



# TERMO DE REFERÊNCIA PARA REFORMA DO ARQUIVO SECUNDÁRIO DA SEE-MG

**Autor: José Eustaquio de Souza**

**Professor Orientador: Welder Antônio Silva**

## Introdução:

A legislação que trata da gestão e preservação dos Arquivos Públicos, como a Lei Federal 8.159/1991 e a Lei Estadual 19.420/2011 estabelecem como dever do Poder Público a gestão de documentos e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

O galpão utilizado hoje como depósito dos documentos intermediário da SEE-MG é um local totalmente hostil, calor, má iluminação, poeira, alto risco de incêndio, dentre outros problemas, tornam este espaço totalmente inadequado, tanto para a guarda de documentos quanto para aqueles que ali trabalham. Por isso, torna-se imprescindível a modernização deste espaço físico.

## Objetivo:

A proposta deste projeto foi a elaboração de um Termo de Referência para que a Secretaria possa licitar, a qualquer tempo, serviço de reforma das dependências do seu depósito de Arquivo Intermediário.

## Objetivo Específico:

Elaboração de orientações para a contratação de empresa de arquitetura e engenharia, para a prestação de serviços e elaboração de projeto completo de reformas e adaptações no edifício que abrigará o Arquivo Intermediário da SEE-MG, localizado à Av. Amazonas nº 8.720, Bairro Jardinópolis, Belo Horizonte, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo contemplar todos os elementos necessários e suficientes à sua completa execução.

## Metodologia:

- \* Levantamento Bibliográfico;
- \* Diagnóstico, definindo pontos fortes e pontos fracos do depósito;
- \* Elaboração do Termo de Referência;
- \* Validação do Termo de Referência junto à Secretaria de Estado de Educação.

## Resultado:

O resultado foi a formulação de um Termo de Referência. Trata-se de um instrumento de gestão estratégica e que pode fazer parte integrante do "contrato" celebrado entre a instituição e o fornecedor, visando a execução de um produto. Compreende um documento prévio ao procedimento licitatório. Serve de base para elaboração do edital. Para tanto, deve conter todos os elementos capazes de definir o objeto, de forma clara, concisa e objetiva, bem assim com nível de precisão adequado para caracterizar o bem ou o serviço.

O Termo de Referência foi elaborado contendo os seguintes itens:

Seção 1	Objetivos
Seção 2	Justificativa da Contratação
Seção 3	Visão geral do projeto de adaptação
Seção 4	Descrição das atividades/listas de atividades
Seção 5	Materiais de referência
Seção 6	Características necessárias para composição da equipe a ser formada para a adaptação do edifício

## Conclusão:

Políticas públicas na área arquivística são fundamentais para o acesso à informação governamental. Os direitos do cidadão têm como contrapartida os deveres da administração pública no sentido de viabilizar o acesso à informação. O reconhecimento do direito de acesso à informação leva à consagração do princípio da transparência administrativa. Uma prática de gestão de documentos moderna favorece a administração. Construir um espaço que siga as diretrizes, orientações e publicações técnicas do CONARQ e de outras entidades que abordam sobre o tema em questão torna-se imprescindível, pois, garante a segurança que a administração pública precisa para cumprir seu dever constitucional de garantir o acesso à informação.

Assim, tornam-se relevantes para o estado iniciativas que estimulem a preservação e a guarda de seu patrimônio documental, testemunhos de suas ações e dos direitos de cidadania.

## Referências Bibliográficas:

- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO (ARQSP). **Caderno técnico: procedimentos de conservação**. Coord. Ingrid Beck; trad. de Elizabeth Larkin Nascimento [e] Francisco de Castro Azevedo. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997. 19 p.: il. (n. 10-12: conservação). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/cpba/>. Acesso em: out. 2013.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Legislação arquivística brasileira**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2009. Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.html](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.html). Acesso em out. 2013.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Recomendações para a produção e armazenamento de documentos de arquivo**. Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.html](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.html). Acesso em out. 2013.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Resolução nº 13, de 9 de fevereiro de 2001**. Dispõe sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, sobre a construção de arquivos e de websites de instituições arquivísticas. Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.html](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.html). Acesso em: out. 2013.
- INSTITUTO DE TERRAS, CARTOGRAFIA E GEOCIÊNCIAS (ITCG). **Termo de referência: Orientações para a redação**. Disponível em: [http://www.itcg.pr.gov.br/arquivos/File/Estrutura\\_TR\\_01112007.pdf](http://www.itcg.pr.gov.br/arquivos/File/Estrutura_TR_01112007.pdf). Acesso em: set. 2013.
- MINAS GERAIS. **Lei 19.420/2011**, Estabelece a Política Estadual de Arquivos. Disponível em: [www.almg.gov.br](http://www.almg.gov.br). Acesso em: out. de 2013. Acesso em: out. 2013.