

# **Uma visão dos arquivos do Poder Executivo face às demandas da sociedade**

**Cristiane Basques**

**Julho, 2008**



AL  
IN  
H  
A  
M  
EN  
TO



O CONTEXTO

da sociedade industrial para a sociedade do conhecimento

Reforma Administrativa



O ESTADO

de provedor direto para promotor regulador

Modernização Administrativa



O MODELO DE APF

de burocrático para gerencial

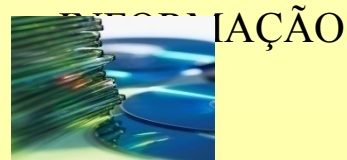
Reforma do Estado



GESTÃO DE PESSOAS

de controle para comprometimento

Revitalização do Estado



DIGITALIZAÇÃO

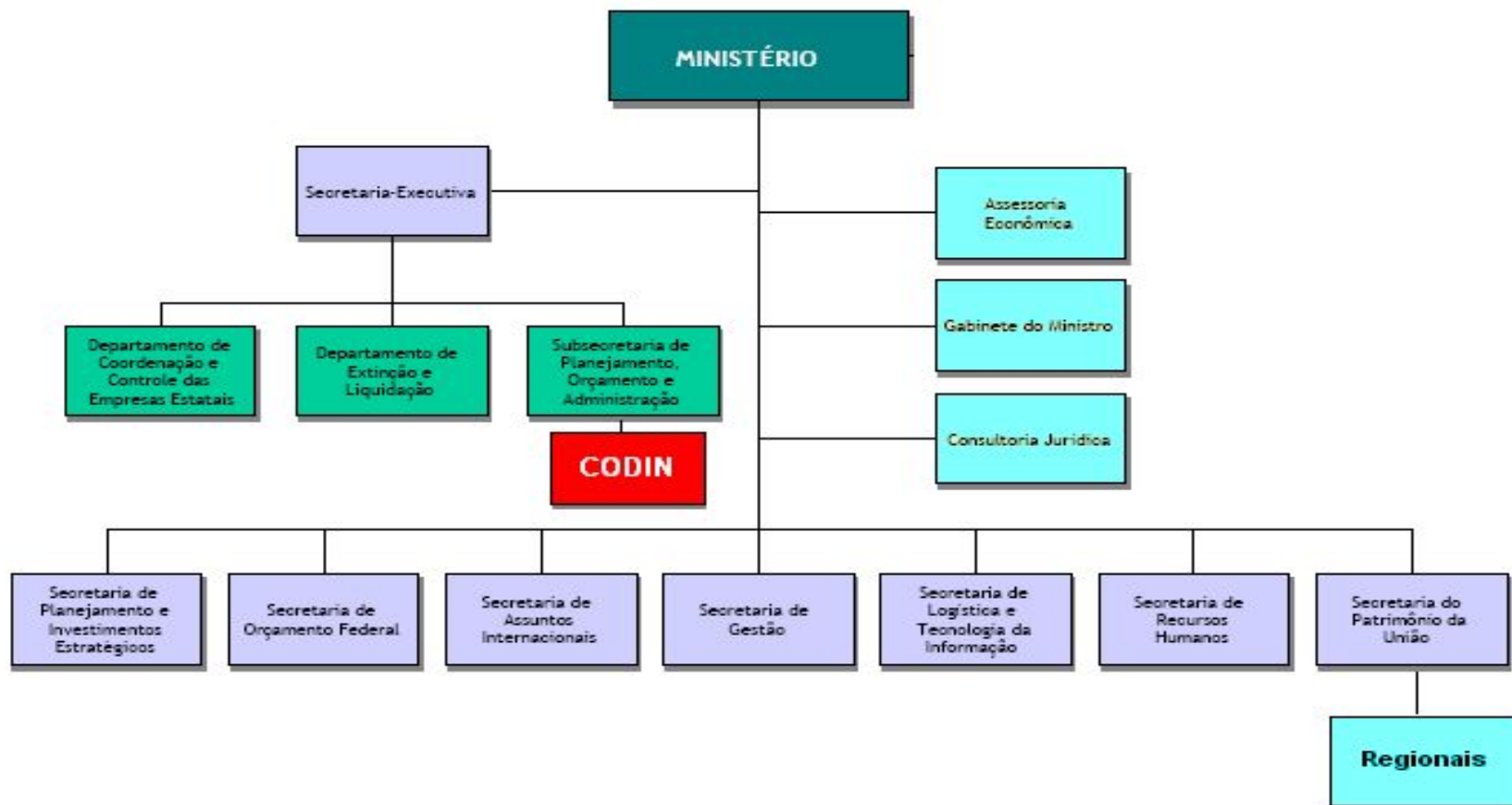


<b>DIFICULDADES</b>	<b>TRANSFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA</b>	<b>NECESSIDADES</b>
Instabilidade institucional dos órgãos	<b>ORGANIZAÇÃO IMPROVISADA</b>	Inclusão de ações no PPA/Apoio administrativo
Desigualdade de recursos financeiros		Compartilhamento das ações com outras áreas do conhecimento
Constantes alterações dos organogramas	<b>ESTAGIÁRIOS</b>	Inclusão da matéria arquivística nos cursos de formação dos gestores e demais cargos
