



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**ANDERSON PEREIRA DA SILVA BIER
ARLANA CRISTINA FONTANA DA SILVA¹**

**A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA DA PMES: um estudo de caso sob o
olhar do CEDOC/PMES**

**VITÓRIA
2016**



ANDERSON PEREIRA DA SILVA BIER

ARLANA CRISTINA FONTANA DA SILVA

**A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA DA PMES: um estudo de caso sob o
olhar do CEDOC/PMES**

¹Trabalho de conclusão de Curso apresentado ao Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo como pré-requisito para obtenção do grau de bacharel em Arquivologia. Banca Examinadora: Prof.^a Lucia Helena Corrêa Solci (orientadora). Prof.^a Margarete Farias de Moraes e Prof. Tiago Braga da Silva.

² Graduando do Curso de Bacharelado em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo. Email: pereirabier@hotmail.com.

³ Graduanda do Curso de Bacharelado em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo. Email: arlana.fontana@hotmail.com.

VITÓRIA

2016



FOLHA DE APROVAÇÃO

Aprovada em ____ de julho de 2016.

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof.^a Lucia Helena Corrêa Solci
Universidade Federal do Espírito Santo Orientadora

Prof.^a *Margarete* Farias de Moraes
Universidade Federal do Estado do Espírito Santo

Prof. Tiago Braga da Silva
Universidade Federal do Estado do Espírito Santo

VITÓRIA
2016

“A tarefa não é tanto ver aquilo que ninguém viu,
mas pensar o que ninguém ainda pensou sobre
aquilo que todo mundo vê.”

(Arthur Schopenhauer)

AGRADECIMENTOS

Agradecemos, primeiramente, A DEUS por nos permitir concluir mais essa etapa de nossas vidas;

Aos nossos familiares (pai, mãe, irmãos, filhas, esposa, cunhados) a quem devemos parte do que temos e do que somos, agradecemos a dedicação e amor recebidos sempre, pelo apoio e pelo estímulo que foram cruciais na nossa formação acadêmica;

Agradecemos, em especial, à nossa orientadora Professora Lucia Helena Corrêa Solci, por toda a orientação e atenção recebida durante o período acadêmico, principalmente contribuindo não somente na vida acadêmica, como também na pessoal;

Em especial, ao grande amigo Capitão Charles, que como chefe é um grande líder, que em todos os momentos esteve junto, orientando e fortalecendo minha vontade de seguir em frente. O cabo Cirila e o Soldado Pavan que durante esta caminhada me apoiou nas horas de dificuldades. São amizades que certamente seguirão por muitos anos de nossas vidas.

Aos funcionários/servidores do CEDOC que contribuíram com todas as informações necessárias para que pudéssemos concluir este trabalho.

Enfim, gostaríamos de agradecer a todos que contribuíram de alguma maneira para nossa formação acadêmica e, também, pessoal ao longo destes anos.

RESUMO

Analisar sob o ponto de vista do CEDOC/PMES a necessidade de se realizar a gestão da informação orgânica produzida pelos setores da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo. Já os objetivos específicos visam Descrever o ambiente institucional da PMES e do CEDOC/PMES; Revisitar a literatura nacional produzida durante o período de 2010 a 2015 sobre gestão da informação orgânica registrada em meio físico e em meio eletrônico; Discorrer sobre a gestão da informação orgânica da PMES vista sob o *olhar* do CEDOC/PMES; Analisar os resultados obtidos a partir da aplicação do instrumento de coleta de dados junto ao funcionário do CEDOC/PMES e tecer comentários a respeito dos resultados obtidos a partir da aplicação do questionário ao funcionário/servidor do CEDOC/PMES.

Palavras-chave: Gestão da Informação Orgânica - Polícia Militar do Estado do Espírito Santo (estudo de caso).

ABSTRACT

Analyze from the point of view of CEDOC / SMEs the need to carry out the management of organic information produced by sectors of the Military Police of Espírito Santo State. Have the specific objectives aim to describe the institutional environment of SMEs and CEDOC / SMEs; Revisit the national literature produced during the period 2010-2015 on the management of organic information recorded on physical media and electronic media; Discoursing on the management of organic information SMES view under the gaze of CEDOC / SMEs; Apply data collection instrument to official CEDOC / SMEs and comment on the results obtained from the questionnaire to the clerk / server CEDOC / SMEs.

Keywords: Organic Information Management - State Military Police of the Holy Spirit. Documentation (case study).

LISTA DE SIGLAS

CEDOC- Centro de Documentação

CI – Circular Interna

CLAD – Comissões Locais de Avaliação de Documentos

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

CPDA – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

DRH – Diretoria de Recursos humanos

FNQ – Fundação Nacional da Qualidade

MDA – Massa Documental Acumulada

OPM – Organização Policial Militar

PMDF – Polícia Militar do Distrito Federal

PMES – Polícia Militar do Estado do Espírito Santo

PMMG – Polícia Militar do Estado de Minas Gerais

PROGED – Programa de Gestão Documental

SIARQ – Sistema de Arquivos

TTD – Tabela de Temporalidade de Documentos

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	10
2 METODOLOGIA.....	13
3 AMBIENTE INSTITUCIONAL.....	14
3.1 A Polícia Militar do Estado do Espírito Santo: evolução histórica.....	14
3.2 Ambiente institucional do CEDOC/PMES: conhecendo sua história.....	17
4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA PRODUZIDA PELA POLÍCIA MILITAR BRASILEIRA: revisando a literatura (2005 à 2010).....	18
5 A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA DA PMES SOB O OLHAR DO CEDOC/PMES.....	26
6 ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DOS DADOS.....	31
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	34
REFERÊNCIAS.....	37
APÊNDICE.....	40
ANEXOS.....	45



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA

**ATA DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE
GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA – 2016/1**

Aos 11 dias do mês de julho do ano de 2016, realizou-se a avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Arquivologia, sob o título: **A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA DA PMES: um estudo de caso sob o olhar do CEDOC/PMES**, de autoria do(s) estudante(s) matrícula nº ANDERSON PEREIRA DA SILVA BIER matrícula nº 2013101015 e ARLANA CRISTINA FONTANA DA SILVA matrícula nº 2012203185 como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia. A Banca Examinadora do trabalho foi constituída pelos(as) seguintes professores(as): LUCIA HELENA CORRÊA SOLCI na qualidade de presidente e orientador(a) do TCC; MARGARETE FARIAS DE MORAES e TIAGO BRAGA DA SILVA, como membros convidados. Após avaliação do trabalho, a Banca Examinadora emitiu o parecer de que o Trabalho de Conclusão de Curso avaliado está:

() Aprovado, com média sem necessidade de alterações.

(X) Aprovado, com média **8.9**. Os alunos fizeram as modificações e recomendações sugeridas pela banca e devolveram o trabalho corrigido no dia 24/07/2016.

() Reprovado, com média

Assim, eu LUCIA HELENA CORRÊA SOLCI na qualidade de professor (a) orientador (a) do TCC/artigo acadêmico avaliado, lavrei a presente ata que assino juntamente com os demais componentes da Banca Examinadora.

Vitória, 13 de Julho de 2016

Professor (a) orientador (a) _____

Membro _____

Membro _____

1 INTRODUÇÃO

A gestão de documento é um conjunto de tarefas e procedimentos orientados para obter maior eficácia e economia na exploração ou aproveitamento dos documentos.

O conceito de gestão de documentos surgiu após a II Guerra Mundial, época de avanço da ciência e da tecnologia e da exploração documental na administração pública, o que impôs a necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais acumuladas (MDA).

No Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Internacional de Arquivos, a gestão documental é abordada como uma área da administração geral dos órgãos relacionada com os princípios de economia e de eficácia da produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos, referindo-se como um “conjunto de medidas e rotinas que tem por objetivo a racionalização e eficiência na produção, tramitação, classificação, avaliação, arquivamento, acesso e uso das informações registradas em documentos de arquivo”. Trata-se de um processo de intervenção no ciclo de vida dos documentos de arquivo para garantir agilidade no controle, utilização e recuperação de documentos e informações e, portanto, imprescindível para o processo da tomada de decisões imediatas e para a preservação da memória institucional.

No Brasil, a Constituição de 1988 define que "compete à administração pública, na forma da lei, a gestão de sua documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (art. 216, § 2). A Carta Magna brasileira ofereceu, assim, o fundamento necessário para aprovação da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, conhecida como Lei Nacional de Arquivos.

A gestão de documentos é definida no artigo 3º da referida lei como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.

De acordo com NASCIMENTO (2012, p. 22)

O termo informação arquivística, cada vez mais presente e explorado na produção científica do campo arquivístico, apresenta alguns aspectos que

orientam para alguns questionamentos e visões vem de encontro à problematização proposta por esta pesquisa. A escolha epistemológica⁹ por tratar da informação arquivística e não do documento de arquivo foi um dos pontos mais complexos e que nos acompanhou por todo o percurso deste trabalho. As primeiras impressões e reflexões a respeito de uma abordagem informacional nos arquivos e, em especial, à noção de informação arquivística, tiveram origem no universo empírico deste pesquisador. Por tal razão, resolveu-se dedicar uma seção específica para tratar da questão documento ou informação. Para tanto, apresentaremos a seguir um breve resumo histórico sobre as abordagens que privilegiam o documento arquivístico, sobre o momento de transição em que novos questionamentos indicam a emergência de um viés informacional nos arquivos e, por fim, sobre a escolha epistemológica do pesquisador pela informação arquivística.

