



ÍNDICE DE MATURIDADE EM GESTÃO DE DOCUMENTOS

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO 2024

ÓRGÃOS SECCIONAIS

Sumário

Apresentação.....	.2
O que foi avaliado3
Método de avaliação.....	.6
Resultados7
Resultado por órgãos aos quais as entidades se vinculam	10
Presidência da República – PR	10
Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA.....	11
Ministério das Cidades – MCID	12
Ministério da Cultura - MinC.....	13
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI	14
Ministério das Comunicações – MCom	15
Ministério da Defesa – MD	16
Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA	17
Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR	18
Ministério da Fazenda – MF.....	19
Ministério da Educação – MEC	20
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI	21
Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços – MDIC	22
Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP	23
Ministério do Meio Ambiente – MMA.....	24
Ministério do Meio Ambiente – MME	25
Ministério dos Portos e Aeroportos – Mpor.....	26
Ministério dos Povos Indígenas – MPI	27
Ministério da Previdência Social – MPS.....	28
Ministério das Relações Exteriores – MRE.....	29
Ministério da Saúde – MS	30
Ministério dos Transportes – MT.....	31
Resultado por natureza jurídica das entidades	32
Autarquia	32
Empresa Pública.....	33
Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.....	34
Fundação Pública	35
Sociedade de Economia Mista	36

Apresentação

O Índice de Maturidade em Gestão de Documentos (iMGD) está sendo desenvolvido como parte da estratégia do Arquivo Nacional para aperfeiçoamento da governança do Siga e visa identificar o grau de adesão dos órgãos e entidades da administração pública federal aos normativos e boas práticas de gestão de documentos elencados como componentes no modelo. Ao mesmo tempo em que subsidia a função de governança do Siga, o iMGD se propõe a ser também uma ferramenta de gestão para os gestores das unidades que executam ações de gestão de documentos nos órgãos do sistema, fornecendo uma perspectiva mais clara sobre sua situação atual e uma perspectiva futura a se alcançar. Assim, o iMGD é uma ferramenta que subsidia a formulação de estratégias e contribui para o desenvolvimento da capacidade institucional de identificar problemas e soluções, de avaliar seus resultados e de implementar melhorias contínuas visando a excelência em gestão de documentos.

Foram coletados, por meio de entrevistas orientadas por formulário, dados de 106 entidades, de um total de 126 definidas como população de estudo¹, alcançando 84% da meta definida para este levantamento, cujos dados foram sintetizados em análise descritiva e o resultado apresentado neste relatório.

¹ Definiu-se para este levantamento a realização de uma amostra de 60% das 211 entidades que correspondem aos órgãos seccionais do Siga, conforme os Decretos nº 4.915/2013 e nº 11.401/2023.

O que foi avaliado

O iMGD avalia a capacidade dos órgãos seccionais do Siga de estruturar os processos de gestão de documentos, a partir da perspectiva da gestão de processos. Isso implica em avaliar se esses órgãos são capazes de direcionar, planejar, executar, monitorar, avaliar e melhorar continuamente os processos de gestão de documentos.

Nesta edição do levantamento do iMGD foram definidos como componentes da avaliação as práticas apresentadas a seguir.

Gestão e administração - refere-se aos procedimentos para avaliar, direcionar, planejar e monitorar os processos de gestão e governança da gestão de documentos no órgão. Possui como requisitos:

- Realizar análise do contexto jurídico administrativo institucional;
- Realizar análise das funções, atividades e tipos documentais produzidos;
- Elaborar a Política interna de gestão de documentos;
- Inserir as ações de gestão de documentos no Planejamento Estratégico Institucional; e
- Promover a capacitação para orientar a implementação das diretrizes e procedimentos internos de gestão de documentos.

Produção e uso - refere-se aos procedimentos para gerenciar a produção e o uso dos documentos, incluindo normatizar quais, quando e como serão produzidos e capturados, bem como aos procedimentos para elaboração e aplicação de instrumentos de gestão (plano de classificação). Possui como requisitos:

- Definir procedimentos para identificar e definir quais documentos serão produzidos e arquivados (capturados);
- Definir procedimentos para definir as formas documentais de acordo com as necessidades dos processos de trabalho;
- Definir procedimentos para definir os formatos digitais de acordo com as necessidades da atividade, a capacidade do Sigad e os requisitos de preservação;

- Definir procedimentos para definir um conjunto de metadados e descritores para identificação e registro dos documentos;
- Gerenciar a produção, os prazos de guarda, as transferências, as eliminações e os recolhimentos de documentos por meio de sistema informatizado;
- Elaborar Plano de Classificação de Documentos relativos às atividades-fim; e
- Estabelecer mecanismos para assegurar a classificação dos documentos no momento da produção.

Avaliação e aquisição - refere-se aos procedimentos para gestão da destinação dos documentos, incluindo elaboração e aplicação de instrumentos de gestão para transferência e destinação (eliminação e recolhimento) de documentos, em conformidade com a legislação em vigor. Tem como requisitos:

- Possuir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) em funcionamento;
- Estabelecer procedimentos que assegurem a seleção e a eliminação dos documentos;
- Estabelecer procedimentos que assegurem a seleção e a transferência dos documentos; e
- Estabelecer procedimentos que assegurem a seleção e o recolhimento dos documentos.

Retenção e preservação - refere-se ao conjunto de procedimentos e medidas que visam estabilizar ou amenizar os processos de degradação dos documentos, mantendo sua integridade física e/ou lógica. Tem como requisitos:

- Adotar medidas para garantir o armazenamento e o acondicionamento adequado dos documentos;
- Adotar medidas para assegurar o uso de materiais adequados para manuseio e proteção dos documentos;
- Elaborar plano de contingência com estratégias para prevenção, resgate e recuperação de acervos em casos de sinistro; e

- Elaborar política interna de preservação de documentos digitais.

Referência e acesso - refere-se aos procedimentos para gestão do acesso aos documentos. Tem como requisitos:

- Elaborar procedimentos estabelecendo as regras de acesso, permissões e restrições aplicáveis aos documentos; e
- Elaborar instrumentos de recuperação/localização dos documentos.

Tendo em vista que o iMGD busca avaliar a capacidade das entidades de estruturarem seus processos de gestão de documentos, uma das premissas do modelo são as evidências documentais, que, neste levantamento, foram solicitadas às entidades que atingiram o nível intermediário ou aprimorado.

Método de avaliação

O iMGD avalia o grau de adesão dos órgãos seccionais do Siga a 22 requisitos elencados como boas práticas de gestão de documentos para avaliação em 2024. Os elementos avaliados receberam uma pontuação que vai de 0 a 1, de acordo com o grau de cumprimento do requisito conforme apresentado na tabela a seguir:

Tabela 1: métrica do iMGD

Requisito	Não possui a solução	Solução em elaboração	Solução implementada	Solução monitorada e avaliada	Solução melhorada continuamente
Pontuação	0	0,05	0,15	0,5	1

A métrica leva em consideração a abordagem por processos² e a classificação no nível de maturidade de cada órgão foi obtida com base no cálculo do percentual de aderência (pontuação obtida/nº de questões), conforme tabela a seguir:

Tabela 2: escala iMGD

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%

O resultado global do iMGD dos órgãos seccionais foi calculado a partir da média dos iMGD alcançados por cada entidade que integra o Siga como órgão seccional.

² Segundo a norma ABNT NBR ISO 9004:2010, a abordagem por processos figura entre os princípios da gestão da qualidade, considerando que um resultado é alcançado mais eficientemente quando as atividades e os respectivos recursos são gerenciados como um processo.

Resultados

O índice de maturidade em gestão de documentos (iMGD) alcançado pelos órgãos seccionais é o nível 2 (iniciando) com 32,19% de aderência às práticas de gestão de documentos. Os gráficos a seguir apresentam o resultado geral e o detalhamento desta avaliação em cada prática.

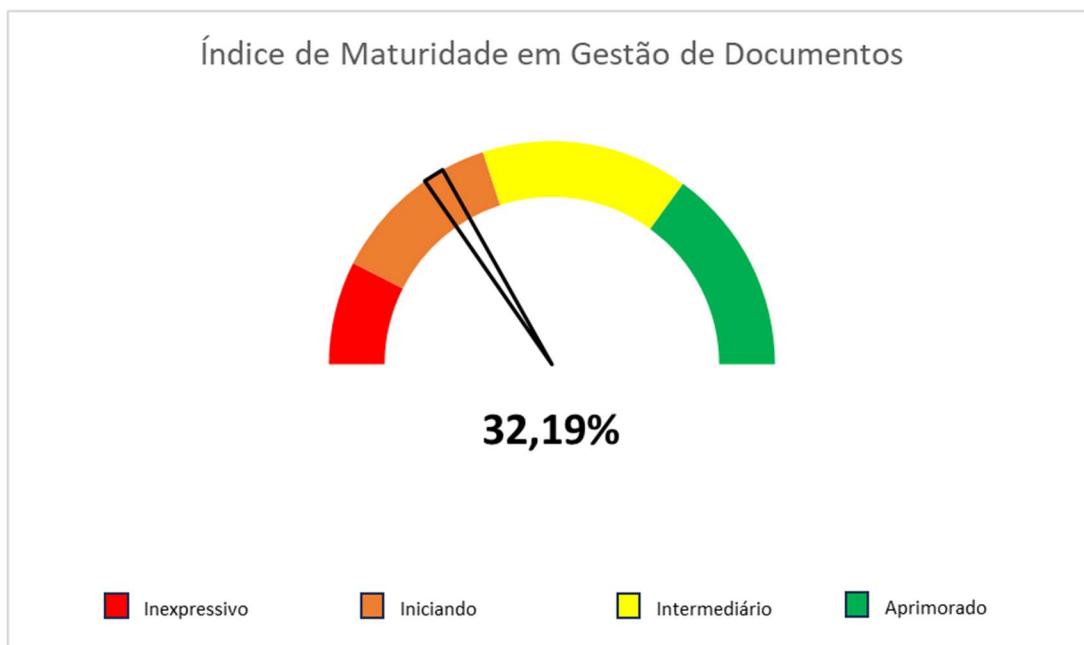


Figura 1: iMGD geral dos 106 órgãos seccionais avaliados

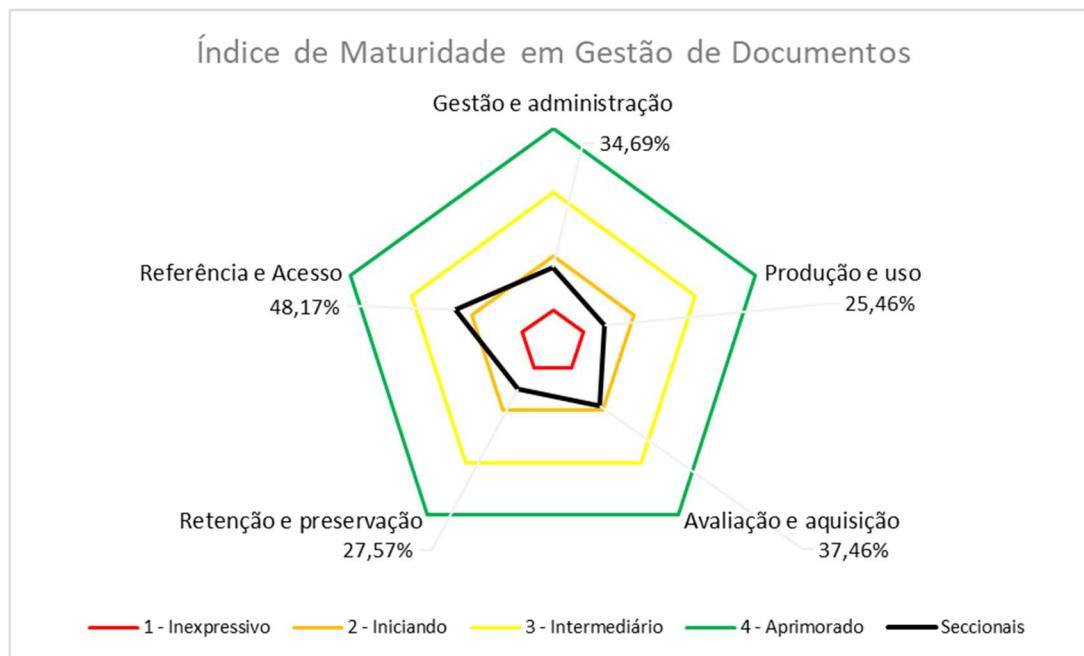


Figura 2: iMGD dos 106 órgãos seccionais detalhado por práticas.

Destaca-se que, nos resultados de individuais, 32% dos órgãos seccionais (34 entidades) estão no nível inexpressivo; 33% (35 entidades) estão no nível iniciando; 26% (28 entidades) estão no nível intermediário e 8% (9 órgãos) alcançaram o nível aprimorado.

Dos elementos avaliados, identificou-se com menor percentual de aderência os requisitos: “Elaborar política interna de preservação de documentos digitais”; “Elaborar plano de contingência com estratégias para prevenção, resgate e recuperação de acervos em casos de sinistro”; e “Gerenciar a produção, os prazos de guarda, as transferências, as eliminações e os recolhimentos de documentos por meio de sistema informatizado”.

Tabela 3: resultado global por prática

REQUISITO	RESULTADO
Realizar análise do contexto jurídico administrativo institucional	43%
Realizar análise das funções, atividades e tipos documentais produzidos	39%
Elaborar a Política interna de gestão de documentos	30%
Inserir as ações de gestão de documentos no Planejamento Estratégico Institucional	31%
Promover a capacitação para orientar a implementação das diretrizes e procedimentos internos de gestão de documentos	30%
Elaborar procedimentos para identificar e definir quais documentos serão produzidos e arquivados (capturados)	30%
Elaborar procedimentos para definir as formas documentais de acordo com as necessidades dos processos de trabalho	35%
Elaborar procedimentos para definir os formatos digitais de acordo com as necessidades da atividade, a capacidade do Sigad e os requisitos de preservação	19%
Elaborar procedimentos para definir um conjunto de metadados e descritores para identificação e registro dos documentos	22%
Gerenciar a produção, os prazos de guarda, as transferências, as eliminações e os recolhimentos de documentos por meio de sistema informatizado	13%
Elaborar Plano de Classificação de Documentos relativos às atividades-fim	27%
Estabelecer mecanismos para assegurar a classificação dos documentos no momento da produção	33%
Possuir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) em funcionamento	51%
Estabelecer procedimentos que assegurem a seleção e a eliminação dos documentos	36%
Estabelecer procedimentos que assegurem a seleção e a transferência dos documentos	37%
Estabelecer procedimentos que assegurem a seleção e o recolhimento dos documentos	26%
Adotar medidas para garantir o armazenamento e o acondicionamento adequado dos documentos	52%
Adotar medidas para assegurar o uso de materiais adequados para manuseio e proteção dos documentos	41%
Elaborar plano de contingência com estratégias para prevenção, resgate e recuperação de acervos em casos de sinistro	9%
Elaborar política interna de preservação de documentos digitais	9%
Elaborar procedimentos estabelecendo as regras de acesso, permissões e restrições aplicáveis aos documentos	48%
Elaborar instrumentos de recuperação dos documentos	50%

Considerando a complexidade e diversidade do universo de órgãos seccionais do Siga, os dados também foram analisados e segmentados de acordo com a natureza jurídica e órgão ao qual as entidades se vinculam (Ministérios e Presidência da República). Desta forma, apresenta-se a seguir o resultado geral e o detalhamento desta avaliação em cada prática, indicando o índice de maturidade em gestão de documentos (iMGD) dos órgãos seccionais nas seguintes categorias:

- Órgão ao qual se vincula;
- Autarquia;
- Empresa Pública;
- IFES³;
- Fundação Pública; e
- Sociedade de Economia Mista.

³ Todas as universidades (independente se autarquias ou fundações) e institutos federais foram computados na categoria IFES, que melhor representa o segmento de Instituições Federais de Ensino Superior.

