

A Importância da Gestão Documental para Implantação do SEI BAHIA

Adriana Sousa Silva





A Constituição da República Federativa do Brasil é o documento legislativo mais importante do país e orientador de todo o sistema jurídico nacional.

“Cabem a administração pública, na forma da lei, a **gestão da documentação governamental** e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”.

(Art. 216, § 2º)



Gestão Documental



Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

(BRASIL, 2005)





GERENCIAR DOCUMENTOS

É CUIDAR DE TODA A VIDA

INFORMATACIONAL DA INSTITUIÇÃO





Nova Er@

DECRETO Nº 17.983 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017





Sistema Eletrônico de Informações

É um sistema de **gestão de processos e documentos** escolhido como a solução de processo eletrônico no âmbito do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN).





Como um Sistema de Gestão de Processos e Documentos...



...é necessário o efetivo controle de todos os documentos desde a sua produção até sua destinação final



Gestão Documental



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA

sei! SEI Bahia.

Novo Assunto

Tabela:

[Tabela de Assuntos](#)

Código:

Descrição:

Item apenas estrutural

Prazos de Guarda (anos)

Corrente:

Intermediário:

Destinação Final

Guarda Permanente

Eliminação

Observação:



sei!
BAHIA
Público do Estado do Bahia

ARQUIVO
FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON
Instituto Memória e Conhecimento da Bahia

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO





SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA



Código:

- Produtos:

- **Plano de Classificação**

- Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos.

- **Código de Classificação**

- Conjunto de símbolos, normalmente letras e/ou números, derivado de um plano de classificação





SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA



Prazos de Guarda (anos)

Corrente:

Intermediário:

