

PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI (PGD-NITERÓI): PROPOSTA DE DIRETRIZES NORMATIVAS E METODOLÓGICAS

Danilo André Cinacchi Bueno (Universidade Federal Fluminense/
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro)

1 INTRODUÇÃO

Apresenta os resultados preliminares da pesquisa de pós-doutorado em desenvolvimento no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF), com bolsa de estudos PDPA. Se configura como recorte temático vinculado ao projeto de pesquisa “PDPA 4408 – Um arquivo público municipal para Niterói: gestão de documentos, acesso à informação e transparência na administração pública no horizonte da história e da cooperação regional do Leste Fluminense”, bem como integra a produção científica do Grupo de Pesquisa “Gênese Documental Arquivística” - UFF/CNPq.

Trata-se de um estudo teórico, normativo e aplicado às diretrizes, processos, atividades, instrumentos e metodologias arquivísticas voltadas para a formulação e implementação de programas de gestão de documentos (PGD), especificamente do PGD da Prefeitura Municipal de Niterói (PGD-Niterói), módulo Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), como requisito para o acesso à informação e transparência pública.

Como justificativa, apoia-se em estudos do CONARQ (BRASIL, 2014, p. 7), que aponta que “de um total de 5.570 municípios, apenas uma pequena parcela conta com um arquivo público municipal formalmente constituído.” Na Administração Pública brasileira, especialmente no âmbito municipal, é notável que, além da ausência de uma autoridade arquivística municipal, existe uma considerável falta de preparo da administração pública municipal com relação às diretrizes normativas e metodologias inerentes à gestão de documentos que, quando existem, com raras exceções, não são formuladas e implementadas nos parâmetros do rigor técnico e científico. Essa problemática ainda é um dos principais desafios para a garantia da transparência no âmbito da gestão administrativa dos municípios no país, que, por consequência, causará impactos na implementação da LAI.

Dessa forma, tem como objetivo propor diretrizes normativas, legais e metodológicas para a implantação do Programa de Gestão de Documentos da Prefeitura Municipal de Niterói, Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), como contribuição para o acesso à informação e referência para os municípios do Leste Fluminense e demais municípios do Brasil.

A metodologia adotada se configura em duas dimensões: teórica e aplicada. Do ponto de vista teórico, a pesquisa se caracteriza como exploratória e descritiva, de natureza qualitativa. Do ponto de vista aplicado, a estratégia metodológica adotada foi o estudo de caso aplicado no desenvolvimento de proposta de requisitos normativos e parâmetros metodológicos para a implementação do PGD- Niterói.

Como resultados, apresentamos os fundamentos normativos, legais, procedimentos metodológicos, diretrizes, processos, atividades e instrumentos técnicos estudados, elaborados e aplicados no PGD-Niterói, bem como os resultados aplicados alcançados até o momento, como a identificação de órgão produtor e de tipos documentais da SMF.

2 FUNDAMENTOS NORMATIVOS E LEGAIS DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NO BRASIL

No Brasil contemporâneo, a institucionalização da responsabilidade com a salvaguarda do patrimônio documental arquivístico, com a gestão de documentos e com o direito de acesso à informação é relativamente recente. Previsto como um dever dos órgãos e entidades públicas, em todas as esferas e níveis de poder, estes preceitos ganham relevância na forma da lei como mecanismos imprescindíveis para a promoção da redemocratização do país na década de 1980, após um longo período de ditadura civil-militar (1964-1985).

Nessa ordem democrática de direito, a necessidade de elevar o nível de transparência pública ativa está diretamente relacionada ao acesso à informação, enquanto um direito constitucional do cidadão, e à prestação de contas, enquanto um dever constitucional do Estado. Esses elementos são indispensáveis para o controle social e para a manutenção de direitos e deveres em uma sociedade organizada.

Para o alcance desses objetivos, o acesso à informação pública é elemento e insumo básico para o desenvolvimento cultural, científico, econômico e político de qualquer nação. A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 5º inciso XIV define que é “assegurado a todos o acesso à informação e resguardo do sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional”, combinado com o inciso XXXIII, que define que “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”. (BRASIL, 1988).

