

# Gestão Documental

## A coordenação de Gestão Documental

A Coordenação de Gestão Documental (CGD): é responsável por gerenciar o Sistema de Arquivos da PMPA, planejar a política de gestão documental e garantir o acesso rápido à informação e a preservação da memória institucional. Com trabalho em equipe, comprometimento, aprimoramento constante, qualidade no atendimento, responsabilidade e visão sistêmica, a CGD se destaca como um órgão estratégico que agrega métodos e tecnologia para oferecer serviços de excelência. Clique aqui e saiba mais: <https://prefeitura.poa.br/smap/acesso-documentos>

- O acervo da Coordenação de Gestão Documental (CGD) é constituído por documentos produzidos e recebidos pela Prefeitura de Porto Alegre a partir de 1892, em suportes de papel e microfilme. Este acervo inclui processos administrativos, Boletins de Pessoal, Diários Oficiais até 2011 e processos de aprovação de projetos de obras (plantas arquitetônicas) de 1892 a 1971.

### **A localização e situação dos documentos podem ser consultadas seguintes canais:**

- Na base de dados GPA constam informações de processos administrativos abertos a partir de 1892, em papel. Clique [aqui](#) para acessar e realizar sua pesquisa.

- A Prefeitura de Porto Alegre passou a adotar o uso do Sistema Eletrônico de Informações em 2012, com a migração gradativa do papel para o meio digital. Processos eletrônicos podem ser pesquisados neste link: SEI <https://acesse.dev/consutarSEI>

- A PMPA adotou o uso do sistema AtoM, para constituir seu Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq). Neste portal estão digitalizados já estão disponíveis as edições do Diário Oficial de Porto Alegre produzidas entre 1995 e 2003 e processos do ano de 1892. Para acessar acesse: <https://atom2.procempa.com.br/>

Para solicitação de documentos preencha o formulário disponível no site <https://prefeitura.poa.br/carta-de-servicos/protocolo-e-arquivo>.

- O Protocolo Virtual é uma plataforma onde é possível protocolizar documentos, realizando a abertura de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Somente algumas demandas serão atendidas por este protocolo, portanto, confira os assuntos disponíveis no site: <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>

- O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é a ferramenta utilizada pela Prefeitura para tramitar, de forma virtual, seus processos administrativos. O usuário externo ao Serviço Público Municipal que for convocado para assinar documentos em processos deverá realizar o Cadastro de Usuário Externo. Já para consultar processos administrativos, o acesso é livre e se dá pelo Portal SEI..

Para cadastro como usuário externo, é necessário preencher o formulário **disponível neste link**.

Qualquer dúvida, entre em c

A rectangular box with a thin black border, containing a smaller, empty rectangular box in the top-left corner. The rest of the box is white and appears to be a placeholder for contact information that has been redacted.

e-mail: [smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br](mailto:smapcgdsei@portoalegre.rs.gov.br)

Telefone/whatsapp: (51) 3289.1236

---

Revisão #2

Criado 29 July 2024 14:54:58 por Pablo Boanova

Atualizado 29 July 2024 14:55:50 por Pablo Boanova