



VII SEMINÁRIO

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

22 E 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Contratação de Serviços Arquivísticos

Marfisa Carla de Abreu Maciel Castro
Sallya de Oliveira Pereira

22 DE NOVEMBRO DE 2022

Nos próximos **20 minutos...**

Apresentaremos:



Breve contextualização sobre
gestão de documentos e o Siga

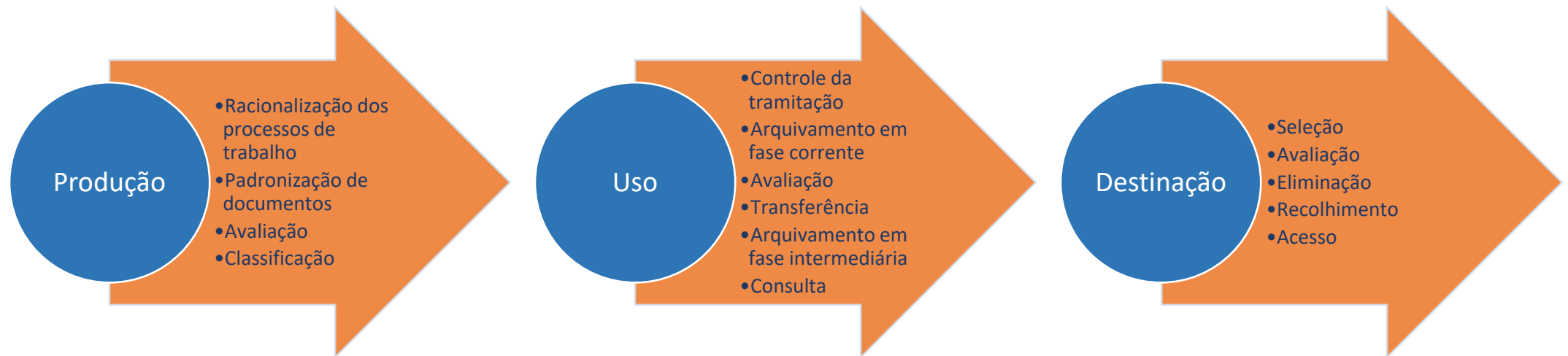


Panorama da situação

