

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
UNIDADE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

PARECER TÉCNICO Nº 02/UGD/DPDI/SVS/IFFAR/2019

São Vicente do Sul, 03 de outubro de 2019.

Este parecer técnico tem o objetivo de analisar a implantação do Assentamento Funcional Digital - AFD no âmbito do Instituto Federal Farroupilha de acordo com a solicitação da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do Campus São Vicente do Sul – DPDI\SVS.

Esta é uma análise de conformidade legal e de boas práticas. Como parâmetros legais utilizamos a legislação arquivística vigente, notadamente as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, e as ISO 15489:2016, relativa a gestão de documentos, e ISO 14721:2012, referente ao modelo de referência para um sistema de arquivamento de documentos de longo prazo.

A implantação do AFD será regulamentada através de instrução normativa, cuja minuta foi encaminhada a Diretora da DPDI\SVS por e-mail, a qual solicitou a análise técnica.

Segundo o texto da minuta, a legislação considera é a seguinte:

- Lei nº 12.682/2012 que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;
- Decreto nº 8.578/2015 que aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, entre outras disposições;
- Medida Provisória nº 2.200-2/2001 que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira;

4

- Portaria Normativa SGP nº 09/2018 que cria o AFD no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;
- Orientação Normativa nº 03/2019

A minuta está dividida em três capítulos: das definições, dos procedimentos operacionais e das disposições finais. Contém ainda um anexo onde é apresentado o Manual de Uso do Assentamento Digital. Entre os dispositivos apresentados, destacamos:

- A definição de que o AFD é um repositório digital formado por documentos funcionais capturados;
- O AFD segue os requisitos de segurança, armazenamento e preservação previstos na Resolução CONARQ nº 25;
- Os documentos incluídos no AFD são reconhecidos como documentos arquivísticos;
- O rol de colaboradores (servidores, aposentados, pensionistas, estagiários, cargos em comissão e contratados temporariamente) cujos documentos terão que ser incluídos;
- A obrigação de observar a Tabela de Documentos Funcionais publicada pelo Ministério da Economia;
- As responsabilidades da Diretoria de Gestão de Pessoas, Coordenações de Gestão de Pessoas e Coordenação de Gestão Documental;
- A operacionalização da digitalização do legado;
- Operacionalização da inclusão dos documentos na plataforma web.

Apresentada a minuta, sugerimos:

- A exclusão no preâmbulo da Lei nº 12.682/2012, pois os dispositivos referentes ao reconhecimento da integridade documentos digitalizados foram aprovados recentemente pela Lei nº 13.874/2019 e carecem de fundamentação técnica e de boas práticas. Além do mais, depende de regulamentação específica, conforme artigo 2º A;
- A retirada de que o AFD segue os requisitos da Resolução CONARQ nº 25, pois para ser reconhecido como um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD o sistema teria que atender todos os requisitos



obrigatórios. É de conhecimento da comunidade arquivística que o AFD não executa a gestão arquivística e não atende todos os requisitos de segurança, armazenamento e preservação;

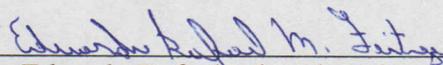
- Não está claro se a inclusão de novos documentos funcionais será realizada a partir de documentos nato digitais ou analógicos. No caso de documentos nato digitais, deve-se consultar o Parecer Técnico nº 01/UGD/DPDI/SVS/IFFAR/2019 e observar as orientações lá constantes. No caso de analógicos, seria interessante apontar que os documentos serão digitalizados após a finalização da ação registrada nos processos/documentos em papel e a obrigatoriedade de observar os prazos de guarda para o arquivamento;
- É recomendável que a instituição mantenha a pasta funcional analógica dos documentos posteriores a 01/07/2016 em razão de que o AFD, no momento, não possui todos os elementos de autenticidade requeridos, o que por sua vez prejudica o seu valor de prova. Outro argumento é manter reunidos juntos documentos que poderão cumprir o mesmo prazo de guarda sob o código 020.5, em vez de mantê-los dispersos, cumprindo prazos distintos e sujeitos a perda e dispersão;
- É recomendável realizar um estudo da produção documental dos Setores de Gestão de Pessoas de forma a subsidiar os trabalhos de implantação do AFD, na forma de padronização da pasta funcional e tabela de equivalência dos tipos documentais produzidos pela instituição com a Tabela de Documentos Funcionais;

6

- É recomendável a apresentação do projeto da digitalização do legado que contenha: seleção do acervo, espaço físico para execução das atividades, previsão de material de consumo, mobiliário, equipamentos, recursos humanos, capacitação, designação de responsáveis e cronograma.

Este é o nosso parecer a que submetemos para apreciação.

Respeitosamente,



Eduardo Rafael Miranda Feitoza

Arquivista

Especialista em Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais