

---

## Governo do Estado de Santa Catarina e a Elaboração da Tabela de Temporalidade

*Talita de Almeida Telemberg Soares\**

**C**omo órgão responsável pela preservação e divulgação da memória registrada na documentação pública do Estado de Santa Catarina, o Arquivo Público tem se preocupando com dois aspectos fundamentais:

1. Inculcar na mentalidade dos servidores e das autoridades competentes de cada órgão público, a importância da preservação da memória documental da instituição a que estão vinculados;

2. Tentar reverter o quadro de total desorganização em que se encontram os documentos contemporâneos produzidos e acumulados pelos órgãos públicos (Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações); pois esta desorganização gera uma armazenagem inadequada com o descarte desordenado e irresponsável. Disciplinar esta área é de vital importância. Era necessário que se tomasse medidas afim de proteger a documentação contemporânea. Partimos então para um trabalho de conscientização e para estudos que viabilizassem a elaboração da Tabela de Temporalidade.

Em 1987 técnicos de nível superior do Arquivo Público participaram do 1º Curso de Pós Graduação á nível de Especialização em Administração e Organização de Arquivos realizado pela UFSC. O Curso, ministrado por Professores catarinenses e especialistas de São Paulo e Rio de Janeiro, possibilitou aos funcionários a obtenção de conhecimentos específicos, teóricos e práticos, na área de arquivologia, abrindo os horizontes , trazendo novas metodologias e introduzindo um novo conceito de

\*Supervisora do Arquivo Intermediário do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina

Arquivo Público, com toda a sua dinâmica de funcionamento a serviço de uma comunidade.

O primeiro passo tomado foi a elaboração de legislação sobre a matéria, que culminou com a edição do Decreto nº 1.444 de 23.3.88, que dispõe sobre a Política Estadual de Arquivos Públicos e Privados. Este Decreto criou um subsistema de Arquivo no Estado, permitindo que o Arquivo Público interferisse, tecnicamente, nos demais órgãos públicos, com a finalidade de organizar o recolhimento de documentos de valor permanente, para incorporá-los ao seu acervo. Este Decreto também possibilitou que o Arquivo Público, através de seu corpo técnico, desse assessoramento às Prefeituras Municipais, orientando na organização dos Arquivos Municipais já existentes e incentivando a criação de Arquivos nos Municípios que ainda não haviam se preocupado com esta questão.

O próximo passo a ser tomado, era a elaboração da Tabela de Temporalidade, único instrumento que permite o descarte de documentos de forma eficiente, obedecendo a critérios legais de prazos de prescrição, evitando a eliminação para efeitos de limpeza e desocupação de áreas dentro das instituições públicas. Prática que vinha sendo observada com certa freqüência.

Nossas ações estavam respaldadas em um instrumento importantíssimo, a Constituição do Estado de Santa Catarina, promulgada em outubro de 1989. O Artigo, 9º, incisos I e IV que diz: "O Estado exerce, com a União e os Municípios, as seguintes competências: proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, impedindo a sua evasão, destruição e a sua descaracterização, e o Art. 10, incisos VII e VIII, que diz: "Compete ao Estado legislar, concorrentemente com a União sobre, proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico; e sobre a responsabilidade por danos causados a esse patrimônio, dentre outros.

E visando este objetivo os técnicos do Arquivo iniciaram um modesto programa de conscientização sobre a importância da preservação dos documentos. De 1988 a 1989 foram ministrados cursos de Arquivo

Corrente, Intermediário e Permanente para 5 turmas, cada turma com aproximadamente 35 alunos, totalizando 175 servidores públicos de diversos órgãos que receberam orientação técnica sobre os procedimentos que deveriam ser adotados dentro de cada instituição para a organização dos documentos e especialmente para a elaboração da Tabela de Temporalidade.

Era intenção do Arquivo Público contar com a colaboração desses servidores, previamente preparados, na coleta dos dados sobre a documentação existente em cada órgão público, para o levantamento inicial que culminaria com a Tabela de Temporalidade Documental do Governo do Estado de Santa Catarina, que a princípio seria elaborada pelo próprio Arquivo, com base nesses levantamentos e seria única para todas as instituições.