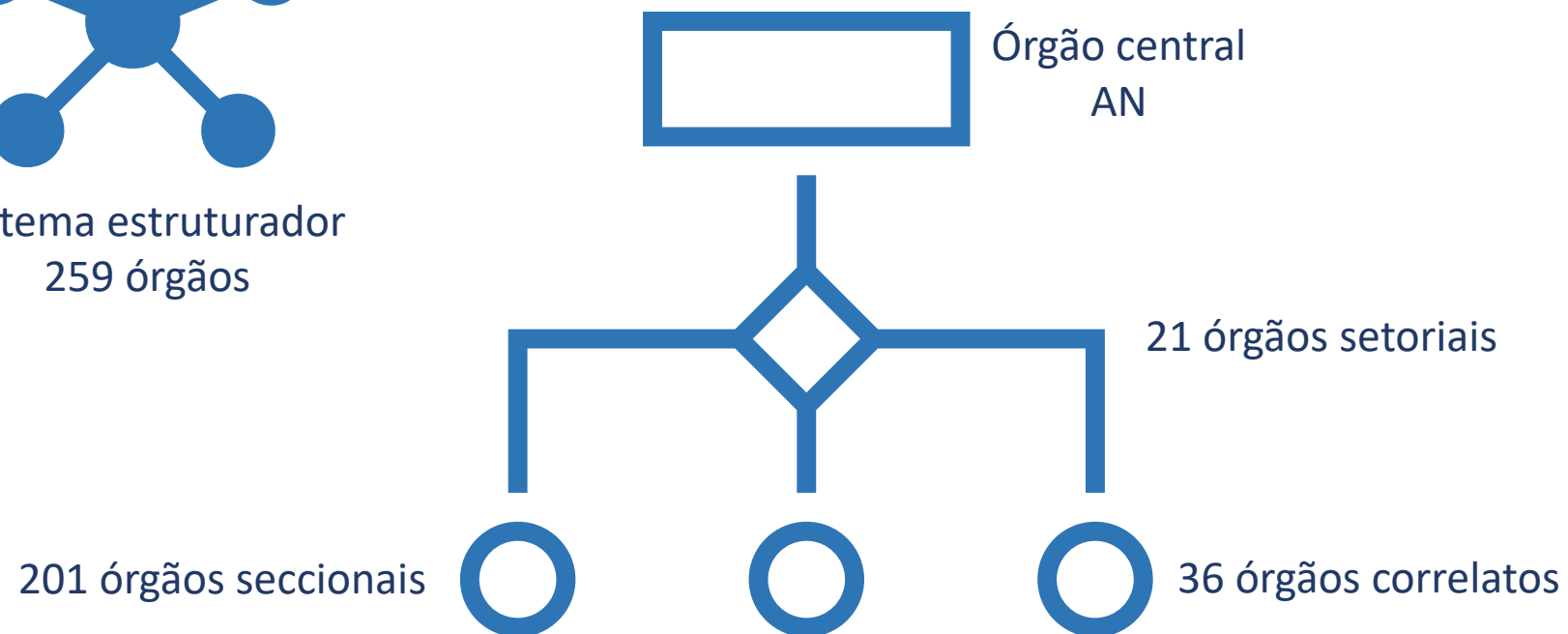


Projeto Gestão Arquivística

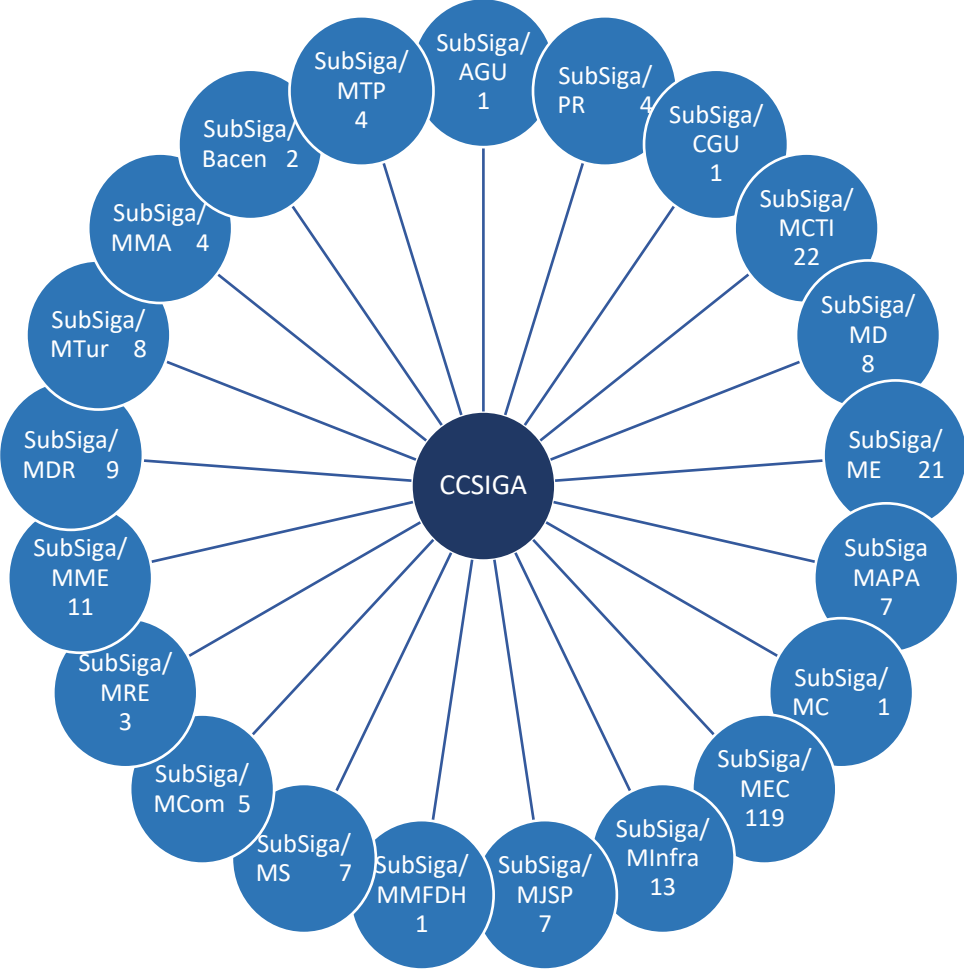
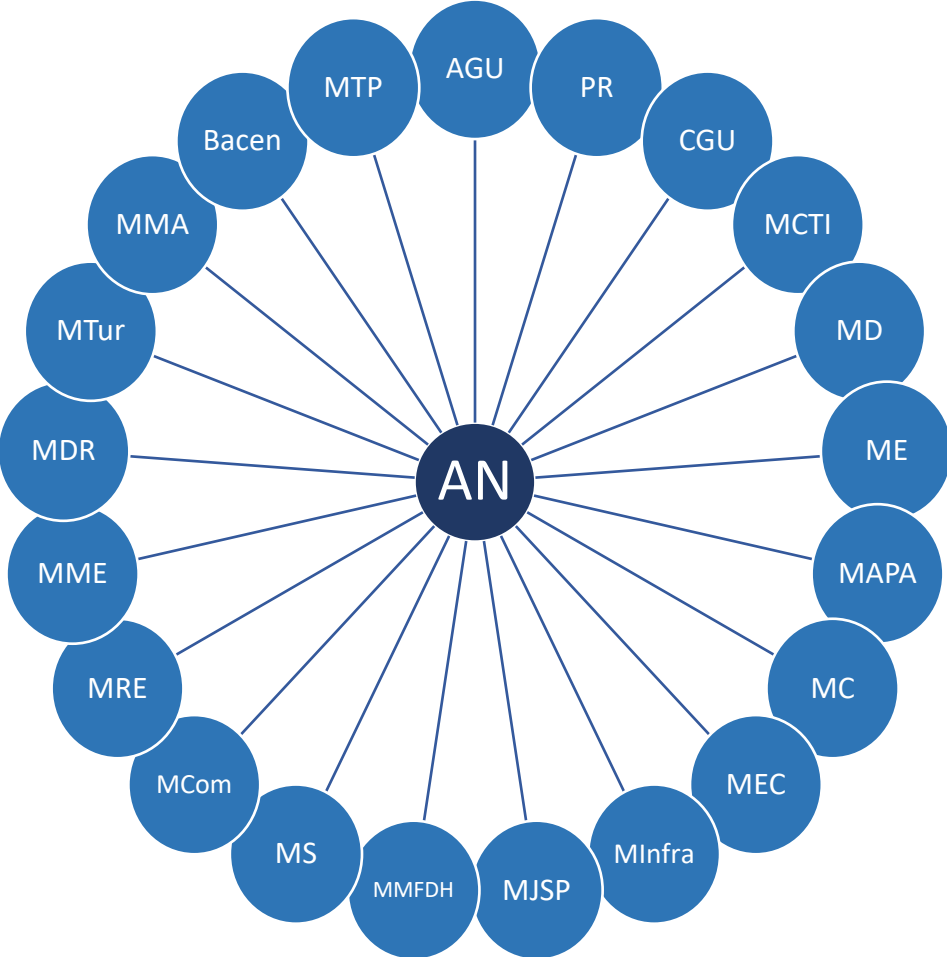
“Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” Lei n. 8.159, Art. 3º



Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos

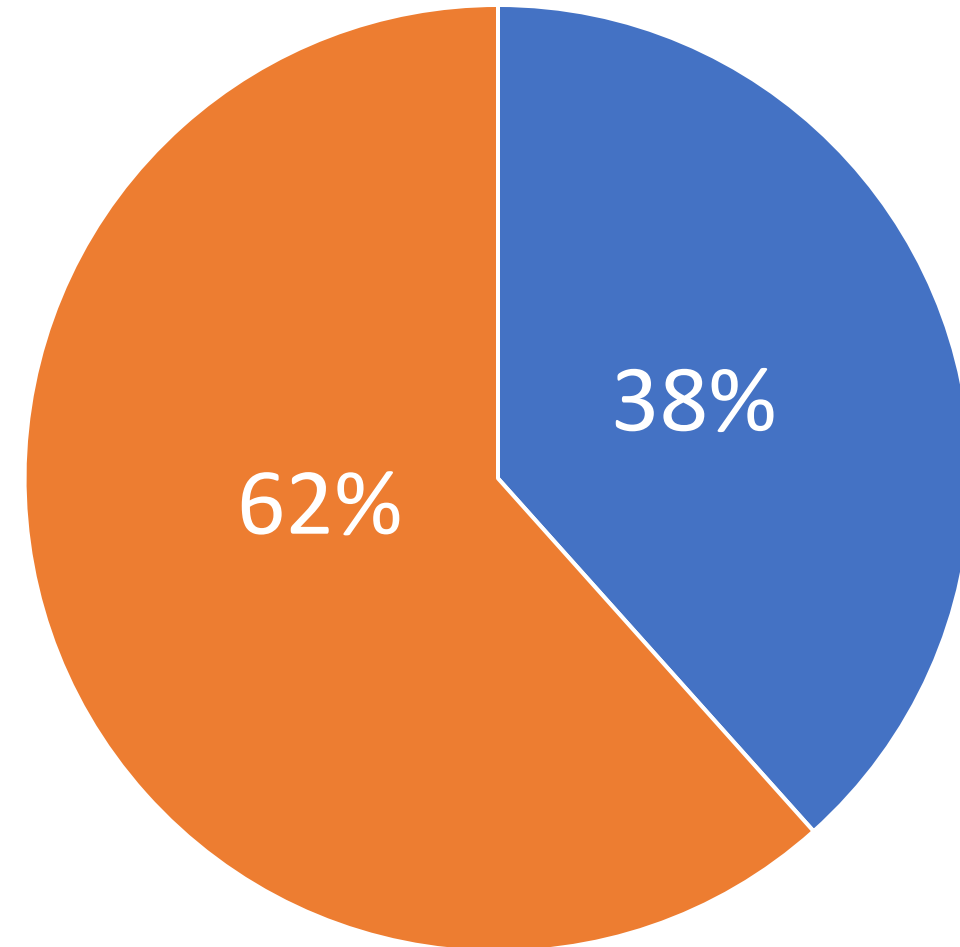


Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos



Panorama da situação: dados do LSA

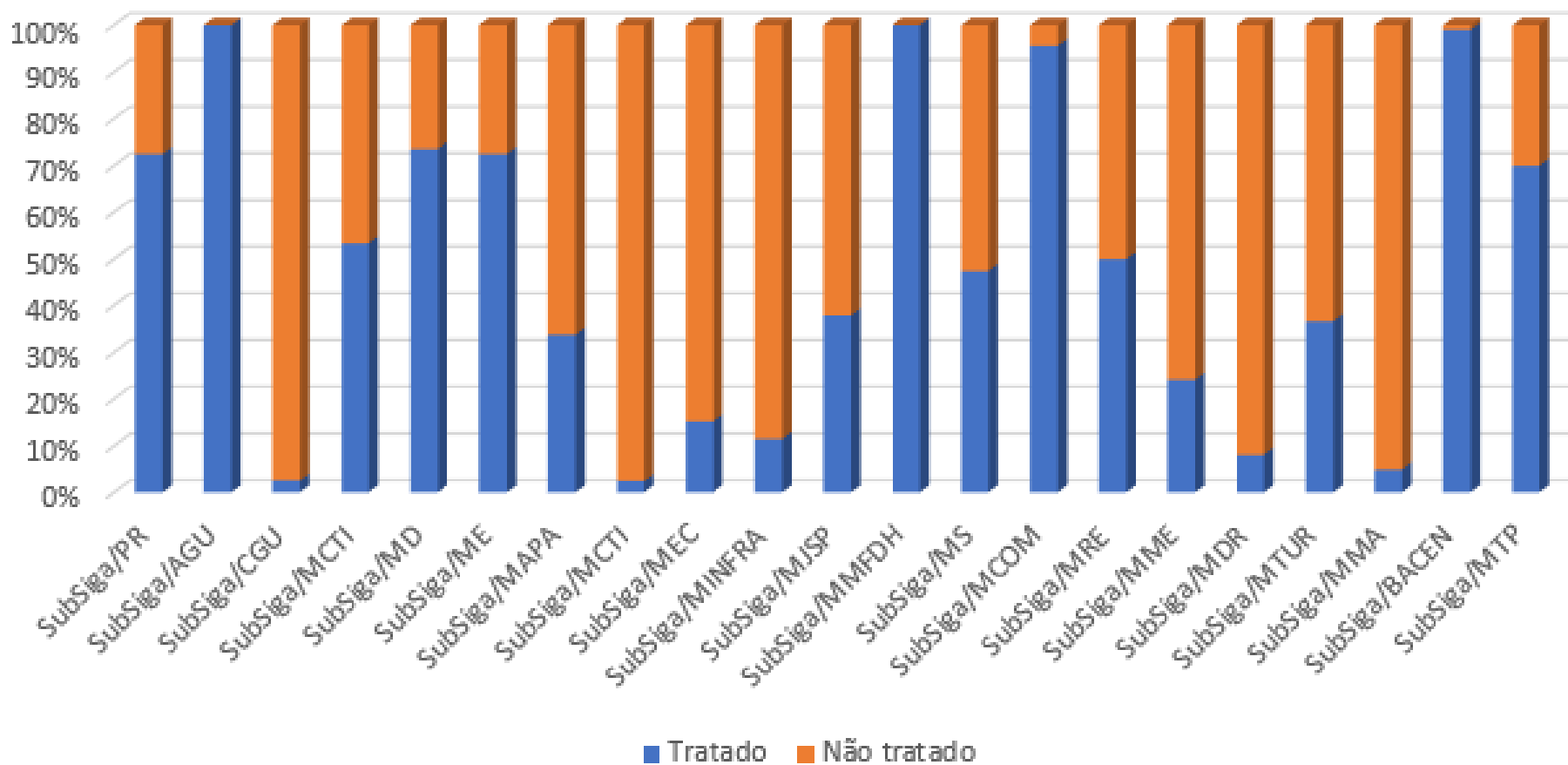
Perfil Siga	Respostas	Acervo textual tratado (ml)	Acervo textual não tratado (ml)
Órgãos setoriais	19	148.503,64	899.461,83
Órgãos seccionais	40	814.173,5	656.184,46
Órgãos correlatos	19	10.523,32	6.487,23
Total	78	973.200,46	1.562.133,52



■ Acervo textual tratado ■ Acervo textual não tratado

Panorama da situação: dados do LSA

Situação do acervo por Subcomissão



Os dados evidenciaram que...

20,5% Dos **78** órgãos que responderam ao LSA, afirmaram possuir **contratos para locação de espaços** utilizados como **depósitos de acervo arquivístico**

O que significa...

21 mi Em recursos de **custeio** aportados nestes contratos **anualmente**

Panorama da situação: regulamentação



Siga

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

RESOLUÇÃO Nº 6, do Conarq, de 15 de maio de 1997: Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos. “Art. 2º A guarda dos documentos públicos é exclusiva dos órgãos e entidades do Poder Público, visando garantir o acesso e a democratização da informação, sem ônus, para a administração e para o cidadão; Art. 3º Poderão ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos”

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: Lei de licitações e contratos administrativos

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União

PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018: Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Art.1º, inciso XXII “serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico)”

Sobre a guarda terceirizada,

15% Dos 78 órgãos que responderam ao LSA, afirmaram **utilizar** serviço de **guarda terceirizada do acervo arquivístico**

De modo que...

