

# Recado aos arquivistas, aos responsáveis por Arquivos, às Comissões de Avaliação de Documentos e demais interessados.

Narcizo M Costa Junior \*

A motivação que tive para escrever este artigo foi a percepção de alguns equívocos que encontrei em várias Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTDs) durante uma pesquisa que fiz para um trabalho de treinamento em Gestão Documental para área da Saúde. Pesquisei 9 (nove) Tabelas de municípios do Estado de São Paulo, do município de Porto Alegre, dos Estados de Santa Catarina e São Paulo. A pesquisa também mostrou que existem TTDs muito bem elaboradas, apontando para detalhes importantes demonstrando haver Comissões de Avaliação de Documentos (CADs) bem formadas.

Chamaram-me a atenção algumas TTDs com excesso de indicações de documentos para guarda permanente, dando conta de que haverá grande quantidade de transferências de documentos para o arquivo permanente; isto é, transferir-se-á o problema de espaço de um lugar para outro. Documentos elimináveis que serão preservados, talvez em decorrência da insegurança dos responsáveis quando da avaliação realizada. Há indicações de microfilmagem de documentos que não necessitariam desse procedimento, gerando custos desnecessários para o erário público, entre outros problemas não menos relevantes.

Não adianta ter preocupação com a exatidão da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) se os gestores responsáveis não tiverem a consciência de colocar na equipe pessoas comprometidas e com conhecimento mínimo para elaborá-las. Se não for dessa maneira, a qualidade da TTD estará comprometida. É necessário que essas pessoas entendam a importância das TTDs e o que elas representam. Há necessidade de que os escolhidos para uma Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) sejam treinados tecnicamente para realizar avaliações criteriosas e mais objetivas possíveis das séries documentais que compõem a Tabela de Temporalidade.

## ... mas o que são as Comissões de Avaliação de Documentos (CADs)?

São grupos permanentes e multidisciplinares compostos por no mínimo cinco representantes, sendo, obrigatoriamente, um da área jurídica, devido à sua capacidade para realizar estudos de legislação que incidem sobre os documentos; representantes de áreas técnicas com pleno conhecimento da estrutura organizacional da instituição à qual pertencem, além de domínio da tramitação e fluxo documental de sua área de atuação, com condições de avaliar o valor de cada "série documental", determinando conscientemente o destino e o prazo de guarda de cada uma; é recomendável, ainda, participação de profissionais da área de Arquivologia para orientar o grupo nos princípios arquivísticos; representante da área de TI (Tecnologia da Informação), que auxiliará, certamente, na reflexão sobre fluxos de documentos eletrônicos; e, também, é importante a presença de um Coordenador, responsável, com ascendência hierárquica sobre os participantes, com algum conhecimento da área estudada e dos princípios arquivísticos, para homologar as avaliações feitas pelas equipes.

As CADs devem contar com a presença de profissionais conhecedores dos trâmites dos processos de trabalho existentes no momento da avaliação documental, em cada segmento da estrutura organizacional, sempre requerendo o treinamento adequado.

Os participantes da CAD devem se submeter a treinamento intensivo sobre como montar uma TTD e adquirir conhecimentos dos conceitos e das funções de todas as partes que compõem esse tipo de Tabela. Em muitas das experiências de Tabelas avaliadas percebem-se equívocos que considero primários, certamente por falta do conhecimento específico.

Sabe-se, entretanto, que as unidades resistem em liberar seus funcionários mais capacitados para essa atividade de classificação e avaliação documental, e isso acaba por influir no resultado de construção das TTDs.

---

\* Formado em Ciências Econômicas, especialização em Sistemas Empresariais, conhecimentos de arquivologia adquiridos no Curso de Arquivologia do IEB – ECA – USP. Sou Professor de Gestão Documental na Escola de Administração Pública Municipal - ESAP - Guarulhos

Nesse ponto, destaco a falta de comprometimento dos gestores, pois para eles o arquivo não tem a importância que merece. Considero uma atitude contra a transparência, contra a lei de acesso à informação.

É importante que os responsáveis e participantes pela construção da TTD possam ler e entender com desenvoltura qualquer TTD; é importante o conhecimento dos tipos de prazos existentes, tais como os de vigência, prescrição e precaução; a teoria das três idades do documento representada pelos arquivos corrente, intermediário e permanente que estão presentes em todas as instituições. Nunca é demais adquirir conhecimento de conceitos e princípios da arquivística. Sem esse conhecimento básico não há como produzir uma boa Tabela de Temporalidade de Documentos.

Os manuais da área costumam recomendar que os responsáveis tenham pleno conhecimento da estrutura e do funcionamento do órgão, considerando, inclusive, sua evolução histórica; conhecimento das atividades típicas de gestão de documentos e arquivos permanentes; análise das condições de armazenamento, estado de conservação e custo de manutenção dos depósitos de arquivo; e análise do perfil dos usuários.

Nesse sentido, a escolha dos participantes é fundamental, sendo que a simples “convocação” não é aconselhável, pois esse “escolhido” pode não se dispor à colaboração, reforçando o ditado “Quem não participa da solução, faz parte do problema”. É importante que o futuro participante tenha vontade de ajudar, e para que isso aconteça ele deve ser dispensado de algum serviço de sua rotina diária, e que participe de todas as reuniões de sensibilização e treinamentos que fazem parte do Projeto.