Foram vários os motivos que impediram a conclusão desse trabalho à época, dentre eles podemos destacar:

1 - Dificuldade dos setoriais e seccionais das Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações em entender e assimilar a subordinação técnica do subsistema recém criado pelo Decreto 1.444;

2 - Dificuldade dos funcionários assimilarem os conhecimentos específicos sobre o levantamento dos documentos existentes dentro de seus locais de trabalho; somadas a conhecida e famosa resistência à mudanças. A passividade e aquela velha história de "não arrumar sarna para se coçar";

3 - Falta de interesse das Diretorias Operacionais dos órgãos públicos, as quais competiam o gerenciamento das atividades de tramitação e arquivamento dos documentos, isto é, os protocolos e os arquivos;

4 - A desordem em que se encontravam os documentos. Em muitos setores não era observado a aplicação do mais elementar critério ou técnica de organização de arquivos;

5 - Os documentos não estavam centralizados em um único lugar, isto é, eles se encontravam espalhados em vários setores de um mesmo

órgão e os locais onde geralmente estavam armazenados, também eram os mais diversos, como por exemplo em banheiros, fundos de garagem, porões abandonados, galpões de depósito de materiais inservíveis etc.;

5 - Não havia um servidor responsável pelo arquivo nos órgãos públicos, e quando havia, este na maioria das vezes, não sabia fornecer informações que pudessem ajudar no levantamento.

6 - A responsabilidade da coleta dos dados necessários estava em apenas um funcionário, que não encontrava boa receptividade dos demais servidores, na hora de recolher as informações. Todos sempre estavam muito ocupados e não dispunham de tempo para auxiliar na tarefa, não entendiam do assunto e etc.

7 - E a ausência de legislação específica, tanto estadual como federal, sobre prazos de guarda de documentos públicos.

Em 1991, com a reforma administrativa implantada pelo novo Governo, o Arquivo passou a integrar o sistema de patrimônio do Governo, deixava de ser um subsistema e passava então a sistema. O Arquivo Público ficou subordinado a Diretoria do Sistema Estadual de Administração Organizacional e Patrimonial da Secretaria da Administração, diretoria esta responsável pela gestão do Sistema de Administração Organizacional e Patrimonial, a quem competia assegurar a uniformidade dos procedimentos administrativos no âmbito do Poder Executivo relativos a organização e reorganização administrativa; organização, registro, controle e fiscalização do patrimônio imobiliário, mobiliário e documental.

Assumindo sua função sistêmica, desta vez devidamente regulamentada pelo Regimento Interno da Secretaria, o Arquivo emitiu duas Instruções Normativas. A de nº 1, datada de 9 de setembro de 1991, publicada no DOE de 20.09.91, que orienta os setoriais e seccionais de serviços gerais das Secretarias, Autarquias e Fundações, quanto aos procedimentos relativos ao arquivamento da documentação oficial; e a de nº 3, datada de 23.10.91, publicada no DOE de 29.10.91, que orienta sobre os procedimentos relativos as atividades de protocolo relacionadas a

expedição, recebimento e tramitação de correspondências e formação de processos.

A publicação destas normas foi de grande valia para que pudessemos retornar na elaboração da Tabela de Temporalidade. O trabalho de conscientização, a cobrança e a fiscalização efetuada pelo Arquivo para o cumprimento destas normas fez com que os demais órgãos da Administração Pública começassem a perceber a importância de se manter um arquivo organizado e sempre pronto à servir à administração com rapidez e eficiência.

Outra contribuição importante foi a publicação da Lei Federal nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Esta Lei em seu Artigo 26 criou o sistema nacional de arquivos - SINAR, tendo como órgão central o Arquivo Nacional e os Arquivos Estaduais como integrantes deste sistema.

