

REQUALIFICAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO DA ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE SANTA MARIA



OBJETIVO

Demonstrar não só a importância da existência de organização e classificação nos serviços de informação nas instituições e de os manter atualizados mas também, o facto de existirem metodologias que auxiliam a ligação entre estes e os serviços administrativos que, irão facilitar a partilha e difusão da informação e, conseqüentemente, aumentar a performance das instituições. Estes pontos serão relacionados com o caso que se apresenta, sendo fruto de uma experiência de nove meses realizada na Escola Superior de Enfermagem de Santa Maria (ESEnfSM), no Porto.

METODOLOGIA

No decorrer da experiência foram calendarizadas vinte e três atividades. Para tal foi criada a seguinte regulamentação com o propósito de auxiliar na reorganização e gestão do sistema de Arquivo:

REGULAMENTO

- Procedimentos administrativos e técnicos inerentes à recolha, tratamento, conservação e utilização dos documentos.

POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

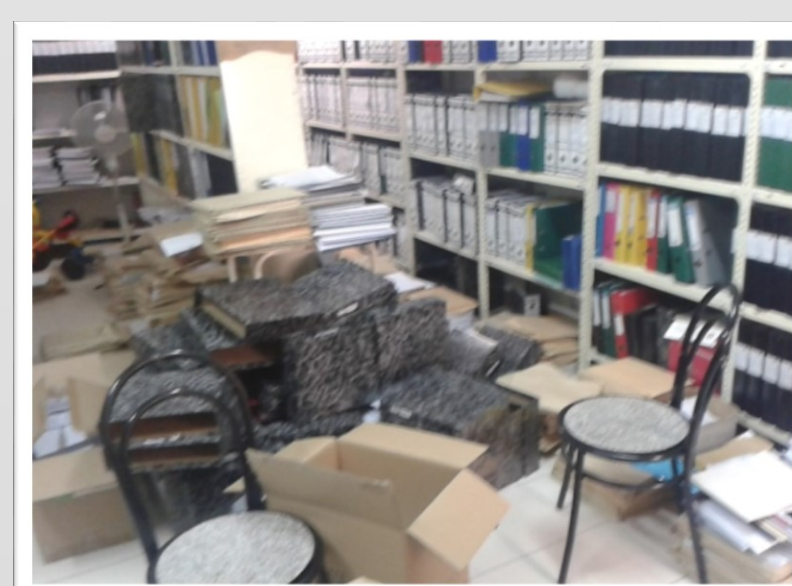
- Plano de Classificação
- Tabela de Seleção e Conservação de Documentos

NOVOS AUTOS

- Entrega
- Requisição
- Eliminação



IMPLEMENTAÇÃO



RESULTADOS



Organização da documentação

Software informático

Profissionais da informação



Aumento da performance da instituição

REFERÊNCIAS BIBLIGRÁFICAS

Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo. Manual para a gestão de documentos. Lisboa: IAN/TT, 1998. ISBN 972-8107-38-2.

Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo. Orientações técnicas para a avaliação de documentação acumulada. Lisboa: IAN/TT, 1999. ISBN 972-8107-48-X.



Hugo Moreira
Escola Superior de Enfermagem de Santa Maria
hugo.moreira@esenfsm.pt
Abril 2016