



*REUNIÃO TÉCNICA DOS INTEGRANTES  
DA SUBCOMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO SIGA  
DO MINISTÉRIO DA FAZENDA*

Realização da reunião: 21/06/2010

A reunião foi realizada na sala de Reuniões da COGRL, 7º andar, no Edifício Órgãos Centrais.

Estiveram presentes:

Maria Augusta de Oliveira Gomes – COGRL – Suplente da Subcomissão  
Dalca Tereza Teles – STN  
Amanda Zaban Viana – STN  
Lia Neves Veras – RFB  
Ivone Lopes Barbosa – RFB  
Sônia Pinchemel de Carvalho Amorim – EMGEA  
Eva Vilma Barbosa Soares – EMGEA (Arquivista Terceirizada) - Convidada  
Sérgio Luiz Azevedo Silva – Casa da Moeda  
Leonardo Coitinho de Sá – Banco Central  
Sidney Miranda da Silva – Caixa Econômica Federal  
Heliomar Marques de Lima – Banco do Brasil  
Jader Mendonça Martins – Banco do Brasil  
Geraldo Ribeiro de Freitas – Banco do Nordeste  
Rosa Maria Ferreira dos Reis – Banco do Nordeste  
Aidê Balzani Rodrigues – COAF  
Elza Ciolin Fagundes – SAIN  
Solange Conceição das Chagas Leoncio – SUSEP  
Jordelino Serafim dos Reis – COGRL - Convidado  
Francimelia Teixeira de Farias – COGRL - Convidada  
Marco Aurelio Neiva Martins – COGRL - Convidado  
Carolina Prearo Camara Simões – COGRL - Convidada  
Flávia Diogo Claudino – Arquivo Nacional/DF - Convidada

Pauta:

- As atividades das Comissões Permanentes de Avaliação nos diversos órgãos e entidades:
  - I- atividades desenvolvidas e em desenvolvimento;
  - II- elaboração do Plano de Trabalho para os anos de 2010/2011, incluindo o levantamento da produção documental para a elaboração das classes do código de classificação relativas às atividades-fim;
- Necessidade de treinamentos, oficinas e cursos de capacitação e reciclagem para os anos de 2010-2011;
- Outros assuntos de interesse das Subcomissões de Coordenação do SIGA.

**RFB:**

O trabalho desenvolvido pela Comissão na elaboração da minuta do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de atividade-fim da Receita Federal do Brasil está caminhando. Há algumas dificuldades em se tratando de um trabalho complexo e extremamente técnico. Os planos de classificação são de difícil compreensão e os membros da Comissão têm dificuldade em interpretar as normas. Os trabalhos da Comissão têm tido o apoio do Arquivo Nacional. A ausência de profissional da área Arquivística é um problema apontado. É preciso melhorar o preparo das pessoas que atuam na área e não somente cuidar da estrutura física. Deve-se ter uma maior proximidade entre as pessoas, incluindo dirigentes, com o trabalho técnico. Levanta uma crítica: falta de tempo exclusivo para os trabalhos do setor de documentação. Poder-se-ia trabalhar com atendimento in loco, com um preparo



## REUNIÃO TÉCNICA DOS INTEGRANTES DA SUBCOMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO SIGA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

executado de forma mais simples, sem envolver muito gasto e com pequenos grupos. Deveria ser feito um levantamento dentro de cada um dos órgãos sobre as necessidades de capacitação, para levar ao Arquivo Nacional para que se vejam quais as possibilidades de ajuda e apoio técnico. A respeito dos treinamentos do Arquivo Nacional, a RFB deveria sentar junto com a COGRL para definir esse plano em conjunto. Há uma urgência na produção do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade da Receita já que a documentação da RFB representa aproximadamente 70% do acervo dentro das GRAs que são sedes de Regiões Fiscais. Além de trabalhar a tabela da área fim, precisa ter foco na utilização da tabela-meio e também treinamento do pessoal para os trabalhos.

