

A elaboração de inventários de legados de servidores públicos: tratamento técnico e acesso

Irany Rodrigues Barbosa
Luiz Henrique Souza de Giacomo

O Assentamento Funcional Digital (AFD) foi criado em 2011 pelo Governo Federal Brasileiro com o intuito de agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos e entidades e de seus agentes, bem como definir os documentos necessários à composição do assentamento funcional físico e digital dos seus servidores, empregados públicos, contratados temporariamente, residentes médicos e estagiários. O presente trabalho apresenta o inventário que vem sendo realizado para todos os assentamentos funcionais de nossa IFES – a Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) – diante da necessidade de acesso e controle do conjunto documental de nossa instituição.

Palavras-chave: Assentamento Funcional Digital; Tratamento técnico; Inventário.

Análise da implementação do plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos das atividades-meio do Poder Executivo do Estado do Amazonas na Companhia de Saneamento do Amazonas: desafios e resultados

Rodolfo Almeida de Azevedo
Karlison Reginaldo de Sá Ferreira

Este artigo apresenta uma análise da implementação do plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos referente às atividades meio do poder executivo do estado do Amazonas na Companhia de Saneamento do Amazonas. O estudo de caso aborda os desafios enfrentados durante o processo de implantação, as estratégias adotadas, e os resultados alcançados. Utilizando uma abordagem qualitativa e exploratória, foram realizadas entrevistas semiestruturadas com os responsáveis pelo gerenciamento de documentos e análise de documentos institucionais. Os principais desafios identificados incluem a resistência à mudança por parte dos funcionários, a necessidade de capacitação contínua, e a adequação do plano de classificação e tabela de temporalidade às especificidades das atividades da companhia. Entre os resultados positivos destacam-se a melhoria na organização e recuperação de informações, a maior eficiência operacional, e o aumento da transparência e conformidade com normativas legais. O artigo conclui que, apesar dos obstáculos, a implementação desses instrumentos na companhia trouxe significativos benefícios para a gestão de documentos e sugere recomendações para outras organizações que buscam aprimorar suas práticas arquivísticas.

Palavras-chave: Plano de classificação; Tabela de Temporalidade; Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA.