



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

MEMÓRIA DE REUNIÃO COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DOCUMENTAL

DATA/HORA: Aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis, às 10h, reuniram-se na Reitoria os integrantes da Comissão de Implantação da Gestão Documental.

PARTICIPANTES:

- Nídia Heringer (Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional - PRDI);
- Eduardo Rafael Miranda Feitoza (Arquivista/São Vicente do Sul);
- Adriana Herkert Netto (Arquivista/Reitoria);
- Marciéle Peuchert Lucher (Arquivista/Alegrete);
- Cláudia Simone da Rosa Rodrigues (Técnica em Arquivo/Reitoria);
- Magnus Veríssimo de Oliveira Machado (Técnico em Arquivo/São Vicente do Sul);
- Sandra Merlo (Técnica em Arquivo/Santo Ângelo); e
- Alexandre Machado (Diretor de Administração/Alegrete).

SÍNTESE DOS ASSUNTOS TRATADOS

- Sistema Integrado de Gestão (SIG)

Os integrantes da comissão da área de arquivos entendem que mesmo após a atualização, MERGE, do SIPAC, o módulo protocolo continuará não fazendo a gestão arquivística de documentos, pois não é um SIGAD, mas sim uma ferramenta BPM, e provavelmente não contemplará os requisitos do e-ARQ Brasil mesmo em médio prazo de tempo. Entretanto, como a gestão do instituto tem interesse e o movimento nacional é de trabalhar com documentos digitais, decreto do processo eletrônico, após testes no sistema será possível definir meios de fazer a transição de documentos em meio físico para nato digitais. A expectativa é que tal processo se de em cinco anos. Os arquivistas e técnicos de arquivo ressaltam que resta ainda um ponto crítico para ser possível trabalhar com os documentos digitais no SIG a preservação digital. É necessário assegurar que os documentos estarão disponíveis e acessíveis quando necessário e que sejam preservados o tempo definido nas tabelas de temporalidade.

- Atividade de implantação do SIPAC com as novas funcionalidades (MERGE)

Avaliação das novas funcionalidades do módulo protocolo do SIPAC. Os integrantes da comissão da área de arquivos produzirão um relatório com o resultado da análise do SIPAC a ser apresentado no CODIR em 09/05/2016.

- Informações técnicas do sistema a serem fornecidas pela Coordenação Geral de Tecnologia de Informação (CGTI)

É necessário que a CGTI relate a comissão as informações técnicas do sistema, tais como: capacidade de armazenamento, processamento, plano de expansão, backup do SIG, informações técnicas de equipamentos em uso e a serem utilizados e do que a coordenação se apropriou até o momento do SIG em termos de código fonte.

- Área da gestão que será a pioneira em trabalhar com documentos digitais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

A comissão ficou dividida, pois a atividade fim da instituição é o ensino, logo seria natural priorizar essa área. Mas, em virtude do tempo, da possibilidade de feedback mais rápido e da gestão de pessoas ter avançado mais na implantação de funcionalidades do SIG a comissão optou por defender o início nessa área.

Para iniciar o trabalho com a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGGP) e Coordenações de Gestão de Pessoas, *campi*, será necessário definir metodologia de trabalho, prazos internos, realizar o levantamento das atividades e produção documental. A data prevista para reunião com a CGGP ficou prevista para 23 ou 24 de maio de 2016. Professora Nídia referiu que a CGGP tem em desenvolvimento a Carta de Serviço da Gestão de Pessoas e que até o momento o documento tem listado 457 atividades. Adriana e Eduardo questionaram o quantitativo, pois provavelmente no documento não devem estar agrupadas atividades inter-relacionadas. Logo, é necessário fazer um mapa das atividades maiores e seus desdobramentos. Ainda, definir o que será processo. A comissão terá que apontar as adequações nos módulos SIGGP e SIPAC do sistema para ser possível o trabalho com documentos digitais. Será necessária a aquisição de *scanners* para digitalizar requisições de servidores. A previsão da conclusão do relatório da comissão é 15/07/2016.

- Manual de Gestão de Documentos para a Gestão de Pessoas

Se o trabalho com a CGGP tiver a execução no prazo previsto, a comissão entende ser possível no final do mês de agosto de 2016 concluir o manual de gestão de documentos com foco nas atividades da gestão de pessoas. Caso não seja possível à aquisição de *scanners* pelo instituto ainda no 1º semestre de 2016 será necessária à produção de dois manuais. Na sequência a comissão prevê capacitação dos servidores para o uso do sistema no mês de setembro de 2016.

- Manual de Protocolo

Caso não seja possível à aquisição de *scanners* pelo instituto ainda no 1º semestre de 2016 será necessária à produção de dois manuais. A 1ª versão da atualização do manual de protocolo e acompanhamento processual ficou prevista para o final de julho de 2016.

- Migração de dados do SIGA-ADM

O no documentos fornecido pela empresa AVMB ao instituto que trata da migração de dados do SIGA-ADM ao SIPAC apresenta somente quantitativo de telas e pontos de função. Tais dados são insuficientes para a comissão ter ciência se todos os dados armazenados no SIGA-ADM serão de fato migrados sem perda para o módulo protocolo do SIPAC. Diante disso, a comissão necessita de esclarecimentos da AVMB sobre o que será migrado e como será feita a correspondência de metadados diferentes nos sistemas.

- Protocolo Integrado (PI)

Eduardo e Marciéle relataram ter observado problemas na integração dos dados entre o módulo protocolo do SIPAC e o PI. A data e hora do cadastro não são apresentadas no PI e quando é alterado o trâmite no SIPAC o PI apresenta dois



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

trâmites. Adriana relatou aos presentes que o servidor responsável pela integração do PI, José Antônio Lopes Hipp, informou que referente à integração do assunto Conarq do SIPAC ao PI, quando o adequado seria que fosse apresentado no PI o campo assunto detalhado do SIPAC, não se tratou de definição da CGTI nem da AVMB, mas de desenvolvimento da UFRN, e para buscar a adequação é necessário que a comissão produza documento com argumentação legal para subsidiar a Reitora a requerer a alteração. O trâmite que o ofício produzido pelo Gabinete da Reitora deve seguir não é claro, pois não se sabe se deve ser enviado a AVMB, para está pleitear a adequação ou se deve ser enviado diretamente à UFRN.

- Preservação Digital

A comissão discutiu sobre a preocupação com a segurança dos dados quando da atualização do MERGE no ambiente de produção do SIG. Alexandre sugeriu que seja documentada essa preocupação e solicitado à empresa AVMB relatório contendo informações sobre os procedimentos adotados para evitar a perda de dados, periodicidade de backup e plano de restauração dos dados em caso de ataque ao sistema.

Adriana disse que em uma reunião com a AVMB Gustavo (âncora do módulo protocolo do SIPAC e SIGED) questionou se o SIGED estava sendo desenvolvido pela UFRN e que a empresa disse não ter perspectiva de continuidade do desenvolvimento desse pacote. Nessa conjuntura foi consenso entre os membros da comissão a necessidade de buscar alternativas para viabilizar a preservação digital. O repositório Archivematica entrou em pauta e concluiu-se que é necessária a participação de profissionais da TI e da AVMB para responder se o SIG pode ser integrado ao Archivematica.

- Rede de Gestão de Documentos

Eduardo propôs a realização do I Encontro de Gestão de Documentos para monitorar e assessorar as Unidades de Gestão de Documentos. Adriana salientou que antes de realizar essa atividade é necessária a designação em cada *campus* e reitoria dos titulares e suplentes das unidades, pois dos poucos servidores que participaram da formação realizada no final do ano passado poucos estão atuando com isso atualmente e sem essa definição o instituto fica desprendendo esforço e empregando recurso financeiro e não surte o resultado desejado. A comissão aceitou a proposição e avaliou que esse encontro possibilitará conhecer as dificuldades do grupo, as necessidades de capacitação e subsidiar as próximas ações com esse público. A previsão de realização do encontro é antes dos recessos de julho.

Eduardo questionou sobre a formalização da rede de gestão de documentos e em consenso foi decidido pela proposição de formalização ao instituto. Marciéle afirmou entender que a comissão teria de deixar de ser de implantação e se tornar permanente como a CPPD e a CIS. Eduardo questionou sobre o papel da comissão ser gerencial e/ou técnica. Marcelo disse entender que a comissão tem tanto papel gerencial como técnico. Marciéle sugeriu o desmembramento da comissão. Adriana sugeriu que a proposta defina as atribuições e competências da comissão gerencial e da comissão técnica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

- Formalização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)
Eduardo questionou se a portaria de criação da comissão foi emitida e Adriana informou que até o momento não. Adriana sugeriu que a comissão reitere a necessidade de criação da CPAD, pois como o Eduardo e a Marciéle relataram em outra reunião já há material aguardando descarte em Alegrete, São Vicente do Sul e Santa Rosa. Eduardo afirmou que após a seleção do material o mais demorado no processo de avaliação de documentos é obter a autorização do Arquivo Nacional para a eliminação de documentos. Adriana lembrou aos presentes que sem uma CPAD institucional o instituto não poderá contribuir na atualização dos códigos e descritores da classificação das atividades-fim da administração pública federal, que o SIGA pretende colocar em consulta pública ainda esse ano.

- Assentamento Funcional Digital (AFD)
Adriana mencionou que a Portaria Normativa coloca a responsabilidade da criação e manutenção dos AFDs a cargo da Gestão de Pessoas. O papel da comissão é de prestar orientação técnica para a realização do trabalho não o de execução. Eduardo, Marciéle, Magnus, Cláudia e Sandra afirmaram ter a mesma compreensão a respeito. Eduardo e Adriana disseram preocuparem-se com a dispersão das pastas funcionais de servidores entre *campus* e reitoria, quantitativo de pastas por servidor e duplicidade de documentos. Eduardo propôs a criação de um Grupo de Trabalho com servidores que atuam na Gestão de Pessoas para se apropriarem das questões referentes ao AFD e também para definirem a equipe que irá proceder à organização dos documentos. É consenso na comissão que antes de digitalizar o legado é necessário organizar os documentos nas pastas funcionais dos servidores, conforme a planilha da SEGRT. Caso o instituto opte por contratar empresa para digitalizar o legado, ainda assim, será necessária à organização das pastas funcionais, e será necessária também a supervisão de servidor, pois não é incomum empresas digitalizarem desnecessariamente o verso em branco do documento e cobrarem por isso.

ENCAMINHAMENTOS

1. Reunião dos arquivistas do instituto, Eduardo, Marciéle e Adriana, no *Campus* São Vicente do Sul, em 28/04/2016, para análise tela a tela das funcionalidades do SIPAC no ambiente homologação.
2. A solicitação formal do relatório da CGTI será formalizada à PRDI pelo presidente da comissão. O prazo para a CGTI atender a demanda será 04/05/2016.
3. Marciéle se comprometeu a enviar, por e-mail, a minuta da Carta de Serviço da Gestão de Pessoas aos integrantes da comissão.
4. Eduardo fará solicitação de reunião, por videoconferência, com a AVMB à PRDI para está requerer junto à CGTI, a fim de dirimir dúvidas a respeito da migração de dados do SIGA-ADM para o SIPAC.
5. Marciéle se propôs a elaborar um projeto PID para estudo e teste do repositório Archivematica, pois tem contato com profissional que se dispôs a assessorar nessa atividade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA**

6. Eduardo propôs-se a alterar o Sistema de Arquivos elaborado em 2012 para formato de Rede de Gestão de Documentos.