Ausência da unidade de arquivo em diversas instituições		Inclusão da matéria arquivística nas Escolas de Governo para capacitar os agentes públicos
Ausência de profissionais especializados	<b>ARQUIVISTAS</b>	Inclusão da matéria arquivística em diversos Fóruns e Comitês existentes na APF: Fórum SPOA, Fórum Adm. Pública, Gespública, etc.
		Marketing e Endomarketing
Ausência de visualização da importância da área pelo dirigentes	<b>POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS INTERNAS</b>	Aproximação das entidades de classe junto aos órgãos e autoridades deliberadoras
Descontinuidade de programas e projetos de trabalho		Educação: formação e ensino

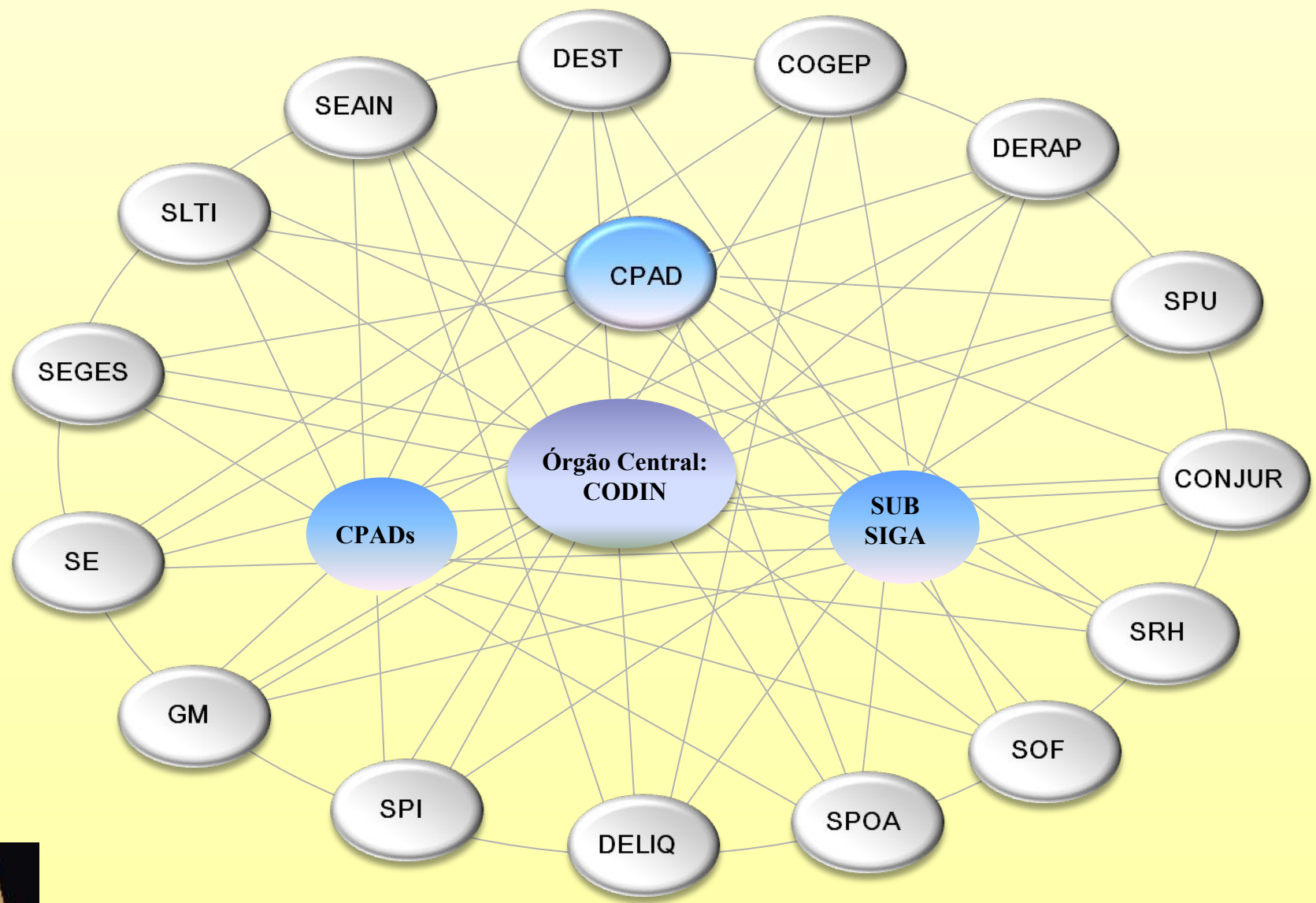




## MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO









## Objetivo

Integrar ações visando a preservação do patrimônio arquivístico do MP, disseminação concatenada de informações e geração de conhecimento

## Metas

- Disseminar ainda mais a metodologia de gestão de documentos na Instituição
- Fornecer informações para apoiar projetos e programas em desenvolvimento
- Manter os instrumentos de gestão atualizados
- Manter as normas e procedimentos técnicos atualizados
- Treinar e capacitar recursos humanos (entender como aplicar os instrumentos e a importância e necessidade de sua aplicação)
- Tratar o acervo documental de órgãos extintos
- Sistematizar a mudança de suporte e promover a gestão de documentos digitais





## **Colegiados de Gestão Documental**

- Sistema de Arquivo do MP – SIARQ

*Portaria 2/1991*

- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

*Portaria 204/2001*

- Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo

*Portaria 39/2004*

- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos

*Portaria 145/2007*



## Instrumentos de Gestão Documental

- Código de Classificação de Documentos da Atividade-Fim do MP
- Código de Classificação de Documentos da Atividade-Meio do CONARQ
- Tabela de Temporalidade de Documentos da Atividade-Fim do MP
- Tabela de Temporalidade de Documentos da Atividade-Meio do CONARQ
- Rotinas e Procedimentos de Organização de Documentos – Projeto Arquivo Vivo
- Formato Padrão de Documentos e Assuntos
- Fluxo de Documentos
- Utilização e Gerenciamento do Sistema CPROD
- Manual de Elaboração de Correspondências
- Formalização de Processos e Manuseio dos Autos - Cartilha ABC do Protocolo





*Respeitar a informação:  
nosso papel começa aqui!*

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO



## Espaço das Unidades Protocolizadoras do MP



Ministério  
do Planejamento





## IV ENCONTRO DE ARQUIVOS E BIBLIOTECAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL



APOIO:

Casa CivilPR

SERPRO



Capeni

Ministério da Defesa

EFAPDE



Comissão de Acesso à Informação

SU



VIAADRIA

FII

DNIT

SCHREFFER



SECRETARIA

ENAP

Ambient



27 Informática

NetQuality

Rocha Paraná

INFORMAÇÕES: <http://evento.planejamento.gov.br>

REALIZAÇÃO:



PROGRAMA DE COOPERAÇÃO COM O BRASIL

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Ministério do Planejamento





## Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

*Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração*  
*Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação*

# MWR

Domingo, 18 de Setembro de 2005



Usuário:

Entrar

Senha:

Limpar

[Esqueceu sua Senha?](#)

[Dificuldades de Acesso?](#)

## ESCOLA VIRTUAL

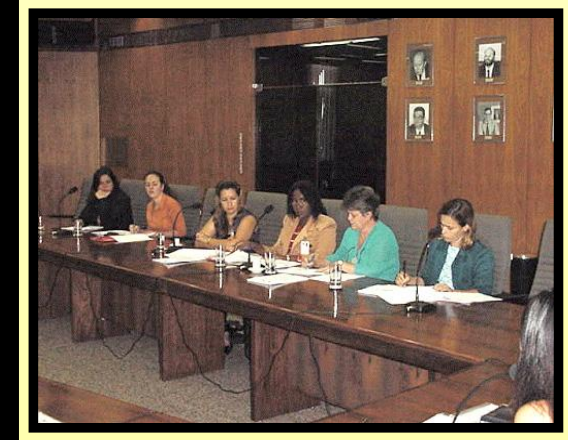
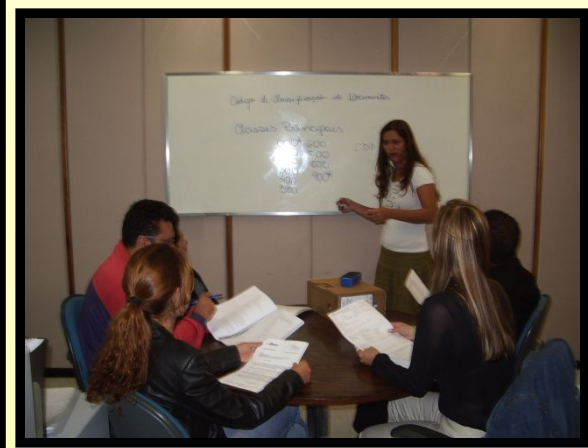
0800.782323  
**CAS**  
Central de Atendimento  
Supra