64,3 mi São aportados em recursos de **custeio** nestes contratos, **anualmente**

Panorama da situação: contratações arquivísticas



Dificuldades observadas:



Complexidade em planejar e operacionalizar a terceirização



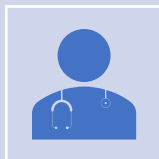
Contratações realizadas para tratamento de massa documental, sem conexão com um programa ou estratégia de gestão de documentos



Dificuldade de estabelecer métricas objetivas para garantia da qualidade dos serviços



Nível de maturidade em gestão de documentos, diretamente relacionado ao acúmulo de massa documental



Incentivo e oferta de subsídios para a implementação de programas de gestão de documentos e arquivos nos órgãos do Siga



Parceria com Central de Compras/ME



Centralização do processo de licitação

Planejamento da contratação

Garantia da continuidade das atividades e da produtividade

Melhoria na qualidade dos serviços



Oferecer serviços, por meio de contratações centralizadas, para:

Escopo proposto

- ❖ Diagnóstico arquivístico
- ❖ Estudo técnico para subsidiar elaboração de instrumentos de gestão
- ❖ Tratamento técnico
- ❖ Digitalização
- ❖ Guarda terceirizada

Cronograma



Início do projeto

Julho/2022



Estudo do problema

Julho – novembro/2022



Relatório de estratégia da contratação (Estudo Técnico Preliminar)

Novembro/2022



Termo de Referência (versão final)

Março/2023



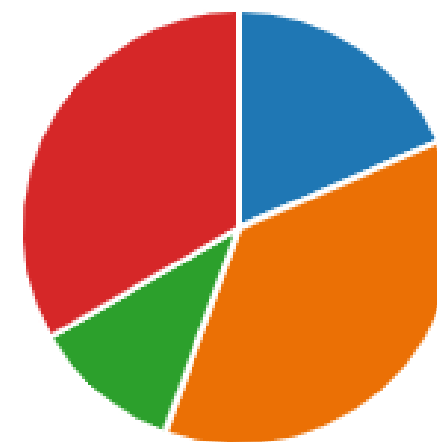
Contrato/ARP

Junho/2023

Alguns resultados até agora

Formas de provimento de serviços arquivísticos

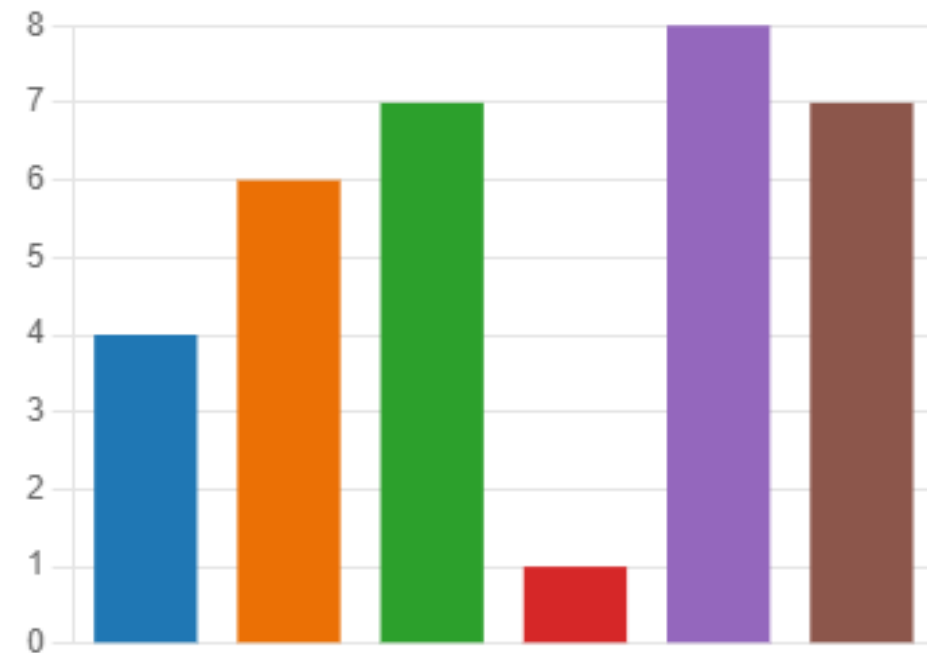
- Licitação para contratação de serviços arquivísticos (sem mão de obra exclusiva) 5
- Contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho) 10
- Execução de serviços por outros órgãos por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED) 3
- Outro 9