Contudo, ainda não estávamos obtendo o resultado esperado. Havíamos solicitado a colaboração de outros Arquivos Estaduais, e a medida que as informações iam chegando, íamos percebendo que estávamos no caminho certo. Concluímos então que o que estava faltando era uma legislação estadual específica sobre os critérios a serem observados para proceder a avaliação dos documentos com a finalidade de racionalizar a guarda e disciplinar a eliminação da grande massa documental acumulada nos diversos órgãos públicos de maneira eficiente e eficaz.

Partimos então para estudos e coleta da legislação existente, que, como já disse anteriormente era muito pouca. E com base nos critérios para a avaliação de documentos do Arquivo Nacional; na NBR 10519 de outubro de 1988 da ABNT e na legislação do município de São Paulo elaboramos um projeto de Lei disciplinando a matéria. A aprovação desse Projeto de Lei deu origem a Lei Estadual nº 9747 de 26 de novembro de 1994, que dispõe sobre a avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual e dá outras providências. Ela orienta os órgãos quanto aos critérios que devem ser adotados para a avaliação dos

documentos e sobre os procedimentos para o processo de elaboração da Tabela de Temporalidade.

Todas as orientações do Arquivo Nacional e a literatura técnica existente sobre a avaliação de documentos e elaboração de tabelas de temporalidades recomendam a criação de comissões para proceder a avaliação tendo em vista a complexidade da matéria. E esta mesma Lei, no art. 7º, parágrafos 1º e 2º determina a obrigatoriedade da criação de comissões em cada órgão público.

Essas comissões, designadas pelo titular de cada órgão por meio de portaria, devem ser compostas de no mínimo 5 servidores com conhecimento sobre a estrutura e o funcionamento do órgão, que conheçam as atividades finalísticas, que conheçam os procedimentos de recebimento, registro e tramitação da documentação, que possuam conhecimentos sobre história e pesquisa histórica, e que conheçam a legislação vigente sobre prazos prescricionais da documentação fiscal e de pessoal.

Em 1995, nova reforma administrativa foi implantada pelo Governo do Estado e o Arquivo continuou com sua função sistêmica, isto é, como órgão normatizador e responsável, também, pela gestão da documentação pública.

O Projeto de elaboração da Tabela de Temporalidade ganha novo impulso. E agora com mais experiência e embasamentos legais, mais claros e definidos o trabalho vem se desenvolvendo já de uma forma satisfatória.

Dos problemas detectados durante a primeira tentativa de se elaborar a Tabela, alguns já foram resolvidos, e outros estão sendo resolvidos paulatinamente; por exemplo:

1 - Criação de comissões responsáveis e cientes da importância do trabalho;

As comissões criadas anteriormente para desenvolver este trabalho não se sentiam motivadas, uma vez que, além de cumprir as suas funções e tarefas específicas, tinham que se dedicar a elaboração do levantamento.

indispensável, para a elaboração da Tabela de Temporalidade. A maioria desistia na metade do trabalho, inviabilizando a concretização do objetivo principal: preservar a memória pública resguardando os direitos do cidadão.

Após a aprovação do Decreto nº 294 de 31/8/95 que regulamenta a concessão de gratificação aos membros dessas comissões, os trabalhos se agilizaram.

2 - Definição, através de legislação, de que cada órgão público terá que fazer a sua tabela; cabendo ao Arquivo Público orientar e aprovar;

3 - Maior envolvimento das Diretorias Operacionais e Gabinetes de Secretários, e Diretorias Gerais de Autarquias e Fundações com a realização desse trabalho. Já é possível verificarmos a preocupação com relação a destinação dos documentos. A Lei 9747 impede a eliminação sem que a tabela esteja aprovada.

4 - Destinação de espaço para o armazenamento dos documentos, com a designação de servidores capacitados e responsáveis para supervisionar os Arquivos Centrais nos órgãos públicos ( estes tidos como mortos, já estão ressuscitando).

5 - Mudança do formulário para o levantamento. O primeiro formulário para o levantamento apresentado para ser aplicado pedia uma enorme quantidade de dados e detalhes sobre as séries documentais existentes nos órgãos. Havia como já disse, muita dificuldade de se obter determinadas informações. Um novo formulário para o levantamento foi elaborado pedindo as informações absolutamente necessárias, e este vem acompanhado das instruções para o preenchimento, onde cada campo é discriminado inclusive com exemplos, para facilitar o entendimento.

