



PORTARIA Nº 195 /86

O Diretor Presidente da Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos - EMTU/Recife, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a conclusão da elaboração do Projeto para Implantação do Centro de Documentação da EMTU/Recife, que disciplina o tratamento a ser dado a todos os documentos da Empresa, bem como a sua reunião e classificação, com descrição de rotinas, seguindo orientação única e controle uniforme, dentro dos critérios adotados pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de situar o Centro de Documentação em uma unidade estrutural diretamente subordinada ao Diretor Presidente, de forma que possa prestar um amplo e efetivo apoio a todo o conjunto desta Empresa e facilite o controle e a normalização dos procedimentos no trato com a documentação;

R E S O L V E:

I - CRIAR o Centro de Documentação da EMTU/Recife, diretamente vinculado ao Gabinete da Presidência;

II - ESTABELEECER que o Centro de Documentação alocado na Sede da EMTU/Recife, funcione estruturado em três áreas distintas:

- a) O Arquivo Técnico em recinto fechado, com acesso limitado e controle rigoroso, onde ficarão arquivados todos os originais da memória técnica da Empresa (projetos, relatórios técnicos, manuais, planilhas orçamentárias, planos de ação, etc.)

Guilherme A. de

- b) A Biblioteca com livre acesso de todos os servidores e usuários ao seu acervo cultural e informativo, tais como: livros, folhetos, periódicos, recortes de jornais, boletins, catálogos, multimeios, etc.
- c) Arquivo Geral, com acesso restrito aos servidores da Empresa, para consulta e apoio, constando de arquivo de documentos diversos de fontes internas e externas, compilação de informações importantes para a Empresa, como ofícios, cartas, abaixo-assinados, portarias, resoluções, telex, etc., constituindo-se assim, em uma verdadeira memória administrativa da EMTU/Recife.

III - DETERMINAR que toda documentação hoje existente de forma descentralizada, nas Diretorias, Gerências, Assessorias e Setores, seja canalizada para o Centro de Documentação, a fim de receber o necessário tratamento técnico e inclusão no acervo documental da EMTU/Recife, que passará a ser preservado de forma centralizada ;

IV - ESTABELEECER que o original de cada projeto, em execução, seja encaminhado ao Arquivo Técnico, devendo as Diretorias, Gerências, Assessorias ou Setores ficarem com uma cópia do mesmo para a realização dos serviços;

V - ATRIBUIR à Gerência de Administração a responsabilidade pela preparação das instalações físicas necessárias ao Centro de Documentação;

VI - ESTIPULAR o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos de implantação do Centro de Documentação;

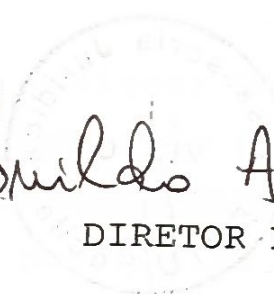
Paulo H.

VII - DESIGNAR um Grupo de Trabalho, para a implantação do Centro de Documentação com a seguinte constituição :

- MARIA AUXILIADORA SAMPAIO MONTEIRO - Chefe de Gabinete - Pres.
- DÓRIS CRISTINA NORONHA RIBEIRO - Bibliotecária - Relatora
- CÉLIA MARIA ROCHA DOS SANTOS - Encarregada do Arquivo Geral
- EDSON ANTÔNIO DE ARAÚJO BRITO - Gerente de Administração

VIII - ESTABELECEM que esta Portaria entre em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Recife, 11 de setembro de 1986


Enildo Arruda Ferreira da Silva
DIRETOR PRESIDENTE

a) ENILDO ARRUDA FERREIRA DA SILVA