Destinação Final

Guarda Permanente

Eliminação

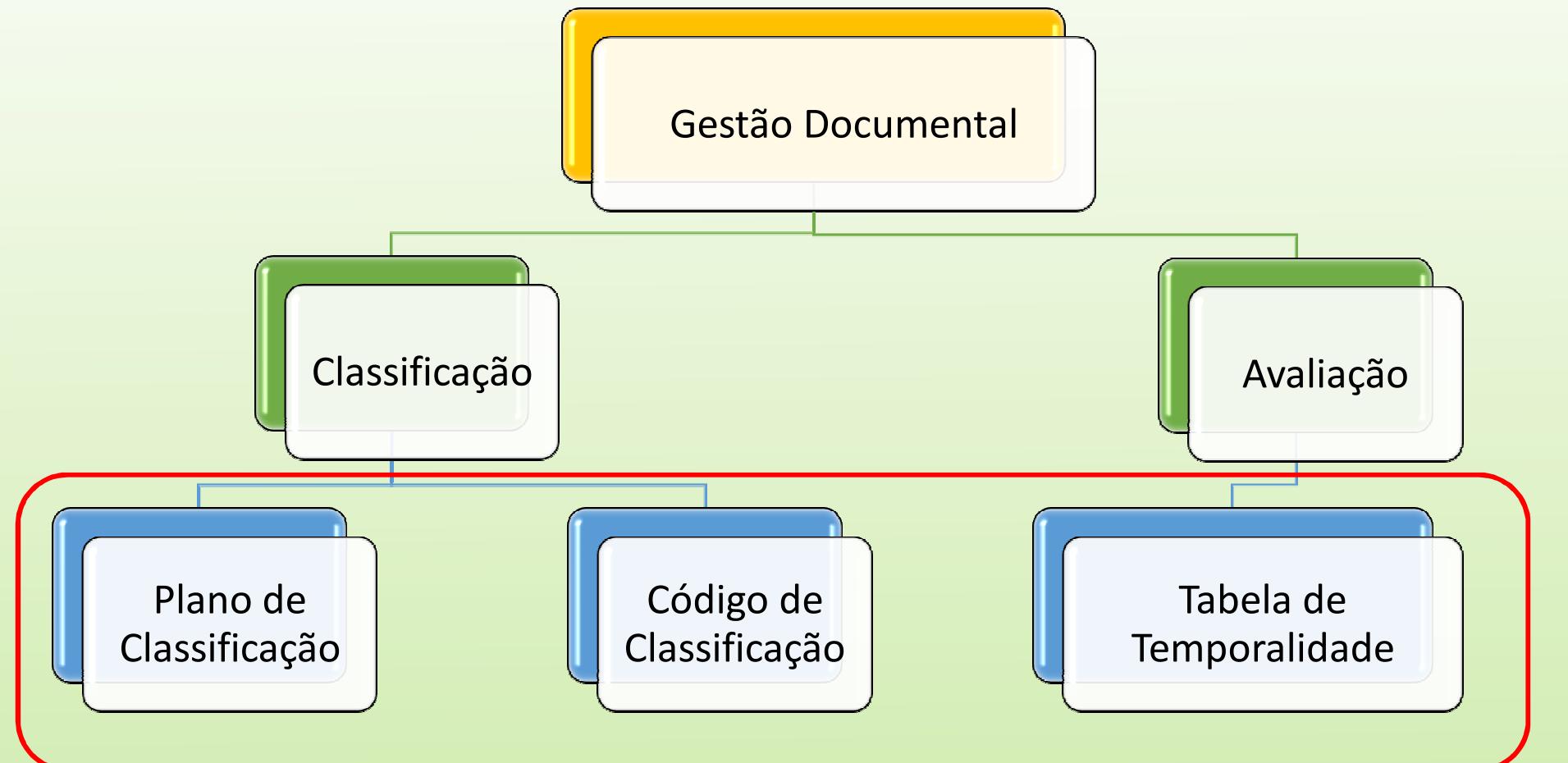
- **Produtos:**

- **Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)**

- Tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem.



Produtos da Gestão Documental





Produtos da Gestão Documental

Devem ser elaborados conforme orientação da:

✓ **INSTRUÇÃO CONJUNTA
SAEB/SECULT Nº 01, DE 18 DE
FEVEREIRO DE 2014**

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto à gestão de documentos arquivísticos.





Instrução Conjunta Saeb/Secult nº01/2014

Destaques:

- Plano de Classificação (atividade-meio)
- Código de Classificação (atividade-meio)
- Tabela de Temporalidade de Documentos (atividade-meio)



Constituir a Comissão de Avaliação de Documentos para elaboração dos instrumentos referente as atividades finalísticas



Comissões de Avaliação

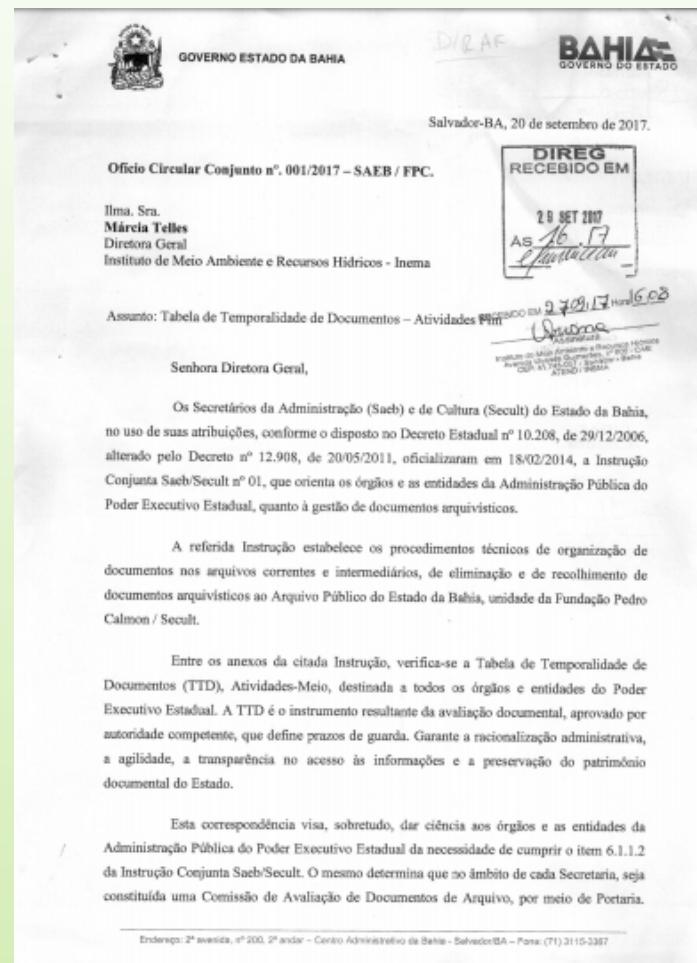
Grupo multidisciplinar
responsável pela
elaboração do Plano de
Classificação e Tabela
de Temporalidade de
Documentos.





