



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 Origem da demanda

| | |
|---------------------------------|--|
| Projeto | Digitalização de documentos referentes a papéis de trabalho de auditoria e fiscalização que representam parte do acervo arquivístico das Superintendências Regionais da Controladoria-Geral da União nos Estados |
| Subprojeto | Digitalização e indexação de processos de papéis de trabalho das Controladorias Regionais |
| Setor Requisitante | Coordenação de Gestão Documental |
| Responsável pela demanda | Tatiana Cabral de Jesus |

2 Necessidade da Contratação

| | |
|---------------------------------|--|
| Objetivos estratégicos | <p>Objetivo 16: Tornar a CGU um ambiente cada vez melhor para trabalhar;</p> <p>Objetivo 20: Garantir a disponibilidade e a utilização oportuna, sustentável e eficiente dos recursos logísticos e financeiros para o alcance dos resultados</p> |
| Iniciativas estratégicas | <p>Iniciativa 16.2 – fortalecer a Diretoria de Gestão Interna e a CGRH para torná-las mais capazes de exercer competências técnicas e, principalmente, estratégicas;</p> <p>Iniciativa 20.4 – Adotar as medidas necessárias para diagnóstico, conservação e melhoria das instalações físicas da CGU; e</p> <p>Iniciativa 20.5 – Aprimorar e gerir as contratações e as aquisições logísticas, de material e mobiliária, atendendo aos critérios de sustentabilidade, às normas de saúde e ergonomia, bem como às necessidades individuais das unidades e dos setores.</p> |

3 Motivação

Atualmente o acervo arquivístico das Superintendência Regionais da Controladoria-Geral da União está estimado em, aproximadamente, 51 mil caixas de arquivo acumulados em ambientes inapropriados, sem intervenção arquivística e dissonante da boa prática de gestão documental. O diagnóstico elaborado pela Coordenação de Gestão Documental – CGDOC, em julho de 2018 acrescentou que alguns acervos estão alocados de forma fracionada ou em espaço diminutos e que todos apresentam infraestrutura e segurança inadequados. Esse cenário deficitário é alarmante e coloca em risco o patrimônio documental que abriga a memória das atividades de auditoria e fiscalização da CGU.

Em contraponto, a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, § 1º, determina que: *É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.* Baseado nessa prerrogativa, a CGU está desenvolvendo ações com intuito de fortalecer sua política de gestão documental. Entre as ações planejadas está a digitalização de papéis de trabalho, conforme estabelecido na Portaria 1310, de 17 de maio de 2018. Nesse caso, considera-se a digitalização de papéis de trabalho como ação precursora de outras atividades de gestão documental, como:

- classificação de documentos, segundo o código de classificação da área-fim;
- avaliação e aplicação da destinação final (eliminação ou guarda-permanente de documentos).

4 Resultados a serem alcançados

A digitalização de documentos deve apresentar os seguintes resultados:

- Auxiliar no processo de classificação de documentos que é uma das sustentações da gestão documental orientada que, conseqüentemente, culmina com a eliminação de grande parte de documentos, de acordo com o código de classificação e tabela de temporalidade;
- Promover arquivamento estruturado, tanto dos arquivos físicos quanto dos digitais, estabelecendo ambiente equilibrado e sistematizado de gestão documental;
- Permitir pesquisa de caracteres no documento digitalizado, ou seja, os documentos gerados devem possuir reconhecimento ótico de caracteres – OCR (*Optical Character Recognition*);
- Acessar informação sem a necessidade de desarquivamento do documento físico;
- Reduzir o acervo físico;
- Economia de recursos públicos, considerando a diminuição progressiva de metros quadrados necessários para a guarda do acervo documental.

5 Fonte de Recursos

PTRES: 127505

PI: 200201 – Gestão documental.

PO: 808825

Orçamento Estimado: R\$ 4.700.000,00 (quatro milhões e setecentos mil reais)

6 Alinhamento aos instrumentos de planejamento6.1 **PDTI 2019-2020: #808825** - Serviço de Digitalização**7 Integrante(s) Requisitante(s)**

| | |
|-------------------|--|
| Titular | I - Formular os Estudos Preliminares; II- Realizar o gerenciamento de riscos, materializado no Mapa de Riscos; III- Auxiliar na elaboração do Termo de Referência. |
| Nome | Josenildo Ferreira Dias |
| E-mail | josenildo.dias@cgu.gov.br |
| Ramal | 6775 |
| Unidade | Coordenação de Gestão Documental - CGDOC |
| Substituto | I- Formular os Estudos Preliminares; II- Realizar o gerenciamento de riscos, materializado no Mapa de Riscos; III- Auxiliar na elaboração do Termo de Referência. |
| Nome | Tatiana Cabral de Jesus |
| E-mail | tatiana.jesus@cgu.gov.br |
| Ramal | 6764 |
| Unidade | Coordenação de Gestão Documental - CGDOC |

8 Integrante(s) Técnico(s)

| | |
|-------------------|--|
| Titular | I - Formular os Estudos Preliminares; II- Realizar o gerenciamento de riscos, materializado no Mapa de Riscos; III- Auxiliar na elaboração do Termo de Referência. |
| Nome | Tatiana Cabral de Jesus |
| E-mail | tatiana.jesus@cgu.gov.br |
| Ramal | 6764 |
| Unidade | Coordenação de Gestão Documental - CGDOC |
| Substituto | I- Formular os Estudos Preliminares; II- Realizar o gerenciamento de riscos, materializado no Mapa de Riscos; III- Auxiliar na elaboração do Termo de Referência. |
| Nome | Josenildo Ferreira Dias |
| E-mail | josenildo.dias@cgu.gov.br |
| Ramal | 6775 |
| Unidade | Coordenação de Gestão Documental - CGDOC |



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA CABRAL DE JESUS, Coordenadora de Gestão Documental**, em 05/12/2019, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LORENA FERRER CAVALCANTI RANDAL POMPEU, Coordenador-Geral**, em 05/12/2019, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 1336761 e o código

CRC E4651065

Referência: Processo nº 00190.111659/2019-19

SEI nº 1336761