



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE SANTA CATARINA (SES/SC)

PORTARIA Nº 1277/2021, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021.

Determina o uso do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos – Atividades-fim – Sistema SCTD, da Secretaria de Estado da Saúde e dá outras providências.

A Secretaria de Estado da Saúde (SES/SC), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a delegação de competência que lhe é conferida pelo art. 8º da Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, pelo art. 8º do Decreto 1.481, de 7 de fevereiro de 2018, e regulamentada pela Instrução Normativa nº 06/2008/SEA;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a classificação de documentos e os prazos de guarda e destinação de documentos estabelecidos no Anexo 1 e 2 desta Portaria, respectivamente, Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos - atividades-fim, e determinar seu uso por este órgão.

Parágrafo Único. A publicação desta portaria libera o uso dos Instrumentos de Gestão Documental, a saber o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos, bem como a Tabela de Assuntos de atividades-fim, para cadastramento de documentos e processos no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e.

Art. 2º Caberá à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da SES (SES/SGA/CPAD) a competência de acompanhar o processo de implantação do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade das atividades-fim no Sistema de Classificação e Temporalidade de Documentos (SCTD), em todos os setores que produzem ou arquivam documentos, inclusive no cadastramento de documentos e processos digitais no âmbito do SGP-e.

Parágrafo Único. A elaboração e publicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das **atividades-meio** do Sistema SCTD, é de competência da Secretaria de Estado da Administração – SEA, conforme determina a legislação estadual, devido às características desses documentos, os quais são comuns a todos os Órgãos, e deverá ser aplicado em conjunto com o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das atividades-fim.

Art. 3º Os responsáveis pela produção e tratamento da documentação devem seguir as orientações da SES/SGA/CPAD e realizar os procedimentos de aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivos – atividades-meio e fim.

Art. 4º O recolhimento dos documentos que têm como destinação a guarda permanente será realizado de acordo com cronograma definido pela SES/SGA/CPAD e pelo Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC) e deverá seguir a Instrução Normativa vigente.

Art. 5º A eliminação de documentos que têm essa destinação determinada na Tabela de Temporalidade, será realizada por meio de Processo de Eliminação de Documentos, e deverá seguir as Instruções Normativas vigentes.

Art. 6º O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-fim, anexos a esta portaria, deverão ser atualizados no prazo de 2 (dois) anos a contar da data de sua publicação, ou quando for necessário.

Art. 7º Será considerada como falta funcional o descumprimento do prescrito nesta Portaria, aplicando-se as sanções estatutárias que couberem.

Art. 8º Tornar sem efeito a Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim da SES/SC publicada no Diário Oficial do Estado de SC No. 18.180, em 07 de agosto de 2007, página 07 à 19.

Florianópolis/SC, 24 de Novembro de 2021.

André Motta Ribeiro

Secretário de Estado da Saúde