Resultado por órgãos aos quais as entidades se vinculam

Presidência da República – PR

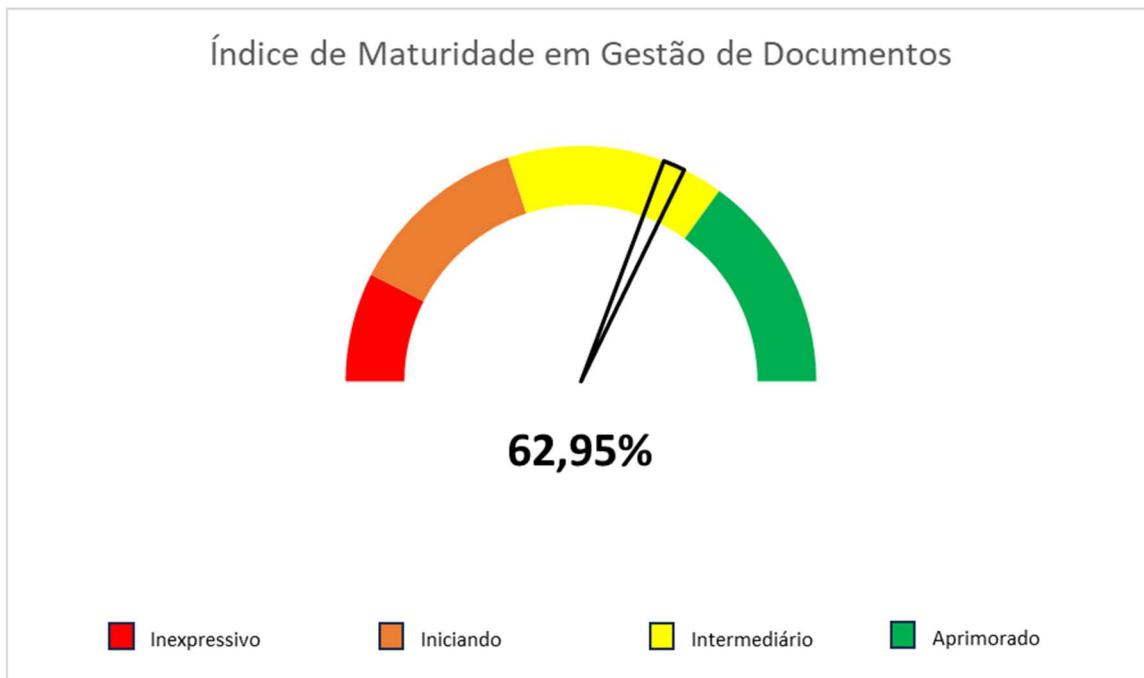


Figura 3: iMGD geral das entidades vinculadas à PR

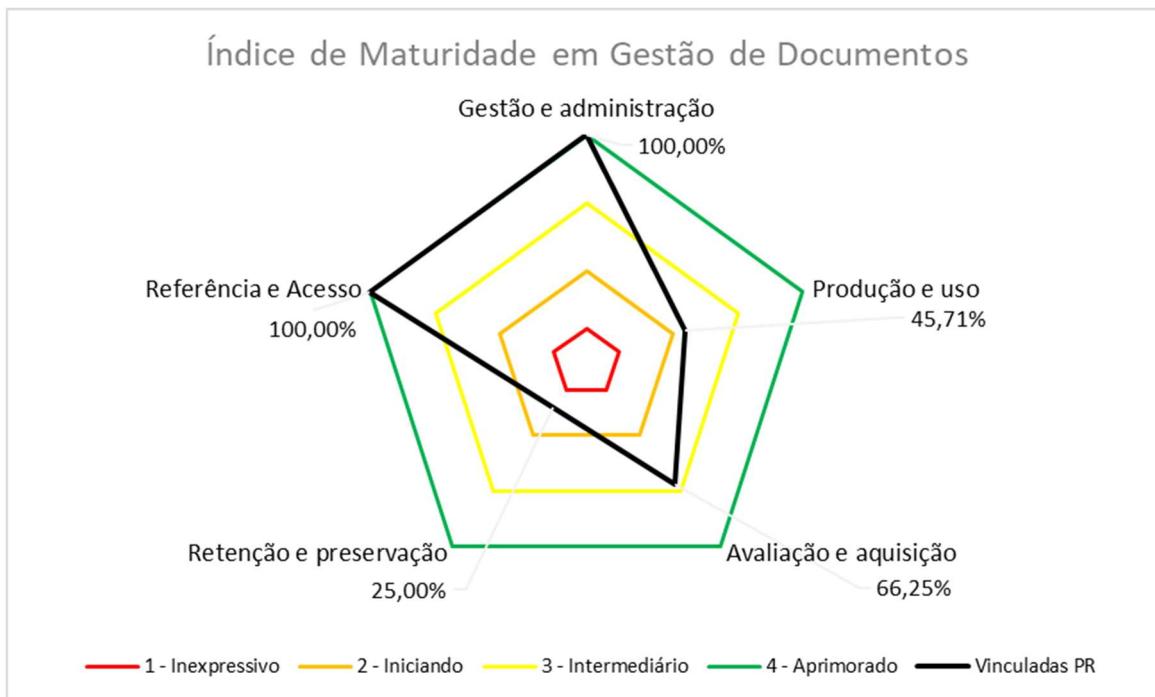


Figura 4: iMGD das entidades vinculadas à PR detalhado por práticas

Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA

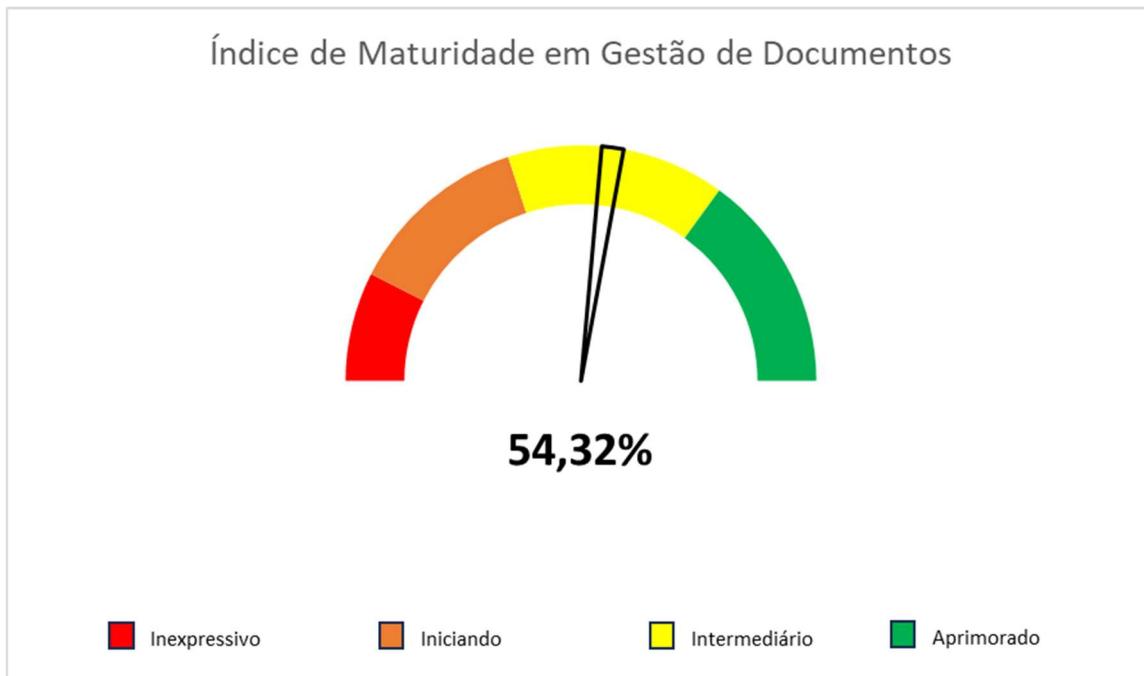


Figura 5: iMGD geral das entidades vinculadas ao MAPA

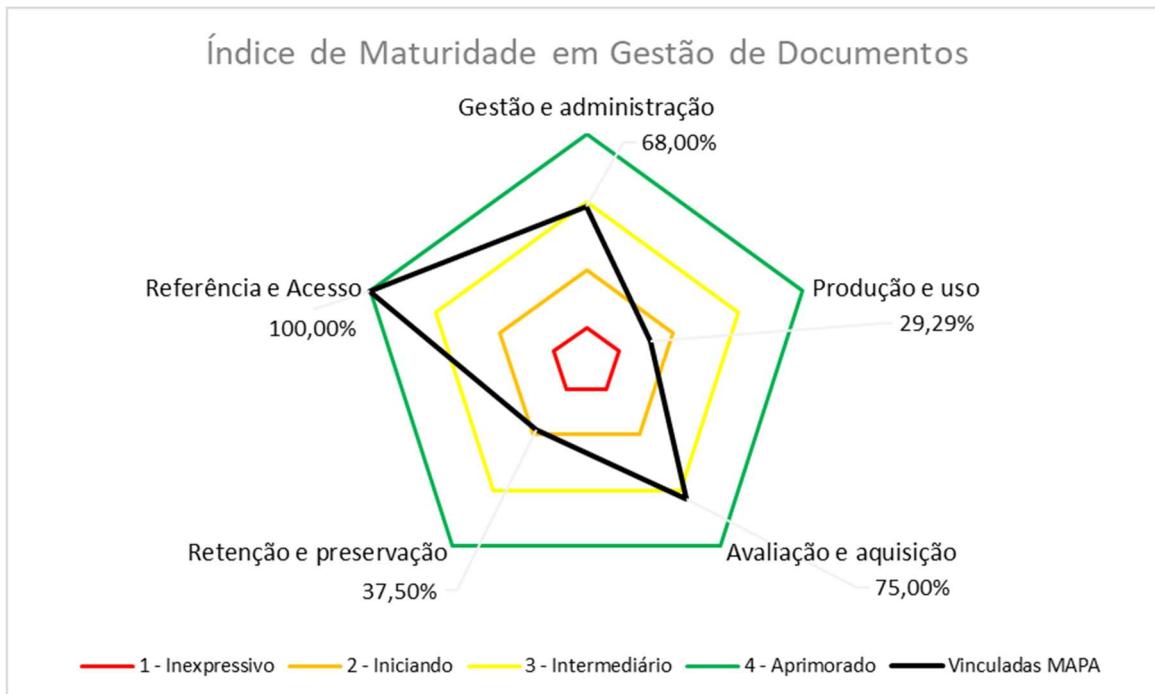


Figura 6: iMGD das entidades vinculadas ao MAPA detalhado por práticas

Ministério das Cidades – MCID

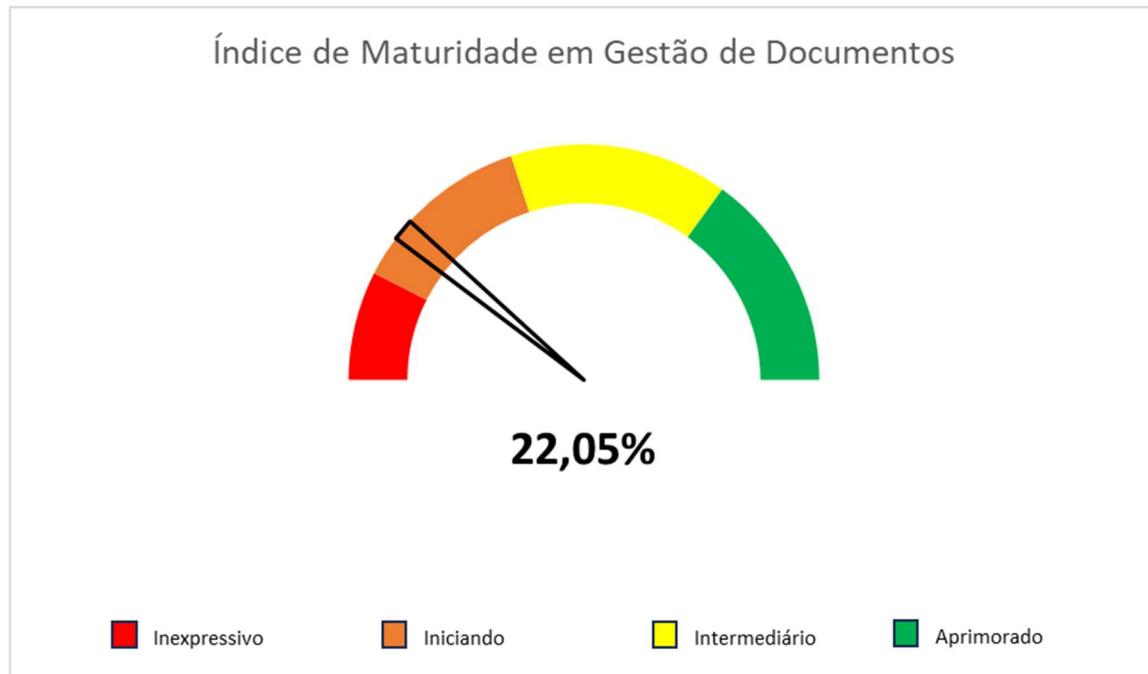


Figura 7: iMGD geral das entidades vinculadas ao MCID

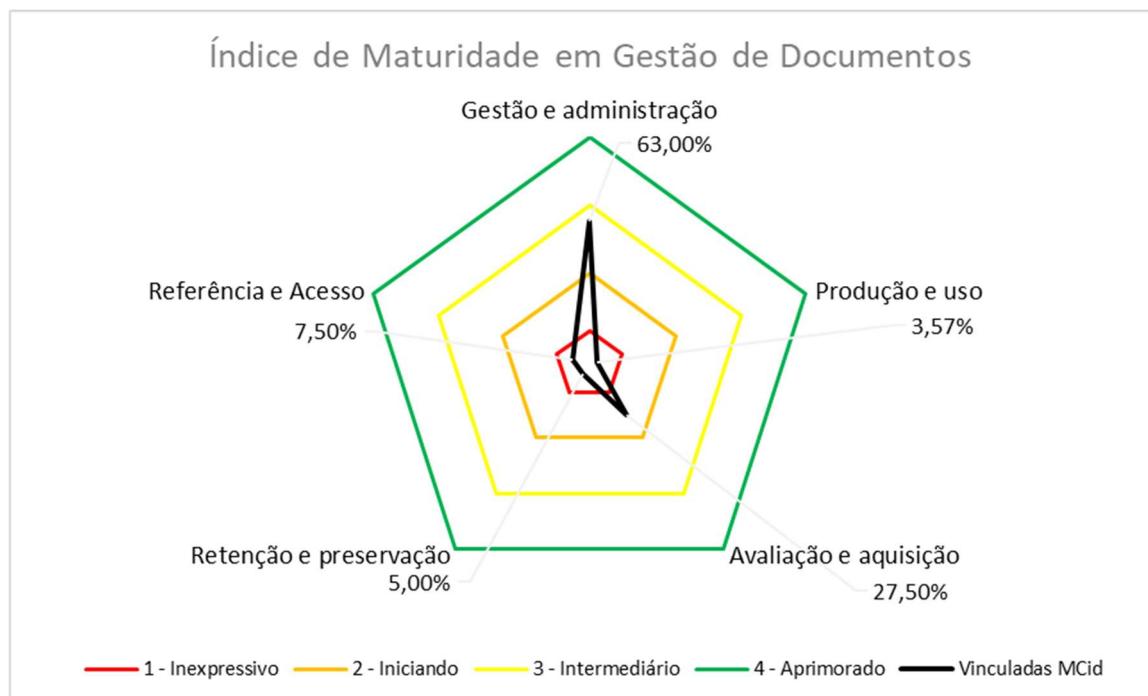


Figura 8: iMGD das entidades vinculadas ao MCID detalhado por práticas

Ministério da Cultura - MinC

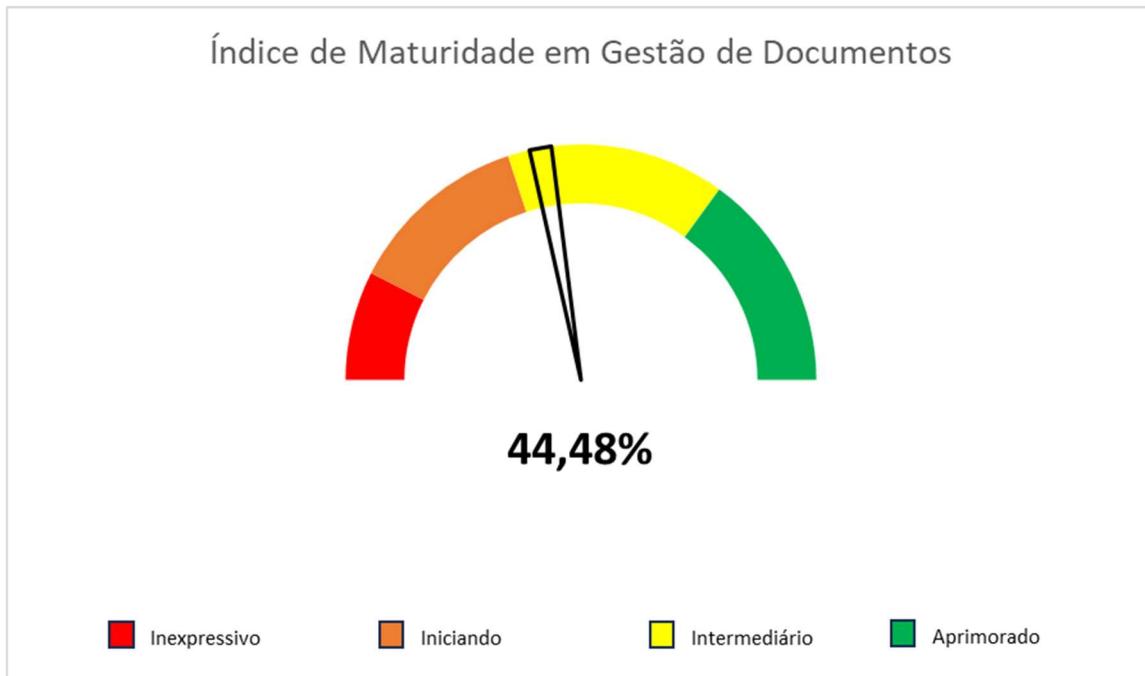


Figura 9: iMGD geral das entidades vinculadas ao MinC

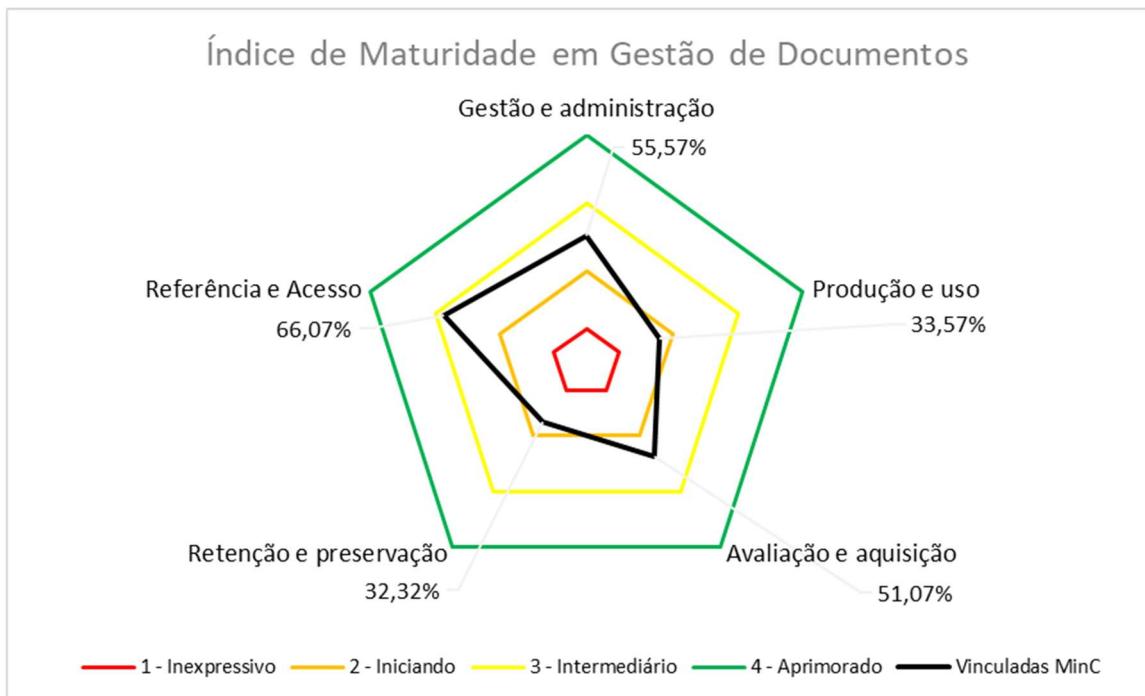


