



# **A Gestão Documental e a sua importância para os órgãos e entidades da Administração Pública Federal**

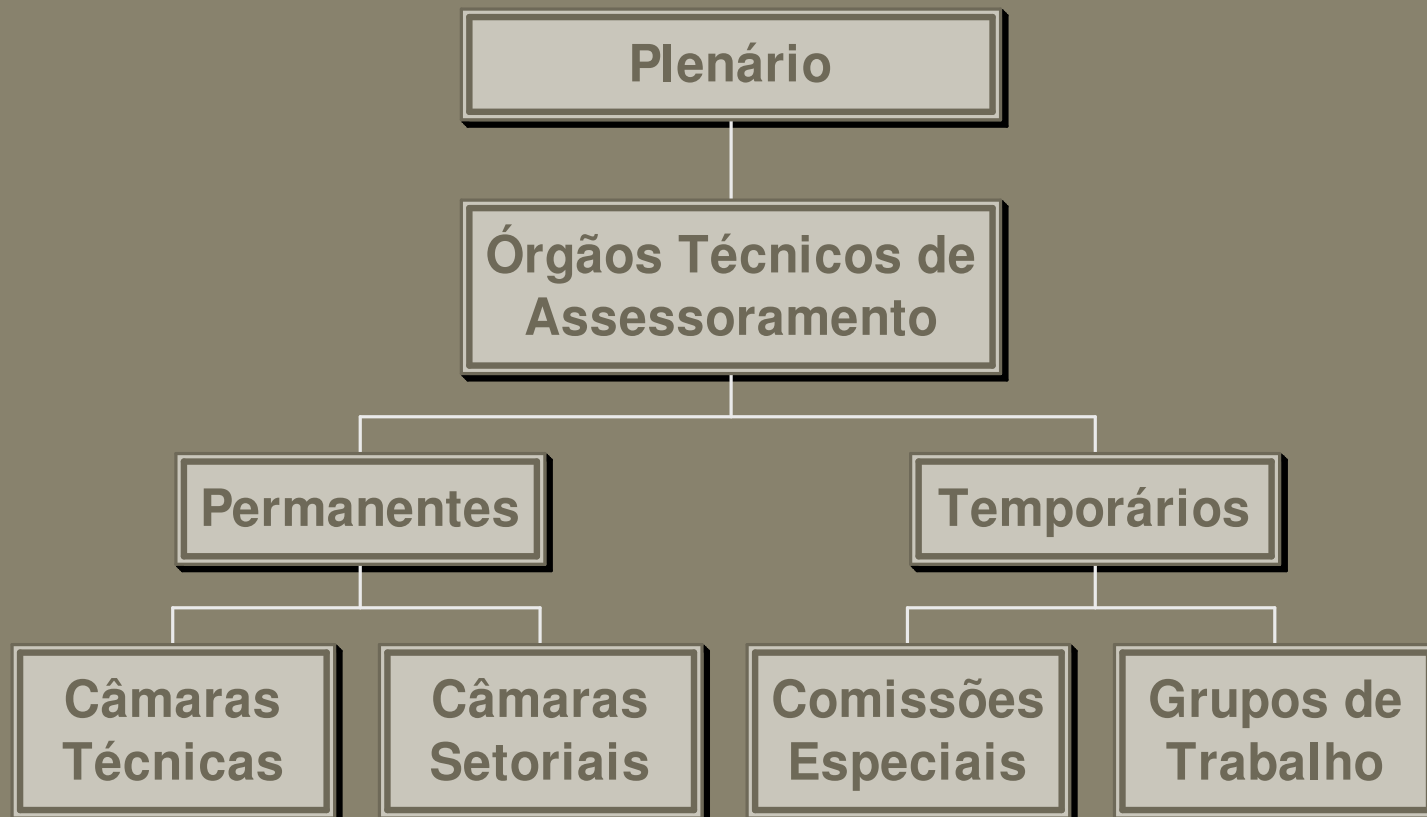
# A Lei de Arquivos: 8.159, de 8 de janeiro de 1991

- Marco jurídico de importância para o país, viabilizando a implementação de políticas arquivísticas
- Cria o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ
- Reafirma princípios constitucionais no que tange à obrigação do Estado de promover a gestão de documentos e a publicização da informação governamental

# Composição do CONARQ

- ◆ Presidente: Diretor-Geral do Arquivo Nacional
  - ◆ 16 Conselheiros titulares
  - ◆ 16 Conselheiros suplentes
- 
- ◆ Dois representantes do Poder Executivo
  - ◆ Dois representantes do Poder Judiciário Federal
  - ◆ Dois representantes do Poder legislativo Federal
  - ◆ Um representante do Arquivo Nacional
  - ◆ Dois representantes de Arquivos Estaduais
  - ◆ Dois representantes de Arquivos Municipais
  - ◆ Um representante das instituições mantenedoras de curso superior de arquivologia
  - ◆ Um representante de associações de arquivistas
  - ◆ Três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

# Estrutura do CONARQ



# Sistema Nacional de Arquivos

## SINAR

Arquivos do  
Poder Legislativo

Arquivos do  
Poder Executivo

Arquivos do  
Poder Judiciário


Arquivos  
Estaduais e do  
Distrito Federal

CONARQ

Arquivos  
Municipais


Arquivo Nacional

# Política Nacional de Arquivos

-  **As ações desenvolvidas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, vinculado ao Arquivo Nacional, visam à modernização dos arquivos públicos do país, integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, ao definir diretrizes da Política Nacional de Arquivos por meio de seu Plenário, Câmaras Técnicas, Câmaras Setoriais, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho.**

# ARQUIVO NACIONAL

## Missão Institucional

 O Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, diretamente subordinado à Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República, tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos – órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

# O que é 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”. (art. 3º da Lei nº 8.159, de 1991)**





# A ação da gestão documental objetiva:

- Garantir a preservação e o acesso aos documentos públicos e assegurar a recuperação das informações de forma ágil e eficaz;
- Criar, de fato, condições técnicas para que a informação pública sirva como fonte de referência, consulta e pesquisa para atender às demandas de investigação de natureza administrativa, técnica ou científica, por parte do Estado e do cidadão;
- Controlar o crescimento da produção documental e de todo o ciclo de vida dos documentos de arquivo;
- Racionalizar rotinas e procedimentos e padronizar metodologias de trabalho;
- Criar, no presente, condições favoráveis à constituição de arquivos públicos de qualidade para futura guarda permanente;
- Assegurar a preservação dos documentos de valor informativo, probatório ou histórico;
- Reduzir ao essencial a massa documental;
- Diminuir os custos de armazenagem e otimizar recursos humanos, físicos e materiais.



# Os resultados esperados desta atuação são:

- **Preservação do patrimônio documental público;**
- **Ampliação do uso social dos arquivos públicos como testemunho da história e identidade dos organismos do Estado;**
- **Eficiência, racionalização administrativa e economia de recursos no gerenciamento dos serviços e atividades de arquivo e da informação pública;**
- **Eliminação criteriosa dos documentos públicos destituídos de valor para guarda permanente;**
- **Planejamento e controle de recursos humanos, espaço físico equipamentos;**
- **Utilização racional de modernas tecnologias na gestão da informação.**

# A Gestão de Documentos

-  A realidade arquivística brasileira aponta, cada vez mais, para a necessidade de sistematização dos processos de tratamento, controle, guarda e acesso aos documentos.
-  Apesar das tentativas empreendidas no setor público, em todos os níveis, é fato que as dificuldades para implantação de sistemas de arquivo nos órgãos públicos ainda são inúmeras, embora tenha se avançado muito nesta área.

# Dificuldades operacionais

-  Tais dificuldades compreendem desde a escassez de pessoal qualificado até a ausência de instrumentais básicos para a operacionalização dos sistemas, passando pela desatenção dos administradores para com os arquivos.
-  Questões relativas à organização e ao controle da produção documental no setor público vêm sendo discutidas na Administração Pública há muito tempo, mas só recentemente, medidas aprovadas pelo Conselho Nacional de Arquivos começam a municiar os serviços arquivísticos governamentais com ferramentas básicas para consecução deste objetivo.

# Dificuldades operacionais

- Em 1987, quando da Reforma Administrativa proposta pelo Governo Sarney, já se falava na implementação de sistemas de arquivos visando aumentar a eficácia dos serviços arquivísticos governamentais.
- A Comissão Especial de Preservação de Acervo Documental – DEPAD criada pela FUNCEP produz um diagnóstico da situação dos serviços arquivísticos da Administração Pública Federal.

# CEPAD – síntese dos problemas encontrados em 1987

- ❏ Inexistência de política arquivística;
- ❏ Carência de recursos financeiros;
- ❏ Dispersão do acervo;
- ❏ Inexistência de critérios de avaliação e transferência;
- ❏ Baixo nível hierárquico dos serviços arquivísticos na estrutura organizacional;
- ❏ Carência quantitativa e qualitativa de recursos humanos;
- ❏ Tratamento técnico não orientado por métodos e técnicas adequados;
- ❏ Inexistência de padronização dos procedimentos e terminologia;
- ❏ Inexistência de instrumentos básicos para a gestão documental (classificação de documentos, tabelas de temporalidade etc); e
- ❏ Baixo índice de recuperação da informação.

# A busca da solução




- Os atos normativos aprovados e disseminados pelo Conselho vêm preencher graves lacunas que dificultavam a adequada gestão dos arquivos da administração pública.
- Seus reflexos positivos já podem ser sentidos em ações concretas para o desenvolvimento de programas de gestão de documentos em diversos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- A legislação existente impõe obrigações aos gestores públicos e co-responsabilizam todos os órgãos e entidades do Poder Público com o trato dos acervos arquivísticos governamentais.

## O Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002

- ❏ **Co-responsabiliza os órgãos e entidades da Administração Pública Federal no processo de preservação dos documentos de valor permanente.**
- ❏ **Evidencia a necessária organização dos arquivos correntes, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a necessidade de avaliação e seleção da massa documental produzida.**
- ❏ **Determina que todos os órgãos e entidades da Administração Pública constituam suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, com a “responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.”**
- ❏ **Define que a transferência ou recolhimento de qualquer documento ao Arquivo Nacional exigirá prévia avaliação, organização e acondicionamento, possibilitando, assim, agilizar a recuperação das informações nele contidas.**





# A busca de um sistema estruturador

-  O parágrafo 2º do artigo 216 da Constituição da República Federativa do Brasil determina que “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”.
-  A Lei nº 8.159, 8 de janeiro de 1991, regulamentadora deste princípio constitucional, identifica o Arquivo Nacional como o órgão competente, na esfera do Poder Executivo Federal, para exercer não só a gestão documental como também para acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.
-  O Arquivo Nacional exerce, portanto, uma função constitucional como órgão singular na estrutura do Estado brasileiro.



# **O SIGA – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal**

## **Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003**



-  **A criação e implementação do SIGA é, pois, indispensável para se promover à necessária articulação dos arquivos federais nos moldes legais e tecnicamente corretos, garantindo o desenvolvimento integrado das atividades arquivísticas nas fases corrente, intermediária e permanente.**
-  **Obter-se-á, também, economia de recursos, evitando-se gastos e esforços com fins coincidentes, ganhando-se maior agilidade na recuperação e no acesso à informação pública, com expressiva redução de custos de produção e armazenagem de documentos.**

# Ações empreendidas para dar solução para os problemas apontados em 1987 no relatório da CEPAD


## Inexistência de política arquivística;

-  Criação pela Lei nº 8.159 , de 1991, do CONARQ, que vem dando diretrizes para a política nacional de arquivos;
-  Criação do SIGA em 2003;

## Carência de recursos financeiros;





-  Ainda não solucionado em razão da grande variedade de nivelamento hierárquico dos serviços arquivísticos governamentais;
-  A não identificação por parte da alta administração de que área de arquivos lida com um recurso estratégico fundamental para a boa gestão pública.

## Dispersão do acervo;



-  Parcialmente resolvido pelo aumento de áreas de guarda de acervo no Arquivo Nacional, mas ainda faz-se necessário investimentos para criação das unidades regionais conforme previsto na Lei de Arquivos e a construção do Prédio Inteligente em Brasília.

# Ações empreendidas para dar solução para os problemas apontados em 1987 no relatório da CEPAD

## Inexistência de critérios de avaliação e transferência;





-  Resolução nº 4 de 28 de março de 1996, aperfeiçoada pela de nº 14 de 14 de outubro de 2001, ampliada pela de nº 21, de 4 de agosto de 2004 – relativas ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo – Atividades-meio e prazos de guarda e a destinação de documentos em Tabela Básica de Temporalidade;
-  Decreto nº 4073, de 2002, Capítulo IV – da Gestão de Documentos da Administração Pública Federal e normas e procedimentos para transferência ou recolhimento de documentos ao Arquivo Nacional;
-  Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, regulamentando a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968 sobre microfilmagem de documentos públicos;
-  Resolução nº 10, de 6 de dezembro de 1999, sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas usadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.

## Baixo nível hierárquico dos serviços arquivísticos na estrutura organizacional;


-  Problema que continua sem solução. Há uma enorme variedade de níveis hierárquicos dentro dos Ministérios e das Autarquias, Fundações e órgãos departamentais.
-  Normalmente são ligados às unidades de Planejamento, Orçamento e Administração, subordinados à área de logística, material e patrimônio em nível de setor, seção, serviço, divisão, coordenação ou coordenação-geral, com predominância dos níveis mais baixos.

# Ações empreendidas para dar solução para os problemas apontados em 1987 no relatório da CEPAD

## Carência quantitativa e qualitativa de recursos humanos;


-  Com o atual governo estamos presenciando a abertura mais constantes de concursos públicos voltados para suprir as graves lacunas dos quadros de pessoal;
-  Tendência à terceirização de serviços, nem sempre com resultados satisfatórios;
-  A amostragem tentada recentemente por meio do Formulário para coleta de dados dos serviços arquivísticos dos órgãos setoriais e Seccionais do SIGA não foi representativa;
-  Dever-se-á fazer nova coleta, por meio das subcomissões de coordenação do SIGA para traçar um diagnóstico real com vista à definição da lotação ideal dos serviços arquivísticos governamentais para a abertura de concursos públicos e plano de carreiras próprios.

## Tratamento técnico não orientado por métodos e técnicas adequados;


-  Hoje temos um avanço significativo na arquivística brasileira voltado para a classificação e organização de acervos;

# Ações empreendidas para dar solução para os problemas apontados em 1987 no relatório da CEPAD


## Inexistência de padronização dos procedimentos e terminologia;

-  Hoje há padrões estabelecidos para a descrição arquivística, a classificação e avaliação de documentos e para a gestão de documentos digitais e o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.

## Inexistência de instrumentos básicos para a gestão documental (classificação de documentos, tabelas de temporalidade etc);

-  Já mencionado anteriormente – o Brasil avançou consideravelmente neste item.



## Baixo índice de recuperação da informação.

-  Hoje há muito mais recursos de recuperação da informação, embora tenhamos que buscar um sistema que interopere com os sistemas existentes no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para acompanhamento de ações e processos por meio do SIGA.

