

Análise e mapeamento das funções e atividades para elaboração do Plano de Classificação do Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais: projeto piloto no departamento de Contabilidade

Aluna: Sandra Maria de Oliveira Souza

(Graduanda do Curso de Arquivologia da ECI/UFMG)

Orientador: Welder Antônio Silva

(Professor de Arquivologia da ECI/UFMG)

Supervisora: Luciana Lacerda

(Bibliotecária do CRP-04/MG)

Coordenador do estágio: Adalson de Oliveira Nascimento

Professora da Disciplina: Marília de Abreu Martins de Paiva

Introdução:

Este trabalho é resultado do Estágio Supervisionado em Arquivologia B, do curso de Arquivologia da UFMG. As atividades foram desenvolvidas no Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais (CRP/MG), no setor de Contabilidade, subordinado à Gerência Financeira.

Ao propor a elaboração do projeto piloto, após o diagnóstico inicial, levou-se em conta o interesse da instituição em implantar a Gestão de documentos. Para que a implantação da gestão de documentos seja viabilizada, faz-se necessário a elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade do CRP/MG.

O Plano de classificação organiza as informações para armazenamento e recuperação futura. Também auxilia aos gestores quanto à totalidade da informação arquivística. Diante disso tornou-se recomendável o levantamento das funções e atividades de cada setor (análise e mapeamento).

O setor de contabilidade foi o escolhido como modelo, que futuramente poderá ser expandido aos outros setores. A metodologia utilizada na realização do projeto foi o método proposto pelo Manual de elaboração de Planos de classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da administração Pública do Estado de São Paulo

Atividades Desenvolvidas:

- 1 - Levantamento da Bibliografia;
- 2 - Estudo da estrutura administrativa e do funcionamento do setor;
- 3 - Levantamento da legislação;
- 4 - Identificação e detalhamento da estrutura atualizada do setor;
- 5 - Transferência da estrutura atualizada do setor para um quadro;
- 6 - Detalhamento da estrutura e levantamento das atribuições do setor;
- 7 - Agrupamento das atribuições idênticas e semelhantes do setor;
- 8 - Padronização do nome das atribuições do setor;
- 9 - Determinação das funções, subfunções e atividades do setor; e
- 10 - Identificação dos documentos gerados em cada atividade do setor.

Resultados Obtidos:

A realização do mapeamento das funções e atividades do setor foram fundamentais, pois, tornou possível uma maior percepção e conhecimento, não só das funções, mas também da vinculação existente entre a função exercida e a produção dos documentos arquivísticos do setor.

Além de tornar possível o arranjo intelectual do acervo arquivístico, o projeto orientou também o arranjo físico dos documentos do setor.

Ao final do projeto, foi possível perceber que o método aplicado, obteve êxito e que poderá ser aplicado aos outros setores do CRP/MG.

Arranjo Intelectual

SEÇÃO	SÉRIE DOCUMENTAL	SUBSÉRIE
GESTÃO DA CONTABILIDADE DO CRP-04	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DO CRP-04	
	EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO DO CRP-04	1 - Pagamento de Guias de Tributos 2 - Cálculo da Cota Parte, Cota Revista e do Fundo de Seção devidos ao Conselho Federal de Psicologia. 3 - Despesas de Viagens 4 - Controle de pagamento de Pessoal. 5 - Conciliações Bancárias 6 - Movimentações de Caixa 7 - Reformulações e remanejamentos orçamentários 8 - Declarações Previstas e Obrigações acessórias 9 - Demonstrações Contábeis (a serem enviados ao CFP)
	ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CRP-04	

Considerações Finais:

A proposta do Projeto Piloto de análise e mapeamento das funções e atividades do setor de Contabilidade, teve como objetivo principal viabilizar o começo da elaboração do Plano de Classificação.

Foi utilizado o Manual de Elaboração de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, especificamente o Módulo 2.

A elaboração do Plano de classificação, orientará futuramente, a criação da tabela de temporalidade, o que permitirá a eliminação de grande parte dos documentos que já poderiam ter sido eliminados pela instituição.

Referências Bibliográficas

BERNARDES, I.P; DELATORRE, H; SOUZA C.B; MARTINELLI, E; e M.C.C BREGANHOLA – **Manual de elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-fim** /. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008 – ISBN: 978-85-61599-00-3 – p. 11 a 43.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivos**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo; Arquivo do Estado, 1998. 38 p. (Projeto Como Fazer, 2).

LEI nº 5.766 de 20-12-1971 - **Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências**. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5766.htm. Acessado em 26 de agosto de 2013.

LOPES, Luís Carlos. **A Nova arquivística na modernização administrativa**. 2. Ed. Brasília: Projeto Editorial, 2009.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina Arquivística**. Lisboa : Dom Quixote, 1998.