

# **RELATÓRIO DA REUNIÃO DA SUBCOMISSÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL-SIGA E DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – COPAD NO MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMERCIO EXTERIOR – MDIC**

**LOCAL:** MDIC – Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Auditório

**DATA:** 21 de junho de 2010

**HORÁRIO:** De 9h a 17h30min

## **OBJETIVOS**

Discutir, orientar e traçar diretrizes para a efetiva implementação das ações de gestão de documentos no MDIC e nos seus órgãos seccionais, visando o desenvolvimento sistêmico destas atividades conforme dispõe o Decreto nº4.915, de 12 de dezembro de 2003.

## **PAUTA**

As atividades das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos diversos órgãos e entidades:

- Atividades desenvolvidas e em desenvolvimento;
- Preparação do Plano de Trabalho para os anos de 2010-2011;
- Outros assuntos de interesse das Subcomissões de Coordenação do SIGA.

## **RESULTADOS**

A Subcomissão de Coordenação do SIGA/MDIC reuniu-se no MDIC no dia 21 de junho das 9h às 17h30min, comparecendo a suplente do INMETRO, Maria de Lourdes e a servidora Catarina Felix dos Santos, o representante do BNDES Flávio A. C. Borges e os representantes do MDIC, Maria das Dores R. da Luz e a titular Maria Paula de Carvalho; O representante da SUFRAMA Bernardo encaminhou justificativa via e-mail que, por falta de recursos financeiros do órgão, não poderia comparecer no evento. O representante Jarbas do INPI e a suplente Carla do BNDES chegaram no dia posterior.

A Presidente da Subcomissão do SIGA do MDIC, a Sra. Maria Paula de de Carvalho iniciou a reunião apresentando servidores novos que trabalham com Gestão de documentos aos membros da Subcomissão do SIGA. Em seguida a representante da Coordenação Regional do Arquivo Nacional, Sra. Larissa, falou sobre a importância do SIGA e sobre o plano de ação do Arquivo Nacional para o MDIC. Informou também sobre o treinamento que será dado aos servidores públicos pelo Arquivo Nacional.

Em seguida, a Sra. Maria Paula de Carvalho informou sobre os trabalhos de gestão de documentos no MDIC, esclarecendo que um grupo de trabalho fará a avaliação do CPROD que foi implantado no MDIC em 2005 e hoje apresenta falhas, desatualização e necessidade de melhorias na área de protocolo e arquivo. A Sra. Maria Paula informou que em contato com a Coordenadora da CODIN/MP, daqui 3 meses sairá uma nova versão do CPROD, então solicitaria a última versão do CPRODnet. Informou também sobre os trabalhos que a Seção de Arquivo têm desenvolvido e a necessidade de se ter um arquivista no MDIC. Foi encaminhada a solicitação da DIDOB para CGRH que por sua vez, encaminhou ao Ministério do Planejamento, mas até o momento não houve resposta.

O servidor Alex, da Seção de Arquivo, comentou que as pessoas têm dificuldade na tramitação de documentos e na classificação deles. Disse que tem orientado aos servidores que querem transferir documentação da Unidade para a Seção de Arquivo, que sigam as instruções do SEARQ fazendo o agendamento da transferência, encaminhando a listagem e as caixas de arquivo com os respectivos espelhos.

Foi comentado pela Presidente da Subcomissão sobre a documentação de área finalística da SECEX, com aproximadamente 700 caixas de 20kg com documentos produzidos e recebidos pelo DECEX/RJ. Essa documentação encontra-se sob a guarda do Arquivo do MDIC, sendo de responsabilidade dos técnicos daquela Secretaria, a sua organização para depois ser transferido para o SEARQ, visando a preservação, guarda e recuperação dos documentos; vale ressaltar que vários documentos já foram solicitados pela CGU.

A Sr. Maria Paula frisou a importância das Unidades Setoriais classificarem os documentos e processos da área-meio e a importância sobre o curso de capacitação para os servidores novos para o CPROD e oficinas de classificação dos documentos.

Ela comentou também que o Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do MDIC, tem manifestado interesse sobre os assuntos da área arquivística do MDIC e tem visto a possibilidade de algumas soluções para o MDIC.

A representante do MDIC falou sobre a experiência do levantamento da produção documental do MDIC no Departamento de Defesa Comercial – DECOM, necessitando uma nota ou parecer do Arquivo Nacional sobre aplicação do formulário no MDIC e outras facilidades para a aplicação deste.

À tarde, a Subcomissão do SIGA/MDIC reuniu-se apenas com os Órgãos Seccionais, com o objetivo de elaborar o Plano de Trabalho para os anos 2010/2011. Foi lida a ata da última reunião do SIGA/MDIC que ocorreu em 25 de setembro de 2008 sobre a Resolução 14, Flávio disse que o BNDES apresentou questionamentos e não proposta de alteração. A proposta do INMETRO foi encaminhada ao Arquivo Nacional. Os outros órgãos ainda não apresentaram alteração.

Foi entregue à representante titular o relatório de atividades de Gestão de Documentos do INMETRO, elaborado pela arquivista Cristiane Quintães, que tem dado grande colaboração na Subcomissão do SIGA/MDIC.

O INMETRO tem realizado treinamento de gestão de documentos englobando a utilização do sistema SITAD nas diretorias, bem como prestado assessoria na organização dos arquivos correntes.

Flávio falou sobre a política corporativa de arquivos do sistema do BNDES que tem como objetivo estabelecer princípios, ações e responsabilidades necessárias ao funcionamento do Sistema de Gestão de Documentos e das Comissões que fazem parte (CPAD – Comissão Permanente de Avaliação e Destinação de Documentos) e Comissão.

A representante do MDIC disse que apesar do membro da SUFRAMA estar ausente, lembra-se que quando esteve em Manaus, foram identificados documentos referentes às guias de exportação e importação. Talvez fosse o caso de adotar o mesmo procedimento que o MDIC adotou quanto aos prazos de guarda, para fazer a eliminação, reduzindo assim a massa documental. Ficou acertado verificar o assunto com o representante da SUFRAMA e depois entrar em contato com o Arquivo Nacional.

Segue abaixo o “Plano de Ação – 2010/2011” traçado pelos membros da Subcomissão do SIGA a ser apresentado no “III Encontro do SIGA”

#### PLANO DE AÇÃO – 2010/2011 – MDIC

- Atualização da Portaria nº 9/2007 sobre Gestão de Documentos;
- Reestruturação da área de arquivo (MDIC);
- Aplicação da Resolução nº 14 no MDIC;
- Aplicação de treinamentos específicos na área de gestão documental nas Unidades Setoriais;
- Atualizar o sistema de protocolo ou implantar novo sistema de gerenciamento de documentos;
- Criação da Comissão de Documentos Sigilosos;
- Criação da página de gestão de documentos na intranet;
- Levantamento da produção documental;

### BNDES – 2010/2011

- Aprovar a Política Corporativa de Arquivo do Sistema BNDES;
- Criar a Comissão Permanente de Avaliação e Destinação de Documentos;
- Levantamento da produção documental com vistas à elaboração do plano de classificação de assuntos dos documentos relativos às atividades-fim.

### INMETRO – 2010/2011

- Implantar o sistema SITAD no INMETRO Brasília e Superintendências;
- Constituir a Comissão Permanente de Avaliação e Descarte de Documentos;
- Revisar o Código de Classificação;
- Aplicar treinamento de Gestão de Documentos;
- Revisar as normas e formulários que se encontram aprovados;
- Elaborar norma sobre digitalização de documentos;
- Assessorar as UO's na organização de arquivos;
- Implantar o Projeto Acervo Fotográfico;
- Recolher os documentos existentes nas Diretorias (dar continuidade);
- Elaborar Projeto para construção de Edificação do Depósito do Arquivo.