DOC 18/11/2024 - pp. 25 e 26

Conselho Municipal de Educação

Documento: 114102460 | Atos Normativos e Despachos

São Paulo, 13 de novembro de 2024.

Processo SEI nº 6016.2023/0143682-0
Interessado: SME/NÚCLEO DE GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVO
Assunto: ***Solicitação de validação do plano de classificação e tabela de temporalidade fim da educação***
Conselheiras Relatoras: Luci Batista Costa de Miranda e Lucimeire Cabral de Santana
Parecer CME nº 25/2024
Aprovado em Sessão Plenária de 07/11/2024

I – RELATÓRIO

1. HISTÓRICO

Em 28/08/2024, chega ao Conselho Municipal de Educação, solicitação de Parecer sobre o Plano de Classificação e Tabela de Tempooralidade construído por grupo de especialistas do Núcleo de Gestão Documental da Secretaria Municipal de Educação.

Em análise preliminar na Câmara de Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais foram levantadas dúvidas.

Na sessão plenária de 29/10/2024, presente a responsável pelo documento na SME, foram tecidas algumas considerações, apresentadas dúvidas e, para elucidação, o processo foi baixado em Diligência, com os questionamentos:

1. Nos documentos das atividades de Acompanhamento da Vida Escolar do Estudante estão relacionados alguns que devem compor livros oficiais da Unidade Escolar e que foram citados separadamente, tais como: ata de reunião pedagógica, compensação de ausências, ata de resultados finais, termos de visita. Qual a intenção de citá-los fora do contexto dos livros oficiais?
2. Na gestão da política educacional - Colegiados e gestão democrática.

a. Há citação de dois livros da APM - um analítico e outro de Ata, sendo o primeiro encaminhado para eliminação e o outro guarda permanente. A fundamentação legal é a mesma. A orientação para a Rede sempre foi que livros oficiais são de guarda permanente. Por que há diferença nesse caso?
b. As notas públicas do CRECE são encaminhadas para guarda permanente e as notas do CME para eliminação. Por que essa diferenciação?
c. A série documental “Projeto Educacional Pasta do Acadêmico da Academia Estudantil de Letras”, parece-nos, inclusive pelo texto nas observações, que é um documento produzido pelo estudante. Há necessidade de guarda intermediária de 5 anos? Não seria de responsabilidade do estudante acadêmico?
d. Há entre os documentos de acompanhamento dos profissionais da educação livros oficiais com proposta de eliminação e não de guarda permanente, a exemplo do que aconteceu com um dos livros da APM. Livros oficiais, em nosso entendimento, são de guarda permanente.
e. Alterar o título da função 17 para PROMOÇÃO DA APRENDIZAGEM e indicar como Subfunções apenas Acompanhamento das Aprendizagens e Promoção de atividades culturais, esportivas, recreativas e educacionais, não é reduzir a Promoção da Aprendizagem? Tudo o que se refere à garantia das aprendizagens, registros de projetos e vida escolar deveriam compor a função promoção da aprendizagem, pois essa é a grande FUNÇÃO da SME.

3. Foram citadas algumas legislações na coluna de observações que são publicadas anualmente, como por exemplo a Instrução Normativa SME 24/2023 (já revogada). Sugerimos que nestes casos seja citada a legislação que instituiu os Programas.
Em 06/11/2024, o processo retorna a este Conselho.

2. APRECIAÇÃO

Trata o presente de solicitação de parecer sobre o plano de classificação e tabela de temporalidade FIM da Educação encaminhada a este Conselho pelo Núcleo de Gestão Documental e Arquivo da SME/SP, por meio do processo **6016.2023/0143682-0**.
O plano de classificação organiza as ATIVIDADES FIM da Educação em categoriais nomeadas como função, subfunção e atividade. Para cada atividade são listados os documentos correspondentes.
Destacamos as funções e subfunções identificando que o plano de classificação perpassa por todas as dimensões em que produção documental é necessária e fundamental:
1. Função: **Gestão da política Educacional**. Subfunções: Planejamento e execução da política educacional; Planejamento e execução de atividades culturais, esportivas, recreativas e educacionais; Avaliação da política educacional; Governança/Rede Municipal de Ensino; Gestão dos estabelecimentos educacionais; Colegiados e gestão democrática; Desenvolvimento e gestão de sistemas informatizados para a promoção da educação.
2. Função: **Gerenciamento e apoio à vida escolar**. Subfunções: Gerenciamento da vida escolar; Ações de inclusão ao ambiente educacional; Gerenciamento da alimentação escolar; Acesso e permanência de bebês/crianças e estudantes.
3. Função: **Gestão de carreiras da educação**. Subfunção: Formação e desenvolvimento dos profissionais da educação.
A tabela de temporalidade é organizada a partir do plano de classificação, definindo para cada documento o prazo de guarda (em anos) em duas fases: corrente (de uso diário e contínuo) e intermediária (não usado diariamente, mas com importância para a gestão e valor probatório/ de arquivo) e a destinação final definida como eliminação ou guarda permanente. Ainda há coluna para observações, onde estão explicitadas as referências legais e outras observações que auxiliam no fluxo do documento até sua destinação final.
Este Conselho não tem dúvidas da importância e da relevância dos documentos apresentados nas Minutas - Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade Fim da Educação e de que a gestão documental adequada é fundamental em todas as Secretarias, mas na SME ganha todos os contornos de imprescindibilidade, pois as ações são processuais e ajudam a constituir história institucional e de vida escolar.
É de nosso conhecimento que a RMESP aguarda tais documentos orientadores que realmente expressem as demandas da SME/DRE/UEs, uma vez que, até o momento, há decisões sobre guarda e eliminação de documentos que vêm sendo tomadas por analogia, com uso de tabelas produzidas pela Secretaria Municipal de Gestão.
Tendo analisado o processado, observamos ainda o cuidado dos responsáveis em envolver os interessados em grupos de trabalho e consultas ao longo da elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade, o que em muito contribui para que os documentos propostos alcancem seus fins.
Em 06/11/2024 o processo retorna com o resultado das análises realizadas pelo grupo responsável na SME, que destacamos:

Questionamento	Análise SME
1	A separação das séries documentais fora do contexto dos livros oficiais visa refletir a diversidade de funções e atividades de cada tipo documental.

2a	Séries documentais ligadas à APM tem como indicativo serem destinados para a guarda permanente. Diferenças em tempos na tabela entre livros seguem a legislação própria do repasse - PDDE ou PTRF.
2b	Retificada - todas serão de guarda permanente
2c	Retificada - a série documental foi suprimida
2d	Retificada - acompanham a temporalidade da FFI
2e	Retificada - sugestão acatada
3	Retificada - sugestão acatada

Considerando que foram respondidos todos os questionamento do CME e apresentada a nova tabela de temporalidade de ATIVIDADE FIM da Educação, este Conselho manifesta-se pela validação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade FIM da Educação.

II - CONCLUSÃO

Toma-se conhecimento da proposta de plano de classificação e tabela de temporalidade FIM da Educação elaborada pela SME/Gestão Documental e Arquivo. Diante do analisado por esse colegiado, validamos os documentos propostos e reafirmamos sua importância para a gestão documental da RMESP.

III - DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação aprova, por unanimidade, o presente Parecer, que valida o plano de classificação e a tabela de temporalidade FIM da Educação elaborada pela SME/Gestão Documental e Arquivo.

São Paulo, 07 de novembro de 2024.

_____

Conselheira Sueli Aparecida de Paula Mondini
Presidente Conselho Municipal de Educação
CME SP