**SPOA/CGTI**  
COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO**



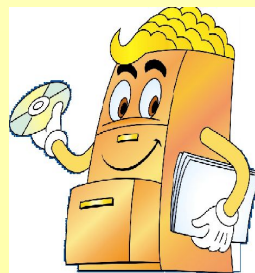




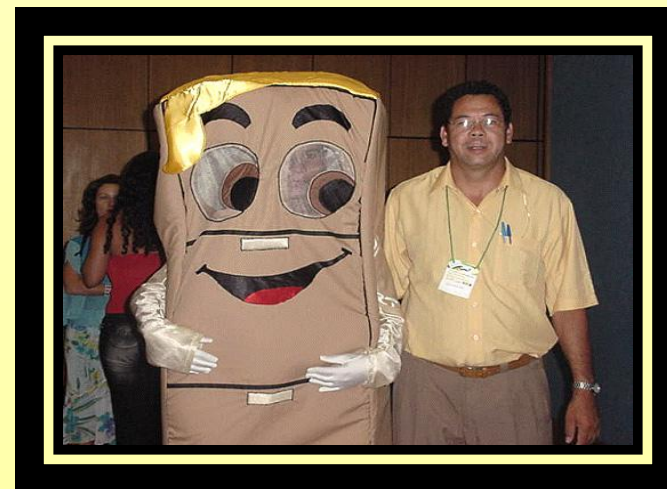
## Projeto Arquivo Vivo

É um conjunto de ações, cujo objetivo é processar a documentação arquivística do Ministério do Planejamento, em todas as fases da gestão documental

Portaria/MP nº 260, de 30/8/2002



Servidor: Arquivinho da Silva



http://intranet/index.asp - Microsoft Internet Explorer provided by Ministerio do Planejamento

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço: http://intranet/index.asp

# Intranet

WWW.PLANEJAMENTO.GOV.BR

Biblioteca | Conheça o MP | Clipping | Links | Faça Conosco

### Ponto Eletrônico

Marque suas FÉRIAS


### Canal do Servidor

- Cadastro CADREDE
- Concursos
- Contracheque - SIAPENET
- Cursos
- Feriados Oficiais 2008
- FGTS
- GDATA - GCG
- Planos de Saúde
- Plano odontológico
- Salário Maternidade
- Serviços ASSEMP
- Solicitação de Diárias - SPU
- Telefones Internos

### Notícias

- Portaria altera cargos e prazo para concurso da ABIN
- Portal do Software Público é apresentado em Angola
- Fórum do PROMDEX discute acesso a tribunais de contas na internet
- Paulo Bernardo anuncia as adequações para o Orçamento de 2008
- Seminário discute regularização de várzeas no Amazonas
- Governo não discrimina prefeitos, afirma Bernardo

Mais notícias.

 **Clipping** Seleção diária de notícias

### Mural

**Dica do Dia**

Ao receber processos e documentos verifique se estão tramitados no CPROD e se estão completos



### ELEIÇÕES 2008

ORIENTAÇÕES AOS AGENTES PÚBLICOS

### DIÁRIO OFICIAL

### Processos

- Apresentação
- Escritórios de Processos
- Metodologia
- Processos Organizacionais

### Publicações

- Diário Oficial da União
- Boletim ASPAR
- Boletim Contato
- Boletim de Pessoal
- Boletim Estatístico de Pessoal
- Boletim Interno de SRH
- Boletim Interno de SDF

Iniciar

16:29





## Controle de Processo e Documento

# CPROD

Versão 03.08

[Alterar Senha](#)

[Consulta](#)

[Ajuda](#)

Registro e Trâmite

Recebimento Protocolo

Atividade

Consulta

Relatório

Gerenciamento

Empréstimo

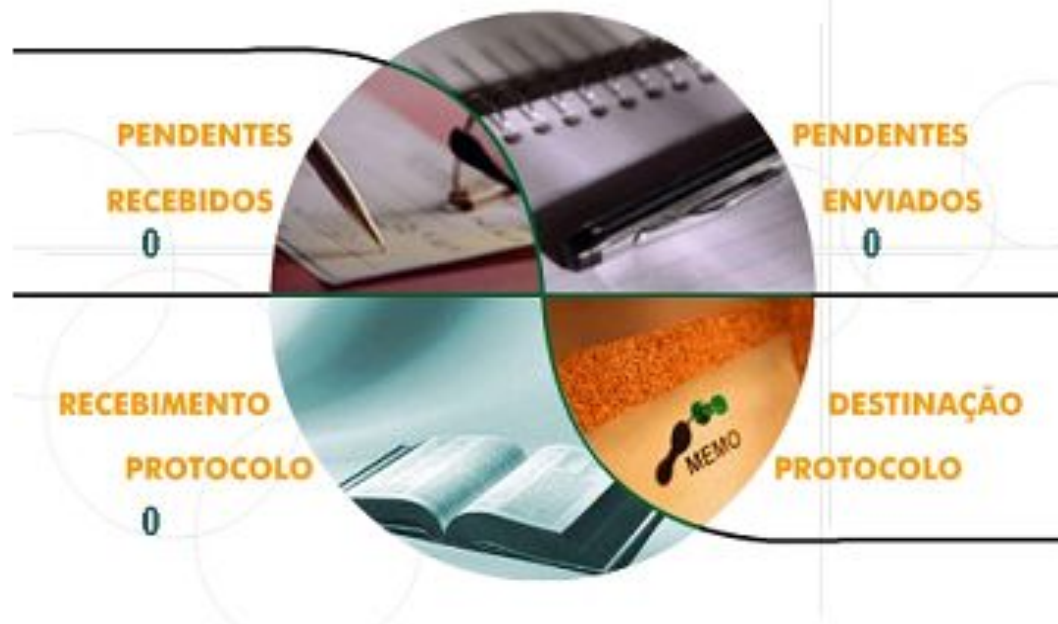
Integração

Código de Barras

Sair do Sistema

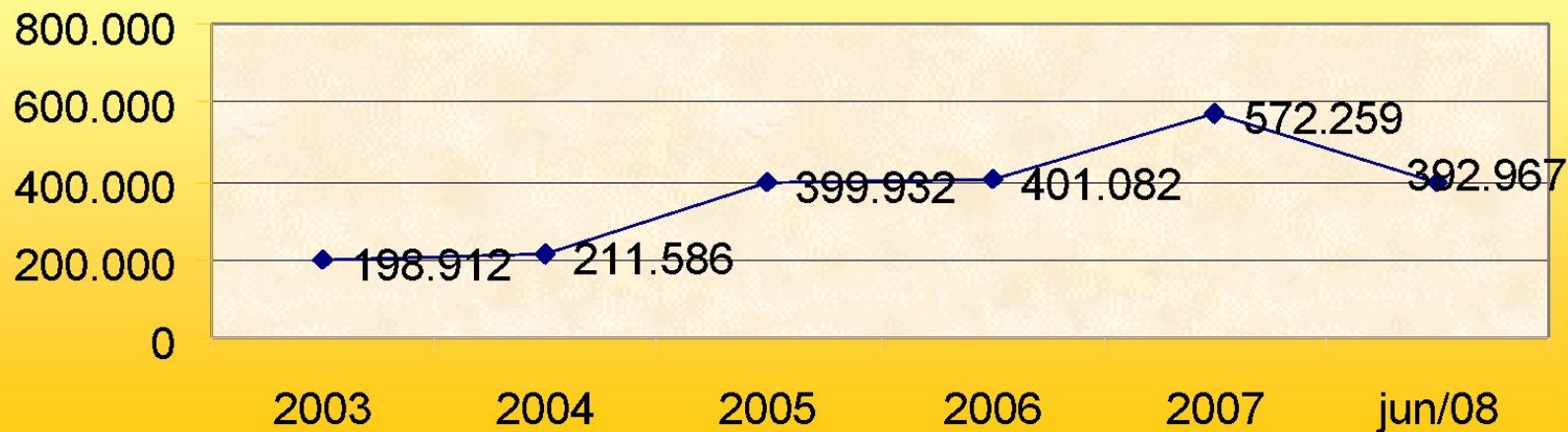


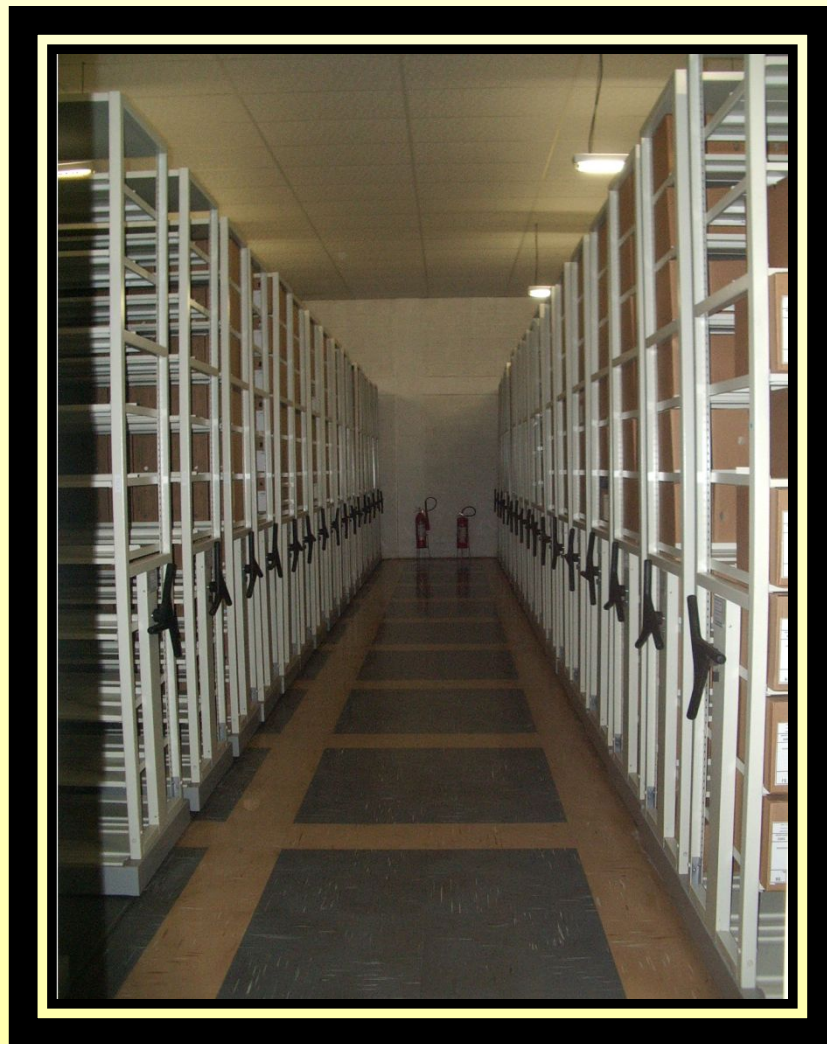
Ministério do Planejamento,  
Orçamento e Gestão





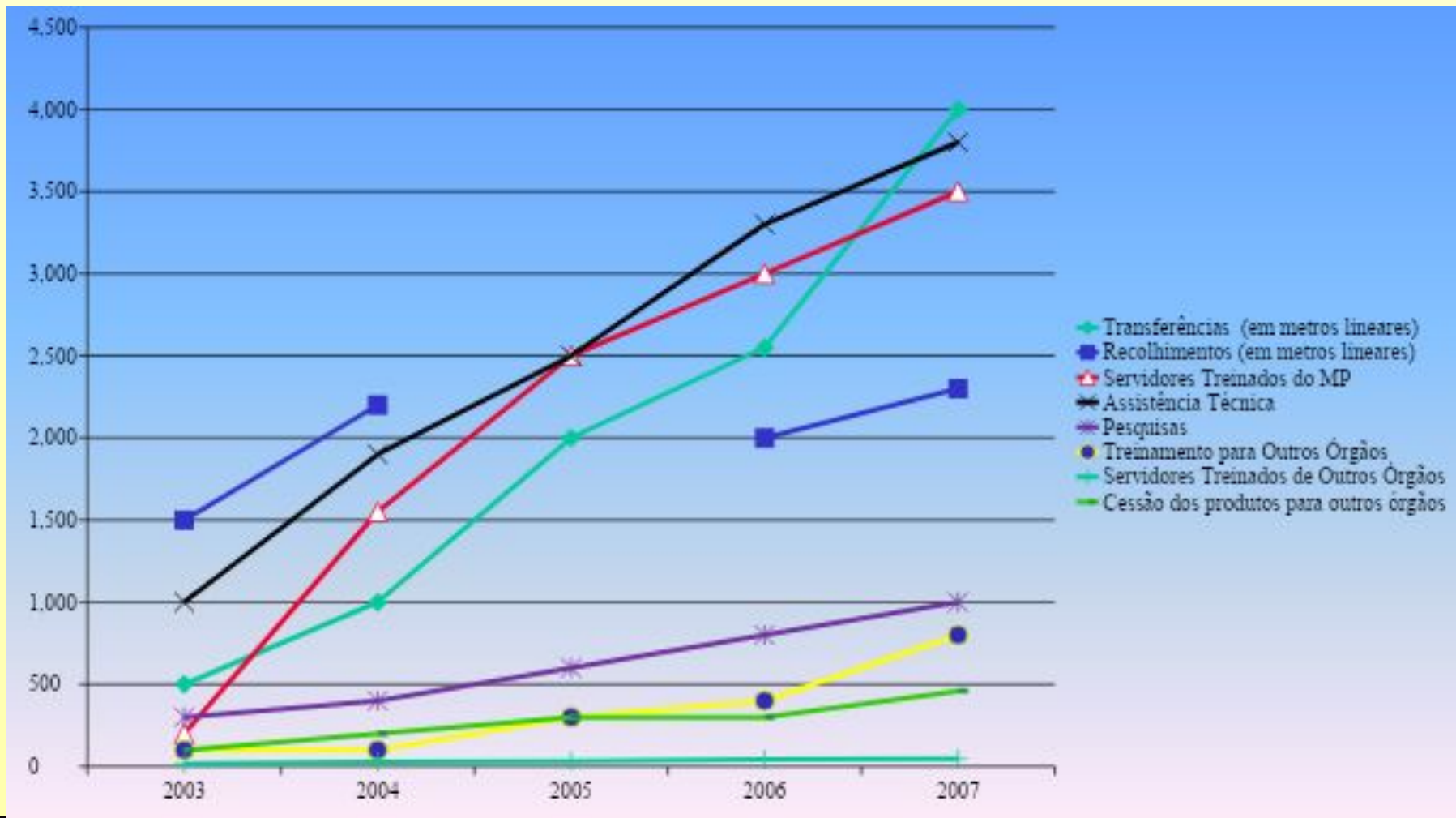
## Processos e Documentos







## Resultados





## Recolhimento

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>METROS LINEARES</b>
<b>MBES – Ministério do Bem Estar Social</b>	<b>223,96</b>
<b>MIR – Ministério da Integração Regional</b>	<b>4,16</b>
<b>MINTER – Ministério do Interior</b>	<b>46,99</b>
<b>MAS – Ministério da Ação Social</b>	<b>230,35</b>
<b>MDU – Ministério do Desenvolvimento Urbano</b>	<b>2,52</b>
<b>MHU – Ministério da Habitação e Urbanismo</b>	<b>2,38</b>
<b>SDR – Secretaria de Desenvolvimento Regional</b>	<b>1,82</b>
<b>TOTAL</b>	<b>512,18</b>



