, de modo a propiciar o acesso às informações neles contidas;

VII. Incentivar a cooperação entre Sorriso e outros municípios, nacionais e internacionais, órgãos de governo estaduais e federais, instituições interessadas no desenvolvimento sócio-econômico e cultural, na pesquisa científica no Município, ou qualquer outra instituição, entidade, associação ou empresa que contribua para o aperfeiçoamento de políticas públicas e para a valorização dos sistemas de informação e de preservação do patrimônio documental.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2019.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.
Publique-se. Cumpra-se.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração