

No que concerne à manutenção dos registros, para que se tenha uma ideia do volume de informações hoje armazenadas fisicamente no setor de cadastro, acrescentamos as informações do item 5, a seguir.

5. Do arquivo físico atual - volume a ser digitalizado

O Serviço de Cadastro possui arquivo deslizante com capacidade para mais de 3.000 (três mil) pastas suspensas, correspondentes a 1.335 (mil trezentos e trinta e cinco) servidores, entre eles servidores ativos, inclusive cedidos, aposentados e instituidores de pensão, bem como contratos temporários.

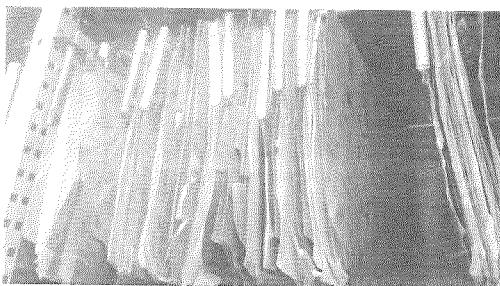
As pastas funcionais são depositárias das mais diversas informações relativas à vida do servidor, desde a sua posse até o seu desligamento seja por aposentadoria, exoneração ou morte. Assuntos como documentação pessoal atualizada, férias, frequência, lotações; benefícios como auxílios alimentação, transporte, pré-escolar, natalidade, plano de saúde; ocupação de cargos em comissão ou exercício de funções gratificadas; progressões; enquadramentos; participação em eventos; certificações; licenças das mais diversas como para tratamento de saúde, para tratamento de assuntos de interesse particular, licença especial - "prêmio", para exercício de mandato classista, licença maternidade, licença para capacitação; movimentações como cessões, redistribuições, remoções, reconduções; adicionais como por exemplo de insalubridade; avaliações de desempenho; enfim, todo assunto relacionado à vida funcional do servidor é reunido em sua pasta funcional.



Essas pastas funcionais encontram-se assim distribuídas:

SITUAÇÃO VÍNCULO	Total
APOSENTADO	473
ATIVO PERMANENTE	289
CEDIDO	81
CEDIDO SUS/LEI 8270	199
CONTRATO TEMPORARIO	15
ESTAGIARIO	19
EXCEDENTE A LOTACAO	3
EXERC DESCENT CARREI	25
EXERCICIO PROVISORIO	1
INSTITUIDOR PENSAO	197
NOMEADO CARGO COMIS.	31
REQUISITADO	2
Total geral de pastas funcionais	1.335

O objetivo do projeto Assentamento Funcional Digital criado pelo Governo Federal, vai de encontro à necessidade de otimização visto que a digitalização de documentos não apenas favorece no sentido de tratamento da informação correspondente à vida funcional do servidor como também reduz os custos com a manutenção física e apresenta solução para a problemática de espaço físico que já se evidencia. A atual situação física resultante do constante manuseio das pastas físicas onde estão hoje arquivados os assentamentos funcionais, motivou inclusive a abertura de um processo de aquisição de novas pastas para arquivo, antes mesmo da definição do AFD, já que com o manuseio frequente, o estado de conservação das mesmas já não é mais satisfatório, conforme ilustrado nas fotos abaixo.



Cabe esclarecer que os assentamentos funcionais são apenas parte do contingente de documentação relativo a servidores, de posse do Serviço de Cadastro, a ser digitalizado. O Secad possui ainda armazenados mais de 650 processos dispostos em caixas arquivo conforme ilustração a seguir.

 <b>Ministério da Saúde</b> <b>FUNASA</b>  <b>Fundação Nacional de Saúde</b>	<b>Nota Técnica nº 001/ 2016 – Secad/ Coarh/ Cgerh</b>
--	--



Além disso, também fazem parte do volume a ser digitalizado, outros documentos recebidos e enviados aos demais setores da administração tais como memorandos, ofícios, pareceres, notas técnicas, relatórios, cartas, avaliações de desempenho, etc, documentos estes que também se encontram arquivados no Secad.

#### 6. Da distribuição dos processos

Devido ao grande contingente de assentamentos e movimentação de processos com assuntos relacionados ao cadastro, foi realizada uma divisão dos assentamentos pela ordem alfabética dos servidores da seguinte maneira:

Assentamento	Atendente SECAD
De "Abadia Sebastiana de Moraes" a "Brenilson Rodrigues Martins"	1
De "Camila Pereira Parente" a "Elisa Satiko Takahashi"	2

E assim por diante.

Desta forma, cada uma das dez atendentes do Serviço de Cadastro é responsável por parte dos assentamentos funcionais, gerindo toda a movimentação de processos relativa aos servidores a ela direcionados.

Essa forma de trabalho demonstrou-se eficaz visto que o setor não se restringe a movimentação de processos como também atendimentos ao público, aos servidores que solicitam com frequência resgate de informações constantes em suas pastas e até mesmo cópia de documentações nela reunidos, seja por contatos telefônicos e presenciais.

Assim sendo, não apenas o volume de documentos tramitados como também a forma de trabalho adotada, exigem que seja feito um planejamento da implantação do projeto AFD de forma que se garanta efetividade no funcionamento do processo.

Ministério da Saúde	Nota Técnica nº 001/ 2016 – Secad/ Coarh/ Cgerh	Fis.: 93 Rubrica: DS
 Fundação Nacional de Saúde		

## CONCLUSÃO

1. Por todo o exposto, entende-se necessária a aquisição de scanners, para implantação do projeto AFD, conforme orientações técnicas estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, às fls. 86 a 89.
  2. Solicito a adição de mais 14 equipamentos para atender a implantação do projeto Assentamento Funcional Digital na Coordenação Geral de Recursos Humanos/ Presidência e mais 26 scanners, um para cada Serviço de Recursos Humanos em cada uma das

Brasília, 06 de julho de 2016

Danielle Leopoldino Silva  
DANIELE LEOPOLDINO SILVA  
Agente Administrativo/ SECAD

MARIA DE LOURDES N. MODESTO  
Chefe Substituta do Servico de Cadastro

De acordo. Ao Sr. Coordenador de Administração de Recursos Humanos, para análise e considerações.

Brasília, 6 de julho de 2016.

EMIVAL FERREIRA DA SILVA  
Coordenador de Administração de Recursos Humanos

De acordo. À Cgmti para incremento do quantitativo de equipamentos e posterior prosseguimento.

Brasília, 6 de julho de 2016.

JOSELIAS RIBEIRO DA SILVA  
Coordenador-Geral de Recursos Humanos