



VII SEMINÁRIO

O PAPEL DA GESTÃO DE
DOCUMENTOS E ARQUIVOS
NA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO

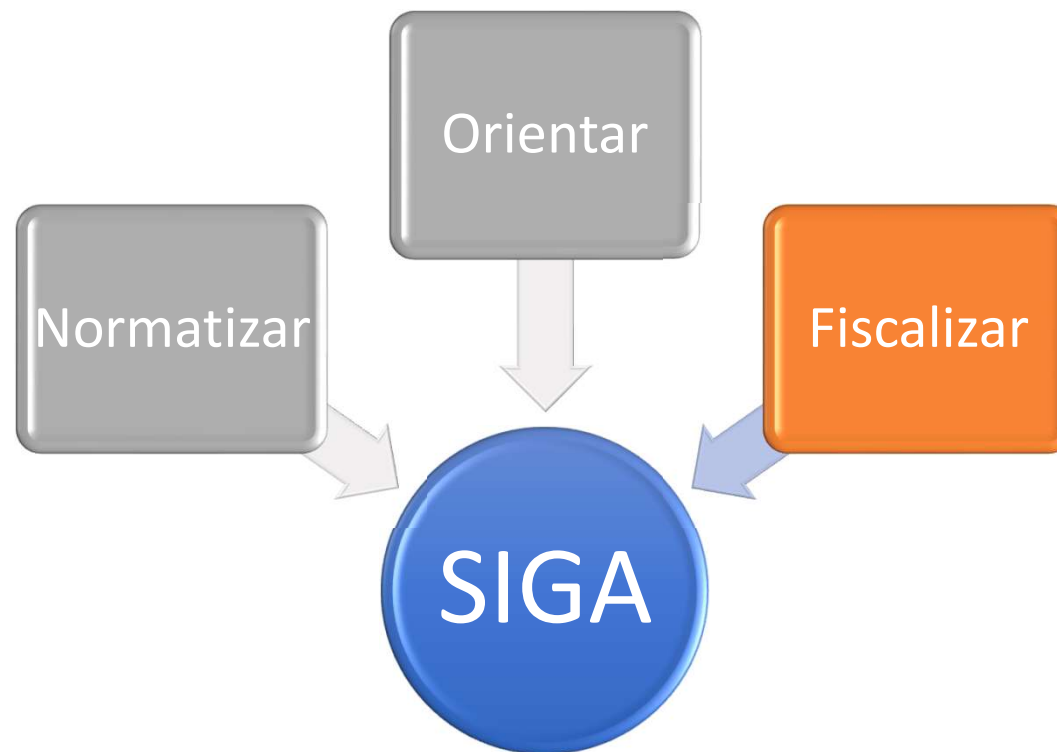
22 E 23 DE NOVEMBRO DE 2022

ÍNDICE DE MATURIDADE EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Fernando Matias da Costa

22 DE NOVEMBRO DE 2022

CONTEXTUALIZAÇÃO



Decreto-Lei nº 200/67:

Art. 30. Serão organizadas sob a forma de sistema as atividades [...]

§ 1º Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo [...] ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à **fiscalização** específica do órgão central do sistema [...].

CONTEXTUALIZAÇÃO

Decreto nº 4.915/03 (atualizado pelo Decreto 10.148/19):

Art. 4º Compete ao órgão central:

I - planejar, coordenar e **supervisionar** os assuntos relativos ao Siga [...].

[...]

Decreto nº 11.103/22:

Art. 57. Ao Arquivo Nacional [...] compete:

[...]

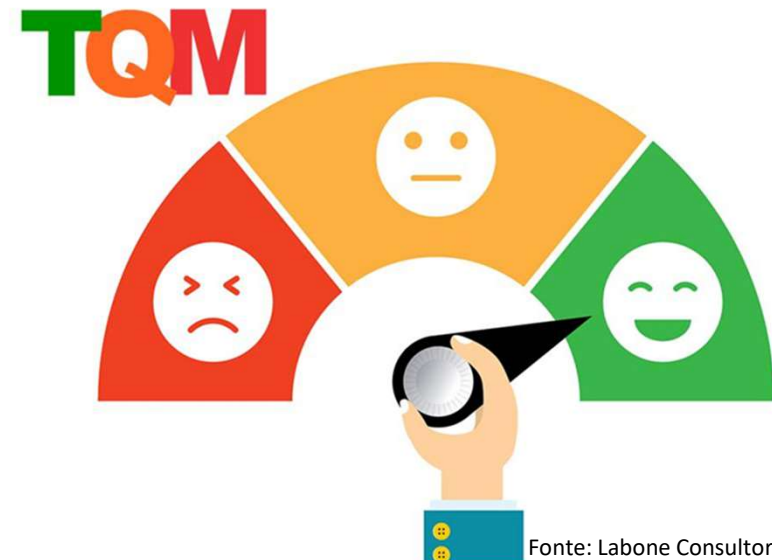
II - fiscalizar a aplicação dos procedimentos e das operações técnicas referentes à produção, ao registro, à classificação, ao controle da tramitação, ao uso e à avaliação de documentos, com vistas à modernização dos serviços arquivísticos governamentais .

Diagnóstico da Gestão de Documentos e Arquivos da APF:

- Levantamento da Situação dos Arquivos (LSA).
- Levantamento dos Postos de Trabalho (LPT).
- Levantamento do Índice de Maturidade em Gestão de Documentos e Arquivos (LIM).

MODELOS DE MATURIDADE

Ferramenta que guia uma organização para avaliar os processos existentes e implementar as melhores práticas.



Fonte: Labone Consultoria

MODELOS DE MATURIDADE

- Records and Archives Management Programme – **RAMP** (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization – UNESCO);
- Capability Maturity Model® Integration” – **CMMI** (Software Engineering Institute – SEI);
- Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos – **MGD** (Red de Transparencia y Acceso a la Información – RTA);
- The Principles Maturity Model – **The Principles** (Archival Record Management Agency – ARMA);
- The Recordkeeping Maturity Assessment Tool – **The Assessment Tool** (Queensland State Archives);
- Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – **MGDA** (Archivo General de la Nación --Colômbia);
- Perfil Integrado de Governança Organizacional e Gestão Públicas – **iGG** (Tribunal de Contas da União – TCU).

MODELOS DE MATURIDADE

MODELO	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4	NÍVEL 5
RAMP	X	X	X	X	-
CMMI	X	X	X	X	X
MGD	X	X	X	-	-
The Principles	X	X	X	X	X
The Assessment Tool	X	X	X	X	X
MGDA	X	X	X	X	X
iGG	X	X	X	-	-

RAMP:

- Nível 1 (mínimo): o órgão deve contar com programas de retenção e eliminação de documentos e definir procedimentos para recolher à instituição arquivística a documentação de valor permanente;
- Nível 2 (mínimo ampliado): existência de um ou mais centros de arquivamento intermediário;
- Nível 3 (intermediário): adoção de programas básicos de elaboração e gestão de fichas, formulários e correspondências, e a implantação de sistemas de arquivos;
- Nível 4 (máximo): gestão de diretrizes administrativas, de telecomunicações e pelo uso de recursos de automação.

The Principles:

- Nível 1 (Inadequado): as preocupações com os documentos não são de todo abordadas, são abrangidas de forma mínima ou de forma esporádica;
- Nível 2 (Em desenvolvimento): há um reconhecimento crescente de que o tratamento adequado dos documentos tem um impacto na organização e que a organização pode se beneficiar de um programa de gestão de documentos mais definido;
- Nível 3 (Essencial): caracterizado por políticas e procedimentos definidos e pela implementação de processos especificamente destinados a melhorar a gestão de documentos;

The Principles:

- Nível 4 (Proativo): descreve um programa de gestão de documentos proativo em toda a organização, com mecanismos para a melhoria contínua;
- Nível 5 (Transformacional): organização que integrou a gestão de documentos na sua infraestrutura e processos de negócio de tal forma que o cumprimento das políticas e responsabilidades legais/regulamentares da organização é uma rotina;

The Assessment Tool:

- Nível 1 (Não desenvolvida): órgão não compreende e tem dificuldade em fazer a gestão dos documentos. Os procedimentos são inconsistentes e não há planejamento;
- Nível 2 (Em desenvolvimento): órgão está trabalhando para melhorar a consistência nos processos e resultados da gestão de documentos com foco na conformidade;
- Nível 3 (Aceitável): o órgão atende aos requisitos da política de gestão de documentos e desenvolveu e está implementando um plano para a gestão de documentos;

The Assessment Tool:

- Nível 4 (Administrada): a gestão de documentos funciona sem problemas e está alinhada em todo o órgão, sendo integrada em todos os aspectos de suas atividades;
- Nível 5 (Integrada): o órgão incorporou a gestão de documentos à organização em todos os níveis, e ela apoia a realização dos objetivos estratégicos institucionais;

CMMI:

- Nível 1 (inicial): não há padronização de procedimentos, os processos são inconsistentes, desorganizados, com resultados pobres e imprevisíveis;
- Nível 2 (gerenciado): processos são caracterizados por projeto, a abordagem é baseada no problema e as ações são frequentemente reativas;
- Nível 3 (definido): processos são definidos e proativos, com tendência de melhora;

CMMI:

- Nível 4 (gerenciado quantitativamente): processos são gerenciados estatisticamente, sendo possível monitorar e controlar as variações e prever o alcance de resultados;
- Nível 5 (otimizado): execução das melhores práticas, foco na melhoria contínua dos processos, desenvolvimento de automação.

MODELOS DE MATURIDADE

MGDA:

- Nível 1 (Inicial): órgão carece do produto;
- Nível 2 (Básico): entidade está desenvolvendo o produto, considerando as necessidades de ordem administrativa, legal, funcional e tecnológica;
- Nível 3 (Intermediário): entidade implementa o produto, considerando as necessidades de ordem administrativa, legal, funcional e tecnológica;

MODELOS DE MATURIDADE

MGDA:

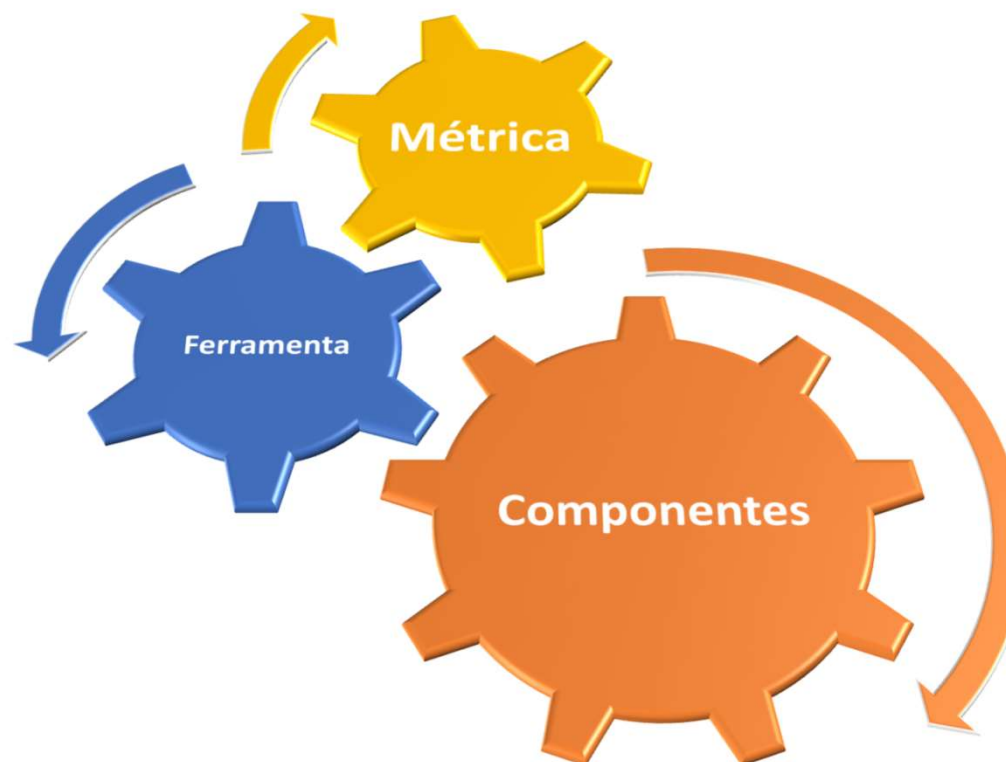
- Nível 4 (Avançado 1): entidade monitora e controla o produto, considerando as necessidades de ordem administrativa, legal, funcional e tecnológica;
- Nível 5 (Avançado 2): entidade realiza processo de melhora contínua no produto considerando as necessidades de ordem administrativa, legal, funcional e tecnológica;

MODELOS DE MATURIDADE

iGG:

- Nível 1 (Inicial):
 - Inexpressivo: 0 a 14,99%
 - Iniciando: 15 a 39,99%
- Nível 2 (Intermediário): 40 a 70%;
- Nível 3 (Aprimorado): 70,01% a 100%;

MODELO DE MATURIDADE AN



MÉTRICA DO MODELO

Tipos de requisitos:

REQUISITO	NÍVEL 0	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
Implantação da solução	Não possui a solução	Solução em elaboração	Solução implementada	Solução monitorada e controlada	Solução melhorada continuamente
Adoção da solução	Não adota a solução	Solução em elaboração	Adota em menor parte (entre 0 e 15%)	Adota parcialmente (de 15 a 85%)	Adota em maior parte ou totalmente (acima de 85%)

MÉTRICA DO MODELO

Parâmetros para aferição:

	NÍVEL 0	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
Pontuação	0	0,05	0,15	0,5	1
Prática 1					
Ação 1	Requisito (não adota)	(...)	(...)	(...)	Requisito (melhor prática)
Ação 2	Requisito (não possui)	(...)	(...)	(...)	Requisito (melhor prática)
Prática 2					
Ação 1	Requisito (não adota)	(...)	(...)	(...)	Requisito (melhor prática)
Ação 2	Requisito (não possui)	(...)	(...)	(...)	Requisito (melhor prática)

Fonte: Modelo genérico para os critérios e elementos de autoavaliação relacionados aos níveis de maturidade, ABNT NBR ISO 9004:2010 (Adaptado).