### **COGRL:**

Essa Comissão também encontra muitas dificuldades, inclusive quando se trata de descentralizar a eliminação para as GRAs. Há tempo conseguiu-se realizar eliminações com a autorização do Arquivo Nacional. Uma questão levantada foi que algumas Unidades receberam retorno do Arquivo Nacional em relação às listagens de eliminação de documentos para ajustes e não devolveram com as referidas alterações. A COGRL vem padronizando algumas Unidades trabalhando seus espaços físicos: com arquivos deslizantes aproximadamente sete estados foram beneficiados; dois estados foram beneficiados com estantes de biblioteca; três estados beneficiados com arquivos de aço c/ 4 gavetas; e sete estados foram beneficiados com estantes em aço. Maria Augusta tem passado email para as Unidades do Ministério da Fazenda para que elas utilizem a tabela da área-meio, fazendo a análise e elaboração de suas listagens de eliminação para se desfazer do lixo. E também viabilizar espaços com a transferência do acervo para as Unidades corretas. Deseja criar uma oficina de trabalho dentro do arquivo (projeto piloto). Ainda é uma idéia, de se fazer uma espécie de estágio com pessoas de fora, das Regiões Administrativas. A partir do segundo semestre, a documentação de arquivo corrente das áreas (setores), quando da entrada nos protocolos, serão digitalizados onde se trabalhará somente com a imagem no Ministério da Fazenda e o físico ficará custodiado no protocolo. Há dificuldades no protocolo, como exemplo há funcionários terceirizados e eles não podem autenticar os documentos. As Comissões deveriam ser mais ativas. Visitas às Unidades pela COGRL se tornam difíceis por causa de orçamento. Governo deve ter interesse na boa gestão documental, deve ter uma conscientização no topo da Administração, de cima pra baixo. Quer receber cobranças dos trabalhos das Comissões e também poder cobrar trabalhos. Fazer uma política com o Arquivo Nacional mais presente, é bom ter mais reivindicações.

### **Arquivo Nacional:**

Ressaltou a existência da Resolução N°7, e dos procedimentos adequados para o procedimento de eliminação de arquivos: a resolução trás as regras para a listagem, que deve ser enviada ao órgão que centraliza as funções da CAD, esse órgão avalia se a classificação está correta, a CPAD do Ministério da Fazenda faz a conferência e remessa para o Arquivo Nacional, que autoriza ou não a eliminação. Há órgãos que estão burlando essa norma e eliminando seus arquivos sem a devida autorização. Nesse caso o Arquivo Nacional vai ao local fazer a verificação. O Arquivo ressalta que não é órgão fiscalizador e sim orientador, e que não existe órgão fiscalizador. Diante dos comentários sobre as dificuldades de aprovação das tabelas de temporalidade, o Arquivo disse ter apenas seis Tabelas aprovadas, sendo uma em vigor. O Arquivo Nacional tem tido dificuldade em analisar o material que é entregue pelos órgãos, por não seguirem um padrão adequado (normas e aspecto técnico). Ressalta que realmente não há uma cultura de gestão documental nos órgãos em geral. A Resolução 14 apresenta o prazo de guarda e cada órgão é responsável pela guarda do documento. Sobre a tabela de



## REUNIÃO TÉCNICA DOS INTEGRANTES DA SUBCOMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO SIGA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