Ofício Circular Saeb/FPC nº 01/2017

Constituir as Comissões de Avaliação de Documento no âmbito de cada Órgão ou Entidade





Arquivo Público do Estado da Bahia

O APEB é o **Órgão Central** do **Sistema Estadual de Arquivos** e responsável pelo Programa de Gestão de Documentos.









sei!
BAHIA

ARQUIVO
Público do Estado da Bahia

FUNDAÇÃO
PEDRO CALMON
Museu, Memória e Documentação da Bahia

GOVERNO DO ESTADO
BAHIA



Obrigada!!!!

sei!

BAHIA

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

ARQUIVO

Público do Estado da Bahia



FUNDAÇÃO

**PEDRO
CALMON**

leitura, memória e bibliotecas da Bahia

Adriana Sousa Silva

Coordenação de Gestão de Documentos

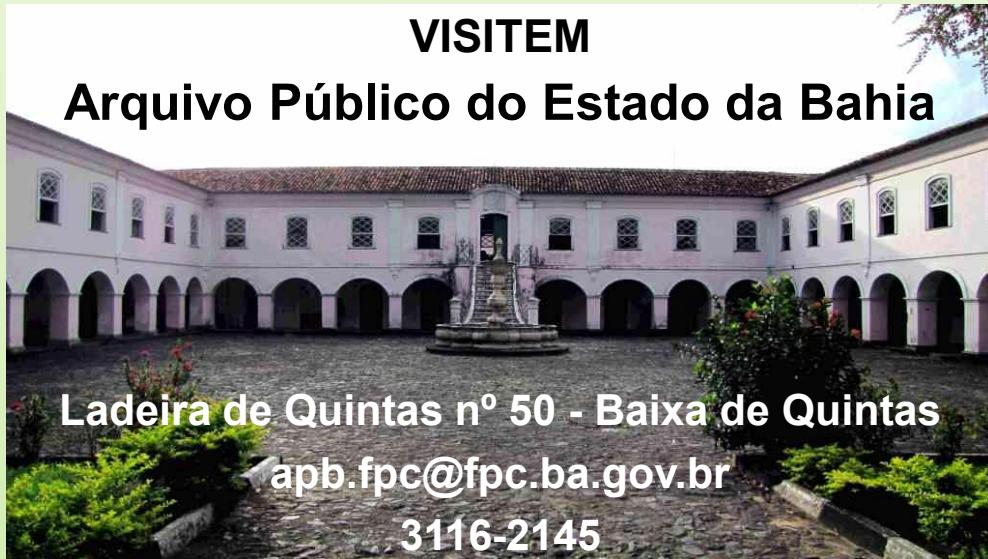
Arquivo Público do Estado da Bahia

adriana.sousa@fpc.ba.gov.br

71 3116-2145

VISITEM

Arquivo Público do Estado da Bahia



Ladeira de Quintas nº 50 - Baixa de Quintas

apb.fpc@fpc.ba.gov.br

3116-2145