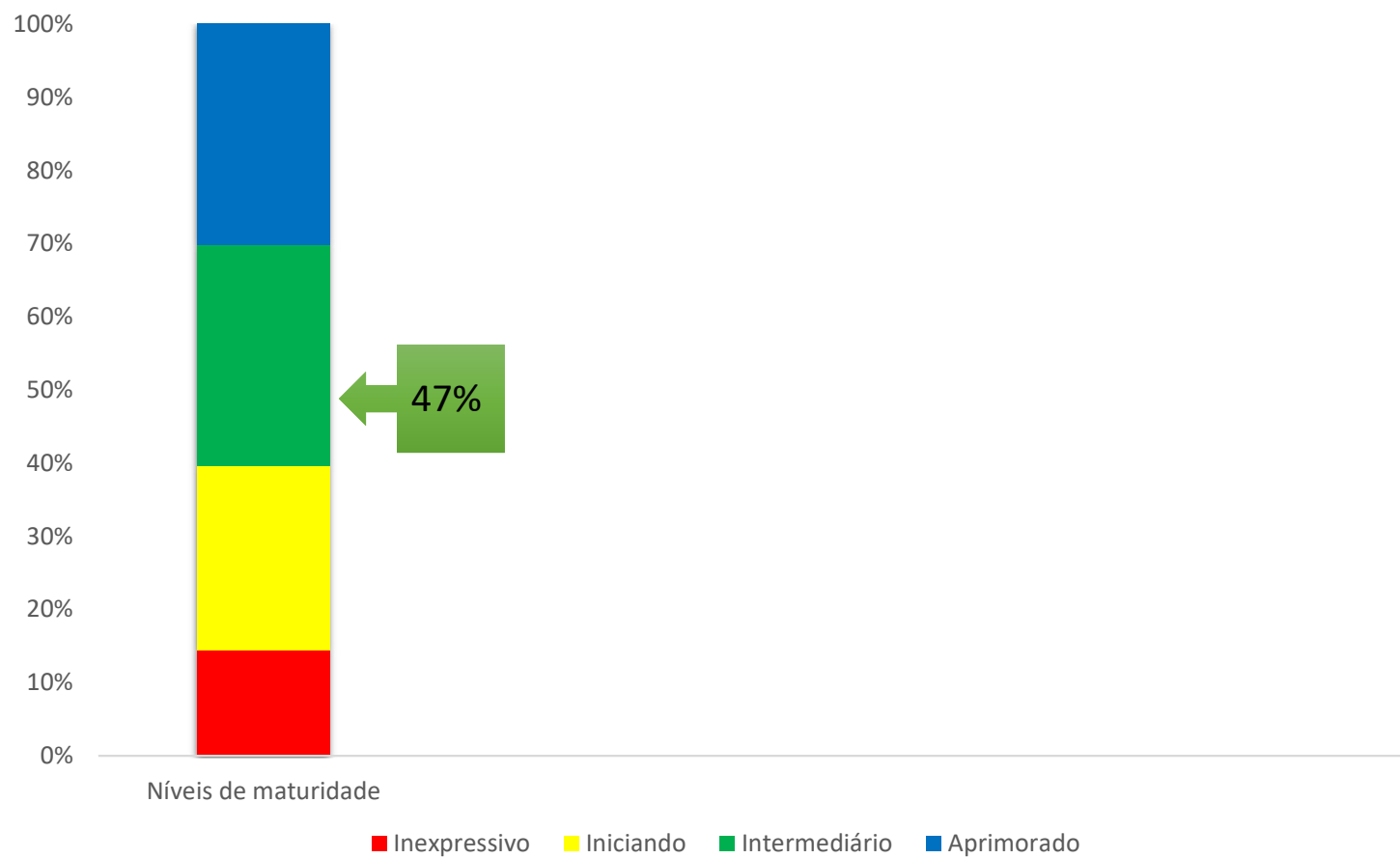
MÉTRICA DO MODELO

A partir da pontuação total, obtém-se a classificação no nível de maturidade com base no cálculo do percentual de aderência.

NÍVEL DE MATURIDADE	PERCENTUAL DE ADERÊNCIA
1 – Inexpressivo	De 0 a 14,99%
2 – Iniciando	De 15 a 39,99%
3 – Intermediário	De 40 a 70%
4 – Aprimorado	De 70,01 a 100%

MÉTRICA DO MODELO

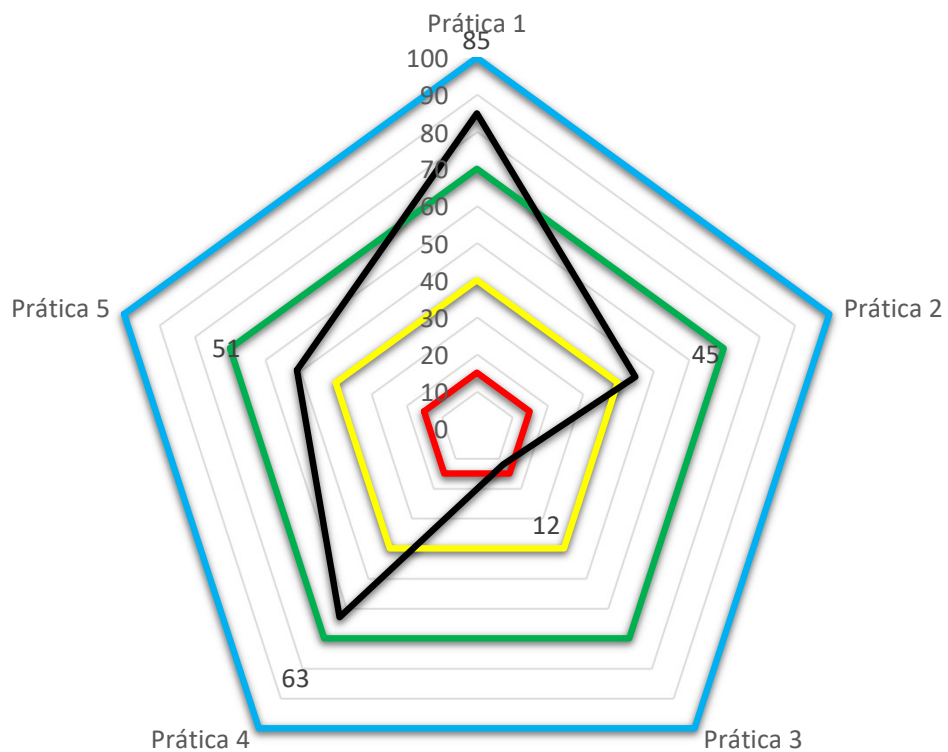
Exemplo de visualização gráfica do resultado global



MÉTRICA DO MODELO

Exemplo de visualização gráfica do resultado por prática

— Inexpressivo — Iniciando — Intermediário — Aprimorado — Resultado



ETAPAS DO DESENVOLVIMENTO DO MODELO

Elaboração
da
metodologia

Validação
técnica

Aplicação

OBRIGADO!

Maiores informações
www.gov.br/arquivonacional

Contato

E-mail: siga@an.gov.br

Telefones: RJ (21) 3952-4300 | DF (61) 3774-3700



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
E SEGURANÇA PÚBLICA



ARQUIVO NACIONAL