

Precisamos falar sobre Gestão Documental:

Encontro Mensal das CPAD's - junho/2025

Mês dos Arquivos: A importância do Processo de Recolhimento como estratégia de garantia do patrimônio documental do Estado.



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Precisamos falar sobre Gestão Documental:

Recolhimento: estratégia para preservação do patrimônio documental

Diretoria do Arquivo Público

Rodrigo Fernando Beirão - Diretor

Gerência do Arquivo Permanente

Juçara Nair Wollf - Gerente

Gerência de Gestão Documental

Mille Anny de Albuquerque Cassol Gesser - Gerente

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

Como vocês já sabem....

Os documentos de arquivo podem ter guarda **temporária** ou **permanente**.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS



Guarda temporária

Após o prazo de guarda, podem ser eliminados sem prejuízo à memória ou à coletividade.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS



Guarda permanente

Devem ser preservados devido ao valor das informações, servindo como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

Mas como sabemos quando os documentos são permanentes?

Os documentos **PERMANENTES** são indicados nas Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio e das Atividades-Fim e devem ser recolhidos ao Arquivo Público do Estado.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

(Instrução Normativa SEA nº 05/2024)

O que é o recolhimento?

Processo de transferência definitiva de documentos de valor permanente para uma instituição arquivística pública. Esse procedimento ocorre quando os documentos deixam de ter utilidade administrativa e passam a ser preservados por seu valor histórico, probatório ou informativo.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

Como ocorre o processo de recolhimento?

A TTD avalia e identifica os documentos em função do grau do valor informativo ou probatório, estabelecendo desta forma o seu destino:

- a sua preservação definitivamente no Arquivo Público através do recolhimento;
- a sua eliminação segura.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

Por que a prática do recolhimento é tão difícil?

- Inexistência de CPADs instituídas, capacitadas e atuantes;
- Falta de orientação do órgão responsável pelo sistema de gestão;
- Inexistência das ferramentas de gestão;
- Décadas sem a prática de recolhimento;
- Desinformação dos gestores quanto à relevância dos documentos para uso administrativo, como prova e para o exercício da cidadania.
- Falta de compreensão de que **DOCUMENTO É PATRIMÔNIO!**

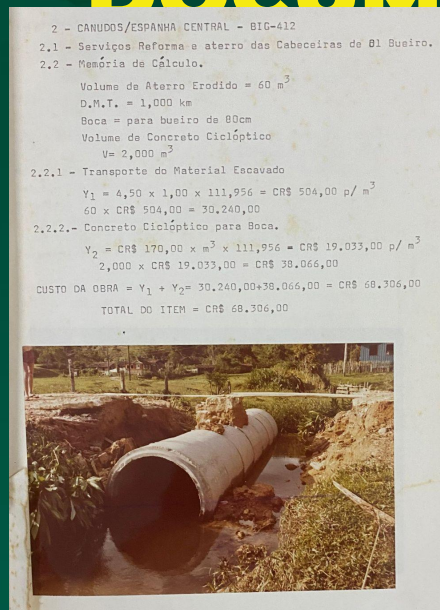
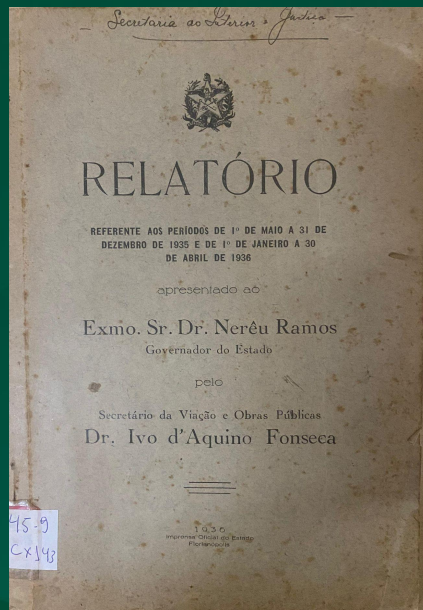
RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

Importância do processo de recolhimento?

O documento permanente é aquele que possui VALOR SECUNDÁRIO, ou seja, possui um outro valor além daquele para o qual ele foi produzido. Logo, o documento de valor permanente é aquele que possui valor probatório (fiscal, jurídico, administrativo) informativo e histórico-científico.