Ainda percorrendo sobre o uso da expressão informação arquivística no nosso TCC buscamos apoio teórico FONSECA (1998 apud CALDERON et al, 2004, s.p) afirma que “Nesse sentido, vale lembrar que o conceito de informação arquivística vem se consolidando entre os arquivistas canadenses, preconizando maior relação entre a arquivologia e a ciência da informação”.

O objetivo geral do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é “Analisar sob o ponto de vista do CEDOC/PMES a necessidade de se realizar a gestão da informação orgânica produzida pelos setores da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo”. Já os objetivos específicos visam Descrever o ambiente institucional da PMES e do CEDOC/PMES; Revisitar a literatura nacional produzida durante o período de 2010 a 2015 sobre gestão da informação orgânica registrada em meio físico e em meio eletrônico; Discorrer sobre a gestão da informação orgânica da PMES vista sob o *olhar* do CEDOC/PMES; Analisar os resultados obtidos a partir da aplicação do instrumento de coleta de dados junto ao funcionário do CEDOC/PMES e tecer comentários a respeito dos resultados obtidos a partir da aplicação do questionário ao funcionário/servidor do CEDOC/PMES.

De acordo com PIMENTA (2008, p.7)

A implantação de um programa de gestão documental garante aos órgãos públicos e empresas privadas o controle sobre as informações que produzem ou recebem, uma significativa economia de recursos com a redução da massa documental ao mínimo essencial, a otimização e racionalização dos espaços físicos de guarda de documentos e agilidade na recuperação das informações.

Os instrumentos da gestão de documentos são o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo. Os dois instrumentos, juntos, garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos de gestão, imprimindo maior agilidade e precisão na recuperação das informações registradas nos suportes documentais.

Os instrumentos de gestão de documentos têm sua operacionalização assegurada pela criação oficial das Comissões Setoriais de Avaliação (CSA) e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPDA). As CSA estão subordinadas à CPDA e cabe a elas proporem prazos de guarda para os documentos em funções dos valores que apresentem para fins administrativos, legais, fiscais, operacionais ou técnicos, propondo a tabela de temporalidade e destinação do documento, atuando também como suporte técnico da CPDA no processo de avaliação documental.

A metodologia utilizada para o estudo de caso relativo ao *olhar* que o Centro de Documentação (CEDOC) tem com sobre a gestão da informação orgânica da PMES foi à pesquisa bibliográfica com a técnica conduzida por um questionário para levantamento de dados desse setor para obtenção de informações cruciais para a realização do estudo de caso.

O trabalho em foco é composto de quatro itens, sem contar com a Introdução, cujo pano de fundo consiste em dar à luz as informações necessárias para a compreensão pelo leitor sobre a gestão da informação orgânica da PMES sob o *olhar* do CEDOC/PMES. Para viabilizarmos o trabalho realizamos um estudo de caso quando, na oportunidade, entrevistamos o arquivista do CEDOC da corporação objeto de estudo.

O item 3 denominado “Ambiente Institucional” tem como objetivo traçar a evolução histórica da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo (PMES), bem como, trazer à tona a história da criação do CEDOC/PMES cujos fragmentos conseguimos recuperar por meio dos atos legais pertinentes ao assunto. Também, de modo informal, lançamos mão da história oral materializada a partir de conversas com os funcionários contemporâneos à criação do CEDOC.

No item 4 fazemos uma revisão da literatura sobre Gestão da Informação Orgânica produzida pela Polícia Militar do Brasil compreendida entre os anos limites de 2010 a 2015. Nossa decisão ao fazermos o recorte temporal teve como base o ano de criação do CEDOC/PMES que se deu pela Portaria nº481-R de 21 de maio de 2009.

Tendo em vista a escassa literatura, em 2009, referente à gestão da informação orgânica produzida pela Polícia Militar do Brasil decidimos usar 2010 como ano base para iniciarmos a nossa revisão de literatura pertinente ao assunto em foco.

O item 5 é, com propriedade, chamado de “A gestão da informação orgânica da PMES vista sob o *olhar* do CEDOC/PMES”. A opção por este título do item em questão que, inclusive, é também o título do TCC, não indica que o CEDOC/PMES seja um modelo de gestão da informação produzida pelos setores da PMES. Nossa intenção é, na realidade, identificar a preocupação do CEDOC/PMES com relação à necessidade de se fazer uma efetiva e eficaz gestão da informação que permeie todo o contexto orgânico-funcional da PMES. Conforme pode ser verificado no desenvolvimento deste item, os funcionários do CEDOC/PMES já iniciaram, ainda de forma incipiente, estudos diagnósticos com vistas a embasar a implantação da gestão da informação orgânica da PMES.

O item 6 ficou responsável pela “Análise e Apresentação dos Resultados” cujos dados foram coletados a partir da aplicação do questionário ao arquivista do CEDOC/PMES. Mais uma vez, o título do TCC encontra respaldo neste item porque o todo da PMES se dá a conhecer pelos funcionários do CEDOC/PMES ao encaminharem para este centro as informações produzidas e que já saíram do uso imediato. Durante a realização desse processo, os funcionários do Centro de Documentação são capazes de identificar os gargalos existentes no fluxo orgânico-funcional da PMES e, a partir daí, torna-se possível estabelecer a forma como será elaborada e implementada a gestão da informação arquivística produzida pela instituição objeto de estudo.

2 METODOLOGIA

Para que seja considerado conhecimento científico é necessária a identificação dos passos para a sua verificação, GIL (1999) diz que “o método científico é um conjunto

de procedimentos intelectuais e técnicos utilizados para atingir o conhecimento”.

Para a realização deste trabalho, a metodologia científica utilizada foi à pesquisa bibliográfica e para proceder à investigação dos fatos sobre a gestão da informação orgânica da PMES vista sob o *olhar* do CEDOC/PMES foi realizada a aplicação do questionário com questões fechadas e abertas (APÊNDICE1) aplicado ao responsável pelo CEDOC/PMES. O questionário “[...] refere-se a um meio de obter respostas às questões por uma fórmula que o próprio informante preenche”. (CERVO & BERVIAN 2002, p. 48).

O instrumento de coleta de dados pode conter perguntas abertas e/ou fechadas. As abertas possibilitam respostas mais ricas e variadas e as fechadas maior facilidade na tabulação e análise dos dados obtidos. A pesquisa teve o propósito de coletar dados relativos à visão dos funcionários do CEDOC/PMES sobre a gestão da informação orgânica vigente na PMES.

A pesquisa bibliográfica (GIL, 1991), pode ser “elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na Internet”. O item 6º intitulado “ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS” é responsável por trazer à tona as questões referentes aos procedimentos de gestão da informação orgânica da PMES.

3 AMBIENTE INSTITUCIONAL

3.1 A Polícia Militar do Estado do Espírito Santo: evolução histórica⁴

A história militar no Brasil iniciou-se com a chegada do primeiro governador geral - Tomé de Souza, que desembarcou na Bahia com uma frota de seis navios, trazendo aproximadamente mil pessoas, dentre eles os primeiros seiscentos soldados portugueses. No Espírito Santo em 23 de maio de 1535, desembarcou o capitão - mor Vasco Fernandes Coutinho com 60 tripulantes e vinha com o objetivo de administrar e de colonizar a capitania.

Em 1831, D. Pedro I abdicou do trono em favor de seu filho Pedro de Alcântara, na época, com cinco anos de idade, inaugurava-se o período regencial (1831-1840).

Nesta fase, o país foi governado por regentes que foram eleitos pela Assembleia Nacional. O período regencial foi marcado por turbulências que ameaçaram a unidade territorial do país. A menoridade do futuro imperador criara certo vazio de poder, o que levava às facções políticas a acirradas disputas dividiu-se em: restauradores (queriam a volta de D. Pedro I), liberais moderados (queriam a autonomia administrativa das províncias e alguns a república) e liberais exaltados (defendiam a monarquia, mas sem absolutismo). Rebeliões ocorriam pelas províncias, canalizando os anseios de diversos setores da sociedade por uma vida melhor. Para manter a ordem o governo precisava de uma força militar fiel, para isso foi criada em 18 de agosto de 1831 a Guarda Nacional, que tinha o objetivo de defender a ordem pública e a propriedade, combater as revoltas populares e manter a escravidão.

Como também não podiam ficar parados mediante as revoltas e turbulência políticas os presidentes das províncias também tomaram medidas diante da situação de desassossego por qual passava o país. Diante dessas circunstâncias, o Presidente da Província do Espírito Santo, Manoel José; Pires da Silva Pontes resolveu reorganizar sua força militar criando a Companhia de Guarda de Polícia Provincial por intermédio da Lei Provincial nº 9, decretada pela Assembleia Legislativa em 06 de Abril de 1835, e por ele sancionada.

A composição da Companhia era de três oficiais subalternos, um primeiro sargento, dois segundos sargentos, um furriel, seis cabos, dois cornetas e cem soldados. Sua regulamentação deu-se em julho do mesmo ano pelo Presidente Dr. Joaquim José de Oliveira. Assim nasceu a nossa POLÍCIA MILITAR.

O primeiro comandante foi o Alferes ANTÔNIO FERREIRA RUFINO, que comandou a Corporação até 02 de dezembro de 1839. Problemas de ordem econômica abalaram a Província nos anos de 1843 a 1848. Em 18 de novembro de 1844, através da Lei nº 12, o presidente da Província Manoel de Assis Mascarenhas, dissolveu a Guarda Policial substituindo-a por uma Companhia de Guerrilha, destinada unicamente para prender criminosos e escravos fugidos. O serviço de guarnição da Capital passou a ser executado pela Companhia de Caçadores de Linha da qual também eram retirados praças para destacamento no interior. Para

auxiliá-la, foi instituída pelo Decreto de 30 de setembro de 1845, a Forção de Pedestres que pouca ajuda prestou, pois em julho de 1846 foi destinada a guarnecer a estrada de Minas. Em 1861, conforme a Lei nº 7 de 3 de julho, a força pública recebeu a denominação de Companhia de Polícia, possuía o efetivo de 41 homens e era difícil o engajamento de homens decididos a seguir a carreira militar.

Ao longo de seus 176 anos a força pública do Estado do Espírito Santo passou por várias mudanças estruturais e após a Proclamação da República (15/11/1889) foram essas as denominações: Corpo de Segurança (1892), Corpo de Polícia (1898), Corpo Militar de Polícia (1908), Regimento Policial Militar (1924), Força Policial (1933); Polícia Militar (1934), Força Policial Militar (1940) e finalmente Polícia Militar (1946) denominação que permanece até os dias atuais.

A Polícia Militar tem como patrono o Capitão JOÃO ANTUNES BARBOSA BRANDÃO (Tenente Coronel Honorário do Exército), que por mais de dez anos esteve à frente da Companhia de Polícia (1873 a 1883), sendo reformado em 06/07/1883, com mais de 25 anos de serviços prestados à população capixaba.

A Polícia Militar se fez presente na Guerra do Paraguai (1865-1870) na Revolta de 1924 (São Paulo); Revolução de 1930; Movimento Constitucionalista de 1932 (São Paulo). Nos episódios de cunho estadual, destaca-se sua participação no conflito da Serra do Caparaó e a atuação na questão Lindeira, decorrente de conflitos surgidos nas zonas limítrofes de Minas Gerais e Espírito Santo, no norte do Estado, cuja solução final só se deu em 15 de setembro de 1963.

O Corpo de Bombeiros fez parte da Polícia Militar até a data de 20 de agosto de 1997, separando-se com a aprovação da Emenda Constitucional nº 12, de 20 Ago. 97.

A atuação da Polícia Militar está explícita na Carta Magna do Brasil que preceitua no seu capítulo III:

Da Segurança Pública

Art. 144 - A Segurança Pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

1 -...

V - polícias militares e corpo de bombeiros militares.

§1º -

§5º - às polícias militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil.

§6º - As polícias militares e corpos de bombeiros militares, forças auxiliares e reserva do Exército, subordinam-se juntamente com as policiais civis, aos governadores dos Estados, do Distrito Federal e dos territórios.

Na Constituição Estadual, a atuação da Corporação foi redefinida pela Emenda Constitucional nº 12 de 20 Ago. 97, que assim prescreve:

Art. 130 - A Polícia Militar compete com exclusividade, polícia ostensiva, e a preservação da ordem pública, e ao Corpo de Bombeiros Militar, a coordenação e execução de ações de defesa civil, prevenção e combate a incêndios perícias de incêndios, e explosões em local de sinistros, busca e salvamento, elaboração de normas relativas à segurança das pessoas e de seus bens contra incêndios e pânico e outras previstas em leis.

3.2 Ambiente Institucional do CEDOC/PMES: conhecendo sua história

Anteriormente, os responsáveis pelo funcionamento do Arquivo Geral/PMES não eram arquivistas e integravam o quadro de funcionários/servidores da própria instituição. O arquivamento dos suportes documentais contendo informações produzidas pelos setores da PMES era feito da forma que mais convinha àqueles que trabalhavam neste Arquivo. O empirismo na organização do acervo arquivístico sob a custódia do Centro de Documentação persistiu até 2003. Somente a partir deste ano o *staff* da Polícia Militar começou a entender a necessidade de criar regras para o armazenamento das informações produzidas pelos setores da PMES.

A Portaria nº 348-R, de 16 de abril de 2003 é responsável por dispor sobre as "normas para arquivo de documentos" (**ANEXO1**). Porém, o CEDOC/PMES foi criado oficialmente pela Portaria nº481-R de 21 de maio de 2009 a qual no seu "Capítulo II- Das funções Precípua do Comitê Gestor do PDL (Plano Diretor de Logística da PMES), Art. 5º considera-se importante a gestão da informação documental física e eletrônica" (**ANEXO 2**).

O CEDOC/PMES é responsável pela custódia de suportes documentais contendo informações orgânicas produzidas pelos setores da instituição desde 06 de abril de 1835, data da criação desta corporação, até os dias atuais.

O CEDOC/PMES fica localizado no Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Espírito Santo (PMES), no bairro São Cristóvão (Vitória) e, hoje, conta com cinco funcionários responsáveis pelo seu funcionamento, sendo eles um arquivista e três bibliotecários e mais um oficial (funcionário/servidor) responsável pelo local.

O CEDOC/PMES passou por recentes reformas relativas à sua reestruturação física e tecnológica, com aquisição de novas estantes de aço, mobiliários e computadores.

4 GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA PRODUZIDA PELA POLÍCIA MILITAR BRASILEIRA: revisitando a literatura (2010 a 2015)

No Brasil, a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 é responsável por dispor “[...] sobre a política nacional de arquivos públicos e privados [...]”. Destacamos que com base no “Art. 1º - É dever do Poder Público, a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” constante das disposições desta lei as instituições da Polícia Militar do Brasil deram início ao processo de Gestão da Informação Orgânica produzida pelas instituições ligadas à área.

Ainda com respaldo na Lei nº 8.159/91, destacamos o Art. 3º que define Gestão Documental como sendo “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso avaliação e arquivamento em fase corrente, intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente”.

⁴ Fonte utilizada: <http://www.pm.es.gov.br/institucional/historia.aspxocês>. Acesso em 13 abr. 2016.

A gestão da informação orgânica é a “administração do uso e circulação da informação, com base na teoria ou ciência da informação”. (SANTOS, 2011, s.p). Tendo como base esta definição e a definição dada pelo artigo 3º da Lei 8159/91 é possível afirmar que a gestão da informação orgânica e o correto exercício de controle sobre a aquisição, organização, armazenamento, segurança, pesquisa, recuperação e disseminação dos recursos de informação essenciais ao sucesso da execução das atividades de uma instituição pública ou privada, incluindo documentação, gestão de arquivos e infraestrutura técnica.

A gestão da informação orgânica, em suma, é a aplicação de princípios administrativos à aquisição, organização, controle, disseminação e uso da informação para operacionalização efetiva produzida por instituições de todos os tipos.

PAULA; DANDOLINE; SOUZA (2012, 127 apud BEAL, 2008, p. 7) afirma que

Administrar adequadamente os recursos informacionais e seus fluxos na organização representa, hoje, uma necessidade cada vez mais premente em qualquer tipo de negócio. As organizações do século XXI existem [em um] ambiente repleto de inter-relações que permanecem em constante estado de mutação, e, nesse contexto, informação e conhecimento representam patrimônios cada vez mais valiosos, necessários para que se possa prever, compreender e responder às mudanças ambientais e alcançar ou manter uma posição favorável no mercado. Para serem eficazes, as organizações precisam ter seus processos decisórios e operacionais alimentados com informações de qualidade (...).

Nesse sentido, a adequada gestão da informação orgânica serve de pilar entre a regulação e a emancipação humana, pois além de permitir a construção de variados conteúdos informacionais facilita a atuação profissional e os processos relativos ao planejamento da organização. A gestão da informação orgânica possibilita também a interatividade entre os colaboradores e a sociedade aumentando o potencial de prevenção e resolutividade nos problemas que causam preocupação e sensação de insegurança nas comunidades, nos conflitos e em questões transversais que tenham ou possam vir a ter reflexos na segurança pública.

Entrando no mérito da gestão da informação orgânica no setor da polícia militar do Brasil afirmamos que as policiais devem ter como base a gestão da informação para

aprimorar sua inteligência e focar no que realmente tem importância para a melhoria da segurança pública no país. Precisamos reconhecer o valor das informações orgânicas produzidas dentro das corporações e o conhecimento oriundo delas, caso contrário a máquina administrativa não caminhará.

Segundo a Fundação Nacional da Qualidade (FNQ), (2009, p. 10) o Pensamento Sistêmico consiste no “entendimento das relações de interdependência entre os diversos componentes de uma organização, bem como entre a organização e o ambiente externo”. Ainda com base na FNQ (2009, p. 10). “Esse conceito é colocado em prática ao se criar um ambiente propício para a disseminação de conhecimentos e experiências que inclua as redes informais”.

A Polícia Militar de São Paulo corrobora a proposta da FNQ (2009) tendo em vista entender que “o Pensamento Sistêmico é mais facilmente demonstrado e compreendido pelas pessoas de uma organização quando esta adota um sistema de gestão e o dissemina de forma transparente, com monitoramento por meio de auto avaliações sucessivas”. (São Paulo. Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública. Polícia Militar do Estado de São Paulo, p. 9).

De acordo com (São Paulo. Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública. Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2010, p. 9) a

Polícia Militar de São Paulo adota o denominado “Sistema de Gestão da Polícia Militar do Estado de São Paulo”, GESPOL, tendo como base, por um lado o Pensamento Sistêmico, descrevendo neste documento os principais processos que estão envolvidos em suas ações gerenciais, demonstrados na representação gráfica do modelo adotado, e, por outro, o suporte doutrinário, que está internalizado em todas as partes componentes do sistema.

Tomando como base as afirmações feitas pelos funcionários competentes da Polícia Militar de São Paulo (Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública), conforme expostas nos dois parágrafos anteriores verificamos que a gestão da informação orgânica gerada pelos setores da Polícia Militar paulista representa exatamente um conjunto de partes interdependentes, dispostas de maneira a produzir um todo unificado. A abordagem sistêmica representa o olhar do conjunto da organização e o entendimento de que qualquer impacto nas partes gera alterações substanciais no todo, impactando sobremaneira seus resultados.

Durante o Seminário de Pesquisa Interdisciplinar denominado “A primeira década novo milênio: sociedade, instituições e inovações” realizado na Universidade do Sul de Santa Catarina, nos dias 9 a 11 de maio de 2011, PAULA (2011, s.p.) apresentou um trabalho sobre “A gestão da informação e do conhecimento como suporte para as políticas de segurança pública”.

Na sua explanação PAULA (2011, s.p) afirmou que

as transformações e a evolução da sociedade contemporânea trouxeram como legado a necessidade de um conjunto de atuações capazes de fazer frente às mais variadas expressões de violência. Isto implica na necessidade de se ter um adequado sistema de produção e gerenciamento da informação e do conhecimento capaz de antever, prevenir, e restaurar cenários de riscos.

Viver em sociedade continua sendo um risco para o cidadão, risco este em que fatores como a violência urbana, desordens, mortes no trânsito, crise no sistema penitenciário, a precariedade da infraestrutura e a própria crise no papel do Estado como responsável pela segurança do cidadão exigem articulações do Estado no sentido de se minimizar a exposição desse cidadão às constantes situações de risco as quais são submetidos no seu cotidiano.

BEATO (1998, p.17 apud PAULA, 2011, s.p) alerta ser esclarecedor a abordagem a respeito de que a

[...] proposição de políticas públicas de segurança consiste num movimento pendular oscilando entre a reforma social e a dissuasão individual. A ideia da reforma decorre da crença de que o crime resulta de fatores socioeconômicos que bloqueiam o acesso a meios legítimos de se ganhar a vida. Esta deterioração das condições de vidas traduz-se tanto no acesso restrito de alguns setores da população a oportunidades no mercado de trabalho e de bens e serviços, como na má socialização a que são submetidos no âmbito familiar, escolar e na convivência com subgrupos desviantes. Consequentemente propostas de controle da criminalidade passam inevitavelmente tanto por reformas sociais de profundidade, como por reformas individuais no intuito de reeducar e ressocializar criminosos para o convívio em sociedade. A par de políticas convencionais de geração de emprego e de combate à fome e à miséria, ações de cunho assistencialista visariam minimizar os efeitos mais imediatos da carência, além de incutir em jovens candidatos potenciais ao crime novos valores através da educação, prática de esportes, ensino profissionalizante, aprendizado de artes e na convivência pacífica e harmoniosa com seus semelhantes.

Nesse sentido, a adequada gestão da informação orgânica serve, sem dúvida, de pilar entre a regulação e a emancipação do cidadão, pois além de permitir a construção de variados conteúdos informacionais facilitando a atuação do profissional arquivista e os processos relacionados ao planejamento e às tomadas de decisão das administrações do âmbito da polícia militar também possibilita a interatividade entre a disponibilização da informação para os atores sociais que dela necessitam (Estado e cidadão) fato que aumenta o potencial de prevenção e resolutividade nos problemas que causam preocupação e sensação de insegurança entre as pessoas.

ROVER (2008, p. 12 apud PAULA (2011, s.p) diz que

... muito embora as pessoas, e não as [técnicas arquivísticas] sejam o elemento central para a eficiência dos sistemas informacionais, pois estes requerem adequadas formas de gestão, percebe-se que a transformação e o uso de [novos recursos de gestão da informação orgânica] tem se tornado cada vez mais imprescindíveis para a atuação das estruturas governamentais [...].

A gestão da informação orgânica produzida pelos setores das instituições da polícia militar representa um avanço no exercício da cidadania, democratiza o espaço público, dá transparência informacional e otimiza as ações de segurança pública, com repercussão no aperfeiçoamento de suas ações e, por conseguinte, em uma maior efetividade nos atos de gestão, que passam a contar com uma maior parceria da sociedade e dos cidadãos.

PAULA (2011, s.p) afirma que

... na conjuntura das atividades de inteligência, o conhecimento e sua gestão passam a ter papel relevante na medida em que ampliam o espaço dialógico, qualificam a informação e apresenta-se como um *input* que permite diminuir incertezas, ampliar as possibilidades dos processos decisórios e potencializar as ações e estratégias organizacionais e operacionais.

Segundo VALENTIN (2008, p. 23 apud PAULA, 2011, s.p)

[...] a gestão da informação e a gestão do conhecimento atuam objetivando diminuir situações ambíguas e com alto índice de incerteza, possibilitando às pessoas da organização o acesso e o

uso de informações que agirão sobre essas situações. O nível de complexidade da situação requer atenção quanto à precisão, relevância e propósito da informação. O ambiente organizacional complexo necessita de condições que amenizem a complexidade dos processos existentes neste âmbito, e a informação é um elemento que proporciona a diminuição dessa complexidade.

Ainda segundo VALETIN (2008, p. 24 apud PAULA, 2011, s.p) o acesso e o uso da informação orgânica só serão viabilizados a partir do momento em que “[...] organizações possuírem um setor especializado que vise à gestão, organização, tratamento e disseminação da informação”.

Os setores especializados na gestão, organização, tratamento e disseminação da informação e produção de conhecimento da polícia militar brasileira são os arquivos responsáveis no auxílio para a consecução das atividades de inteligência e, por conseguinte, nos processos de gestão, organização, tratamento e disseminação da informação e de construção de conhecimentos para as organizações, “[...] especialmente em razão de sua complexidade, em que a informação não se encontra concentrada, mas sim invariavelmente difusa, e surge diante de interesses e competências específicos de atores, os quais devem continuar a ser o foco dessa produção de conhecimento, mas que devem interagir entre si, de forma a ampliar os fluxos informacionais”. (PAULA, 2011, s.p).

NASCIMENTO (2015, p. 8) apresenta a importância da Gestão da Informação Arquivística nos contextos administrativo e operacional da PMDF

[...] estudo sobre a situação arquivística da Polícia Militar do DF, no que diz respeito à gestão documental, à acumulação indevida de documentos, bem como a real necessidade da criação de documentos em formato eletrônico, para a melhoria de seus processos internos e redução do volume documental.

O acúmulo desordenado de documentos, conhecidas pelo termo de massas documentais acumuladas, crescem diariamente de forma exponencial e sua origem está localizada justamente na falta de tratamento técnico arquivístico nas instituições. NASCIMENTO (2015, p. 8) afirma que “A PMDF, como qualquer outra instituição, está sujeita ao agravamento do problema, uma vez que a produção documental é o resultado das atividades administrativas e etapa necessária à formalização de seus atos”.

Continuando sua análise sobre a existência de massa documental acumulada (MDA) pela PMDF, NASCIMENTO (2015, p.8) diz que o problema da MDA da PMDF é

justamente o saldo negativo gerado pelo fato da gestão não acompanhar o crescimento documental. A dificuldade no pleno acesso, na preservação e na transmissão das informações institucionais, a perda e destruição desse importante ativo são os principais males a serem combatidos e evitados. No caso da Corporação, o problema agrava-se por alguns fatores, como: a falta de cumprimento dos parâmetros estabelecidos pela política arquivística em vigor desde 2006, ao desconhecimento das próprias normas que coordenam seu sistema de arquivos – SIARQ/PMDF, da legislação arquivística, da não aplicação das técnicas voltadas à gestão da informação e por fim, a distribuição geográfica da maioria das OPM's da Corporação, espalhadas por todo DF.

Ainda tendo como parâmetro as considerações de NASCIMENTO (2015, p. 8) a respeito da MDA da PMDF o autor afirma o seguinte:

no caso da Corporação, o problema agrava-se por alguns fatores [tais] como: a falta de cumprimento dos parâmetros estabelecidos pela política arquivística em vigor desde 2006, ao desconhecimento das próprias normas que coordenam seu sistema de arquivos – SIARQ/PMDF, da legislação arquivística, da não aplicação das técnicas voltadas à gestão da informação e por fim, a distribuição geográfica da maioria das OPM's da Corporação, espalhadas por todo DF.

NASCIMENTO (2015, p, 9) afirma que o acesso e a transparência só serão assegurados a partir do cumprimento, no contexto orgânico-funcional da Corporação, de duas etapas assim discriminadas:

1) a mudança da cultura organizacional voltada para a produção documental, com a adoção e aplicação de técnicas desde a gênese documental até sua destinação final, incluindo-se ainda o desenvolvimento de condições para a criação dos documentos em formato eletrônico (mudança de suporte) e todas as garantias legais para que sua autenticidade e fidedignidade sejam mantidas. 2) o devido tratamento técnico do passivo documental existente em suporte convencional (papel), o qual se encontra armazenado, muitas vezes, em condições totalmente insalubres e impróprias para a preservação das informações, nos diversos repositórios das OPM's.

