

QUADROS DE EQUIPARAÇÃO DE TIPOLOGIAS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO (COARQ) DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (TJMG)

Aluna: Giselle Santos Cesário da Costa - graduanda em Arquivologia
Orientador: Professor Welder Antônio Silva

INTRODUÇÃO:

O presente trabalho é resultado de um projeto de intervenção na Coordenação de Arquivo da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – COARQ/TJMG, responsável pelo Arquivo Intermediário da Tribunal como requisito de avaliação da disciplina Estágio Supervisionado em Arquivologia B.

Tem como objetivo refletir sobre a importância da adoção de um vocabulário controlado arquivístico, tendo em vista a necessidade de representar e recuperar documentos e informações de forma eficiente e eficaz, através da elaboração de quadros de equiparação entre termos de identificação e tipologias dos documentos da área meio, bem como um manual de procedimentos básicos para aplicação dos referidos quadros, visando a padronização de um vocabulário controlado para o Arquivo Intermediário do TJMG.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

--> Revisão de literatura sobre vocabulário controlado;

--> Identificação de todos os termos de identificação utilizados no cadastramento do documento arquivístico na COARQ;

Termos de identificação encontrados	Quantidade
Previsão de eliminação na fase corrente	81
Relacionadas a documentos não arquivísticos	07
Sem previsão no PC e na TTDD por serem documentos não mais produzidos na Instituição	02
Sem previsão no PC e na TTDD, mas com arquivamento a elas associado	19
Relacionados à área-fim	04
Sem arquivamento a elas associado	153
Deverão ser equiparadas	232
TOTAL	498

--> Elaboração dos quadros de equiparação entre os termos de identificação encontrados no sistema GA e as tipologias presentes no PC e na TTDD da área meio;

--> Elaboração de um manual de procedimentos básicos para orientar a implantação dos quadros de equiparação;

--> Conferência física de dúvidas em relação à equiparação dos termos e tipologias, bem como a reclassificação dos documentos, quando necessária;

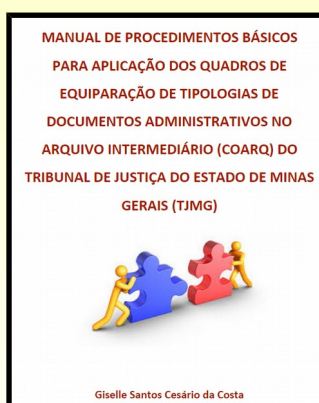
--> Implementação, no sistema GA, das tipologias apresentadas no PC e na TTDD da área meio a fim de substituir as atuais;

--> Confeção das listas de eliminação de documentos que não têm previsão de guarda na fase intermediária e publicação dos editais de ciência de eliminação;

--> Adoção do vocabulário controlado de tipologias documentais da área meio para todos os registros de arquivamento.

RESULTADOS:

Dois quadros foram produzidos: o quadro 1 constando os “**Termos e tipologias documentais da área meio que serão equiparados**” e o quadro 2 com os “**Termos e tipologias documentais da área meio que serão excluídas após a eliminação dos documentos**”, bem como o “**Manual de Procedimentos Básicos para Aplicação dos Quadros de Equiparação de Tipologias de Documentos Administrativos no Arquivo Intermediário (COARQ) do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG)**” para orientar na aplicação dos referidos quadros.



Quadro 1 - Termos e tipologias documentais da área meio que serão equiparados

Termos de identificação utilizados para cadastramento no GA	Tipologia encontradas no PC e na TTDD	CCDA	Ações a serem implantadas
Despachos Proferidos	Audiência, Despacho, Reunião	010.100.03-A	Eliminação do documento na fase corrente. Equiparar termo e tipologia, mas conservar tipologia.
Extratos de Atas	Documento deixou de ser Produzido. Eliminação de Acordo com o parecer do 1º Vice, Desemb. Cláudio Costa, Ofício 40/2008	--	Sem referência no PC e na TTDD. Eliminar documentos, mas conservar o termo
Papeletas			
Outras Gratificações - Incorporação	Gratificação - de Função e Cargos em Comissão / Outras Gratificações - Incorporação	024.100.05-A	Equiparar termo e tipologia
Gratificacao - de Funcao e Cargos em Comissão			
Publicações	Publicação de Matérias no Diário Oficial	060.000.02-A	Reclassificar os documentos e equiparar termo e tipologia
	Publicação de Matéria no Boletim Administrativo de Pessoal e de Serviço	060.000.03-A	
	Publicação de Matéria e Outros Periódicos	060.000.04-A	
	Papeletas	Sem referên. PC e TTDD	

Quadro 2 - Termos e tipologias documentais da área meio que serão excluídas após a eliminação dos documentos

Termos de identificação utilizados para cadastramento no GA	Tipologia encontradas no PC e na TTDD	CCDA	Ações a serem implantadas
Apostilas/ Cursos/ Revistas/ Livros/ Cadernos Técnicos	Não Arquivístico	--	Eliminar documentos e excluir termo de identificação
Livro de Agenda			
Processo de Pensao	Assentamento Funcional	020.500.01-A	Juntar documento ao assentamento funcional e excluir termo de identificação
Pag Suplementar Aux Funeral 2001 1; Inst	Auxílios: Acidente, Doença, Funeral, Natalidade	026.200.01-A	Termo de identificação sem arquivamento (vazio) → excluir

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A elaboração de um vocabulário controlado corrobora para o correto arquivamento e facilita a recuperação da informação.

Com os Quadros 1 e 2 de Equiparação entre Termos de Identificação e Tipologias de Documentos da Área Meio e com a adoção do vocabulário controlado de tipologias documentais é possível ampliar o uso do PC e da TTDD da Instituição, bem como aperfeiçoar esses instrumentos, uma vez que otimiza o processo de classificação, avaliação e destinação final dos documentos administrativos.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Publicações Técnicas; nº 51. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, 232p.
- BRASIL. **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais**. Disponível em: <<http://www.tjmg.jus.br/portal/>>. Acesso em: 13 abr. 2017.
- DAVANZO, Luciana. **Vocabulário controlado para arquivos**: análise de viabilidade e propostas, 2016, 103 f. Dissertação (mestrado) – Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Filosofia e Ciências, 2016. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/138956/davanzo_l_me_mar.pdf?sequence=3>. Acesso em: 22 maio 2017.
- KOBASHI, Nair Yumiko. **Vocabulário controlado**: estrutura e utilização. ENAP: 2008. Disponível em: <<http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/handle/1/1289/Vocabul%C3%A1rio%20controlado%20-%20estrutura%20e%20utiliza%C3%A7%C3%A3o.pdf?sequence=41&isAllowed=y>>. Acesso em: 29 maio 2017.
- NARUKAWA, Cristina Miyuki. **Estudo de vocabulário controlado na indexação automática**: aplicação no processo de indexação do Sistema de Indicação Semiautomática (SISA). 2011. 222 f. Dissertação (mestrado) - Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Filosofia e Ciências, 2011. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/11449/93677>>. Acesso em: 22 maio 2017.
- SMIT, Johanna Wilhelmina (org). **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos** (Projeto como fazer nº 10). São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2003, 56 p. Disponível em: <<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica/ver/como-elaborar-vocabulario-v10>>. Acesso em: 22 maio 2017.