

## Prefeitura de São Caetano faz gestão racional de documentos e descarta obras desatualizadas

---

*O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, publicado no DOE (Diário Oficial Eletrônico), desta segunda-feira (20/6), trouxe a lista de publicações a ser eliminada, caso não haja nenhuma oposição nm prazo de 30 dias, ou seja, até o dia 20 de julho.*

Por Maicom



Com o objetivo de garantir maior economia, racionalidade e transparência na gestão de documentos, o Arquivo Público Municipal de São Caetano do Sul notifica a eliminação de publicações desatualizadas. O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, publicado no DOE (Diário Oficial Eletrônico), desta segunda-feira (20/6), trouxe a lista de publicações a ser eliminada, caso não haja nenhuma oposição nm prazo de 30 dias, ou seja, até o dia 20 de julho.

Os materiais que serão descartados são obras de consulta jurídica, que ficaram desatualizadas pela nova jurisprudência e pela facilidade de consulta via internet,

como, por exemplo, o Acórdão do Conselho Superior da Magistratura do Biênio (1974-1975), Revistas dos Tribunais (1935-2005) e Revistas de Direito Administrativo (1957-1972). “A eliminação é imprescindível para uma boa gestão de documentos, conferindo maior racionalidade e economicidade na guarda da documentação produzida e acumulada no decorrer das atividades concernentes à administração pública”, explicou o historiador Leonardo de Sá Miranda, diretor do Arquivo Público Municipal.

Essas publicações estão armazenadas numa empresa terceirizada de guarda de documentos do Executivo Público de São Caetano, ocupando uma área de 75 metros lineares, informa o diretor do Arquivo. Ele explica que o metro linear é calculado pelo espaço que seria ocupado pelas caixas de livros dispostas uma à frente da outra. “Atualmente, temos cerca de 10 km de documentação pública armazenada. Com o Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos vamos fazer a destinação final dos documentos: a eliminação ou a guarda permanente daqueles que tiverem valor histórico.”

Os interessados em qualquer item da lista publicada no Diário Oficial poderão requerê-lo mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigido à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. O telefone para contato é (11) 4233-4144, email [arquivomunicipal@saocaetanodosul.sp](mailto:arquivomunicipal@saocaetanodosul.sp).

<https://abcreporter.com.br/2022/06/23/prefeitura-de-sao-caetano-faz-gestao-racional-de-documentos-e-descarta-obras-desatualizadas/>

**Veículo:** Online -> Site -> Site ABC Repórter - Grande ABC/SP

**Seção:** Atualidades