# Edifício Inteligente do Arquivo Nacional em Brasília – Guarda e preservação de documentos tradicionais e digitais



# Objetivos

-  Implantar em terreno de 18.000 metros quadrados, no Setor de Anexos Norte da Esplanada dos Ministérios, um prédio inteligente para guarda automatizada de documentos e registros digitais produzidos e acumulados pela Administração Pública Federal, bem como grandes massas documentais tradicionais, já recolhidas ou transferidas à Coordenação Regional do Arquivo Nacional, em Brasília, e os documentos sob a guarda dos diversos órgãos e entidades localizados no Distrito Federal e nas regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste.
-  Reduzir custos operacionais com a racionalização da guarda de documentos de valor intermediário e permanente, produzidos e acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal..



# O sistema de armazenamento proposto

- As estanterias autoportantes são estruturas metálicas onde se encaixam os *containeres*, nos quais são armazenadas caixas-arquivo contendo documentos.
- A identificação de cada caixa é feita por meio de códigos de barra e as informações sobre seu conteúdo armazenadas em um banco de dados conectado à uma rede computadorizada na sede de Arquivo Nacional. As caixas-arquivo são transportadas até o edifício do Arquivo Nacional e postas em um sistema de esteiras automatizadas, acondicionadas em *containeres* que também recebem identificação por meio de códigos de barra. Os *containeres* são levados aos transelevadores para serem alocados no compartimento de destino nas estanterias autoportantes, previamente determinado pelo sistema interconectado ao banco de dados, sem nenhum contato manual.

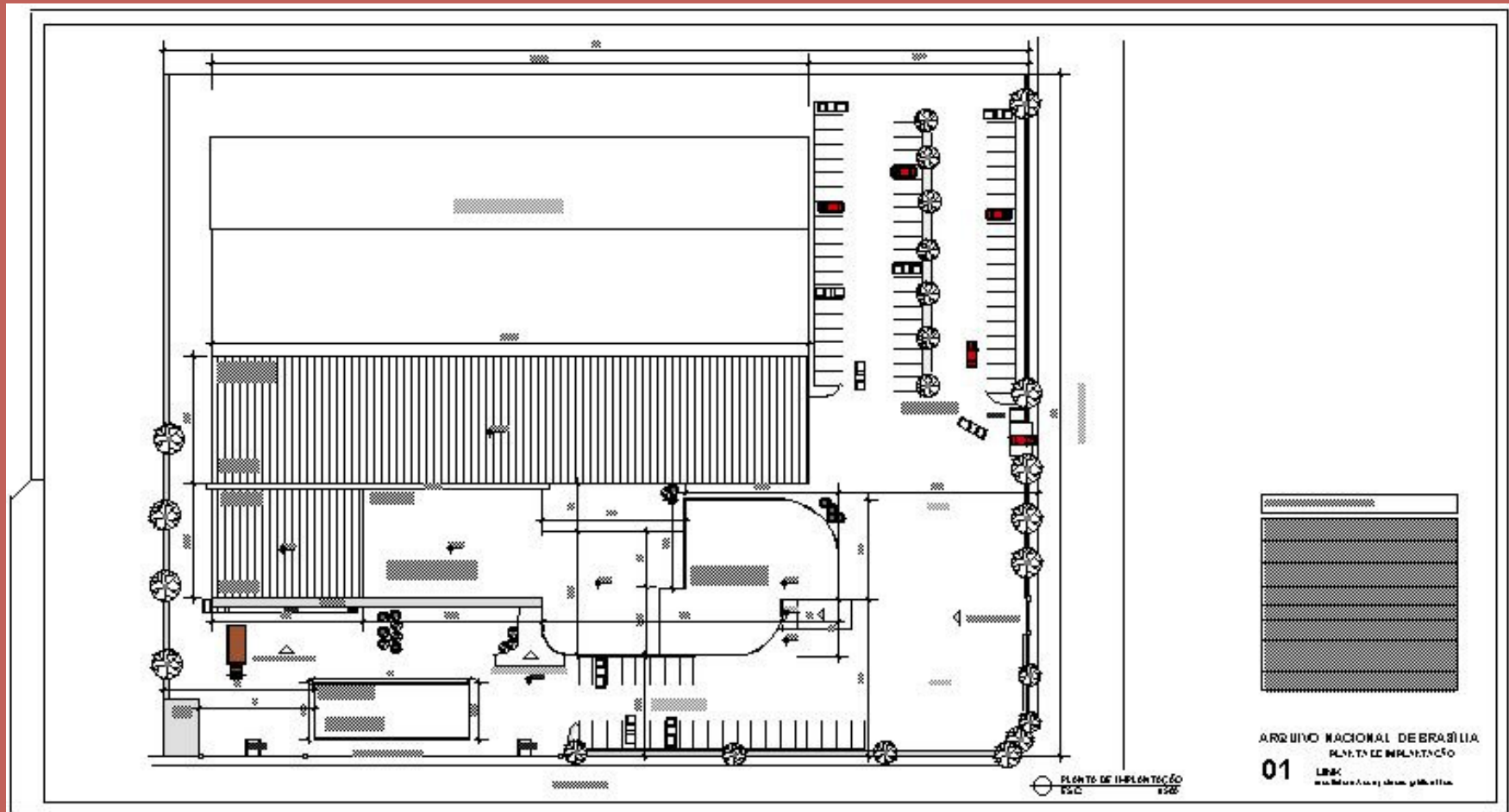
# Operação e movimentação de acervo

- ❏ **Todo o movimento de caixas-arquivo no interior do armazém ou depósito, é operada por meio de computadores e de *softwares* de gestão da informação do acervo, especialmente desenvolvido de acordo com as diretrizes e requisitos definidos pelo Arquivo Nacional, em consonância com as normas internacionais de descrição arquivística e codificação para intercâmbio de dados e imagens.**
- ❏ ***Ar Condicionado* – sistema convencional, porém, de capacidade 5 vezes menor, por ser um sistema totalmente hermético, com inexpressiva dissipação de calor, dotado de mecanismos automatizados de controle estabilizado de umidade e temperatura, de acordo com a natureza do suporte informacional.**

# Operação e Manutenção

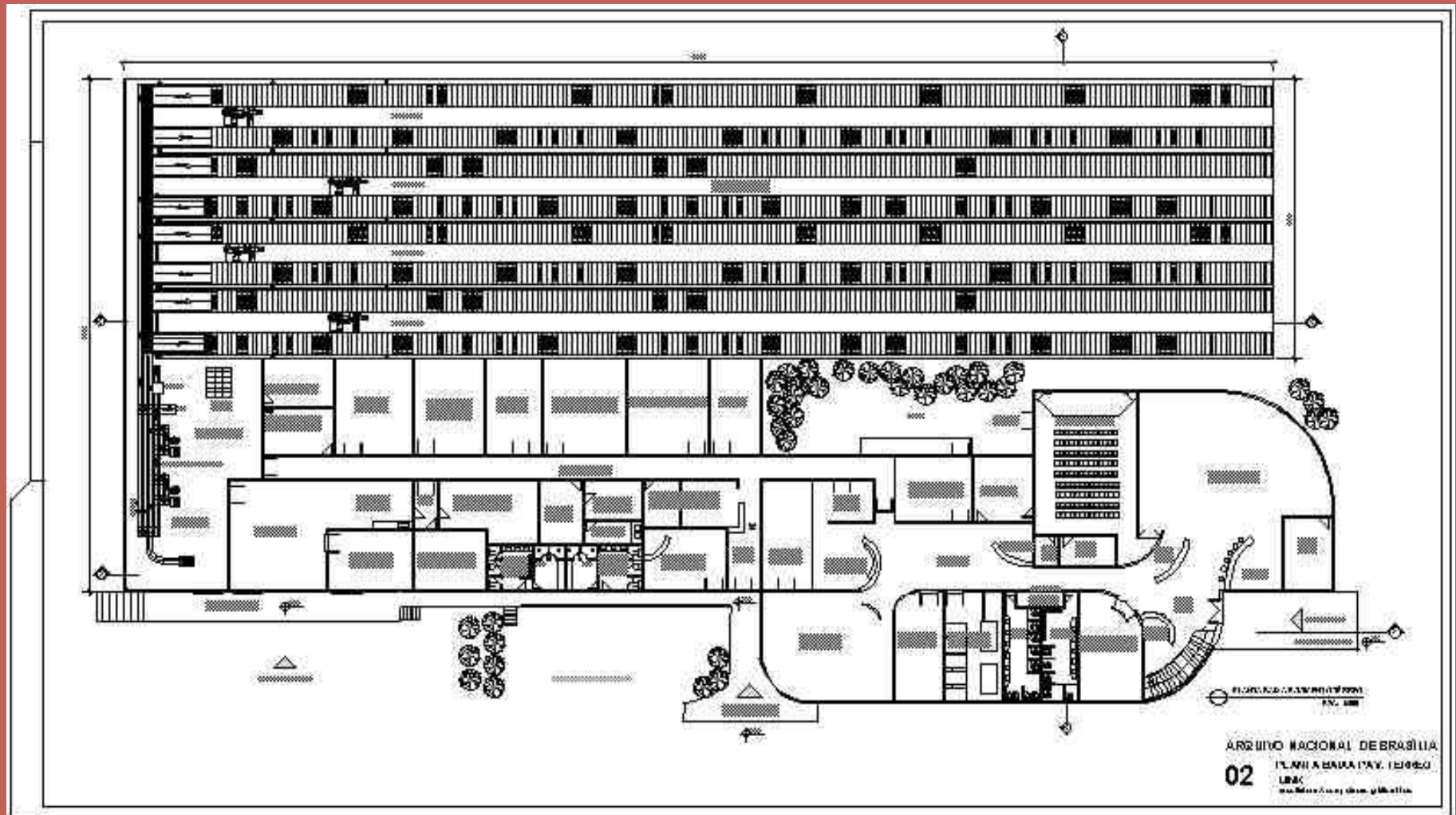
- ***Transelevadores*** - processo de manutenção similar a dos elevadores convencionais. A frequência de reparos é pequena por não haver contato com operações manuais, com o público etc.
- ***Estanteria autoportante*** – nenhuma manutenção.
- ***Sistemas eletrônicos*** – não é comum necessitar de algum reparo ou manutenção. Porém, quando necessário, todos os componentes são de fabricação nacional ou com equivalentes no mercado nacional.

# Edifício Inteligente do Arquivo Nacional em Brasília - Implantação

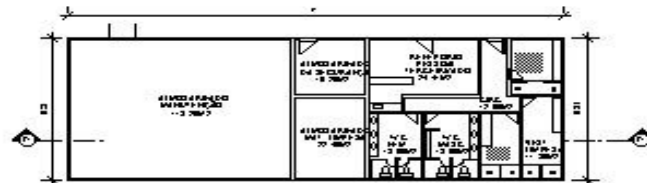
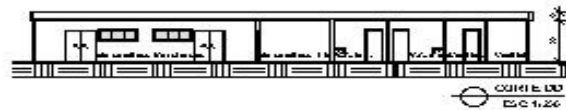
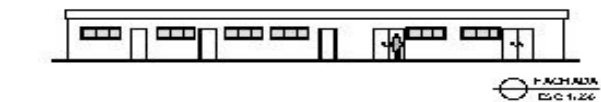


# Edifício Inteligente do Arquivo Nacional em Brasília

## 1º Piso

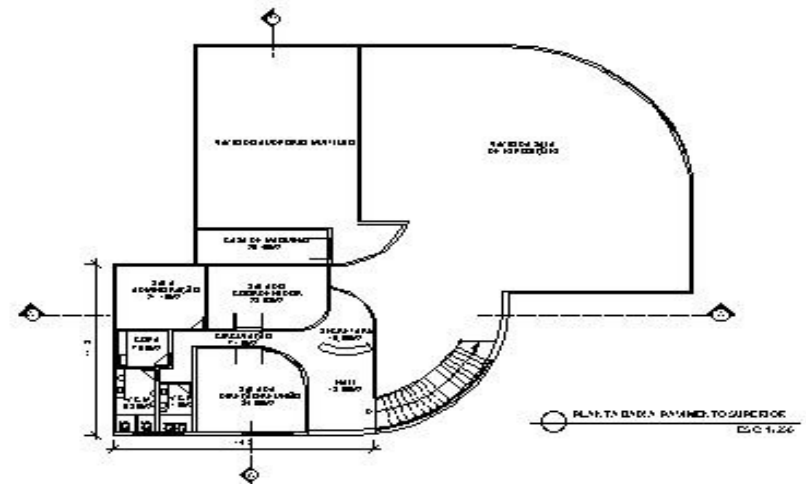


# Edifício Inteligente do Arquivo Nacional em Brasília - 2º Piso e Edifício de Serviço



PLAN COFFRE D'ÉTAGE 20000

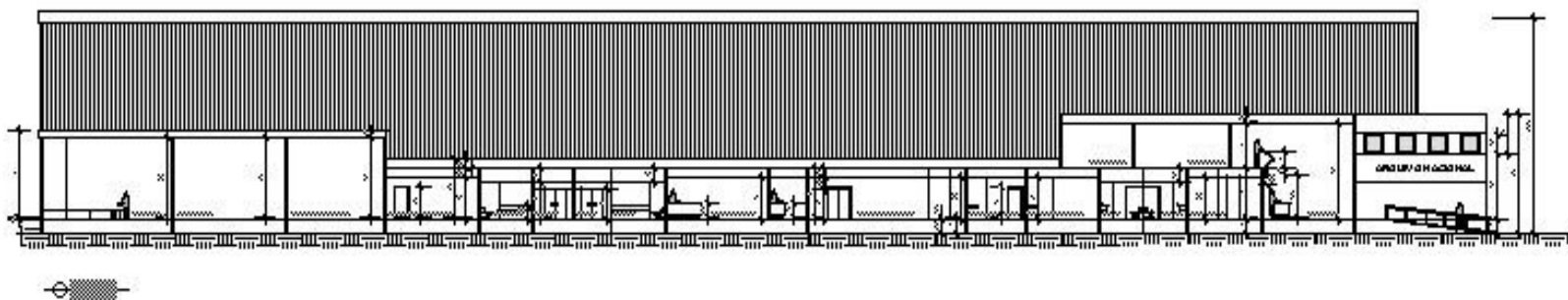
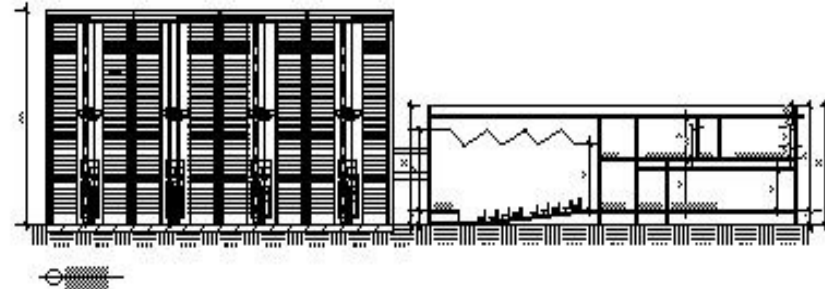
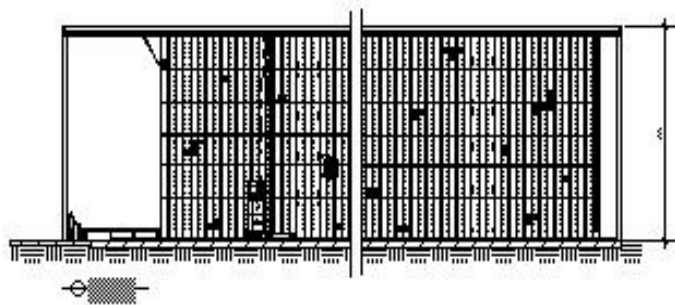
PLANTA BAIXA EDIFÍCIO DE SERVIÇO  
ESC 1:20



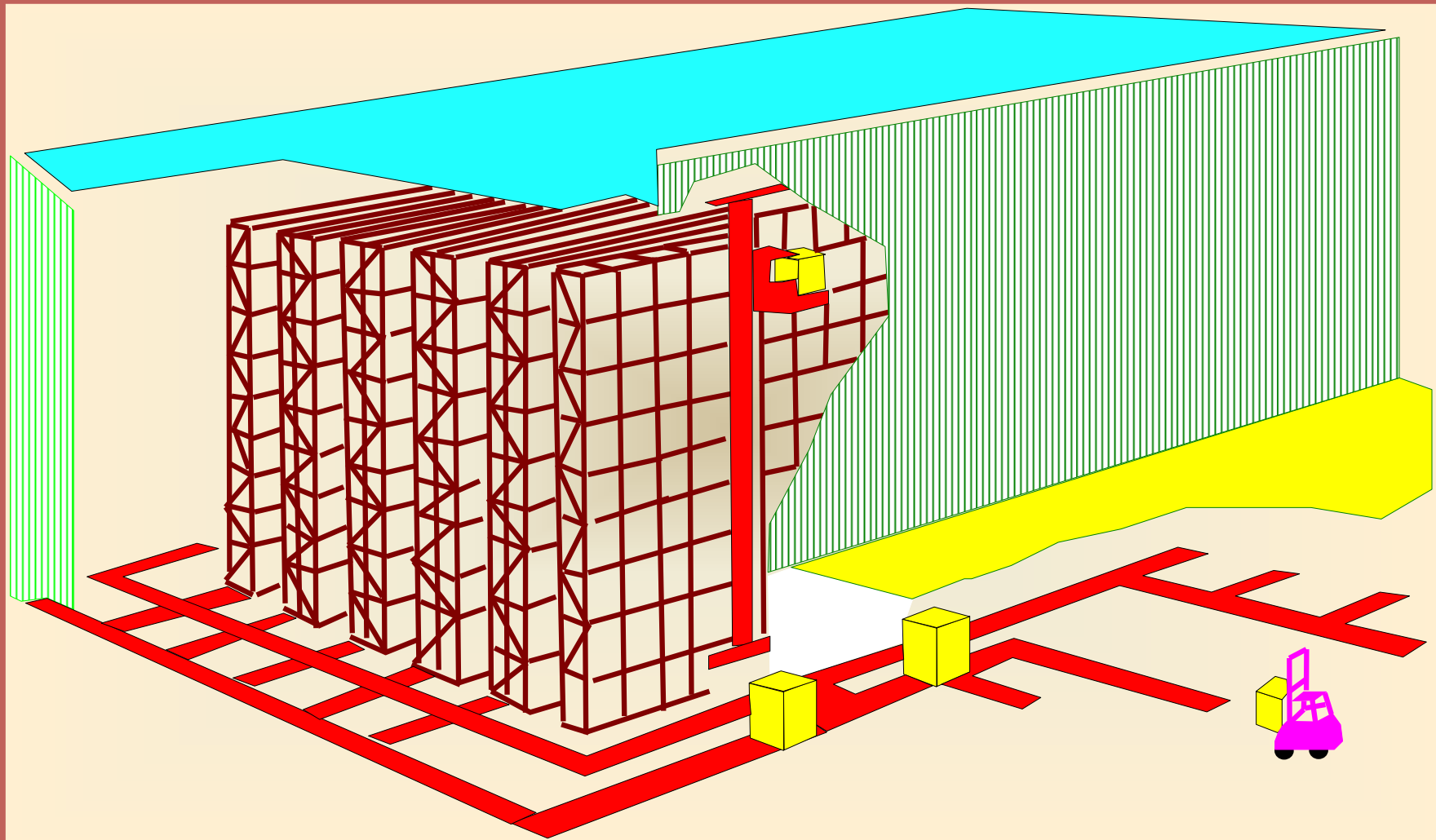
ARQUIVO NACIONAL DE BRASÍLIA  
PLANTA BAIXA PAV. SUPERIOR  
E PRÉDIO DE SERVIÇO  
LINK  
arquitetura & computação gráfica Ltda.

