Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

MODELO DE RELATÓRIO DE MAPEAMENTO

TÍTULO: Avaliar Documentos	**GESTOR DO DOCUMENTO** Degias/Sica/Sam
	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO RMP 020001230/006

Nome do responsável pela elaboração	**Nome do responsável pela revisão**	**Nome do responsável pela validação**	**Nome do responsável pela aprovação**
Erika Joaquim	Elizete Rosa Dotto Maria da Conceição Patrícia Guimarães	Valdemir Lopes	Osvaldo Raymundo

VIGÊNCIA: DOIS ANOS	**VERSÃO:** 05/2021

HISTÓRICO DE REVISÕES	
N° da versão	**Descrição e/ou itens alterados**
00	Criação do procedimento
01	Procedimento alterado de QPR para ferramenta Bizagi
02	Revisão do processo – Metodologia e atividade
03	Conforme análise crítica do gestor do documento, foi verificado a necessidade de adequações no processo
04	Item 2.16 Alteração no título do elemento do processo; Item 2.1.7 Mudança nos critérios de acondicionamento dos documentos; Exclusão do elemento "Revisar Processo (Antigo 2.1.8 da Ver. 03/2019); Item 2.1.8 Exclusão das notas 1 e 2; 2.1.9 Inserido texto do processo de eliminação.
05	Item 1 Alteração Subprocesso; Alteração Regras do Negócio; Item 2.1.8 e Item 2.1.9: Exclusão do elemento "Arquivo Nacional"; "Inclusão do elemento Fiocruz".

Sumário

1 Identificação
2 Elementos do processo
2.1.1 Demanda Interna
2.1.2 Planejar Avaliação
2.1.3 Analisar e Classificar
2.1.4 Desvio Paralelo
2.1.5 Atribuir Prazo de Guarda
2.1.6 Controlar Avaliação Documental
2.1.7 Realizar Seleção e Arranjo
2.1.8 Elaborar a LED
2.1.9 Finalizar Processo
2.2 Atores
2.3 Áreas de Interação
2.4 Registros

3 Anexos

1 Identificação

Processo:

Gerenciar Documentos Administrativos.

Subprocesso:

Avaliar Documentos.

Responsáveis:

Sam – Seção de Arquivo e Microfilmagem.

Clientes:

Não se aplica.

Regras do negócio:

ARQUIVO Nacional. **Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativo às atividades meio do Poder Executivo Federal.** Aprovado pela Portaria nº 47 de 14/02/2020 do Arquivo Nacional. https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-no-47-de-14-de-fevereiro-de-2020

FUNDAÇÃO Oswaldo Cruz. **Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às Atividades Finalísticas** da Fundação Oswaldo Cruz. Aprovado pela Portaria nº 328 de 08/11/2018 do Arquivo Nacional. Publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, nº 217 de 12 de novembro de 2018.

ARQUIVO Nacional. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. **Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014.** Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR. https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-40-de-9-de-dezembro-de-2014-alterada.

ARQUIVO Nacional. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. **Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020.** Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-44-de-14-de-fevereiro-de-2020.

2 Elementos do processo

2.1 Itens do fluxograma

2.1.1 Demanda Interna

O processo é iniciado através de planejamento interno que define qual conjunto de documentos será avaliado, de acordo com a prioridade da gestão documental.

2.1.2 Planejar Avaliação

Após a definição do conjunto a ser avaliado, é solicitada a relação de documentos gerada a partir do Sistema de Gestão Administrativa - SGA. A relação é enviada por e-mail, em formato Excel pelo Setor de Informática.

A avaliação documental inclui a classificação, análise, seleção, arranjo e descrição do conjunto e o resultado é a separação física dos documentos a serem preservados daqueles que serão eliminados.

Nota: A planilha retirada do Sistema SGA é utilizada para o registro das informações contidas na avaliação de documentos.

2.1.3 Analisar e Classificar

O documento é analisado (através da leitura) a fim de confirmar o código de classificação por assunto, com base no Código de Classificação de Documentos de Arquivo da Fundação Oswaldo Cruz.

2.1.4 Desvio Paralelo

Corresponde a duas ações que são executadas simultaneamente: Atribuir prazo de guarda e

Preencher planilha.

2.1.5 ☐ Atribuir Prazo de Guarda

Após definido o código de classificação por assunto, é atribuído ao documento, o prazo de guarda e destino que pode ser: preservar ou eliminar. O prazo de guarda e destino é identificado na Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivos da Fiocruz.

2.1.6 ☐ Controlar Avaliação Documental

Conforme o documento vai sendo analisado, classificado e dado prazo de guarda e destino, é realizado um controle interno para facilitar a consulta às informações de cada documento avaliado.

2.1.7 ☐ Realizar Seleção e Arranjo

A seleção consiste em separar fisicamente os documentos por prazo de guarda, garantindo a separação dos documentos a serem preservados e a serem eliminados.

O arranjo consiste em acondicionar os documentos nas caixas arquivo e posteriormente no arquivo deslizante, conforme layout do arquivo.

2.1.8 ☐ Elaborar a LED

Os documentos que podem ser eliminados são identificados e elaborada a Listagem de Eliminação de Documentos (LED), que se encontra disponível no seguinte caminho: *sigda.fiocruz.br > documentos de referência > Procedimentos e Instrumentos Técnicos > Listagem de Eliminação de Documento.*

Esta Lista deve ser encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação de Documento da Fiocruz (CPADA) que realiza os procedimentos junto a Fiocruz para oficializar a referida eliminação documental.

2.1.9 ◯ Finalizar Processo

A atividade de eliminação física é realizada após as exigências técnicas, administrativas e legais orientadas pela CPADA e Fiocruz, e ocorre pela fragmentação do documento.

A publicação Diário Oficial da União (DOU) é realizada pela Unidade responsável antes de prosseguir com os trâmites de eliminação física do documento.

2.2 Atores

Sam – Seção de Arquivo e Microfilmagem.

2.3 Áreas de Interação

Não se aplica.

2.4 Registros

Não se aplica.

3 Anexos

Anexo I – Fluxograma do Processo Avaliar Documentos.

Documento assinado eletronicamente por **ERIKA DOS SANTOS JOAQUIM**, **Prestadora de Serviço, CPF: 058.278.107-89.**, em 09/07/2021, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º,

do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ELIZETE ROSA DOTTO**, **Tecnologista em Saúde Pública**, em 12/07/2021, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA PEREIRA DE OLIVEIRA**, **Prestadora de Serviço, CPF: 740.371.107-68**, em 12/07/2021, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Patricia da Silva Guimarães**, **Prestadora de Serviço, CPF: 075.800.387-06**, em 12/07/2021, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR FLORÊNCIO LOPES**, **Chefe da Seção da Arquivo e Microfilmagem**, em 12/07/2021, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **OSVALDO LUIZ DE OLIVEIRA RAYMUNDO**, **Chefe Substituto(ª) do Departamento de Gestão da Informação Administrativa e Assessoria**, em 13/07/2021, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0894966** e o código CRC **DA1DDAF9**.

Após a impressão a cópia deste documento passa a ser considerada como **"Cópia não Controlada"**.

Referência: Processo nº 25380.001982/2021-93 SEI nº 0894966