

# Proposta de manual para o arranjo físico e ordenação interna do dossiê do aluno na efetivação da matrícula inicial de uma Escola Municipal de Belo Horizonte.

**Autor:** Filomena Domingues Tibúrcio

**Orientador:** Prof. Me. Welder Antônio Silva

**Supervisor:** Rosilene Dornelas Matos Ribeiro

**Professor:** Prof. Dr. Alessandro Ferreira Costa

## O campo de estágio

Os resultados que sustentam a implantação desta etapa do estágio supervisionado em arquivologia foram coletados em atividades realizadas em uma escola integrante da rede municipal de educação de Belo Horizonte.

## Objetivo

Implantar uma política de gestão de documentos com instrumentos que orientem a tramitação do documento desde sua criação até a destinação final, melhorando o acesso e a recuperação da informação, inclusive com a redução do volume de documentos

## Atividades desenvolvidas

### 1-Compreensão dos contextos gerais para se entender o contexto de produção dos documentos

- 1.1-Levantamento das competências internas do órgão responsável pela produção do conjunto documental;
- 1.2-Levantamento das espécies e/ou tipologias documentais produzidas/recebidas (acumuladas);
- 1.3-Levantamento da legislação pertinente;
- 1.4 -Levantamento do fluxo de tramitação existente;
- 1.5-Inventário direto de alguns dossiês existentes;
- 1.6-Análise e esquematização do fluxo de produção e tramitação.

### 2-Apresentação proposta de organização dos dossiês

- 2.1-Indicação e listagem das tipologias e/ou espécies que deverão integrar o dossiê do aluno;
- 2.2-Definição do arranjo físico e ordenação interna do dossiê do aluno.

### 3-Elaboração de manual

## Resultados

O arranjo físico e ordenação interna do dossiê do aluno na efetivação da matrícula inicial irá facilitar o manuseio desses documentos, proporcionar aos funcionários da secretaria fácil acesso, rapidez e eficiência no atendimento a comunidade escolar, favorecer a otimização dos espaços físicos e reduzir o crescimento da massa documental acumulada.

## SUMÁRIO DO MANUAL

- 1 - Apresentação
- 2 - Arquivo Escolar
- 3 - Arquivo corrente ou 1ª idade
- 4- Ordenação interna
  - 4.1- Aluno regular
  - 4.2- Aluno matrícula compulsória por ser portador de deficiência
  - 4.3- Aluno matrícula compulsória por estar sob medida protetiva
  - 4.4- Aluno matrícula compulsória por Mandado de Segurança
  - 4.5- Aluno transferido em continuidade de ciclo
  - 4.6- Aluno Abrigado
  - 4.7- Aluno cumprindo medida socioeducativa
- 5- Procedimentos
  - 5.1- Procedimentos para a abertura do dossiê
  - 5.2 - Procedimentos para o arquivamento do dossiê
- 6 - Conservação de documentos
- 7- Referências Bibliográficas

## Considerações finais

O tratamento da massa documental acumulada nas escolas é o grande desafio para o arquivista, uma vez que, o acúmulo desordenado dos documentos produzidos ao longo de décadas, transformou o arquivo da instituição em um simples depósito de papéis, denominado por muitos, de arquivo morto.

Nesta intervenção ressalta-se a importância da ação do arquivista na fase corrente dos arquivos, orientando a produção documental. A adoção de um **MANUAL PARA O ARRANJO FÍSICO E ORDENAÇÃO INTERNA DO DOSSIÊ DO ALUNO NA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA INICIAL** é um passo importante para o tratamento da documentação escolar: a uniformização do trabalho irá propiciar uma nova sistemática para gerenciar e controlar o fluxo documental no âmbito escolar, possibilitando a racionalização da produção de papéis e conseqüente redução do crescimento da massa documental acumulada que pretende-se tratar paralelamente.

## Referências Bibliográficas

- BRASIL. Lei nº8. 159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial, Brasília, 9 jan. 1991.
- GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo : Arquivo do Estado, 1998.
- MEDEIROS, Ruy Hermann Araújo. *Arquivos escolares: breve introdução a seu conhecimento*. Revista HistedBR, Campinas n.14, jun.2004. Disponível em: [http://www.histedbr.fe.unicamp.br/navegando/artigos\\_frames/artigo\\_096.html](http://www.histedbr.fe.unicamp.br/navegando/artigos_frames/artigo_096.html). Acesso em 07 Dez. 2015.