

PORTARIA Nº019/2019/CASACIVIL

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação, no âmbito da Casa Civil e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, conferidas no art. 71, II da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o artigo 3º do Decreto Estadual nº 5.567, de 26 de novembro de 2002, que determina a constituição de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em todos os órgãos e entidades, obedecendo ao disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.973, de 25 de outubro de 2013, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação - LAI, Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, cujo texto regulamenta o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES nº 001/2017, que estabelece os procedimentos para a Classificação da Informação de acordo com o artigo 36 do Decreto nº 1.973, de 25 de outubro de 2013.

CONSIDERANDO o artigo 6º do Decreto nº 86 de 12 de abril de 2019 que instituiu as unidades administrativas possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete do Secretário Chefe da Casa Civil;

CONSIDERANDO o artigo 9º do Decreto nº 107 de 09 de maio de 2019 que determina a competência da Casa Civil para executar todas as atividades de Administração Sistêmica da Governadoria, excetuando as peculiaridades da administração militar;

CONSIDERANDO que a Casa Civil prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade, bem como pela gestão pública transparente.

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir no âmbito da Casa Civil a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação, composta pelos membros abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

I - Marcielly Moura Reis da Guia (Gerente de Arquivo - Casa Civil - matrícula 249424)

II - Valéria Nassarden Taborelli e Silva (Historiadora da Superintendência de Arquivo Público - matrícula 242023)

III- Benedita Helena da Silva (Gerente de Conformidade - Casa Civil - matrícula 249427)

IV- Rosinaldo Nunes de Almeida (Gerente de Protocolo - Casa Civil - matrícula 28040)

V - Wanderson da Silva (lotado na Gerência de Protocolo - Casa Civil - matrícula 218734)

VI - Giuliano Rothbarth Zanuttto (lotado na Gerência de Protocolo - Casa Civil - matrícula 280268)

VII- Jair Alves da Silva (lotado na Coordenadoria de Tecnologia de Informação - Casa Civil - matrícula 16171)

VIII - Bethânia Auxiliadora F. Monteiro (lotada Gestão de Pessoas - Casa Civil - matrícula 52678)

IX - Bruno Vidal Montenegro (Assessoria Jurídica - Casa Civil - matrícula 201559)

- X- Vanda Helena da Silva (Comissão de Ética - Casa Civil - matrícula 48727)
- XI- Amanda de Oliveira (Assessoria - Gabinete do Governo - matrícula 265182)
- X I I - Maria Luiza Rattacaso da Silva Proença (Arquivo - Gabinete Militar -
matrícula 108923)
- XIII- Jullyane Saldanha Monteiro de Souza (Arquivo - Secretaria de Comunicação
- matrícula 223945)
- X I V - Erika Cristina Soares Silva (lotada na Sec. Adjunta de Proteção e Defesa
Civil - matrícula 273142)

Art. 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação, em conformidade com o Decreto nº 5.567/2002, Decreto n.º 1973/2013 e Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES N° 001/2017, terá as seguintes atribuições:

- I- Atualizar, quando necessário, o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos.
- II- Proceder a avaliação dos documentos para estabelecer o ciclo de vida documental e destinação final.
- III- Autorizar os descartes de documentos em conformidade com a legislação vigente.
- IV- Acompanhar a Política de Gestão de Documentos.

§ 1º - Proceder a identificação e classificação da informação em grau de sigilo, considerando o Plano de Classificação de Documentos do Poder Executivo Estadual, bem como a revisão da classificação, a reclassificação e a desclassificação da informação de acordo com o art. 2º, da IN 01/52017, quando:

- I - pôr em risco a defesa e a integridade do território estadual;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociação ou a relação internacional, ou que tenha sido fornecida em caráter sigiloso por outro Estado ou organismo internacional;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV - pôr em risco a estabilidade fiscal, financeira ou econômica do Estado;
- V - vier a prejudicar ou pôr em risco plano ou operação estratégica dos órgãos de segurança pública;
- VI - quando prejudicar ou puser em risco projeto de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como sistema, bem como instalação ou área de interesse estratégico do Estado de Mato Grosso;
- VII - quando puser em risco a segurança de instituição ou de autoridade estadual, nacional ou estrangeira e seus familiares; ou
- VIII - vier a comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

§ 2º - A classificação da informação em grau de sigilo observará o interesse público da informação e o critério menos restritivo possível, devendo cumprir as normas e procedimentos estabelecidos nos Decretos e Instrução Normativa citados no "caput" para elaboração do Termo de Classificação da Informação - TCI.

Art. 3º - Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRA-SE. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de junho de 2019.

Mauro Carvalho Junior

Secretário Chefe da Casa Civil

(original assinado)

Código de autenticação: 4af7b040

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar