

Desenvolvimento de instruções operacionais relativas ao acondicionamento do documento de guarda permanente e ao uso plataforma de acesso AtoM no âmbito Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

Autora: Izabela Mirna Pinto Maluf

Orientador: Prof. Dr. Welder Antônio Silva



O campo de estágio

A Assembleia Legislativa de Minas é órgão Legislativo do Estado de Minas Gerais, compete a ela através dos deputados estaduais "produzir leis, fiscalizar o Poder Executivo estadual e representar os interesses dos vários setores da sociedade, intermediando politicamente os conflitos que surgem". O presente trabalho é resultado dos estágios supervisionados em Arquivologia A e B - do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais. A produção dos materiais que se seguem foram viabilizados pelo estágio não obrigatório pelo período de dois anos, em que foi possível vivenciar as rotinas do Setor de Arquivos da Instituição, na Gerência de Gestão Arquivística - GGA, atuando diretamente no acondicionamento de documentos arquivísticos de guarda permanente, na inserção de registros descritivos na plataforma de acesso AtoM, de documentos arquivísticos permanentes, oriundos do processo legislativo, e vivenciando a gestão arquivística.

Objetivo

Elaborar instruções que orientem e capacitem os colaboradores da Gerência de Gestão Arquivística a acondicionar os documentos arquivísticos permanentes; a conferir registros descritivos no AtoM; e a inserir objetos digitais nesta plataforma.

Atividades desenvolvidas

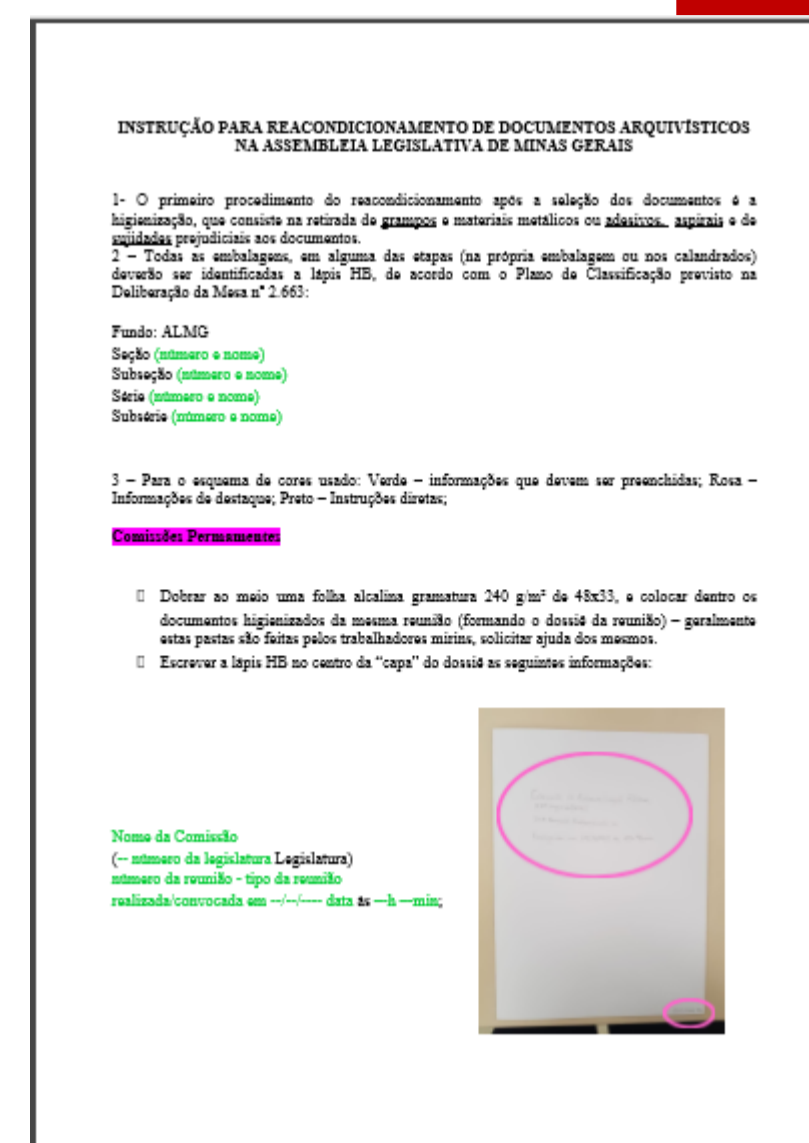
- Revisão de Literatura;
- Revisão dos manuais e instruções já utilizados na Gerência de Gestão Arquivística pelos estagiários;
- Revisão das Normas Internas da Instituição pertinentes, Regimento Interno e os trâmites do processo legislativo;
- Levantamento dos documentos arquivísticos a serem acondicionados.
- Revisão das etapas de inserção de registros descritivos no AtoM;

