



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº 3023, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

Cria a Comissão Permanente de Gestão de Documentos do CRMV-SP (CPGD/CRMV-SP).

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (CRMV-SP), no uso das atribuições que lhe confere a alínea “r” do artigo 4º da Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992, e o Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão Permanente de Gestão de Documentos do CRMV-SP (CPGD/CRMV-SP), vinculada à Diretoria Jurídica e Administrativa, com a finalidade de normatizar as ações dirigidas à Gestão Documental no âmbito do CRMV-SP, visando estabelecer procedimentos vinculados à atualização da própria comissão, dos parâmetros de diagnóstico de massa documental, atualização e aprovação de documentação orgânica vinculada à CPGD, tais como: política de gestão documental, plano de classificação, tabela de temporalidade, manual de boas práticas e instruções normativas, bem como definir prazos de guarda e decidir sobre a destinação final dos documentos, ou seja, seu encaminhamento para eliminação ou recolhimento em guarda permanente.

Art. 2º A CPGD/CRMV-SP será composta por 5 membros efetivos e 3 suplentes, dentre os funcionários do CRMV-SP, mediante nomeação a ser efetuada pela Presidência do CRMV-SP.

Art. 3º À Comissão Permanente de Gestão de Documentos do CRMV-SP compete:

I — Estabelecer diretrizes necessárias para a implementação e aperfeiçoamento da Política de Gestão de Documentos do CRMV-SP, visando a gestão,



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

a preservação e o acesso aos documentos de arquivo.

II — Desenvolver e aprovar os instrumentos de gestão documental do CRMV-SP, incluindo, entre outros: plano de classificação, tabela de temporalidade e manual de gestão de documentos, bem como revisá-los, atualizá-los e adaptá-los, quando se fizer necessário.

III — Orientar e promover a identificação, avaliação e definição da destinação e dos prazos de guarda dos documentos de arquivo, tendo em vista a preservação daqueles selecionados para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

IV — Validar as diretrizes para a elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos do CRMV-SP.

V — Promover e estimular a realização de estudos técnicos sobre a situação dos acervos arquivísticos localizados no CRMV-SP e sobre a estrutura organizacional existente, no tocante à racionalização das atividades arquivísticas, bem como oferecer assistência e subsídios técnicos aos referidos setores, sugerindo as providências necessárias.

VI — Incentivar a capacitação técnica, o aperfeiçoamento e a reciclagem dos servidores que desenvolvam, ou dos que venham a desenvolver, atividades de arquivo no âmbito do CRMV-SP.

VII — Zelar pelo cumprimento da Política de Gestão Documental do CRMV-SP, bem como pelos dispositivos legais que norteiam as políticas arquivísticas em âmbito nacional na área de atuação da instituição.

VIII — Manter intercâmbio com outras comissões, grupos de trabalho ou instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares à sua, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações, especialmente aqueles constituídos em outros órgãos do sistema nacional do CFMV.

Art. 4º Quando necessário, a CPGD/CRMV-SP poderá convocar colaboradores eventuais para assessorarem e oferecerem subsídios ao melhor



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo

desenvolvimento dos trabalhos, dos estudos e das pesquisas técnicas.

Art. 5º A CPGD/CRMV-SP se reunirá para deliberações ordinárias e extraordinárias, conforme dispuser sua política de gestão documental.

Art. 6º A eliminação de documentos das atividades-fim do CRMV-SP só será autorizada após a aplicação da Tabela de Temporalidade e a avaliação do valor histórico do acervo pela CPGD/CRMV-SP.

Art. 7º Todas e quaisquer necessidades dirigidas à Gestão Documental no âmbito do CRMV-SP serão analisadas, discutidas, aprovadas e implementadas pela Comissão ora criada.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 19 de dezembro de 2024.

Assinado eletronicamente
DANIELA PONTES CHIEBAO
Presidente do CRMV-SP

Assinado eletronicamente
ANA HELENA PAGOTTO STUGINSKI
Secretária-Geral do CRMV-SP