Esses dispositivos expressos na Constituição Federal de 1988 são reforçados no Art. 216 §2º, definindo que “compete à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”, oferecendo os aportes legais para a aprovação da Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 (Lei Nacional de Arquivos) e da aprovação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI). Estes dois instrumentos legais são considerados mecanismos imprescindíveis de gestão e prestação de contas públicas que elevam a transparência e asseguram o direito fundamental de acesso à informação, propiciando condições de monitoramento e controle de atos administrativos e da conduta de agentes públicos.

Especificamente no âmbito dos arquivos, a Lei nº 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e prevê a criação do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), regulamenta os dispositivos da Constituição Federal de 1988, que faz referência à gestão e ao acesso aos documentos, estabelecendo a rede de arquivos existentes nos níveis de governo no Brasil. Em seu Art. 3º, define a gestão de documentos como “[...] conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento [de documentos] em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.

A mesma Lei 8.159 em seu Art. 21º estabelece que “Legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei”.

Desse modo, a Constituição Federal do Brasil de 1988, a Lei nº 8.159/1991 e a Lei Federal nº 12.527/2011, demarcam os arquivos e a gestão de documentos no regime federativo no Brasil, “sua missão institucional foi renovada especialmente pelo compromisso com a gestão de documentos, tornando os arquivos equipamentos essenciais para a superação da opacidade do Estado, servindo à transparência pública e ao controle do Estado pela sociedade civil”. (KNAUSS et al, 2013, p. 187). Consequentemente, a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, devem desenvolver capacidades políticas, legais, técnicas e metodológicas para a formulação e implementação de políticas públicas arquivísticas efetivas, entendida de acordo com Jardim (2008, p. 7) como:

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

Essa realidade impôs, e ainda impõe, a necessidade de maior intervenção dos arquivistas no âmbito da produção de documentos, ou antes da produção, para o planejamento da criação dos documentos de arquivo de forma adequada, antes que estes adquirissem valor histórico ou para identificar esses valores no meio de uma massa documental crescente.

No âmbito normativo, recentemente a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) traduziu a ISO 15489/2001, publicando a NBR ISO 15489/2018, que define os conceitos e princípios a partir dos quais são desenvolvidas abordagens para produção, captura e gestão de documentos de arquivo. Soma-se a isso a necessidade de o arquivista ter conhecimento e domínio da nova legislação, por exemplo, a Lei Geral de Proteção de dados (BRASIL, 2018). Essa lei traz em seu bojo uma série de diretrizes legais e normativas de identificação e proteção de dados pessoais sensíveis, como diretriz para a garantia da privacidade dos cidadãos, tendo em vista que esses dados, em sua grande maioria, são registrados em documentos de arquivo. O arquivista, portanto, deve colaborar, a partir da gestão de documentos, na identificação desses dados pessoais previstos na LGPD, orientando os gestores sobre sua existência e da necessidade de tratamento específico.

Estes fundamentos legais e normativos da gestão de documentos devem ser observados para elaboração dos instrumentos legais e técnicos que estabelecem as diretrizes para as políticas de gestão de documentos e de arquivos do Brasil, contexto em que se inserem também os municípios.

A gestão de documentos, portanto, é considerada na literatura da área e na legislação arquivística como um processo sistêmico de controle dos documentos de arquivo desde a sua produção até a sua destinação final, apoiando a tomada de decisões, comprovação legal de atividades, transparência e prestação de contas administrativas em qualquer organização, configurando-se como base para o acesso à informação e proteção da privacidade do cidadão.

3 FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DO PGD-NITERÓI

Um programa de gestão de documentos (PGD) impõe-se em razão da necessidade de estabelecer procedimentos comuns que visem uma boa gestão dos documentos públicos, a fim de que sejam controlados desde o momento da produção (protocolos) até a sua destinação final: eliminação ou preservação definitiva no âmbito de um Arquivo Público Municipal.

