



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A
SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E
URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO
ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO**
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

PUBLICADA
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Em: 04 / 06 / 2020

Edição nº 2024

RESOLUÇÃO Nº 004/2020, de 01 de junho de 2020.

SÚMULA: ESTABELECE A GESTÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DO CONSÓRCIO CID CENTRO.

EMANUELLA APARECIDA PIEROZAN, no uso de suas atribuições como diretora coordenadora dos serviços de inspeção no Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná – CID CENTRO,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a gestão de documentos das atividades de inspeção de produtos de origem animal (POA) do Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná – CID CENTRO.

Art. 2º. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, conforme Lei Federal nº 8.159, de 08 janeiro de 1991.

Art. 3º. Os documentos deverão ser arquivados por um período mínimo de 2 anos.

Art. 4º. Este procedimento deve ser aplicado na sede do consórcio e em todas as entidades relacionadas, bem como nos estabelecimentos registrados no SIM/POA, sendo que a documentação física individual será arquivada na sede municipal de cada SIM/POA e as cópias devem ser encaminhadas em formato digital para atualização/verificação na sede do consórcio CID CENTRO.

Art. 5º. O objetivo da gestão documental é estabelecer um procedimento operacional padrão que garante a padronização dos documentos recebidos e arquivados na base de dados e registros do consórcio CID CENTRO, na sede do município e nos estabelecimentos registrados no SIM/POA.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A
SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E
URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO
ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO
CNPJ nº 11.881.350/0001-20**

§ 1º. Ao definir a metodologia a ser utilizada e algumas rotinas que devem ser adotadas no registro documental, evita-se o surgimento de problemas que podem ser facilmente evitados por meio deste controle operacional.

§ 2º. Os arquivos possuem distintas finalidades, dentre elas, servir de base para o conhecimento da história desta entidade, servir à administração da entidade que o produziu e ser prontamente auditáveis.

a) O manual deve ser numerado de forma sequencial, de acordo com o ano de elaboração.

b) Para manter um histórico do documento, este deve apresentar um quadro que define a versão, data de criação, quantidade de páginas e natureza da mudança.

§ 3º. Será elaborado e disponibilizado um manual definido como Instrução de Trabalho, livre para consulta pública.

Art. 6º. Os principais usuários desta resolução são: responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM/POA e seus auxiliares, quando houver e servidores do consórcio CID CENTRO.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Pitanga/PR, 01 de junho de 2020.

Emanuella Aparecida Pierozan
Direção e Coordenação Técnica
Cid Centro (Portaria nº 002/2020)
Médica Veterinária (CRMV/PR 8846)