

“A Importância dos Arquivos como Instrumentos de Melhoria das Ações Administrativas nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal”



Gildenora Batista Dantas Milhomem

Diretora de Programa
Secretaria-Executiva

Embasamento Legal

✓ A Constituição Federal dispõe no parágrafo 2º do artigo 216, que:

“Cabe à administração pública, na forma da Lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem”.

✓ A [Lei 8.159/91](#) assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular, coletivo ou geral, contidas em documentos. A exceção se dá quando os dados têm caráter sigiloso.

É dever do Poder Público promover a gestão e a preservação dos documentos como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

Política de Gestão da Informação

- Falta de Visão Estratégica e Importância da Gestão da Informação
- Perfil dos Profissionais – Reativo e não proativo
- Quantitativo insuficiente de pessoal especializado
- Falta de Capacitação técnica
- Baixa Remuneração = baixa produtividade



- No lugar de arquivos encontrados documentos e papéis
- Dificuldades na diferenciação do valor de documento/acervo em unidades administrativas
- Desvalorização dos arquivos (punição)
- Espaços físicos com organização desaproprada

CONSEQUÊNCIAS



AÇÕES DE MELHORIA DA GESTÃO





Novo Conceito da Informação

Mudanças no Cenário da Informação

Rápida Escalada Tecnológica

**Novas formas de gestão
do trabalho e de
socialização dos indivíduos**

**Novo Perfil do Profissional
Adequação dos Profissionais às
Mudanças**

Preservação Digital



SIGA

**sistema de gestão de documentos de arquivo
da administração pública federal**

O [Decreto nº 4.915](#), de 12 de dezembro de 2003, criou o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, pelo qual se organizam, sob a forma de sistema, as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Ações de Melhorias no Âmbito da Administração

↗ Documentos e Informação

- Capacitação
- Contratação de Serviço Especializado
- Tratamento da Informação

↗ Gestão de Documento

- Gerenciamento da Documentação e Informação
- Tabela de Temporalidade
- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

↗ Documentos Históricos

- Preservação e Guarda da História do País

↗ Experiências na Administração Pública Federal

- Autuação de Processos on-line
- Sistemas de Protocolos (web)
- Transparência dos Atos Administrativos

“Uma eficiente Gestão de Arquivos é uma forma de se preservar a história do cotidiano da administração pública, salvando o passado para servir o presente e o futuro não só de uma determinada instituição, mas de toda uma nação”.



Ministério do Turismo



Gildenora Batista Dantas Milhomem

Diretora de Programa
Secretaria-Executiva



gildenora.milhomem@turismo.gov.br