O PGD-Niterói tem por objetivo garantir a interação sistêmica da rede de arquivos com os sistemas de protocolos da Prefeitura, especificamente a partir da Secretaria Municipal de Fazenda (módulo piloto do PGD-Niterói), com o objetivo de propor a normatização de parâmetros para a produção, tramitação, classificação, avaliação e uso dos documentos de arquivo, incluindo a classificação do acesso e a proteção de dados pessoais sensíveis.

Está fundamentado na metodologia de identificação arquivística, que consiste no “[...] o processo de investigação e sistematização de categorias administrativas e arquivísticas nas quais se sustenta a estrutura de um fundo, sendo um dos seus objetivos principais assegurar através de seus resultados a avaliação das séries documentais”. (MENDO CARMONA, 2004, p.41, tradução nossa).

A identificação arquivística, portanto, é desenvolvida a partir de duas grandes etapas que visam sistematizar o contexto de produção e os tipos documentais produzidos, nos parâmetros da Diplomática e da Tipologia Documental, divididos em: Etapa 1– identificação do órgão produtor (elementos orgânicos e funcionais), e; Etapa 2 – identificação da tipologia documental.

Segundo Rodrigues (2012, p. 6), “o primeiro momento da pesquisa consiste em identificar o órgão produtor, o elemento orgânico (estrutura administrativa) e elemento funcional (competências, funções, atividades) que o caracteriza.” Para a autora, significa que a identificação de órgão produtor está

representada pelas funções e atividades administrativas desempenhadas pelo órgão, em virtude da competência que tem a seu cargo e que compõe a série documental.

Essas informações sobre os elementos orgânicos e funcionais são obtidos a partir de pesquisas na legislação que regulamentam os órgãos produtores, que no âmbito público, estão materializados em regimentos internos e atos normativos que definem suas estruturas orgânicas e funcionais, ou seja, que permitem reconhecer as áreas produtoras e suas competências, funções e atividades desempenhadas que são registradas nos documentos produzidos. Nesta etapa, as informações coletadas são registradas, sistematizadas e analisadas em instrumento específico, denominado de formulário de identificação de órgão produtor ou em bancos de dados informatizados de identificação de órgão produtor.

Por sua vez, a segunda etapa de identificação de tipos documentais está fundamentada nos princípios teóricos e metodológicos da Diplomática Contemporânea, denominada na tradição arquivística brasileira de Tipologia Documental.

Apoiado em Dévaki e Rodrigues (2012, p. 12-13, grifos das autoras), apontam que,

O método de análise proposto pela tipologia documental se fundamenta no princípio de que é no procedimento administrativo que reside à contextualização e a chave para compreender o tipo documental e logo, a série documental. Tem como parâmetro conceitual à identificação do tipo, cuja fixação depende primeiramente do reconhecimento da espécie.

Conceitualmente, a Tipologia Documental é a ampliação da Diplomática na direção da gênese documental, ou seja, é a determinação e contextualização da competência, funções e atividades da instituição geradora/acumuladora em um determinado contexto administrativo.

Enquanto a espécie documental é o objeto da Diplomática, a Tipologia Documental, representando melhor uma extensão da Diplomática em direção à Arquivística, tem por objeto o tipo documental, entendido como a “configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou” [...] (BELLOTO, 2002, p.19, grifo da autora).

Para a efetivação da análise tipológica a partir da Arquivologia, exige necessariamente o conhecimento prévio: 1) da estrutura orgânico-funcional da entidade acumuladora; 2) das sucessivas reorganizações que tenham causado supressões ou acréscimos de novas atividades e, portanto, de tipologias/séries; 3) das funções definidas por leis/regulamentos; 4) das funções atípicas

circunstanciais; 5) das transformações decorrentes de intervenções; 6) dos processos, pois eles têm uma tramitação regulamenta. (BELLOTTO, 2002, p. 95-96).

Esta fase da metodologia de identificação arquivística também possui instrumentos específicos, denominado de formulário de identificação de tipologia documental ou bancos de dados informatizados de identificação de tipologias documentais, registrando as características do contexto de produção e dos tipos documentais identificados, subsidiando a padronização de sua denominação, bem como as demais funções arquivísticas de criação/produção, classificação, avaliação e descrição no contexto da gestão de documentos.

4 PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS DO PGD-Niterói

Fundamentado na metodologia de identificação arquivística, a partir do rigor técnico e científico, o PGD-Niterói conta com uma equipe de sete professores pesquisadores colaboradores, nove pesquisadores bolsistas (pós-doutorado, doutorado, mestrado e graduação), dois pesquisadores arquivistas (voluntários), e por duas servidoras da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).

Pesquisadores colaboradores:

Profa. Dra. Clarissa Moreira dos Santos Schmidt | PPGCI/UFF.

Profa. Dra. Lucia Maria Velloso de Oliveira | PPGCI/UFF.

Profa. Dra. Margareth da Silva | PPGCI/UFF.

Prof. Dr. Renato de Mattos | PPGCI/UFF.

Profa. Dra. Maria Teresa Villela Bandeira de Mello | UERJ.

Profa. Dra. Concepción Mendo Carmona | UCM/Espanha.

Prof. Dr. Carlos Guardado da Silva | Universidade de Lisboa/Portugal.

Pesquisadores bolsistas:

Danilo André Cinacchi Bueno | Bolsista PDPA | Pós-Doutorado PPGCI/UFF

Alexandre Faben Alves | Bolsista CAPES | Doutorado PPGCI/UFF

Leticia Souza da Costa | Bolsista CAPES | Mestrado PPGCI/UFF

Natache Paes C. Marques da Silva | Bolsista CAPES | Mestrado PPGCI/UFF

Gabriela Rocha da Silva Araujo | Bolsista PDPA | Graduação Arquivologia UFF

Graziella dos S. C. Fagundes | Bolsista PDPA | Graduação Arquivologia UFF

Mylena Ribeiro C. de Moraes | Bolsista PIBIC/CNPq/UFF | Arquivologia UFF

Aidan Sant Ana Paim | Bolsista PDPA | Graduação Arquivologia UFF

Pesquisadores colaboradores (Arquivistas):

Pablo de Sousa Amorim da Silva (Arquivista | Arquivologia UFF)

Roberta Nayara Pereira | Bolsista CAPES | Mestrado PPGCI/UFF

Pesquisadora colaboradora da SMF:

Fabiana Chianello | CPD - Secretaria Municipal de Fazenda | PMN

O Projeto estruturador 2 do PDPA 4408, o PGD-Niterói, em sua concepção, está estruturado em 4 grandes metas subdivididos em 13 indicadores de resultados:

Quadro 1 - Metas e indicadores do PGD-Niterói

METAS	INDICADORES
Capacitar equipe técnica e servidores públicos do município de Niterói e do Leste Fluminense em gestão de documentos.	▪ Cursos de gestão de documentos.
Fomentar parceria com o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) para compartilhamento de ferramentas de inovações do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ).	▪ Convenio para uso Banco de dados informatizado de Identificação de Órgão Produtor e de Tipologia Documental da SMF.
Elaborar os instrumentos de gestão de documentos e padronizar o sistema de protocolo da SMF.	▪ Diretrizes normativas para estruturação das atividades do Programa de Gestão de Documentos do Município de Niterói (PGD-Niterói). ▪ Formulário de identificação de órgão produtor e Formulário de identificação de tipologia documental. ▪ Cronograma de execução de coleta de dados na SMF e Formação de

	comissões de gestão de documentos (CGD-SMF). ▪ Repertório da legislação e normas de procedimentos administrativos internas e externas sobre as estruturas, competências, funções, atividades e procedimentos administrativos de cada órgão produtor da SMF. ▪ Coleta de dados e preenchimento de formulários nas entrevistas nos setores da SMF. ▪ Manual de Tipologia Documental da SMF. ▪ Plano de Classificação de Documentos Funcional (PCD-SMF). ▪ Tabela de Temporalidade de Documentos (ITD-SMF). ▪ Padrão para gestão da tipologia de documental no sistema de protocolo. ▪ Curso de capacitação para aplicação dos instrumentos de gestão de documentos e protocolo.
Divulgar os resultados do projeto 2 em eventos científicos nacionais e internacionais e em periódicos da área	▪ Livro e-Book.

Fonte: PDPA 4408, 2020.

Como procedimentos metodológicos aplicados na execução do PGD-Niterói ao longo de 2021, foram desenvolvidas as seguintes etapas:

1. Levantamento bibliográfico e documental (legislação arquivística brasileira e normas técnicas nacionais e internacionais) sobre os fundamentos teóricos, legais e metodológicos da gestão de documentos e seus instrumentos;
2. Estudo dos fundamentos teóricos, legais e metodológicos da gestão de documentos;
3. Elaboração de 2 programas de cursos de capacitação da equipe técnica para nivelamento teórico e metodológico sobre a gestão de documentos e a identificação arquivística;
4. Elaboração de Cronograma de execução de coleta de dados na SMF e Formação de comissões de gestão de documentos (CGD-SMF).

5. Elaboração de 2 de programas de cursos de capacitação dos gestores da PMN (SMF);
6. Reuniões de apresentação e planejamento estratégico de execução do PGD-Niterói com gestores da SMF;
7. Levantamento da legislação municipal que define a estrutura e atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF);
 - Decreto Municipal nº 13.222, de 08 de abril de 2019 - Regimento Interno Da Secretaria Municipal De Fazenda;
 - Decreto Municipal nº 14.104, de 05 de agosto de 2021 - Regimento Interno da Secretaria Municipal de Fazenda;
8. Elaboração e validação de Formulário de Identificação de Órgão Produtor (Apêndice 1);
9. Estudo e preenchimento do Formulário de Identificação de Órgão Produtor com base no Regimento da SMF (Decreto Municipal nº 14.104/2021), para a identificação das atribuições - competência, funções, atividades - reconhecidas no texto legal nos níveis da estrutura administrativa, conforme amostragem abaixo:
 - *Competência:* Secretaria
Secretaria Municipal de Fazenda (SMF)
“Gestão das políticas fiscal, financeira, tributária e de posturas do Governo” (Art. 1º, § 1º, I)
 - *Funções:* Subsecretarias
Subsecretaria de Finanças (SUBFIN)
“Administração do orçamento e despesas do Município” (Art. 21, XVII)
 - *Atividades:* Assessorias, Departamentos, Coordenações
Coordenação de Encargos Financeiros do Município e Gestão Orçamentária (Art. 26)
Elaborar proposta orçamentária da SMF e dos Encargos Financeiros do Município (Art. 30, II)
10. Reuniões estratégicas com gestores da SEPLAG, SMF e APERJ para desenvolvimento do Acordo de Cooperação Técnica e Científica no âmbito do Projeto PDPA 4408 (Partes: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ e Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão da Prefeitura Municipal de Niterói - SEPLAG/NITERÓI.
11. Levantamento e estudo de modelos de formulários de identificação de tipos documentais para a elaboração e validação de Formulário de Identificação de Tipologias Documentais da SMF (Apêndice 2);

12. Levantamento de 120 processos administrativos produzidos por 19 áreas da SMF;
13. Leitura, análise e preenchimento de formulário de identificação de tipologias da SMF (120 formulários preenchidos);
14. Leitura e identificação da legislação informada nos 120 processos administrativos para preenchimento da fundamentação legal e normativa que regem a produção desses 120 tipos documentais identificados;
15. Estudo comparativo das atribuições das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) e das Comissões de Gestão de Documentos (CGD) do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro para o desenvolvimento de proposta da Comissão de Gestão de Documentos e Acesso da Prefeitura Municipal de Niterói (CGDA/PMN);
16. Estudo da legislação (Lei 8.159/1991, LAI/2012, LGPD/2018) e normas técnicas de gestão de documentos (ABNT NBR ISO 15489/2018) para o desenvolvimento das atribuições referentes à gestão de documentos como contribuição para a minuta de Lei Municipal de Arquivos para Niterói;
17. Participação na Comissão Organização e apresentação do PGD-Niterói no “II Seminário: Arquivos Municipais Fluminenses”, realizado entre os dias 10 e 11 de novembro de 2021.