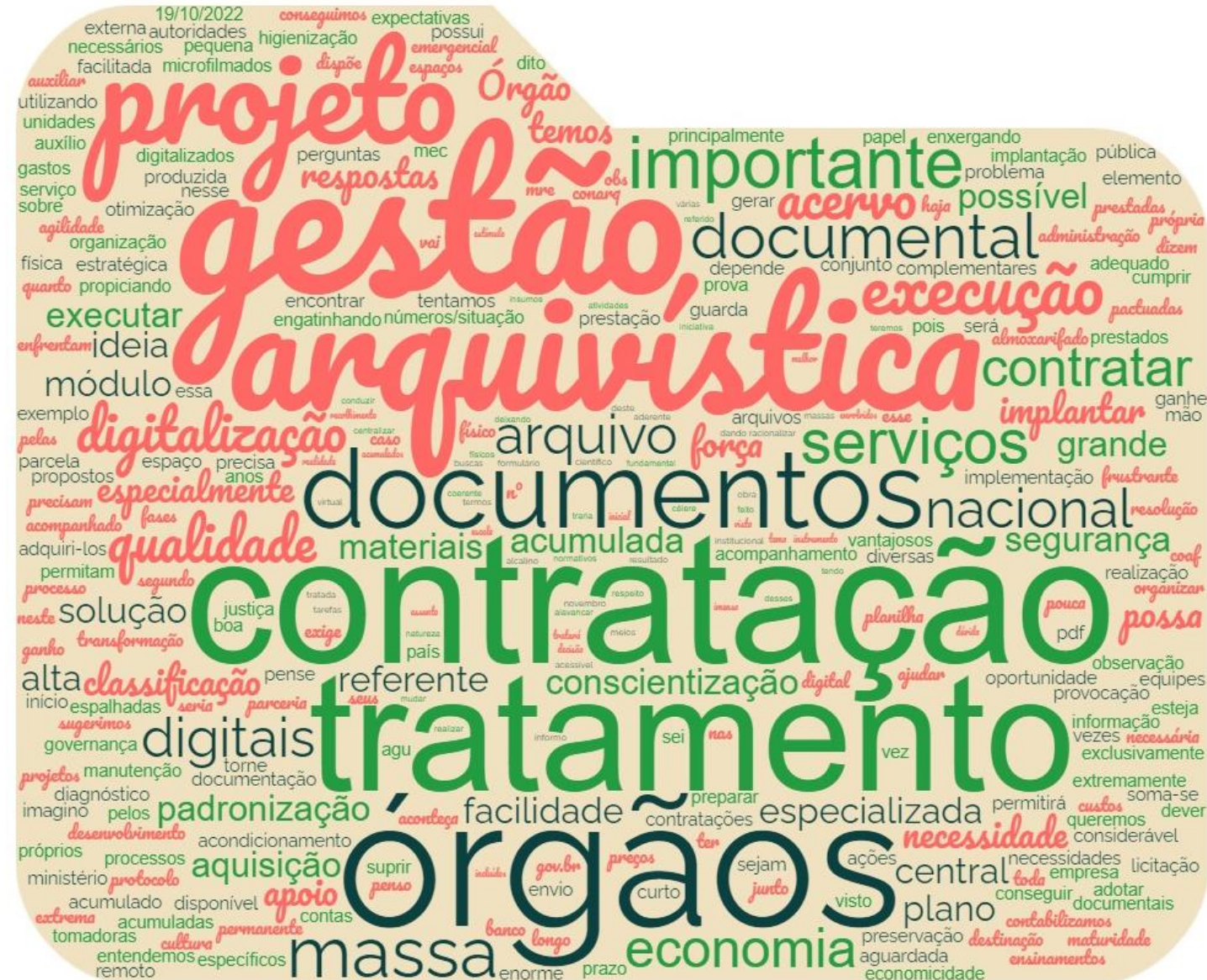
Alguns resultados até agora

Dificuldades encontradas nas contratações

- Falta de pessoal com qualificação técnica para executar processos de licitação 4
- Falta de alinhamento com estratégias relacionadas ao programa de gestão de documentos do órgão 6
- Dificuldade em definir métrica para avaliação qualitativa dos serviços 7
- Falta de pessoal com qualificação técnica para fiscalização de contratos 1
- Não houve contratação nos últimos 5 anos 8
- Outro 7



