

SISTEMA PTA

MÓDULO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS AUTUADOS (PROCESSOS)

*Rísia Conceição Silva Lira**
*Gilmar Silva de Lima***

SUMARY

Developing System in language programme Delphi 3 - client/server, it uses data base DB2 - IBM, whose structure establishes the control and produceres adopted in the exclusion of documents(p.) that have a prescriptive timetable and are registered in the PTA system, it also includes the documents accumulated in the setorial archives of UFPA, either the intermediate or the currency phase. The system manages the registering functions, the searches and reports emission. After this stage, it excludes from the database all previously gathered, allowing the system a quicker searching procedure and precision of its answers.

*Chefe da Seção de Arquivos Intermediário e Permanente -UFPA

**Programador Responsável pelo Sistema – UFPA

RESUMO

O Sistema PTA - Módulo Eliminação de Documentos Autuados (processos), foi desenvolvido em Linguagem de Programação Delphi 3 - Client/Server com utilização de um Banco de Dados DB2 – IBM, cuja estrutura estabelece **o controle e procedimentos adotados no descarte dos documentos autuados (processos)**, com temporalidade prescrita, registrados no Sistema, bem como, **os documentos acumulados nos Arquivos Setoriais da UFPA.**, fases: corrente e intermediária. Gerencia as funções de **registro; consulta; emissão de relatórios e baixa de documentos no banco de dados do Sistema.** Após essa etapa, exclui do banco todos os dados anteriormente armazenados, permitindo ao Sistema mais agilidade nos procedimentos de buscas e respostas precisas.

HISTÓRICO

Nas últimas décadas, face a conjuntura política, social, econômica e cultural do nosso país, tem sido muito difícil para a área educacional. Mas, nem por isso, as inúmeras dificuldades que tivemos nos esmoreceram na tentativa de aprimorar nossas tarefas diárias como técnicos comprometidos com a qualidade dos serviços que desenvolvemos.

O volume desordenado e significativo de documentos gerados e/ou acumulados pela UFPA., desde a sua criação (1957), sensibilizou a Administração Superior, que em parceria com profissionais ligados à área da informação, implementou 1988, o Sistema de Arquivos da UFPA.

Com o advento das tecnologias da informação, começamos a lidar com dimensões de mudanças, o que nos levou a analisar não só o contexto em que os documentos são criados, mas, também o processo da informação, ou seja, a gestão dos documentos na sua plenitude.

Com a aplicação da informática na gestão da informação, o Arquivista passou a cumprir um novo papel “Gestor da informação”, pois cabe a ele proporcionar o uso estratégico da tecnologia da informação como um recurso

válido para alcançar os objetivos específicos da Instituição.

Foi com esta visão, que ao nos depararmos com o expressivo volume documental gerado na UFPA, e a dificuldade de seu controle e rápido acesso, determinaram a necessidade de implementar serviços automatizados.

Considerando que os primeiros registros são efetuados no Protocolo, determinou-se como prioritária a sua informatização, originando o Sistema PTA (Protocolo, Tramitação e Arquivamento), cujo serviço iniciou em abril de 1988. Sua concepção foi baseada em técnicas arquivísticas, desde sua produção, recepção, tramitação, arquivamento e consequente recuperação da informação.

Como nosso objetivo específico é obter e proporcionar aos nossos usuários serviços de qualidade, partimos para uma 2ª etapa, ou seja, criar um Sistema de Eliminação de Documentos, que interligado ao Sistema PTA, cumpria a função de registrar os documentos com vigência prescrita, e posteriormente, eliminá-los do banco de dados, permitindo assim maior agilidade na disseminação da informação. Assim sendo, em 1999, foi criado o “Sistema - Módulo de Eliminação de Documentos Autuados”.

Com a implementação do Projeto de Informatização UFPA - 2000 em rede, todos os Sistemas e Subsistemas automatizados existentes, foram aprimorados e consequentemente equipados com suportes atuais, garantindo assim, melhor qualidade aos serviços prestados à Comunidade Universitária.

OBJETIVOS

- Descartar documentos autuados que, expirados os prazos de vigência, serão eliminados no Sistema PTA, bem como nos Arquivos Setoriais da UFPA.
- Registrar através de documento formal: **Termo de Eliminação**, os documentos eliminados, disponibilizando ao banco de dados mais agilidade nos procedimentos do Sistema em referência.

DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O Sistema possui basicamente 4 (quatro) funções: **registro, consulta, emissão de relatórios e baixa de documentos autuados** (processos).

• **REGISTRO:** Consiste na entrada de dados do documento no Sistema - Módulo de eliminação, e excluí-los do Sistema de Arquivos da UFPA. Para cada entrada é registrado:

- Código de Grupo
- Código do Assunto
- Ano do Protocolo
- Número do protocolo (processo)

• **CONSULTA:** Executa consultas filtrando registros um a um, pela combinação de dados descritos na tela de opções, através de:

- Número de protocolo
- Ano do protocolo
- Grupo (procedência)
- Assunto específico
- Período de registro

• **CONSULTAS AUXILIARES:** São consultas de auxílio nas tabelas de Grupo e Assuntos, para preenchimento de dados complementares nas janelas específicas do Sistema.

• **RELATÓRIOS:** Permite obter relatórios com base nos dados inseridos no Sistema como:

• **Termo de Eliminação:** Documento formal que registra a eliminação de documentos autuados no Sistema de Arquivos, após processo de avaliação

periódica com base na Tabela de Temporalidade de Documentos da UFPA.

- **Relatório de Dados Estatísticos:** Relatório de acompanhamento e controle estatístico dos documentos eliminados. Emitido por ano; grupo; assunto e número de processo dentro de um determinado período.

- **OPÇÃO BAIXA DE DOCUMENTOS:** Permite excluir um conjunto de documentos no banco de dados armazenados pela função registro. A exclusão é baseada em informações contidas no relatório de dados estatísticos. Após consultar a base de dados, informações são analisadas pelo operador do Sistema que efetivará ou não o procedimento.

BASE DE DADOS DO SISTEMA

1. DOCUM

Contém informações relevantes sobre os documentos atuados - processos.

Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
Ano - elim	Inteiro	04	Ano do processo
No - doc	Inteiro	06	Número do processo
Dt - termo	Data	10	Data de registro do documento no Sistema
Cd - usuário	Caractere	09	Código do usuário
Cd - assunto	Caractere	07	Código do assunto

Nome da Chave Primária	Tipo	Tamanho
Ano - elim	Inteiro	04
No - doc	Inteiro	06
Dt - termo	Data	10
Cd - usuário	Caractere	09
Cd - assunto		

2. REIDOCUM

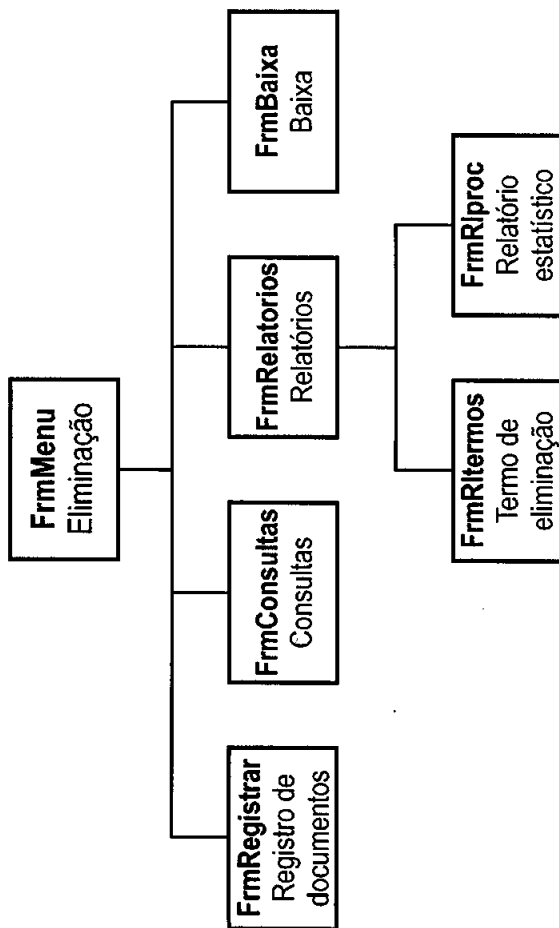
Tabela auxiliar que permite a emissão de relatórios; contém informações pertinentes ao documento e informações adicionais.

Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
Dt - termo documento no sistema eliminação	Data	10	Data de registro do
Cd - usuário	Caractere	09	Código do usuário
Ds - usuário	Caractere	50	Descrição do usuário
Cd - assunto	Caractere	07	Código do assunto
Ds - assunto	Caractere	50	Descrição do assunto
Proc - ass 10n°s. mesmo assunto para executar operação solicitada.	Caractere	80	Linha contendo no máximo de processos do

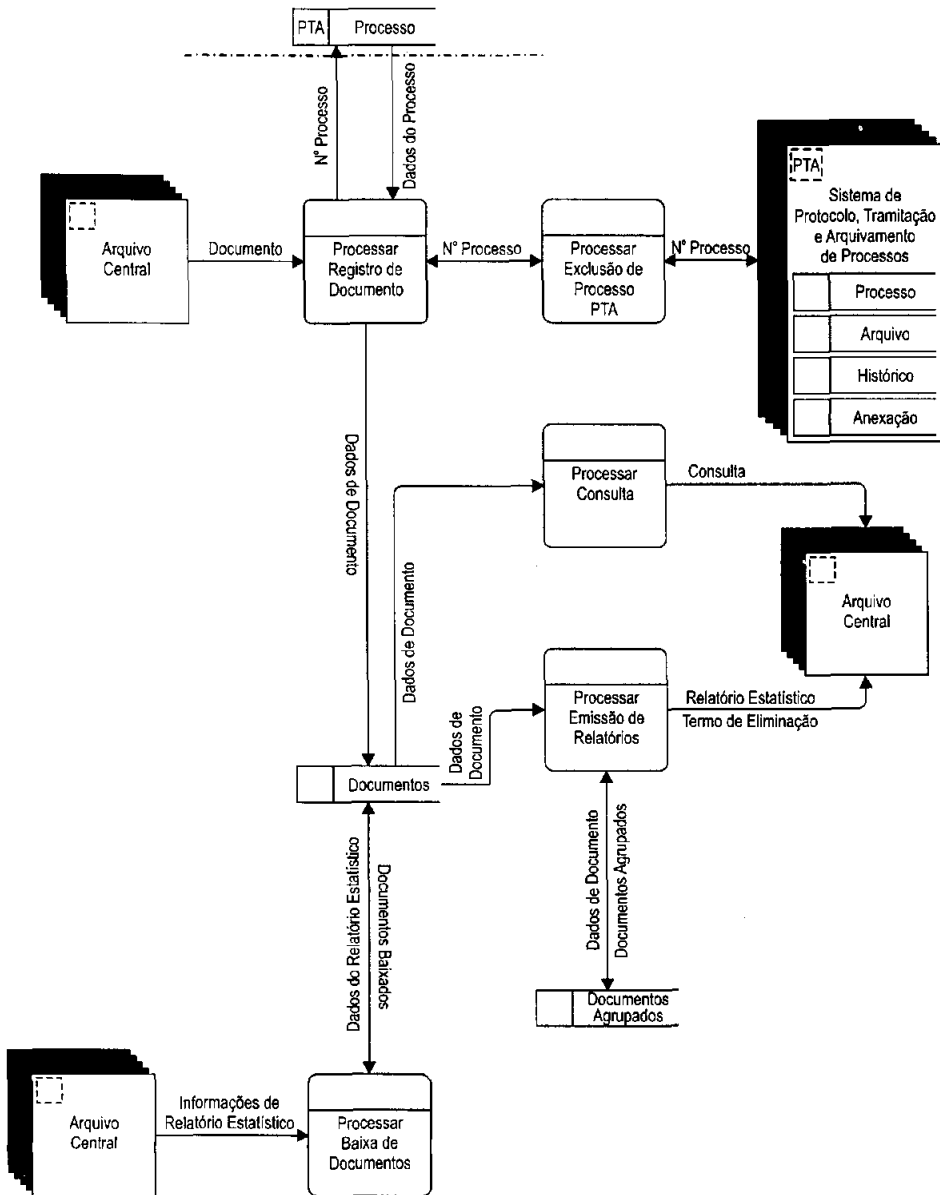
COMPONENTES DO SISTEMA

A arquitetura do Sistema apresenta-se em diagramas. No diagrama as caixas referem-se a especificações dos programas constantes em DISQUETE. O diagrama de fluxo do sistema em si é auto-explicativo.

• SISTEMA - VISÃO FUNCIONAL



• DIAGRAMA DE FLUXO DO SISTEMA - VISÃO GERAL



• MANUAL DE OPERAÇÃO

O Sistema PTA – Módulo de Eliminação de Documentos foi implementado através de janelas (padrão Windows), de modo a dirigir o usuário na obtenção dos resultados desejados.

Para efetivação do Sistema, recomendamos consultar o manual de operação.

• CONFIGURAÇÃO

A configuração mínima para que o Sistema seja executado, é necessário um microcomputador compatível com o IBM PC/AT 486 – placa de rede, um winchester, uma impressora, sistema operacional Windows 95, servidor de arquivo e banco de dados DB-2.

CONCLUSÃO

Acabamos de descrever de forma sucinta, as ações desenvolvidas no Sistema - Módulo Eliminação de Documentos, que foi criado com a finalidade de disciplinar e possibilitar o mais proveitoso rendimento dos serviços de descarte, proporcionando condições mais dinâmicas, na execução das tarefas, bem como o acompanhamento e controle da documentação com temporalidade prescrita.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ARQUIVO NACIONAL. **Gestão de Documentos**: conceitos e procedimentos Básicos. Rio de Janeiro, 1995. (Publicações Técnicas, 47).

_____. Manual de identificação de acervos documentais para transferências e/ou recolhimento aos arquivos públicos. Rio de Janeiro, 1985. (Publicações Técnicas, 40).

_____. Guarda e eliminação de documentos. **Mensário do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro, v.7, n.11, p. 27-31, nov. 1976.

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros/Núcleo Regional de São Paulo: Secretária de Estado da Cultura, 1996.

OLIVEIRA, Daíse Aparecida. Arquivos Intermediários: funções, operacionalização e procedimentos técnicos relativos à destinação dos documentos. **Atas do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários**. Campinas, São Paulo: Unicamp, 1992, p. 189 - 204.

BORLAND International. Developede ´r guide delphi 3 for windows 95 and windows NT. U.S.A, 1997.