temporalidade da Receita, a orientação foi passada pelo Arquivo em 2006. O instrumento que a Receita enviou não foi aprovado, pois o Arquivo detectou muitas falhas. Tentar reestruturar o que já estava pronto seria um erro, então se começou um trabalho do zero. O Arquivo não tem funcionários suficientes para estar presente nos trabalhos de todos os órgãos. As tabelas enviadas não refletem o trabalho do órgão, por isso tem voltado. É preciso que se faça um trabalho em conjunto com as Comissões de Avaliação e um treinamento para nivelar a equipe. É necessário criar multiplicadores para passar o conhecimento para os órgãos. Deve-se levar essa dúvida sobre treinamentos que serão realizados pelo Arquivo e questionar a Izabel durante o Seminário do SIGA, para saber quais procedimentos adotar. O Arquivo indagou se os órgãos estão utilizando a tabela da área meio, Resolução 14. As adequações do órgão realizadas na tabela meio da Resolução 14 devem passar pelo CONARQ para aprovação. Existem procedimentos a serem seguidos: deve ser feita uma listagem dos documentos a serem eliminados da atividade meio, enviada para o Arquivo Nacional para posterior publicação do edital de eliminação. Flávia ficou de conferir com a Esperança para verificar o que houve com a tabela enviada pela STN. Solicitações de visitas periódicas aos órgãos devem ser pedidas através da COGRL. Os documentos devem ser transferidos pensadamente, não adianta ter só o treinamento sem a eliminação do lixo, deve-se ter uma preocupação com o treino e a transferência. Ressalta que só a tabela não resolve o problema, ela é um pequeno detalhe da gestão. Documentação eletrônica também não resolve o problema, deve-se cuidar do todo.

### **BACEN:**

Tem dificuldade na aprovação da tabela de atividade-fim. Afirma que existe uma dificuldade em administrar enorme quantidade de papel e que pequenas mudanças no ambiente de trabalho ajudam. Sugere que se tenha uma agilidade para tratar a papelada, e focar mais em arquivos que preservem a história e deixar que os órgãos se responsabilizem pelos documentos rotineiros. Estão fazendo inventário anual e semestral, inclusive de documentos em utilização pelos funcionários (aproximadamente 60 mil volumes). Utilizam um sistema simples, com uso de códigos de barra. Fazem também o rastreamento de processos pelo sistema.

### **CEF:**

Levantou a questão da ausência de uma política de Gestão Documental dentro das instituições. Deve ser realizado curso de capacitação, mas se deve saber como cada Unidade vai usar esse treinamento. Deveria ser disponibilizado o Plano de Classificação para todos dentro da instituição, e com isso ir mudando a cultura interna para a gestão documental. Fez menção às atuais discussões sobre a MP 2.200 que trata de documentos informatizados e dois projetos de lei: PLC 11/2007 e PLS 146/2007. Levantou uma questão: que o Arquivo Nacional exerça o papel de fiscalização da gestão documental e tenha agilidade nas respostas do Plano de Classificação. Não tem tabela e nem plano, mas tem algumas normas para seguir. Existe uma listagem de tempo de arquivamento, mas não tem feito eliminação.

### **STN:**

Reviu os prazos dos documentos para a guarda permanente e o que seriam documentos imprestáveis. A guarda de "lixo" tem custo elevado. Foi modificado o perfil do Código de Classificação e a tabela de temporalidade. Estão preparando a transferência do arquivo intermediário (STN) para o Arquivo Geral. Sugere oficinas, cursos presenciais, pois os funcionários não se adequam ao ensino a distância. Secretarias não possuem Plano de Classificação para executarem os trabalhos. Questiona que o Arquivo Nacional deve levar em



## REUNIÃO TÉCNICA DOS INTEGRANTES DA SUBCOMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO SIGA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

conta esse trabalho realizado e melhorá-lo e não barrar os trabalhos. Sente a necessidade de um instrumento que ajude na gestão. Estão adiantados com o trabalho, está esperando o Arquivo Nacional dar uma resposta sobre a tabela enviada. Informa que estão na segunda avaliação do plano pelo Arquivo Nacional.

### **EMGEA:**

Já elaborou o Código de Classificação e a tabela de temporalidade e os utiliza. Especializou-se em conhecimentos arquivísticos por conta própria. Fez reuniões e foi conhecer o Arquivo Nacional no Rio de Janeiro para saber as necessidades e entender o trabalho. Acha necessário ter envolvimento com o profissional da área. Terceirizou uma arquivista e realiza junto com a profissional os trabalhos da CAD. Realizando o projeto “Arquivo Vivo”. Realizam reuniões para os servidores e não só atraem os responsáveis da alta gerência, como exigem que esses gestores estejam presentes nas reuniões e responsabilidades do setor. Têm uma postura de entender o Arquivo Nacional, e elogiam as conversas para o bom norteamento dos trabalhos. Não tem como fugir do trabalho especializado que um arquivista desempenha. Esse profissional passa os conhecimentos e exigências legais para a CAD de uma maneira mais simples e inteligível.

