



CASA CIVIL / PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA



ARQUIVO NACIONAL

III Seminário - A Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal

Reunidos em Brasília nos dias 22 a 24 de junho de 2010, os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, dos diversos órgãos e entidades aprovam as seguintes recomendações e moções:

RECOMENDAÇÕES

1. Que o IV Encontro Técnico dos Integrantes do SIGA seja realizado em junho de 2012, na cidade de Brasília;
2. Que seja mantida a periodicidade de sua realização a cada dois anos;
3. **Que a Comissão de Coordenação do SIGA assumo o compromisso de:**
 - a. promover a ampla divulgação entre os órgãos da Administração Pública Federal (APF) do Programa ANDigital;
 - b. estabelecer um Programa de Capacitação Continuada para os servidores que atuam nas áreas de Gestão de Documentos dos diversos serviços arquivísticos do Governo Federal, com vistas ao aprimoramento de suas atividades;
 - c. promover entendimentos com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão visando uma análise detalhada dos decretos que tratam de sistemas estruturadores da APF, no que tange à área de documentação e informação, para que se procedam aos ajustes necessários;
 - d. reunir as sugestões apresentadas pelos integrantes do SIGA, analisar e sugerir alterações da Portaria Normativa SLTI/MP nº 5, de 19 de dezembro de 2002, e sua atualização, e da Portaria Normativa nº 3, de 16 de maio de 2003, até 31 de agosto de 2010, com o objetivo de aperfeiçoamento quanto aos procedimentos a serem utilizados nos serviços de protocolo;
 - e. Sensibilizar as autoridades para promover a modernização dos serviços arquivísticos governamentais, ampliando seus quadros técnicos e revendo suas estruturas administrativas;

4. Que os Presidentes/Coordenadores das Subcomissões do SIGA assumam o compromisso de:

- a. subsidiar a Coordenação do SIGA com informações relativas às atividades desenvolvidas para posterior divulgação no sítio do SIGA;
- b. atuar de forma decisiva no cumprimento de suas funções de coordenação, supervisão e interlocução junto aos órgãos seccionais no seu âmbito de atuação;
- c. participar das reuniões da Comissão de Coordenação;
- d. disseminar para os seus pares todas as decisões e diretrizes definidas nas reuniões de Coordenação;
- e. recolher das áreas competentes sugestões e demandas referentes à gestão documental e encaminhá-las para a Coordenação do SIGA;
- f. promover a atualização das nomeações dos representantes das Subcomissões do SIGA, visando atender ao estabelecido no Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003;
- g. fomentar estratégias com o intuito de diminuir a rotatividade dos integrantes das Subcomissões de Coordenação do SIGA, bem como dos serviços arquivísticos;
- h. demandar ao órgão central capacitação na área de gestão de documentos, preenchendo formulário específico a ser disponibilizado pelo Arquivo Nacional no sítio do SIGA (www.siga.arquivonacional.gov.br);
- i. elaborar diagnóstico dos serviços arquivísticos do órgão correspondente e dos seus seccionais
- j. realizar o cadastramento de servidores que atuam nos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal visando identificar quantitativa e qualitativamente esse conjunto;
- k. definir, em estreita cooperação com o órgão central, estratégias de promoção da modernização e adequação dos serviços arquivísticos, frente aos desafios impostos pelo Projeto de Lei de Acesso à Informação;
- l. implementar ações que permitam os serviços arquivísticos governamentais a identificação e organização da massa documentação acumulada, com vistas à sua análise, classificação e destinação final;
- m. intensificar a aplicação dos códigos de classificação e das tabelas de temporalidade e destinação dos documentos de arquivo relativos às atividades-meio;
- n. estimular a elaboração dos códigos de classificação e das tabelas de temporalidade e destinação dos documentos de arquivo relativos às atividades fim;
- o. dotar os serviços arquivísticos governamentais de infraestrutura material e tecnológica necessária para agilizar o processo de classificação e controle da informação, bem como sua disseminação, integrada em rede, a serviço da cidadania;

- p. Promover a formação de agentes multiplicadores na área de gestão de documentos para atuação nos órgãos setoriais e seccionais;
- q. Propor, em conjunto com as áreas de recursos humanos, a criação ou ampliação no quadro de pessoal de categoriais funcionais para realização das atividades de gestão de documentos nos órgãos em sua esfera de atuação.

5. Que o Arquivo Nacional, órgão central do SIGA, assumo o compromisso de:

- a. Prover, a curto prazo, a unidade Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal – COREG de requisitos operacionais para dotá-la da infraestrutura necessária para atender a demanda crescente de transferência e recolhimentos de acervos de valor intermediário e permanente da Administração Pública Federal, como decorrência natural da aceleração da implantação de programas de gestão de documentos no âmbito dos Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema;
- b. fornecer a orientação técnica necessária ao tratamento arquivístico dos documentos em formato digital, visando o recolhimento ao Arquivo Nacional no âmbito do Programa ANDigital;
- c. promover a ampla divulgação do SIGA e sua importância para a Administração Pública Federal e para o cidadão;
- d. encaminhar, por meio da Casa Civil da Presidência da República, a consulta referente ao estabelecimento de diretrizes que complementem as normativas do Tribunal de Contas da União (TCU), tendo em vista o cumprimento da legislação e normas arquivísticas em vigor, no que diz respeito à avaliação e destinação dos documentos de arquivo;
- e. encaminhar ao Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) proposta de revisão e atualização do Código de Classificação e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação dos documentos de arquivo relativo às atividades meio da Administração Pública Federal, aprovado pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, a serem submetidos à apreciação e aprovação do mesmo.
- f. desenvolver, em parceria com as unidades de Tecnologia da Informação dos integrantes do Sistema, o sistema de informações do SIGA, com vistas à interoperabilidade dos diversos sistemas de controle da informação em uso na Administração Pública Federal;
- g. acompanhar e orientar a elaboração dos diagnósticos dos órgãos setoriais e seccionais, visando estabelecer um panorama dos serviços arquivísticos governamentais;
- h. definir, em estreita cooperação com os Presidentes/Coordenadores das Subcomissões, estratégias de promoção da modernização e adequação dos serviços arquivísticos, frente aos desafios impostos pelo Projeto de Lei de Acesso à Informação;
- i. contatar os Secretários de Planejamento, Orçamento e Administração dos órgãos e entidades da APF, visando alertá-los para a necessidade de inclusão nos Regimentos Internos dos Ministérios e Órgãos Equivalentes, do Sistema de Gestão de Documentos de

Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, dentre os sistemas estruturadores da APF, com os quais os Ministérios e Órgãos Equivalentes têm a obrigatoriedade de manter a inter-relação técnica.

6. Que os integrantes do SIGA assumam o compromisso de:

- a. encaminhar, com urgência, à Coordenação do SIGA, as contribuições e sugestões de alteração ao Código de Classificação e à Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos referentes às atividades-meio da Administração Pública Federal - APF (aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ);
- b. encaminhar ao Presidente/Coordenador da Subcomissão, as propostas de alteração das Portarias Normativas nº 5, de 19 de dezembro de 2002, nº 3, de 16 de maio de 2003, e nº 12 de 23 de novembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7. Que os participantes do III Encontro Técnico assumam o compromisso de:

- a. enviar à Coordenação do SIGA (siga@arquivonacional.gov.br) dúvidas que porventura não tenham sido esclarecidas durante as palestras proferidas durante o III Seminário A Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal, para que as mesmas sejam enviadas aos palestrantes para resposta;
- b. preencher o Cadastro Nacional de Integrantes do SIGA (www.siga.arquivonacional.gov.br).

MOÇÕES

1. Agradecimentos à Imprensa Nacional, por ter sediado o Evento e proporcionado a infraestrutura necessária para a sua realização;

2. Agradecimentos a todos que, de alguma forma, possibilitaram o sucesso deste evento:

À Direção-Geral do Arquivo Nacional, pelo apoio à realização deste III Seminário – A Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal;

Aos servidores da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos;

Aos servidores da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

Às equipes administrativas e técnicas do Arquivo Nacional que viabilizaram a realização desse evento;

Aos conferencistas, palestrantes e todos os presentes pela participação no evento.