



II Seminário

A Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal

**Instrumentais Técnicos de Gestão de Documentos:
O Código de Classificação e a Tabela de
Temporalidade e Destinação de Documentos
relativas as atividades – fim para as Instituições
Federais de Ensino Superior**

Maria Izabel de Oliveira

**Coordenadora-Geral de Gestão de Documentos do
Arquivo Nacional**

5 de junho de 2008

Tarefa fundamental de um arquivo público

- propiciar agilidade e suporte para as decisões político-administrativas do governo; e
- garantir ao cidadão a comprovação de seus direitos



Informação tratada, podendo ser recuperada com facilidade e rapidez

gestão de documentos ⇒ tarefa essencial,
permanente e vital para os arquivos

**Art. 3º, da Lei nº 8.159, 8 de janeiro de 1991 –
Lei de Arquivos**

“ conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente .”

Gestão de Documentos

- controla todo o ciclo documental, garantindo maior eficiência aos arquivos no que tange à produção, utilização, manutenção, destinação e acesso aos documentos e as informações neles contidas;
- permite que os documentos sirvam as finalidades para os quais foram criados da forma mais eficiente e econômica possível e concorre para a destinação adequada dos mesmos, após terem servido a seus fins.

As atividades de gestão de documentos determinam o estabelecimento de ações e rotinas eficazes entre:

- os responsáveis pela produção dos documentos;
- os que devem tratá-los arquivisticamente; e
- **os arquivos** no cumprimento de suas competências legais de tratar, receber por transferência e/ou recolhimento, preservar e garantir o acesso, conforme determinam a Constituição Federal e a Lei n 8.159, de 1991.



trabalho interativo



deve ter início no arquivo corrente com a adoção de procedimentos que permitam a produção racional, a organização, a **classificação**, o controle eficaz da tramitação, a **avaliação** e a destinação criteriosa dos documentos.

A situação das IFES em relação as atividades de Gestão de Documentos

**Aprovação de Instrumentos Técnicos pelo
Arquivo Nacional**



UFPB (2001)
**Tabela de Temporalidade e Destinação de
Documentos: atividades-fim**

UFRGS (2005) mesmos prazos de
guarda e destinação da UFPB



**Código de Classificação e
Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos:
atividades-fim**

A situação das IFES em relação as atividades de Gestão de Documentos (cont.)

Apoio às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (orientação técnica);

Análise de Listagens de Eliminação de Documentos, visando à aprovação pelo Arquivo Nacional (art. 9º Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991).



UFF, UFRGS, UNIRIO, UFSJ, UFRJ, UFG

⇒ **Forte atuação junto ao Arquivo Nacional:**

UFRGS, UNIRIO, UFRJ, UFG

Sugestões e questionamentos

I workshop com as Instituições Federais de Ensino Superior (26 a 29 de setembro de 2006)

Objetivos:

- sensibilizar os participantes para a importância das atividades de gestão de documentos;
- facilitar a troca de informações entre as IFES; e
- discutir propostas de revisão, ampliação e/ou atualização do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos: atividades-fim; e
- incluir as IFES no Censo de Arquivos Brasileiros: Públicos e Privados

I Workshop com as IFES

Convidados: 55 IFES (50 Universidades, 4 Cefet, 1 Faculdade)
01 Universidade estadual

Participaram: 30 IFES (27 Universidades, 3 Cefet)
01 Universidade estadual



45 técnicos

**Resultado: 1ª Minuta do Código de Classificação de
Documentos de Arquivo: atividades-fim**



**organizada pelo Arquivo Nacional e enviada aos
participantes para complementação (II Workshop)**

I Reunião Técnica com as Instituições Federais de Ensino Superior (7 a 11 de maio de 2007)

Objetivos: discutir as sugestões apresentadas à minuta do Código de Classificação de Documentos de Arquivos e aprovar nova minuta, visando o estabelecimento dos prazos de guarda e da destinação.

Participantes: representantes das IFES que tiveram a oportunidade de analisar a minuta elaborada no I workshop e a partir da análise da legislação, das experiências e das atividades desenvolvidas, encaminharam as sugestões ao Arquivo Nacional.



**11 ⇒ 10 IFES (9 Universidades e 1 Cefet)
1 Universidade estadual**



17 técnicos

A situação das IFES em relação as atividades de Gestão de Documentos (cont.)

O I Workshop revelou:

- Desnível técnico (área de arquivo)
Conhecimento técnico da área de arquivo
- Desconhecimento da estrutura e do funcionamento das IFES
Conhecimento da estrutura e do funcionamento das IFES
- Desconhecimento da legislação e das normas arquivísticas e do ensino superior e do vocabulário específico
Conhecimento da legislação e das normas arquivísticas e do ensino superior e do vocabulário específico
- Posturas antigas de se fixar nas dificuldades
Vontade de acertar, de implementar ou já implementando as atividades de gestão

A situação das IFES em relação as atividades de Gestão de Documentos (cont.)

I Reunião Técnica revelou: Um Grupo bem preparado com:

- conhecimento técnico da área de arquivo, da estrutura e do funcionamento das IFES
- Conhecimento da legislação e das normas arquivísticas e do ensino superior e do vocabulário específico
- já implementando as atividades de gestão

II Reunião Técnica com as Instituições Federais de Ensino Superior (15 a 19 de outubro de 2007)

Objetivos: discutir e consolidar as propostas de temporalidade e destinação final encaminhadas pelas IFES que participaram da I Reunião Técnica.

Participantes: representantes das IFES que participaram da I Reunião Técnica

**10 IFES (8 Universidades e 1 Cefet)
1 Universidade estadual**

15 técnicos

III Reunião Técnica com as Instituições Federais de Ensino Superior (1 a 4 de abril de 2008)

Objetivos: discutir e consolidar as propostas de temporalidade e destinação final encaminhadas pelas IFES

Participantes: representantes das IFES que participaram da I e II Reuniões Técnicas

12 IFES (10 Universidades e 1 Cefet)
1 Universidade estadual

17 técnicos

IV Reunião Técnica com as Instituições Federais de Ensino Superior (4 a 8 de agosto de 2008)

Objetivos: discutir e consolidar as propostas de temporalidade e destinação final encaminhadas pelas IFES

Participantes: representantes das IFES que participaram da I, II e III Reuniões Técnicas

Conclusão

Próximas Ações

Os instrumentais técnicos de gestão finalizados e aprovados pelo GT Arquivo Nacional & IFES



Consulta Pública

Maria Izabel de Oliveira

Coordenadora-Geral de Gestão de Documentos do
Arquivo Nacional

izabeloliveira@arquivonacional.gov.br

Tel: (21) 2179-1301
2179-1247

Telefax: 2179-1246