

Análise e esquematização do fluxo de produção e tramitação dos documentos e arranjo físico dos dossiês processuais de Direito Regulatório: projeto piloto da área de Telecomunicações do Escritório XXX

Aluna: Maria Lourenço de Deus
(Graduanda do Curso de Arquivologia da ECI/UFMG)

Orientador: Welder A. Silva
(Professor do Curso de Arquivologia da ECI/UFMG)

Supervisora de Estágio: Nilcéia Lage de Medeiros
(Bibliotecária e Arquivista)

Professora da Disciplina: Marta Melgaço

Introdução

O presente estágio foi realizado no Escritório XXX, situado à xxxxxxxxxxxxxx, n.º. xxxx, xxxxxxxx, Belo Horizonte.

Após a realização de um diagnóstico da situação arquivística da instituição, foi possível perceber a necessidade de atenção às pastas físicas de áreas específicas, das quais destacam-se aquelas relacionadas à área de Direito Regulatório, com enfoque na área de Telecomunicações. Devido à grande rotatividade de pessoal responsável por estes documentos, foi possível observar um cenário de acumulação indiscriminada de documentos, sem quaisquer padrões de organização, o que resulta na difícil e demorada recuperação da informação.

Diante do tempo disponível para a realização do estágio e do volume documental produzido e acumulado na instituição, optou-se, nesse primeiro momento, por tratar, a título de projeto-piloto, os conjuntos documentais (aqui chamados de dossiês) produzidos no desenvolvimento das ações administrativas e judiciais da área Direito Regulatório / Telecomunicações, bem como das ações sistemáticas (processos) para realizações de tarefas diversas.

Objetivo Geral

Análise e esquematização de produção e tramitação dos documentos da área de Telecomunicações.

Objetivos Específicos

- Propor a organização das pastas físicas,
- Facilitar a recuperação da informação;
- Evitar o acúmulo desnecessário de documentos;
- Oferecer subsídios para futura implantação do projeto de digitalização dos documentos;
- Oferecer subsídios para a adequação de um projeto de instalação de um ambiente digital.

Metodologia e Ações desenvolvidas

Considerando o pressuposto que, a compreensão do contexto de produção e a esquematização do fluxo de tramitação podem ser ferramentas importantes na proposição de mudanças no tratamento dos documentos arquivísticos, em especial no que diz respeito à ordenação dos documentos, e fazendo uso de entrevistas e da observação direta das atividades e dos conjuntos documentais, foi iniciado um estudo detalhado da produção e do trâmite documental, considerando inclusive possibilidades de otimização das atividades do escritório. Para tanto, foram desenvolvidas as seguintes ações:

- 1) Compreensão dos contextos gerais para se entender o contexto de produção dos documentos:
 - Levantamento das competências das Agências Reguladoras;
 - Levantamento das competências internas da instituição;
 - Levantamento da legislação pertinente.
- 2) Levantamento das tipologias documentais produzidas para se entender o fluxo;
- 3) Levantamento do fluxo de tramitação existente;
- 4) Análise e esquematização do fluxo de produção e tramitação;
- 5) Apresentação de proposta de ordenação dos dossiês.

Resultados

A partir do levantamento dos contextos gerais, da empresa e da Agência Reguladora de Telecomunicações, e das tipologias documentais que formam os dossiês, bem como do estudo de como se dão as ações administrativas e judiciais do Direito Regulatório, foi possível esquematizar o fluxo de produção e tramitação dos documentos que formam o acervo em questão, como se pode ver na Figura 1. Em seguida, por intermédio da análise dos fluxos, foi elaborada a proposta de organização física das pastas, tal como na Figura 2, segundo a qual os documentos serão adicionados às pastas de acordo com critérios pré-estabelecidos, tais como: as cópias autuadas em ordem numérica crescente, peças protocoladas em ordem cronológica e os documentos administrativos em ordem cronológica, agrupados de acordo com as tipologias. Mediante o estudo realizado, também foi possível propor o uso de um *checklist* (Figura 3) para verificação dos documentos já arquivados de maneira mais eficiente.

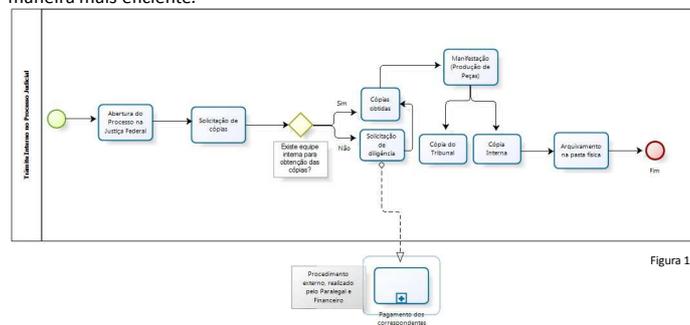


Figura 1

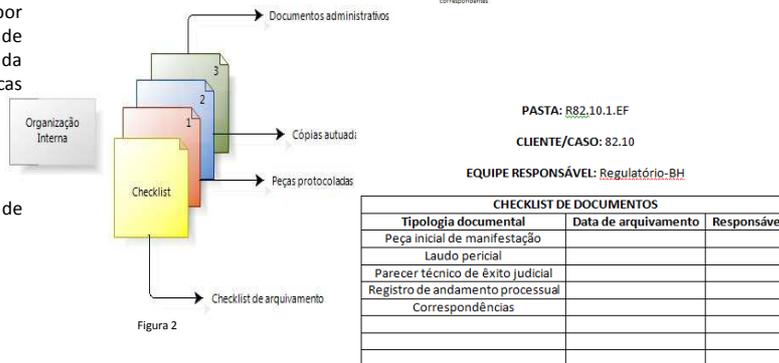


Figura 2

CHECKLIST DE DOCUMENTOS		
Tipologia documental	Data de arquivamento	Responsável
Peça inicial de manifestação		
Laudo pericial		
Parecer técnico de êxito judicial		
Registro de andamento processual		
Correspondências		

Figura 3

Considerações finais

Ao fim do período do estágio, pode-se concluir que estudos da produção e trâmite dos documentos, como o realizado na área de Telecomunicações, representa uma importante ferramenta para a construção de medidas que servem de base na definição de futuras etapas do tratamento documental dentro da instituição.

Além disso, foi possível perceber que o levantamento de dados (contexto, produção e trâmite) e a esquematização dos fluxos foram ações indispensáveis na elaboração da proposta de ordenação dos conjuntos documentais, e que, a partir deles, é possível definir critérios que podem auxiliar na implantação de um programa de digitalização de documentos, no desenvolvimento de uma proposta de organização de um sistema eletrônico do escritório e na análise dos requisitos e valores documentais com vistas à elaboração de uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

Referências:

- BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. **Acervo arquivístico**: diagnóstico 2008. Brasília, 2009. 91 p.
- COIMBRA, Márcio Chalegre. O Direito Regulatório brasileiro. **Jus Navigandi**, Teresina, ano 6, n. 51, abr. 2001. Disponível em: <http://jus.com.br/revista/texto/2076>. Acesso em: 6 out. 2012.
- DINIZ, Maria Helena. **Dicionário jurídico**. São Paulo: Saraiva, 1998.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed., rev., aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
- LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2. ed., rev. Brasília: Projecto Editora, 2009. 417 p.
- LOPES, Luís Carlos. **Projeto de organização dos arquivos da DCTEC**. Brasília, 1994.