Resultados

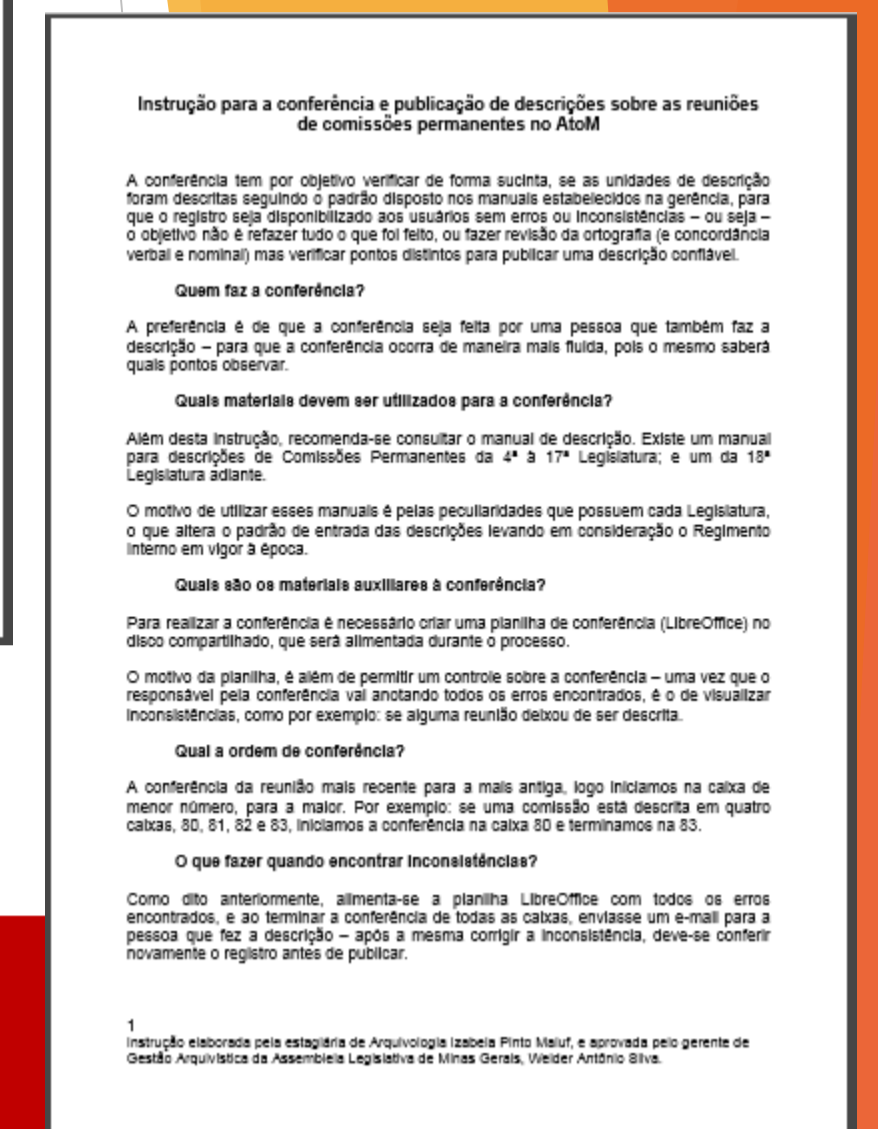
A partir dos objetivos estabelecidos, foram elaborados três produtos:

- Instrução de acondicionamento de documentos arquivísticos permanentes na Assembleia Legislativa de Minas Gerais;
- Instrução para a conferência e publicação de descrições sobre as reuniões de comissões permanentes no AtoM;
- Instrução para inserção de objetos digitais no AtoM.