A pesquisa realizada por NASCIMENTO (2015) junto aos setores produtores de informação orgânica da PMDF identificou a existência de aproximadamente 2.000 metros lineares (ml) de suportes documentais referentes às ações devolvidas pela

Corporação desta PM. A partir da quantidade de suportes documentais obtidas durante a fase diagnóstica da pesquisa NASCIMENTO (2015, p. 13) deduz:

Se considerarmos que um metro linear possui 7.000 folhas, o total em todas as unidades é de 14.000.000 de folhas de papel. Obviamente, estes não são números absolutos, mas esta realidade denota com clareza, a gravidade do problema enfrentado pela PMDF. Acredita-se que hoje, a massa documental esteja ultrapassando a casa dos 3.000 metros lineares. O volume maior foi observado nas unidades administrativas (Órgãos de Assessoramento Superior, Órgão de Apoio ao Comando Geral, Órgão de Planejamento Estratégico, Órgãos de Direção Geral e Órgãos de Direção Setorial) chegando a 60% do total. Coube aos batalhões o volume restante da massa documental, ou seja, mesmo nas atividades finalísticas a produção é significativa.

Diante do quadro identificado por NASCIMENTO (2015) na situação dos arquivos setoriais da PMDF fica evidenciado a subutilização das instruções de gestão da informação orgânica criadas pelas Comissões Locais de Avaliação de Documentos (CLAD), grupos de trabalho responsáveis pelo gerenciamento de tais informações junto aos setores produtores. Estes grupos fazem parte do Sistema de Informação de Arquivo da Polícia Militar do Distrito Federal (SIARQ/PMDF).

Do ponto de vista qualitativo inferimos que a ineficiência da gestão da informação orgânica persiste na PMDF devido ao fato do tratamento arquivístico de tais informações ser feito por policiais dos setores nos quais atuam que, sem conhecimento técnico arquivístico são incapazes de colocarem em prática as instruções definidas pelo CLAD.

De posse dos dados referentes à análise quantitativa e qualitativa existentes nos arquivos setoriais da PMDF, NASCIMENTO (2015, p. 16-17) aponta como causa dos problemas de gestão da informação da PMDF os seguintes fatores:

o acúmulo de funções por parte destes profissionais, ou seja, não há exclusividade nas atividades de gestão da informação arquivística; O efetivo reduzido em todas OPM's, que aliado ao acúmulo de funções, impede a continuidade da gestão documental; O desconhecimento das técnicas e princípios arquivísticos; O cumprimento das normas internas que disciplinam a gestão documental não é prioridade no contexto administrativo; A falta de mão-de-obra especializada, de material de consumo e de proteção individual e, em muitos casos, de instalações adequadas para o repositório documental; O crescimento diário da documentação produzida ou recebida pelas

respectivas unidades; A utilização de métodos empíricos que não levam em consideração a classificação e avaliação documentais, com base nas funções e atividades desenvolvidas pela Corporação.

Visando solucionar ou, pelo menos, minimizar os problemas de gestão da informação orgânica identificados na PMDF NASCIMENTO (2015, p. 17) faz as seguintes propostas: “[Implementação] do [...] SIARQ/PMDF; Implantação da política arquivística [conforme previsto pelos membros do SIARQ/PMDF] e Capacitação Técnica dos funcionários responsáveis pela operacionalização técnica da informação orgânica gerada pelos setores da PMDF]”.

5 A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA NA PMES VISTA SOB O OLHAR DO CEDOC/PMES

Hierarquicamente, o CEDOC/PMES está subordinado à Diretoria de Recursos Humanos (DRH) da PMES.

A principal meta a ser atingida pelo CEDOC/PMES é a implantação da gestão de documentos no âmbito da Polícia Militar espírito-santense. Não se trata apenas de formas de arquivamento destes documentos, mas de procedimentos que se iniciam quando da criação ou recebimento destes e se prolongam até transferência dos suportes documentais produzidos pelos setores da Corporação para o espaço físico do Centro de Documentação.

25

Para a criação da Gestão de Documentos da PMES, o CEDOC tem como base a Gestão de Documentos implantada pela Polícia Militar de Minas Gerais (PMGM). Assim, trazendo a Gestão dos Documentos para o universo institucional da PMES, o CEDOC visa, em última análise, viabilizar a administração eficiente e eficaz das informações orgânicas resultantes das atividades desenvolvidas pelos setores da PMES.

O alcance deste objetivo implica na necessidade do CEDOC/PMES adotar determinadas políticas de gestão à qual, ainda que de forma incipiente, já vem sendo coordenada pelo CEDOC/PMES conforme foi comprovado durante a aplicação do questionário (**APÊNDICE 1**) ao funcionário/servidor do Centro de

Documentação. Os dados obtidos durante a aplicação do questionário são objeto de análise no item 6 deste TCC.

Enquanto a Gestão de Documentos da PMES não se transforma em realidade formal e técnica respaldada pela literatura arquivística, os funcionários do CEDOC, devidamente autorizados por seus superiores adotam determinados critérios para que a massa documental acumulada (MDA) existente nos setores da PMES não emperre o funcionamento da instituição em foco.

A partir da iniciativa do CEDOC/PMES foi criada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPDA) a qual é composta pelos membros discriminados a seguir:

- Tenente Coronel Fábio Luiz Moraes Gomes; (Presidente)
- Major Fabrízia Moraes Gomes da Cunha; (Vice-presidente)
- 1º Sargento Jarliomar Nunes Sobrinho; (Membro)
- 3º Sargento Jocimar Aparecida Poletto; (Membro)
- Soldado Wesley Eggert dos Santos (Membro)
- Soldado Alan dos Santos Martins; (Membro)
- Sub Tenente Geciel do Nascimento Santos (Responsável pelo setor CEDOC).

Foi criada a **Comissão de Levantamento, Catalogação e Recuperação do acervo do Centro de Documentação**, com o objetivo de reorganizar a informação orgânica armazenada no espaço designado para o Arquivo.

A seguir fazemos a transcrição de inteiro teor da Portaria 100-S de 07 de março de 2014,

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO POLÍCIA MILITAR QUARTEL DO COMANDO GERAL Vitória, Sexta-feira, 07 de Março de 2014. BOLETIM GERAL DA POLÍCIA MILITAR nº 010 Disponibilizado na Internet em 07/03/2014 às 17h25. BOLETIM DO COMANDO GERAL 1ª PARTE LEIS E DECRETOS (Sem Alteração) 2ª PARTE ATOS ADMINISTRATIVOS 2.1 CARGOS/FUNÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES 2.1.1 NOMEAR COMISSÃO DE LEVANTAMENTO, CATALOGAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO ACERVO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO – CEDOC - **Portaria nº 100-S**, de 06.03.2014. O CORONEL QOC COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições contidas no inciso XII, do Art. 6º da Lei

Complementar nº 533, de 28.12.2009, R E S O L V E: **Art. 1º - Nomear a Comissão de Levantamento, Catalogação e Recuperação do acervo do Centro de Documentação** – CEDOC, da Polícia Militar do Espírito Santo composta pelos Policiais Militares.

Presidente: - Maj QOC FABRÍZIA MORAIS GOMES DA CUNHA, RG 12.185-8/NF 826240.

Membros: - Cap QOC CARLOS RICARDO GOES DE ALMEIDA, RG 17.601-3/NF 870484 – DRH; - 1º Sgt QPMP-C JALOMAR NUNES SOBRINHO, RG 15.784-1/NF 854466 - ROTAM; - 3º Sgt QPMP-C PAULO HENRIQUE BATISTA DIAS, RG 13.929-0/NF 840420 - 1º BPM; - Cb QPMP-C ENECILDO JOSE DE OLIVIERA, RG 16.745-6/NF 862785 – CORREGEDORIA;

- Cb QPMP-C AUDAIR BATISTA DE PAULA, RG 17.613-7/NF 870605 - 1º BPM; - Cb QPMP-C JOCIMAR APARECIDA POLETO, RG 17.063-5/NF 865427 - 11ª Cia Ind; - Cb QPMP-C FRANCIANE SANTOS, RG 19.578-6/NF 2672308 - 7º BPM; - Cb QPMP-C MAURO ANDERSON DE ASSIS GONZAGA, RG 19.661-8/NF 2672901 - CFA; - Cb QPMP-C MARCELO BARBOZA DO NASCIMENTO, RG 20.124-7/NF 2912325 - 4º BPM; - Sd QPMP-C PYHERA SANTOS DEPOLLO, RG 20.459-9/NF 2969556 - CA/Aj Geral; - Sd QPMP-C ROGES MIRANDA PINTO, RG 21.820-4/NF 3256041 - 1º BPM. Secretário: - Sub Ten QPMP-C GECIEL DO NASCIMENTO SANTOS, RG 16825-8/NF863480 – DRH.

Art. 2º Esta Comissão tem por finalidade a execução do levantamento, identificação, catalogação, registro e recuperação do acervo documental existente no CEDOC/PMES, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por idêntico prazo, em caso de justificativa e inadiável necessidade.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Verificamos, porém, a inexistência de Comissões Setoriais de Avaliação (CSA). A CPDA/PMES só existe de direito porque, de fato, os responsáveis pela avaliação lógica (intelectual) das informações orgânicas enviadas pelos setores produtores para o CEDOC/PMES são os funcionários/servidores desse setor. Assim, faz-se uma lista de descarte, publica-se esta lista e após 45 dias, caso não haja impedimento, os documentos são destruídos por uma empresa de reciclagem. Esta destruição é devidamente acompanhada por integrantes do arquivista do CEDOC/PMES.

Além de assumirem a organização física e intelectual dos documentos, os funcionários do CEDOC/PMES ainda são responsáveis pela eliminação, desde que sob a sua custódia e tendo como base uma TTD não produzida pela PMES, das informações orgânicas produzidas por cada setor. A TTD usada pelo CEDOC/PMES

foi elaborada pelo Programa de Gestão Documental (PROGED) do governo do Estado do Espírito Santo.

Também é função do CEDOC/PMES o arquivamento e desarquivamento de processos administrativos e judiciais, em atendimento às solicitações das autoridades competentes.

Em meados do ano de 2010, a PMES contratou uma empresa de consultoria para organizar a documentação arquivada no Centro de Documentação. Mas, o contrato não foi cumprido pela empresa contratada.

A literatura aponta que a gestão de documentos necessita ser feita tomando como base os arquivos setoriais e não a partir de uma MDA já existente e criada desorganizadamente em função da inexistência de um controle de natalidade da documentação de uma instituição. Porém, a contratação de uma empresa de consultoria para organizar o acervo do CEDOC/PMES está na contramão da literatura sobre o assunto.

A ausência da gestão de documentos produzidos pela PMES faz do CEDOC/PMES um arquivo corrente, um arquivo intermediário e um arquivo permanente, condição essa, que contraria os preceitos da literatura arquivística sobre o assunto.

O acervo documental do CEDOC/PMES é composto por tipos documentais ligados à produção administrativa da Polícia Militar e abrange informações produzidas desde o período provincial até os dias de hoje.

O trabalho de quantificação das caixas e a dimensão em metros lineares do acervo estão em processo de realização. Para acondicionamento do acervo, são utilizadas caixas de *polipropileno* que, aos poucos, e por determinação da empresa consultora estão sendo substituídas por caixas de papelão as quais são armazenadas em estantes de aço.

Contudo, os instrumentos de busca existentes são apenas as listagens de transferência elaborada pelos setores produtores e um sistema disponibilizado em

um banco de dados (ON BASE) fruto da consultoria realizada em 2010 no CEDOC/PMES.

Porém, nem todas as informações estão armazenadas no banco de dados ON BASE e, por este motivo, sua localização quando solicitada pelos setores produtores é visivelmente dificultada. As informações orgânicas não armazenadas no ON BASE passam por um processo de organização com vistas a serem inseridas no banco de dados.

Durante o período em que a organização da informação orgânica do CEDOC/PMES ficou sob a responsabilidade da empresa de consultoria, os documentos em formato de livros foram higienizados, identificados e digitalizados. Após terem sido digitalizados estes livros foram recolocados em suas respectivas caixas. O método de arquivamento utilizado para a sua organização interna foi o cronológico.

O acesso à informação de valor primário só é permitido aos produtores dessa informação. Os funcionários de cada setor solicitam as informações ao CEDOC/PMES por meio de uma Circular Interna (CI).

No entanto, existe a possibilidade de outros órgãos e pesquisadores, de maneira geral consultar as informações orgânicas custodiadas pelo CEDOC/PMES, desde que as informações não tenham caráter sigiloso. O usuário externo que desejar consultar documentos arquivados no CEDOC/PMES precisa formalizar seu pedido por meio de um ofício expedido ao Comando Geral da Polícia Militar.

Importante destacar que o CEDOC/PMES recebe documentos de todas suas unidades espalhadas por todo Estado do Espírito Santo.

Faz parte do processo de criação do programa de gestão de documentos visada pelo CEDOC/PMES estender aos Batalhões e Companhias Independentes a orientação relativa aos procedimentos arquivísticos para a organização dos seus acervos documentais. O espaço físico do CEDOC/PMES possui um sistema de refrigeração para diminuir a umidade do ar. Conta ainda com estantes de aço para acondicionamento das caixas contendo os suportes documentais produzidos por seus setores.

6 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Elaboramos um questionário contendo perguntas abertas e fechadas. Visando nos certificar sobre a pertinência do conteúdo das perguntas, aplicamos um pré-teste ao bibliotecário do CEDOC/PMES Alan Martins. O pré-teste foi feito no dia 19 de abril de 2016.

Analizamos as respostas dadas pelo entrevistado resultante da fase do pré-teste e constatamos a necessidade de se incluir outras perguntas ao questionário com vistas a obtermos respostas que permitissem um raio-X mais claro a respeito da situação do arquivamento dos suportes documentais recebidos pelo CEDOC/PMES dos setores produtores.

Assim, ao incluirmos no questionário as perguntas necessárias para atenderem o objetivo da pesquisa por nós realizada este passou a ser composto de vinte e uma perguntas, sendo treze semifechadas e oito abertas.

O questionário com as devidas modificações foi aplicado ao bibliotecário no dia 10 de maio do corrente ano.

Nos parágrafos a seguir analisamos as respostas, obedecendo a sequência das perguntas constantes do questionário (Apêndice 1), dadas pelo entrevistado.

Inquirido sobre “Quais setores transferem suportes documentais contendo informações que produziram para o CEDOC/PMES” o entrevistado respondeu que toda informação orgânica recebida pelo CEDOC/PMES *é originada nas Diretorias, Batalhões e Companhias Independentes, da Instituição Polícia Militar do Espírito Santo e, portanto, o CEDOC/PMES.*

Já a pergunta “De que forma o responsável pelo CEDOC/PMES interage com os setores produtores de informação pelos setores produtores? Pode assinalar mais de uma opção” o respondente assinalou a opção: “Por meio de visitas periódicas aos setores produtores no sentido de orientar os funcionários de como as informações devem transferir os suportes documentais contendo informações para o CEDOC/PMES”.

A respeito da pergunta “De que forma física os suportes documentais contendo informação produzida pelos setores são transferidos pelos setores para o CEDOC/PMES” o entrevistado assinalou a opção em “**Caixas**”.

Com relação à pergunta “Os setores produtores transferem a informação orgânica de forma organizada para o CEDOC/PMES” o entrevistado assinalou a opção “**Sim**”.

Respondendo à variável “Informe como os suportes documentais contendo as informações produzidas pelos setores são recebidas pelo CEDOC/PMES” o respondente assinalou as opções “De acordo com o método de arquivamento do setor produtor” e em caixas devidamente identificadas”.

Respondendo à pergunta “Com que periodicidade os suportes documentais contendo informações produzidas pelos setores são transferidos para o CEDOC/PMES” o entrevistado assinalou a opção “**Anual**”. A seguir transcrevemos a complementação da resposta dada pelo entrevistado: *Apenas as diretorias localizadas no âmbito do Quartel do Comando Geral ainda se permitem entregar sua produção documental esporadicamente*

A respeito da pergunta “Os suportes documentais transferidos pelos setores para o CEDOC/PMS são acompanhados de listagens de transferência” o entrevistado assinalou a opção “**Sim**”. Transcrevemos a seguir a complementação da resposta dada pelo entrevistado: *A listagem abrange o conteúdo de cada documento, pois assim confere-se de modo mais eficiente, além de contribuir na verificação para determinar se aquele documento já pode ou não ser descartado. De modo bem geral, a listagem contém o assunto e a data da produção do documento.*

Perguntado “Como é organizado o acervo documental armazenado no CEDOC/PMES” o respondente marcou a opção “Ordem numérica das tipologias documentais produzidas pelos setores” e fez a seguinte observação a qual transcrevemos na íntegra em itálico: *Ordem numérica, seguindo uma sequência lógica produzida pelo arquivo.*

A opção marcada pelo respondente para a pergunta “Com que frequência os

suportes documentais transferidos para o CEDOC/PMES” são consultados pelos funcionários do setor produtor foi **“Outros”** e a justificativa dada para a escolha desta opção é transcrita em itálico a seguir: *A consulta é feita esporadicamente, de acordo com a necessidade dos setores.*

A respeito da pergunta “Como o CEDOC/PMES elimina fisicamente os suportes documentais contendo as informações produzidas pelos setores da PMS e que estão armazenados no CEDOC/PMES? Explique” o entrevistado deu a seguinte resposta: *Faz-se uma lista de descarte, publica-se esta e após 45 dias, caso não haja impedimento, os documentos são destruídos por uma empresa de reciclagem. Esta destruição é devidamente acompanhada por integrantes da CADE.*

Com relação à pergunta “A Tabela de Temporalidade foi criada pelo CEDOC/PMES?” o respondente disse que **“Não”** e complementou a resposta dizendo: *Não. Foi usada a tabela do Programa de Gestão Documental (PROGED), regulamentada pelo Decreto nº 1552-R de 10 de outubro de 2005.*

A resposta dada para a variável “Do seu ponto de vista o CEDOC/PMES arquiva informação orgânica transferida pelos setores além do prazo previsto pela Tabela de Temporalidade utilizada pelo CEDOC/PMES?” foi **“Não”**. Sua opção foi justificada com a seguinte argumentação: *O CEDOC usa a tabela para, justamente, não guardar documentos além do prazo.*

A resposta dada para a variável “Segundo seu ponto de vista os setores produtores de documentos da PMES possuem Massa Documental Acumulada nos seus arquivos correntes” foi **“Sim”** o qual foi justificado com a seguinte complementação feita pelo respondente: *Apesar dos esforços na orientação feita pelo os funcionários do CEDOC, muitos setores ainda guardam documentos desnecessários no arquivo corrente.*

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Melhorar o desempenho de arquivos público-institucionais e consolidá-los enquanto unidade de informação é o desafio para os arquivistas da atualidade. No entanto, não é uma tarefa fácil de empreender. Esse desafio vai desde o desconhecimento

dos tomadores de decisão sobre o papel importante da informação arquivística para o desenvolvimento da instituição, até barreiras econômicas, administrativas, tecnológicas, culturais, educacionais e estruturais.