Por isso precisam ser guardados definitivamente.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS



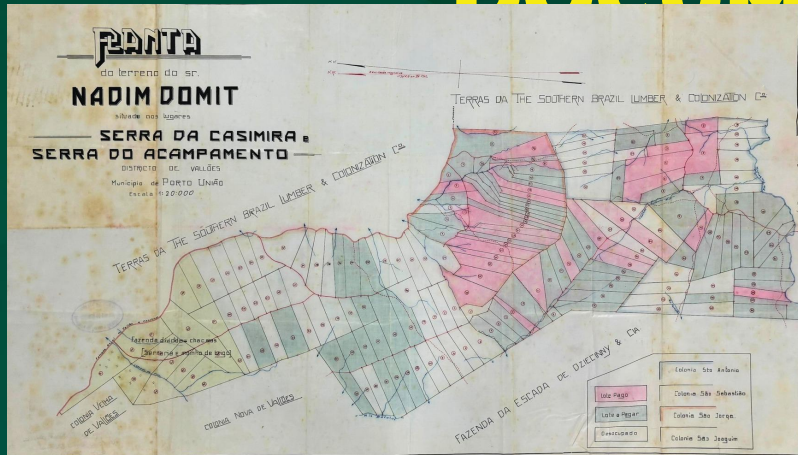
O recolhimento de documentos de guarda permanente pelo poder público é crucial para:

- 1) Fornecer elementos básicos para a eficiência governamental
- Exemplos de documentos públicos que são

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

2) Acesso à informação

As instituições públicas que fazem parte da administração pública

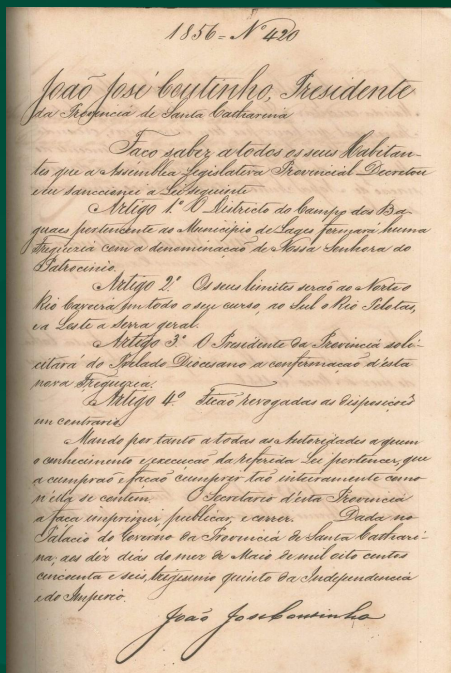


Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

3) Valor probatório

Documentos são provas que demonstram a existência ou não de fatos.

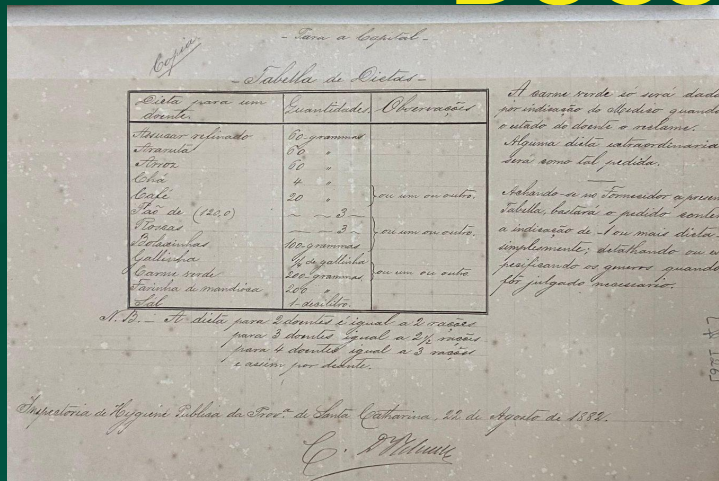


Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

4) Valor informativo

Documento de valor informativo é aquele que não possui valor probatório, nem legal, nem econômico.



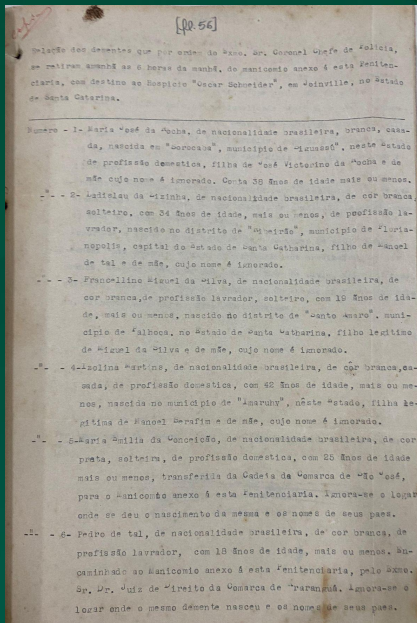
Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

5) Preservação da memória



6) Valor histórico-científico

all rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from the publisher.

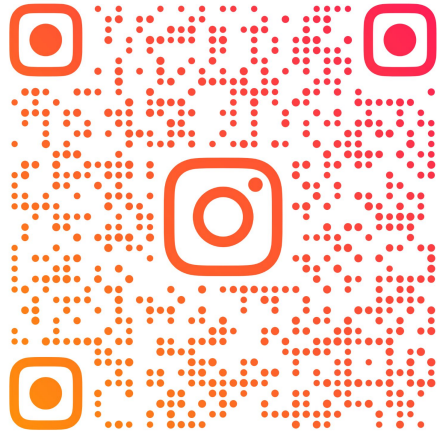


Precisamos falar sobre Gestão Documental:

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

7) Matéria prima para:

- Experiências, histórias, ideias sociais



ARQUIVOPUBLICOSC

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

Qual lei regulamenta isso?

A **Lei nº 8.159/1991**, conhecida como a “**lei de arquivos**” trata da política nacional de arquivos, estabelece as normas para a gestão e a guarda de documentos públicos, incluindo os de guarda permanente.

Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

O poder público, portanto, torna-se o responsável pela gestão, avaliação, recolhimento dos documentos de guarda permanente, garantindo a sua preservação e acesso em conformidade com a legislação.

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A.
CELESC

Endereço Telepôlo: 2416/6
Telefones: 2490 e 2492
Rua Saldanha Marinho, 2 - 1º And.
Caxias, Paraná, 480

Florianópolis, 14 de outubro de 1958. Nº 350/58

Senhor Governador

Atendendo à solicitação de V. Excia. e tendo em vista sua próxima viagem ao Rio, tenho o prazer de encaminhar-lhe a minuta de contrato elaborada pela Consultoria Jurídica da CELESC e na qual estão previstos todos aqueles pontos que, a nosso entender, transformariam o atual contrato vigente entre o Governo do Estado e a Companhia Siderúrgica Nacional em um instrumento de equifólio e de iguais vantagens para todas as partes, agora, entre aquela Companhia e as nossas subsidiárias - ELFPA e EMPRESUL.

Para que V. Excia. possa avaliar, esclarecemos que -

a) consumo mínimo obrigatório a ser computado anualmente;

b) a exclusão da energia a ser gerada pelo novo turbo-gerador do consumo mínimo obrigatório;

c) a garantia solitária do governo do Estado e da CELESC, ao novo contrato.

Relativamente ao novo turbo-gerador, esclarecemos - que preconizamos estudos em conjunto entre as nossas subsidiárias e a Siderúrgica, para a ampliação do mercado consumidor de energia elétrica da região, estabelecendo, inclusive, uma cláusula obrigatória desse estudo por parte das consumidoras.

Estamos à disposição de V. Excia. para prestar quaisquer outros esclarecimentos adicionais.

Aproveito o ensejo para apresentar-lhe cordiais saudações.

Respeitosamente,
M. L. HULSES
M.L. Governador do Estado
MEXA

Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A.
CELESC

Endereço Telepôlo: 2416/6
Telefones: 2490 e 2492
Rua Saldanha Marinho, 2 - 1º And.
Caxias, Paraná, 480

Florianópolis, 14 de setembro de 1958. Nº 287/58

Atendendo solicitação de Vossa Excelência, os Diretores da CELESC, os Diretores-Presidente da ELFPA e da EMPRESUL, e o Presidente da Comissão de Energia Elétrica reuniram-se com o Sr. Cícstenes Correia, representante da Companhia Siderúrgica Nacional, para tratarem da transferência do contrato de fornecimento de energia elétrica que o Governo do Estado de Santa Catarina mantém com a Siderúrgica, para a ELFPA e a EMPRESUL.

2. A reunião apresentou os seguintes resultados e conclusões:

a) A ELFPA e a EMPRESUL se responsabilizam pelo pagamento da energia consumida, do mês de julho de 1958, inclusive, em diante. O Governo do Estado satisfaria o débito existente com a Siderúrgica até 30 de Junho de 1958.

b) O contrato será transferido para a ELFPA e a EMPRESUL, solidariamente, e será garantido pela CELESC e o Governo do Estado, também solidariamente.

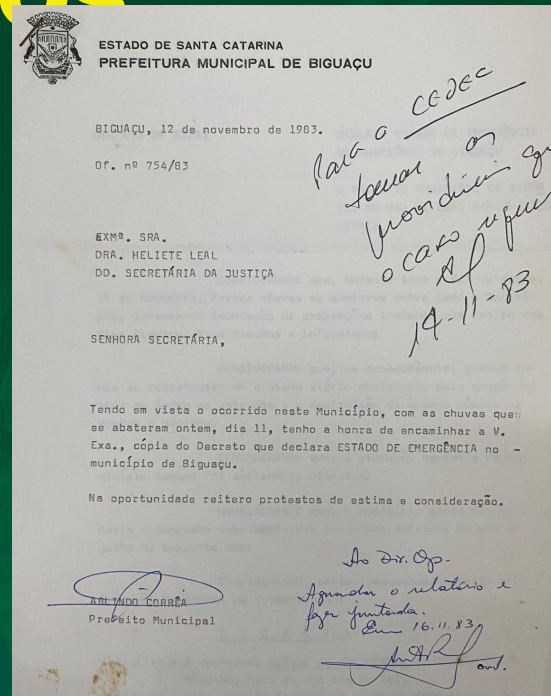
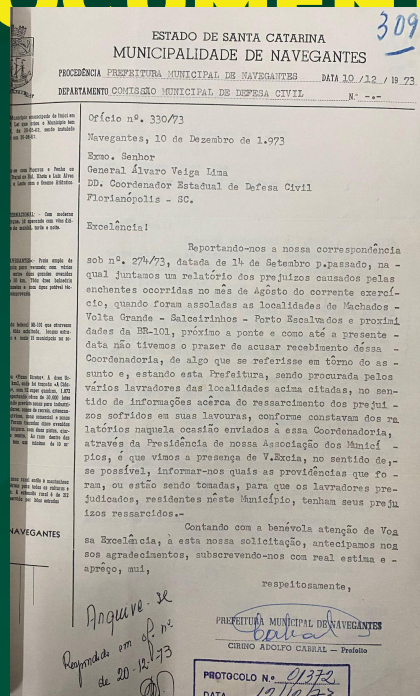
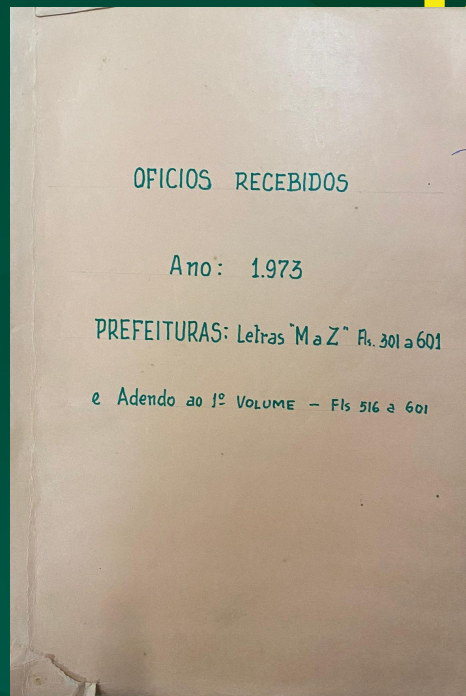
c) A EMPRESUL implantará suas novas tarifas a contar de agosto de 1958; promoverá a cobrança de agosto e setembro no mês de outubro. O mês de julho, cuja cobrança já foi efetuada pelas tarifas antigas, amortizará à Siderúrgica em 5 (cinco) parcelas iguais a contar de janeiro de 1959.

d) O Governo do Estado, por intermédio da CELESC, auxiliará a ELFPA com Cr\$ 4.000.000,00 destinados ao restante pagamento dos conjuntos Diesel já implantados, em Florianópolis.

e) A EMPRESUL e a ELFPA assinarão entre si um termo que discipline seus direitos e deveres face ao contrato que assinarem com a Siderúrgica.

