



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(UNIRIO)

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos –PPGARQ

Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGA

**LEANDRO NASCIMENTO DE MELO**

**DESAFIOS E PERSPECTIVAS NA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO  
NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA**

Rio de Janeiro

2023



LEANDRO NASCIMENTO DE MELO

**DESAFIOS E PERSPECTIVAS NA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE  
ARQUIVO NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA**

Produto técnico-científico apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos do Centro de Ciências Humanas e Sociais, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, como requisito parcial para obtenção do título de mestre em Gestão de Documentos e Arquivos.

Orientador: Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa

Coorientadora: Prof. Dra. Rosale de Mattos Souza

Rio de Janeiro

2023

Catálogo informatizada pelo(a) autor(a)

NM528 Nascimento de Melo, Leandro  
Desafios e perspectivas na implantação do Sistema de Arquivo na Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA / Leandro Nascimento de Melo. -- Rio de Janeiro, 2023.  
163

Orientador: Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa.  
Coorientador: Prof. Dra. Rosale de Mattos Souza.  
Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, 2023.

1. Arquivos universitários. 2. Governança. 3. Políticas públicas Arquivísticas. I. de Souza Costa, Prof. Dr. Alexandre, orient. II. de Mattos Souza, Prof. Dra. Rosale, coorient. III. Título.

LEANDRO NASCIMENTO DE MELO

**DESAFIOS E PERSPECTIVAS NA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO  
NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA**

Produto técnico-científico apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos do Centro de Ciências Humanas e Sociais, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, como requisito parcial para obtenção do título de mestre em Gestão de Documentos e Arquivos.

Orientador: Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa

Coorientadora: Prof. Dra. Rosale de Mattos Souza

Data de aprovação: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Banca Examinadora:**

---

Prof. Dr. Alexandre de Souza Costa  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

---

Prof. Dra. Rosale de Mattos Souza  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

---

Prof. Dr. Renato Crivelli Duarte  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO

---

Profa. Dra. Renata Lira Furtado  
Universidade Federal do Pará – UFPA

## AGRADECIMENTOS

A todas as pessoas que contribuíram de maneira significativa para o desenvolvimento e conclusão desta dissertação. O apoio e incentivo foram fundamentais para o sucesso deste trabalho.

A Deus por me conceder a oportunidade de realizar este trabalho e por me guiar em todos os momentos.

À minha família, que sempre me apoiou e incentivou, especialmente à minha mãe, que é um exemplo de força, dedicação e amor.

Ao meu companheiro, Aldenir Rodrigues Barros, meu sincero agradecimento por seu apoio constante e incentivo ao longo desta jornada. Sua presença e compreensão foram a âncora que me manteve focado e determinado.

Aos meus professores orientadores, Alexandre de Souza Costa e Rosale de Mattos Souza, quero expressar minha sincera gratidão. Suas orientações, conhecimento e paciência foram essenciais para orientar meus esforços e direcionar minha pesquisa de maneira produtiva.

Aos amigos da minha turma, cuja amizade, apoio e troca de ideias enriqueceram minha jornada acadêmica. Suas perspectivas e discussões foram inestimáveis e ajudaram a moldar esta pesquisa.

Este trabalho é fruto de muitos esforços, desafios e aprendizados, e não seria possível sem a ajuda de todos vocês!

## RESUMO

Este estudo teve como objetivo a elaboração de uma proposta de um sistema de arquivos para a Universidade Federal Rural da Amazônia-UFRA. Alguns dos passos dados para chegar lá foram demonstrar a importância da criação e subordinação de um Arquivo Central, com o intuito de padronizar as atividades de gestão arquivística na instituição, bem como, apresentar as normatizações das funções arquivísticas para os Arquivos Setoriais; e levantar dados e informações que beneficie a implantação desse sistema, de forma a direcionar a elaboração da proposta de implantação do sistema de arquivos para UFRA. A partir do aspecto teórico metodológico e do levantamento de dados e informações que destacaram a importância da implantação desse sistema, utilizou-se pesquisa de cunho bibliográfica, exploratória e descritiva, além do estudo de caso que contextualizou o marco empírico desta pesquisa. Para obter uma melhor compreensão do conteúdo apresentado, buscou-se na literatura arquivística conceitos e definições sobre políticas públicas arquivísticas, governança e sistemas de arquivos. Além disso, para a coleta de dados, foram utilizados questionários, roteiros de entrevistas, observações diretas e análise documental, que resultaram nos diagnósticos das Pró-Reitorias da instituição. Os resultados coletados evidenciaram a má gestão documental assim como o fluxo informacional dentro da instituição, reforçando a necessidade de criação de um sistema de arquivos para a UFRA, visando melhorar o acesso à informação, organização, preservação e recuperação dos documentos produzidos e recebidos pela instituição. A proposta apresentada contempla os aspectos legais, estruturais, funcionais e operacionais do sistema de arquivos, assim como as atribuições e responsabilidades dos órgãos envolvidos. Conclui-se, que a pesquisa não apenas contribuiu para o avanço do conhecimento arquivístico dentro da UFRA, mas também, reforça a importância de um sistema de arquivos, política arquivística e governança na UFRA, e reforça a Arquivologia como campo indispensável para a instituição e para a sociedade em geral.

**Palavras Chaves:** Arquivos universitários. Governança. Políticas públicas Arquivísticas. Sistemas de Arquivo. Universidade Federal Rural da Amazônia.

## ABSTRACT

This study aimed to develop a proposal for a file system for the Federal Rural University of the Amazon-UFRA. Some of the steps taken to achieve this goal included demonstrating the importance of creating and subordinating a Central Archive to standardize archival management activities in the institution. Additionally, the study aimed to present the standardization of archival functions for Sectorial Archives, and to collect data and information that would benefit the implementation of this system, guiding the development of the file system proposal for UFRA. The theoretical and methodological aspects, as well as the data and information gathered emphasizing the importance of implementing this system, involved bibliographic, exploratory, and descriptive research. A case study was also conducted to contextualize the empirical framework of this research. To enhance understanding, archival literature was consulted for concepts and definitions related to archival public policies, governance, and file systems to support the proposal. Data collection utilized questionnaires, interview scripts, direct observations, and document analysis, resulting in diagnoses of the surveyed Pro-Rectories. In summary, the collected results highlighted poor document management and information flow within the institution, underscoring the need for the creation of a file system for UFRA. The proposed system covers legal, structural, functional, and operational aspects, as well as the roles and responsibilities of the involved entities. In conclusion, the research not only contributed to advancing archival knowledge within UFRA but also emphasized the importance of a file system, archival policy, and governance at UFRA. It reinforces Archival Science as an indispensable field for the institution and society at large, aiming to improve access to information, organization, preservation, and retrieval of documents produced and received by the institution.

**Keywords:** University Archives. Governance. Archival Public Policies. Filing Systems. Federal Rural University of the Amazon.

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> - Ciclo de políticas públicas.....	25
<b>Figura 2</b> - Modelo de governança em rede, aplicado a gestão arquivística na esfera pública.....	35
<b>Figura 3</b> – Relação entre Governança e gestão.....	36
<b>Figura 4</b> – Micro e macroambiente das organizações.....	40
<b>Figura 5</b> - Elementos do sistema de informação de arquivo (em contexto organizacional).....	41
<b>Figura 6</b> – Campi e municípios atendidos.....	61
<b>Figura 7</b> - Esquema do Sistema de Arquivo da UNICAMP.....	72
<b>Figura 8</b> – Solenidade do lançamento da pedra fundamental do Prédio Central da UFRA.....	79
<b>Figura 9</b> – Fachada do Prédio Central da UFRA.....	80
<b>Figura 10</b> – Organograma geral da UFRA.....	84
<b>Figura 11</b> - Organograma PROEN.....	86
<b>Figura 12</b> - Organograma PROEX.....	89
<b>Figura 13</b> - Organograma PROPED.....	91
<b>Figura 12</b> - Organograma PROAES.....	93
<b>Figura 13</b> - Organograma PROGEP.....	95
<b>Figura 14</b> – Organograma PROPLADI.....	97
<b>Figura 15</b> - Organograma PROAF.....	99
<b>Figura 16</b> - Organograma STIC.....	104
<b>Figura 19</b> - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROGEP.....	117
<b>Figura 20</b> - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROEN.....	119
<b>Figura 7</b> - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROEX.....	122
<b>Figura 8</b> - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROPED.....	124
<b>Figura 9</b> - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROAES.....	126
<b>Figura 24</b> - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROPLADI.....	128
<b>Figura 25</b> - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROAF.....	129
<b>Figura 10</b> - Proposta de Criação do Projeto de Implantação de um Sistema de Arquivos da UFRA.....	136

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> – Etapas do ciclo da política pública pontuado por Saraiva (2006).....	26
<b>Quadro 2</b> – Comparativo das fases da política. ....	31
<b>Quadro 3</b> – Conceitos de sistema de arquivos.....	47
<b>Quadro 4</b> – Número de vagas nos cursos de graduação em 2008.....	60
<b>Quadro 5</b> – Número de vagas em concursos docentes em 2008.....	60
<b>Quadro 6</b> – Número de vagas em concursos técnicos administrativos em 2008.....	60
<b>Quadro 7</b> – IFES e data de criação.....	67
<b>Quadro 8</b> – Objetivos e integração do SAUnB. ....	70
<b>Quadro 9</b> – Objetivos e metodologias.....	74
<b>Quadro 10</b> – Composição dos órgãos e unidades da UFRA.....	85
<b>Quadro 11</b> – Níveis de classificação das informações na UFRA.....	107
<b>Quadro 12</b> - Identificação dos entrevistados. ....	113
<b>Quadro 13</b> - Os arquivos e seus responsáveis. ....	114
<b>Quadro 14</b> - Dados sobre o Arquivo da PROGEP.....	116
<b>Quadro 15</b> - Dados sobre o Arquivo da PROEN.....	118
<b>Quadro 16</b> - Dados sobre o Arquivo da PROEX.....	121
<b>Quadro 17</b> - Dados sobre o Arquivo da PROPED.....	123
<b>Quadro 18</b> - Dados sobre o Arquivo da PROPED.....	125
<b>Quadro 19</b> - Dados sobre o Arquivo da PROPLADI. ....	129
<b>Quadro 20</b> - Dados sobre o Arquivo da PROAF.....	129

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b> – Matrículas projetadas, REUNI e UAB.....	63
<b>Gráfico 2</b> – REUNI – Custeio em milhões de reais.....	63
<b>Gráfico 3</b> - Satisfação dos entrevistados quanto aos métodos e serviços de arquivo..	131
<b>Gráfico 4</b> - Satisfação dos entrevistados quanto a estrutura e localização do arquivo .....	132

## LISTA DE ABREVIATURAS

AAB	Associação dos Arquivistas Brasileiros
AC	Arquivo Central
AN	Arquivo Nacional
ACII	Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional
AFD	Assentamento Funcional Digital
AIU	Associação Internacional de Universitários
ASCOM	Assessoria de Comunicação
AUDIN	Auditoria Interna
CCAD	Comissão Central de Avaliação de Documentos
CDTIC	Conselho Deliberativo de Tecnologia da Informação
CFE	Conselho Federal de Educação
CGD	Comitê de Governança Digital
CIA	Conselho Internacional de Arquivos
CNARQ	Conferência Nacional de Arquivos
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CONSAD	Conselho Superior de Administração
CONSUL	Conselho Consultivo
CPAD	Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo
DAC	Diretoria de Assuntos Comunitários
DASP	Departamento Administrativo do Serviço Público
DBTA	Dicionário brasileiro de terminologia arquivística
DDE	Diretoria de Desenvolvimento da Extensão
DEC	Divisão de Esporte e Cultura
DEXT	Divisão de Extensão
DIAD	Divisão Administrativa e de Atendimento denominada
EAA	Escola de Agronomia da Amazônia
EAD	Educação à Distância
e-ARQ	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FCAP	Faculdade de Ciências Agrárias do Pará
FUNPEA	Fundação de Apoio à Pesquisa, Extensão e Ensino em Ciências Agrárias

IAN	Instituto Agronômico do Norte
ICA	Instituto de Ciências Agrárias
ICIBE	Instituto Ciberespacial
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
INDA	Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
ISARH	Instituto Sócio-Ambiental e dos Recursos Hídricos
ISPA	Instituto de Saúde e Produção Animal
LAI	Lei de Acesso à Informação
LDB	Lei de Diretrizes e base da Educação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
MEC	Ministério da Educação
PDA	Plano de Dados Abertos
PDE	Plano de Desenvolvimento da Educação
PDI	Planos de Desenvolvimento Institucional
PEN	Processo Eletrônico Nacional no âmbito do Ministério da Educação
PROAES	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROAF	Pró-Reitoria de Administração e Finanças
PROEN	Pró-Reitoria de Ensino
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGRAD	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PROPED	Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico
PROPLADI	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
REUNI	Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SAUnB	Sistema de Arquivo da UNB
SEDAP	Secretaria de Administração Pública da Presidência da República
SEPLAN/MJ	Secretaria de Planejamento do Ministério da Justiça
SIARQ	Sistema de Arquivo da Universidade de Campinas
SIFRAR	Sistema Federal de Arquivos do Poder Executivo Federal
SIGA	Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SIGAD	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão e Recursos Humanos

SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SIPAC	Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos
STIC	Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação
TGS	Teoria Geral do Sistema
TIC	tecnologia da informação e comunicação
UAB	Universidade Aberta do Brasil
UEA	Universidade do Estado do Amazonas
UFFS	Universidade Federal da Fronteira Sul
UFOPA	Universidade Federal do Oeste do Pará
UFRA	Universidade Federal Rural da Amazônia
UNB	Universidade de Brasília
UNICAMP	Universidade de Campinas
UNILA	Universidade Federal da Integração Latino-Americana
UNILAB	Universidade Luso-Afro-Brasileira
USP	Universidade de São Paulo

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>2 CONCEITOS E TEORIAS SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS, GOVERNANÇA, SISTEMAS E SISTEMAS DE ARQUIVOS</b> .....	<b>20</b>
2.1 Políticas públicas .....	20
2.2 Políticas públicas arquivísticas .....	28
2.3 Governança .....	33
2.4 Os sistemas e suas características .....	36
2.5 Os arquivos e as universidades públicas .....	42
2.6 Os sistemas de arquivos: conceitos e fundamentações .....	46
<b>3 ASPECTOS E TENDÊNCIAS SOBRE A EDUCAÇÃO SUPERIOR NO BRASIL</b> .....	<b>54</b>
3.1 A educação superior e sua trajetória, um breve histórico .....	54
3.2 O cenário dos sistemas e políticas de arquivos nas universidades .....	64
<b>4 METODOLOGIA</b> .....	<b>74</b>
<b>5 RESULTADOS</b> .....	<b>78</b>
5.1 Caracterização do estudo de caso.....	78
5.2 A UFRA a partir do plano de reestruturação das Universidades Federais – REUNI.....	81
5.3 A UFRA e sua estrutura organizacional.....	83
5.4 As características das Pró-Reitorias da UFRA .....	86
5.5 Uma análise do papel da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na tramitação da informação na UFRA .....	100
5.6 Tentativas de organização da massa documental acumulada nos órgãos e setores da UFRA .....	109
<b>6 DISCUSSÕES</b> .....	<b>113</b>
<b>7 A PROPOSTA DE UM SISTEMA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA</b> .....	<b>136</b>
7.1 Apresentação da proposta do sistema de arquivos da UFRA .....	137
<b>8 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>150</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>153</b>
<b>APÊNDICES</b> .....	<b>160</b>
Apêndice A - Questionário de coleta de dados.....	161
Apêndice B - Roteiro de entrevista.....	163

## 1 INTRODUÇÃO

A gestão e preservação documental no Brasil têm evoluído desde o início da década de 1980, com a implantação de políticas arquivísticas. No entanto, a efetivação de um sistema de arquivos dentro de uma instituição exige não apenas o respaldo dessas políticas, mas também investimentos contínuos de recursos financeiros, tanto em termos de pessoal quanto de tecnologia, para criar as condições necessárias para atingir seus objetivos.

As Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) se destacam no cumprimento das boas práticas de gestão de arquivos, com resoluções e instruções normativas que regulamentam os procedimentos arquivísticos. Ainda assim, muitas delas não reconhecem plenamente a importância dos arquivos em sua estrutura organizacional, desconhecendo até mesmo o papel do arquivista como profissional da informação. Visto que, uma má gestão documental reflete fragilidades e dificuldades nos recursos estruturais e organizacionais disponíveis no cotidiano dessas instituições.

A implantação efetiva de um sistema de arquivos para uma gestão documental eficiente representa um desafio significativo, exigindo a compreensão de conceitos, definições e ferramentas necessárias para fortalecer os órgãos e setores de uma instituição, preservando a memória e organizando as informações produzidas e recebidas.

Nesse cenário, o presente estudo visa compreender a importância do Sistema de Arquivos para a Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), bem como sua relevância para a área arquivística. O trabalho aborda as políticas arquivísticas e os sistemas de arquivos que asseguram uma gestão documental eficiente nas instituições públicas de ensino superior, tendo como alvo principal a garantia do pleno exercício da cidadania, por meio do acesso facilitado à informação e à documentação. Além disso, o estudo analisa como o Sistema de Arquivos contribui para a transparência das ações administrativas, a eficácia do processo decisório e o controle do fluxo de documentos relacionados à classificação, avaliação, transferência e recolhimento para guarda permanente dos que possuem valor histórico. A pesquisa visa compartilhar conhecimentos básicos e específicos com a comunidade administrativa e acadêmica, fundamentada na política arquivística nacional.

Como explica Di Mambro (2012), o primeiro desafio que precisa ser enfrentado diante da criação e implantação de um Sistema de Arquivos acaba sendo representado pela própria instituição, por conta de sua cultura organizacional que se expande em desinformações sobre a definição de arquivo e de sua política interna que já se perpetua há bastante tempo. Dessa forma, esta mudança causará impactos em toda a organização. Nessa perspectiva podem ser feitas

ações de comunicação social, de maneira institucionalizada, onde se explique o significado dos arquivos para a administração e a memória institucional, ressaltando ainda a memória do ensino, pesquisa e extensão, além do papel dos documentos de arquivo enquanto recursos informacionais.

Para Castro (2007, p. 135), a criação de uma infraestrutura segura para armazenamento, preservação e conservação dos suportes e conteúdos informacionais precisa seguir 4 princípios básicos que são:

- 1) **Disponibilidade e acessibilidade** – a informação deve estar sempre disponível e acessível no instante em que for demandada pelos técnicos, dirigentes, estudiosos e por quaisquer outros interessados.
- 2) **Integridade** – a informação deve estar sempre protegida de qualquer ameaça física externa ou interna.
- 3) **Confidencialidade** – a informação deve manter sempre o sigilo, a privação e confidencialidade de acordo com a sua relevância.
- 4) **Legalidade** – Garantir sempre o cumprimento das obrigações comprobatórias atendendo a legislação vigente no país.

Portanto, para uma segurança relacionada à gestão de documentos, a infraestrutura de armazenamento físico deve seguir determinados padrões. Neste contexto, fica claro que a uma política arquivística de ordem institucional alinhado ao sistema de arquivos é parte principal para obtenção dos resultados esperados. Bellotto (2014), sustenta que o desenvolvimento de programas de gestão de documentos leva a instituição ao cumprimento de suas funções, objetivando o ciclo documental nas suas três fases, respeitando seus preceitos legais.

Contudo, a autora reforça a importância do profissional na era da informação onde “o arquivista do futuro deverá aconselhar o produtor de arquivos em suas funções de gestor de documentos” (Bellotto, 2006, p. 304). Sendo assim, a autora afirma que o arquivista é indispensável para o êxito da gestão documental dentro de qualquer organização, uma vez que a recuperação da informação faz parte de seu cotidiano, do emprego de técnicas tais como, classificação, avaliação, descrição entre outros.

Nesse contexto, a ideia de criação de um sistema de arquivo envolvendo uma ação integrada de ordem institucional, organizacional e técnica, tem a finalidade de estabelecer políticas arquivísticas que contemplem um conjunto de ações e procedimentos técnicos necessários ao tratamento de seus documentos, visando à concretização dos objetivos institucionais. Bellotto (2014, p.75), afirma que “um sistema de arquivo em cada universidade deve e pode criar condições de otimização das funções fim de ensino, pesquisa e extensão, ademais das próprias atividades-meio da área administrativa”. Ou seja, à modernização administrativa e otimização de recursos e a preservação da memória científica e institucional da universidade.

O objeto central desta pesquisa é o sistema de arquivos para a instituição, e a UFRA, assim como outras IFES, possui acervos formados a partir de suas atividades educacionais, de ensino, pesquisa e extensão. No entanto, a universidade não possui um Arquivo Central nem uma política arquivística institucional.

Em 1945 criou-se a Escola de Agronomia da Amazônia (EAA) através do Decreto-lei nº 8.290 de 5 de dezembro de 1945 que iniciou seu funcionamento em 1951, como um anexo do Instituto Agrônomo do Norte, atualmente Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA). Depois de 21 anos, a EAA passou a chamar-se Faculdade de Ciências Agrárias do Pará (FCAP). Em 2002, transformou-se em UFRA através da Lei 10.611. Atualmente a UFRA possui Campi nos municípios de Belém, Parauapebas, Capitão Poço, Castanhal, Paragominas, Capanema e Tomé-Açu.

Dentro da estrutura administrativa da UFRA percebe-se a falta de um órgão responsável pelo gerenciamento dos arquivos na instituição, possuindo apenas um protocolo ligado ao Gabinete da Reitoria, em 2016 o edital 02/2016 do concurso público para Técnico-administrativos em Educação (TAE) da UFRA destinava uma vaga para arquivista, mostrando o interesse da universidade pelo profissional, contudo a vaga era para suprir demandas impostas pelas legislações existentes na época, um exemplo é a implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD).

No mais, a UFRA designou o arquivista empossado para compor a Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA) do Ministério da Educação, conforme Art. 8º do Decreto nº 4.915 de 12/12/2003, sendo verificada a necessidade da criação de um Sistema de Arquivos para gerenciar a gestão de documentos dentro da instituição.

Nas universidades, este controle técnico e intelectual das informações é de fundamental importância. Para que um conjunto de ações administrativas possam ser eficazes, é necessário formalizar a criação do Sistema de Arquivos alinhado com uma melhor distribuição dos recursos disponíveis para a atividade arquivística. Por isso, é importante realizar avaliações que justifiquem plenamente a criação e formalização de uma política arquivística institucional que permitirá uma racionalização dos gastos, incorporando-os de acordo com funções especializadas e diferenciadas ao longo do ciclo de vida dos documentos.

Portanto, o Sistema de Arquivos não é apenas um corpo organizacional necessário do ponto de vista estrutural, mas também permite uma melhor administração de documentos e gestão de arquivos ao longo do seu ciclo de vida, além do adequado e racional manejo dos recursos operacionais destinados aos arquivos.

Dessa forma, o problema de pesquisa a ser explorado foi: como pode se dar a

implantação e a implementação de um sistema de arquivos para gerenciar a gestão de documentos na UFRA? Para responder a essa pergunta, foi necessário realizar um estudo com base nos objetivos propostos no trabalho que permitiram analisar os desafios específicos enfrentados pelos arquivistas na gestão de arquivos em universidades com alta produção de documentos.

Desse modo, o Objetivo Geral foi: desenvolver uma proposta de um sistema de arquivos da UFRA. Os Objetivos Específicos são: demonstrar a importância de um Sistema de Arquivo para UFRA; descrever as etapas para implantação e implementação de um Sistema de Arquivo para UFRA com base no cenário atual; e, identificar na legislação as normas para o desenvolvimento de uma Política institucional de Gestão de Documentos de Arquivo para UFRA.

A preferência pelo uso do estudo de caso na pesquisa voltada a UFRA se deu devido ao estudo ser de eventos contemporâneos, sendo possível se fazer observações. Sabe-se que o objetivo central do trabalho é propor um sistema de arquivos para UFRA, para tanto, utilizou métodos de pesquisas em acervos bibliográficos, observações direta e assistemática, além das entrevistas semiestruturadas por meio de questionário e um roteiro de entrevista feitos nas Pró-Reitorias da UFRA.

A partir da técnica de análise de conteúdo, os dados coletados foram examinados qualitativa e quantitativamente. Os relatos das visitas técnicas foram descritos de acordo com as informações obtidas pelo questionário e o diagnóstico arquivístico realizado nas Pró-Reitorias da UFRA. O objetivo foi identificar categorias e padrões emergentes que permitissem compreender as percepções e opiniões dos participantes sobre seus conhecimentos e satisfação em relação aos arquivos de seus setores.

A metodologia adotada neste trabalho envolveu a concepção e desenvolvimento de um produto técnico-científico que consiste na Proposta de um Sistema de Arquivos para a UFRA, e poderá ser utilizada para este fim. Este sistema de arquivos foi projetado levando em consideração as necessidades específicas da instituição, incluindo o armazenamento eficiente e seguro de dados acadêmicos e administrativos, a fácil acessibilidade a documentos e a capacidade de escalabilidade para acomodar o crescimento futuro das informações da UFRA. Para alcançar esse objetivo, foram realizadas análises detalhadas das demandas e requisitos da universidade, seguidas pela criação de um sistema de arquivos sob medida que atenda de forma precisa e eficaz às suas necessidades específicas.

Para uma melhor compreensão na abordagem da pesquisa este trabalho foi estruturado da seguinte maneira:

Na Primeira seção contém a introdução que destina apresentar o trabalho, justificar as motivações que conduziram à realização desta pesquisa, demonstrar os objetivos geral e específicos, a metodologia e a estrutura do trabalho num todo.

Na Segunda seção que foi dividido em duas partes, aborda conceitos e definições sobre políticas, políticas arquivísticas, governança e os arquivos e as universidades públicas, na segunda parte da seção consta conceitos de sistemas e sistemas de arquivos, abordando elementos fundamentais para compreensão do objeto da pesquisa.

A Terceira seção, é apresentado o contexto histórico da educação superior no Brasil, o desenvolvimento e os principais modelos de sistemas de arquivos em universidades públicas que serviram de fundamentação teórica para o objetivo proposto pelo presente trabalho.

Na Quarta seção, expõe sobre a metodologia constituída pelos passos obtidos na consecução deste estudo. Na quinta sessão, tem-se os resultados encontrados na pesquisa, desde o campo empírico do estudo, trazendo o marco histórico e o contexto legal da criação da UFRA, além das descrições de suas Pró-Reitorias (Assuntos Estudantis; Administração e Finanças; Ensino; Extensão; Gestão de Pessoas; Planejamento e Desenvolvimento Institucional; e, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico) para embasar o estudo da implantação de um sistema de arquivo. Além disso, nesta seção foi trazido uma reflexão sobre as tentativas de organização da massa documental acumulada pelos órgãos e setores da universidade e uma análise do papel da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na tramitação da informação na UFRA.

Na sexta seção, a discussão através da análise das observações colhidas ao longo do trabalho realizado. Na sétima seção, apresenta-se o produto técnico-científico proposto neste trabalho.

E nas Considerações Finais, foram feitas as considerações destacando pontos que ajudaram alcançar os objetivos propostos pelo trabalho. Além de tentar confirmar que a utilização de um sistema de arquivo facilitará na eficiência dos trabalhos realizados para a gestão de documentos e promover a política pública arquivística.

## **2 CONCEITOS E TEORIAS SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS, GOVERNANÇA, SISTEMAS E SISTEMAS DE ARQUIVOS**

Este capítulo aborda os conceitos importantes que serviram de base para esta pesquisa. Esta seção foi dividida em duas partes: a primeira, apresenta sobre políticas públicas, políticas públicas arquivísticas e governança; a segunda, expõe conceitos de sistemas e sistemas de arquivos, por meio dos levantamentos bibliográficos realizados sobre os contextos arquivísticos. O texto busca sistematizar diferentes posicionamentos sobre essa temática e, ainda, aproximar essas compreensões ao problema de pesquisa.

### **2.1 Políticas públicas**

No contexto histórico, as políticas públicas são visualizadas como uma área em constante ressignificação. Isto porque nas últimas décadas tem-se olhado para as questões nas quais competem três olhares: restritivas de gastos – domínio de agenda da maioria dos países, em especial, que estão em desenvolvimento, demonstrando, assim, um olhar mais voltado e de crescimento naquelas que se voltam as políticas públicas ligadas à economia e ao social; no segundo aspecto, o contexto pós-guerra possibilitou políticas com ações mais restritas de gastos em contrapartida ao modelo anterior, as políticas keynesianas; e, por último, a democracia instaurada recentemente em países em desenvolvimento ou até mesmo recém-democratizados, principalmente, na América Latina, ainda não tinham a possibilidade de desenhar políticas públicas, promovendo, assim, o desenvolvimento tanto econômico quanto sociais instigadas pela maioria da população (Souza, 2006).

Estes tipos de políticas diferem das políticas institucionais, pois estas últimas são os documentos que demonstram as diretrizes de forma geral de determinada instituição, que consolidam a sua atuação na instituição seja para os gestores, agentes públicos e mesmo colaboradores, fomentando o desenvolvimento de ações futuras diante da missão e visão institucional, preservando, assim, seus valores.

Porém, neste estudo, foca-se nas políticas públicas, haja vista que é relevante ressaltar que sua inserção não é algo fácil de ser desenhado, mas sim, consideradas um desafio que dependem de situações tanto de aspectos externo quanto interno, sendo desenhadas suas regras, decidirão por uma população que neste intendo precisa ser elaborada e implementada e não apenas ficar estabelecida de forma teórica, sempre pensando na influência que os resultados possam gerar diante de conflitos que possam surtir de decisões relacionadas à políticas públicas,

pensando na perspectiva de Souza (2006).

Entender a origem e a ontologia de uma área do conhecimento é importante para melhor compreender seus desdobramentos, sua trajetória e suas perspectivas. A política pública enquanto área de conhecimento e disciplina acadêmica nasce nos EUA, rompendo ou pulando as etapas seguidas pela tradição europeia de estudos e pesquisas nessa área, que se concentravam, então, mais na análise sobre o Estado e suas instituições do que na produção dos governos. Assim, na Europa, a área de política pública vai surgir como um desdobramento dos trabalhos baseados em teorias explicativas sobre o papel do Estado e de uma das mais importantes instituições do Estado - o governo -, produtor, por excelência, de políticas públicas. Nos EUA, ao contrário, a área surge no mundo acadêmico sem estabelecer relações com as bases teóricas sobre o papel do Estado, passando direto para a ênfase nos estudos sobre a ação dos governos (Souza, 2006, p. 22).

Este cenário favoreceu para a constituição desse país e que a partir disto consolida-se as políticas públicas quando as democracias se encontram estáveis e passíveis de um governo que procura e deve fazer ou deixa de fazer o que se comprova cientificamente e que permite a análise de pesquisadores independentes. Portanto, enquanto área de conhecimento, as políticas públicas tornam-se disciplinas atreladas como uma subárea da ciência política, ampliando um leque de possibilidades para o cenário da ciência política norte-americana, diante do cenário do público em geral (Souza, 2006).

Os primeiros estudiosos da Ciência Política voltados às Políticas Públicas foram Madison, cuja sua proposta voltava-se aos estudos das instituições, tendo em vista que na sua concepção estas instituições eram o foco central de tirania e de paixões que ligam a natureza do sujeito social. Já para pesquisadores como Paine e Tocqueville, o cenário das Políticas Públicas encontravam-se ligados em organizações locais, onde prezava-se na concepção deles na promoção do bem-estar do governo. Além também como as políticas públicas governam diante da opção por determinadas ações (Souza, 2006).

Na área do governo propriamente dito, a introdução da política pública como ferramenta das decisões do governo é produto da Guerra Fria e da valorização da tecnocracia como forma de enfrentar suas conseqüências. Seu introdutor no governo dos EUA foi Robert McNamara que estimulou a criação, em 1948, da RAND Corporation, organização não-governamental financiada por recursos públicos e considerada a precursora dos think tanks. O trabalho do grupo de matemáticos, cientistas políticos, analistas de sistema, engenheiros, sociólogos etc., influenciados pela teoria dos jogos de Neuman, buscava mostrar como uma guerra poderia ser conduzida como um jogo racional. A proposta de aplicação de métodos científicos às formulações e às decisões do governo sobre problemas públicos se expande depois para outras áreas da produção governamental, inclusive para a política social (Souza, 2006, p. 22-23).

Estes avanços nas políticas públicas permitiram alguns nomes de destaque que são reconhecidos como “pais” fundadores deste âmbito, sendo eles: H. Laswell, H. Simon, C.

Lindblom e D. Easton.

Para H. Laswell (*apud* Souza, 2006) as políticas públicas encontram-se embutidas no que ele chama de “*Análise de Políticas Públicas*” que no contexto dos anos 30 atrelou-se o conhecimento científico com as experiências dos governos, promovendo, assim, debates com os demais cientistas sociais sobre a realidade vivenciada naquele período. Já Simon, tinha a concepção de que a política pública deveria repercutir a racionalidade por meio de limites estabelecidos pelos decisores públicos. Para ele essa limitação era fundamental para promover a racionalidade do conhecimento. Sendo assim, complementa-se que:

A racionalidade dos decisores públicos é sempre limitada por problemas tais como informação incompleta ou imperfeita, tempo para a tomada de decisão, auto-interesse dos decisores, etc., mas a racionalidade, segundo Simon, pode ser maximizada até um ponto satisfatório pela criação de estruturas (conjunto de regras e incentivos) que enquadre o comportamento dos atores e modele esse comportamento na direção de resultados desejados, impedindo, inclusive, a busca de maximização de interesses próprios (Souza, 2006, p. 23-24).

Para o autor Lindblom baseado nas acepções de Laswell e Simon (*apud* Souza, 2006), este se adentrou em formulações sobre a análise de políticas públicas que se encontram firmadas para ele em incorporação de poder e de integração nos diferentes processos decisórios e suas fases que não promoveria basicamente um fim ou mesmo um início, mas que as políticas públicas deveriam formular e à “sua análise além das questões de racionalidade, tais como o papel das eleições, das burocracias, dos partidos e dos grupos de interesse” (Souza, 2006, p. 23).

E, por fim, o autor Easton definiu a política pública com um olhar de sistema, isto que necessita de formulação, resultados e ambiente, pois sem estes três não é possível verificar um olhar sistêmico das políticas públicas. Ainda complementa que as “políticas públicas recebem inputs dos partidos, da mídia e dos grupos de interesse, que influenciam seus resultados e efeitos” (Souza, 2006, p. 23).

O governo tem um papel preponderante neste cenário, já que compete a ele um espaço destinado a definir as políticas públicas e implementá-las. Porém, isto não significa que o Estado pode decidir por si só e implementá-las, já que as instituições também precisam encontrar-se envolvidas no processo das políticas públicas. Além do mais, as propostas das políticas públicas não estão conferidas apenas por questões de quem encontra-se no poder, estabelecendo elitismo que vão de encontro aos interesses pessoais ou de poucos, mas sim visando os interesses das classes sociais, embasado nas ações estruturalistas e funcionalistas relacionadas ao Estado. Portanto, os processos de definições das políticas públicas visam o

Estado e as sociedades que é cada vez mais complexa e constituídas em um mundo moderno que estão pautados próximos das acepções de perspectivas teóricas relacionadas a defesas de autonomia relativa ao Estado em sua complexidade.

As políticas públicas estão relacionadas às ações e programas que se encontram ligados ao Estado visando garantir e promover as questões do direito previstas na Constituição Federal e as demais legislações. Essas medidas ligadas aos programas que são desenvolvidos pelos governos visam estipular o bem-estar de qualquer população instituída nesta política (Macêdo, 2018).

As políticas públicas afetam a todos os cidadãos, de todas as escolaridades, independente de sexo, raça, religião ou nível social. Com o aprofundamento e a expansão da democracia, as responsabilidades do representante popular se diversificaram. Hoje, é comum dizer que sua função é promover o bem-estar da sociedade. O bem-estar da sociedade está relacionado a ações bem desenvolvidas e à sua execução em áreas como saúde, educação, meio ambiente, habitação, assistência social, lazer, transporte e segurança, ou seja, deve-se contemplar a qualidade de vida como um todo (Macêdo, 2018, p. 1).

Neste sentido, torna-se relevante ressaltar que apesar de todo este contexto, a política pública não tem apenas uma configuração e nem tampouco estabelecer qual seja a melhor, mas sim necessita analisar o governo em que se encontra e a forma como é conduzida suas diretrizes. Por isto, que nos aspectos condizentes com Mead (1995) e Lynn (1980) as políticas públicas apontam ser um conjunto de ações estabelecidas pelo governo que vão em prol de produzir ações específicas.

Para Peters (1986) e Dye (1984) as políticas públicas estão envolvidas em todas as atividades que os governos dispõem de forma direta, tendo um impacto significativo na vida dos cidadãos da sociedade. Além disso, compreende-se que a política pública é determinada pela maneira como o governo opta em conduzir ou não diante da sociedade.

[...] a política pública em geral e a política social em particular são campos multidisciplinares, e seu foco está nas explicações sobre a natureza da política pública e seus processos. Por isso, uma teoria geral da política pública implica a busca de sintetizar teorias construídas no campo da sociologia, da ciência política e da economia. As políticas públicas repercutem na economia e nas sociedades, daí por que qualquer teoria da política pública precisa também explicar as inter-relações entre Estado, política, economia e sociedade. Tal é também a razão pela qual pesquisadores de tantas disciplinas – economia, ciência política, sociologia, antropologia, geografia, planejamento, gestão e ciências sociais aplicadas – partilham um interesse comum na área e têm contribuído para avanços teóricos e empíricos (Souza, 2006, p. 6).

Neste viés, observa-se que as políticas públicas são formuladas por estágios em que os governos democráticos constituem por meio de finalidades e plataformas eleitorais que estão diante de programas e ações que demonstram resultados e até mesmo mudanças na realidade

da sociedade. Portanto, a política pública está pautada em um campo que possui diversas formas organizadas em sua totalidade por meio de duas formas de implicações.

A primeira é [...] território de várias disciplinas, teorias e modelos analíticos. Assim, apesar de possuir suas próprias modelagens, teorias e métodos, a política pública, embora seja formalmente um ramo da ciência política, a ela não se resume, podendo também ser objeto analítico de outras áreas do conhecimento, inclusive da econometria, já bastante influente em uma das subáreas da política pública, a da avaliação, que também vem recebendo influência de técnicas quantitativas. A segunda é que o caráter holístico da área não significa que ela careça de coerência teórica e metodológica, mas sim que ela comporta vários “olhares”. Por último, políticas públicas, após desenhadas e formuladas, desdobram-se em planos, programas, projetos, bases de dados ou sistema de informação e pesquisas. Quando postas em ação, são implementadas, ficando daí submetidas a sistemas de acompanhamento e avaliação (Souza, 2006, p. 7).

Neste sentido, faz-se interessante ressaltar que as políticas públicas podem ser reconhecidas e envolvidas na formulação por outros grupos de interesse e até mesmo movimentos sociais que não sejam do governo e encontram-se instituídas pelo seu tipo e das colisões que o governo institui diante dos fenômenos frente a globalização, diminuição da capacidade dos governos de intervir, formulação de políticas públicas e do ato de governar mesmo que não esteja experimentada de maneira comprovada. Neste sentido, as visões que idealizam, demonstram, a existência das formas de limitação e constrangimento, que podem inibir as instituições governamentais que regem a sociedade. Para Peters (1998) as políticas públicas são mais complexas do que se imagina devido a atividade de governar e sua formulação.

Theodor Lowi (1964) desenvolve a mais conhecida distribuição de políticas públicas, instituída de uma tipologia maior, sendo ela a “política pública faz a política”. Neste interim, observa-se que cada política pública se apresenta de diferentes maneiras, mesmo de apoio ou de rejeição. Com relação ao ciclo de políticas públicas (ver Figura 1) tem-se uma proposta deliberativa, que dispõe de vários estágios e processos dinâmicos e de aprendizagem dos sujeitos que as constituem e que as operam estabelecendo diversos estágios até sua consecução, sejam elas: definir agenda, identificar alternativas, avaliar opções, selecionar opções, implementar e avaliar.

**Figura 11-** Ciclo de políticas públicas.



Fonte: <https://caderno.medium.com/pol%C3%ADticas-p%C3%ABlicas-o-ciclo-das-pol%C3%ADticas-p%C3%ABlicas-e1eb5ffc508a>.

Também este ciclo acompanha a percepção de que as propostas devem entrar e outras não no ciclo da política pública, tendo em vista que cada participante do processo decisório deve atuar como um incentivo e até mesmo ponto de veto. Neste ínterim do ciclo de políticas públicas são permitidas três formas de perguntas aos governos e suas agendas, onde são estabelecidas três formas de respostas.

A primeira delas está voltada aos problemas que entrarão na agenda quando se propõe a fazer algo para ser resolvido, já que visualizar o problema resulta nos resultados da agenda. A segunda resposta do ciclo de políticas públicas se constrói ou se estabelece por meio da consciência coletiva diante da necessidade do enfrentamento de um determinado problema.

A terceira questão está pautada nas respostas dos participantes que são visualizados por meio dos políticos, mídia, partidos, grupos de pressão e outros. Diante destes três aspectos, visualiza-se de forma ampla o ciclo exposto na Figura 1, além de ressaltar que os participantes devem definir a agenda e os que estão invisíveis devem focar nas alternativas (Souza, 2006).

Já para Jardim (2006) o ciclo de políticas públicas envolve três fases sucessivas, sendo elas: formulação, implementação e avaliação. Já para Queiroz (2007 *apud* Arreguy; Venâncio, 2017) esse ciclo encontra-se ligado a quatro fases: formulação, execução, avaliação e reprogramação. E, nos estudos de Saraiva (2006), as discussões acerca desse ciclo político são

destacadas com mais evidências, tendo em vista que, o autor expõe as três fases que são mais pontuadas por outros autores e que precisam ser compreendidas: formulação, implementação e avaliação. Porém, destaca a carência de explicações e especificações quanto a estas fases. Sendo assim, a explicação de Saraiva (2006) sobre as fases de elaboração e formulação demonstram que: “a) elaboração é a preparação da decisão política; b) formulação é a decisão tomada por um grupo político, ou pelo Congresso Nacional, assim como sua formalização por meio de uma norma jurídica” (Arreguy; Venâncio, 2017, p. 9).

A partir disto, Saraiva (2006) aponta sete etapas que ocorrem durante o processo de política pública, segundo o Quadro 1:

**Quadro 1**– Etapas do ciclo da política pública pontuado por Saraiva (2006).

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>
Agenda	Inclusão de determinado pleito ou necessidade na lista de prioridades do poder público.
Elaboração	Consistiria na identificação e delimitação de um problema para a comunidade, a determinação de alternativas para sua solução, a avaliação dos custos e efeitos de cada uma dessas alternativas e o estabelecimento de prioridades.
Formulação	Inclui a especificação da alternativa considerada mais conveniente, seguida de declaração que explicita a decisão adotada, definindo seus objetivos e seu marco jurídico, administrativo e financeiro (Saraiva, 2006, p. 33).
Implementação	Constituído pelo planejamento e organização do aparelho administrativo, recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos necessários para a execução de uma política pública, a elaboração de todos os planos, programas e projetos que permitirão executá-la.
Execução	Trata-se de colocar em prática efetiva a política, sua realização. Inclui o estudo dos obstáculos que se opõem à obtenção dos resultados e, especialmente, a análise da estrutura administrativa existente, ou seja, a burocracia em sua forma racional-legal (Weber, 1982) ou então modelos administrativos gerenciais pós-burocráticos (Vasconcelos, 2004).
Acompanhamento	Teria como objetivo fornecer informações necessárias para introduzir eventuais correções a fim de assegurar a consecução dos objetivos estabelecidos.
Avaliação	Mensuração e análise, a posteriori, dos efeitos produzidos na sociedade pelas políticas públicas, especialmente no que diz respeito às realizações obtidas e às consequências previstas e não previstas (Saraiva, 2006, p. 34- 35).

Fonte: Saraiva (2006).

Segundo os estudos de Vázquez Murillo (2015, p. 94, tradução nossa) as políticas públicas são evidenciadas como um “conjunto de metas e objetivos que tendem a elevar a qualidade de vida de uma comunidade, mediante recursos existentes ou a serem criados, que se plasma em diretivas e em seguida em legislação”. Isto reflete em demonstrar que as políticas públicas visam atingir a todos, independentemente de raça, cor, gênero, religião, nível social e outros que aprofundem a expansão da democracia, promovendo o bem-estar da sociedade, legitimadas e institucionalizadas em forma de legislação. Complementando, Souza (2006, p. 26) aponta a:

[...] política pública como o campo do conhecimento que busca, ao mesmo tempo, "colocar o governo em ação" e/ou analisar essa ação (variável independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou curso dessas ações (variável dependente). A formulação de políticas públicas constitui-se no estágio em que os governos democráticos traduzem seus propósitos e plataformas eleitorais em programas e ações que produzirão resultados ou mudanças no mundo real.

Pensando nisto, observa-se que as políticas públicas são consideradas um campo que promove variadas unidades que se encontram em suas totalidades organizadas, refletindo assim, em duas implicações: a primeira, sendo um ramo da ciência política, vista como objeto de outras áreas do conhecimento; a segunda, por proporcionar sua identidade holística da área, compondo, assim, diversos olhares sobre a forma de estabelecer uma política pública. Portanto, verifica-se que as políticas públicas “após desenhadas e formuladas, desdobram-se em planos, programas, projetos, bases de dados ou sistema de informação e pesquisas” (Souza, 2006, p. 26). Quando são implementadas, estão sujeitas as formas de acompanhamento e avaliação.

Para Arreguy e Venâncio (2017, p. 7) “a alocação de recursos é um indicador importante para a percepção da implementação ou não de uma política pública”. Além disso, vê-se a política pública como um:

[...] campo de atividade governamental (ex.: política social, política agrícola etc.); como objetivo ou situação desejada (ex.: estabilizar a moeda); como um propósito específico (ex.: política de inflação zero); como uma decisão de governo frente a uma situação emergencial (ex.: decretar uma situação como de calamidade); como um programa (ex.: programa de combate à mortalidade infantil), entre outras (Queiroz, 2007, p. 69).

Ademais, os estudos de Queiroz (2007) apontam a política pública como programa ou como diversas noções que se encontram inter-relacionadas na busca de resolver um problema social ou até mesmo buscar intervir uma demanda da sociedade. Porém, é relevante apresentar um fator preponderante para a implementação ou até mesmo ser objeto desta política que é o

poder de barganha dos envolvidos nesse processo. Isto se remete em afirmar que uma política pública não se encontra vinculada apenas a sua importância social. Mas também é inegável que “a participação da sociedade no processo de formação e gestão das políticas é fundamental para um controle mais efetivo delas, no sentido de sua real implementação” (Arreguy; Venâncio, 2017, p. 8). Elas também refletem por meio das diversas interações sejam pessoas e instituições na esfera pública, conhecidas como sociedades democráticas.

## **2.2 Políticas públicas arquivísticas**

Faz-se pertinente compreender o processo de políticas públicas arquivísticas. Essas políticas encontram-se pautadas em estratégias de maneira eficaz e eficiente da organização com os documentos que produz mediante as suas atividades desenvolvidas (Couture, 1998). Também se torna interessante apresentar que as políticas públicas arquivísticas estão em prol de um conjunto de ações, decisões e premissas que são apreendidas pela produção estabelecida pelo Estado nas agendas do governo e que se encontram embutidas pelo meio social, buscando atender o seu todo ou grande parte de sua proposta.

Na concepção de Vazquez Murillo (2015) a política pública arquivística é visualizada como diretrizes em busca de cumprir objetivos estabelecidos na mesma, promovendo assim, atender as necessidades da sociedade como um todo, a partir de suas instituições que são estabelecidas em seu meio. Instituições estas que produzem e ao mesmo tempo recebem documentos, com o teor de interesse individual ou coletivo. Complementando, Jardim (2006, p. 10) define as mesmas como um:

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

Complementa-se que as políticas públicas arquivísticas necessitam compreender “o grau de reconhecimento da importância da informação arquivística e das instituições e serviços arquivísticos pelo Estado e a sociedade civil e a capacidade política e técnico-científica das instituições arquivísticas” (Jardim, 2006, p. 12).

A política pública arquivística deve ser estabelecida por meio de uma base jurídico-administrativa institucional, compreendendo em que sistema está política encontra-se aplicada. Alinhando-se ainda, segundo Brasil (2011) as demais políticas de cunho internacional em que a organização está vinculada. Por isto, que as políticas públicas arquivísticas são primordiais,

pois estão embasadas na informação, principalmente em locais como as instituições públicas e seus arquivos, como o caso das universidades federais, tal qual a UFRA aqui estudada. As políticas públicas arquivísticas servem de subsídios e orientação para o desempenho de atividades arquivísticas, possibilitam o progresso arquivístico que é um direito garantido do acesso à informação.

Estão ligadas a Administração Pública do poder em que a instituição se encontra vinculada, onde independentemente de como o documento seja gerido e seu suporte seja papel ou digital, o foco principal deve ser nos benefícios que a administração pública estipula, dentre elas tem-se: normalização e simplificação dos procedimentos de gestão de documentos; planejar e reordenar os espaços físicos que deverão ser utilizados pelas unidades arquivísticas; evidenciar a qualidade e favorecimento do acesso às informações dos gestores públicos para angariar tomadas de decisões; qualificação e favorecimento da produtividade do serviço público; preservação da memória institucional da organização, que no caso deste trabalho compete a UFRA e, por último, a garantia do acesso à informação ao cidadão (Silva; Coutinho, 2021).

Falamos sobre a necessidade de políticas públicas arquivísticas, procuramos ensinar a respeito, mas encontramos este tema pouco aprofundado na literatura arquivística. Ou então tendemos a reconhecê-lo associado a um conjunto de prescrições que colidem diretamente com a dinâmica do mundo político. Nessas circunstâncias, a política arquivística tende ser muito mais uma peça de retórica do que a realidade que se plasma a partir de princípios, ações e atores concretos (Jardim, 2006, p. 5).

Jardim (2006) aponta que no cenário nacional as políticas públicas arquivísticas são praticamente inexistentes, já que apesar do entendimento sobre as necessidades destas políticas públicas arquivísticas ainda existem grandes desafios em construí-las e implementá-las, já que as barreiras que se tem instaurado para a inexistência delas são questões já consolidadas ao longo do processo histórico brasileiro. Portanto, neste viés de entraves o autor supracitado ainda assevera que:

A vocação autoritária do Estado brasileiro tem sustentado a precária sobrevivência das diversas instituições públicas voltadas para o patrimônio documental. Como equipamento governamental, os arquivos públicos brasileiros subsistem como instituições voltadas quase que exclusivamente para a guarda de documentos considerados, na maior parte das vezes sem critérios científicos, como é valor histórico (Jardim, 1995, p. 74).

Uma das primeiras tentativas do governo brasileiro em promover políticas públicas arquivísticas, se dá com o Sistema Nacional de Arquivos no ano de 1978. Neste ínterim, Jardim (2013) aponta para várias associações diante de um sistema nacional de arquivos e políticas

arquivísticas, que permitiram compreender um contexto marcado “sob tal concepção, o sistema é anterior à política e esta é uma instância controlável pelo primeiro” (Jardim, 2003, p. 39). Esta noção, portanto, desempenha o que se chega a denominar fracasso de muitos sistemas arquivísticos, tendo em vista uma aceção de que os sistemas devem ser evidenciados apenas como produtos e não como relativamente se percebem, como políticas de arquivos.

[...] pode-se afirmar que o desenvolvimento das políticas arquivísticas públicas no Brasil é tardio, embora as várias iniciativas tenham obtido resultados positivos; considerando os parâmetros de países com desenvolvimento político-social semelhantes e o curto espaço de tempo. E, ainda, que a legislação federal relativa aos arquivos e documentos públicos tornou-se referência para os demais países da América Latina e mesmo para alguns países europeus. A legislação arquivística se desenvolveu muito nos últimos anos, sob vários aspectos. Há uma confusão frequente entre legislação e política arquivística. A legislação arquivística fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si/ mesma uma política. Muitas vezes a legislação arquivística tende a ser considerada o marco zero de uma nova era arquivística. Mas a viabilidade dessa legislação torna-se comprometida se não forem simultaneamente instrumento e objeto de uma política arquivística (Carpes; Castanho, 2011, p. 196).

Nesta vertente histórica e conforme já foi comentado acima da constituição mais tardia das políticas de arquivos, tornou-se evidente segundo os estudos de Silva (1991) apresentar que a política arquivística dos seus mais variados entrelaçamentos que deverá ter os seguintes aspectos relacionados:

- a) Estrutura organizacional e competência das unidades arquivísticas em todos os órgãos da administração direta, autárquica e funcional.
- b) Desenvolvimento de programas de gestão de documentos, visando o planejamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à produção, tramitação, uso, avaliação e seleção de documentos e das atividades de classificação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, para fins de eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.
- c) Execução de atividades de arquivos permanentes que porventura não sejam recolhidos ao Arquivo Nacional, sendo gerenciados pelo órgão produtor.
- d) Interação dos serviços arquivísticos federais junto ao sistema nacional de arquivos.

A partir do ano de 2011, às políticas públicas arquivísticas foram fortalecidas a partir do movimento em prol do Arquivo Nacional e do estabelecimento da Política Nacional de Arquivos, que resultou na I Conferência Nacional de Arquivos (I CNARQ). Este movimento e a política em si angariaram as discussões mais intensas sobre os arquivos em um cenário

nacional. É relevante apresentar que as políticas públicas arquivísticas encontram-se embutidas na esfera das políticas informacionais, que estão padronizadas por meio de legislações arquivísticas, mas que não são propriamente políticas arquivísticas.

E, deve estar relacionado ao ciclo de políticas públicas: procedimento, implementação e avaliação (Jardim, 2006). Ou ainda complementar tendo a noção de Queiroz (2009), inserindo a “reprogramação” neste ciclo, que visa ir em prol da realização dos ajustes e das correções. Sobre este cenário o Quadro 2 aponta que as políticas públicas arquivísticas devem efetuar-se como um processo dinâmico, que poderá sofrer alterações constantemente, isto repercute no ciclo de políticas, que são descritas pelos autores abaixo:

**Quadro 2** – Comparativo das fases da política.

Autores/Fases	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6
Jardim (2006)	Formulação	Implementação	Avaliação			
Queiroz (2009)	Formulação	Implementação	Avaliação	Reprogramação		
Howlett, Ramesh & Perl (2013)	Formação da agenda	Formulação da política	Tomada de decisão	Implementação	Avaliação	
Rodrigues (2011)	Preparação	Agenda	Formulação	Implementação	Monitoramento	Avaliação

Fonte: adaptado de Silva (2020).

Portanto, observa-se na figura acima, que autores como Howlett, Ramesh e Perl (2013) incluem a formação de agenda e política, além da tomada de decisão, ligadas pela implementação e avaliação. Já Rodrigues (2011) aponta para um cenário de preparação, agenda, formulação, implementação, monitoria, monitoramento e avaliação. Estes processos são relevantes para o ciclo de políticas públicas arquivísticas, segundo os autores supracitados.

A partir deste comprometimento do ciclo político das políticas arquivísticas, torna-se interessante apresentar que é necessário a participação do Governo e da instituição, por isto, tanto o Governo Federal representado por meio do Arquivo Nacional, que é um órgão garantido e constituído por lei, visa promover a preservação e o acesso à informação que estão ligados aos documentos arquivísticos. Tendo em vista isto, Silva (1996) apresenta que este órgão governamental foi criado no ano de 1838, visando atender o patrimônio documental do país, por meio das decisões político e administrativas, bem como, implementar a política arquivística nacional.

Já outra instituição que está atrelada a Administração Pública Federal é o CONARQ que evidencia também as políticas públicas arquivísticas e é a responsável por garantir a

implementação da Política Nacional de Arquivos. Portanto, se caracteriza como um:

[...] órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo. Desde sua criação, o CONARQ tem concentrado seus esforços no sentido de suprir o Brasil de um importante corpus de atos normativos que regulam matérias arquivísticas sobre diversos temas relativos à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos públicos. O CONARQ é responsável pela edição de decretos regulamentadores da Lei n. 8.159, e de resoluções que tratam de temas diversos relativos à gestão de documentos convencionais e digitais, microfilmagem, digitalização, transferência e recolhimento de documentos de qualquer suporte, classificação, temporalidade e destinação de documentos, acesso aos documentos públicos, capacitação de recursos humanos, terceirização de serviços arquivísticos públicos, dentre outros (CONARQ, 2020, p. 1).

Sobre a Política Nacional de Arquivos compete apreender as normas e procedimentos de caráter técnico e administrativo que estão atreladas aos serviços arquivísticos ligados a esfera da administração pública e que visam a cada instante a produção de melhorias em prol dos arquivos públicos (Arquivo Nacional, 2001). Essas políticas nacionais de arquivos também recebem outras denominações, tais como as trabalhadas neste estudo: políticas públicas arquivísticas. Além também de políticas informacionais, políticas arquivísticas nacionais e políticas públicas de informação e outras denominações.

Ademais, para Silva (1991) as políticas públicas arquivísticas seguem padrões relacionados aos princípios relacionados à moderna Arquivologia e a adoção de normas diante de aspectos técnicos e administrativos, para evidenciar a padronização dos arquivos públicos e promover a organização dos arquivos privados. A estes arquivos também compete:

[...] assegurar a preservação do patrimônio documental brasileiro e garantir, no que diz respeito aos arquivos públicos, o direito constitucional de acesso às informações governamentais – compatibilizando as questões inerentes à segurança do Estado e da Sociedade e à privacidade dos cidadãos – e, no que tange aos arquivos privados, estimular a pesquisa aos documentos classificados como interesse público e social – resguardando o preceito inviolável da propriedade privada (Silva, 1996, p.3).

Neste sentido, expõe-se que as políticas públicas arquivísticas estão consolidadas em salvaguardar as informações que é não apenas os aspectos que são propriamente arquivísticos, assim, para Rodrigues (2011), o conteúdo informacional é mais relevante nos âmbitos destas políticas do que as questões arquivísticas em si. No contexto histórico, observa-se que o regime militar de 1964, fundamentou a legislação deste período no sentido da legislação do pós-guerra, onde a intenção das informações que eram promovidas pelo estado estava respaldada como segredo governamental, constituídos através de decretos (Brasil, 1977, p. 1).

As políticas públicas arquivísticas se estabeleceram de forma limitada e atualmente

estão pautados em atos normativos, o qual tem que ser levado em consideração, segundo Sousa (2006, p. 8) o estabelecimento de uma “simples existência de leis ou de determinações [que] não garante as ações concretas que a viabilizem”. Assim, Jardim (2003) complementa que estas políticas devem possuir duas dimensões relevantes, a política e a técnica, onde apenas com as duas possibilidades pode-se formular e promover políticas públicas arquivísticas.

### 2.3 Governança

A governança tem seu viés de áreas do conhecimento ligadas à Ciência Política, Economia, Administração e outros campos que relacionam o seu papel a sua realidade, que neste caso, irá focar-se nas questões da área da Arquivologia, viés deste estudo.

Sendo assim, em sua constituição histórica evidenciou-se que aos poucos a governança foi ganhando outros espaços que a consolidaram como um conceito que se faz pertinente compreender e aplicar em formas de políticas e gestão. Assim, seu ponta pé inicial de perspectiva se consolida nos anos de 1990, tendo como instituição que possibilita este aspecto, o Banco Mundial, ao afirmar que para que a governança seja positiva precisa acionar dimensões evidentes e significativas, sendo elas caracterizadas pela: “administração do setor público; quadro legal; participação e *accountability*; e informação e transparência” (Matias-Pereira, 2010, p. 116).

Sendo assim, a palavra *accountability* é definida como aquela que demonstra de maneira implícita as formas dos atos praticados diante da responsabilização do indivíduo. Essa responsabilização encontra-se de forma explícita na prestação de contas, seja na esfera pública ou mesmo privada. Portanto, a é uma denominação que pode ser aplicada em qualquer segmento, sendo definida por meio de ações bem delimitadas até mesmo por alguns órgãos internacionais (Campos, 1990).

Nesse contexto, em relação à governança, é evidente que esta continua a buscar uma inserção mais sólida nos domínios das políticas públicas, destacando-se como um elemento vital para o progresso na gestão. Diante desse cenário, autores como Silva (2010) ressaltam que, mesmo assim, ainda não há uma teoria consolidada, tornando essencial compreender e explorar seus princípios. Isso implica reflexões que dão origem a inúmeras interpretações, as quais, em muitos casos, não se revelam plenamente coerentes. Uma delas é apresentada por Zorzal (2015, p. 70) ao demonstrar que:

Uma das razões para a popularidade do termo governança pode ser atribuída à ambiguidade do seu conceito. Ele pode ser moldado conforme as preferências intelectuais dos autores e, portanto, ofuscar o seu significado, ao mesmo tempo em

que melhora talvez o seu entendimento. O conceito frequentemente é fraco no significado e forte na extensão. A adição de vários adjetivos para delinear o significado pode ajudar na compreensão do termo governança, mas, mesmo com essas qualificações, existem inúmeras oportunidades para estender o significado do conceito além de toda utilidade, de modo que ameaça tornar-se relativamente sem sentido. A raiz da palavra governança vem de um vocábulo grego que significa direção.

Mesmo com essa noção descrita acima, é importante destacar que a governança compete a modelos que se estabelecem diante de sua realidade. Ademais, Diniz (1996) se insere como um dos autores que são considerados pioneiros quanto ao papel da *governance* mediante a realidade nacional e observa-se que o Estado tem um papel fundamental neste processo e sua ampliação nos mais variados sujeitos sociais que desempenham um sistema organizacional mais flexível possível, mas que atende a realidade de cada gestão e política.

Governance [...] diz respeito à capacidade governativa no sentido amplo, envolvendo a capacidade de ação estatal na implementação das políticas e na consecução das metas coletivas. Refere-se ao conjunto dos mecanismos e procedimentos para lidar com a dimensão participativa e plural da sociedade, o que implica expandir e aperfeiçoar os meios de interlocução e de administração do jogo de interesses. As novas condições internacionais e a complexidade crescente da ordem social pressupõem um Estado dotado de maior flexibilidade, capaz de descentralizar funções, transferir responsabilidades e alargar, ao invés de restringir, o universo dos atores participantes, sem abrir mão dos instrumentos de controle e supervisão (Diniz, 1996, p. 13).

Neste sentido lança a proposta de “Governar em rede: o novo formato do setor público” que tem sua demarcação teórica de autores como Golsmith e Eggers (2012) que expõem sobre a administração pública e os impactos que são sofridos em muitos países por essa maneira de governar em rede. Esse tipo de governo auxilia a atuação do sistema na sua interligação com os demais segmentos que compõe o governo, contribuindo para a efetivação da governança.

Assim, observa-se nesta obra, a relevância de uma burocracia governamental hierárquica que passa a ser compreendida como um espelho de forma organizacional no século XX. Esse espelho expõe o quanto são complexos as formas e maneiras relacionados a vida social, seus problemas e mesmo transformações que podem repercutir de forma local como também global e a necessidade de novas formas de governança.

Pode-se afirmar que o modelo de governança em rede constituído pelos autores mencionados deve ser pautado de suma atenção, tendo em vista principalmente quando se compete as ações de uma gestão arquivística na esfera pública, por isto, a figura abaixo representa melhor o ciclo do modelo de governança em rede no âmbito tanto de arquivos quanto do setor público:

**Figura 2** - Modelo de governança em rede, aplicado a gestão arquivística na esfera pública.



Fonte: Adaptado de Golsmith e Eggers (2012).

A partir deste exemplo postulado na figura acima é possível, portanto, compreender que o conceito de governança pelo viés acadêmico compete em ser considerado um processo que emerge de bastante complexidade diante de perspectivas de tomada de decisão que se antecipa de ações do governo (Jardim, 2018). Isto faz entender que a literatura acadêmica leva como proposta da governança, a organização e legitimação do espaço público, tanto quanto as formas de repartir o poder diante das hierarquias do que governam e não governam perante os processos que negociam com os agentes sociais as suas diversas manifestações competentes na sociedade e na própria organização, os procedimentos de interações, práticas e outros que impactam no âmbito da governança, que estão embutidos em ações de regulação ao mesmo tempo que contribuem para ao estabelecimento de redes, descentralização da autoridade e funções da competência de formas de governo (Matias-Pereira, 2010). O autor Matias-Pereira (2010, p. 12), ainda complementa que:

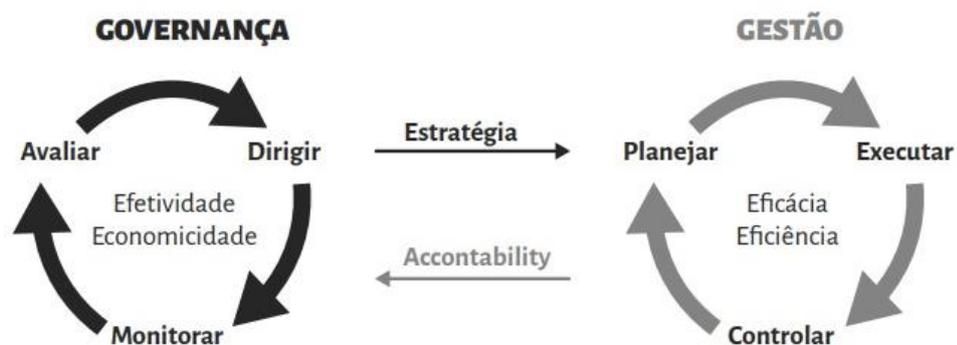
No marco dessas reflexões, a perspectiva adotada é a de governança voltada para o setor público. A capacidade de governança passa pela interação entre a capacidade de comando e de direção do Estado, tanto interna quanto externamente; a capacidade de coordenação do Estado entre as distintas políticas e os diferentes interesses em jogo, buscando integrá-los de forma a garantir a coerência e a consistência das políticas governamentais; e a capacidade de implementação supõe a adequação entre as diversas decisões tomadas e os recursos técnicos, humanos, informacionais, institucionais, financeiros, políticos, necessários para que as decisões se materializem. Essa gestão pública deve estar preparada para realizar as suas estratégias e políticas, usando os mecanismos disponíveis com eficiência, eficácia e efetividade, na busca de implementar ações e alcançar resultados, em particular a melhoria da qualidade de vida da população.

Um órgão público que também contribui para a concepção de governança, se trata do Tribunal de Contas da União, ao desenvolver uma cartilha denominada “Dez passos para a boa governança”, expõe a governança como um conceito que se diferencia de gestão, já que a gestão tem a proposta de função realizadora e governança é a função direcionada. Assim, pode-se afirmar que a governança:

[...] envolve as atividades de avaliar o ambiente, os cenários, as alternativas, e os resultados atuais e os almejados, a fim de direcionar a preparação e a coordenação de políticas e de planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas; e monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas. Já as atividades básicas de gestão são: planejar as operações, com base nas prioridades e os objetivos estabelecidos; executar os planos, com vistas a gerar resultados de políticas e serviços; e controlar o desempenho, lidando adequadamente com os riscos. Para que as funções de governança (avaliar, direcionar e monitorar) sejam executadas de forma satisfatória, alguns mecanismos devem ser adotados: liderança, estratégia e controle (Brasil, 2021, p. 12).

Essa noção de concepção de governança da cartilha e a sua diferenciação com a gestão, podem ser ilustradas na figura abaixo, apresentando suas atividades:

**Figura 3**– Relação entre Governança e gestão.



Fonte: Brasil (2021, p. 17).

Por fim, estas noções de governança são fundamentais para compreender a perspectiva de políticas públicas como também o direcionamento destas para as perspectivas ligadas ao âmbito da gestão arquivística, principalmente na esfera pública, foco deste estudo.

## 2.4 Os sistemas e suas características

Para abordar o conceito sobre o termo sistema de arquivos precisa ser buscado na literatura a definição de sistema primeiramente. O termo sistema é conceituado a partir da

Teoria Geral do Sistema (TGS) criado por Karl Ludwing Von Bertalanffy na década de 1920. Para Coltro (2015) o termo não possui um significado específico, porém, quando está relacionado à teoria geral se torna interdisciplinar, aplicável a todas as ciências e campos de pesquisas. Nesse sentido, o autor define que um sistema é “um conjunto de coisas que se afetam mutuamente dentro de um ambiente e formam um padrão maior que se diferencia de qualquer uma das partes” (Coltro, 2015, p. 209).

Conforme os estudos feitos por Bertalanffy (2010 *apud* Coltro, 2015), a TGS trata de uma análise das relações do uso do modelo mecanicista, onde o autor defende que o todo não pode ser estudado isoladamente, seria um erro, porém, atribuir esse conceito como uma verdade absoluta, pois o próprio autor é ciente da difícil tarefa de conhecer o todo de um modo geral. Porém, a melhor maneira de compreender esse processo é considerar que a TGS veio entender que essas inter-relações existem e que não são apenas fatores que causam um determinado efeito, e sim, vários fatores que influenciam as questões sistêmicas, onde certos problemas que não podem ser resolvidos por uma certa especialidade precisam de uma visão mais abrangente.

Portanto, a TGS é uma teoria de caráter interdisciplinar que encontra-se embutida nas várias áreas do conhecimento do homem, tendo como exemplo as Ciências Sociais e até mesmo a Comunicação, que ao longo do processo se expandiu e conseguiu atingir outras áreas como a Computação, a Administração e outras sendo instituída primeiramente na visão da Biologia, mas que conseguiu conquistar o espaço nesses âmbitos ao longo do seu processo de marcação de território enquanto um conceito relevante para o homem.

Ademais, a TGS tem como foco contribuir na compreensão do homem nas suas diversas relações que se encontram embutidas nos mais variados sistemas que existem atualmente, seja nas suas manifestações complexas, como por exemplo: sistema agroindustrial, humano, meio ambiente e outros, baseando-se nos alicerces gerais da teoria por meio da sua formação, organização e prospecções futuras que potencializam os sistemas. Diante do que foi exposto, o conceito do todo é trazido por Jardim (2020, p. 79) com base nas argumentações de Morin, onde:

O todo é uma unidade complexa que dispõe de qualidades próprias e irredutíveis, mas tem de ser produzido e organizado. “não podemos reduzir nem o todo às partes nem as partes ao todo, nem o uno ao múltiplo nem o múltiplo ao uno, mas temos que tentar conceber em conjunto, de modo simultaneamente complementar e antagônico, as noções de todo e partes, de uno e diversos” (Jardim, 2020, p. 79).

Conforme explicado acima, é possível perceber em outras palavras, que a TGS

desenvolvida por Bertalanffy (*apud* Chiavenato, 2003) mostra que um determinado modelo unilateral sistêmico pode seguir uma aplicação universal que engloba todas as ciências em geral, a chamada multidisciplinaridade. Sendo assim, a TGS é aplicável a vários campos do conhecimento, formulando princípios centrados na totalidade. Neste contexto, fica claro que existe integração do propósito dessa teoria nas ciências em geral capaz de unificar suas interações. Além disso Bertalanffy (*apud* Chiavenato, 2003) aponta que o sistema é definido como: “[...] um conjunto de unidades reciprocamente relacionadas, decorrem dois conceitos: o de propósito (ou objetivo) e o de globalismo (ou totalidade)” (Chiavenato, 2003, p. 475).

Na acepção de Araújo e Gouveia (2016), o sistema pode ser visualizado como o todo de forma organizado que dispõe de elementos que se encontram interdependentes, tendo em volta o seu meio exterior, ou chamado de *environment*. Isto também vai refletir na dinâmica de fora para dentro do sistema que se encontra em operação e são constituídos por ele. A partir deste conceito de Bertalanffy (2010), os sistemas abordam duas características fundamentais, sendo eles:

- a. Propósito ou objetivo: todo sistema tem um ou alguns propósitos ou objetivos. As unidades ou elementos (ou objetos), bem como os relacionamentos, definem um arranjo que visa sempre um objetivo ou finalidade a alcançar.
- b. Globalismo ou totalidade: todo sistema tem uma natureza orgânica, pela qual uma ação que produza mudança em uma das unidades do sistema deverá produzir mudanças em todas as suas outras unidades. Em outros termos, qualquer estimulação em qualquer unidade do sistema afetará todas as unidades devido ao relacionamento existente entre elas. O efeito total dessas mudanças ou alterações proporcionará um ajustamento de todo o sistema. O sistema sempre reagirá globalmente a qualquer estímulo produzido em qualquer parte ou unidade. Na medida em que o sistema sofre mudanças, o ajustamento sistemático é contínuo. Das mudanças e dos ajustamentos contínuos do sistema decorrem dois fenômenos: o da entropia e da homeostasia (Chiavenato, 2003, p. 475-476).

A partir das características citadas, é interessante ressaltar esses dois fenômenos que o autor aborda. Cada sistema, seja ele biológico, social ou organizacional, é regido por uma série de propósitos ou objetivos que delineiam sua existência. As unidades ou elementos que compõem o sistema, com suas inter-relações, formam um intrincado arranjo destinado a alcançar esses objetivos específicos. A entropia, um fenômeno que surge como resposta às mudanças e ajustamentos contínuos. Como o sistema reage a estímulos, cada unidade influencia todas as outras, desencadeando uma cascata de mudanças. Nesse processo, a entropia se manifesta como uma tendência à desordem ou à falta de organização. À medida que as unidades se adaptam e respondem aos estímulos, o sistema como um todo pode experimentar um aumento na complexidade, resultando em um estado de maior entropia.

Contrabalaneando a entropia, entra em cena a homeostasia, uma força orientadora que

busca preservar a estabilidade interna do sistema. O sistema, ao reagir globalmente a estímulos em suas diversas unidades, empreende ajustamentos contínuos para manter um equilíbrio dinâmico. A homeostasia é a expressão da capacidade intrínseca do sistema de regular suas variáveis internas, garantindo que seus objetivos ou propósitos originais sejam sustentados, mesmo diante das mudanças inevitáveis (Chiavenato, 2003).

Assim, o ciclo contínuo de mudanças e ajustes dentro de um sistema dá origem a um delicado equilíbrio entre entropia e homeostasia. Enquanto a entropia sinaliza a propensão à desordem, a homeostasia representa a habilidade vital do sistema em direção à ordem e estabilidade. Esses dois fenômenos, entrelaçados em uma dança complexa, delineiam a natureza dinâmica e adaptativa dos sistemas, garantindo que, no meio das transformações, os propósitos fundamentais do sistema permaneçam como faróis guias de sua existência.

Como bem nos assegura Chiavenato (2010), o sistema almeja alcançar objetivos definidos pelos elementos que o compõem. Diante disso, o autor deixa claro que toda ação leva a uma mudança no contexto geral do sistema. Não é exagero afirmar que o todo muda a partir de estímulos dos elementos existentes dentro do sistema, nesse processo, ocorre que a particularidade encontrada no sistema como um todo é diferente dos elementos isolados. Ainda para o autor o termo sistema leva várias definições:

Sistema é um conjunto de elementos em interação recíproca;  
 Sistema é um conjunto de elementos interdependentes, cujo resultado final é maior do que a soma dos resultados que esses elementos teriam caso operassem de maneira isolada;  
 Sistema é um grupo de unidades combinadas que formam um todo organizado cujas características são diferentes das características das unidades;  
 Sistema é um conjunto de partes reunidas que se relacionam entre si formando uma totalidade;  
 Sistema é um conjunto de elementos interdependentes e interagentes no sentido de alcançar um objetivo ou finalidade;  
 Sistema é um todo organizado ou complexo; um conjunto ou combinação de coisas ou partes, formando um todo complexo ou unitário orientado para uma finalidade (Chiavenato, 2003, p. 476).

Conforme mencionado pelo autor, atribui-se ao sistema como sendo a totalidade e possuindo subsistemas como componentes, com certa razão, já que o ambiente é o meio onde o sistema existe, por isso se debate a existência de sistemas abertos e fechados. Nesse sentido, o sistema fechado acaba sofrendo influência do meio ambiente. Outro fator que também pode ser considerado são os sistemas abertos que ao contrário dos fechados sofre diretamente com o meio (Chiavenato, 2003). Além disso, o autor supracitado complementa que:

Os sistemas apresentam características próprias. O aspecto mais importante do

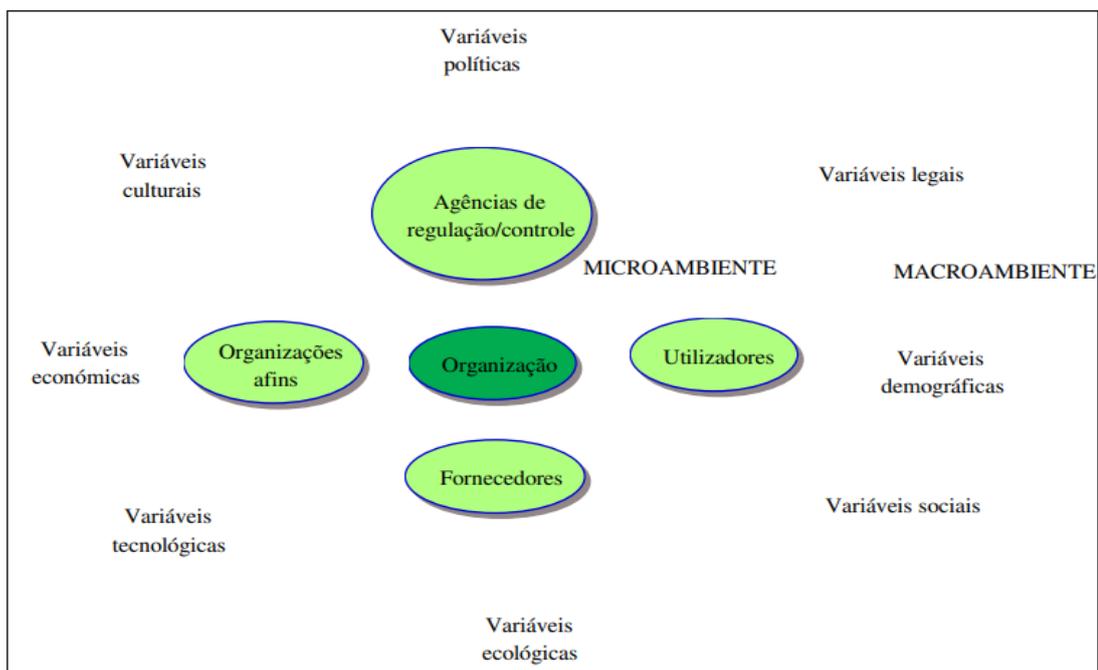
conceito de sistema é a ideia de um conjunto de elementos interligados para formar um todo. O todo apresenta propriedades e características próprias que não são encontradas em nenhum dos elementos isolados. É o que chamamos emergente sistêmico: uma propriedade ou característica que existe no sistema como um todo e não existe em seus elementos em particular (Chiavenato, 2003, p. 475).

Destaca-se um ponto relevante da visão sistêmica de um arquivo quando envolve os processos constituídos de forma aberta, ou seja, quando uma organização opta por um sistema aberto, ele deve considerar os seguintes passos: interação com o seu meio ambiente – ou supra sistema para adaptar-se a ele e se manter em forma de sobrevivência. A partir disso, recebem os recursos que os fazem possibilitar e angariar a transformação de produtos e serviços.

Assim, as organizações terão que estabelecer suas divisões e facilitar a perspectiva analítica, indo de encontro ao seu micro e macroambiente. No microambiente tem-se a perspectiva dos fornecedores, utilizadores e as próprias organizações que têm um objetivo comum e ainda podem assumir nestes circuitos os colaboradores e até mesmo concorrentes, neste sentido entra-se as agências de controle, que vão na perspectiva governamental. “Tudo isto é enquadrado no referido macroambiente, mais geral, definido por variáveis políticas, económicas, tecnológicas, sociais, culturais, etc., que configuram o contexto de funcionamento organizacional” (Chiavenato, 1999, p. 76).

A figura abaixo representa de maneira significativa este processo descrito acima por Chiavenato (1999):

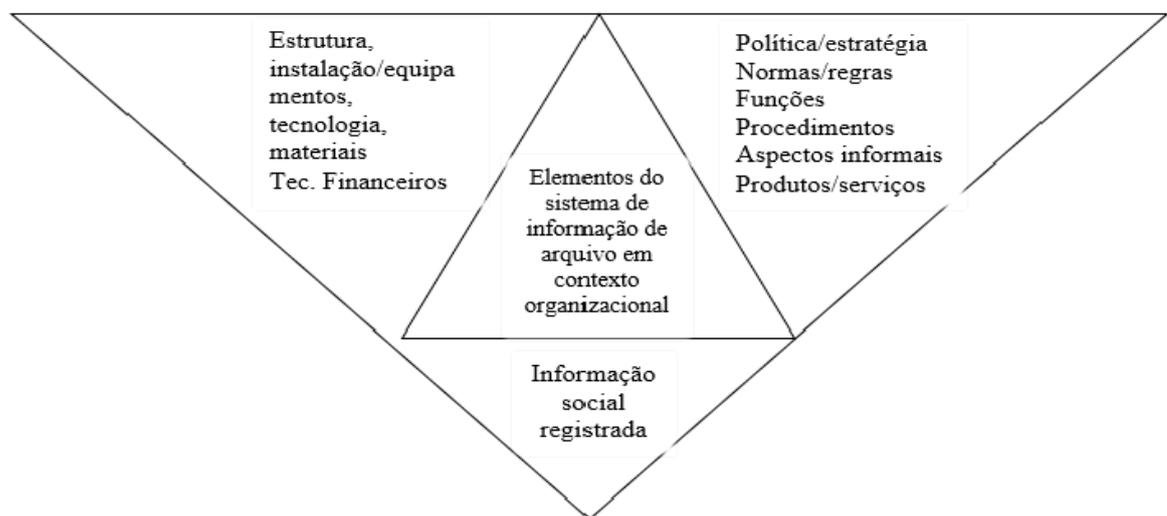
**Figura 4** – Micro e macroambiente das organizações.



Fonte: Chiavenato (1999, p. 76).

Chiavenato (1999) complementa ainda que toda organização é um sistema. Sistema este que possui subsistemas, onde nele encontra-se embutida a informação, considerada, assim, um recurso primordial para as organizações. Portanto, o “subsistema de informação de arquivo é, pois, uma subdivisão específica deste” (Chiavenato, 1999, p. 79). Ademais, a figura abaixo demonstra a *priori* uma aproximação referente aos sistemas de arquivos, referente a um contexto organizacional:

**Figura 5** - Elementos do sistema de informação (em contexto organizacional).



Fonte: Chiavenato (1999, p. 76).

Os sistemas de informação têm como função principal garantir o controle e o processamento da informação social registrada pela organização, que assim como os sistemas de arquivos a informação é fundamental para o funcionamento da organização e é considerada um dos principais elementos para o funcionamento dos sistemas, sendo também parte da memória organizacional.

A importância destes sistemas reside no fato de que a informação é um recurso valioso para as organizações, e a sua gestão eficiente permite às organizações tomarem decisões informadas, otimizar suas operações e melhorar seus resultados. Além disso, a garantia de condições adequadas ao uso dessa informação é crucial para assegurar sua qualidade e confiabilidade.

Para autores como César e Maximiano (2015) que defendem que o sistema segue uma linha de pensamento, que perpassa o que eles chamam de “linha sinuosa”, isto porque conhecer os sistemas e mesmo ter um pensamento sistêmico remete a uma visão mais ampliada das

diversas situações que possam surgir. Pode afirmar que quem tem uma perspectiva do sistema não visualiza as formas de maneira isolada, mas sim na sua totalidade. Sendo assim, o sistema é “uma ferramenta para entender e manejar a complexidade, desde que você consiga estabelecer limites ou ‘recortes’ para sua observação” (Cesar; Maximiano, 2015, p. 17). Isto é, as definições de limites são relevantes e partem do processo de dominação da ferramenta sistêmica.

## **2.5 Os arquivos e as universidades públicas**

Em razão da evolução da sociedade ao longo dos anos, os arquivos vêm reconfigurando suas utilidades. O cenário histórico trazido pela Arquivologia em torno das técnicas de preservação, conservação e acessibilidade das informações evoluíram significativamente com o passar dos anos, principalmente quando estão relacionadas ao valor probatório dos documentos, mostrando a importância dos arquivos para sociedade (Delmas, 2010).

Entretanto, suas funções principais de servir a sociedade em termos de transmitir a memória e provar os fatos permanecem. Em certas palavras os arquivos são construções sociais, para alguns estudiosos no assunto como Schwartz (1990), a necessidade de informação em seus diversos níveis administrativos mostra que o arquivo tem o poder de se conhecer o passado, esse conhecimento social ou intelectual dos seus produtores ajuda a compreender o momento cultural vivido em determinadas épocas. De certo modo, os arquivos são essenciais aos interesses da sociedade, contudo sofrem pelo descaso e desconhecimento de seu poder por parte da população.

Para Delmas (2010), o arquivo acompanhou a evolução histórica do mundo e suas quatro funções básicas modificadas a cada período, a de “provar” relacionado a questões de direito, “lembrar” utilidade de gestão, “compreender” sendo de conhecimento científico e a de “identificar” relacionado a memória social, porém o valor do documento como fonte primária de provar ações dos indivíduos foi que levou a desenvolver novas técnicas de conservação e acesso nos documentos administrativos.

Nessa perspectiva, não se trata de apenas observar as mudanças na arquivística tradicional e o valor probatório dos documentos, mas sim, a relação de memória que aparece muito mais evidenciado não só como produto cognitivo, mas também como produto dos processos informacionais. É pertinente trazer à tona que o profissional arquivista se vê voltado à preservação da informação para além de seu propósito inicial de criação.

De certa forma, a função principal do arquivo, e não menos importante que as outras, é o reconhecimento do papel que a documentação de arquivo no desenvolvimento e consolidação

da identidade dos cidadãos, grupos e nações, são as razões pelas quais se devem assegurar que a informação seja preservada para que chegue às mãos dos usuários em perfeitas condições, e que possam ser úteis, sendo usadas como documentos que tenham valor de prova ou para pesquisas. Nota-se que a documentação também se tornou central, a partir de sua integração ao patrimônio e à sociedade da informação (Thomassem, 2006).

Nesse contexto, a melhor maneira de compreender esse processo é considerar que a sistematização de teorias que deram origem a algumas práticas profissionais relacionadas à arquivística vieram da influência dos franceses, principalmente, após determinados fatos na história que entusiasmaram as transformações sociais e inovações tecnológicas, que além disso, abriram espaço para novos estudos na área.

Segundo Posner (1940), a revolução francesa foi o marco inicial da Arquivologia na nova era da administração. Uma das principais correntes trazidas nesse período foram os desenvolvimentos arquivísticos que evoluiu consideravelmente entre os séculos XIX e XX, em todo esse processo, ocorreu que os laços entre a administração e as instituições arquivísticas se desenvolveram a favor do progresso profissional, fica claro que os efeitos relacionados aos cuidados com as documentações aumentaram após esse período, contudo, além disso, o usuário pôde ter uma maior acessibilidade dos arquivos nessa época.

No Brasil o início da institucionalização dos arquivos públicos teve pouca influência da revolução francesa, iniciando nossa trajetória arquivística a partir da criação do Arquivo Nacional em 1838, Jardim (1986) define esse período como “centralizador e desestimulante” para criação de arquivos públicos, essa quebra só veio com o início da república (1889), onde as ações administrativas induziram os primeiros arquivos estaduais. O autor deixa claro que o desconhecimento das funções dos arquivos é notório, e que os objetivos das instituições arquivísticas são apoiar a administração pública, o desenvolvimento cultural e o exercício da cidadania, além de promover políticas arquivísticas nas suas respectivas esferas federais.

Mas nesse contexto, o que seria um arquivo? O Arquivo Nacional (2005, p 27) define arquivo como: “Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”. Essa mesma definição de acumulação por pessoas físicas ou jurídicas é trazida na Lei nº 8.159/91, em seu art. 2º, refere-se aos arquivos como:

Conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza dos documentos.

É preciso, porém, ir mais além dessa definição de acumulação. É exatamente o caso de os arquivos serem disseminadores do conhecimento e da educação, reforçando o compromisso social que eles possuem. Nesse sentido, os arquivos das universidades têm um papel importante e fundamental na transmissão e divulgação das funções exercidas pelas universidades na consolidação da cultura de seu povo, assim como as definições trazidas pelo DBTA quanto pela Lei nº 8.159/91, seus documentos são produzidos e acumulados a partir do início de suas atividades, no caso das IFES, suas atividades finalísticas estão concentradas no ensino, pesquisa e extensão.

Neste sentido, é importante frisar as colocações de Carpes e Castanho (2011) ao suscitarem que os arquivos universitários possuem a guarda relacionada a documentos que são de fundamental relevância para a administração da universidade, já que seu tripé ensino, pesquisa e extensão demandam muitas ações, o que conseqüentemente auxiliam na produção de documentos de forma acelerada e que precisam ser tratados, geridos e sistematizados por políticas arquivísticas que serão de fundamental proporção para a organização do sistema de arquivo da universidade. A outra concepção que também se tem com relação aos arquivos das universidades, trata-se da questão de que os documentos são um registro de suas memórias, servindo de fonte de pesquisa para alunos, professores, pesquisadores, técnicos-administrativos e outros.

Um estudo feito por Mariza Bottino (1995) para sua dissertação de mestrado na década dos anos 90, intitulado Arquivo universitário: considerações em torno da questão panorama da situação no Brasil, se mantém atual quando aborda a questão dos arquivos universitários que servem unicamente como apoio administrativo, sendo deixado de lado a questão de ensino, pesquisa e memória institucional, causando muitas vezes o desinteresse por parte da administração em implantar um sistema de arquivo. Para ela, a missão dos arquivos universitários é relativa a cada instituição com suas naturezas específicas. Contudo, a preservação da documentação produzida é garantia da excelência das atividades e serviços prestados para a comunidade universitária e administrativa (Bottino, 1995).

Para Menezes (2012) a relevância da construção dos arquivos universitários, partem do pressuposto apenas administrativo, onde suas atividades encontram-se embutidas à “Administração Superior, às suas unidades meramente acadêmicas e aos seus órgãos” (Menezes, 2012, p.77), sendo estas interligadas. Estas noções demonstram que o arquivo universitário deve objetivar o apoio às atividades culturais, ensino, pesquisa, extensão e pedagógicas, onde suas demandas proporcionam ações frente às comunidades discentes, funcionais e docentes que estão ligados à universidade.

Foi na década de 1990 que se iniciou os debates em torno dos arquivos universitários no Brasil, com o I Seminário Nacional de Arquivos Universitários que aconteceu na UNICAMP em novembro de 1991. Porém, essa questão em termos internacionais já era tratada desde a década de 50 pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) e a Associação Internacional de Universitários (AIU) (Bottino, 1995).

Os debates abordados em torno dos arquivos universitários trazidos neste seminário visavam a preservação e a manutenção desses acervos como fonte de pesquisas futuras, um debate que se fortaleceu ainda mais com a promulgação do marco legal arquivístico a Lei 8.159/91 Lei de arquivos no Brasil.

É importante ressaltar que as funções essenciais das universidades são pautadas no saber, suas atividades finalísticas geram conhecimentos científicos e inovações tecnológicas que influenciam na cultura, economia e nas ações sociais, porém essa versão não é a única pela qual cabe dizer que as atividades-meio são menos ou mais importante que a outra, todas suas atividades têm como base a informação que usada corretamente atingem os objetivos institucionais e refletem nas tomadas de decisões de seus gestores e dirigentes (Menezes, 2012).

Nesse raciocínio, Bellotto (2014, p.74) dividiu os dois principais papéis do arquivo universitário onde:

Primeiro papel é: 1. Reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, à história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade; 2. Avaliar e descrever estes documentos, tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; 3. Supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído.

Segundo papel é: 1. Fornecer aos administradores as informações requeridas no menor prazo possível; 2. Fazer as demandas de informação e de pesquisa; requer-se do serviço de arquivos universitários que proponha e coordene a uniformização de métodos de classificação de documentos dentro das unidades universitárias com finalidade de recuperação acelerada dos documentos necessários aos administradores.

Pelas concepções acima pontuadas, observa-se o reconhecimento da relevância do papel dos arquivos no âmbito da universidade, assim como, demonstram que neste tipo de instituição se tem a percepção da sua construção por meio de documentos que são produzidos neste ambiente organizacional. Nesse panorama, é importante definir o conceito de arquivos universitários trazido pelos autores Joaquim Gómez e Ángeles Lopez (2000 *apud* Adelantado, 2003, p. 16, *tradução nossa*):

[...] arquivo universitário é o conjunto de documentos, de qualquer data, formato ou suporte material, produzidos ou reunidos no desenvolvimento das funções e atividades dos diversos membros e órgãos universitários, organizados e conservados para fins de informação e gestão administrativa, para fins investigação e para a cultura. Entende-

se também por arquivo universitário o serviço especializado na gestão, conservação e divulgação de documentos para fins administrativos, docentes, de investigação e culturais da universidade.

A partir das definições acima efetuadas pelos autores, identifica-se características contudentes que refletem aos documentos universitários, sendo eles, correspondentes a atividades na esfera da universidade, evidenciado que o aspecto administrativo é um dos cerne deste trabalho, como também a sua expansão enquanto serviço especializado no âmbito da universidade, que não só produz documentos, como também, os gerenciam de forma a permitir conseguir estabelecer parâmetros para dar possibilidade a administração do fluxo documental. Esse fluxo, insere a possibilidade de compreender sobre o arquivo universitário.

Bottino (2012, p. 25) afirma que “a missão primária do arquivo universitário é a de preservar a herança documental da instituição, que se amplia uma vez que ele extrapola os limites do campus universitário, com atividades e serviços prestados”. Isto impacta pelo viés do arquivo ser entendido como suas ações por meio de funções da própria instituição. Complementa-se que:

É possível identificar que, em um arquivo universitário, existem os documentos universitários que podem ser de cunho administrativo, científico e técnico, os quais, não poucas vezes, são inter-relacionados. Diante do que apresentamos anteriormente, concebemos que arquivo universitário deveria ser o órgão encarregado de gerir toda a documentação decorrente das atividades-fim e meio das universidades, incluindo documentos de caráter administrativo e científico, que possivelmente poderão estar imbuídos de valor histórico/cultural (Geronimo, 2014, p. 42).

É preciso reforçar que os arquivos devem estar no centro das preocupações de forma que sua utilidade seja vista como essencial para a manutenção do estado, e que a implementação de políticas arquivísticas possam gerar ações que visem modificar o modo de como são definidas e repassadas as informações para comunidade em geral. é notório que isso resulta da união dos profissionais que trabalham diretamente com essas informações colocarem em pauta esse papel que os arquivos possuem.

## **2.6 Os sistemas de arquivos: conceitos e fundamentações**

No contexto arquivístico o sistema possui definições que na maioria das vezes estão relacionadas ao conjunto hierárquico de atividades para determinados fins, ou seja, estão consolidados tendo como base a instituição ou órgão executor das atividades. Para melhor exemplificar essas definições segue o quadro abaixo com a sistematização dos conceitos utilizados no Brasil.

**Quadro 3** – Conceitos de sistema de arquivos.

<b>Autor</b>	<b>Conceitos</b>
Arquivo Nacional (2005 p. 156).	Conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na persecução de objetivos comuns.
Camargo e Bellotto (1996, p. 7).	Conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental ou de uma mesma entidade, pública ou privada, que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos técnicos comuns.
Heredia Herrera (1991, p. 207, <i>tradução nossa</i> ).	Um sistema de arquivos se configura como um conjunto de atividades articuladas através de uma rede de centros e serviços técnicos para estruturar a transferência, o recolhimento, depósito, arranjo e descrição e serviço do documento.
Heredia Herrera (1991, p. 170, <i>tradução nossa</i> ).	[...] um conjunto de elementos e suas relações que funcionam como um todo, no contexto arquivístico é a estrutura administrativa integrada pelos Arquivos sobre os quais tem competência, que é responsável pelo desenvolvimento e execução de uma política arquivística.

Fonte: Elaborado pelo autor (2023).

Conforme verificado, ambos os dicionários trazem conceitos que se assemelham aos definidos por Heredia Herrera (1991). Trata-se inegavelmente de um conjunto integrado que mesmo sendo estruturalmente independentes buscam objetivos comuns. Para Enerick (2021), na literatura nacional o termo sistema de arquivo é pouco estudado, a ambiguidade do termo é frequente, essa perspectiva se dá a partir da comparação entre a literatura nacional e internacional sobre o termo sistema de arquivo.

Na realidade das instituições de ensino, a proposta que mais se adequa consiste na criação de um sistema de arquivo, é pautada no conjunto de atividades articuladas por meio serviços técnicos para estruturar a transferência, o recolhimento, depósito, arranjo e descrição e serviço do documento (Heredia Herrera, 1991).

Ora, em tese, o sistema de arquivo é o conjunto de elementos em interação buscando a

mesma finalidade. É importante considerar que o desenvolvimento dessa finalidade contempla um bem maior que é a execução de suas atividades de modo uniforme. Na visão de Molina (2003), um sistema de arquivos se trata de um conjunto orgânico de processos para promover a organização e a gestão de documentos produzidos por uma instituição, o que ocorre desde o momento em que tais documentos são gerados, tramitados ou enriquecidos mediante o uso até serem eliminados ou conservados de maneira definitiva.

Ainda a respeito desse conceito, Vasquez (1994, p. 93 *apud* Jardim, 1995, p. 46) define o sistema de arquivo como um conjunto de direção central que padroniza os processos arquivísticos e faz com que a informação se torne acessível, seja para a consulta interna ou externa. Carvalho (2010) defende que o sistema de arquivo é essencial para as instituições como as universidades porque dão forma às ações arquivísticas “permitem a coerência das atividades, além de regular as normas e procedimentos” (Vasquez, 1994, p. 93 *apud* Jardim, 1995, p. 33).

Belém (2020) reafirma que o termo continua pouco solidificado, nas buscas atuais que remetem a resultados muitas vezes relacionados a *softwares*. Porém, é importante ressaltar que as observações feitas por Jardim (1995) evidenciam o que já foi mencionado anteriormente em relação às definições trazidas por Heredia Herrera (1991). Porém, a partir da análise da obra de Vasquez (1994), o autor compara à similaridade nos termos encontrados, que para ele a abordagem de sistema de arquivo dentro do controle do ciclo vital dos documentos está mais próxima ao que vivenciamos na prática.

O sistema de arquivos é um conjunto de órgãos arquivísticos que têm como objetivo principal a gestão contínua dos documentos de arquivo. Ele desempenha um papel crucial ao reunir e organizar os diversos arquivos presentes em determinada jurisdição. A relevância do sistema de arquivos reside na sua capacidade de garantir a conservação, proteção e acesso aos documentos, independentemente do propósito para o qual o usuário deseja utilizá-los, como pesquisas científicas e outros fins. Em suma, o sistema de arquivos é responsável por centralizar e facilitar a administração e disponibilidade dos arquivos, promovendo a efetiva gestão dos documentos ao longo do tempo.

No Brasil o marco histórico do surgimento da implantação do sistema de arquivos se deu a partir de 1959, um ano após o início da gestão de José Honório Rodrigues (JHR) como diretor do Arquivo Nacional (Vasquez, 1994). Nesse primeiro ano JHR se manteve em analisar os diagnósticos de gestões passadas, e propôs algumas ações a partir de suas visões. Porém, a proposta só vem ser debatida de fato em 1962 pelo anteprojeto de lei que propõe o Sistema Nacional de Arquivo.

Esse anteprojeto teve participações importantes no cenário arquivístico, um ano antes

de sua criação foi instituída uma comissão para analisar aspectos relevantes trazidos nas experiências internacionais e adaptado à realidade brasileira para criação do Sistema Nacional de Arquivos. Além de JHR que presidia a comissão foram convidados participantes do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), e nomes renomados do Arquivo Nacional como Maria de Lourdes Costa a então chefe do Serviço de Registro e Assistência do AN (Jardim, 2010).

O DASP é um órgão do setor público voltado ao Governo Federal Brasileiro, que teve como proposta criar esforços no âmbito da administração pública, constituída através da Constituição de 1937. Ele também tinha como proposta assessorar de forma técnica o Presidente da República, bem como contribuir com a elaboração de uma proposta orçamentária. Além do mais,

O DASP, ainda segundo o decreto-lei que o criou, seria constituído pelas divisões de Organização e Coordenação, do Funcionário Público, do Extranumerário, de Seleção e Aperfeiçoamento e do Material. O Governo Vargas criou o Departamento na esperança de conseguir modernizar a administração pública no Brasil, acabando com a indicação política aos cargos públicos. Além das responsabilidades das elaborações dos concursos e do orçamento anual, o DASP ficou incumbido pela elaboração do primeiro plano quinquenal do governo brasileiro, o chamado “Plano Especial de Obras Públicas e Aparelhamento da Defesa Nacional” (1939- 1943). Também elaborou o primeiro “Estatuto do Funcionário Público Civil” (1939); o “Plano de Obras e Equipamentos” (1943); criou a “Fundação Getúlio Vargas” (1944); a “Revista do Serviço Público”; e a “Revista de Direito Administrativo” (Nicolau, 2014, p. 39).

O DASP está baseado nos aspectos da Constituição de 1937, fundamentado diante da própria existência do texto desta constituição, onde tem-se o seguinte pronunciamento do governo sobre estes princípios:

A organização constitucional de 1934, vazada nos moldes clássicos do liberalismo e do sistema representativo, evidenciaria falhas lamentáveis, sob esse e outros aspectos. A Constituição estava, evidentemente, antedatada em relação ao espírito do tempo. Destinava-se a uma realidade que deixará de existir. Conformada em princípios cuja validade não resistira ao abalo da crise mundial, expunha as instituições por ela mesma criadas à investida dos seus inimigos, com a agravante de enfraquecer e amenizar o poder público (Morais, 2018, p. 1).

A forma de governar de maneira centralizadora do Presidente Getúlio Vargas, diante da DASP, possibilitou pensar, que as formas de sistematizar os arquivos por meio de decretos. Estes decretos possibilitaram fortalecer a DASP, possuía como atribuições, os seguintes aspectos:

- a) o estado pormenorizado das repartições, departamentos e estabelecimentos públicos, com o fim de determinar, do ponto de vista da economia e eficiência, as modificações a serem feitas na organização dos serviços públicos, sua distribuição e agrupamento, dotações orçamentárias, condições e processos de trabalho, relações de uns com os outros e com o público;
- b) organizar anualmente, de acordo com as instruções do presidente da República, a

- proposta orçamentária a ser enviada por este à Câmara dos Deputados;
- c) fiscalizar, por delegação do presidente da República e na conformidade das suas instruções, a execução orçamentária.

Já após Decreto-lei 1.579/1954, ele possuiu novas atribuições que podem ser melhor evidenciadas abaixo:

- d) selecionar os candidatos aos cargos públicos federais, excetuados os das secretarias da Câmara dos Deputados e do Conselho Federal [órgão este que não chegou a ser organizado] e os do magistério e da magistratura;
- e) promover a readaptação e aperfeiçoamento dos funcionários civis da União;
- f) estudar e fixar os padrões e especificações do material para uso nos serviços públicos;
- g) auxiliar o presidente da República no exame dos projetos de lei submetidos à sanção;
- h) inspecionar os serviços públicos;
- i) apresentar anualmente ao presidente relatório pormenorizado dos trabalhos realizados e em andamento (Brasil, 1954).

O Governo Vargas perdurou até 1945 e neste percurso o DASP se reconfigurou para acompanhar os períodos históricos e se fortalecer a cada instante de sua consolidação. Após este governo e a entrada em um sistema democrático mais atuante, o DASP não é considerado mais um órgão normativo e torna-se então mais fiscalizador que assessora a seleção e aperfeiçoamento de pessoal. Sendo assim, a DASP contribuiu de maneira significativa no processo de condução administrativa, angariando:

[...] melhoria qualitativa de um razoável contingente de servidores públicos, que ingressaram na administração pública sob o sistema do mérito e se beneficiaram de variadas oportunidades de treinamento e aperfeiçoamento, inclusive no estrangeiro; a sistematização dos direitos e vantagens dos servidores públicos, bem como de seus deveres e da ação disciplinar, através do primeiro Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União (1939) e sua regulamentação; a institucionalização da elaboração e execução orçamentária, funções até então exercidas aleatória e assistematicamente; a preocupação com a estrutura organizacional e os métodos de trabalho das repartições públicas, que, em inúmeros casos, foram racionalizados e/ou simplificados; a introdução no serviço público de processos de simplificação e padronização do material, assim como de racionalidade nos processos de aquisição de material e de abastecimento das repartições; o despertar do interesse pelo estudo da ciência da administração, até então considerada mero apêndice do incipiente direito administrativo, e a preocupação com o papel do Estado na promoção e regulamentação do desenvolvimento econômico e social (Arquivo Nacional, 2022, p. 1).

Para Enerick (2021, p. 30), o anteprojeto teve alguns impasses na sua formulação, um deles é observado em seu primeiro artigo que considera no Sistema apenas documentos de valor permanente, para a autora:

[...] apesar dos esforços empreendidos por José Honório pela modernização do AN e elevação de seu status para de uma instituição de cunho administrativo, o Arquivo Nacional, enquanto cúpula do Sistema Nacional de Arquivos, seria responsável

apenas por documentos históricos e de valor permanente. [...] enquanto o AN versava apenas sobre os documentos entendidos como históricos e de cunho permanente, não seria possível sistematizar de forma precisa a organização dos arquivos do Brasil.

Com tudo, observa-se o entendimento que os arquivos que não são considerados como históricos devem passar por uma avaliação dos documentos, e isso era algo extremamente difícil visando à época, a gestão de documentos era um dos impasses dessa questão. Porém, o anteprojeto de 1962 não se concretizou, mas serviu de base para outros projetos que seguiam o mesmo intuito.

Já o projeto criado em 1977 pela Secretaria de Planejamento do Ministério da Justiça (SEPLAN/MJ), com o apoio do Arquivo Nacional já trazia em seu bojo como fundamentos da criação do Sistema Nacional de Arquivos os conceitos de informação e tecnologia. Retirada a ideia de unilateral e trazendo a expressão “arquivos nacionais” visando a integridade do acervo independente de sua relação com o ciclo vital dos documentos (Jardim, 2010).

Na década de 70 aconteceram fatos importantes, ocorreu a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) que trouxe projetos importantes ao longo desta década, entre eles a criação do curso universitário de Arquivologia em 1974 e a regulamentação da profissão de arquivista e técnico de arquivo em 1978. O contexto histórico aponta algumas pessoas envolvidas, como Marilena Leite Paes, entre outros que ocupavam cargos de liderança na AAB (Enerick, 2021).

Diante disto, no ano de 1985, no Governo de José Sarney, promulga que a DASP faça parte do Ministério Extraordinário para Assuntos de Administração, onde não irá mais assessorar a Presidência da República. Assim, por meio do decreto nº 93.211, de 3 de setembro de 1986, ocorre a extinção do órgão e a substituição pela Secretaria de Administração Pública da Presidência da República (SEDAP).

Partindo deste pressuposto, os sistemas de arquivos e as funções que se encontram ligados a aplicação para todos os tipos de documentos, tanto os de caráter relacionados em suporte convencional, informatizados e eletrônicos. Sendo assim, abarcam os documentos que se encontram disponíveis no aspecto da organização que os disponibiliza como o todo buscando contemplar sua unicidade.

Para Deleón (2011) a estreita relação entre os conceitos de sistema, ciclo vital e arquivo é fundamental para a construção de sistemas de arquivos eficazes. Embora os arquivos possuam todos os componentes de um sistema, eles ainda não funcionam adequadamente como tal, operando muitas vezes como entidades isoladas, com recursos insuficientes e sem regulação clara. Isso faz com que se perca de vista o objetivo comum de administrar a documentação das

instituições ao longo de seu ciclo vital.

Com vista disto, para criar um sistema de arquivos eficaz, é necessário fundamentá-lo na teoria de sistemas e na administração de documentos, além de planejá-lo estrategicamente e dotá-lo dos recursos necessários. Isso permitiria documentar os processos de gestão da administração pública, construir a memória das instituições governamentais e promover uma cultura de transparência e prestação de contas. A construção de sistemas institucionais de arquivos é um processo complexo, mas fundamental para melhorar a gestão documental e a transparência no governo. Contribuindo, Jardim (1995, p. 110) afirma que os sistemas de arquivos:

[...] em qualquer esfera governamental, apóiam-se em um instrumento fundamental para legitimar sua existência e as diretrizes emanadas do órgão executor: as leis. Portanto, o sistema é necessariamente uma configuração jurídica. Sem lei não há sistema.

Os sistemas de arquivos normalmente têm o poder de inserção de uma norma que tem maior utilização no contexto jurídico, por isto, as normas são fundamentais para os sistemas de arquivos. “É esperada de um sistema a normalização dos procedimentos técnicos inerentes à gestão da informação arquivística e o objetivo é abranger todas as partes integrantes do sistema” (Belém, 2009, p. 9). Portanto, quando os sistemas de arquivos envolvem o contexto da administração pública enquadram-se como uma:

[...] tentativa de gerenciar a informação arquivística desde o seu nascimento nos órgãos produtores até o destino final, um deles os Arquivos Públicos. Teoricamente, um conjunto de normas e políticas arquivísticas poderia orientar os órgãos da administração pública, por intermédio de uma gestão sistêmica. Competindo ao órgão central de um Sistema Estadual de Arquivos, o estabelecimento dessas políticas que proporcionem a integração dos componentes do Sistema na consecução do devido tratamento da informação arquivística pública (Belém, 2009, p. 10).

O autor supracitado demonstra que os sistemas de arquivos seguem uma lógica regulamentada por normas e políticas que se encontram imbricadas por meio de órgãos de uma administração pública que coordena a gestão sistêmica. Diante deste pressuposto, Heredia Herrera (2011, p. 170, *tradução nossa*) aponta que então os sistemas de arquivos devem contribuir para a consecução de um “conjunto de elementos e de suas relações que funcionam como um todo, no contexto arquivístico é a estrutura administrativa integrada pelos arquivos”. Arquivos estes que possuem a competência e responsabilidade para a concretização de ações e execuções diante de uma política arquivística. A autora ainda complementa que:

Um sistema arquivístico pode entender-se integrado por um corpo legal uns órgãos competentes, uns arquivos, uns centros específicos para determinadas funções e uns

recursos (humanos e econômicos). Também se utiliza sistema de arquivos para referir-se ao conjunto de arquivos de uma organização, relacionados pelo ciclo de vida dos documentos, que alguns estimam como rede de arquivos (Heredia Herrera, 2011, p. 171, *tradução nossa*).

A autora reflete seu pensamento sobre os sistemas de arquivos como sinônimo de sistemas arquivísticos. Porém, nesta dissertação, utilizará da nomenclatura sistemas de arquivos. Os sistemas de arquivos são representados de maneira mais ampla, já os arquivos encontram-se de forma mais específica, sendo focados em determinada instituição.

Ademais, Cruz (2011, p. 75) contribui afirmando que o sistema de arquivos é “uma realidade completa em si mesmo, pela sua amplitude e complexidade, e existe a convenção aceita de diferenciar distintas etapas, também denominadas fases” ou subsistemas e até mesmo, componentes de um sistema mais global. Tais componentes correspondem ao ciclo de vida em fases que são atribuídos de forma ativa, semiativa e inativa e a forma tradicional por meio dos tipos de arquivos, sejam eles corrente, intermediário e permanente.

Os componentes de um sistema arquivístico seriam: o fundo, os recursos necessários para desenvolver e manter o sistema, incluindo o pessoal, infraestruturas, recursos tecnológicos e científicos, normas técnicas de organização e gestão de documentos e as normas legais que a regulam, a instituição que produz e gerencia o fundo e patrocina o sistema e a administração de arquivos encabeçada por um agente político responsável, que se encarrega do planejamento, organização e gestão do sistema e que dirige e supervisiona seu desenvolvimento e execução nos arquivos de gestão e centros arquivísticos, que compõem as fases ou estágios de todo o sistema (Llansó I Sanjuán, 2006, p. 59, *tradução nossa*).

Portanto, conclui-se que os sistemas de arquivos estão instituídos por algo em comum que são as normas vigentes que evidenciam o andamento do sistema tanto de maneira macro como micro, mas que fazem com que eles se entrelacem entre si por meio de suas políticas arquivísticas vigentes, que vão moldando suas maneiras de existirem diante de uma instituição em que se encontrem ligados.

### **3 ASPECTOS E TENDÊNCIAS SOBRE A EDUCAÇÃO SUPERIOR NO BRASIL**

Para um melhor entendimento do objeto de estudo que virá a ser mostrado posteriormente, abordou-se neste capítulo os conceitos históricos sobre a educação superior em suas diversas facetas e os principais modelos de sistemas de arquivos em universidades públicas que serviram como fundamentação teórica para o objetivo proposto pelo presente trabalho. Além disso, apresenta-se o marco empírico desta pesquisa a UFRA, descreve-se de forma sucinta a configuração da instituição, sua história e a formação no contexto social das Ciências Agrárias no estado do Pará.

#### **3.1 A educação superior e sua trajetória, um breve histórico**

O mundo não para de evoluir, e a educação faz parte desse processo de enriquecimento do homem, segundo Brandão (2007) a educação é um processo de produção de crenças, hábitos e pensamentos culturais, transmitidos pelo homem de forma natural, que ajuda na criação e desenvolvimento de uma sociedade. Como bem nos assegura Fava (2016), ela é nada mais que a comunicação, que existe desde os primatas até os dias atuais, que evoluiu conforme o tempo e se repassa seguindo o ritmo de trocas de informações, onde não se consegue educar sem comunicar. Para Sousa (2010), facilita o desenvolvimento do indivíduo, para que esse possa encontrar seus valores, suas crenças e sua moral, além de aprimorar seus conhecimentos nos âmbitos intelectual, cultural e espiritual, para ele:

[...] permite propiciar o desenvolvimento de uma sociedade livre, mais justa e solidária. É o retorno que o indivíduo "educado" formalmente dá para a sociedade, pois passa a ter consciência de sua individualidade, atrelado a forte sentimento de solidariedade social (Sousa, 2010, p. 203).

A educação é aplicada no desenvolvimento do saber, e do conhecimento que um indivíduo tem perante a sociedade em direitos, deveres e obrigações. Evidentemente, a aplicação pode ser utilizada para formar cidadão consciente de seu papel na sociedade, de criar e inventar coisas a partir do conhecimento adquirido. A educação funciona como um mecanismo criador de legados de uma nação, com a difusão do conhecimento ao longo dos anos, formando e desenvolvendo indivíduos capazes de se relacionar e melhorar o meio onde vivem. Para Brandão (2007, p. 7):

A educação pode existir livre e, entre todos, pode ser uma das maneiras que as pessoas criam para tornar comum, como saber, como ideia, como crença, aquilo que é

comunitário como bem, como trabalho ou como vida. Ela pode existir imposta por um sistema centralizado de poder, que usa o saber e o controle sobre o saber como armas que reforçam a desigualdade entre os homens, na divisão dos bens, do trabalho, dos direitos e dos símbolos.

Nesse sentido, ela permite tornar o homem livre de ideias alienadas, de desenvolver um saber em diversas áreas do conhecimento, além de aprender a conviver em sociedade compartilhando sabedoria em seu grupo social. Logo, é importante compreender que a educação também serve como fonte de poder, de uma divisão social no trabalho, nas políticas e nas classes mais elitizadas como cita (Brandão, 2007, p. 32) “sistemas antes comunitários de trocas de bens de serviços e de significados são em parte controlados por confrarias de especialistas, mediadores entre o poder e o saber”. Nesse sentido, faz-se necessário exemplificar a educação como o meio onde o indivíduo compreende seu lugar, suas crenças e suas ideologias transformando o mundo de forma que todos convivam em harmonia.

Entender um pouco do trajeto histórico da educação até a chegada do ensino superior ajuda a compreender a evolução do homem, acompanhando os estágios de seus conhecimentos em diversas fases que representam suas bases culturais, científica e econômicas. No Brasil o trajeto da educação se iniciou com a chegada dos portugueses em nossas terras, durante esse período os jesuítas eram responsáveis pela educação dos nativos, entre 1534-1597, José de Anchieta teve um papel importante como educador, além de sua participação na fundação do primeiro colégio no Brasil o Piratininga. Com o passar dos anos o fortalecimento do ensino jesuíta se consolidou principalmente nas cidades de Ilhéus, Espírito Santo, São Vicente e São Paulo (Barbosa, 2008).

No período imperial brasileiro o ensino básico era uma das poucas preocupações da família real, em meados de 1823 foi criado o decreto chamado de "1º de março" onde fundou uma escola com métodos utilizados por Joseph Lancaster<sup>1</sup>, que consistia em separar os alunos em grupos lecionados por um único professor em cada escola, dentre esses grupos que eram chamados na época de “decúria” o aluno que mais se destacava ensinava os demais, esse passava a ser chamado de “decurião” (Barbosa, 2008).

Mesmo recente, as tentativas de implantar o ensino superior no Brasil se remete a chegada da família real em 1808, para Morosini (2005), a preocupação deles era ter modelos de ensino internacionais, mais precisamente o francês, e um ensino profissionalizante voltado a elite que se perpetuou por mais de um século.

O marco histórico do ensino superior no Brasil não vem de períodos longínquos, mas

---

<sup>1</sup> Defensor da educação e criador das escolas para filhos da classe trabalhadora (Terra, 2014).

sim de fatos recentes em nossa formação educacional brasileira, mais precisamente no início do século XX, através do ato de criação da universidade do Rio de Janeiro em 1920. O crescimento dos cursos superiores no Brasil no começo do século foi grandioso, entre os anos de 1907-1933 constatou-se a criação de mais de 300 instituições de ensino superior e 17 universidades criadas.

A partir dos anos de 1930 com a república nova, o presidente Getúlio Vargas cria o Ministério da Educação e Saúde, sancionando novas leis e fortificando o ensino superior, no ano seguinte a reforma conhecida como “Francisco Campos” traz três decretos normativos sendo o: 19.850/1931 que criou o Conselho Nacional de Educação; 19.851/1931 com normas gerais para organização das universidades e o 19.852/1931 com legislação específica para a Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO), foram um ponta pé inicial para criação de outras novas universidades (Morosini, 2005).

[...] o ensino universitário tem como finalidade: elevar o nível da cultura geral; estimular a investigação científica em quaisquer domínio dos conhecimentos humanos; habilitar ao exercício de atividades que requerem preparo técnico e científico superior; concorrer, enfim, pela educação do indivíduo e da coletividade, pela harmonia de objetivos entre professores e estudantes e pelo aproveitamento de todas as atividades universitárias para a grandeza da nação e para o aperfeiçoamento da humanidade (Morhy, 2004, p.27).

Com essas definições básicas emanada pelo estatuto, pôde-se dá início a outras normativas importantes para a consolidação do ensino superior, são criadas as mais importantes universidades do Brasil, a Universidade de São Paulo (USP) por exemplo foi criada em 1934 erguida com a filosofia de seus fundadores de servir como esteio pedagógico da sociedade, no ano seguinte foi fundada a Universidade do Distrito Federal (UFDf) que se extinguiu com a criação da Universidade de Brasília (UNB) em 1961 mesmo ano da criação da Lei de Diretrizes e Base da Educação (LDB).

Seguindo esse raciocínio Morhy (2004), afirma que a LDB mesmo sendo conservadora não veio trazendo avanços significativos para a educação superior, já para Morosini (2005), a LDB estabeleceu algumas delegações para as universidades, já que outras competências eram de encargo do Conselho Federal de Educação (CFE), dentre as delegações a autonomia de normalizações de seus cursos. É importante frisar que a LDB, em sua nova reformulação de 1996 trouxe mudanças curriculares em relação a todos os níveis de ensino.

Outrossim, com as reformas universitárias estabelecidas pela Lei nº 5540/68 que se deu no período dos governos militares, ajudaram a fortalecer a profissionalização dos docentes, além de não se restringir apenas à educação pública, fazendo as instituições privadas se

adequarem as suas orientações, que após esse período se expandiram de forma exorbitante em números de faculdades para gerir a demanda de busca por um curso superior (Soares, 2002).

Com a criação da Constituição Federal de 1988, o termo educação passou a ser visto como sinônimo de cidadania, estabelecendo critérios mínimos em receitas destinadas à educação, em seu Art. 206 traz que o ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- IV. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- V. valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas;
- VI. gestão democrática do ensino público, na forma da lei;
- VII. garantia de padrão de qualidade;
- VIII. piso salarial profissional nacional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos de lei federal.

É interessante, aliás, notar que mesmo com a educação estabelecida como um dos direitos sociais, nota-se que os desafios propostos pelas políticas educacionais ainda se incorporam de forma gradual, mas há um fator que se sobrepõem a essas questões, que é o aumento em políticas públicas voltadas à educação.

Pode-se dizer que apesar da existência das dificuldades em torno da educação brasileira relacionada ao ensino superior, seu desenvolvimento se deu de forma gradual, não alcançando ainda seu patamar maior que é a capacidade de ser acessível a todos os cidadãos, porém seu legado histórico fortaleceu as lutas e conquistas nos novos sistemas educacionais atuais.

No decorrer das últimas décadas a educação superior ganhou espaço determinante em relação a produção de conhecimento e formação de profissionais, as universidades como detentoras desses serviços têm competências a serviço da sociedade para transformar o mundo globalizado como hoje é conhecido.

Nesse raciocínio, Silva Junior, Ferreira e Kato (2012), exemplifica que essas mudanças extremamente ligadas à globalização e ao desenvolvimento tecnológico são reconfigurações da educação superior que estão em processo de modificação por todos, tem-se como exemplo o governo que cria estratégias e ações que facilitam a compreensão dos fundamentos que são trabalhados pelos educadores, como as resoluções e diretrizes que buscam consolidar a educação e servir como fonte de direcionamento educacional em nosso país.

Pode-se notar, que o desenvolvimento socioeconômico existente atualmente influencia

no papel das universidades que desde sua criação segue o princípio da preservação e o aprofundamento do humanismo, porém, o capitalismo leva a criação de duas vertentes que é servir a sociedade e ao mesmo tempo ao mercado. Naturalmente, a influência da globalização e do mercado fez com que surgissem a necessidade de adaptação e atualização no contexto de ensino superior, sob essa ótica, ganha particular relevância as reformas educativas ocorridas no Brasil. Seria um erro não atribuir a LDB/96 as principais medidas destinadas à educação superior que se embasaram na ampliação do sistema educacional e a delimitação da política de currículo para os cursos superiores, isso sem contar que essas reformas deram um avanço no setor educacional privado.

Uma dessas propostas de reformulação e expansão da educação superior é o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) que visou possibilitar uma ampliação desta modalidade de ensino como também proporcionar ao sujeito social a sua permanência na educação superior. Para atingir a sua primeira meta de ampliação, o Governo Federal adotou algumas medidas para que isso acontecesse. Uma dessas medidas é possibilitar aos indivíduos condições que permitissem que nas universidades federais houvesse reformas físicas, acadêmicas e pedagógicas por meio da rede federal de educação superior (Brasil, 2010).

O reflexo desta ação evidenciou que os números expressivos da expansão tivessem início no ano de 2003 e conclusão em 2012, o que fez com que houvesse ações do programa que permitissem um aumento significativo de vagas nos variados cursos de graduação, como também, vagas em cursos noturnos que pudessem atender cidadãos que trabalham o dia todo, além de iniciativas que visassem à promoção de inovações pedagógicas, assim como, o combate à evasão escolar, dentre outros, que se equiparam a diminuição das desigualdades sociais no cenário nacional (Brasil, 2010). Sendo assim, a título de informação o REUNI, foi oficializado por meio do Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, por meio das ações que estão pautados no Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

O Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais Brasileiras (REUNI) é uma ação integrantes do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) e foi criado em função do reconhecimento estratégico das universidades – em especial do setor público – para o desenvolvimento econômico e social. Com o REUNI, o Governo Federal adotou uma série de medidas a fim de retomar o crescimento do ensino superior público, criando um programa multidimensional e, ao mesmo tempo, acadêmico, político e estratégico. Os efeitos da iniciativa podem ser percebidos pelos expressivos números da expansão, iniciada em 2008 e prevista para concluir-se em 2012, e pela oportunidade que representa para a reestruturação acadêmica com inovação que significará, em curto prazo, uma verdadeira revolução na educação superior pública do país (Brasil, 2007, p. 1).

Diante disto, o decreto que instituiu o REUNI apontou em seu art. 2º algumas diretrizes fundamentais para sua concretização e aprimoramento, sendo elas:

- I - Redução das taxas de evasão, ocupação de vagas ociosas e aumento de vagas de ingresso, especialmente no período noturno;
- II - Ampliação da mobilidade estudantil, com a implantação de regimes curriculares e sistemas de títulos que possibilitem a construção de itinerários formativos, mediante o aproveitamento de créditos e a circulação de estudantes entre instituições, cursos e programas de educação superior;
- III - Revisão da estrutura acadêmica, com reorganização dos cursos de graduação e atualização de metodologias de ensino-aprendizagem, buscando a constante elevação da qualidade;
- IV - Diversificação das modalidades de graduação, preferencialmente não voltadas à profissionalização precoce e especializada;
- V - Ampliação de políticas de inclusão e assistência estudantil; e
- VI - Articulação da graduação com a pós-graduação e da educação superior com a educação básica (Brasil, 2007, p. 1).

Além disso, observa-se uma complementação sobre estes aspectos quanto às iniciativas que o Ministério da Educação (MEC) teve diante de incentivo a propostas de instituições federais que deseje apresentar propostas de concretização do decreto e que se configurem a isso na expansão da educação superior, sendo elas estabelecida no Art. 3º, afirmando que o MEC destinou ao “Programa recursos financeiros, que serão reservados a cada universidade federal, na medida da elaboração e apresentação dos respectivos planos de reestruturação, a fim de suportar as despesas decorrentes das iniciativas propostas” (Brasil, 2007, p. 1). Tais iniciativas competem a três formas:

- I – Construção e readequação de infraestrutura e equipamentos necessários à realização dos objetivos do Programa;
  - II - Compra de bens e serviços necessários ao funcionamento dos novos regimes acadêmicos; e
  - III - despesas de custeio e pessoal associadas à expansão das atividades decorrentes do plano de reestruturação.
- § 1º O acréscimo de recursos referido no inciso III será limitado a vinte por cento das despesas de custeio e pessoal da universidade, no período de cinco anos de que trata o art. 1º, § 1º.
- § 2º O acréscimo referido no § 1º tomará por base o orçamento do ano inicial da execução do plano de cada universidade, incluindo a expansão já programada e excluindo os inativos.
- § 3º O atendimento dos planos é condicionado à capacidade orçamentária e operacional do Ministério da Educação (Brasil, 2007, p. 1).

Sendo assim, no primeiro ano do REUNI, em 2008, tendo o ano de 2007 como parâmetro efetivo de implementação de números de vagas de cursos presenciais em graduação, tinham um total de 132.451 e passaram para 146.762, representando um acréscimo de 11%. Mas as universidades optaram por ofertar mais que isso, sendo quantitativo de 147.277 vagas, um aumento expressivo de 14.826, que são melhor expostos no quadro a seguir:

**Quadro 4** – Número de vagas nos cursos de graduação em 2008.

IFES	Projetadas			Executadas			Diferenças		
	Diurno	Noturno	Total	Diurno	Noturno	Total	Diurno	Noturno	Total
<b>Total</b>	108.553	38.209	<b>146.762</b>	109.690	37.587	<b>147.277</b>	1.137	-622	<b>515</b>

Fonte: Simulador Reuni/Simec (dados de pactuação).

O aumento do número de vagas, conseqüentemente aumentou também o número de colaboradores que começam a compor as instituições federais como força de trabalho, no sentido de quantitativo de docentes como técnicos administrativos, expandindo, assim, as instituições com recursos humanos e aumento de massa documental produzida na organização. O quadro 5 apresenta o quantitativo de vagas docentes abertas no primeiro ano de REUNI:

**Quadro 5** – Número de vagas em concursos docentes em 2008.

<b>Vagas em Concursos - Docentes de 3º Grau</b>			
Projetadas	Autorizadas	Homologadas	Nomeações
1.821	1.821	1.560	1.560

Fonte: Simulador Reuni/Simec (dados de pactuação).

O quadro a seguir já demonstra o caráter referente aos técnicos administrativos relacionados a sua inserção no ano de 2008, sendo eles de classe C, D e E.

**Quadro 6** – Número de vagas em concursos técnicos administrativos em 2008.

<b>Vagas em Concursos - TA classes B, C, D e E</b>			
Projetadas	Autorizadas	Homologadas	Nomeações
1.638	1.638	1.300	1.275

Fonte: Simulador Reuni/Simec (dados de pactuação).

Além do mais, o Programa REUNI em sua proposta de expansão acarretou de forma significativa a interiorização, que desde o ano de 2003 já havia constituído 104 novos campi, com 235 municípios brasileiros com universidades federais. Portanto, as construções dos novos campi nos interiores foram possibilitadas diante do Programa de Expansão (constituídos nos anos de 2003 a 2008) e o REUNI. A figura abaixo representa melhor os números referentes a esta expansão:

**Figura 6**– Campi e municípios atendidos.

<b>TOTALIZAÇÃO DE CAMPIS</b>	
Número de <i>Campi</i> Sede	59
Número de <i>Campi</i> Não-Sede	171
<b>Total de <i>campi</i></b>	<b>230</b>
Número de Unidades na Sede	35
Número de Unidades Fora de Sede	17
<b>Total de unidades</b>	<b>52</b>
<b>Total (<i>campi</i> + unidades)</b>	<b>282</b>

<b>TOTALIZAÇÃO DE MUNICÍPIOS</b>	
Municípios atendidos por um campus	218
Municípios atendidos por mais de um campus	6
Municípios atendidos somente por unidade (exceções)	11
<b>Número de Municípios</b>	<b>235</b>

<b>Existência</b>	
Novo	104
Pré-existente	151
Previsto	27
<b>Total</b>	<b>282</b>

Fonte: Simulador Reuni/Simec (dados de pactuação).

Portanto, foi evidenciado apenas os dados referentes ao seu primeiro ano, o que foi possível afirmar que já demonstrou que o programa na época fez grandes ações em prol da busca de concretizar de maneira contundente a educação superior, que passava por um processo de reestruturação e hoje é notável o quanto vem evoluindo a cada dia, onde observa-se que as instituições avançaram com relação a cursos, orçamento, localidades, investimentos e outros que abarcam um rol de produção documental intensa e que precisa de políticas públicas arquivísticas para governança e gestão possível para atender a sua demanda atual.

O MEC a partir do REUNI estabeleceu três etapas importantes com relação a expansão das universidades federais brasileiras que caracterizaram a consolidação de forma efetiva, denominada de ciclos (Brasil, 2007). No primeiro ciclo expõe a questão relacionada à interiorização da educação superior; no segundo, a reestruturação; e, no terceiro, a ênfase nas interfaces internacionais. Portanto, com relação ao primeiro ciclo evidencia-se que no ano de 2003 e 2006 houve a criação de 10 novas universidades federais, a criação e consolidação de 49 Campi universitários, combatendo, assim, as desigualdades regionais como também espaciais. Já no segundo ciclo, no período de 2007 a 2012, observa-se uma totalidade de 54 Instituições Federais de ensino superior, 26 projetos que apontam para a inovação, com consolidação de mais 95 Campi universitários, como também a oferta do turno noturno e número de vagas maiores para a educação superior. No segundo ciclo com as interfaces internacionais, observa-se uma intensificação da cooperação internacional, por meio da criação e/ou implementação de instituições como: Universidade Federal da Integração Latino-

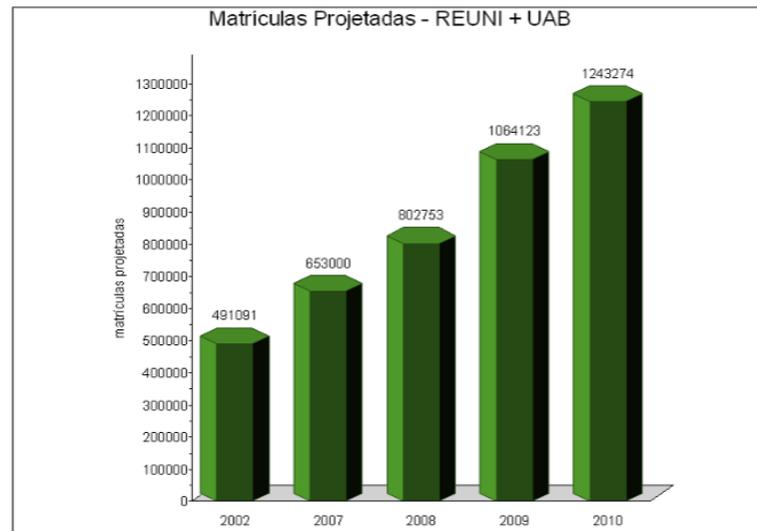
Americana (UNILA), localizada em Foz do Iguaçu (PR); Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), localizada em Santarém (PA); Universidade Luso-Afro-Brasileira (UNILAB) instituída em Redenção (CE) e Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), com sede na cidade de Chapecó (SC) (Soares; Cericato, 2005). Sendo assim, o REUNI promoveu ações significativas até o ano de 2012.

Portanto, os estudos de Morgan (2003) asseveram que as Instituições de Ensino Superior (IES) apresentam ações pertinentes e divergentes com relação a outras organizações, já que sua característica compete a recursos e dinâmicas de caráter em muitas delas pública, mas existentes também na modalidade privada que acionam o viés educacional, criando possibilidades de promover diversas metodologias que permitem comparar ações de custo de alunos tanto no cenário nacional quanto internacionais (Amaral, 2002). Pode-se ainda complementar que:

[...] na maioria dos países, e o Brasil não é exceção, o custo direto do ensino é cerca de um terço dos gastos de uma Instituição de Ensino Superior (IES), que incluem administração, biblioteca, esporte, transporte, segurança, manutenção, gestão acadêmica, investimentos, impostos (em alguns casos) etc. - sem falar nos gastos que algumas com pesquisa e extensão. E complementam dizendo que uma universidade que pesquisa custa mais caro por aluno do que uma instituição voltada somente ao ensino. [...] o custo do aluno significa o volume de recursos financeiros que as instituições utilizam na formação do seu corpo discente. Assim, três decisões sociais interferem neste tipo de custo: o total gasto na educação superior, o número de unidades de serviço disponibilizadas e o nível da qualidade. O autor chama a atenção para o custo do estudante, que é o que mais aparece nas discussões sobre custos do aluno no Brasil. Esta metodologia divide o volume total de recursos aplicados na instituição pelo número total de alunos (Soares; Cericato, 2005, p. 6-7).

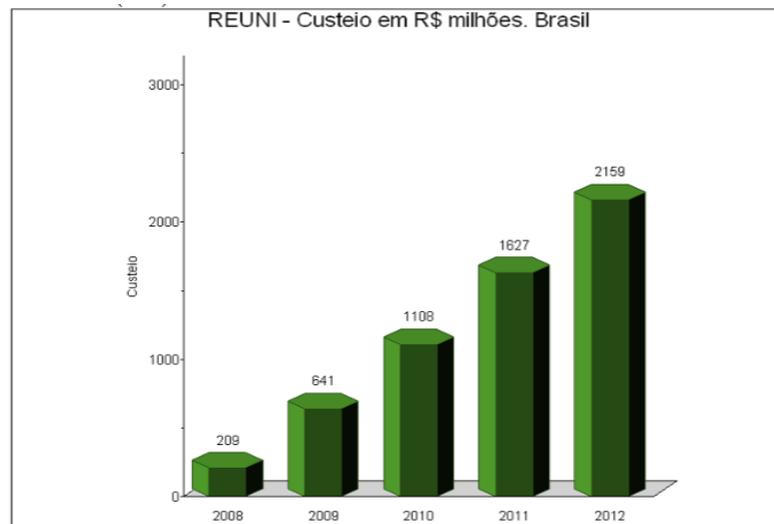
O REUNI, possibilitou uma melhor perspectiva, inclusive de um mapeamento referente ao custo que cada aluno dispõe diante dos aumentos de vagas nas universidades federais, fazendo com as instituições não produzam desperdícios dos seus recursos financeiros. Neste sentido, surge também a noção e fundamentação da Educação à Distância (EAD), no Brasil, que tem seu início no ano de 1972, por meio do relatório final de viagem que foi elaborado por Newton Sucupira, representante do Conselho Federal de Educação (CFE) do Ministério da Educação. A partir daí foram dados outros passos com relação à educação superior, evidenciando as suas virtualidades sobre a EAD no Brasil. Neste sentido, surge a proposta da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Ademais, a figura abaixo representa o número de matrículas projetadas, REUNI e mais a perspectiva da UAB, durante os anos de 2002 a 2010.

**Gráfico 1** – Matrículas projetadas, REUNI e UAB.

Fonte: BRASIL (2007).

No Gráfico 2 observa-se o endereçamento dos custos referentes ao REUNI em milhões de reais, diante dos anos de 2008 a 2012.

**Gráfico 2** – REUNI – Custeio em milhões de reais.

Fonte: BRASIL (2007).

Este modelo de universidade começa a ser aderido pelo IFES, no sentido de expandir o acesso à educação superior, visando, um processo de permanência quanto ao nível de caráter universitário. Portanto, de acordo com Vianney, Barcia e Luz (2006), o relatório efetuado sobre a EAD consistiam as potencialidades da EAD quanto também a constituição dela, ao que se tem no viés atual, que acaba por ser bem maior o seu cenário, diferentemente, da educação presencial, que vem tendo perspectivas menores em comparação a EAD.

Este fator é demonstrado pelos dados do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), onde em 2021, foi apresentado que houve 3,7 milhões de matriculados em cursos à distância. Sendo assim, tem-se “o número representa 41,4% do total. Na série histórica destacada pela pesquisa (2011 a 2021), o percentual de matriculados em EaD aumentou 274,3%, enquanto, nos presenciais, houve queda de 8,3%” (Inep, 2022, p. 2).

Este aumento configura também os custos com relações aos alunos que acaba por ser menor que no EAD, onde Benetti *et al.* (2007, p. 3) aponta que:

Os programas de educação a distância possuem uma reputação de serem mais efetivos quando se trata de custos, do que os sistemas tradicionais de ensino. Mas diversos estudos têm mostrado que se torna realidade apenas em casos onde as matrículas conseguem alcançar níveis elevados quando comparados aos gastos e às taxas de conclusão.

Portanto, observa-se que a educação superior na sociedade contemporânea vem evoluindo a cada dia com as Tecnologias da Informação (TIC), como também com a pandemia da Covid-19, que ressignificou ainda mais as formas de ensino, seja ele presencial, EAD e híbrido. Sendo assim, a educação superior expandiu bastante nos últimos anos, o que conseqüentemente veio aumentando as políticas públicas, as questões arquivísticas, tendo em vista que as IFES angariam uma produção documental intensificada, tanto em formato físico quanto digital.

### **3.2 O cenário dos sistemas e políticas de arquivos nas universidades**

O crescimento exponencial das IFES mostrado nos capítulos anteriores proporcionou a expansão em números, tanto de alunos quanto de vagas, ocasionando o aumento da massa documental nessas instituições. Em vista disso, a gestão dessas informações foi constantemente debatida. Uma das primeiras estratégias de criação de um sistema de arquivo que gerisse essas atividades veio da Administração Pública Federal que criou o Sistema Federal de Arquivos do Poder Executivo Federal (SIFRAR) nos anos 90, que perdurou até os anos 2000 (Jardim, 2008).

Com a promulgação da Lei nº 8.159/91-que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e das outras providências, em seu Art. 26 cria o CONARQ como órgão vinculado ao Arquivo Nacional e órgão central de um SINAR, que tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo. Compete aos integrantes do SINAR:

- Promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;
- Disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;
- Implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;
- Garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente;
- Apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR;
- Prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;
- Apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;
- Promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;
- Propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;
- Comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;
- Colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;
- Possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;
- Proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização (Brasil, 2002).

Para Jardim (2008) há ambiguidade dos termos jurídicos relacionados às competências do CONARQ perante o SINAR, a partir da formação de sua composição com os poderes executivo, legislativo e judiciário em acompanhar e implementar a política nacional de arquivos públicos.

Após os anos 2000 as atividades relacionadas a gestão de documentos dos órgãos federais foram regulamentadas pelo Decreto nº 4.915 de 12 de dezembro de 2003 onde cria o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da Administração Pública Federal, onde o Arquivo Nacional é o órgão central, além da existência dos órgãos equivalentes e seccionais que integram o sistema (Santos, 2017).

A preservação, racionalização e o acesso aos dos documentos públicos no âmbito da administração federal é tomada como principal função do SIGA, que segundo o Decreto mencionado tem por finalidade:

- I. garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;
- II. integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;
- III. disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;
- IV. racionalizar a produção da documentação arquivística pública;
- V. racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da

- documentação arquivística pública;
- VI. preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal;
- VII. articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal (Brasil, 2003).

Com a criação do SIGA da administração pública federal o MEC como integrante do órgão seccional institui a portaria n° 47, de 19 de janeiro de 2004 e cria a subcomissão SIGA-MEC responsabilizando as IFES pela gestão e preservação de seus acervos em conformidade com as legislações arquivísticas, formalizando representantes responsáveis pela gestão documental de cada instituição.

Segundo Coutinho (2019) as reuniões realizadas entre os anos de 2006 a 2018 pelas comissões do SIGA abordavam principalmente as questões de classificação, temporalidade e destinação de documentos tanto das atividades-meio quanto às fim das IFES. Já as reuniões do SUBSIGA-MEC que aconteciam entre os anos de 2010-2012 abordavam a mesma temática, além das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPAD) existentes nas IFES, a necessidade de capacitação dos servidores voltados aos trabalhos arquivísticos e a contextualização atual dos documentos em formatos digitais visando à Lei de acesso à informação.

Nessa perspectiva, objetivando a implantação de programas de gestão de documentos nas instituições públicas, que os incisos III, IV e V do Decreto 4.915 estabelece à aplicação de instrumentos de gestão de documentos como: o código de classificação e a Tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividade-meio da administração pública que foi aprovada por meio da resolução n° 14 de 24 de outubro de 2001 e revisada a partir da Portaria n° 47 de 14 de fevereiro de 2020.

Já relacionado à atividade-fim, mais precisamente a atividade-fim das IFES (ensino, pesquisa e extensão) foi levado como base na implementação das ações de gestão de documentos a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) aprovada em 25 de julho de 2001. A partir daí, várias ações foram relacionadas para a criação unificada de um instrumento de gestão que atendesse a realidade das instituições de ensino superior que veio por meio da Portaria n° 92 de 23 de setembro de 2011 que aprovou o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às Atividades-fim das IFES (Conarq, 2011).

Nesse viés de informações, é importante ressaltar que o Decreto-Lei 4.915 teve sua estrutura alterada pelo Decreto n° 10.148, de 2 de dezembro de 2019 que institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública

federal, dispõe sobre a “Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências” (Brasil, 2019, p. 1).

Com base na explanação do histórico da subcomissão SIGA-MEC, cabe abordar sobre a implementação que foi realizada em algumas universidades públicas sobre suas políticas e sistemas de arquivo, tais estudos mostram que alguns autores utilizaram suas metodologias para coletar dados que ajudaram a compreender o papel dos arquivos nas instituições federais de ensino, como e o caso do estudo de Coutinho (2019) com o trabalho intitulado políticas, programas e serviços arquivísticos: uma abordagem das IFES, que mostra o cenário de seus arquivos em relação às implantações de políticas, programas e ações voltadas aos trabalhos e serviços arquivísticos dentro destas instituições. Além disso, trouxe um panorama do impacto das legislações tanto a Lei de arquivos nº 8.159 quanto a Lei de acesso à informação 12.527.

Essa pesquisa teve o objetivo de conhecer a existência de programas de gestão de documentos, serviços de arquivos e centros de memórias e documentação em um cenário de 17 IFES pesquisadas dentre as 68 existentes nas cinco regiões do Brasil, a escolha foi feita com base nas realidades político-sociais de cada região. As informações obtidas foram por meio de questionários enviados nas instituições selecionadas e feito análises das respostas com base nos sítios eletrônicos de cada IFES. Abaixo um quadro demonstrativo criado pela autora para demonstrar as IFES pesquisadas, suas regiões e seus atos de criação legal.

**Quadro 7 – IFES e data de criação.**

<b>UNIVERSIDADE</b>	<b>UF</b>	<b>ATO DE CRIAÇÃO</b>
Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ	RJ	Decreto nº 14.343 de 07/09/1920
Universidade Federal da Bahia – UFBA	BA	Decreto-Lei nº 9.155 de 08/04/1946
Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG	M G	Lei nº 971 de 16/12/1949
Universidade Federal do Paraná - UFPR	PR	Lei nº 1.254 de 04/12/1950
Universidade Federal do Pará – UFPA	PA	Lei nº 3.191 de 02/07/1957
Universidade Federal da Paraíba - UFPB	PB	Lei nº 3.835 de 13/12/1960
Universidade Federal de São Carlos - UFSCAR	SP	Decreto nº 62.758
Universidade Federal de Santa Maria - UFSM	RS	Lei nº 3.834-C de 14/12/1960
Universidade do Amazonas – UFAM	A M	Decreto-Lei nº 4.069-A de 2/06/1962
Universidade de Brasília – UnB	DF	Decreto nº 500 de 15/01/1962
Universidade do Maranhão – UFMA	M A	Lei nº 5.152 de 21/01/1966
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO	RJ	Lei nº 6.655 de 05/06/1979
Universidade Federal do Amapá - UNIFAP	AP	Lei nº 7.530 de 29/08/1986
Universidade Federal do ABC – UFABC	SP	Lei nº 11.145 de 26/07/2005

Universidade Federal Rural do Semi-árido – UFRSA	RN	Lei nº 11.155 de 29/07/2005
Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD	MS	Lei nº 11.153 de 29/07/2005
Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS	SC	Lei nº 11.029 de 15/09/2009

Fonte: Coutinho (2019).

É importante ressaltar que tendo como base a natureza dessas instituições, a realidade de cada região influencia na implantação dessas ações referentes à gestão da informação, mas, em cima disso, cabe frisar que na elaboração dos Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI) das IFES a discussão relacionada às técnicas de preservação da informação devem ser metas a serem alcançadas constituindo-se como instrumento valioso da gestão universitária.

A partir da análise feita pela autora, apenas a UNIFAP não possui Setor de Arquivo, a UNIFABC e UFGD possuem, porém, não institucionalizados por ato normativo, nas observações a autora destaca as nomenclaturas denominadas nos setores com função de Arquivo. Nesse contexto vale destacar que os arquivos nestas instituições e na conjuntura atual são motivos de alerta com relação à percepção arquivística, segundo Gerônimo (2014).

Na contemporaneidade, o termo arquivo assume algumas características cujas definições giram em torno dos conjuntos documentais de instituições arquivísticas, sendo que essas, por sua vez, são responsáveis pela gestão dos documentos de arquivo e, ainda, arquivo como um móvel (armário) onde se guarda documentos. Sabemos que a gestão de documentos é necessária e precisa funcionar dentro da instituição; além disso, ela deve ser uma das premissas para o processo de instalação de um Arquivo com qualidade na instituição. Logo, a política de gestão de documentos deve dar conta de todas as fases documentais em uma universidade e, também, ser tomada como subsídio para a formulação de instruções normativas que contemplem todo esse contexto. [...] Sabemos que as instruções normativas decorrem das políticas que são aplicadas em âmbito Regional ou Nacional. Elas ajudam a normatizar as rotinas operacionais e o fluxo documental, estabelecendo padrões para o desempenho de funções junto à documentação de arquivo (Geronimo, 2014, p. 17-18).

Tendo em vista estes aspectos se torna relevante e contundente compreender que a universidade expõe para estes arquivos, diversas denominações, sendo normalmente chamados de Arquivo Central, Arquivo Universitário, Arquivo Histórico e Arquivo Geral, segundo as acepções de Bohórquez (2006). Entendendo um pouco dessas nomenclaturas, torna-se relevante também se atentar sobre os tipos de arquivos constituídos nesse ambiente dentro da universidade, já que os arquivos nas universidades devem ser discutidos para melhor entendimento de políticas arquivísticas.

Outro ponto a ser destacado é a presença dos profissionais atuantes nesses arquivos, que segundo a pesquisa há um predomínio dos profissionais com formação na área de Arquivologia, para a autora tem a influência da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978 que regulamenta as profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, além do aumento quantitativo

de concursos no início dos anos 2000 (Coutinho, 2019).

Como resultado, Coutinho (2019) obteve que a maioria dos Arquivos das Ifes estão localizados na posição estratégica dos organogramas das instituições como: Reitoria e Pró-reitorias de administração, um ponto positivo na visualização do papel dos arquivos dentro da estrutura das universidades. Dentre as Ifes pesquisadas a aplicação da LAI teve impacto direto na gestão de documentos com participação dos profissionais nas demandas do SIC, ou seja, se mantiveram acessíveis as informações requeridas. Contudo, esse resultado está relacionado a uma amostragem de cerca de 25% do total das Ifes existentes no Brasil. Isso reflete, de certa forma, o desconhecimento do cenário arquivístico da maior parte das instituições.

Nesse ponto, é importante ressaltar que muitas IFES não possuem um conhecimento relevante sobre o assunto de forma que possa implantar um programa de gestão de documentos, muito menos um Sistema de Arquivos com uma política arquivística que atenda às disposições legais. O conhecimento da administração superior na importância dos arquivos na tomada de decisões é fundamental, e esse papel não deve ficar só nas mãos dos profissionais da informação, mais sim, de todos que necessitam da informação como afirmou Bellotto (2014, p.78) “só assim arquivos e universidades estarão cumprindo cabalmente seu objetivo último na sociedade: o de melhor informá-la para melhor instrumentá-la a fim de que se absorvam as mudanças necessárias ao seu próprio progresso”.

Nessa perspectiva, um modelo de Sistema de Arquivos referência neste sentido é percebido na UNB e da UNICAMP. A UNB, por ser uma IFES, tem como proposta além da criação de uma unidade arquivística, também mantê-la diante dos inúmeros processos de massas documentais existentes em instituições públicas. A consecução desta política arquivística para a instituição compete às diretrizes para a gestão de documentos de arquivo, a sua propagação em toda a IFES, além da exigência de cumprir as leis em todos os aspectos contudentes da instituição. Pensando também na perspectiva dos recursos que são pertinentes à consecução do arquivo e da própria política em si. Além do mais, emite-se por meio dessa oficialização um responsável para melhor desempenho da gestão (Roncaglio, 2016).

O responsável por implementar a gestão de documentos de arquivo na UnB é o Arquivo Central (ACE), órgão de natureza complementar da FUB, criado pela Resolução do Conselho Universitário (Consuni) nº 0002, de 19 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 26 de fevereiro de 2014. O ACE é responsável pela proposição e pela implementação da política arquivística da FUB, coordenando o Sistema de Arquivos da UnB (SAUnB), o desenvolvimento da gestão de documentos de arquivo e a preservação destes, com vistas a facilitar o acesso e a divulgação das informações. O ACE, portanto, é um órgão complementar de apoio à

administração, à memória institucional e ao desenvolvimento científico e tecnológico. Ademais, por meio da implementação da gestão de documentos, o ACE proporciona a todas as unidades administrativas e acadêmicas as condições para que as demandas internas da Universidade e as dos demais cidadãos, relacionadas à prestação de informações, sejam atendidas de forma ágil e correta, como previsto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Roncalgio, 2015, p. 7).

Com a criação do Sistema de Arquivo da UNB (SAUnB), coordenado pelo Arquivo Central (ACE), além de criar, acompanha a gestão de documentos. Entende-se que o SAUnB é o “conjunto de inter-relações de funções e serviços no âmbito do qual é implementada a política arquivística institucional” (Ronglacio, 2015, p. 8). Portanto, o quadro abaixo demonstra os objetivos e quem integra o sistema da UNB:

**Quadro 8** – Objetivos e integração do SAUnB.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>INTEGRAÇÃO</b>
Favorecer a implementação da política arquivística da FUB	O Arquivo Central (ACE)
Promover a interação das unidades responsáveis pela produção e acumulação de documentos arquivísticos	A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)
Assegurar as condições de preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico, na defesa dos interesses da FUB	Os arquivos setoriais da FUB
Assegurar o cumprimento de normas e legislação vigentes relacionadas à área arquivística	-----

Fonte: Roncaglio (2015).

Tendo em vista a perspectiva do SAUnB, entra-se agora na perspectiva do SIARQ/UNICAMP. Porém, antes da constituição em si deste sistema, é possível afirmar que o Arquivo Central da UNICAMP, iniciou como Divisão de Documentação. Mais adiante, criou-se uma Comissão que começa a pensar sobre a gestão de documentos no âmbito desta universidade, o qual estão questões estavam atreladas à biblioteca (Martins, 2012). Isto compete a pensar que arquivo e biblioteca são dois ambientes organizacionais diferenciados. Sendo assim, naquele momento histórico demarca que as:

universidades se movimentavam para a organização de seus próprios arquivos a reboque das instituições públicas de uma forma geral, que vinham definindo políticas de gestão de documentos. Entretanto, o que predominava era a existência de centros de documentação ou centros de memória, voltados para a preservação de documentos privados (ou mesmo públicos) normalmente ligados a temáticas de interesse de determinados grupos de pesquisa. Arquivos universitários, ou seja, aqueles caracterizados por tratarem de documentos produzidos e acumulados pelas próprias universidades ainda não comuns e conhecido (Martins, 2012, p. 48).

Neste interim, em 1984, oficializa-se a Divisão de Documentação por meio da portaria GR n° 11/8448, que aponta para as primeiras atribuições que esta divisão possui. Sendo assim, estabelecidas as suas funções:

I – integrar os diferentes programas de preservação documental, estabelecendo convênios com o Município, o Estado e a União; II – repertoriar o acervo documental em poder da Universidade, fixando tabelas de temporalidade; III – assumir a custódia dos documentos intermediários e dos documentos permanentes; e IV – estabelecer com as repartições da Universidade rotinas relativas à preservação dos documentos em fase corrente ou ativa, fixando prazos e condições para sua incorporação posterior ou descarte (Roncaglio, 2015, p. 89).

Portanto cabe informar que o SIARQ/UNICAMP foi oficialmente legitimado por meio do CONSU A39/198957, de 20 de dezembro de 1995 e por isto tem a proposta de “órgão complementar diretamente subordinado à Reitoria, a Coordenadoria do Sistema de Arquivos da Universidade de Campinas (SIARQ/UNICAMP)” (Ronglago, 2015, p. 94).

O sistema foi desenvolvido para uso integrado das unidades e órgãos da universidade, o que implicou na criação de serviços setoriais de protocolo e de arquivos [...]. Desse modo, as unidades e órgãos acabaram assumindo a administração dos seus documentos e de seus próprios arquivos, obedecendo a normas de transferências e recolhimentos emanadas por coordenação central (Martins, 2012, p.86).

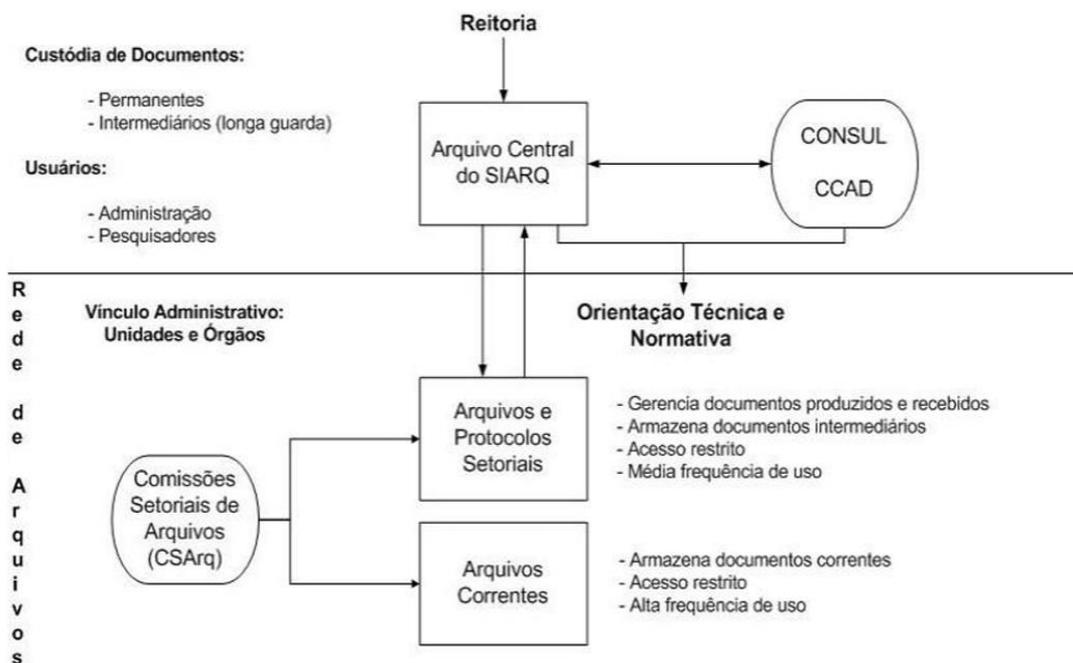
A proposta de SIARQ/UNICAMP, tem por objetivo de:

I– formular e implementar a política de protocolos e arquivos da Universidade, por meio da gestão de documentos arquivísticos, com vistas a subsidiar as decisões administrativas e acadêmicas, apoiar a Universidade na defesa de seus direitos e incentivar a produção de conhecimento científico e cultural; II – formular e implementar políticas de aperfeiçoamento das atividades de protocolo e arquivo, compatível com as necessidades de agilização da informação, de eficiência administrativa e da pesquisa científica; III – promover a interação e a interdependência das unidades de protocolo e arquivo da Universidade com vistas ao intercâmbio e a integração sistêmica das atividades, considerando as diferentes fases da gestão documental; IV – assegurar condições de recolhimento, conservação e acesso ao acervo arquivístico público da Universidade, considerando de guarda permanente, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica (Ronglago, 2015, p. 97).

Portanto, o SIARQ/UNICAMP realizou mudanças ao longo de sua consecução e sendo

considerado um dos que mais se destacou enquanto modelo de excelência no cenário nacional, com a justificativa do seu formato de inovação com relação a gestão arquivística (UNICAMP, 2012). Assim, a sua atual composição está ligada de forma contundente pelo Arquivo Central (AC), Conselho Consultivo (CONSUL), Comissão Central de Avaliação de Documentos (CCAD) e a Rede de Protocolos e Arquivos (Romglagio, 2015). A figura abaixo expressa melhor essa configuração do esquema do SIARQ/UNICAMP.

**Figura 7 - Esquema do Sistema de Arquivo da UNICAMP.**



Fonte: UNICAMP (2012).

Neste viés entende-se que o SIARQ/UNICAMP por meio do seu contexto de consecução permitiu o estabelecimento da sua consecução atual, modificando a adequação às suas necessidades presentes. O SIARQ/UNICAMP tem o intuito de promover a coordenação de políticas e gestão arquivística no âmbito da universidade, gerindo as informações, a preservação da memória e mesmo possibilitando a eficiência administrativa (UNICAMP, 2012). Também é interessante frisar que esse sistema de arquivo serve de base fundamental para outros arquivos de universidades públicas. Portanto, no ano de 2013, o SIARQ/UNICAMP é reformulado, por meio da Deliberação CONSU-A-010/2013, de 28/05/2013.

O modelo de organização, segurança e eficiência adotado pelo Sistema de Arquivos da UNB e o Sistema de Arquivos da UNICAMP deveria servir de referência para outras

instituições de ensino superior. Estes sistemas possibilitam um acesso rápido e descomplicado aos documentos acadêmicos, administrativos e financeiros, ao mesmo tempo em que asseguram a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados. Além disso, esses sistemas estão em conformidade com as normas técnicas e legais em vigor, facilitando a comunicação e a colaboração entre os diversos departamentos e unidades da universidade. Por essas razões, o Sistema de Arquivos da UNB e UNICAMP representa um modelo a ser seguido como exemplo.

## 4 METODOLOGIA

Para o desenvolvimento e exploração dos objetivos propostos, observou-se que a pesquisa foi de cunho exploratório, descritivo, qualitativo e quantitativo, além de ser embasada em pesquisa documental, bibliográfica e teve como base o estudo de caso, conforme demonstrado no quadro abaixo:

**Quadro 9** - Objetivos e metodologias.

<b>Objetivo geral:</b> Desenvolver uma proposta de um sistema de arquivos da Universidade Federal Rural da Amazônia-UFRA.	
<b>Objetivos específicos</b>	<b>Metodologia</b>
1) Demonstrar a importância de um Sistema de Arquivo para UFRA;	Pesquisa bibliográfica e documental, exploratória e descritiva, estudo de caso.
2) Descrever as etapas para implantação e implementação de um Sistema de Arquivo para UFRA com base no cenário atual;	Levantamento de dados através dos diagnósticos, aplicação de questionários, observações diretas e sistemáticas.
3) Identificar na legislação as normas para o desenvolvimento de uma Política institucional de Gestão de Documentos de Arquivo para UFRA.	Análise dos dados coletados, pesquisa bibliográfica e documental, pesquisa descritiva.

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

A pesquisa foi do tipo descritiva por ser um estudo que busca descrever os fatos e fenômenos de determinada realidade (Triviños, 1987). Conforme reafirma Gil (2008), a pesquisa descritiva se propõe a descrever as características e propriedades do fenômeno investigado, bem como buscar informações sobre atitudes e ponto de vista que os indivíduos têm sobre determinado assunto.

Já a pesquisa exploratória é contextualizada por Gil (2008, p. 41) em suas palavras por ter: “o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições. Seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado”.

A pesquisa bibliográfica definida por Barros (2007, p. 85) dando um conceito básico é “a que se efetua tentando resolver um problema ou adquirir conhecimento a partir do emprego predominante de informações advindas de material gráfico, sonoro e informatizado”. Já a pesquisa documental consistiu em analisar a legislação existente envolvendo a evolução histórica e as normas internas da UFRA, com objetivo de demonstrar a importância da implantação de um sistema de arquivos.

A pesquisa realizou um estudo de caso por ser um meio de organizar dados sociais, preservando o caráter unitário do objeto social estudado que permitiu uma análise intensiva de

uma situação, onde se pode ter o método como descrição de uma situação gerencial. Este método possibilitou uma averiguação empírica que investigou um fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real, onde múltiplas fontes de evidência são utilizadas. Este método é adequado para responder às questões: como e porque, ambas explicativas e tratam de relações operacionais que ocorrem ao longo do tempo mais do que frequência ou incidências (Yin, 2001).

O local escolhido para desenvolvimento desta pesquisa foram as Pró-Reitorias da UFRA, sua sede na capital paraense, Belém, fica localizada na Avenida Perimetral, nº 2501 Bairro: Terra Firme Cep: 66.077-830 Cidade: Belém-Pará Brasil.

Foi utilizado como instrumento para coleta de dados, o Diagnóstico que consiste numa técnica arquivística que segundo Lopes (1997, p. 42-43), é um método que objetiva uma construção lógica da observação direta com recolhimento de dados sobre:

- a) As quantidades de documentos, expressas de acordo com regras aceitas universalmente;
- b) As características diplomáticas – tipologias documentais – que os individualizam;
- c) Os conteúdos informacionais genéricos, expressos de modo sintético e hierárquico;
- d) As unidades físicas de arquivamento – movelaria – e as embalagens utilizadas;
- e) O modo original de arquivamento – classificação, avaliação e descrição – mesmo se empírico e baseado no senso comum;
- f) A existência e o modo de uso de tecnologias da informação;
- g) As características das instalações e a situação dos acervos no que se refere à preservação (Lopes. 1997, p. 42-43).

O diagnóstico nos setores visitados da UFRA foi de vital importância para coleta de informações, pois a partir deles foi possível identificar não apenas os pontos cruciais que dificultam as potencialidades da instituição, mas também as fragilidades e os desafios que precisavam ser enfrentados. Isso permitiu uma visão mais completa e abrangente da realidade da universidade, possibilitando o gerenciamento de ações estratégicas e o desenvolvimento de soluções direcionadas, no nosso caso, a proposta de criação do sistema de arquivos para a UFRA.

Além disso, foi utilizado a observação direta e assistemática com entrevista semiestruturada por meio de aplicações de questionários e entrevistas junto aos dirigentes das Pró-Reitorias, que possuem massa documental acumulada. Segundo Lakatos (2003, p. 192) a observação é: “Uma técnica de coleta de dados para conseguir informações e utilizar os sentidos na obtenção de determinados aspectos da realidade. Não consiste apenas em ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenômenos que se desejam estudar”. Já a observação

assistemática consiste em recolher e registrar os fatos da realidade sem que o pesquisador utilize meios técnicos especiais ou precise fazer perguntas diretas. É mais empregada em estudos exploratórios e não tem planejamento e controle previamente elaborados (Lakatos, 2003, p. 192).

Tendo como base a autora, este instrumento permite melhor aproveitamento e exatidão da pesquisa onde o pesquisador sabe precisamente o que procura em determinada situação.

O método utilizado foi a interpretação e análise indutivo, pois, de acordo com Lakatos (2003), através dos estudos de temas específicos, pode-se atingir planos mais abrangentes. Ademais, o objetivo dos argumentos é levar a conclusões cujo conteúdo é muito mais amplo do que o das premissas nas quais se basearam.

Essa interpretação realizou a ligação dos dados através do levantamento qualitativo e quantitativo obtidos com o uso do estudo de caso, diagnóstico e questionários, que serviram de base para a análise feita, além de ter possibilitado racionar as informações obtidas com as proposições estabelecidas no início da elaboração da pesquisa.

Nesse contexto, é importante ressaltar que a pesquisa qualitativa segundo Prodanov (2013, p. 69-70.) “pesquisa qualitativa tem o ambiente como fonte direta dos dados. O pesquisador mantém contato direto com o ambiente e o objeto de estudo em questão, necessitando de um trabalho mais intensivo de campo”. Já a quantitativa para o autor “considera que tudo pode ser quantificável”.

Assim, a realização deste estudo teve como participantes da pesquisa os diretores das Pró-Reitorias com entrevistas relacionadas a conservação e preservação da massa documental acumulada em suas Pró-Reitorias. Corroborando com isso, a construção dos diagnósticos dos setores visitados. As informações obtidas por meio das entrevistas e observações diretas *in lócus*, proporcionaram uma visão geral da atual situação dos ambientes visitados na UFRA.

As visitas e entrevistas foram feitas entre o período de janeiro a setembro de 2023, nas seguintes Pró-Reitorias: PROGEP, PROEN, PROEX, PROPED, PROAES, PROPLADI e PROAF. A partir daí, deu-se início da formulação dos diagnósticos arquivístico das documentações acumuladas visando os seguintes aspectos:

1. Unidade/Setor (chefia, organograma do arquivo, responsável pelo acervo, documentação administrativa ou acadêmica).
2. Informações sobre a documentação (gênero dos documentos acumulados, datas limites).
3. Atividades de gestão de documentos (existe gestão na Unidade/Setor).

4. Recursos materiais e logística (material utilizado para guarda, condições do acervo e espaço físico).

Com o intuito de aprofundar nossa compreensão do tema em questão, foram apresentadas 19 perguntas destinadas a avaliar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados e à infraestrutura física dos arquivos em suas respectivas unidades e setores.

## 5 RESULTADOS

### 5.1 Caracterização do estudo de caso

Por volta do final do século XIX a história do ensino agrário no Brasil começa a se formar com o primeiro curso de Agronomia da Imperial Escola da Bahia em 1877. Na região norte se destaca a Escola Universitária Livre de Manaus e a Escola de Agronomia do Pará ambas com funcionamento entre os períodos de 1912 a 1943 quando encerram suas atividades por exigência do Ministério da Agricultura por não cumprirem as bases de organização do ensino agrícola e Veterinário exigidos pelo Ministério.

Entre os anos de funcionamento das escolas universitárias de ensino agrário de Manaus e do Pará destaca-se a elevada necessidade de conhecimentos científicos sobre a região amazônica que segundo Libonati (2003) vivenciava o período de “futuro celeiro do mundo”. Foi criado o Instituto Agrônomo do Norte (IAN) em 1939, órgão antecessor da atual Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA), uma das poucas instituições dedicadas ao conhecimento da fauna e flora da região norte do Brasil.

O cenário histórico vivido nesse período era de conflitos e guerras que atingiam os principais países da Europa, Ásia e das Américas. Com o fim da Segunda Guerra Mundial em 1945 o mundo se viu voltado a problemas sociais e econômicos que geraram desafios humanitários em todo o planeta. Para Santos (2017), um dos pontos que estimulou a criação da Escola de Agronomia da Amazônia foi a necessidade de produção de alimentos em grande escala que era um desafio nesse período pós-guerra, a diversidade do território amazônico naquela época proporcionava esperança nos recursos naturais existentes, entre eles a produtividade agropecuária.

A partir dessa conjuntura internacional é criada a Escola de Agronomia da Amazônia (EAA), primeira antecessora da UFRA pelo Decreto- Lei nº 8.290, de 5 de dezembro de 1945, vinculada ao IAN com uma visão de ser “considerada órgão de interesse regional e nacional, sobremodo indispensável a contribuir para a formação de profissionais de ciências agrária como agente promotores do desenvolvimento da Amazônia” (Libonati, 2003, p.13).

Contudo sua instalação oficial se deu em 17 de abril de 1951, com o início da primeira turma do curso de Agronomia que possuía 38 alunos matriculados. Para Santos (2017) o atraso em 5 anos entre a criação e seu funcionamento se deu por falta de recursos financeiros, porém essa desculpa para o autor é algo que não condiz com a realidade da instituição a qual foi vinculada à EAA, pois dotava de uma infraestrutura técnica e administrativa das mais

organizadas na região.

Em seu primeiro ano de funcionamento a EAA ocupava as dependências do IAN, uma condição que foi disposta no Art. 4º do Decreto-Lei nº 8.290, que determinava até ulterior deliberação a utilização de todas as dependências e equipamentos do instituto. As aulas teóricas eram ministradas no prédio onde funcionava a representação em Belém, já nos anos seguintes passaram a ocupar as dependências do IAN tanto as aulas práticas quanto as teóricas (Libonati, 2003). Em 27 de dezembro de 1952 se inicia a fase de autonomia da EAA, com a solenidade da “pedra fundamental” do prédio da escola (ver Figura 8).