Figura 10: iMGD das entidades vinculadas ao MinC detalhado por práticas

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI

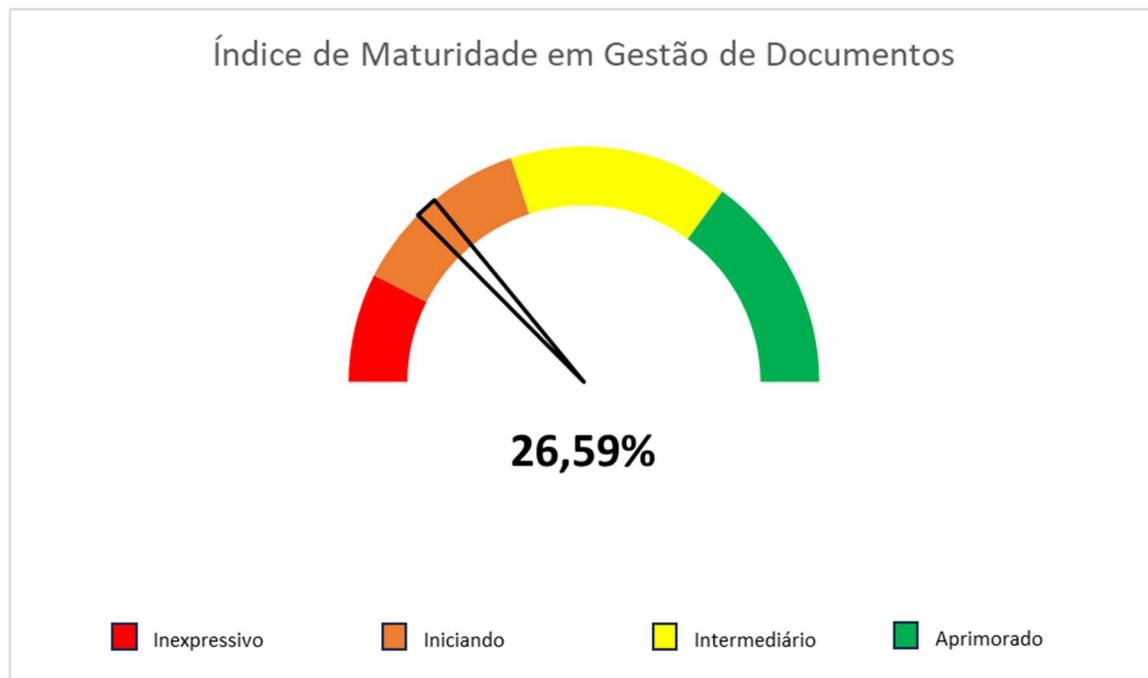


Figura 11: iMGD geral das entidades vinculadas ao MCTI

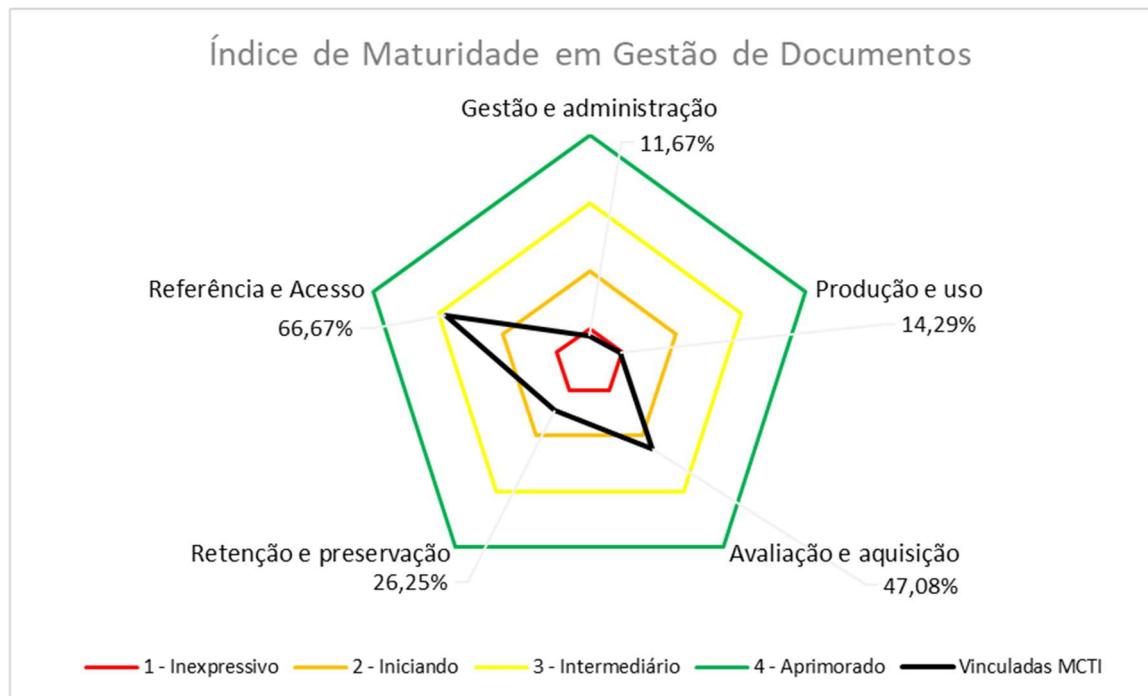


Figura 12: iMGD das entidades vinculadas ao MCTI detalhado por práticas

Ministério das Comunicações – MCom

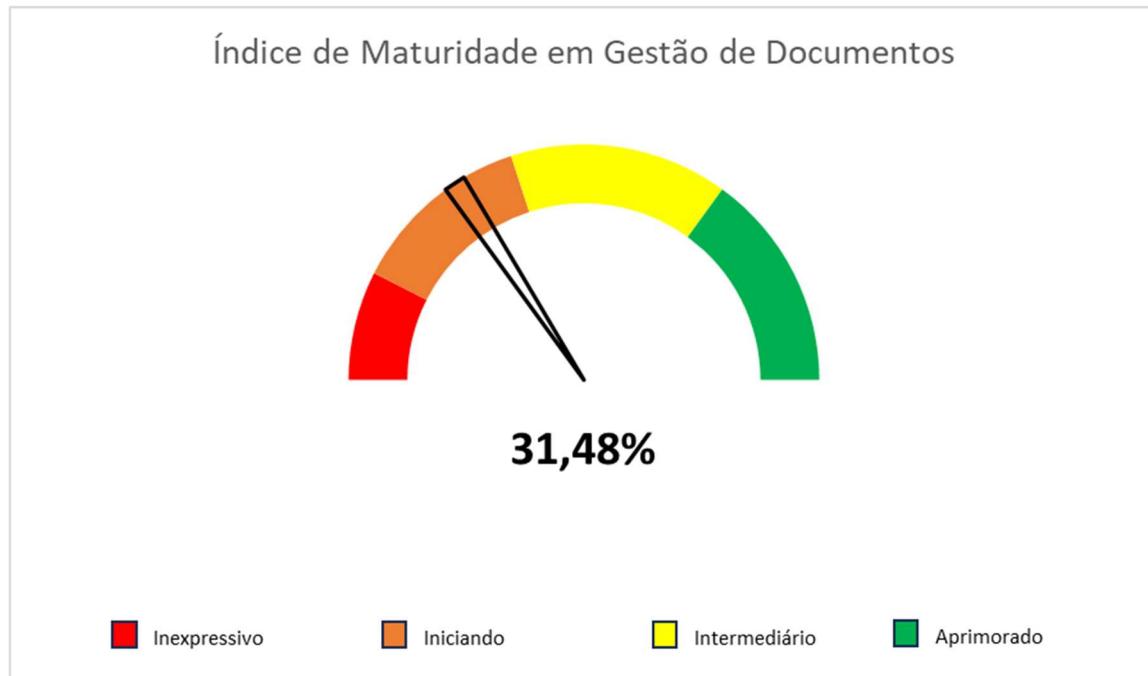


Figura 13: iMGD geral das entidades vinculadas ao MCom

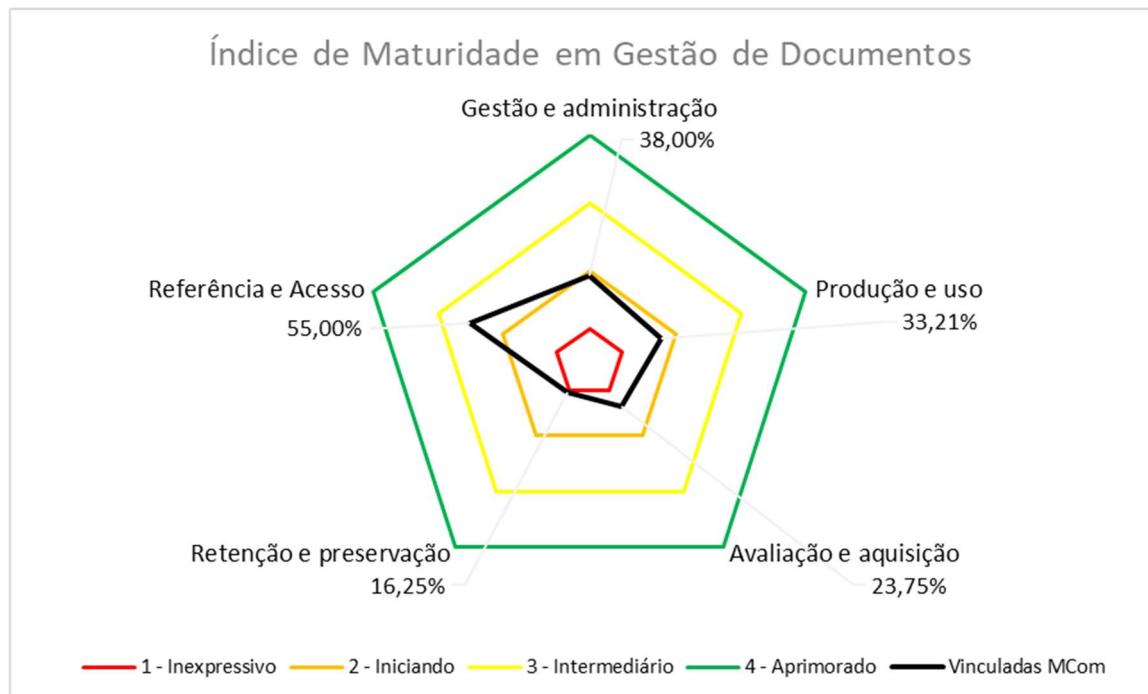


Figura 14: iMGD das entidades vinculadas ao MCom detalhado por práticas

Ministério da Defesa – MD

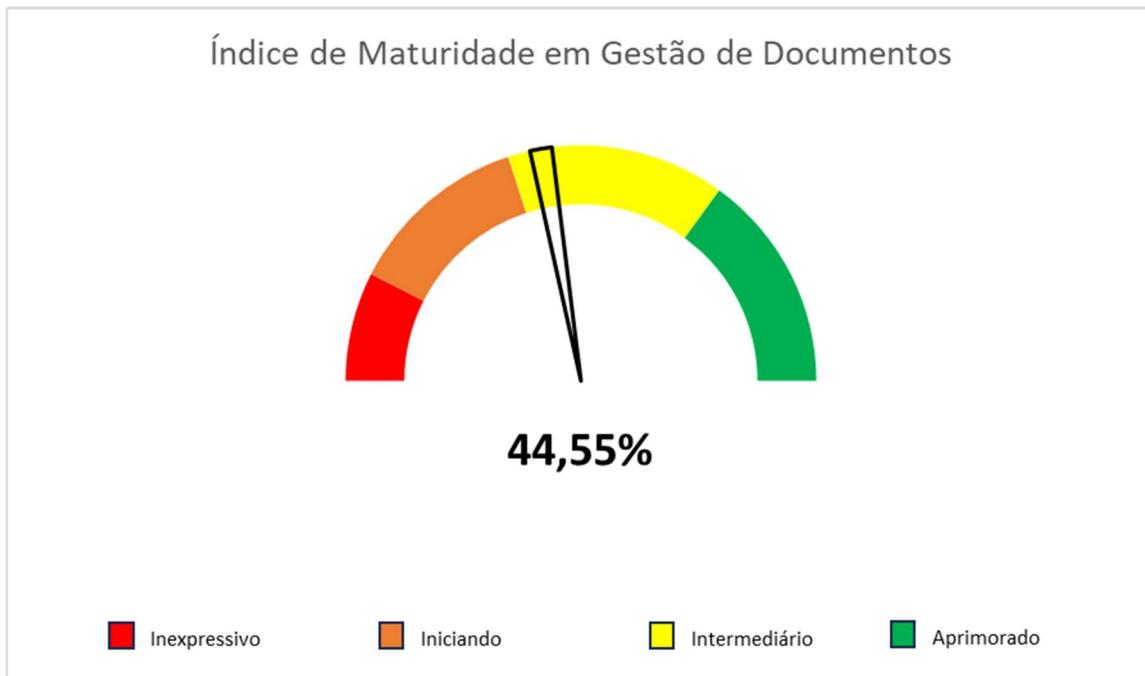


Figura 15: iMGD geral das entidades vinculadas ao MD

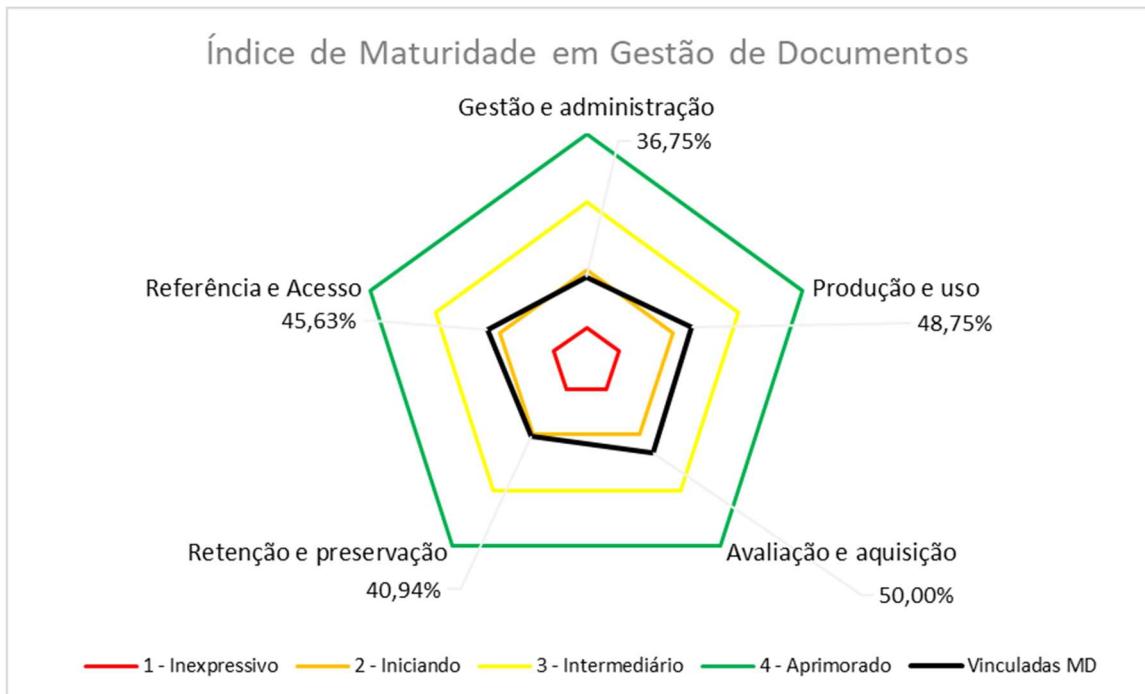


Figura 16: iMGD das entidades vinculadas ao MD detalhado por práticas

Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar –
MDA

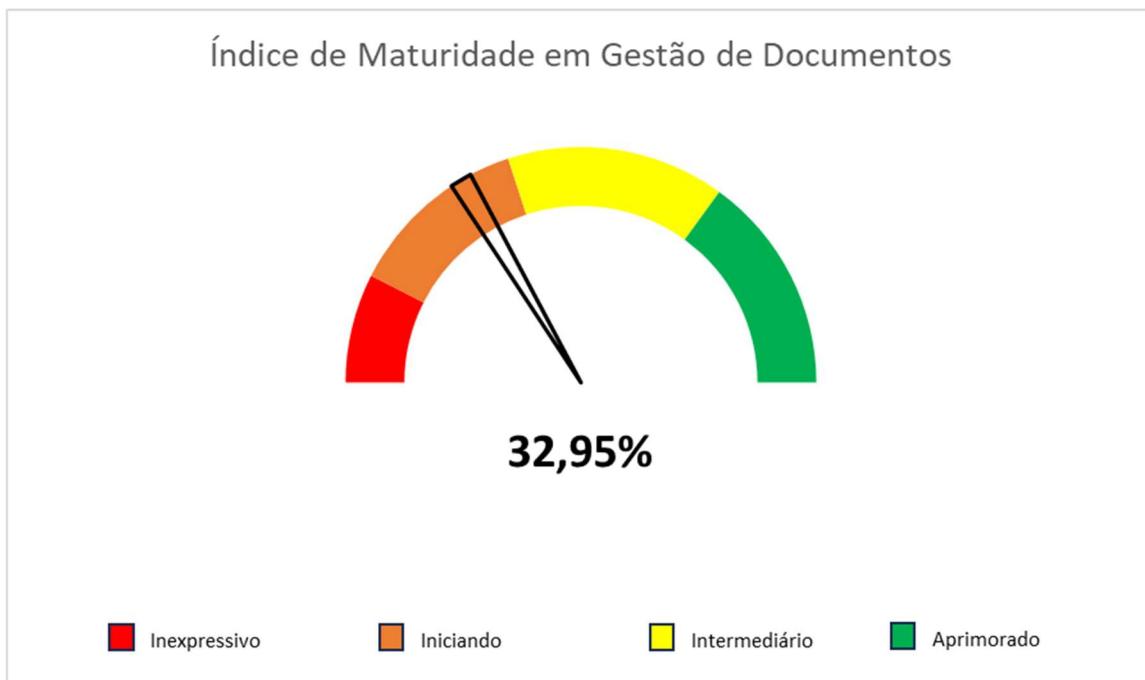


Figura 17: iMGD geral das entidades vinculadas ao MDA

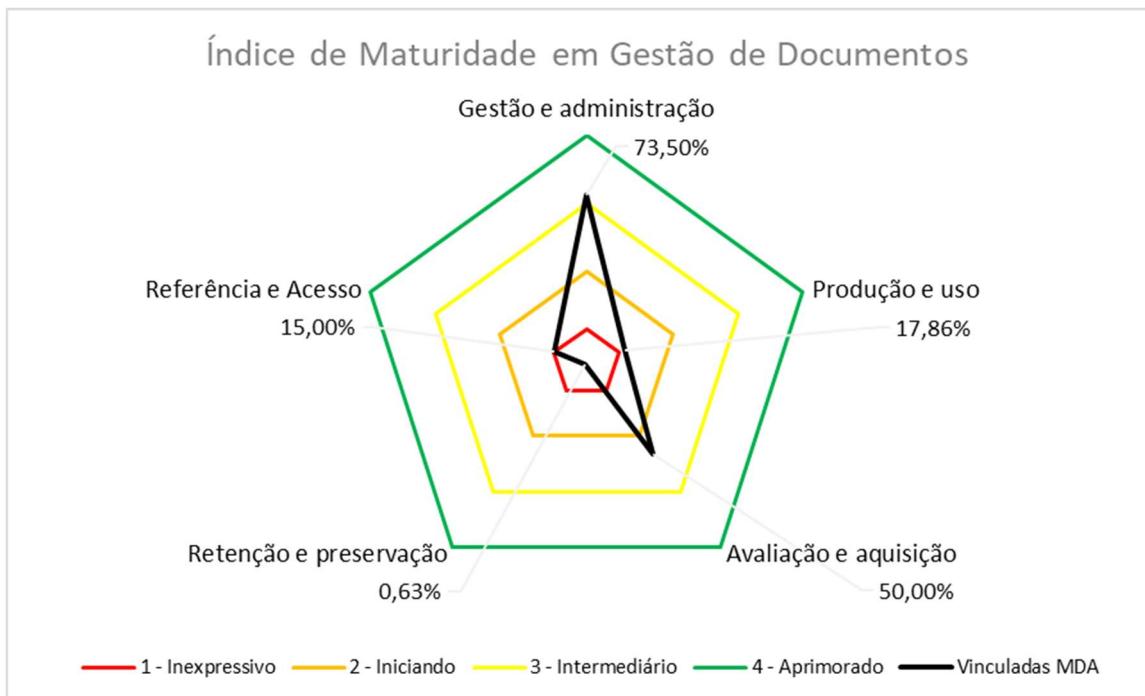


