



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória

RELATÓRIO DE ATIVIDADES nº 001/2014

Tendo assumido as funções de Diretor da Coordenadoria de Documentação e de Memória em 26/04/2011 - Portaria nº 1.053/2011, iniciamos com a formação de uma pequena equipe de trabalho visando o desenvolvimento de metas para dotar o Ministério Público de um acervo documental e histórico que possibilite aos Senhores Membros e Servidores a realização de pesquisa e consulta. Passamos a informar o que segue:

1 – DAS ANTIGAS INSTALAÇÕES E DO ACERVO:

No antigo Prédio localizado no Ed. São Carlos, 5º Andar, neste Estado, foi realizado um registro fotográfico dos documentos e encadernações amontoadas e desorganizadas, sem possibilitar qualquer pesquisa básica:



Fotos: Arquivo no Ed. São Carlos – Antiga Sede.



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória



Fotos: Arquivo no Ed. São Carlos – Antiga Sede.

2 – DAS NOVAS INSTALAÇÕES:

Com a nova Sede do MP, foram disponibilizadas uma confortável sala no 3º Pavimento para os Servidores e, no Subsolo, dois compartimentos com novas estantes, onde montamos e organizamos o Arquivo Geral 01 e 02, ampliando o espaço físico para a realização de uma pré-triagem com identificação por Promotoria e Setores Administrativos da Procuradoria Geral de Justiça, conforme registro fotográfico abaixo:



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória



Fotos: Sala da Coordenadoria de Documentação e de Memória



Fotos: Arquivo Geral 2 - Pré-triagem com Identificação de Promotorias e Setores



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória

3 – DOS AVANÇOS:

Com o empenho da equipe desta Coordenadoria, conseguimos numerar e relacionar todas as **caixas e encadernações** existentes nos Acervos 1 e 2, possibilitando pesquisar e localizar, através do Programa de Edição de Texto tipo Word, nos módulos e estantes.



Foto: Arquivo Geral 1 - Encadernações e Caixas com Controle de Numeração.



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória



Revista e Outras Publicações do MP

Adotamos a **coleta seletiva** e remessa de caixas velhas e outros tipos de papéis para serem triturados e reciclados através da Cooperativa dos Agentes Autônomos de Reciclagem de Aracaju (CARE), localizada no Bairro Santa Maria.

Ressaltamos as atividades desenvolvidas inerentes a 11 iniciativas, informadas através do Relatório de Gestão 2013/2014 (Anexo I).



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória

3.1 – DAS CONQUISTAS:

Através de diversas solicitações, devidamente aprovadas pelo Exmº Sr. Procurador-Geral de Justiça, Dr. Orlando Rochadel Moreira, conseguimos diversos avanços nas áreas institucionais, administrativas e de informática, conforme abaixo relacionados:

3.1.1 – Portaria nº 1.053/2011, de 26/04/2011 – Designa Promotor de Justiça para exercer as funções de Diretor do Núcleo de Documentação e de Memória do MP;

3.1.2 – Portaria nº 2.946/2011, de 09/11/2011 – Designa, com nova redação, a nomenclatura de “Núcleo” para Coordenadoria de Documentação e de Memória do MP;

3.1.3 – Portarias nºs. 827/2013, de 22/04/2013 e 3.136/2013, de 15/10/2013 – Instituem Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental do MP;

3.1.4 – Portarias nºs. 2.020/2010, de 21/09/2010, 737/2013, de 11/03/2013 e 827/2013, de 22/04/2013, – Dispõem sobre a Política de Gestão de Patrimônio Documental;

3.1.5 – Resoluções CPJ nºs. 011/2010, de 25/08/2010 e 022/2010, de 07/12/2010 – Modificam normas que regulamentam e definem atribuições de Núcleos;

3.1.6 – Portarias que lotam Servidores;



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória

3.1.7 – Portaria nº 2.048/2014 - Dispõe sobre a guarda de documentos nas Promotorias e sua remessa para o Arquivo Central;

3.1.8 – Criação de uma caixa de e-mail – memoria@mpse.mp.br;

3.1.9 – Intercâmbio entre representantes de memoriais dos Ministérios Públicos (participação no IV e V Encontro Nacional de Memoriais dos Ministérios Públicos do Brasil, nos anos de 2013 e 2014, respectivamente);

3.1.10 – Iniciamos o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos;

3.1.11 – Mobiliário, computadores, scanner, impressoras etc.

4 – DOS PROJETOS FUTUROS:

Pretendemos dotar a Coordenadoria de Documentação e de Memória de ferramentas adequadas ao controle e registro de documentos, utilizando programas de computador e outros instrumentos existentes em arquivos, conforme abaixo relacionados:

4.1 – Programa específico para Controle de Arquivo - (Ofício nº 04/2012, de 25/05/12);

4.2 – Criação do Link de Memória na Página Principal no *site* do MP - (Ofício nº 17/2013, de 09/10/13);



ESTADO DE SERGIPE
COORDENADORIA GERAL
Coordenadoria de Documentação e de Memória

4.3 – Criação do espaço físico para instalação do Memorial do MP - (Ofício nº 018, datado 07/08/14);

4.4 – Ferramentas adequadas para manter banco eletrônico de dados no Memorial do MP (*touch screen*);

4.5 – Gravação de vídeos com depoimentos de Membros e Servidores que participaram na construção da história do MP/SE;

4.6 – Disponibilização de senha de acesso ao PROEJ para um Servidor do Arquivo, para facilitação de consultas e localização de documentos requisitados ao Arquivo Central;

5 – CONCLUSÃO:

Diante do exposto, informamos que são necessárias tais medidas administrativas visando a fundamental efetivação do Ministério Público na história do Estado de Sergipe, proporcionando a modernidade operacional da Administração Pública Estadual.

Nada mais havendo a lavrar, encerramos o presente Relatório, externado a Vossa Excelência a nossa satisfação em poder contribuir com essa Administração.

Aracaju, 07 de novembro de 2014.

Aldo Souza Aragão
Promotor de Justiça
Diretor da Coordenadoria de Documentação e de Memória

/Vac.

Preservar a memória é resguardar a vida.