6 - A implantação do programa de Qualidade Total nos órgãos públicos tem chamado a atenção das chefias e dos servidores sobre a necessidade de se manter os Arquivos Centrais organizados e atuantes;

7 - E os cursos de Organização de arquivos, programados pela Gerência Sistêmica de Capacitação do Servidor da Secretaria de Estado da

Administração, que estão sendo ministrados por uma técnica do Arquivo Público tem atingido servidores de diversas Secretarias, Autarquias e Fundações. Estes servidores, além de receberem o treinamento sobre técnicas de arquivamento, têm sido orientados sobre avaliação de documentos para a elaboração da Tabela de Temporalidade, o que tem facilitado o trabalho de supervisão do Arquivo Público.

Já em 95, dois órgãos públicos designaram suas comissões (uma Secretaria de Estado e uma Fundação) e a partir daí iniciamos nova fase. O Arquivo Público, como órgão central do sistema de patrimônio documental do governo do estado, participa sempre da primeira reunião com o objetivo de esclarecer sobre a importância desse trabalho e de orientar os membros das comissões sobre os procedimentos a serem adotados para o preenchimento do levantamento da documentação.

A função dessas comissões é elaborar, com o auxílio dos demais funcionários de cada setor (supervisões, gerências, diretorias, gabinetes de secretários e diretores gerais), o levantamento de todas as séries documentais produzidas e acumuladas, relacionando a tipologia, as datas limites, a quantidade, o suporte e o acondicionamento; estabelecendo prazos de arquivamento corrente, intermediário, sugerindo a transferência para o arquivamento permanente ou a eliminação, usando do bom senso e principalmente observando a legislação existente.

Hoje estamos trabalhando com 6 comissões constituídas, que são as seguintes:

1 - Fundação Catarinense de Educação Especial

Início dos trabalhos: 1995 - Situação atual: em fase final de adaptação para ser transformado na Tabela de Temporalidade.

2 - Secretaria de Estado da Administração

Início dos trabalhos: 1995 - Situação atual: levantamento concluído e em fase de correção.

3 - Secretaria de Estado da Saúde

Início dos trabalhos: 1996 - Situação atual: elaboração do levantamento bastante adiantado.

#### 4 - Imprensa Oficial do Estado

Início dos trabalhos: 1996 - Situação atual: elaboração do levantamento

#### 5 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Início dos trabalhos: 1996 - Situação atual: elaboração do levantamento

#### 6 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e da Família

Início dos trabalhos: 1996 - Situação atual: elaboração do levantamento

A Resolução nº 4, de 28 de março de 1996 do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, (Publicada no Diário Oficial da União de 29.03.96 - Suplemento ao nº 62), que dispõe sobre o Código de Classificação dos Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio; e que aprova os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade tem servido de instrumento de trabalho de extrema importância. Todo o trabalho de avaliação que o Arquivo tem feito, tem sido baseado nas orientações emanadas desta resolução. E o mais importante é que todas as orientações que estávamos transmitindo com relação aos prazos de guarda e eliminação de documentos, antes da publicação dessa resolução, estavam de acordo com esta nova norma.

O Arquivo Público do Estado vem acompanhando as reuniões que são realizadas pelas comissões, sempre que convidado, no sentido de esclarecer as dúvidas que vão surgindo, sempre lembrando a comissão sobre a importância do trabalho para o resgate da memória da Instituição, e por consequência de todos os catarinenses.

Esta tarefa é bastante árdua tendo em vista o acúmulo de papéis armazenados, muitos inclusive sem nenhum critério técnico de organização, e quase sempre empilhados em locais insalubres, porões, fundo de garagem etc. Mas não serão estas dificuldades que inviabilizarão o trabalho, ele será realizado, e com urgência, sob pena de termos lacunas irreparáveis na história de Santa Catarina.