03

# Edifício Inteligente do Arquivo Nacional em Brasília - Seção AA, BB e CC

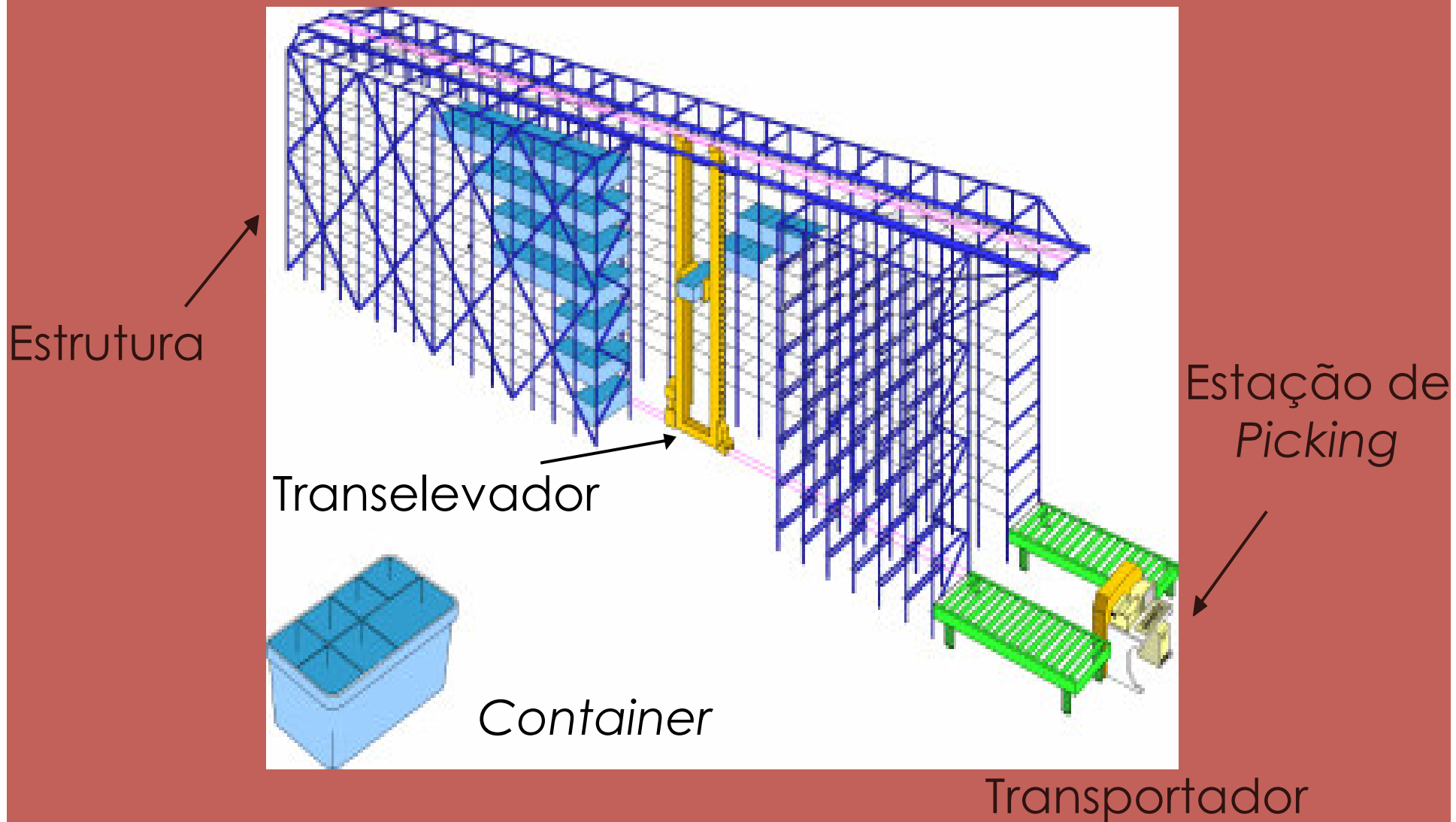


# SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE MANUTENÇÃO E ARMAZENAMENTO

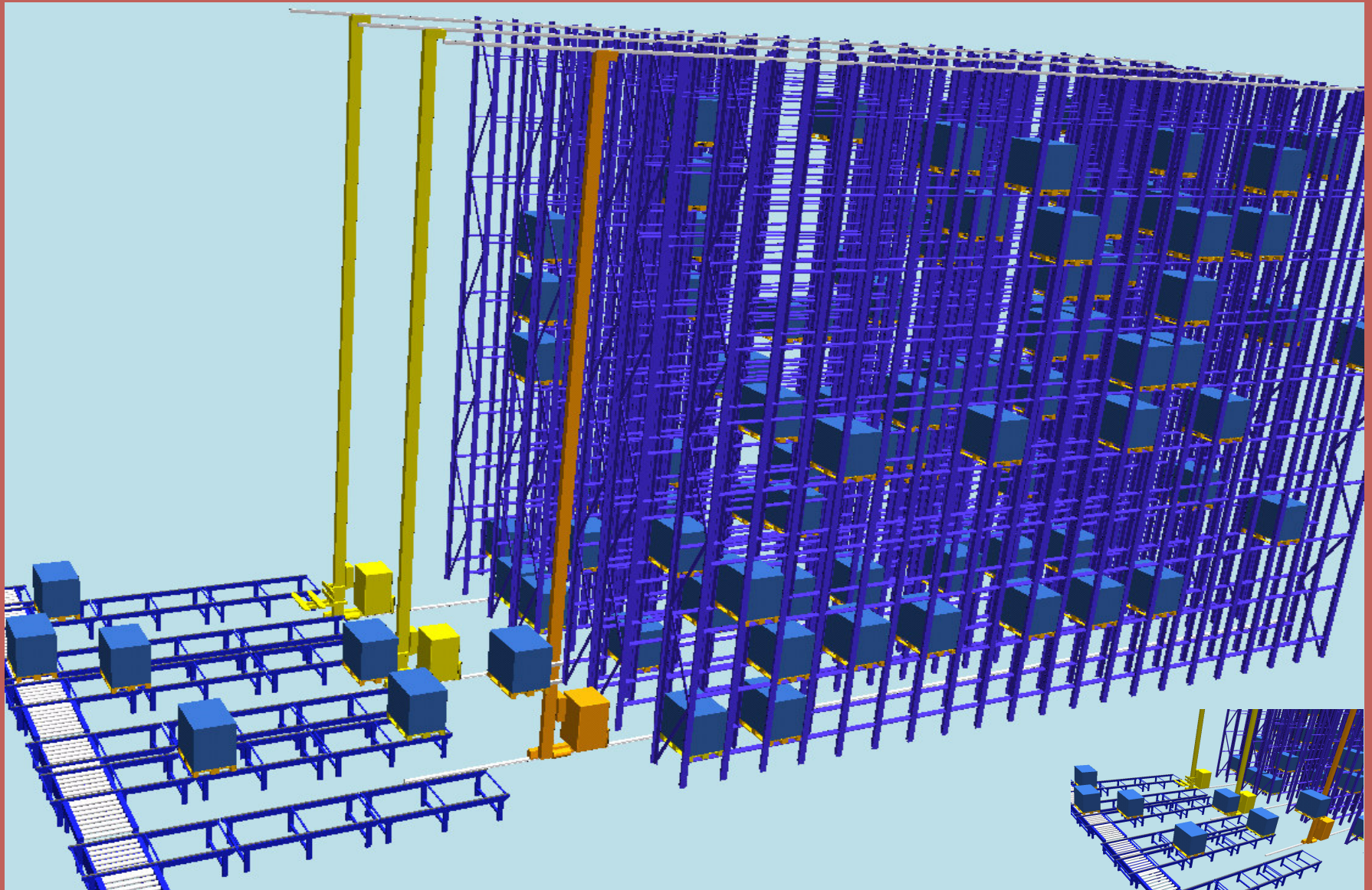




# Armazém Tipo “Miniload”



# Transelevadores

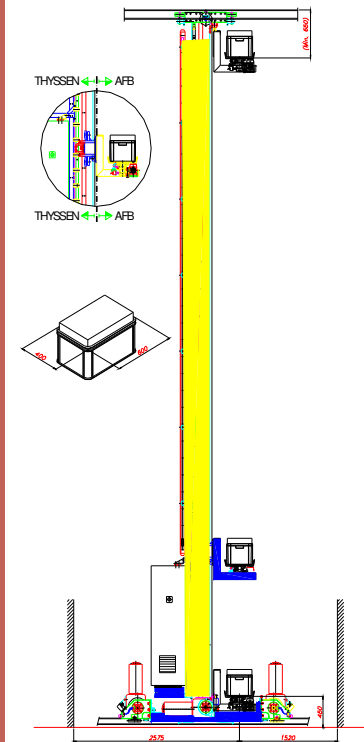


# Estruturas Metálicas

## ESTRUTURAS AUTOPORTANTES



# Miniload



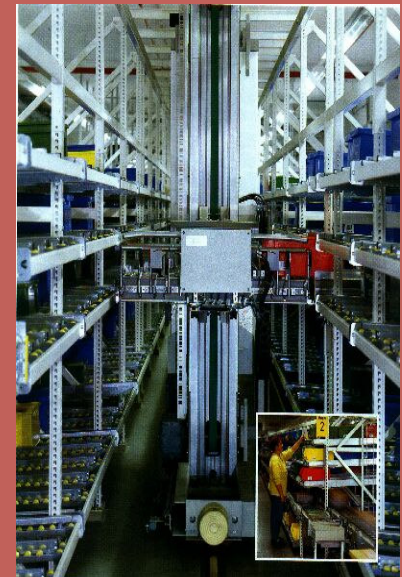
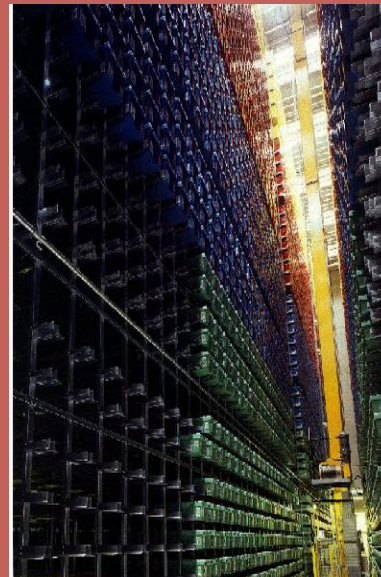
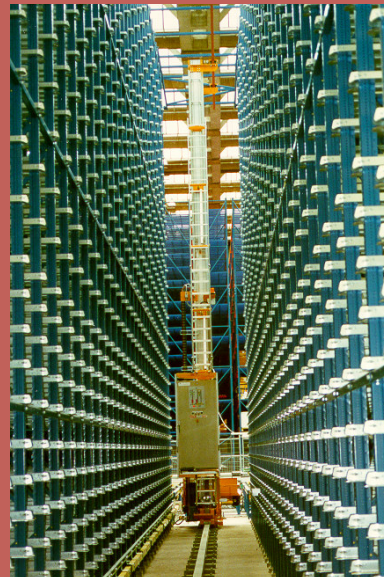
**APLICAÇÃO:** Operações de Armazenamento