Figura 18: iMGD das entidades vinculadas ao MDA detalhado por práticas

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR

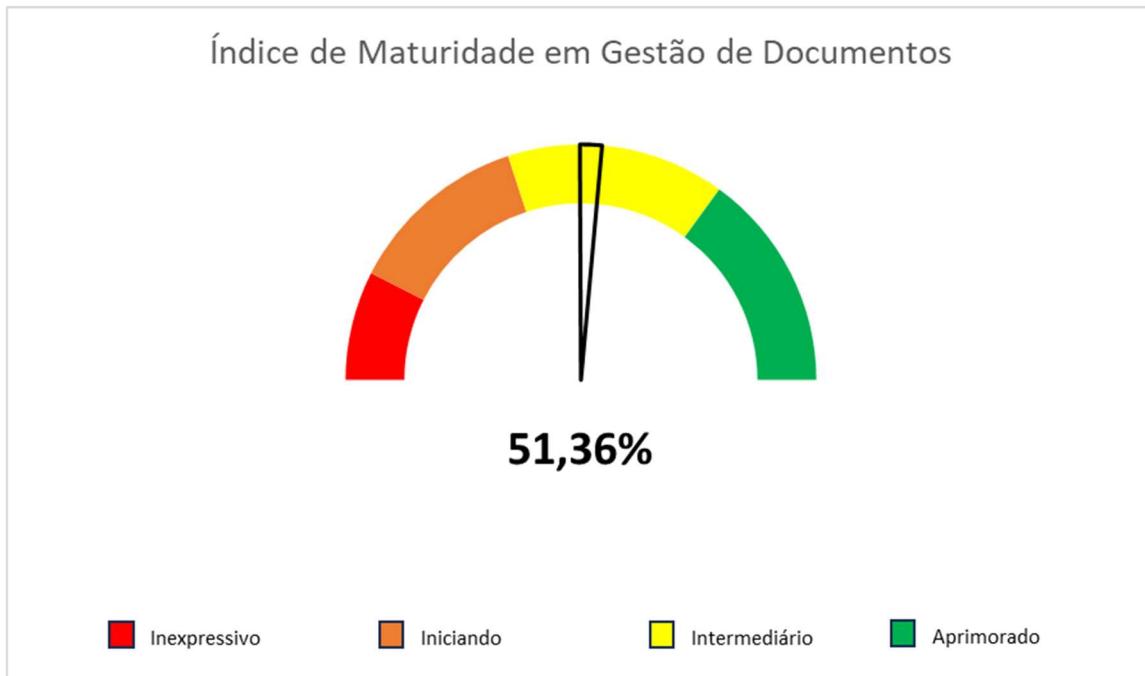


Figura 19: iMGD geral das entidades vinculadas ao MIDR

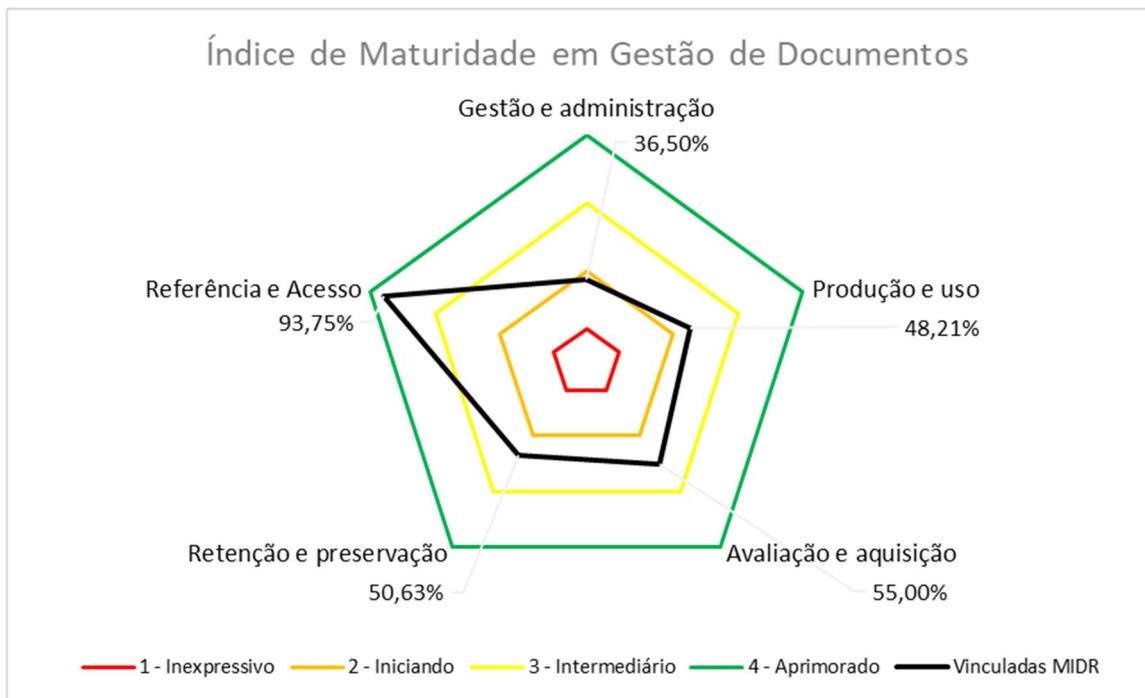


Figura 20: iMGD das entidades vinculadas ao MIDR detalhado por práticas

Ministério da Fazenda – MF

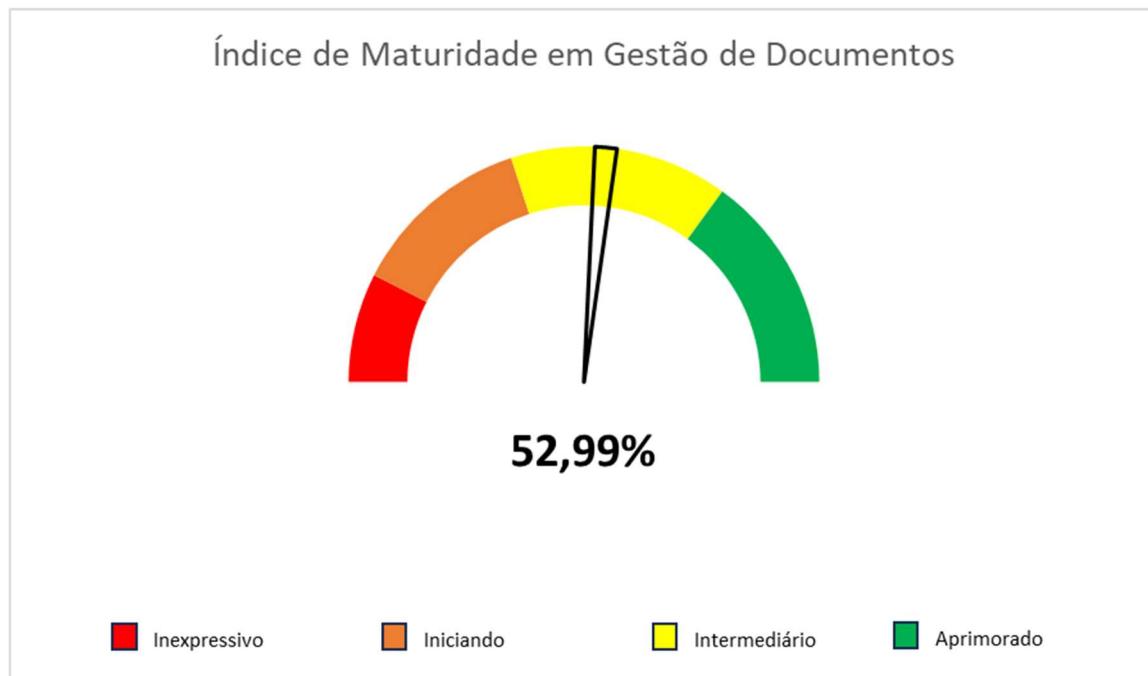


Figura 21: iMGD geral das entidades vinculadas ao MF

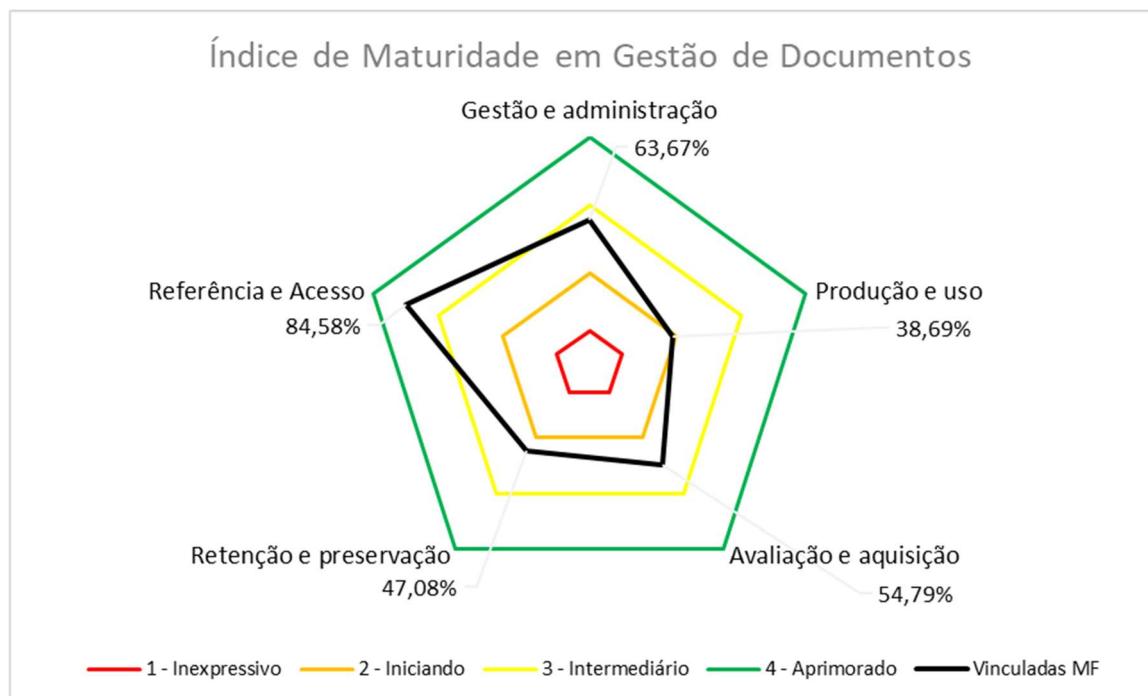


Figura 22: iMGD das entidades vinculadas ao MF detalhado por práticas

Ministério da Educação – MEC

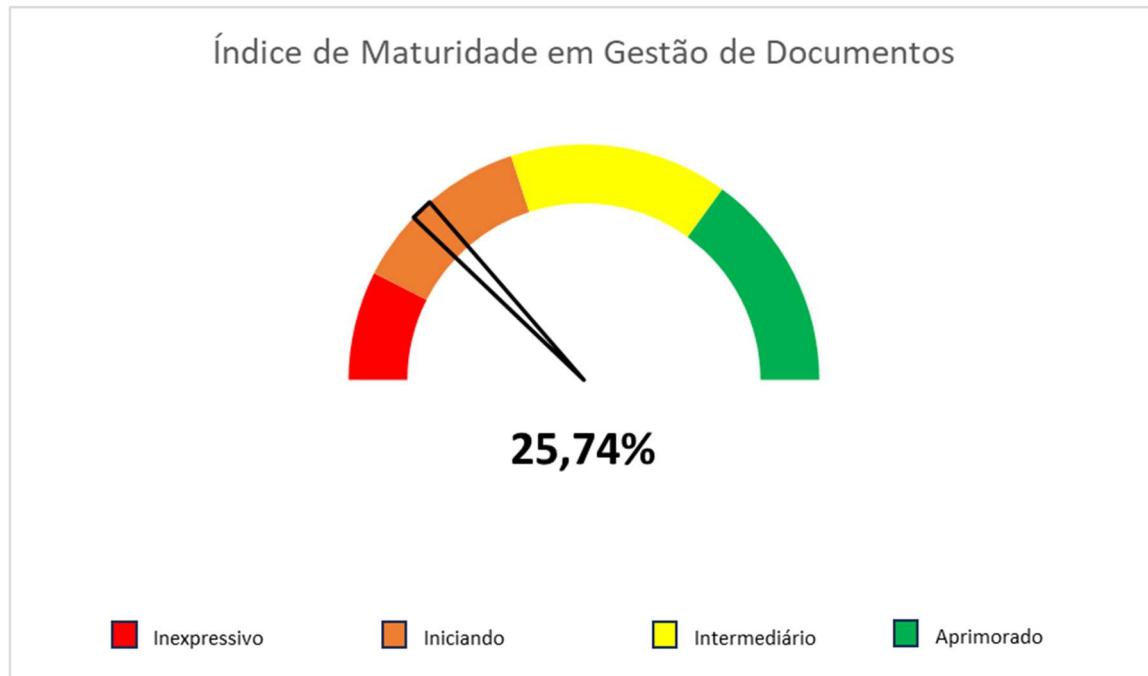


Figura 23: iMGD geral das entidades vinculadas ao MEC

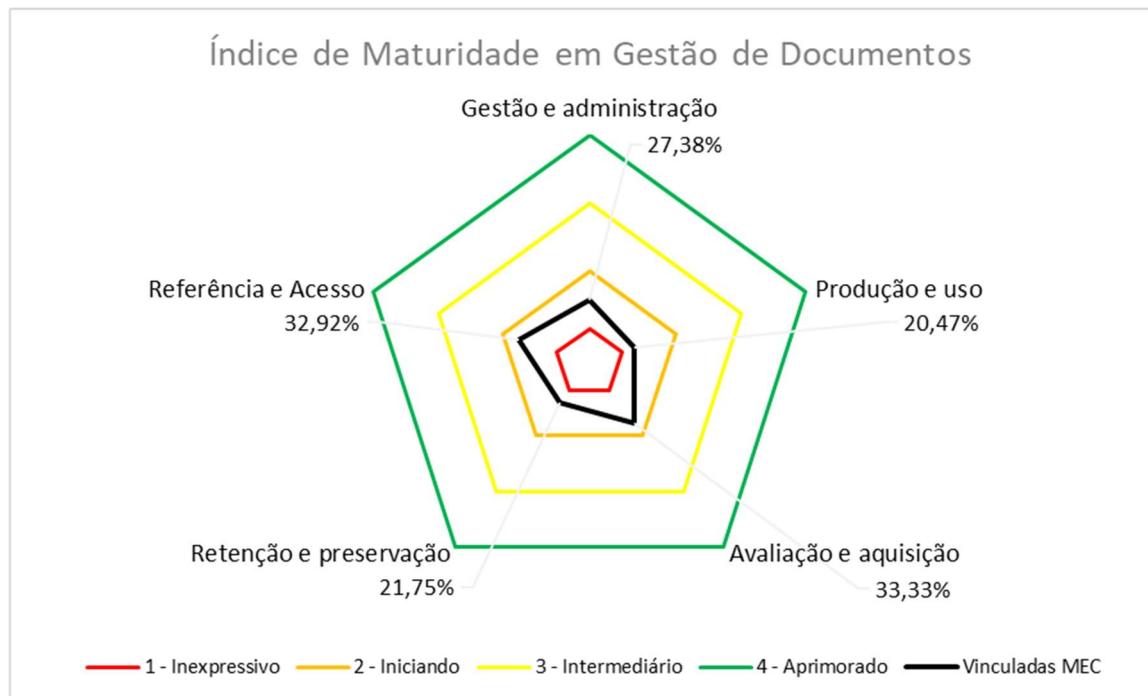


Figura 24: iMGD das entidades vinculadas ao MEC detalhado por práticas

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI

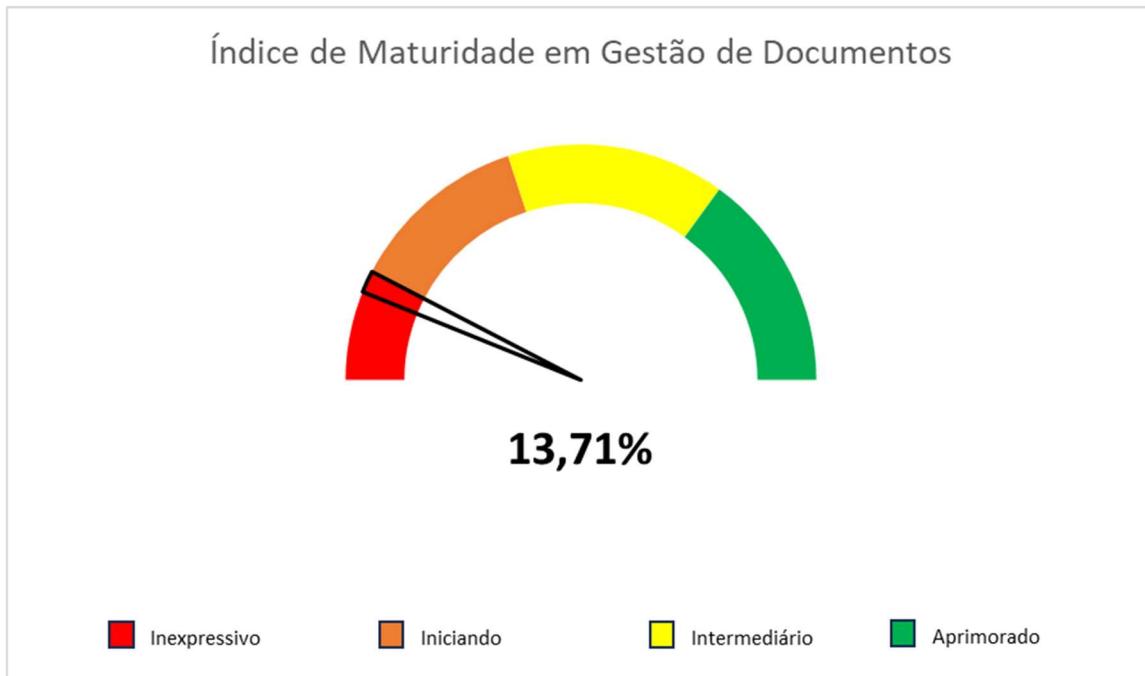


Figura 25: iMGD geral das entidades vinculadas ao MGI

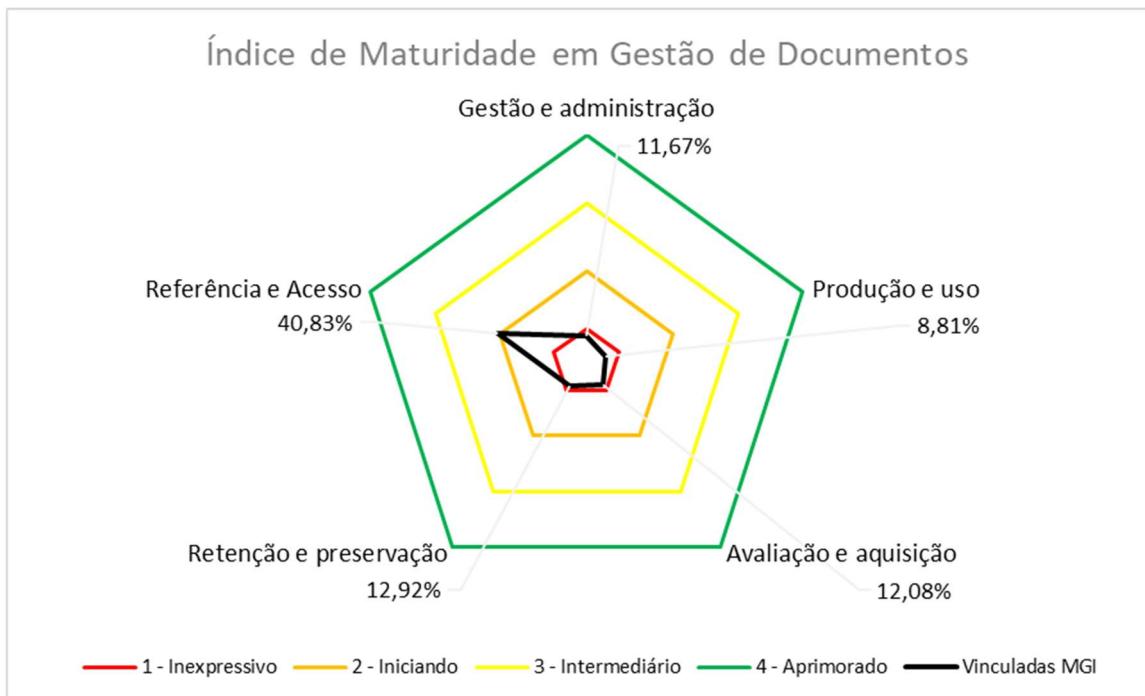


Figura 26: iMGD das entidades vinculadas ao MGI detalhado por práticas

Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços –
MDIC

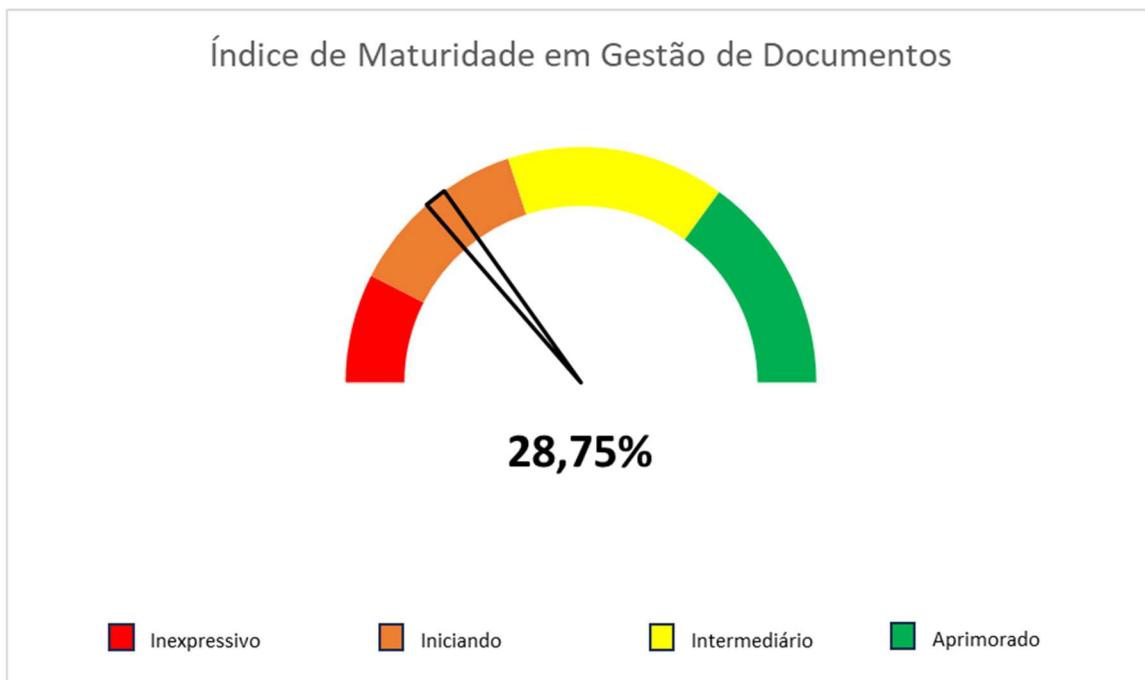


Figura 27: iMGD geral das entidades vinculadas ao MDIC

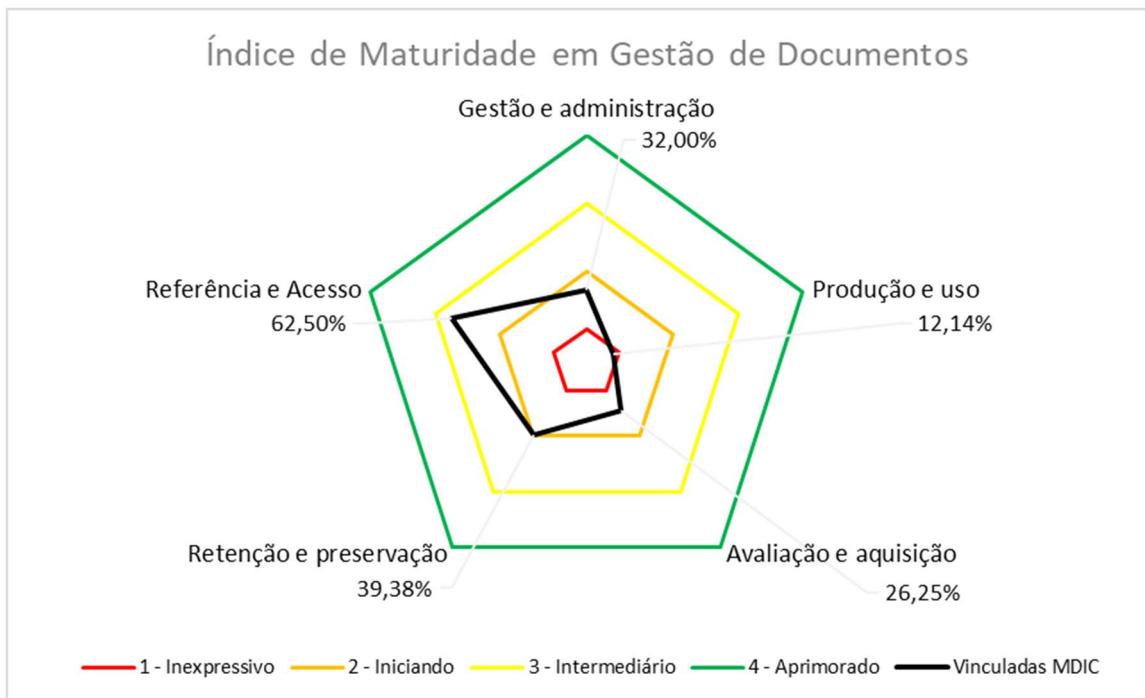


Figura 28: iMGD das entidades vinculadas ao MDIC detalhado por práticas

Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP

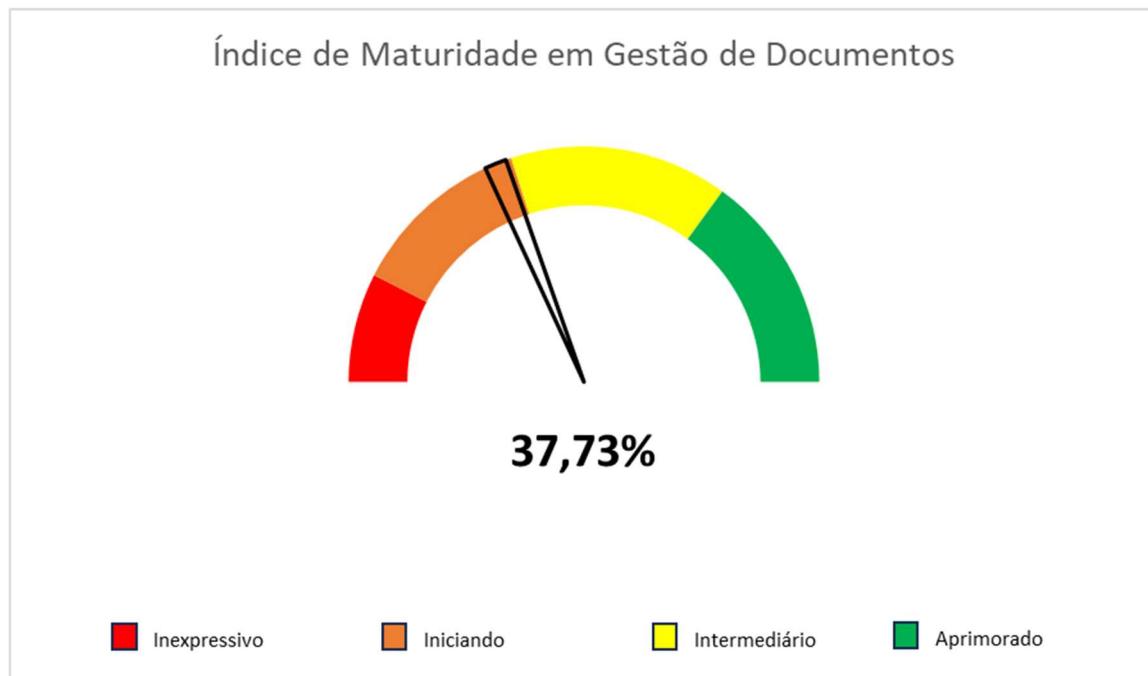


Figura 29: iMGD geral das entidades vinculadas ao MJSP

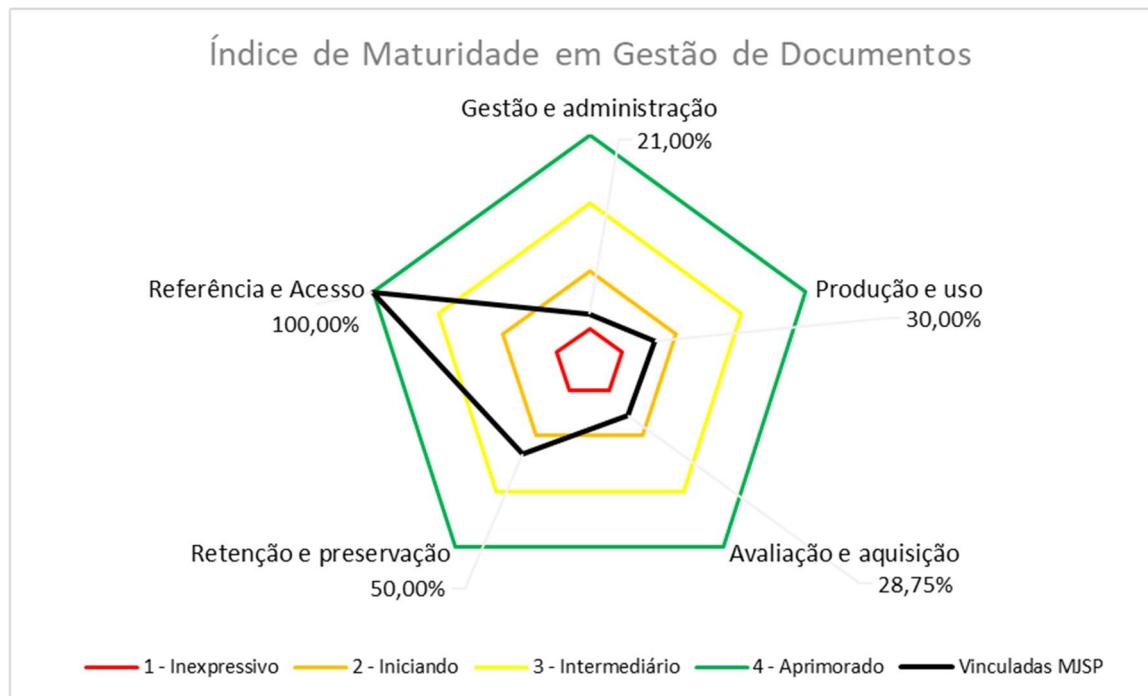


Figura 30: iMGD das entidades vinculadas ao MJSP detalhado por práticas

Ministério do Meio Ambiente – MMA

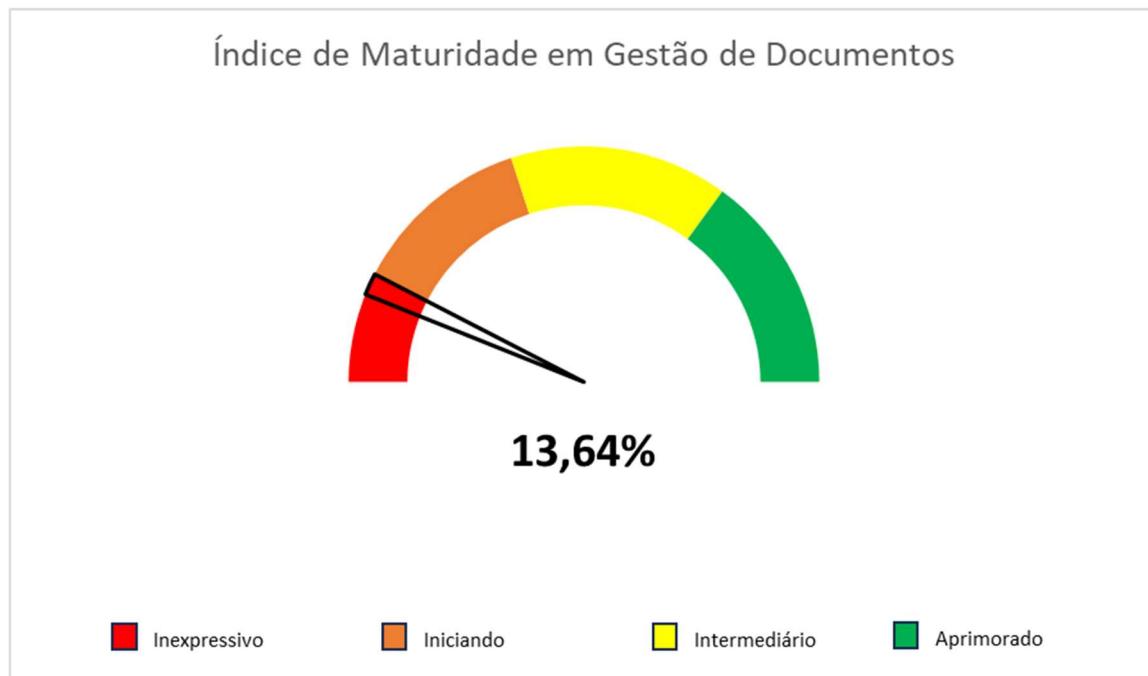


Figura 31: iMGD geral das entidades vinculadas ao MMA

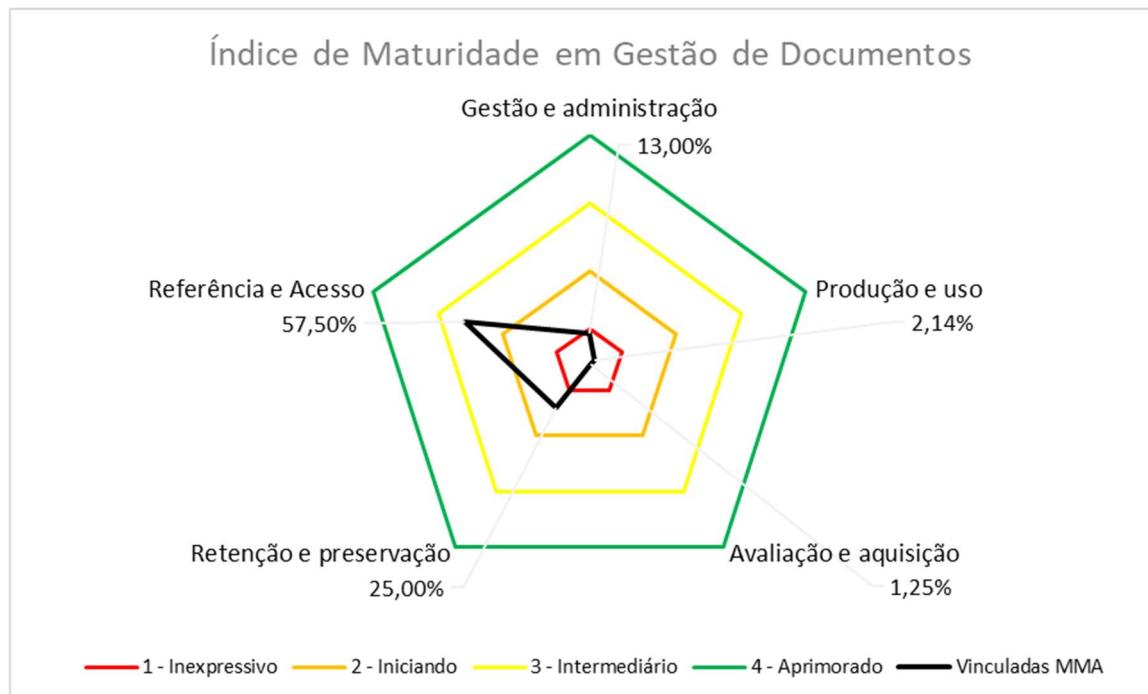


Figura 32: iMGD das entidades vinculadas ao MMA detalhado por práticas

Ministério do Meio Ambiente – MME

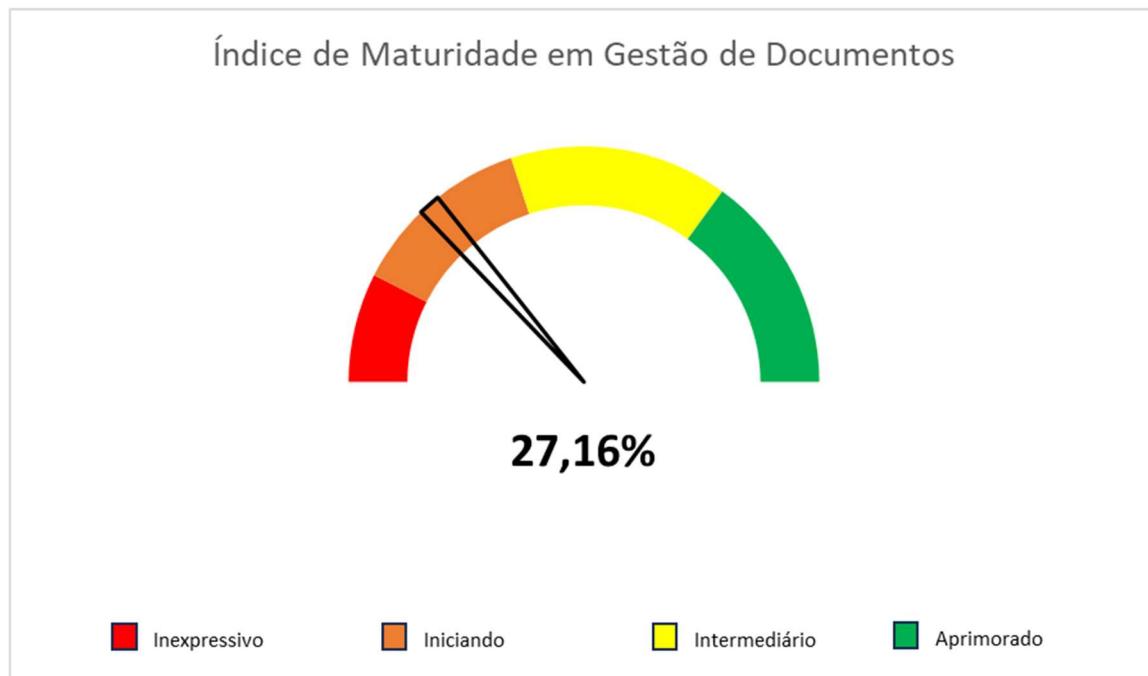