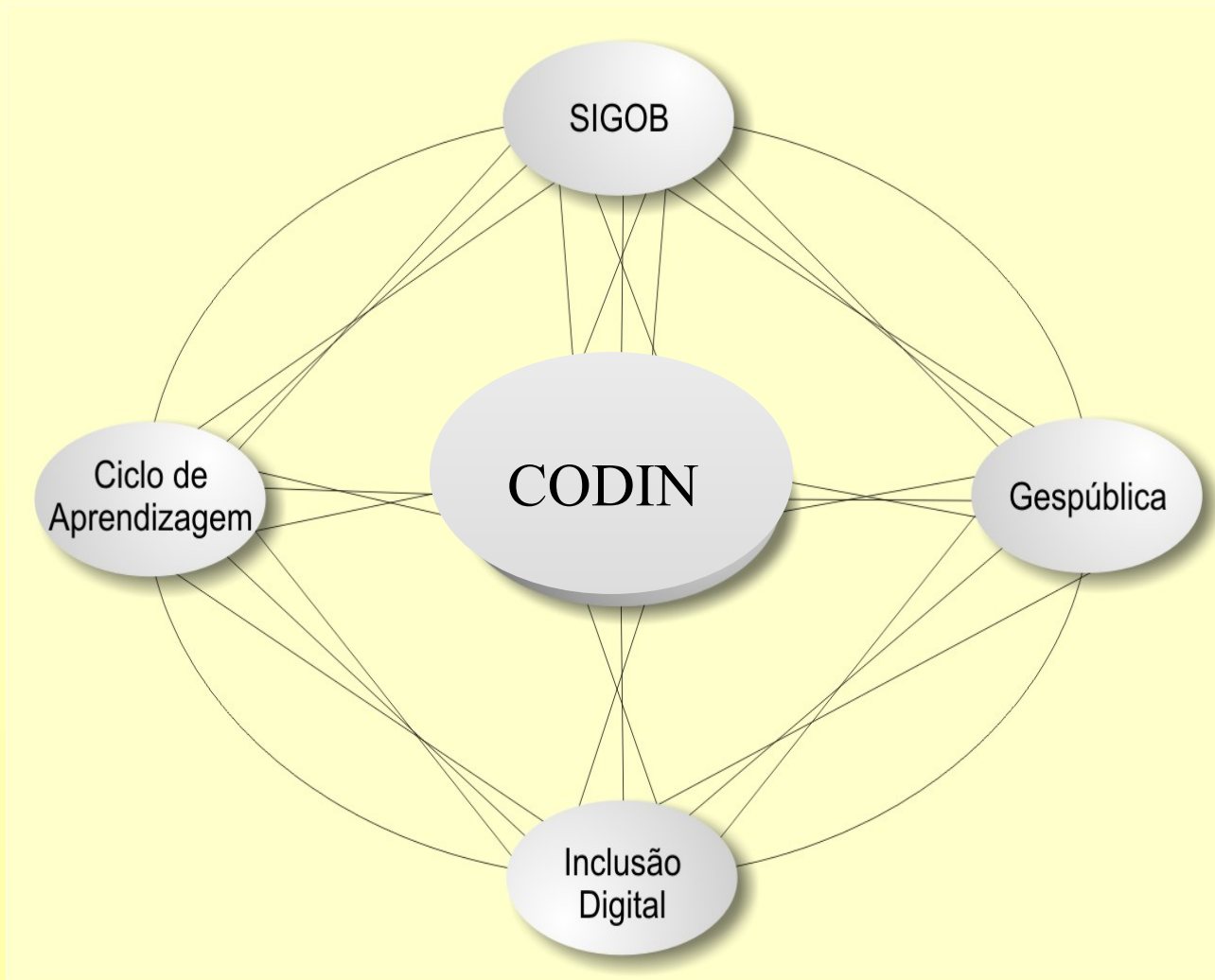


## **Projeto Memória Viva** **- Órgãos Extintos -**

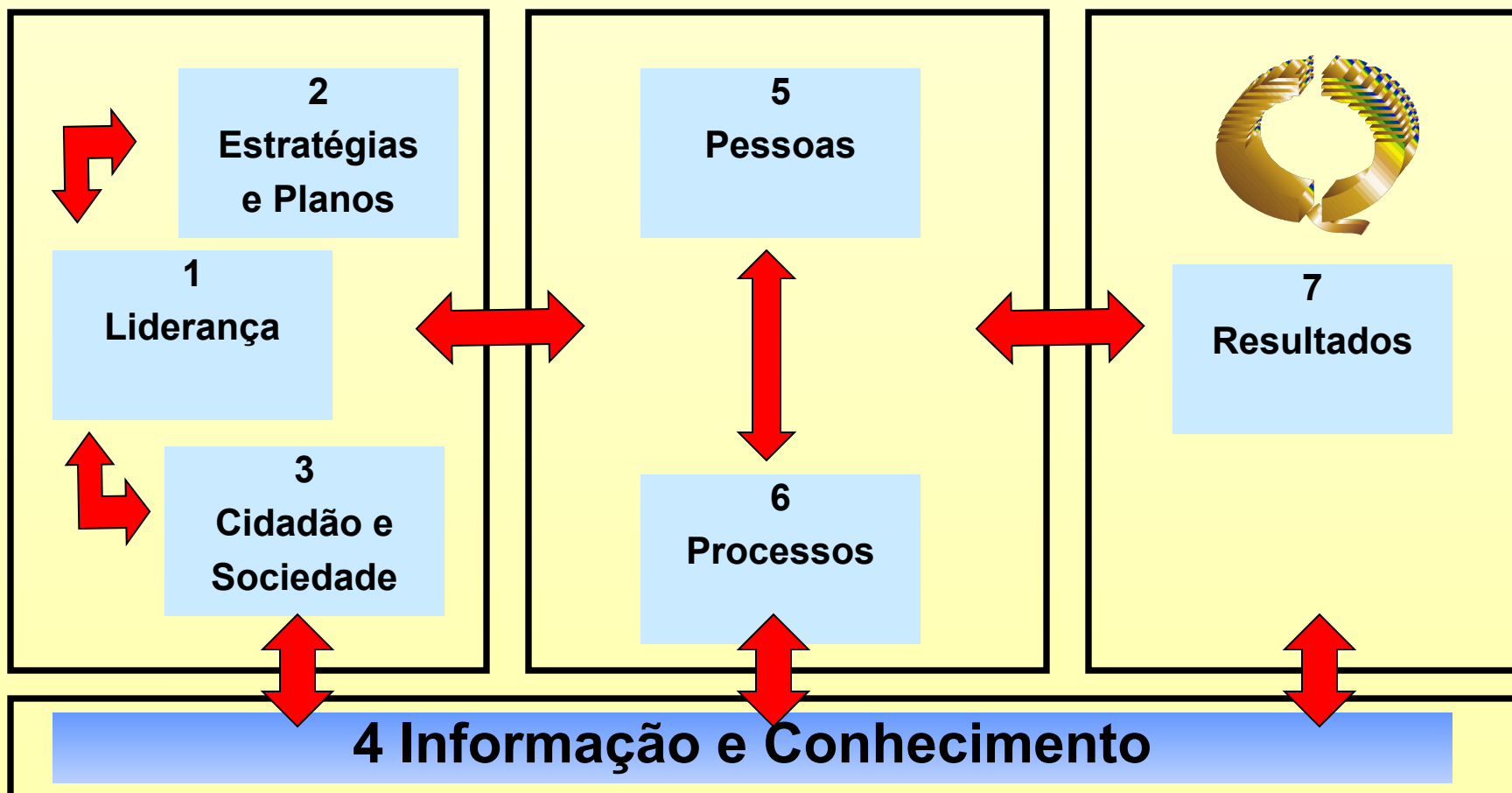
<b>ÓRGÃOS</b>	<b>METROS LINEARES</b>
<b>PORTOBRAS – Empresa dos Portos do Brasil S.A</b>	<b>3.257</b>
<b>SUDECO – Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste</b>	<b>300</b>
<b>FLBA – Fundação Legião Brasileira de Assistência</b>	<b>12,96</b>
<b>SIDERBRÁS – Siderúrgica Brasileira</b>	<b>9,72</b>
<b>EBTU – Empresa Brasileira de Transportes Urbanos</b>	<b>30,36</b>
<b>DNOS – Departamento Nacional de Obras e Saneamento</b>	<b>4,9</b>
<b>IBC – Instituto Brasileiro do Café</b>	<b>21,89</b>
<b>MBES – Ministério do Bem Estar Social</b>	<b>54,74</b>
<b>MIC – Ministério da Indústria e Comércio</b>	<b>101,5</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.793,02</b>



# Participação em Projetos de Governo



## Modelo de Excelência em Gestão Pública





## **Aspectos Dificultadores**

- Instabilidade das equipes e dirigentes
- Dificuldade de integração com o órgão seccional fora do DF

## **Aspectos Positivos**

- Integração e padronização dos procedimentos arquivísticos
- Envolvimento com os projetos da área-meio e fim
- Valorização e capacitação dos servidores
- Agilidade na recuperação da informação institucional





**Planejamento**

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão



**KV** Congresso Brasileiro  
de Arquivologia

**Obrigada !**

**[codin@planejamento.gov.br](mailto:codin@planejamento.gov.br)**