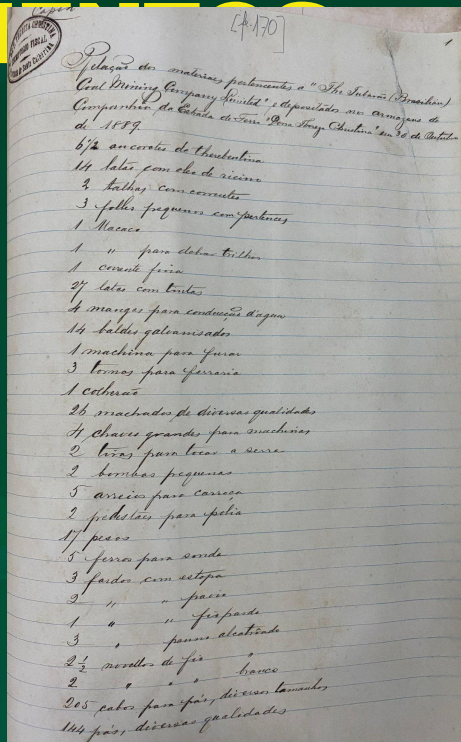
Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

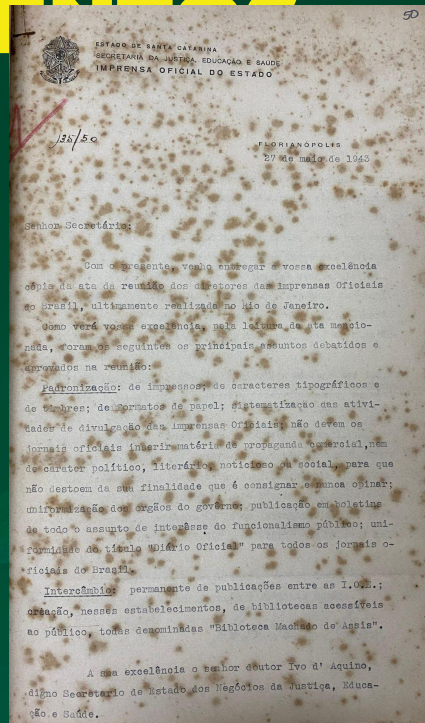
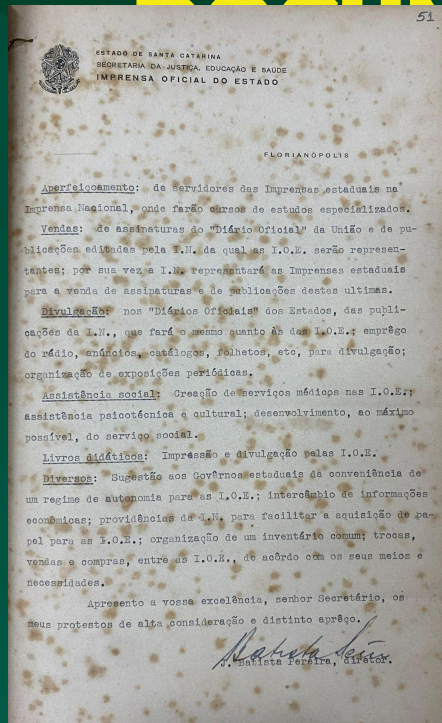


Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

Two open manuscript pages from the Biblioteca Nacional de Portugal. The left page is folio 169, showing the title 'Engenheiro Fiscal da Estrada de Ferro' and the author 'D. THEOPHILUS'. The right page is folio 170, showing a circular library stamp and the title 'Relatório de'.