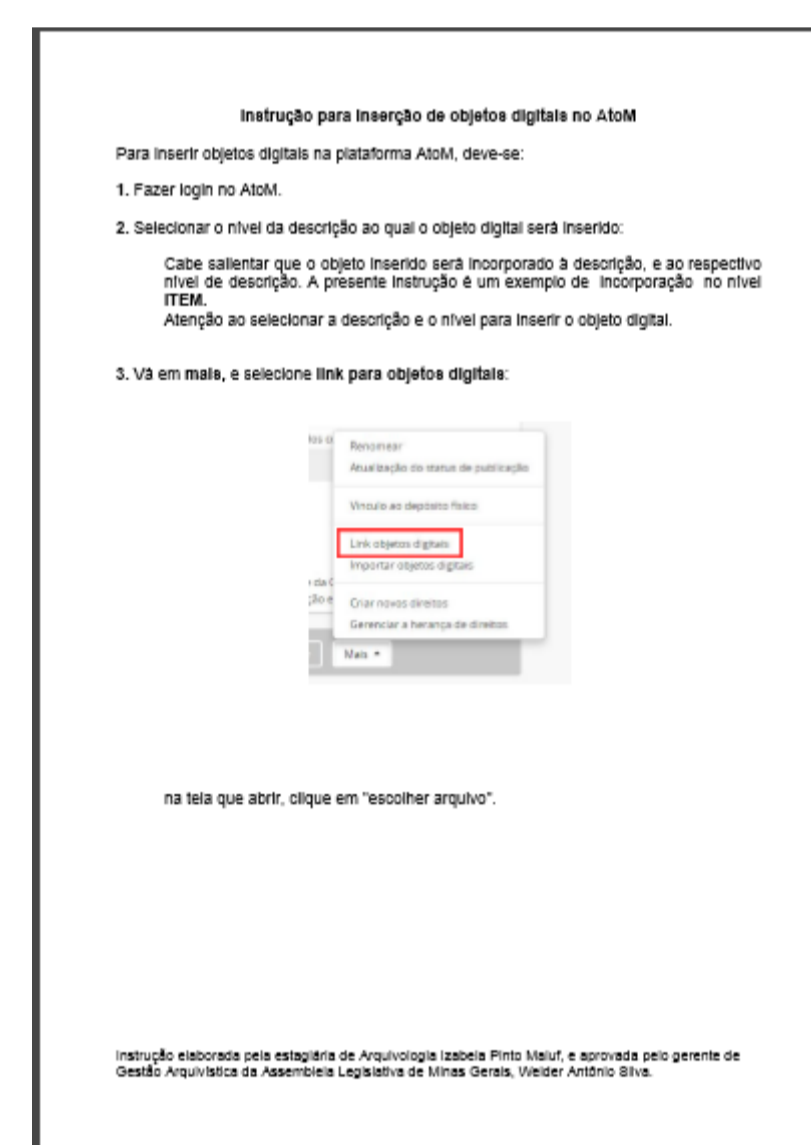
Os produtos foram elaborados para uso da Gerência de Gestão Arquivística, a fim de orientar e capacitar os colaboradores a desempenhar as funções já previstas no quadro de atividades. Cabe salientar que as atividades de acondicionamento; de descrição, conferência e publicação de registros descritivos no AtoM; e a inserção de imagens no referido software, fazem parte das rotinas do Arquivo Permanente.



Instrução de acondicionamento



Instrução de conferência e publicação



Instrução de inserção de objetos digitais



Considerações finais

Ao final do trabalho foi possível compreender o papel pedagógico do Arquivista que se faz presente através da elaboração dos instrumentos para a consecução das atividades. Os manuais, instruções, cartilhas e outros, tem papel fundamental na qualidade dos serviços executados rotineiramente, pois normatizam e uniformizam as atividades, conferindo ainda agilidade ao trabalho, uma vez que o servidor terá fácil acesso a um instrumento técnico para sanar dúvidas.

A padronização para o acondicionamento de documentos em consonância com o Plano de Classificação de Documentos da instituição auxilia na recuperação ágil do documento e das informações, e garante o vínculo arquivístico entre os documentos. A conferência e a publicação dos registros faz relevante pois garante a publicação de descrições confiáveis e de qualidade para os usuários, e a inserção de imagens na plataforma de acesso AtoM por sua vez, enriquece o registro, oferecendo novos aspectos aos usuários.

Os produtos aqui elaborados fazem parte de um nível operacional, e foram idealizados sob supervisão, para compor um sistema maior que prevê normas e políticas já definidas, para o Arquivo e para a instituição como um todo, ou seja, existe um relação entre os produtos feitos e os já existentes em todos os níveis, considerando-se o contexto institucional.



Referências Bibliográficas

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo*. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_a_producao.pdf. Acesso em: 20 de outubro de 2020.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MINAS GERAIS. Deliberação 2663 de 16 de agosto de 2017. Dispõe sobre o sistema de arquivos, estabelece o plano de classificação de documentos, aprova a tabela de temporalidade e destinação de documentos, disciplina os procedimentos relativos à eliminação, à transferência e ao recolhimento de documentos arquivísticos no âmbito da Assembleia Legislativa e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=DLB&num=2663&ano=2017>. Acesso em: 20 de outubro de 2020.