



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

PORTARIA SME Nº 196, de 15-04-2019

Institui o uso de formulários padronizados para autuação de processos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, no art. 2º Parágrafo Único, inc. IX e art. 8º da Lei nº 9.861, de 30 de junho de 2016, no art. 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e

CONSIDERANDO:

- I) Que é dever do Poder Público a gestão de documentos por ele produzidos ou recebidos, como instrumento de apoio à administração;
- II) Que é dever do Poder Público adotar procedimentos básicos de gestão de documentos para atender às demandas por transparência nas ações governamentais;
- III) Que na fase corrente, primeira etapa do ciclo vital do documento de arquivo, a forma de produção e classificação pode garantir avaliação e arquivamento adequados e consequente preservação do documento de arquivo;
- IV) A necessidade de se adotar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte (SME), procedimentos simples que facilitem o exercício dos direitos e o cumprimento das obrigações pelos administrados;
- V) A necessidade de se adotar formulários idênticos para autuação de processos cujos assuntos importem pretensões equivalentes, que propiciem adequados procedimentos no âmbito da SME;

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir os formulários dos Anexos I, II e III, conforme relação constante no Anexo IV, para autuação dos processos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fins desta Portaria, consideram-se:

I - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento, reprodução de documentos de arquivo, em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

II - ciclo vital dos documentos de arquivo: compreende as sucessivas fases por que



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

passam os documentos de arquivo dentro de uma organização, desde sua produção até sua destinação final, fundamenta-se na *teoria das três idades*, segundo a qual são considerados correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por sua entidade produtora.

Art. 2º – Os formulários constantes nos Anexos I, II e III, conforme relação do Anexo IV, poderão ser retificados, suprimidos e acrescidos somente mediante edição de novo ato normativo do titular desta Pasta.

Art. 3º – Os formulários instituídos pelo presente ato estarão disponíveis para impressão no endereço eletrônico www.smegoiania.go.gov.br.

Art. 4º – A partir da data de publicação da presente portaria, o interessado em autuar processo administrativo, no âmbito da SME, deverá imprimir e preencher o formulário com o qual autuará processo administrativo, conforme o assunto, anexar a documentação relacionada no respectivo formulário e formalizar a abertura do processo administrativo no Protocolo/ Secretaria-Geral.

Art. 5º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação e Esporte