O CEDOC/PMES, ainda que de forma tímida e bem iniciante busca implantar nos arquivos integrantes da estrutura organizacional da polícia militar localizada no Quartel de Maruípe um Programa de Gestão de Documentos condizente com a realidade orgânica-funcional da instituição.

Porém, a implantação do Programa de Gestão de Documentos da PMES só se viabilizará a partir da conscientização por parte dos componentes da pirâmide organizacional, compreendida desde a mais alta autoridade até o mais inferior setor, todos os produtores de informação orgânica, integrantes do quadro funcional da Corporação.

A elaboração do TCC em foco nos permitiu verificar que algumas arestas ainda devem ser aparadas com relação ao “diálogo” mantido pelo CEDOC/PMES com os funcionários dos setores produtores.

Observamos, a partir de informações orais, que apesar da existência oficial da CPDA/PMES, esta comissão só existe de direito.

Tal afirmativa é feita tendo como base a resposta dada pelo entrevistado quando indagado sobre “Como o CEDOC/PMES elimina fisicamente os suportes documentais contendo as informações produzidas pelos setores da PMS e que estão armazenados no CEDOC/PMES? Explique” o mesmo deu a seguinte resposta: *Faz-se uma lista de descarte, publica-se esta e após 45 dias, caso não haja impedimento, os documentos são destruídos por uma empresa de reciclagem. Esta destruição é **devidamente acompanhada por integrantes da CADE.*** (grifo nosso).

Importante dizer que a Portaria 100-S de 07 de março de 2014 instituída pelas autoridades competentes da PMES localizada no Quartel localizado em Maruípe cria a **Comissão de Levantamento, Catalogação e Recuperação do acervo do Centro de Documentação – CEDOC**. No entanto, constatamos, pelo menos, duas outras designações para esta Comissão, isto é, CPAD/PMES e CADE.

A inexistência das CSA no processo da avaliação da informação orgânica produzidas pelos setores da PMES cria uma situação, no mínimo destoante daquela indicada pela literatura arquivística sobre o assunto porque os funcionários do CEDOC/PMES acabam por realizar atividades não condizentes com o escopo de suas competências técnicas.

Outro aspecto a ser destacado é referente ao fato de, apesar da existência de uma Comissão oficialmente criada para “colocar ordem na casa” com relação a evitar a formação de MDA nos setores e no próprio CEDOC/PMES, os produtores da informação encaminham para o Centro de Documentação, no final de cada ano, listagens temáticas contendo as informações orgânicas de uso não corrente. Porém, as informações orgânicas ainda são solicitadas com frequência pelos setores produtores ao CEDOC/PMES. Verificamos, dessa forma, que o envio anual dos suportes documentais para o CEDOC/PMES é motivado mais pela necessidade dos funcionários dos setores em criarem espaço para as informações a serem produzidas no ano seguinte.

As listagens não informam por quanto tempo os suportes documentais contendo as informações contidas nestas listagens deverão ser mantidas pelo CEDOC/PMES.

Dessa forma, os funcionários do Centro de Documentação assumem uma função cuja competência é dos setores produtores e, assim, usando uma TTD produzida pelo PROGED, tais funcionários estabelecem o prazo de vida útil das informações registradas nos suportes documentais sob a sua custódia. Após seguirem os trâmites previstos pelo Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) eliminam fisicamente os suportes documentais cujo valor não atende mais às necessidades imediatas da PMES e nem merecem se constituir na memória administrativa dessa instituição.

Salientamos a incoerência entre as respostas dadas pelo entrevistado para duas variáveis (16 e 19) constantes do questionário.

Quando perguntado se o CEDOC/PMES arquiva informação além do prazo necessário, o respondente marcou a opção “Não” justificada pelo fato do

CEDOC/PMES usar a TTD/PROGED. Porém, o entrevistado disse que os setores produtores possuem MDA nos seus arquivos.

Tendo em vista o compasso de espera com relação à implantação do Programa de Gestão de Documentos pela PMES o CEDOC dessa instituição acaba por assumir as funções de arquivo corrente, de arquivo intermediário e de arquivo permanente, condição essa, que contraria os preceitos da literatura arquivística sobre o assunto.

A terceirização dos serviços arquivísticos pelo *staff* da PMES não foi bem sucedida. Esta terceirização é maculada já na sua origem tendo em vista a empresa de consultoria ter sido contratada para organizar a MDA existente no CEDOC/PMES. A empresa não concluiu a organização do acervo documental do Centro de Documentação.

Sabemos que a Gestão dos Documentos de Arquivo só é efetiva e eficazmente implantada desde que permeie toda a estrutura orgânico-funcional de qualquer instituição, inclusive pelo o acervo custodiado pelo seu Centro de Documentação, lugar para onde são enviados todos os suportes documentais cujas informações neles registradas não são mais necessárias para a tomada de decisões imediatas dos funcionários dos setores produtores. Porém, apesar dos funcionários dos setores produtores descaracterizarem as informações transferidas para o CEDOC/PMES como sendo de uso imediato, o desarquivamento de algumas dessas informações é frequentemente solicitado pelos produtores, com vistas a auxiliá-los na tomada de decisão afeta ao funcionamento da máquina administrativa da PMES.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em: 22 jun. 2016.

_____. **Lei nº 8.159/91 da Presidência da República** de 08 de janeiro de 1991. “Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados [...]”. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm Acessado em 13 jun. 2016.

_____. **Lei nº 12.527/11 da Presidência da República** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências”. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm. Acessado em 13 jun. 2016.

CALDERON, Wilmara Rodrigues et al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 33, n. 3, 2004. p. 97- 104. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a11v33n3.pdf>>. Acesso em: 21 jul 2016.

CERVO, A. L. BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Dicionário de terminologia arquivística**. Tradução e rev. de Maria Odila Kahl Fonseca e Maria Amélia Porto Miguéis. [s.l.: s.n.], [1998]. 63 f.

_____. **Recomendações para construção de arquivos**. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf>. Acesso em: 12 jun. 2016.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social. Polícia Militar. **História institucional**. Disponível em: <http://www.pm.es.gov.br/institucional/historia.aspxocês>. Acesso em 13 abr. 2016.

_____. Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social. Polícia Militar. **História institucional**. Disponível em: <<http://www.pm.es.gov.br/institucional/historia.aspx>>. Acesso em: 30 mai. 2016.

_____. Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social. Polícia Militar. **Portaria nº 348-R, de 16 de abril de 2003**. Normas para arquivo de documentos. Disponível em: <<http://www.pm.es.gov.br/>>. Acesso em: 23 jun. 2016.

_____. **Portaria nº 481-R, de 21 de maio 2009.** O Sistema de Apoio Logístico da PMES. Disponível em: <<http://www.pm.es.gov.br/>>. Acesso em: 23 jun. 2016.

_____. **Portaria nº 100-S, de 07 de março de 2014.** O Sistema de Apoio Logístico da PMES. Disponível em: <<http://www.pm.es.gov.br/>>. Acesso em: 23 jun. 2016.

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE. **Crítérios compromisso com a excelência e rumo à excelência.** São Paulo: FNQ, 2009 - 2010. Disponível em: <<http://www.mbc.org.br/mbc/uploads/biblioteca/1229511505.2656A.pdf>>. Acesso em: 16 abr. 2016.

FLORES, Mauricio Ricardo Vieira. **A importância da gestão documental na brigada militar.** 2014. 81 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em Arquivologia) – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2014. Disponível em: <www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/110743/000952839.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2016.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Atlas, 1991. Disponível em: <https://professores.faccat.br/moodle/pluginfile.php/13410/mod_resource/content/1/como_elaborar_projeto_de_pesquisa_-_antonio_carlos_gil.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2016.

_____. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2002. Disponível em: <https://professores.faccat.br/moodle/pluginfile.php/13410/mod_resource/content/1/como_elaborar_projeto_de_pesquisa_-_antonio_carlos_gil.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2016.

NASCIMENTO, Cleuter Godinho do. A importância da gestão da informação arquivística nos contextos administrativo e operacional da PMDF. **Revista Ciência & Polícia**, Brasília, n. 3, v.1, jun. 2015. Disponível em: <<http://iscp.pm.df.gov.br/images/Academico/Revista/3Edicao/Artigo1.pdf>>. Acesso em: 30 mai. 2016.

NASCIMENTO, Luana de Almeida. **A preservação da organicidade da informação arquivística.** Niterói, 2012. Disponível em: <http://www.ci.uff.br/ppgci/arquivos/Dissert/Dissertacao_Luana_Nascimento.pdf>. Acesso em 21 jul 2016.

PAULA, Giovani de. A gestão da informação e do conhecimento como suporte para as políticas de segurança pública. In: SEMINÁRIO DE PESQUISA INTERDISCIPLINAR, 3., 2011, Santa Catarina. **Anais...** Santa Catarina, UNISUL, 2011. p. 1-17. Disponível em: <http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/artigo_unisul_spi.pdf>. Acesso em: 28 maio. 2016

PAULA, Giovani de; DANDOLINI, Gertrudes Aparecida; SOUZA, João Artur. Tecnologia da informação e comunicação e as atividades de inteligência. **Revista Ordem Pública**, n. 1, v. 5, Semestral I – 2012. ISSN 1984-1809. Disponível em: <<https://rop.emnuvens.com.br/rop/article/download/48/47>>. Acesso em: 6 abr. 2016.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública. Polícia Militar. **Sistema de gestão da polícia militar do Estado de São Paulo**. 2. ed. 2010. Disponível em: <http://www.policiamilitar.sp.gov.br/livro_gespol.pdf>. Acesso em: 16 abr. 2016.

APÊNDICE 1

QUESTIONÁRIO APLICADO AO RESPONSÁVEL PELO CEDOC/PMES

Senhor (a) responsável pelo CEDO/PMES

Estamos realizando uma pesquisa para identificarmos a forma como a informação orgânica produzida pelos setores é transferida para o CEDOC/PMES. Esta pesquisa visa também identificar como é a gestão da informação orgânica produzida pelos setores da PME/ES.

Informamos que o objetivo desta pesquisa é para fins acadêmicos. Somos alunos do curso de Arquivologia da UFES e estamos matriculados na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

Contamos com sua colaboração.

Atenciosamente

Anderson Pereira da Silva Bier

Arlana Cristina Fontana da Silva

1 Quais setores transferem suportes documentais contendo informações que produziram para o CEDOC/PMES?

2) De que forma o responsável pelo CEDOC/PMES interage com os setores produtores de informação pelos setores produtores? Pode assinalar mais de uma opção

() Por meio de visitas periódicas aos setores produtores no sentido de orientar os funcionários de como as informações devem transferir os suportes documentais contendo informações para o CEDOC/PMES

() Por meio de reuniões técnicas com os funcionários dos setores produtores para orientá-los de como devem proceder para transferir os seus suportes documentais para o CEDOC/PMES

() Por meio da criação de Manual de Procedimentos Operacionais sobre como os funcionários dos setores produtores para fazer a gestão de sua produção da informação orgânica

() Não adota nenhuma das opções acima indicadas. Caso esta opção seja assinalada indique qual medida é adotada pelo responsável pelo responsável pelo CEDOC/PMS:

3 De que forma os suportes documentais contendo informação produzidos pelos setores são transferidos pelos setores para o CEDOC/PMES (pode marcar mais de uma opção)

() Caixas

() Maços amarrados

() Suportes documentais soltos

() Outras formas. Especifique: _____

4) Os setores produtores transferem a informação orgânica de forma organizada para o CEDOC/PMES

() Sim

() Não

5 Informe como os suportes documentais contendo as informações produzidas pelos setores são recebidas pelo CEDOC/PMES

() Misturados entre diversos setores

() Rasgados, desorganizados e amassados

() Amontoados sem qualquer tipo de organização

() Organizados de acordo com o método de arquivamento do setor produtor

() Em caixas devidamente identificadas

() Sistemáticamente, respeitando a periodicidade de transferência pré-estabelecida pelo CEDOC/PMES

() Outro.

Especifique: _____

6) Com que periodicidade os suportes documentais contendo informações produzidas

pelos setores são transferidos para o CEDOC/PMES?

- ☐ Quinzenal
- ☐ Mensal
- ☐ Semestral
- ☐ Anual
- ☐ Outro.

Especifique: _____

7) Os suportes documentais transferidos pelos setores para o CEDOC/PMES são acompanhados de listagens de transferência?

- ☐ Sim
- ☐ Não

8 Caso a opção seja SIM como estas listas são organizadas pelos setores? Explique.

9 Caso a opção seja NÃO qual o procedimento técnico adotado pelo CEDOC/PMES para identificar as informações contidas nos suportes físicos transferidos pelos setores?

10 Como é organizado o acervo documental armazenado no CEDOC/PMES?

- ☐ Ordem alfabética das tipologias documentais produzidas pelos setores
- ☐ Ordem cronológica das tipologias documentais produzidas pelos setores
- ☐ Ordem numérica das tipologias documentais produzidas pelos setores
- ☐ Outra.

Especifique: _____

11) Com que frequência os suportes documentais transferidos para o CEDOC/PMES são consultados pelos funcionários do setor produtor?

- ☐ Diariamente
- ☐ Semanalmente
- ☐ Quinzenalmente
- ☐ Mensalmente
- ☐ Semestralmente
- ☐ Anualmente
- ☐ Outro.

Especifique: _____

12) Como o CEDOC/PMES elimina fisicamente os suportes documentais contendo as informações produzidas pelos setores da PMS e que estão armazenados no CEDOC/PMES? Explique:

13 A Tabela de Temporalidade foi criada pelo CEDOC/PMES?

☐ Sim

☐ Não

14 Caso a opção seja SIM, quais foram os procedimentos para a elaboração da Tabela de Temporalidade? Descreva o passo a passo seguido;

41

15 Caso a opção seja NÃO, qual Tabela de Temporalidade de Documentos é usada para eliminação das informações orgânicas produzidas pela PMES? Explique porque foi escolhida esta Tabela?

16 Do seu ponto de vista o CEDOC/PMES arquiva informação orgânica transferida pelos setores além do prazo previsto pela Tabela de Temporalidade utilizada pelo CEDOC/PMES?

☐ Sim

☐ Não

17 Caso a opção seja SIM justifique sua resposta.

18 Caso a opção seja NÃO justifique sua resposta.

19 Segundo seu ponto de vista os setores produtores de documentos da PMES possuem Massa Documental Acumulada nos seus arquivos correntes?

() **Sim**

() **Não**

20 Caso a opção seja SIM justifique a sua resposta.

21 Caso a opção seja NÃO justifique a sua resposta.

ANEXO 1- PORTARIA nº 348-R, de 16 de abril de 2003.

PORTARIA nº 348-R, de 16 de abril de 2003
NORMAS PARA ARQUIVO DE DOCUMENTOS

O CORONEL PM COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso III do Art. 2º do RCGPM, aprovado pelo Decreto n.º 3.666-N, de 17.03.1994;

Considerando a necessidade de preservação de documentos existentes no Arquivo Geral da PMES;

Considerando a necessidade de normatizar o arquivamento de documentos produzidos e recebidos pelos diversos órgãos da Polícia Militar,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar aos Diretores, Chefes e Comandantes de OME, que toda e qualquer documentação a ser encaminhada para o Arquivo Geral da PMES, deverão fazê-lo observando as seguintes condições:

- caixa-arquivo de material plástico ou equivalente em cor clara;
- identificação do Órgão/OME de origem;
- identificação do conteúdo (assunto);
- identificação do período.

Art. 2º - A documentação encaminhada ao Arquivo Geral em desacordo com o prescrito no artigo anterior será devolvida ao Órgão/OME de origem para fins de adoção das devidas correções.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

BCG nº 016/2003

ANEXO 2 – PORTARIA nº 481-R, de 21 de maio 2009.**PORTARIA nº 481-R, de 21 de maio 2009****CRIA NA ESTRUTURA DA POLÍCIA MILITAR DO ESPÍRITO SANTO O SISTEMA DE APOIO LOGÍSTICO DA PMES.**

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos incisos I, III e IV do Art. 2º do RCGPM, aprovado pelo Decreto nº 3.666-N, de 17 Mar 94, e ainda;

Considerando a necessidade de garantir melhores condições de atendimento à sociedade, por intermédio de serviços ágeis e qualitativamente adequados;

Considerando a necessidade de dotar o efetivo da PMES das melhores condições de trabalho possíveis, para o atendimento à sociedade;

Considerando a necessidade de dotar a corporação de infra-estrutura física e lógica adequadas ao atendimento da sociedade;

Considerando a necessidade de desdobrar o Plano Estratégico da PMES em Planos Táticos orientados para resultados, bem como de implementar tais planos;

Considerando a necessidade de garantir celeridade, oportunidade e transparência aos processos de aquisição/contratação de bens e serviços para a PMES;

Considerando a necessidade de dimensionar continuamente as demandas institucionais, tanto operacionais quanto profissionais;

Considerando a necessidade de implementar o Plano Diretor de Logística da PMES PDL;

Considerando a necessidade de criar uma interface funcional entre o organograma da corporação e as demandas verificadas nos trâmites processuais;

Resolve:

Fonte: imagem retirada do site <<http://www.pm.es.gov.br/>>. Acesso em: 23 jun. 2016.

ANEXO 3 - CAPÍTULO II – Das Funções Precípuaas do Comitê Gestor do PDL.

Capítulo II – Das Funções Precípuaas do Comitê Gestor do PDL

Art. 5 ° - Para a operacionalização do PDL e suporte ao Sistema de Apoio Logístico da PMES, o Comitê Gestor contará com a estrutura da DAL para o exercício das seguintes Funções:

- 1 Gestão da comunicação documental e eletrônica;
- 2 Gestão do patrimônio;
- 3 Gestão dos estoques;
- 4 Especificação e padronização de materiais;
- 5 Produção, revisão e atualização de Termos de Referência;
- 6 Sistematização de coleta de orçamentos;
- 7 Compras;
- 8 Elaboração de contratos e convênios;
- 9 Gestão de contratos e convênios;

Fonte: imagem retirada do site <<http://www.pm.es.gov.br/>>. Acesso em: 23 jun. 2016.