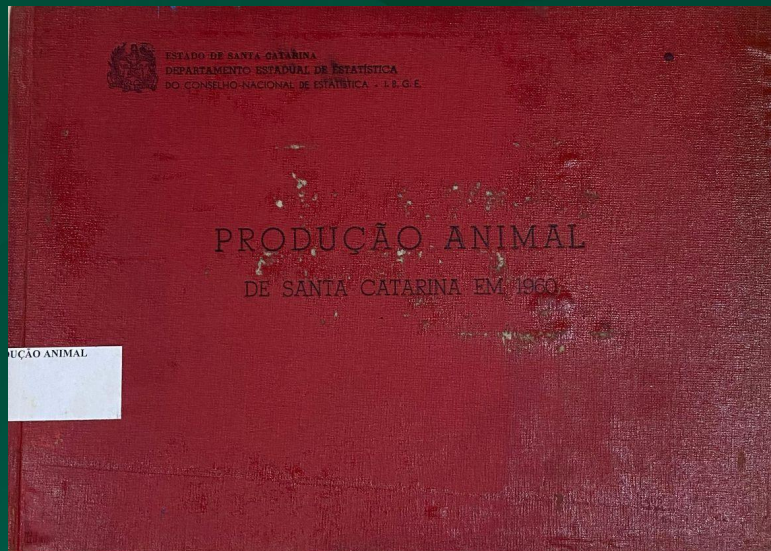


RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS



Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS



02

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTATÍSTICA
Estado de Santa Catarina
ANIMAIS EXISTENTES - 1960

ZONAS E MUNICÍPIOS	BOVINOS		EQUINOS		ASININOS		SUÍNOS	
	QUANTIDADE Nº Cabeças	VALOR (CR\$)	QUANTIDADE Nº Cabeças	VALOR (CR\$)	QUANTIDADE Nº Cabeças	VALOR (CR\$)	QUANTIDADE Nº Cabeças	VALOR (CR\$)
A - TOTAL	697.609	5.007.920.000	170.970	917.190.000	223	1.563.000	39.033	225.972.000
- ZONA DO LITORAL DE SÃO FRANCISCO	37.720	337.060.000	10.500	112.375.000	-	-	940	5.010.000
1 - Araruama	2.100	14.700.000	3.000	19.500.000	-	-	-	-
2 - Garupá	9.100	91.000.000	2.250	15.750.000	-	-	100	1.440.000
3 - Guaratã	5.700	57.000.000	4.000	24.000.000	-	-	260	1.170.000
4 - Jaraguá do Sul	13.700	137.000.000	4.000	20.000.000	-	-	300	2.400.000
5 - Joinville	5.200	25.920.000	4.250	19.125.000	-	-	200	000.000
6 - São Francisco do Sul	1.920	13.440.000	1.000	6.000.000	-	-	-	-
- ZONA DA BAIXA DO ITAJAÍ	289.015	4.212.500.000	91.460	639.400.000	107	809.000	6.700	65.263.500
1 - Blumenau	9.700	40.900.000	7.900	31.600.000	-	-	217	060.000
2 - Brusque	3.790	45.480.000	2.310	16.170.000	20	130.000	167	1.005.500
3 - Camboriú	2.500	22.500.000	1.450	9.425.000	-	-	20	110.000
4 - Gaspar	10.000	360.000.000	6.000	72.000.000	-	-	-	-
5 - Itapiruna	11.500	69.000.000	4.210	21.050.000	-	-	450	1.040.000

Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

DÚVIDAS & EXPERIÊNCIAS

- Site da SEA <https://www.sea.sc.gov.br/diap/sgdpo/>
 - Perguntas frequentes, modelos, normas
- Agendamento de visitas
- Boas práticas
- Dificuldades
- Sugestões

Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

PRÓXIMO ENCONTRO MENSAL DAS CPAD'S:

- **Tema:** *Preservação e conservação de documentos físicos e digitais:
Boas práticas para evitar deterioração, migração de formatos e preservação a longo prazo.*
- **Data:** 01/07/2025 - 14h (online)

Precisamos falar sobre Gestão Documental:
Recolhimento de documentos públicos

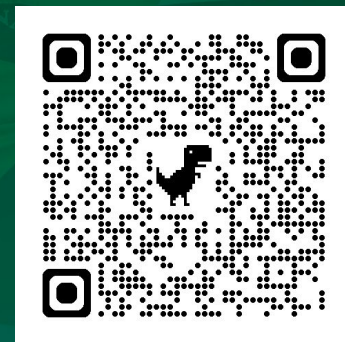
AGRADECEMOS SUA PARTICIPAÇÃO

Diretoria do Arquivo Público - DIAP
Gerência de Gestão Documental - GEDOC

gedoc@sea.sc.gov.br
3665-6219 | 3665-6220 | 3665-6286



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Lista de presença