

## 06. TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Regina Célia Franco Trivellato\*  
Patrícia Rosa Mendes dos Santos  
Mirian Barbosa Zago  
Fábia Martins de Oliveira Bordin

As organizações públicas armazenam, ao longo de sua existência, um valioso acervo documental, essenciais não apenas para o governo, mas também e, principalmente, para os cidadãos aos quais servem. Esse material documental é de extrema importância no apoio da gestão das organizações, bem como no registro de suas atividades e ações. Especificamente, com relação à organização dos documentos das Universidades Públicas, a preocupação com essa conservação, destinação e descarte de sua documentação surgiu na década de 80, com a realização do 1º Seminário Nacional de Arquivos Universitários, no município de Campinas, São Paulo. Antes disso, as informações orgânicas das universidades públicas, geralmente, não eram providas de uma eficiente metodologia arquivística, nem mesmo se utilizavam de ferramentas que fornecessem uma destinação devida, necessária e segura de determinados documentos que se mostram descartáveis. Assim, por vezes, os documentos produzidos dentro das universidades eram, e ainda são, armazenados indiscriminadamente; outras vezes, esses mesmos documentos são eliminados sem qualquer critério de avaliação, seleção e descarte, sob risco de perda de registros de valor permanente contendo informações de extrema importância e relevância, não só para a administração da respectiva universidade pública, mas também e principalmente para a pesquisa e para a preservação de fatos históricos. A UNESP – Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, frente a essa necessidade de preservação, correta destinação e descarte de seu acervo documental, por determinação da Portaria UNESP de 18 de outubro de 2006, em fevereiro de 2008 criou um grupo de trabalho com a finalidade de elaborar o Manual de Normas Processuais, que contém conceitos arquivísticos, definições sobre os arquivos da UNESP, bem como dispõe sobre as Normas processuais da Universidade. Esse documento trouxe para a UNESP um rol de normas para a elaboração, produção, trâmite e arquivamento dos documentos de arquivo públicos da Autarquia Estadual – UNESP. O manual também apresenta a normalização dos procedimentos processuais, estabelecendo conceitos e definições necessárias para sua implantação, inserindo-se nas atribuições de gestão de documentos de arquivo um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção dos documentos de arquivo. Na UNESP houve um caso onde foram eliminados 5575 processos através de normas e da montagem de um processo de eliminação documental, posteriormente levado a instâncias superiores para sua aprovação e/ou correções que eventualmente se fizessem necessárias para após ser feita sua publicação no DOE – Diário Oficial do Estado de São Paulo. Neste caso foram efetivamente utilizadas essas ferramentas pela Seção Técnica de Comunicações da UNESP-FOA e mostrou-se extremamente eficiente e ágil, frente às necessidades e dificuldades apresentadas em que, não só as Universidades Públicas, mas também todos os órgãos públicos encontravam-se

carentes de ferramentas úteis e ágeis na eficiente e responsável destinação de sua documentação arquivística.