5 RESULTADOS PRELIMINARES DO PGD-Niterói

O PGD-Niterói, ainda em desenvolvimento na prefeitura Municipal de Niterói, com previsão de finalização em janeiro de 2023, tem como resultados preliminares os seguintes indicadores de cada meta proposta para o seu desenvolvimento:

Meta | Capacitar equipe técnica e servidores públicos do município de Niterói e do Leste Fluminense em gestão de documentos.

Resultados:

- Realizados 2 cursos de capacitação de Gestão de Documentos e da Metodologia de Identificação Arquivística para a equipe de pesquisadores do PGD-Niterói.
- Elaborados 2 programas de curso de gestão de documentos para capacitação dos servidores da SMF.

Meta | Fomentar parceria com o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) para compartilhamento de ferramentas de inovações do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ).

Resultados:

- Firmado Acordo de Cooperação Técnica e Científica (APERJ / SEPLAG-PMN / PDPA 4408) para cessão de uso do Sistema de Identificação de Tipologia Documental (SITD) no PGD-Niterói (Módulo SMF) – Em fase de implementação (Publicação no DOE nº 197 – Parte I – 18 de outubro de 2021).

Meta | Elaborar os instrumentos de gestão de documentos e padronizar o sistema de protocolo da SMF.

Resultados:

- Elaborada proposta de atribuições para a criação da Comissão de Gestão de Documentos e Acesso (CGDA).
- Elaborado o Cronograma de execução de coleta de dados na SMF e Formação de comissões de gestão de documentos (CGD-SMF).
- Contribuição na redação das diretrizes normativas e metodológicas para o Programa de Gestão de Documentos (PGD-Niterói) na configuração da Política Municipal de Arquivos de Niterói - (minuta da Lei em discussão).
- Elaborados os Formulários de identificação de órgão produtor e de identificação de tipologia documental com adaptação das diretrizes legais e normativas da LAI, LGPD e ABNT NBR ISO15489/2018.
- Aplicação do formulário de identificação de órgão produtor (análise dos elementos orgânicos e funcionais) com base no Regimento da SMF (2021).
- Aplicados formulários de identificação de tipologia documental em 116 processos administrativos da SMF, com vistas à padronização do tipo documental / levantamento da legislação e normativas citadas nos processos administrativos para fundamentação da avaliação de documentos (temporalidade) / padronização de dados em conformidade com as diretrizes da LAI e LGPD / estudo da denominação atual da tipologia e sua equivalência com os fundamentos da Diplomática, com base na metodologia de identificação arquivística / levantamento e análise fluxos documentais.

Meta | Divulgar os resultados do projeto 2 em eventos científicos nacionais e internacionais e em periódicos da área

Resultados:

- Participação na Comissão Organização e apresentação do PGD-Niterói no “II Seminário: Arquivos Municipais Fluminenses”, realizado entre os dias 10 e 11 de novembro de 2021.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Somente uma política de gestão de documentos e arquivos com foco em soluções relacionadas à formulação de diretrizes normativas e metodológicas para a implementação de PGD, permite a definição dos requisitos que garantam a necessária rapidez na localização de documentos e informações exigidas para o cumprimento da legislação em vigor, conferindo eficácia e eficiência para um melhor funcionamento da Administração Pública em sua rotina diária de tomada de decisões, estreitando os laços entre governo e sociedade.

Infelizmente, esta ainda não é uma realidade para a maioria dos municípios do Brasil, que do ponto de vista da implementação de políticas de gestão de documentos e arquivos, de acordo com o CONARQ “de um total de 5.570 municípios, apenas uma pequena parcela conta com um arquivo público municipal formalmente constituído.” (BRASIL, 2014, p. 7).

Além disso, na Administração Pública brasileira, especialmente no âmbito municipal, é notável que, além da ausência de uma autoridade arquivística municipal, existe uma considerável falta de preparo da administração pública municipal com relação às diretrizes normativas e metodologias inerentes à gestão de documentos que, quando existem, com raras exceções, não são formuladas e implementadas nos parâmetros do rigor técnico e científico. Essa problemática ainda é um dos principais desafios para a garantia da transparência no âmbito da gestão administrativa dos municípios no país, que, por consequência, causará impactos na implementação da LAI, requisito importante para o alcance da transparência administrativa.

Niterói tem se destacado em seu compromisso com a transparência pública e com o acesso à informação, a partir do alinhamento do NQQ/2033 com a Agenda 2030 da ONU e com a criação e destinação de investimentos para o PDPA, a partir da aprovação de projetos estratégicos aplicados para a melhoria da qualidade de vida da população, bem como eleva o nível de confiança e credibilidade dos governos.

Desse modo, o PGD-Niterói no âmbito do PDPA 4408, é um importante projeto que busca estabelecer procedimentos metodológicos

contribuindo para a boa gestão dos documentos públicos, a fim de que sejam controlados desde o momento da produção (protocolos) até a sua destinação final: eliminação ou preservação definitiva no âmbito de um Arquivo Público Municipal.

REFERÊNCIAS

BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica em arquivística**: reconhecendo e utilizando o documento de arquivo. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado, 2000. (Projeto Como Fazer).

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.

_____. **Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Diário Oficial, Brasília, 9 jan.1991, seção 1, p. 455.

_____. **Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Lei de Acesso à Informação. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 07 fev. 2022.

_____. Arquivo Nacional. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais**: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Conselho Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. 151p.

_____. Associação Brasileira de Normas Técnicas. **ABNT NBR ISO 15489-1:2018**: Informação e documentação — Gestão de documentos de arquivo — Parte 1: Conceitos e princípios. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 25p.

_____. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm>. Acesso em: 15 jan. 2022.

KNAUSS, Paulo de Mendonça; NASCIMENTO, Mariana Batista do.; BUENO, Danilo André. Arquivos Vivos da Administração Pública: O Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ). **Cadernos do Desenvolvimento Fluminense**, Rio de Janeiro, n. 3, nov. 2013. p. 186-208. Disponível em: <<https://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/cdf/article/view/9346>>. Acesso em: 05 ago. 2020.

Nádia Dévaki Pena Garcia. **Os arquivos nos municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro**: estudo de identificação das políticas públicas arquivísticas para o acesso à informação. 2017. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) - Universidade Federal Fluminense.

RODRIGUES Ana Célia et al. **Arquivos fluminenses no contexto ibero-americano**. Rio de Janeiro: L. E. T. Leite, 2019. (pdf). p.169-176. Disponível

em:

<<http://www.rj.gov.br/LivroArquivosFluminensesnoContextoIberoamericano.pdf>>. Acesso em: 20 jan. 2021.

RODRIGUES, Ana Célia; GARCIA, Nádia Dévaki Pena. A FAMS e a política de gestão de documentos para a Prefeitura Municipal de Santos: estudo de caso sobre a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria Municipal de Economia e Finanças (TTD SEFIN). In: **XVIII Congresso Brasileiro de Arquivologia**. Rio de Janeiro, RJ: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2012. 10p.

VILELA, Amanda Barbosa. **Os arquivos no contexto das ações de transparência do Poder Executivo do Município de Niterói, RJ**. 2019. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense. 2019a.

VILELA, Amanda Barbosa. **Identificação dos procedimentos de gestão de documentos e arquivos na Câmara Municipal de Niterói**. 2019. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019b.