Figura 33: IMGD geral das entidades vinculadas ao MME

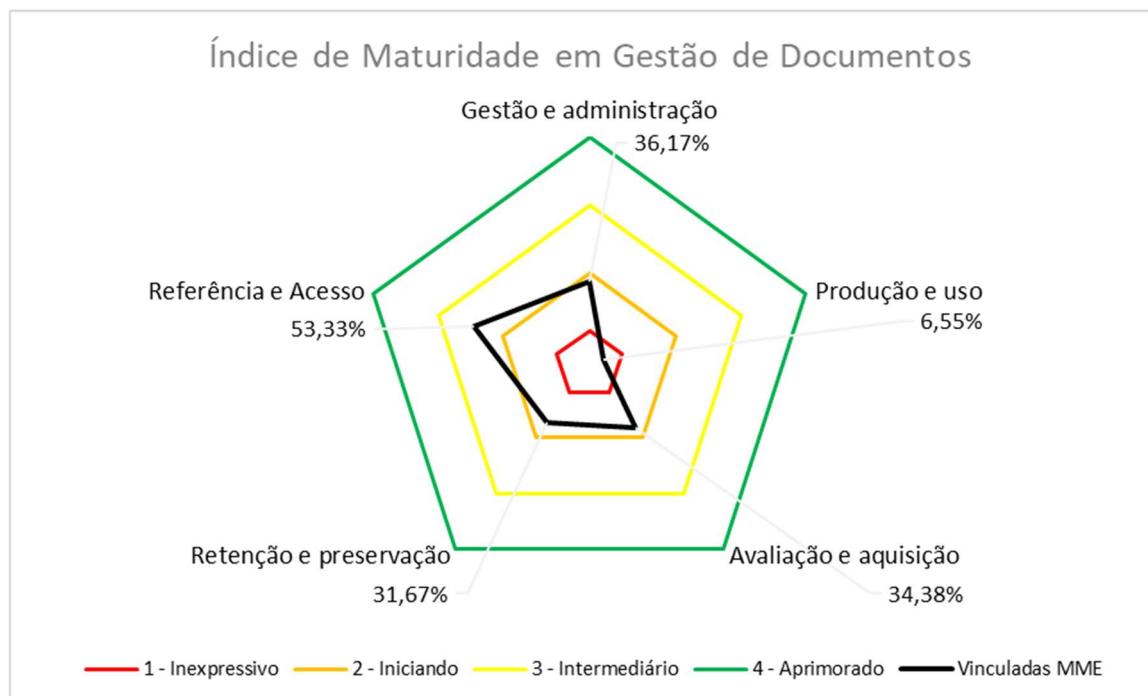


Figura 34: IMGD das entidades vinculadas ao MME detalhado por práticas

Ministério dos Portos e Aeroportos – MPor

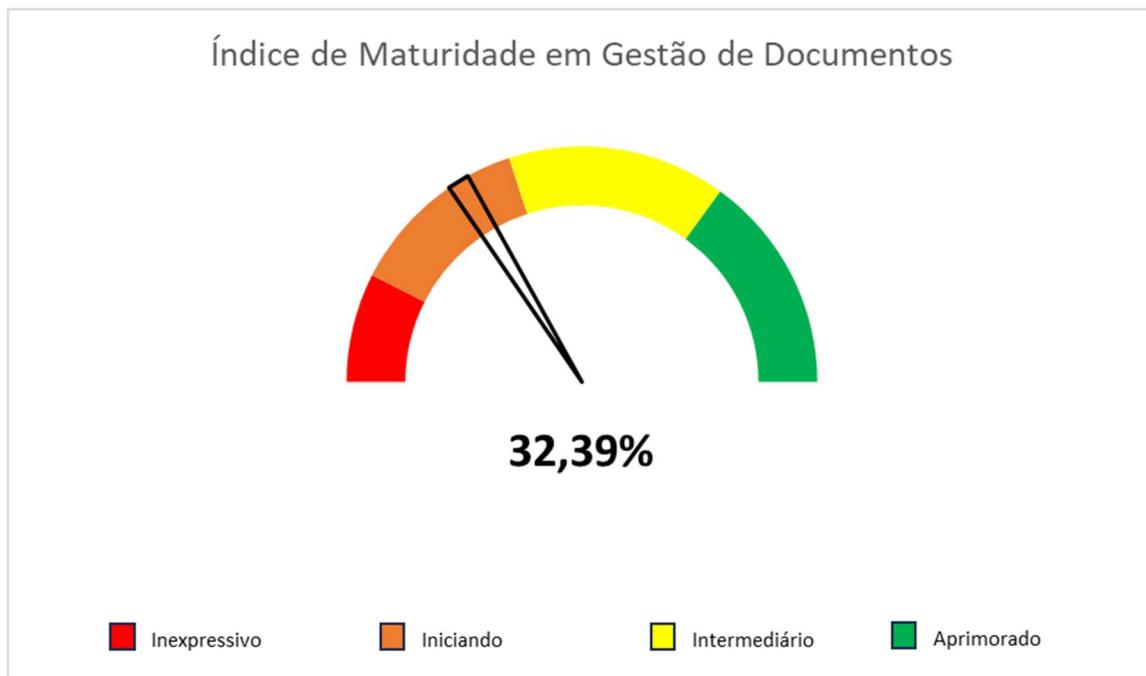


Figura 35: iMGD geral das entidades vinculadas ao MPor

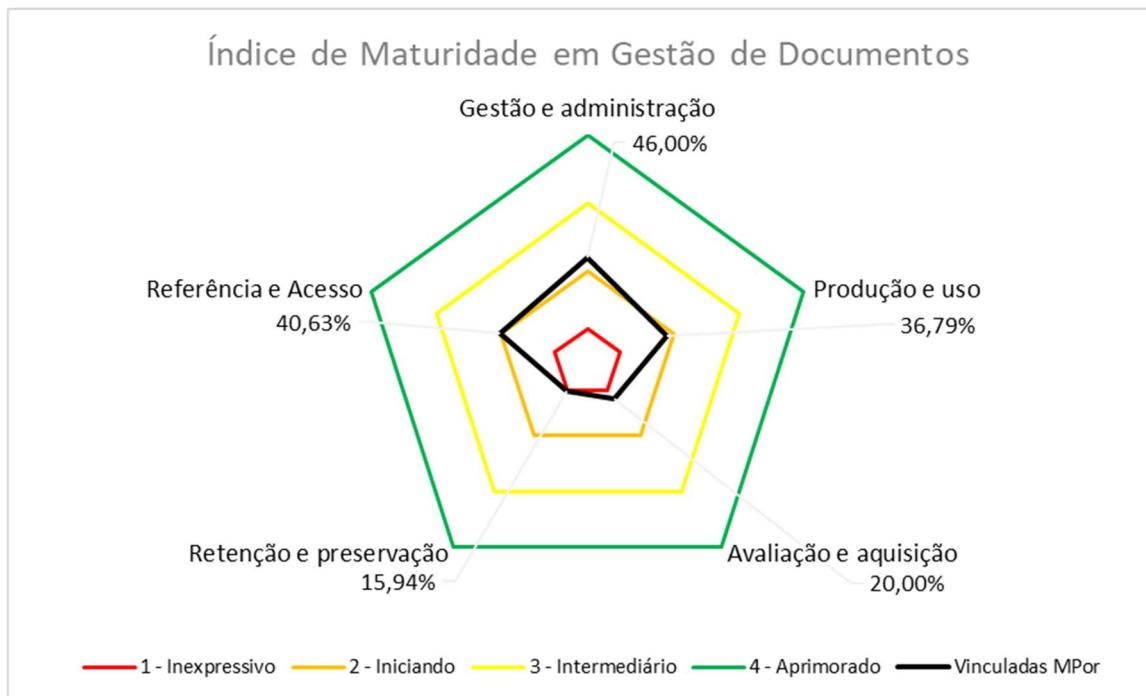


Figura 36: iMGD das entidades vinculadas ao MPor detalhado por práticas

Ministério dos Povos Indígenas – MPI

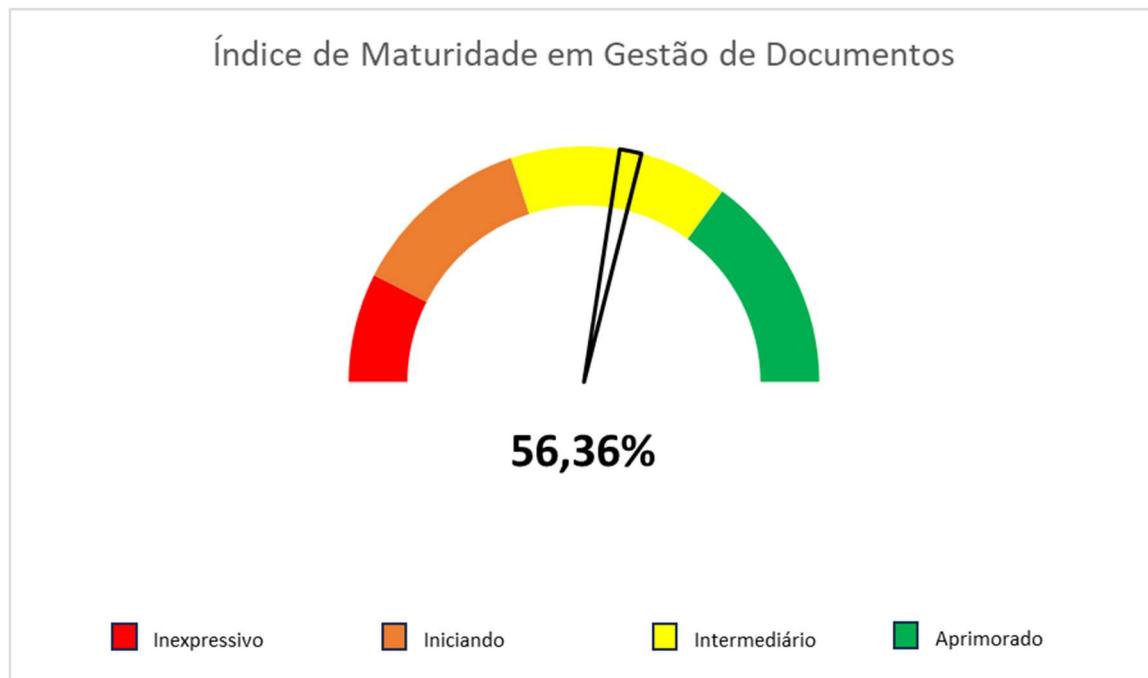


Figura 37: iMGD geral das entidades vinculadas ao MPI

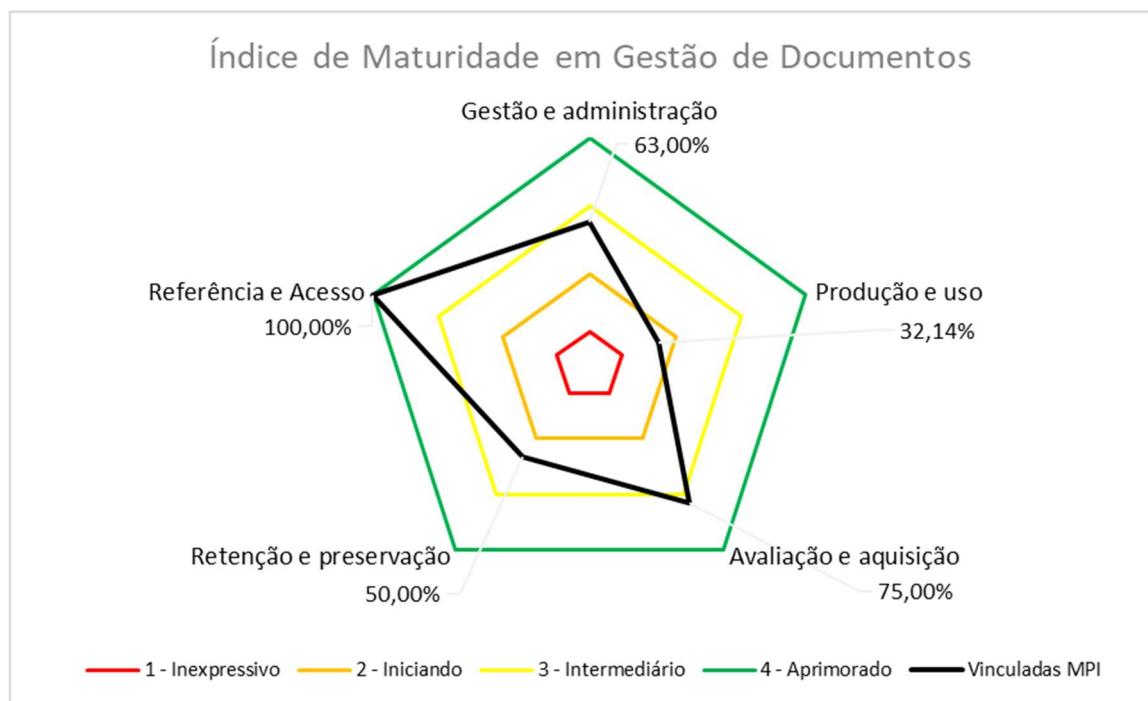


Figura 38: iMGD das entidades vinculadas ao MPI detalhado por práticas

Ministério da Previdência Social – MPS

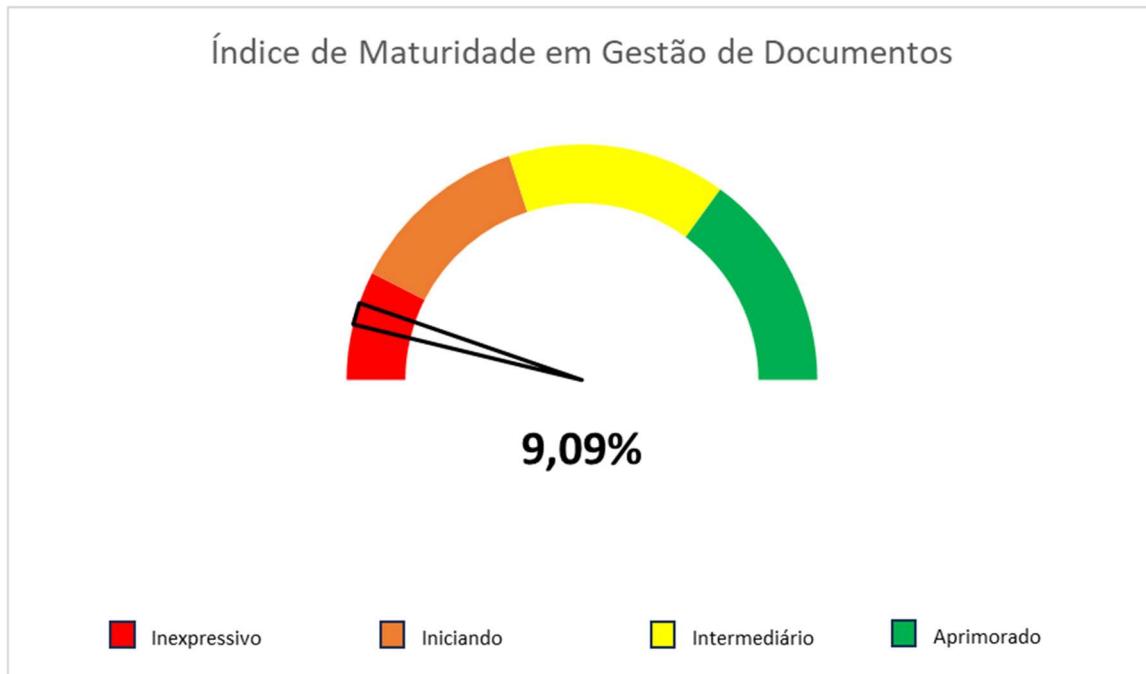


Figura 39: iMGD geral das entidades vinculadas ao MPS

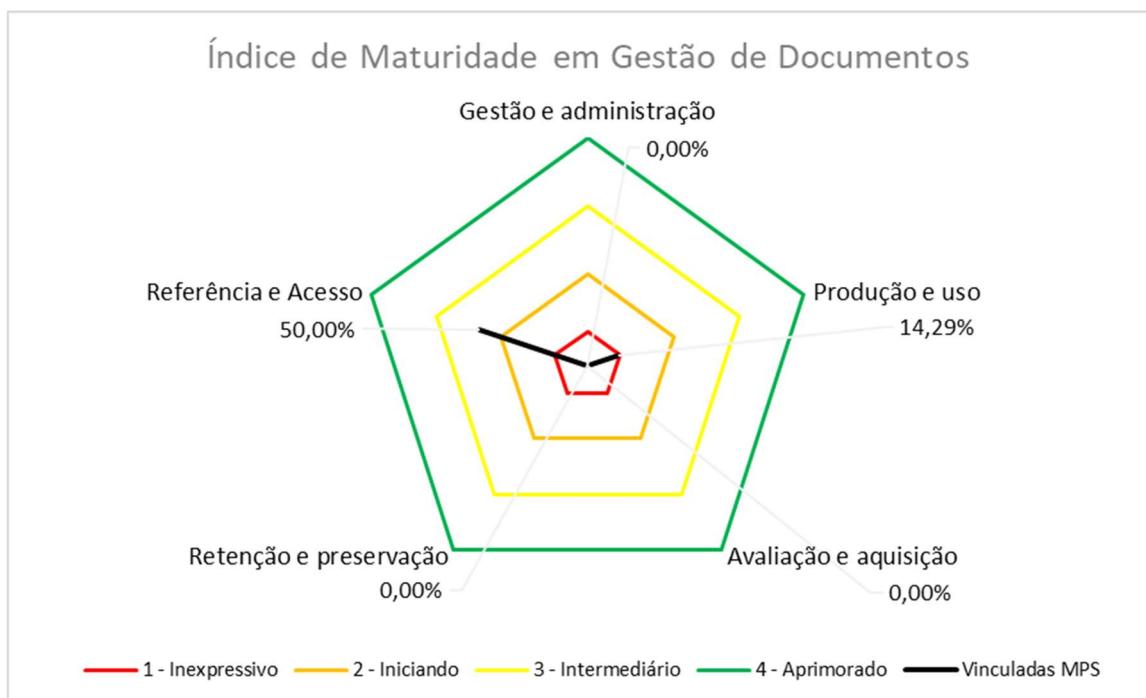


Figura 40: iMGD das entidades vinculadas ao MPS detalhado por práticas

Ministério das Relações Exteriores – MRE

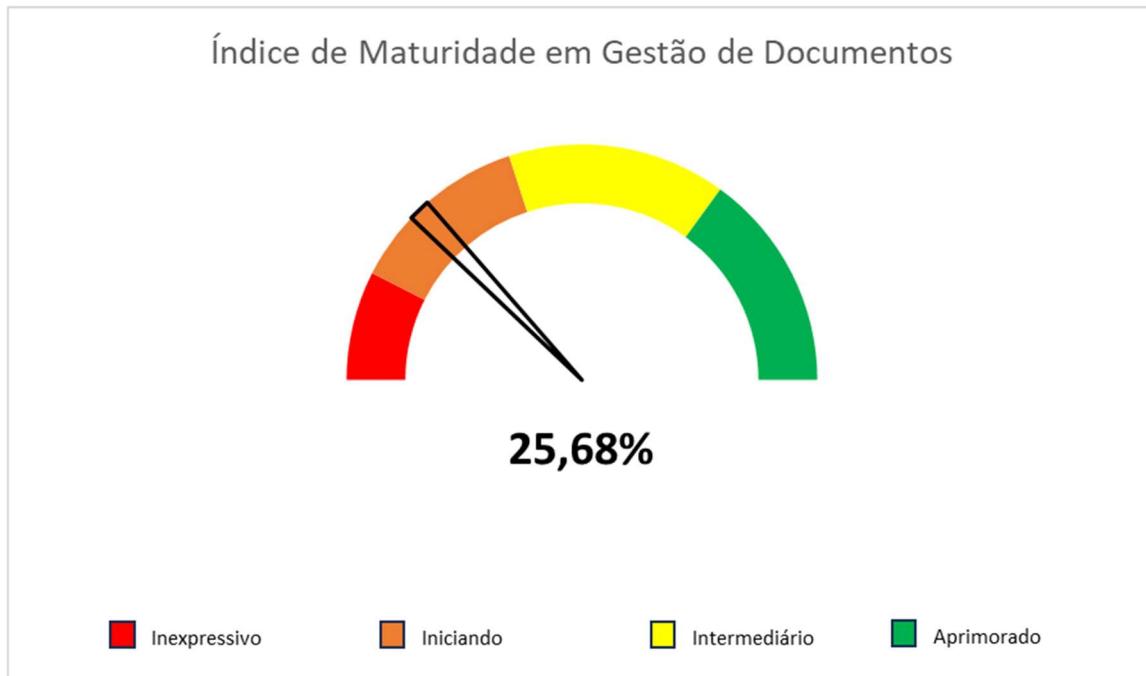