### **Casa da Moeda:**

Relatou que possui somente um auxiliar de arquivo, que absorve todo o trabalho. Necessitam de treinamento para capacitar os membros da Comissão. Estão trabalhando na área meio. Relatou a dificuldade quando enviam um trabalho para o Arquivo, eles não reconhecem o trabalho realizado, o tem como estranho. Sugere que o Arquivo Nacional crie a função de arquivista para distribuir para os órgãos, devido à dificuldade de se criar cargos nas instituições. Sugere que o Arquivo Nacional deveria fazer visitas de acompanhamento nos trabalhos. Espera avançar para que num próximo encontro o trabalho fique melhor. Deve ser feita pressão no Ministério da Fazenda, Arquivo Nacional, CONARQ.

### **Banco do Nordeste:**

Estão realizando a eliminação. Cumpridos os prazos da Resolução 14, os documentos são eliminados automaticamente. Fizeram a contratação de consultoria para o nivelamento do plano de trabalho geral. Fizeram alterações na nomenclatura, no que era mais específico. Cita a dificuldade dos bancos terem de se adequar às novas legislações: direito do consumidor, normas internas, TCU e outras, mas não se adequam as legislações arquivísticas, as leis não são atualizadas nessa área.

### **SUSEP:**

A gestão documental não é reconhecida pelo órgão, existe carência de recursos humanos e profissional da área arquivística. Estão tentando numa primeira etapa: capacitação dos membros CPAD, conscientização da gestão documental, tentativas de trazer a alta e baixa administração para perto dos trabalhos através de boletins informativos e palestras. Tem encontrado dificuldade em trabalhar na Comissão: falta interesse nas pessoas envolvidas.



*REUNIÃO TÉCNICA DOS INTEGRANTES  
DA SUBCOMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO SIGA  
DO MINISTÉRIO DA FAZENDA*

**COAF:**

Está utilizando a tabela meio. Precisa revisar algumas atividades realizadas pelo órgão, pois tem feito alterações da tabela meio sem passar pela COGRL.

**SAIN:**

Algumas coordenações estão fazendo levantamento.

**Últimas considerações:**

O Coordenador da CONOT/COGRL diz que se deve cobrar ações das GRAs sobre a lotação dos arquivos. Pede para que a Tabela da Receita fique pronta para solucionar os problemas e que o Arquivo Nacional se sensibilize.

A RFB alega que os trabalhos estão caminhando e a tabela está sendo feita e que o Arquivo Nacional não tem o que se sensibilizar com o problema dos arquivos. O problema é complexo e vai além dos arquivos lotados. Ao Arquivo Nacional não cabe aprovar com urgência, eles tem limitações. A grandiosidade do trabalho não permite estipular e cumprir prazos. Deve-se fazer um trabalho nas Unidades para não ter somente a cobrança desse lado. A RFB convida o Coordenador da CONOT a participar das reuniões da Comissão para ter a visão da complexidade do trabalho realizado, as reuniões são todas as quintas-feiras. Quaisquer informações, a respeito do trabalho da CAD-RFB, deverão ser oficializadas e pedidas ao seu Coordenador da RFB. A Comissão passou o cronograma dos trabalhos para Marco Aurélio.

O Arquivo Nacional alerta que a competência para repassar as informações e a real situação para as demais áreas, a respeito dos trabalhos, é do SIGA, por intermédio de seus membros.

Pela primeira vez registrou-se um número expressivo de presentes, interessados na reunião do SIGA. O Arquivo Nacional esteve presente em todas as instituições auxiliando os trabalhos. Ainda há muito o que se fazer e é preciso ter mais apoio dos representantes do SIGA, juntamente com os gestores.

Durante o Seminário do SIGA, realizado nos dias 22, 23 e 24 o Arquivo Nacional informou como seriam os procedimentos para cadastrar as informações a respeito dos treinamentos.