Expectativas em relação ao projeto



Onde estamos

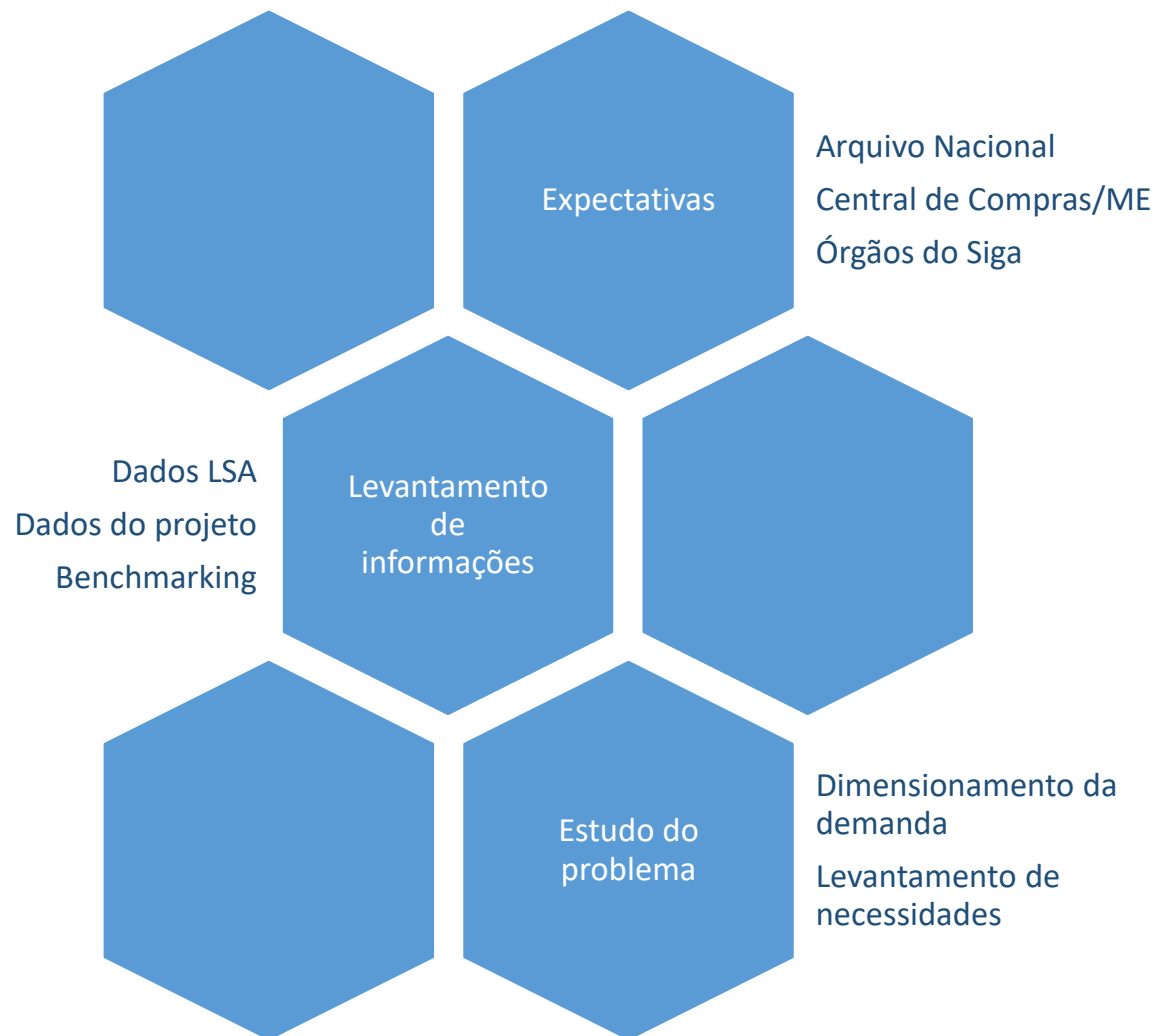


Estudo Técnico Preliminar



Siga

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



OBRIGADO!

Mais 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