Figura 41: iMGD geral das entidades vinculadas ao MRE

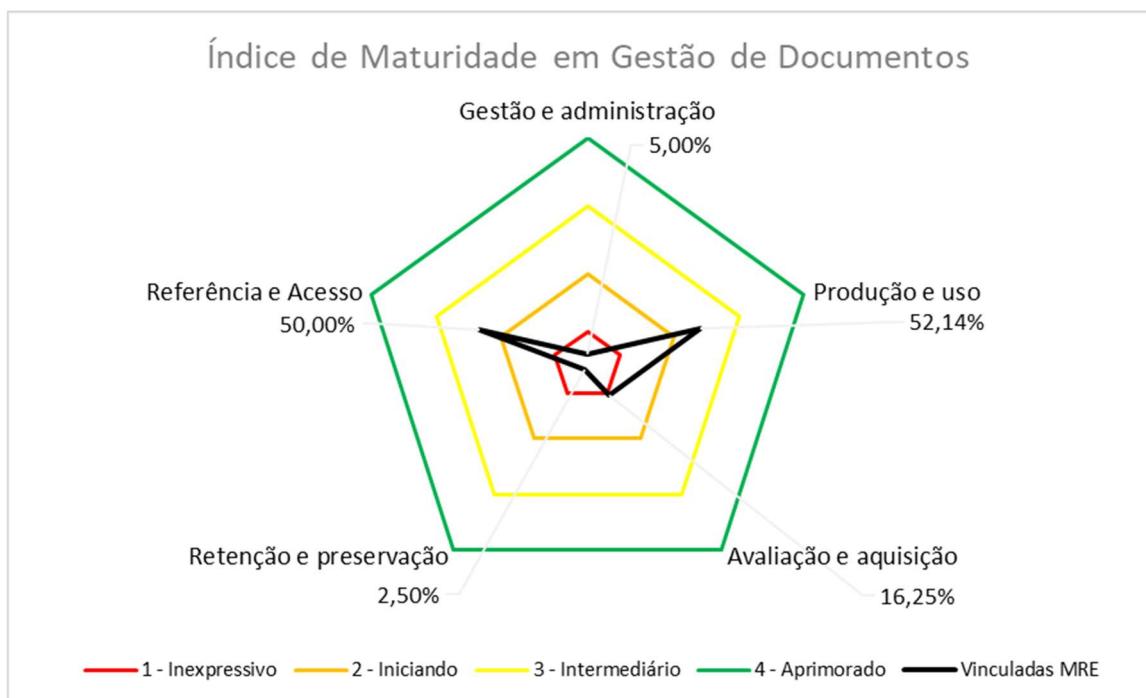


Figura 42: iMGD das entidades vinculadas ao MRE detalhado por práticas

Ministério da Saúde – MS

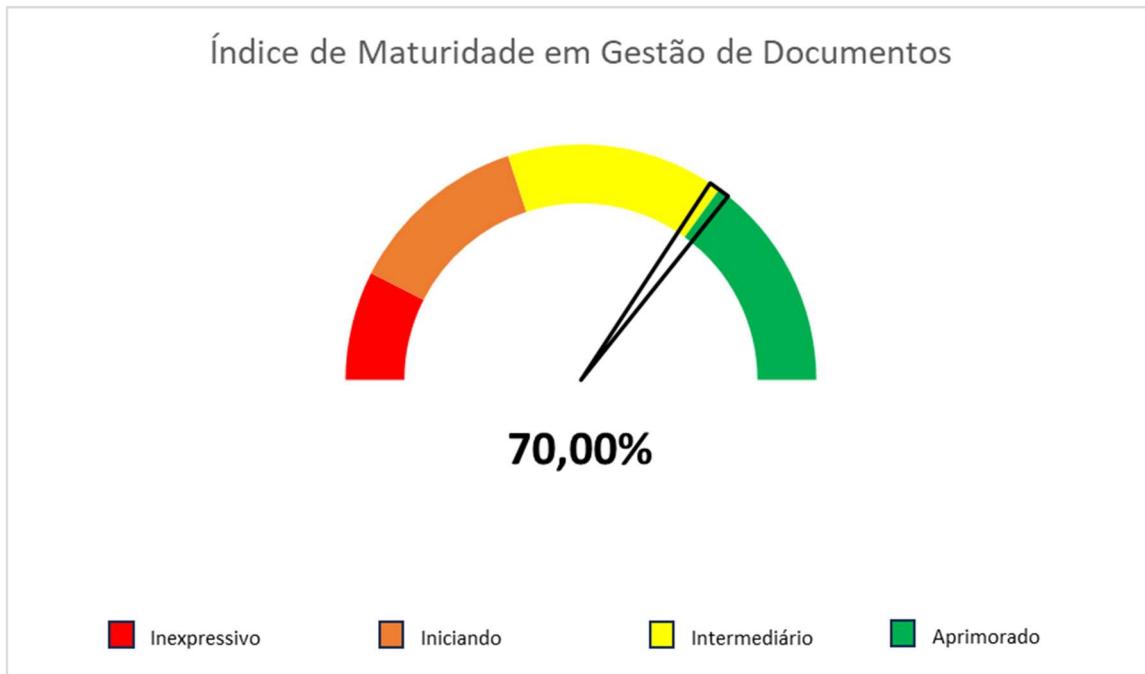


Figura 43: iMGD geral das entidades vinculadas ao MS

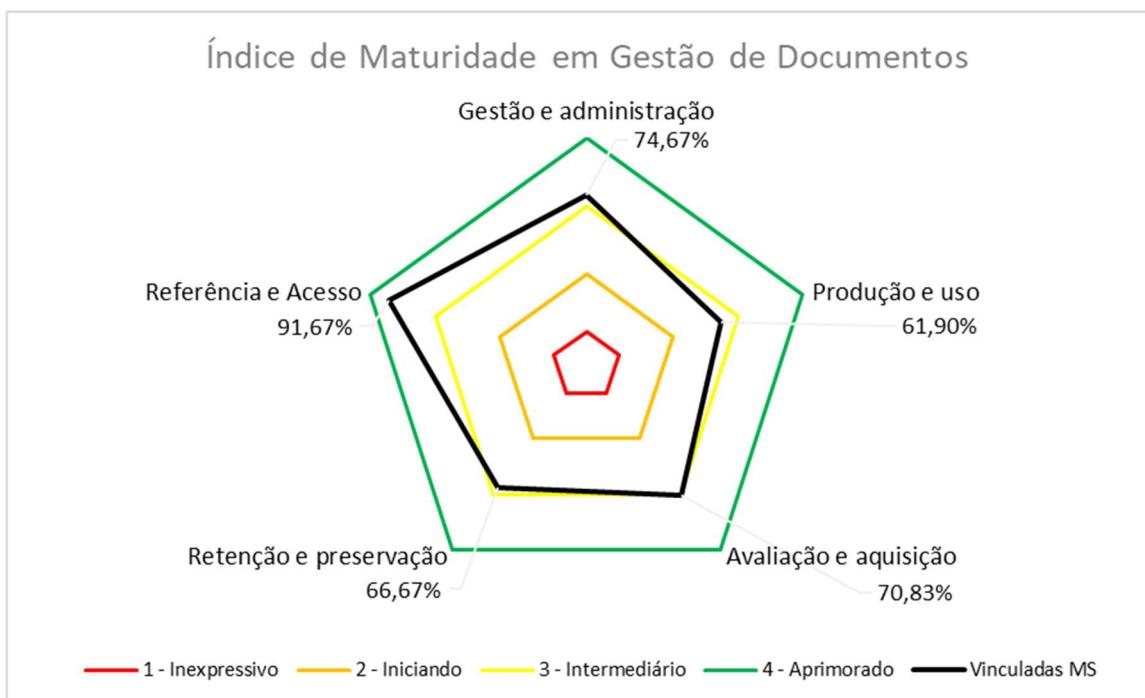


Figura 44: iMGD das entidades vinculadas ao MS detalhado por práticas

Ministério dos Transportes – MT

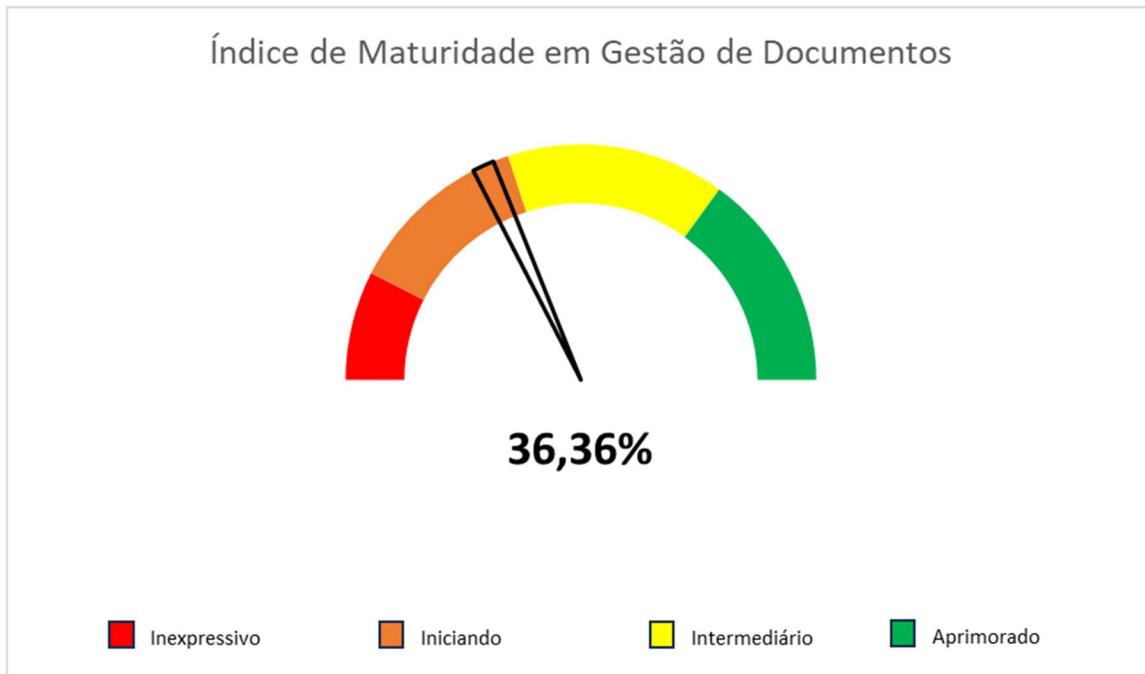


Figura 45: iMGD geral das entidades vinculadas ao MT

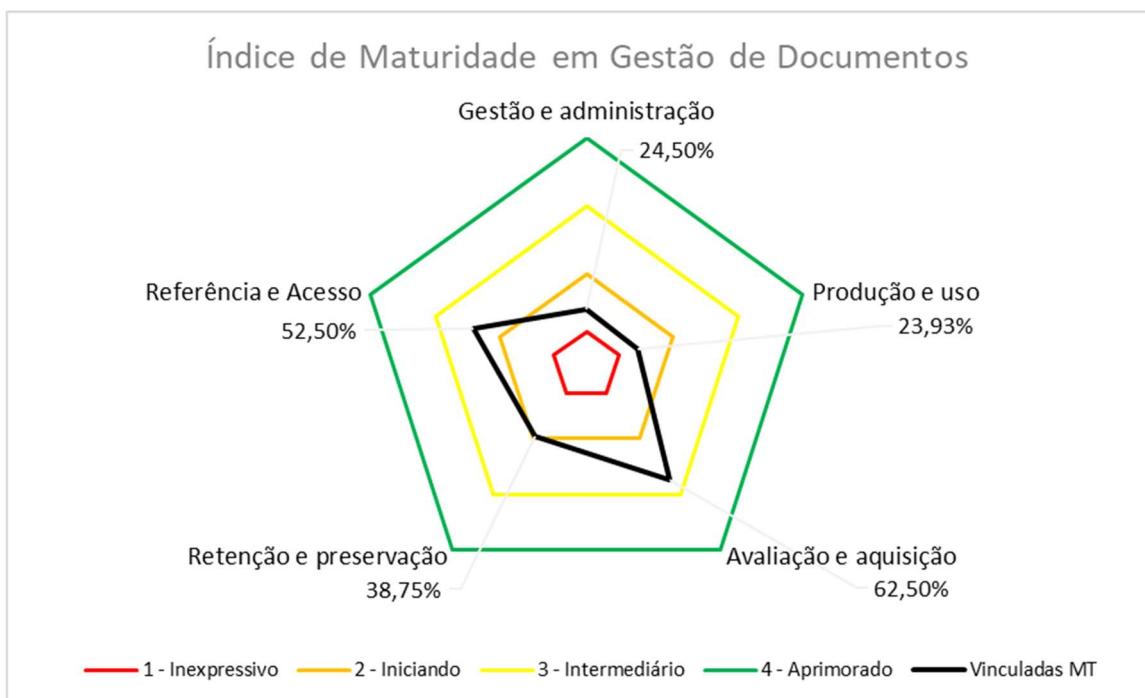


Figura 46: iMGD das entidades vinculadas ao MT detalhado por práticas

Resultado por natureza jurídica das entidades

Autarquia

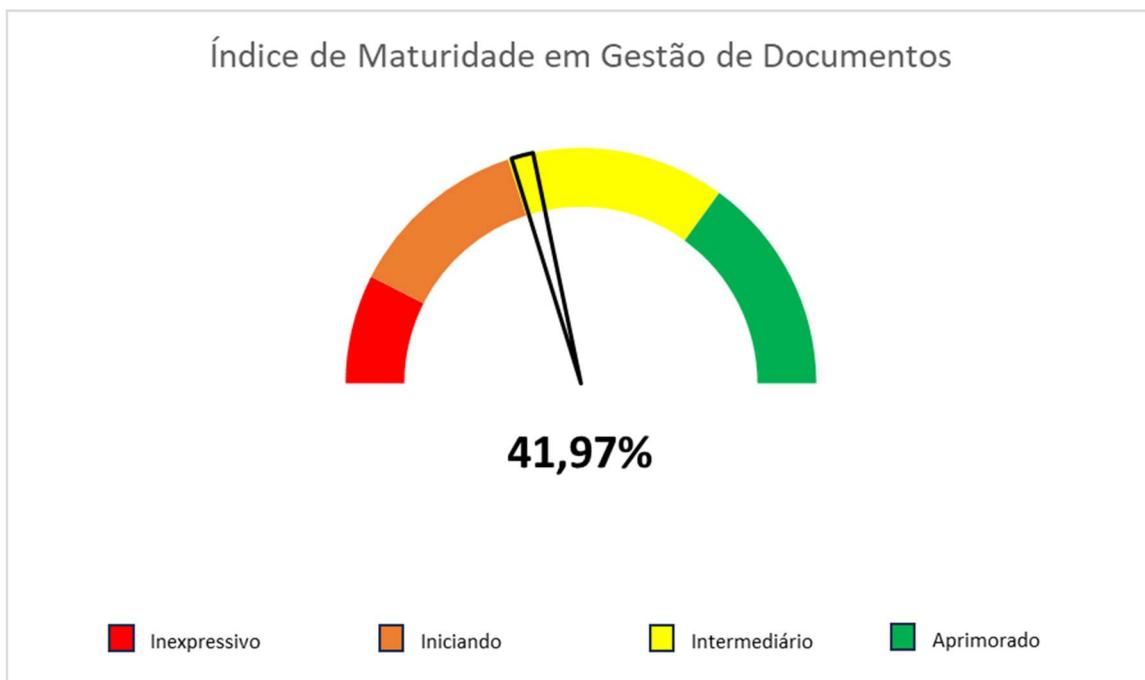


Figura 47: iMGD geral das entidades de natureza Autarquia

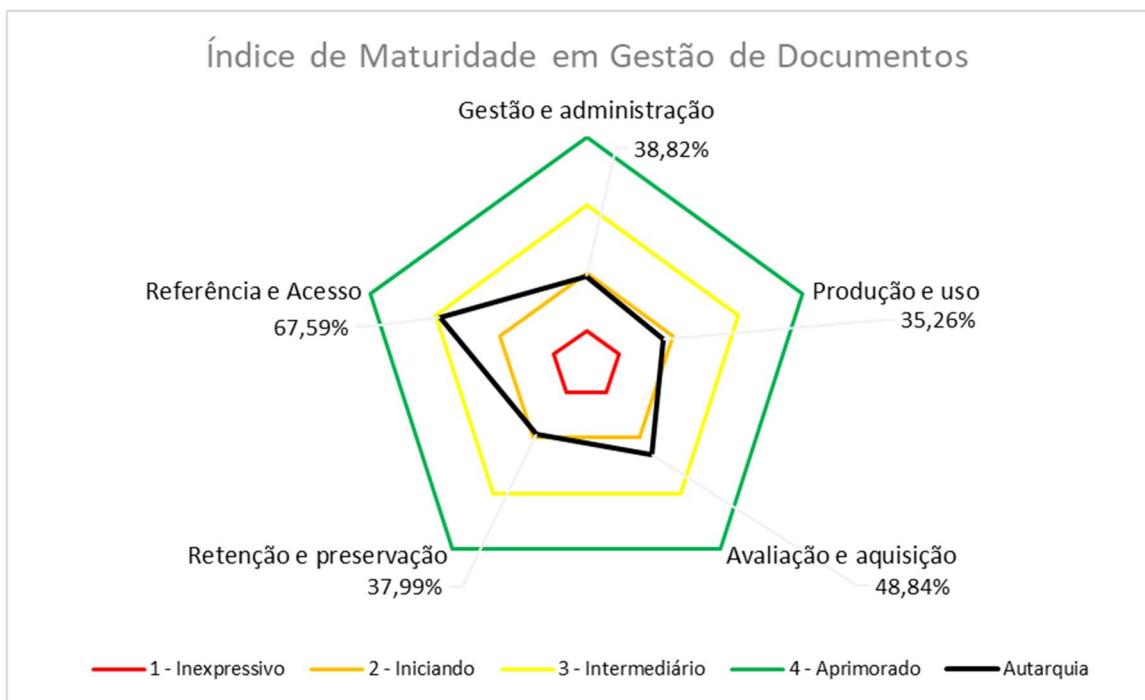


Figura 48: iMGD das entidades de natureza Autarquia detalhado por práticas

Empresa Pública

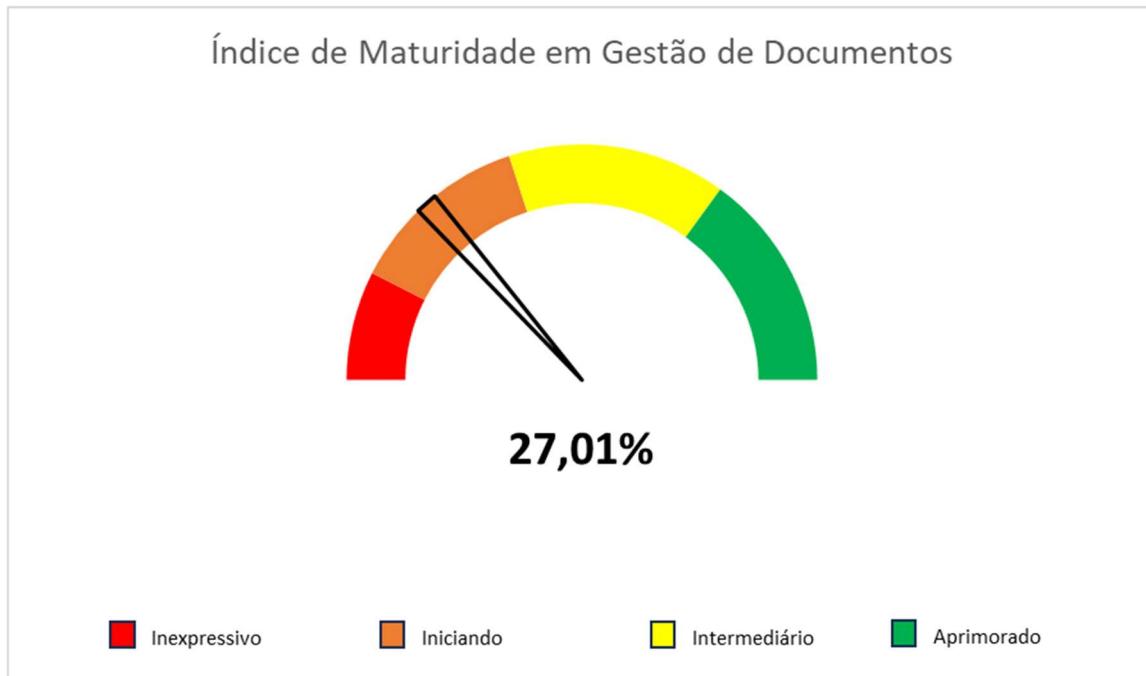