**CAPACIDADE:** 50/500 Kg

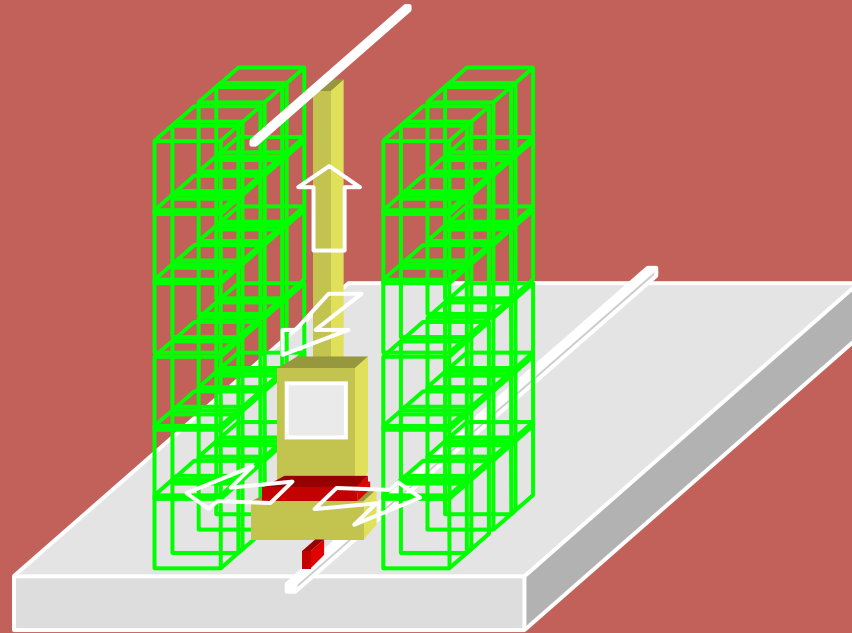
**ALTURA:** Até 22 m

**CONTROLE:** Automático e Semi-automático

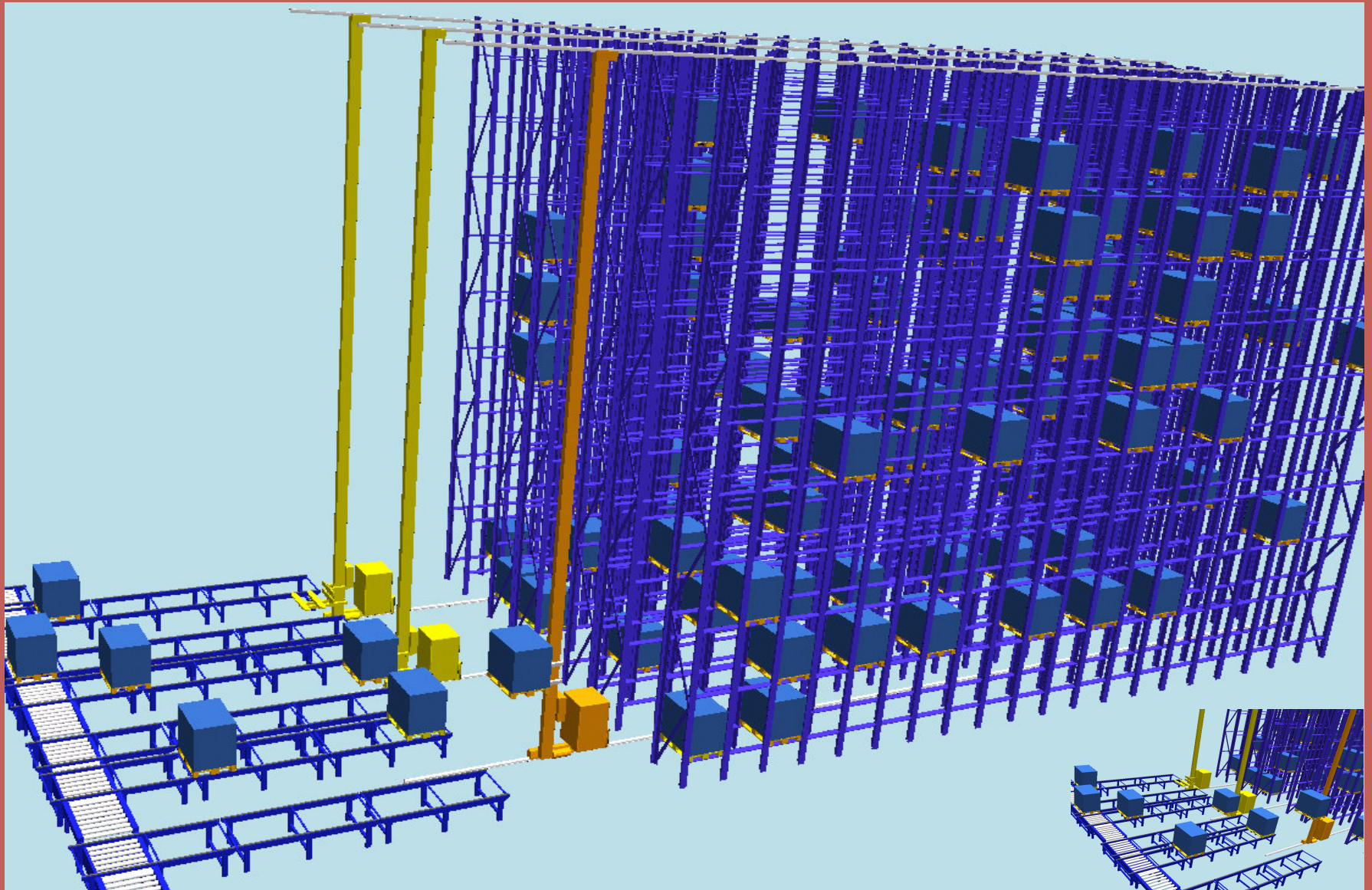
**ALCANCE:** Simples Profundidade



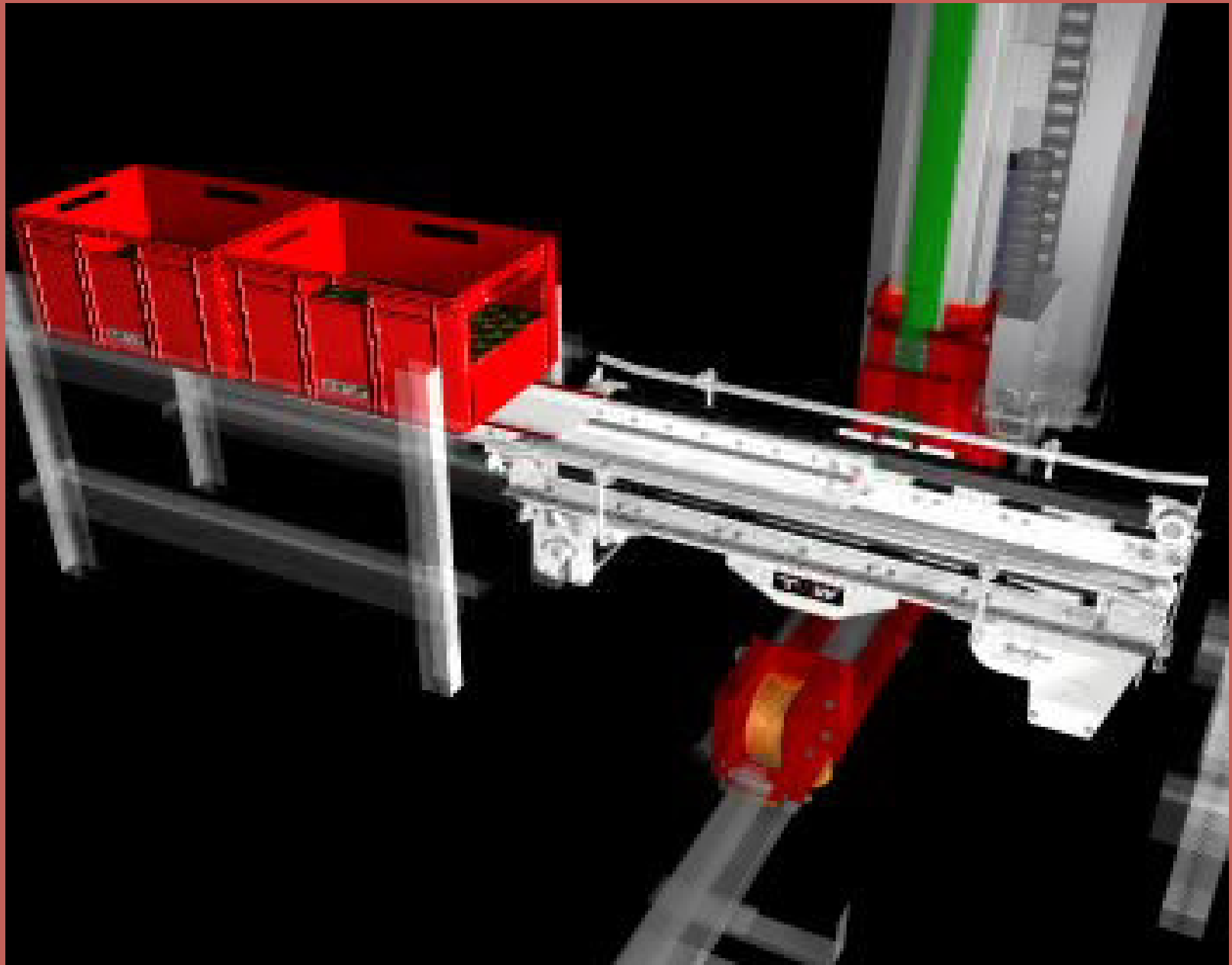
# Transelevadores



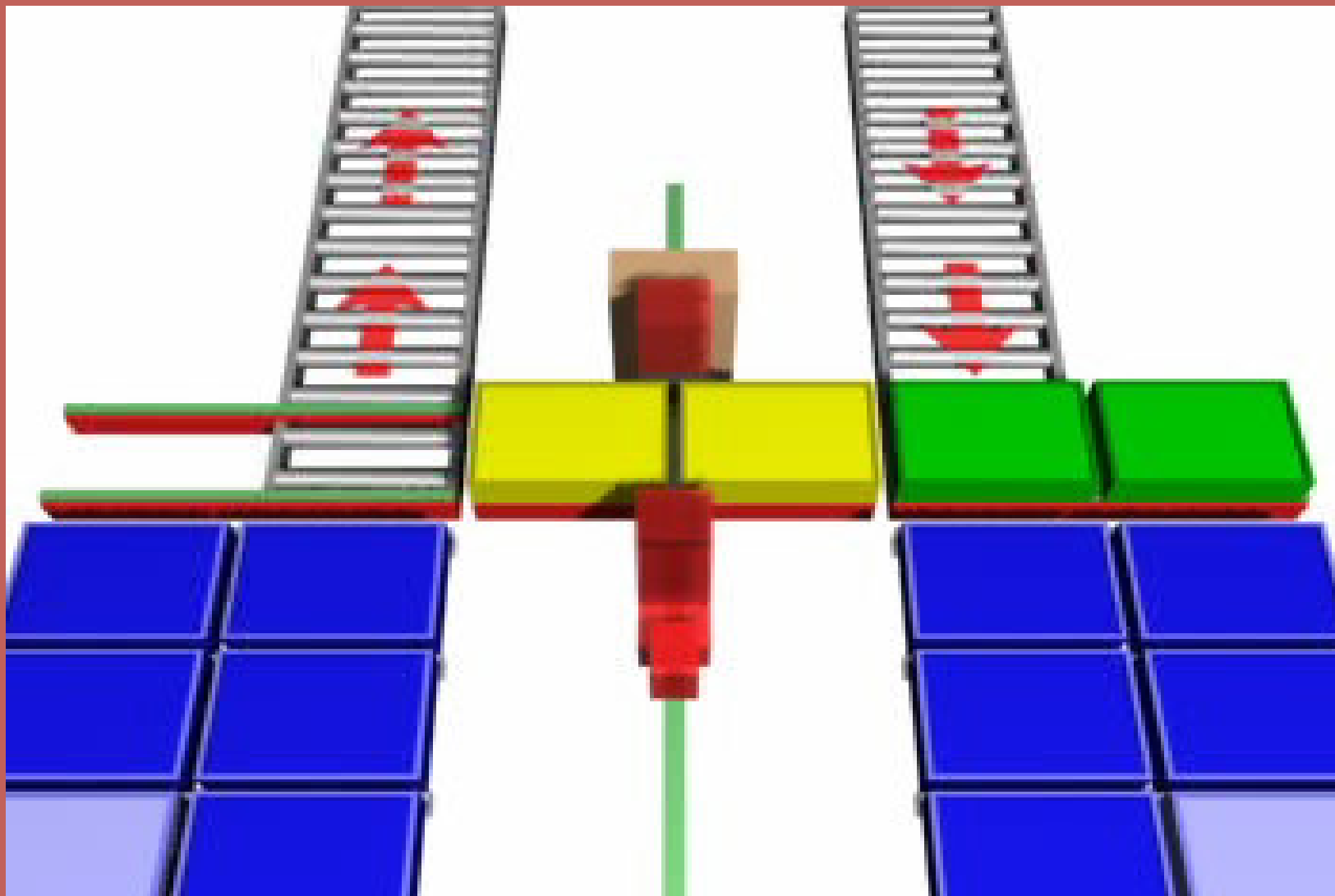
# Transelevadores



# Transelevador



# Transelevadores

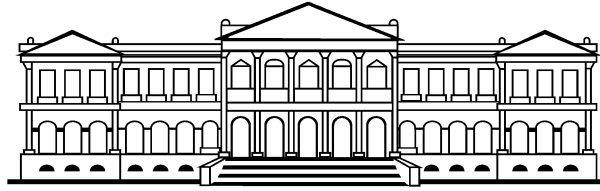




# Edifício Inteligente do Arquivo Nacional em Brasília

- A solução para o gerenciamento e guarda de documentos digitais e de grandes massas de documentos tradicionais é um dos grandes desafios enfrentados pela Administração Pública em todo o mundo.

**CASA CIVIL - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**



**ARQUIVO NACIONAL**

**Presidente da República  
Luiz Inácio Lula da Silva**

**Ministra-Chefe da Casa Civil da Presidência da República  
Dilma Vana Rousseff**

**Secretária Executiva da Casa Civil da Presidência da República  
Erenice Alves Guerra**

**Diretor-Geral do Arquivo Nacional  
Jaime Antunes da Silva**

**Textos: Jaime Antunes da Silva**

**Seleção de imagens e produção: Jaime Antunes da  
Silva**

**Apresentação produzida, em *Power Point*, no  
Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, setembro de 2006**