Figura 49: iMGD geral das entidades de natureza Empresa Pública

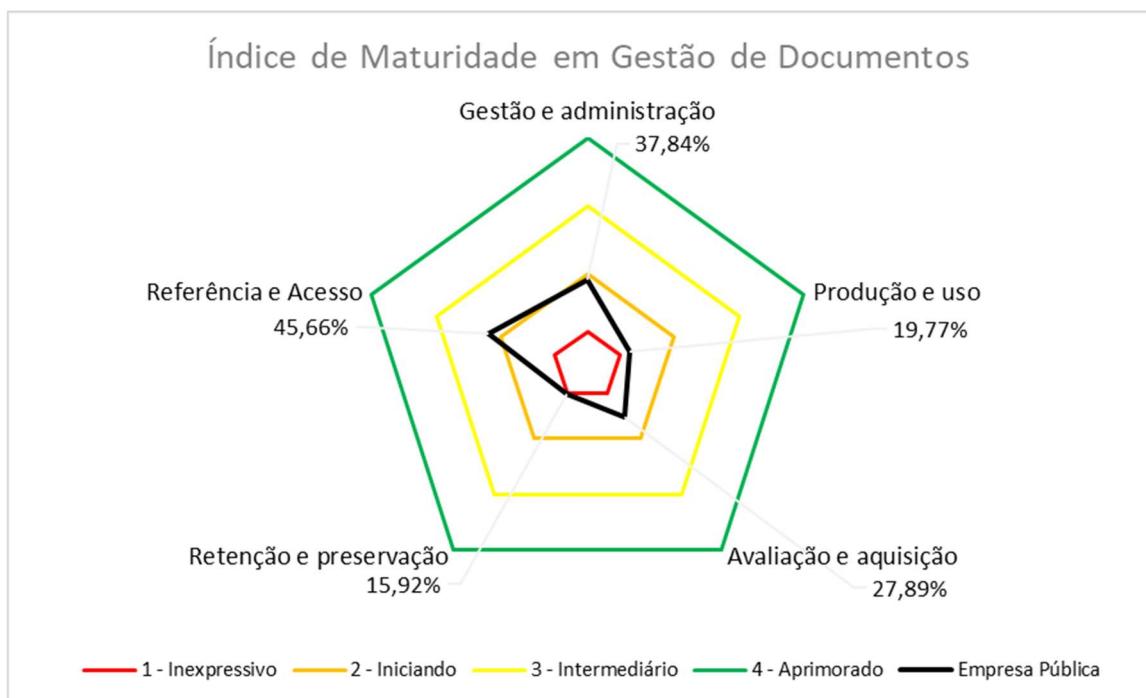


Figura 50: iMGD das entidades de natureza Empresa Pública detalhado por práticas

Instituições Federais de Ensino Superior – IFES

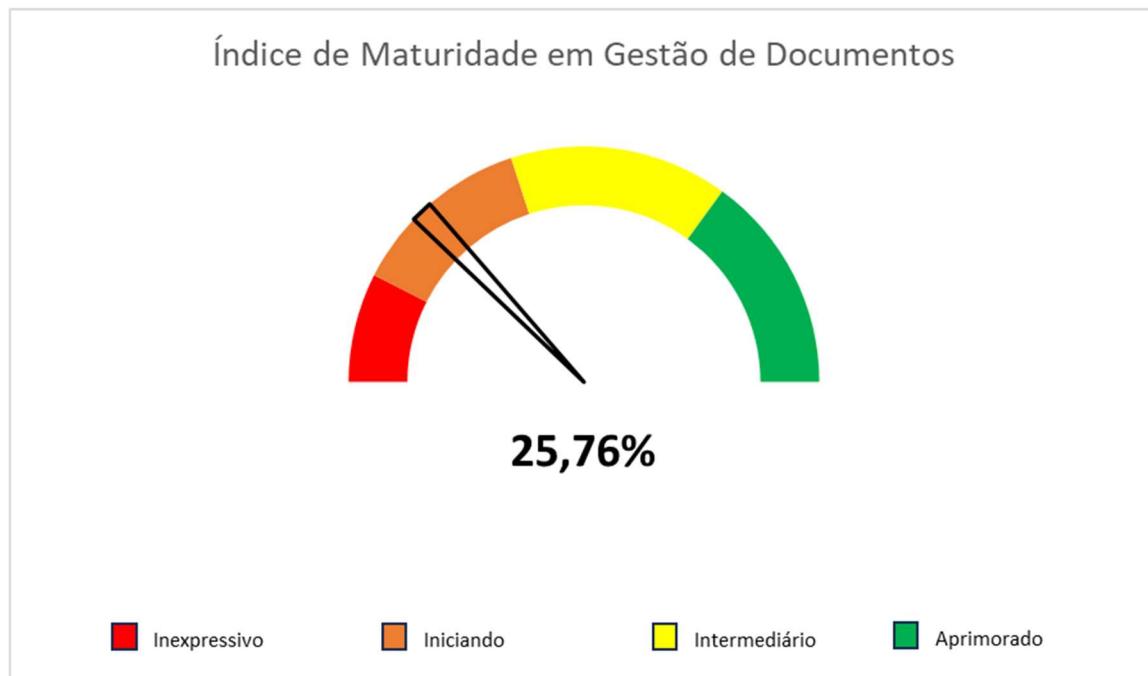


Figura 51: iMGD geral das entidades categorizadas como IFES

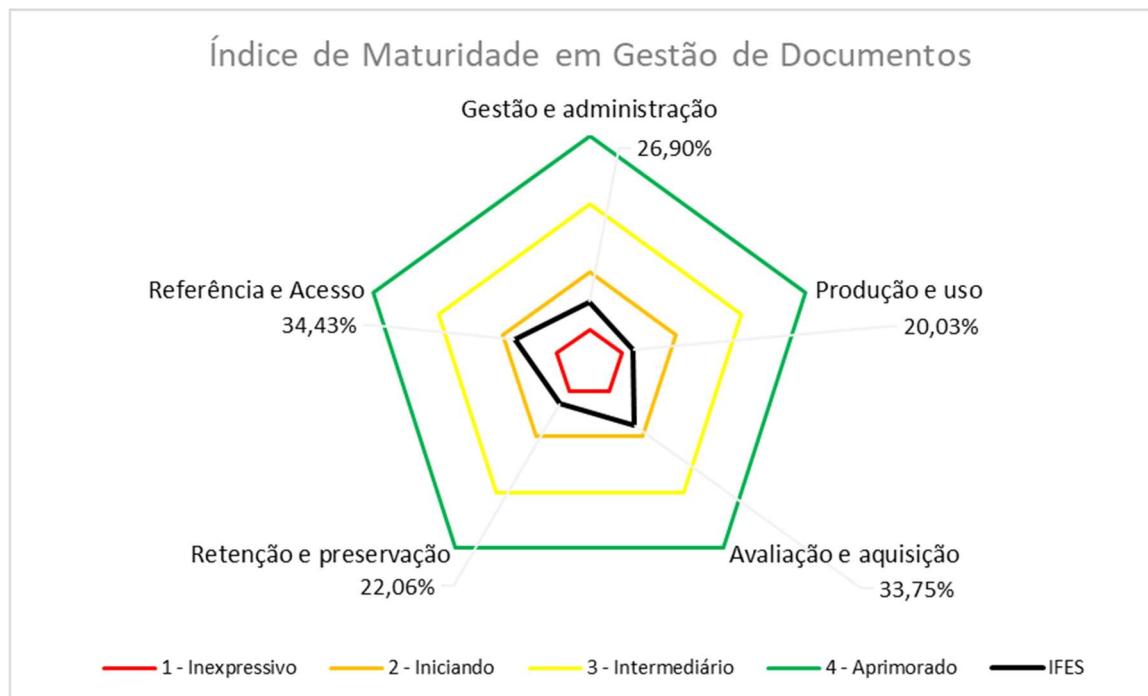


Figura 52: iMGD das entidades categorizadas como IFES detalhado por práticas

Fundação Pública

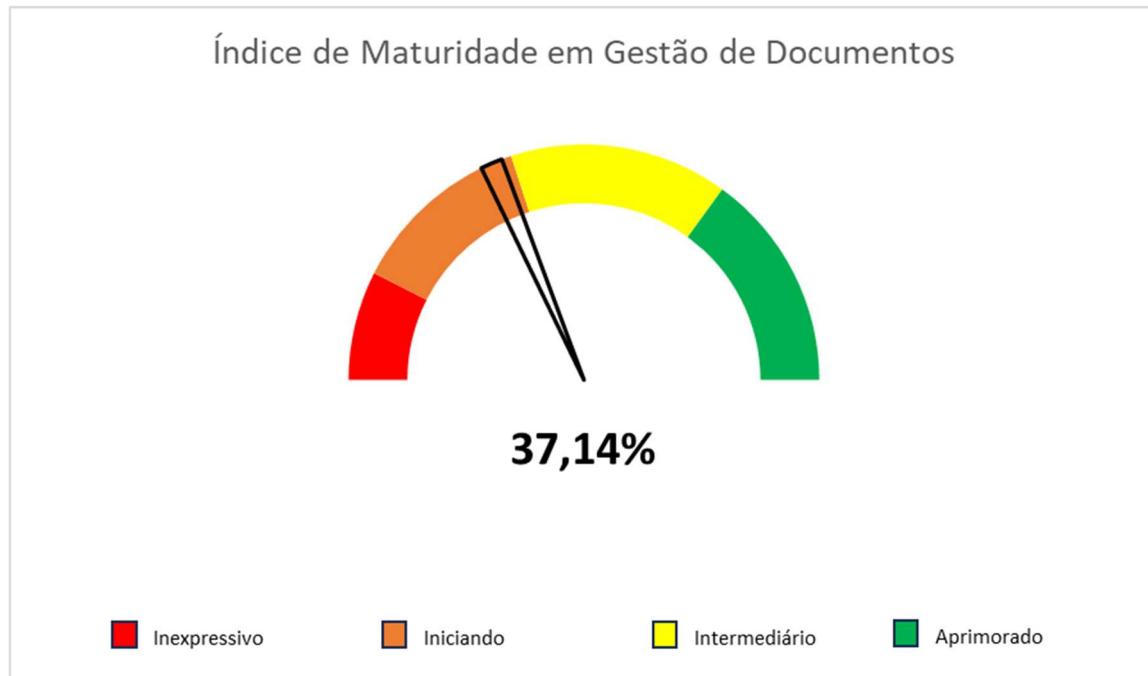


Figura 53: iMGD geral das entidades de natureza Fundação Pública

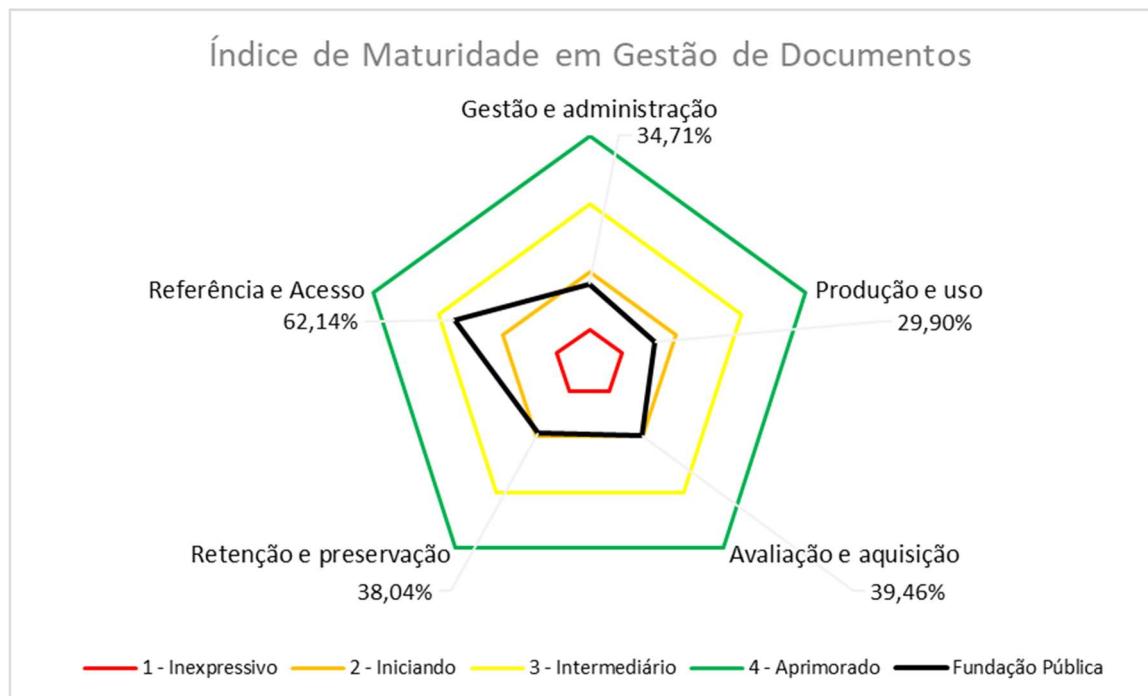


Figura 54: iMGD das entidades de natureza Fundação Pública detalhado por práticas

Sociedade de Economia Mista

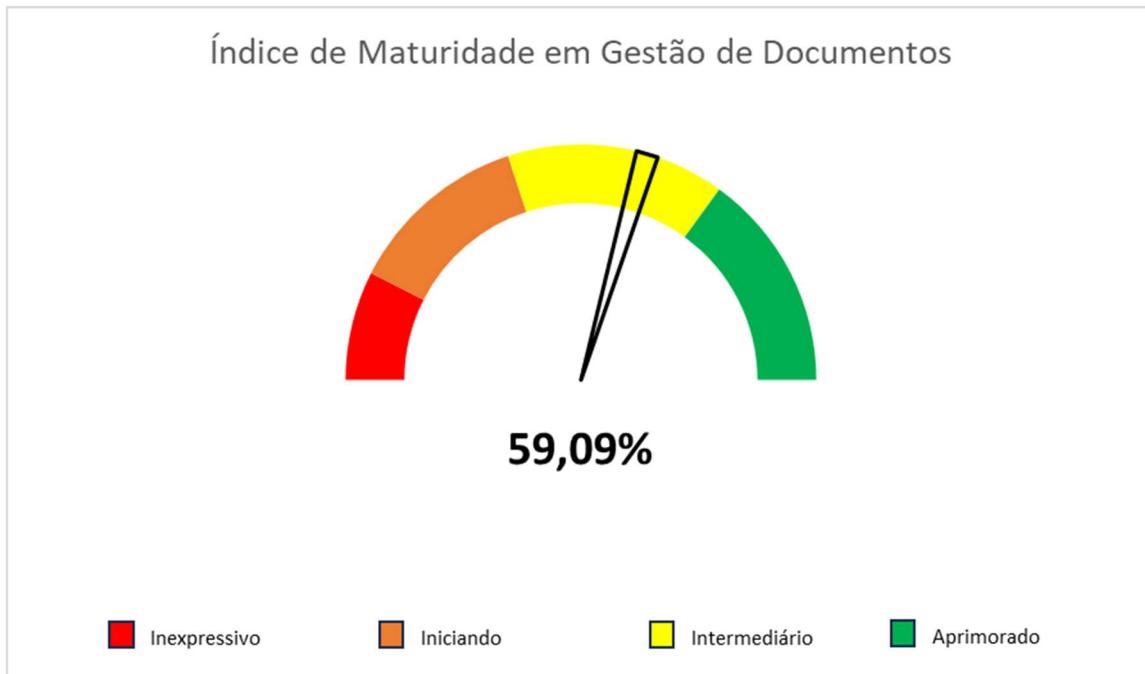


Figura 55: iMGD geral das entidades de natureza Sociedade de Economia Mista

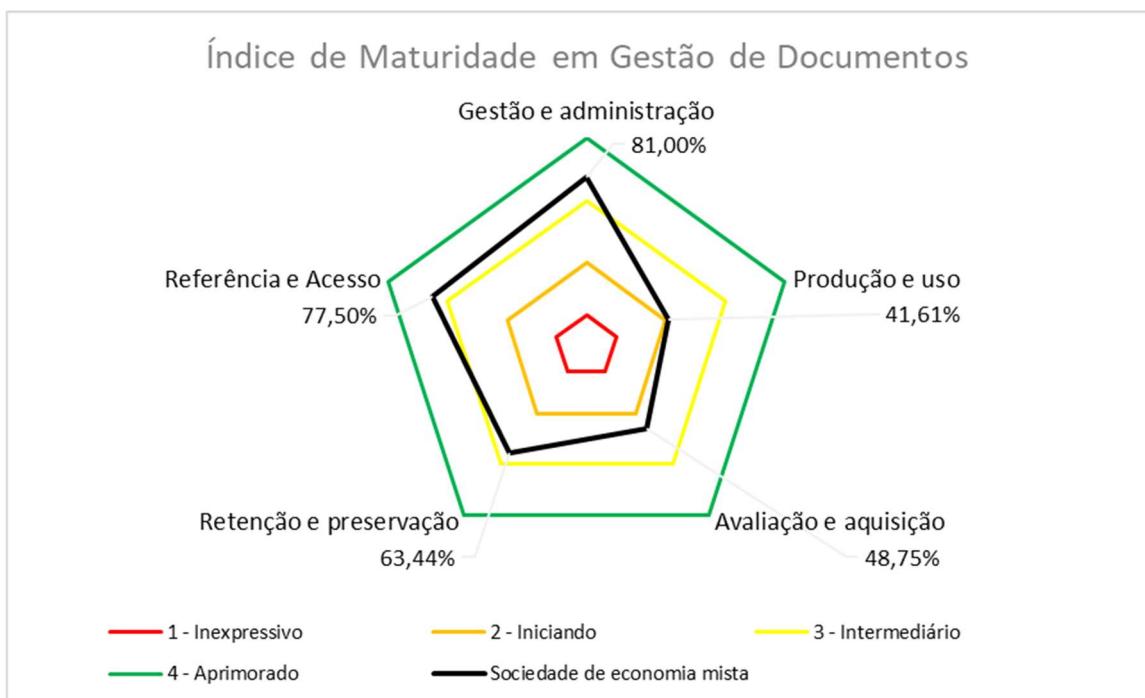


Figura 56: iMGD das entidades de natureza Sociedade de Economia Mista detalhado por práticas