**Figura 8** – Solenidade do lançamento da pedra fundamental do Prédio Central da UFRA.



Fonte: Santos (2014).

Um evento que marcou o início da construção do que hoje é chamado de Prédio Central (ver Figura 9), e contou com a presença do diretor do IAN, Dr. Felisberto Cardoso Camargo entre outros pesquisadores que faziam parte do instituto. O edifício-sede hoje batizado de Edifício Prof. Rubens Marinho só foi concluído em 8 de outubro de 1958, onde passou a funcionar nas instalações da EAA toda a parte administrativa e acadêmica.

**Figura 9** – Fachada do Prédio Central da UFRA.



Fonte: Santos (2014).

Após 21 anos e 451 Engenheiros Agrônomos formados, a EAA passou por uma reestruturação administrativa e pedagógica o qual não era condizente com a realidade da época, visando a melhoria do ensino, optaram pela adoção de um novo modelo institucional. Em 8 de março de 1972 a EAA passou a denominar-se Faculdade de Ciências Agrárias do Pará (FCAP) sendo um estabelecimento isolado de ensino superior, em consonância com o art. 2º da Lei nº5.540 de 28.11.1968.

Reconhece-se que, desde o início, a nova entidade tinha maiores responsabilidades educacionais que sua antecessora. A organicidade entre o ensino-pesquisa-extensão, mais do que em outro espaço e tempo, é imperiosamente necessária ao desenvolvimento político, econômico, social e cultural da amazônia, à FCAP coube desenvolver sua capacidade criadora na formação e especialização de pessoal técnico diversificado, conduzindo pesquisas no campo das ciências agrárias e ambientais, buscando obter da natureza as respostas necessárias à solução de problemas da produção, promovendo a difusão da técnica e da cultura, estendendo-as aos que delas necessitam somando valores, com atividades sempre voltadas a atender o desejo de valorizar a Amazônia brasileira, o homem e o meio, integrando-os em definitivo à vida nacional (Libonati, 2003, p. 25).

Para Santos (2014), a FCAP sempre desempenhou papel nos moldes de universidade tanto na área administrativa quanto acadêmica, porém não possuía status político e administrativo para ser reconhecida como uma. Embasados na LDB/96 e no Decreto nº 3.860/2001, que dispõe sobre a organização do ensino superior, se inicia os debates acerca da transformação da FCAP em universidade.

Nesse contexto, a gestão administrativa da faculdade entre os anos de 1996 a 2000 iniciou uma jornada para atingir os requisitos mínimos necessários para pleitear a transformação

em universidade. Durante essa gestão, houve a ampliação do número de graduações e a aprovação de novos cursos, como Engenharia de Pesca e Zootecnia, bem como a ampliação e consolidação dos cursos de Mestrado e Doutorado.

No entanto, foi na gestão de 2000 a 2004, com o Reitor Professor Manoel Malheiro Tourinho, que a proposta de transformação da FCAP em UFRA foi elaborada. A proposta foi baseada no bom desempenho da gestão anterior e apresentada em abril de 2001, durante as comemorações dos 50 anos da instituição. A proposta foi reformulada com o título de “Proposta de Transformação Institucional Universidade Federal Rural da Amazônia” e encaminhada ao Ministro da Educação.

Considerada uma das melhores propostas encaminhadas ao MEC, seguiu os trâmites legais pelo Poder Legislativo e foi sancionada pelo presidente Fernando Henrique Cardoso na Lei nº 10.611, de 23 de dezembro de 2001, criando a Universidade Federal Rural da Amazônia.

A UFRA tem como objetivo formar profissionais capacitados para atuar na região amazônica, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da região, além de preservar e proteger a biodiversidade e os recursos naturais. Atualmente a universidade oferece programas de graduação e pós-graduação nas áreas de ciências agrárias, florestais, recursos naturais e ambientais. A UFRA destaca-se pela sua excelência em pesquisa, oferecendo a seus alunos e professores um ambiente propício para o desenvolvimento de projetos científicos. Além disso, a universidade tem uma ampla rede de parcerias com instituições de pesquisa e organizações não-governamentais, o que possibilita aos seus alunos a realização de estágios e projetos práticos, complementando assim sua formação.

Além disso, se destaca pelo seu compromisso com a comunidade, oferecendo programas de extensão e projetos sociais em parceria com as comunidades rurais da região. Esses programas têm como objetivo promover a educação e o desenvolvimento socioeconômico das comunidades, além de fortalecer a relação entre a universidade e a sociedade.

Em resumo, a UFRA é uma instituição de ensino de excelência na área de desenvolvimento rural, oferecendo aos seus alunos uma formação sólida e preparação para atuar na região amazônica. Com sua dedicação à pesquisa, parcerias com instituições de pesquisa e compromisso com a comunidade.

## **5.2 A UFRA a partir do plano de reestruturação das Universidades Federais – REUNI**

Como já mencionado nos capítulos anteriores, o REUNI possibilitou a ampliação do

ensino superior nas universidades federais. A UFRA visando aderir ao plano para melhoria e reestruturação tanto de suas atividades acadêmicas quanto as ações universitárias, designou uma comissão a partir da Portaria n° 933, de 17 de agosto de 2007 para formar e aprovar o planejamento da expansão dos cursos e criação de novas graduações no campus Belém e fora da sede.

Com aprovação dos recursos financeiros foram criados três novos cursos no campus Belém todos no período noturno, sendo os cursos de Bacharelado em Informática Agrária que teve início de sua primeira turma em 2009; o curso de Licenciatura em Ciências da Computação que também teve seu início em 2009 e o curso de Engenharia Ambiental que iniciou em 2010.

A criação destes três cursos, com foco principal na educação computacional, foi impulsionada pela necessidade de suprir a demanda por profissionais qualificados nessas áreas específicas da região norte. Antes de sua implementação, tais cursos só estavam disponíveis na Universidade do Estado do Amazonas (UEA). Além disso, o curso de engenharia ambiental faz parte da expansão da universidade para atender às necessidades de desenvolvimento regional em áreas rurais (Santos, 2014).

No que diz respeito aos novos cursos estabelecidos fora da sede, o Programa de REUNI desempenhou um papel importante na criação do curso de Engenharia Florestal na unidade de Santarém. Esta sede obteve credenciamento como Campus pelo Ministério da Educação, conforme estipulado na Portaria, n° 945 de 04 de agosto de 2008, e foi integrado à UFOPA como uma extensão do campus do Tapajós em 2009. No entanto, a pedido da UFOPA, a administração das primeiras turmas do curso continuou sob a responsabilidade da UFRA até 2010, quando a UFRA concedeu o grau a 16 profissionais que se formaram no curso.

Além disso, foram criados mais quatro cursos com o apoio do REUNI nas sedes da UFRA. Em 2006 e 2010, foram estabelecidos os cursos de Zootecnia e Engenharia Florestal no Campus de Parauapebas, respectivamente. No Campus Capitão Poço, o curso de Agronomia foi oficialmente credenciado em 2008, por meio da Portaria n° 945, datada de 4 de agosto de 2008, com o objetivo de proporcionar à comunidade local opções de formação de nível de graduação.

No Campus de Paragominas, foram criados dois cursos adicionais. O curso de Agronomia, que foi inaugurado em 2008, enquanto o de Engenharia Florestal teve seu início no segundo semestre de 2011. Essas iniciativas visaram enriquecer a oferta educacional da UFRA e atender às necessidades de formação da região.

Outrossim, foi notável que os recursos contribuíram com o crescimento em sua infraestrutura física, incluindo expansões em diversos campi, como Belém, Capitão Poço,

Parauapebas, Paragominas, Capanema e Tomé-Açu, bem como melhorias em instalações como a Fazenda Escola de Igarapé-Açu e a Estação Experimental de Piscicultura de Água Doce em Castanhal.

Aprimorar e expandir a infraestrutura foi uma prioridade evidente desde a criação da Universidade em 2002. Este processo envolveu a construção de edifícios dedicados a atender às crescentes demandas administrativas e acadêmicas que surgiram com a expansão dos programas de graduação e pós-graduação no Campus Belém. Esse crescimento foi impulsionado pelo aumento significativo no número de cursos de graduação, bem como pela necessidade natural de estabelecer cursos de pós-graduação, conforme estipulado pela missão institucional da recém-criada Universidade, em resposta às necessidades da comunidade regional em Campi interiorizados (Santos, 2017).

### **5.3 A UFRA e sua estrutura organizacional**

A UFRA é uma entidade com personalidade jurídica de direito público vinculada ao Ministério da Educação como já mencionado anteriormente. Seu Campus em Belém fica localizado na Avenida Perimetral, Nº 2501 Bairro: Terra Firme Cep: 66.077-830 Cidade: Belém-Pará Brasil.

A UFRA faz parte da Rede de Ensino Federal e a mais de 70 anos vem oferecendo ensino público de qualidade, hoje diversificando suas áreas de ensino entre bacharelados e licenciaturas conforme as demandas do mercado. Possui cinco Campi além do Campus Belém, localizados em: Capanema, Capitão Poço, Paragominas, Parauapebas e Tomé-Açu. Possui cerca de 3.000 servidores entre ativos, aposentados e pensionistas, cerca de 6.481 alunos matriculados entre os cursos de Agronomia, Ciência e Tecnologia de Alimentos, Ciências Biológicas - Bacharelado, Engenharia Ambiental e Energias Renováveis, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Engenharia Florestal, Engenharia de Pesca, Medicina Veterinária, Licenciatura em Computação, Licenciatura em Letras LIBRAS, Licenciatura em Pedagogia, Licenciatura em Letras Língua Portuguesa, Sistemas de Informação e Zootecnia.

Para o desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão a UFRA dispõe de uma estrutura organizacional conforme os padrões exigidos para as universidades públicas. Sua estrutura universitária está dividida em Conselhos Superiores, Reitoria e Institutos, unidades correspondentes a áreas de conhecimento no âmbito de atuação da Instituição, e sua estrutura administrativa está dividida em sete Pró-Reitorias, mencionadas anteriormente e que será expostas nos próximos tópicos.

O Conselho Universitário é um órgão máximo deliberativo da universidade, que possui também como órgão consultivo de discussão de políticas e diretrizes globais o Conselho Consultivo. Em matéria de planejamento e gestão também sendo um órgão deliberativo o Conselho de Administração, possui também como órgão de fiscalização econômico-financeiro o Conselho Curador, além de possuir a Reitoria como um órgão executivo de apoio didático administrativo e campi interiorizado (Universidade Federal Rural da Amazônia, 2003, p. 1).

A Reitoria fica localizada no Campus Belém, é um órgão executivo da administração superior, que será exercida pelo Reitor e pelo Vice-Reitor em suas faltas e impedimentos. O Gabinete da Reitoria tem a atribuição de coordenar todas as atividades que se relacionem com a rotina administrativa do Reitor no que se refere, especialmente, ao controle de sua agenda, preparo de despachos, formulação de expedientes, distribuição de documentos e outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo gestor da instituição e será dirigida por um Chefe de Gabinete (Universidade Federal Rural da Amazônia, 2003).

**Figura 10** - Organograma geral da UFRA.



Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

A instituição opera com autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, assegurando a liberdade de pensamento, produção e disseminação de conhecimento. Os Órgãos Colegiados tomam decisões políticas e estratégicas, as Pró-Reitorias implementam essas políticas em suas áreas específicas, as Unidades Descentralizadas atendem às necessidades locais e os Órgãos Suplementares e Institutos oferecem suporte acadêmico e de pesquisa. O quadro abaixo demonstra a composição de seus órgãos conforme o organograma.

**Quadro 10** – Composição dos órgãos e unidades da UFRA.

<b>ÓRGÃOS COLEGIADOS:</b>	<b>UNIDADES DESCENTRALIZADAS</b>
Conselho Universitário	Campus Capanema
Conselho da Administração	Campus Parauapebas
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	Campus Capitão Poço
<b>PRÓ-REITORIA</b>	Campus Paragominas
PROPLADI - Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Campus Tomé-Açu
PROEN – Pró-Reitoria de Ensino	<b>ÓRGÃO SUPLEMENTARES</b>
PROEX – Pró-Reitoria de Extensão	ACII – Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional
PROAF – Pró-Reitoria de Administração e Finanças	Procuradoria Federal
PROAES – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Auditoria Interna
PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	ASCOM – Assessoria de Comunicação
PROPED – Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico	Prefeitura
<b>INSTITUTO</b>	Biblioteca Universitária
ICIBE - Instituto Ciberespacial	STIC – Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação
ISARH – Instituto Sócioambiental e dos Recursos Hídricos	Ouvidoria
ICA – Instituto de Ciências Agrárias	-
ISPA – Instituto de Saúde e Produção Animal	-

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Conforme mostrado no Quadro 10, as Unidades Descentralizadas são Campus onde são desenvolvidas diversas pesquisas e atividades práticas para os estudantes, que deram início com o programa de interiorização logo após a criação da universidade. Para Santos (2014) um dos principais propósitos que justificou a criação dos novos estabelecimentos era a busca por internalizar suas ações.

Os Institutos são as unidades responsáveis pela execução do ensino, da pesquisa e da extensão e tem caráter *inter, multi e transdisciplinar* atuando em áreas específicas do conhecimento. Possuem um Colegiado como órgão deliberativo para tratar de matérias administrativas e acadêmicas formado por: diretor geral, representantes dos docentes, discentes e técnico-administrativos.

Em síntese, a estrutura organizacional representa pilares fundamentais na missão da universidade de promover o ensino superior de qualidade, a pesquisa de vanguarda e a extensão com impacto na sociedade. Essas estruturas, que surgiram como parte do programa de interiorização da instituição, demonstram um compromisso sólido com a expansão do conhecimento e a integração de diferentes disciplinas. O Colegiado, composto por diversos atores acadêmicos, desempenha um papel crucial na gestão dessas unidades, assegurando a excelência em todas as suas atividades. Assim, a universidade continua a trilhar seu caminho rumo à excelência acadêmica e à contribuição para o desenvolvimento regional e nacional.

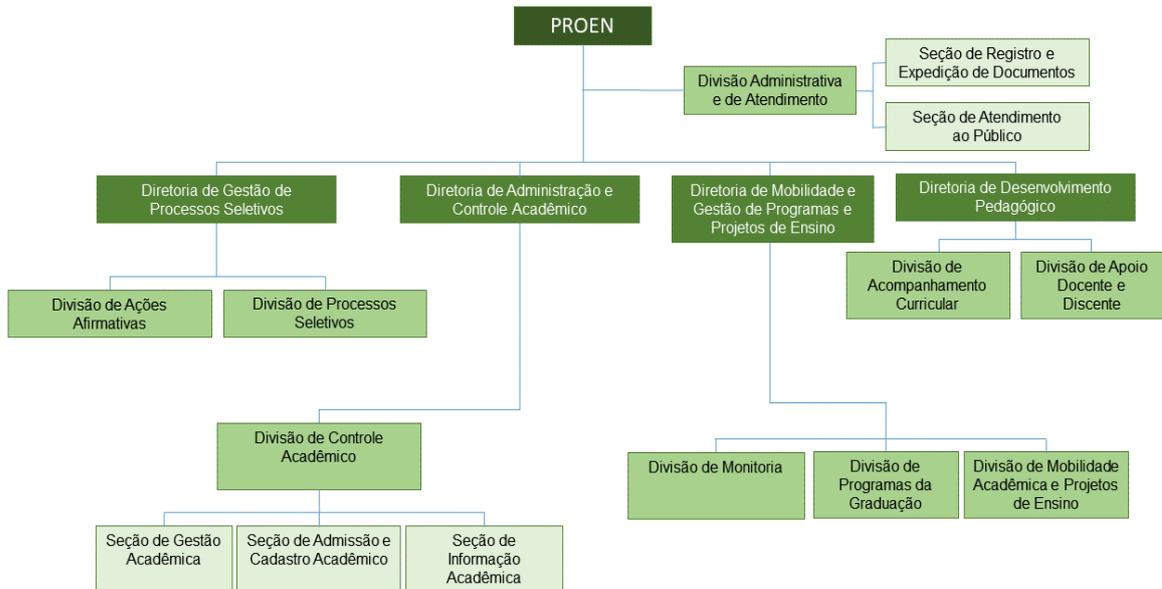
## 5.4 As características das Pró-Reitorias da UFRA

As Pró-Reitorias são órgãos responsáveis pela formulação e implementação das políticas de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e pela coordenação geral do sistema em áreas específicas de atuação.

### a) Pró-reitoria de Ensino (PROEN)

A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) é responsável por formular implementar e avaliar a política de ensino da UFRA, visando à formação holística de profissionais de nível superior nas diversas áreas de conhecimento que compõe o ensino institucional, por meio de ações técnicas, pedagógicas, estruturais e normativas para o cumprimento da missão institucional. Possui quatro diretorias, nove divisões e cinco seções (ver Figura 11).

**Figura 11 - Organograma PROEN.**



Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

A PROEN tem como missão supervisionar, assessorar e apoiar o planejamento, a implementação e o funcionamento dos cursos de graduação; orienta e coordena o planejamento das atividades de ensino de graduação, além de coordenar os programas e planos de ações institucionais relacionados à área da graduação procedendo à sua avaliação permanente e sugerindo alterações quando necessário; registra e expede diplomas e outras certidões dos resultados dos cursos de graduação e dos programas e ações desenvolvidos nos âmbitos da educação superior; além de propor, coordenar, executar, registrar, documentar e expedir

certidões dos processos de seleção de ingressantes aos cursos de graduação, bem como de outros processos seletivos que lhe sejam designados pela Administração Superior.

Seu regimento interno foi aprovado com a Resolução nº 297, de 03 de abril de 2019 onde dispõe sobre a organização e funcionamento da PROEN. Segundo seu Art. 4º ela está estruturada em uma divisão administrativa e de atendimento e quatro Diretorias. A Divisão Administrativa e de Atendimento denominada (DIAD) é uma unidade cuja função é coordenar e executar os trabalhos relacionados à rotina administrativa da Pró-Reitoria.

No decorrer do ano de 2022, a PROEN conduziu análises e discussões acerca da modernização de suas diretrizes internas. Essas deliberações envolveram encontros com sua equipe interna e com a PROPLADI, e levaram à identificação de várias áreas que necessitavam de atualização: i) Estabelecimento do Colegiado da PROEN; Incorporação do Ensino a Distância na estrutura de governança educacional, com a adição do Núcleo de Educação a Distância na organização; ii) Ajustes nas atribuições de algumas Seções e Divisões; iii) Expansão das descrições referentes aos Programas e Projetos educacionais; iv) Maior clareza na formulação para promover o alcance de metas; v) Integração do Núcleo de Estágios e Carreiras; vi) Definição de responsabilidades relacionadas à integração curricular da extensão; vii) Adição da Diretoria de Regulação de Ensino; entre outras mudanças.

Desse modo, está em construção a minuta do novo regimento interno para 2023 tramitada pelo Processo 23084.004865/2022-81. Dentre as mudanças mencionadas está a nova nomenclatura da Pró-Reitoria que passa a ser denominada de Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD). A PROGRAD é a unidade administrativa responsável pela formulação e implementação das políticas de ensino de graduação na modalidade presencial e a distância da UFRA. Sua nova estrutura organizacional ficou dividida conforme Art. 4º da minuta em tramitação:

A PROGRAD está estruturada com 01 (um) Colegiado, 01 (um) Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação, 01 (um) Pró-Reitor(a) Adjunto(a) de Ensino de Graduação, (01) uma Secretaria Executiva, 03 (três) Diretorias de Ensino de Graduação com suas 08 (oito) Divisões, sendo destas 02 (dois) Núcleos, com suas respectivas 18 (dezoito) seções:

- I. Colegiado da PROGRAD
- II. Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação
- III. Pró-Reitor(a) Adjunto(a) de Ensino de Graduação Secretaria Executiva
- IV. Diretoria de Administração e Controle Acadêmico (DACAD)
  1. Divisão Administrativa e de Atendimento (DIAD)
    - a. Seção de Atendimento ao Público (SAP)
    - b. Seção de Controle Administrativo e Patrimonial (SECAP)
    - c. Seção de Registro e Expedição de Documentos (SERD)
  2. Divisão de Gestão de Processos Seletivos (DIGEPS)
    - a. Seção de Processos Seletivos Discentes (SPSD)
    - b. Seção de Processos Seletivos Simplificados (SPSS)

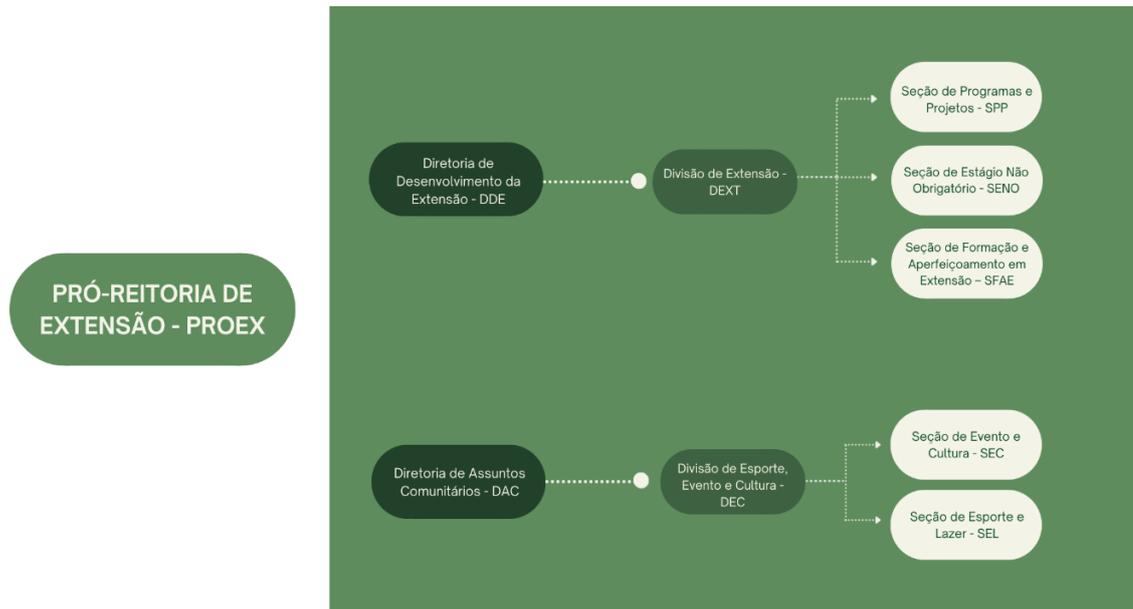
3. Divisão de Controle Acadêmico (DCA)
  - a. Seção de Gestão Acadêmica (SEGAC)
  - b. Seção de Acompanhamento e Cadastro Acadêmico (SEAC)
  - c. Seção de Desenvolvimento de Sistema Acadêmico (SDSA)
- VI. Diretoria de Programas e Projetos de Ensino de Graduação (DPPEG)
  1. Divisão de Programas e Projetos de Ensino Institucionais (DPPE)
    - a. Seção de Programas de Ensino (SEPRO)
    - b. Seção de Projetos de Ensino (SEPE)
  2. Divisão de Programas de Graduação Interinstitucionais (PROUfra)
- VII. Diretoria Acadêmica e de Políticas de Ensino (DAPE)
  1. Divisão de Desenvolvimento Pedagógico (DDP)
    - a. Seção de Acompanhamento Curricular (SAC)
    - b. Seção de Apoio a Docentes e Discentes (SADD)
    - c. Seção de Apoio a Regime Disciplinar (SARD)
  2. Núcleo de Educação a Distância (UfraEaD)
    - a. Seção de Polos Presenciais e Tecnologias Educacionais (SPTEC)
    - b. Seção de Desenvolvimento EaD, Material Didático e Tutoria (SEAD)
    - c. Seção de Programas e Projetos de Ensino EaD (SPPE)
  3. Núcleo de Estágio, Práticas Acadêmicas e Carreiras (NEPAC)
    - a. Seção de Estágio Acadêmico (SEA)
    - b. Seção de Práticas Acadêmicas e Carreiras (SEPAC).

b) Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)

A Pró-Reitoria de Extensão – PROEX desempenha um papel fundamental na UFRA, sua principal responsabilidade consiste em elaborar e executar estratégias e iniciativas de extensão universitária, conforme estabelecido no Regimento Geral da UFRA. Além disso, a PROEX supervisiona os estágios voluntários, coordena os eventos de extensão, administra os projetos de extensão e oferece capacitação nessa área. A Pró-Reitoria também se dedica à promoção de atividades esportivas e culturais na universidade, bem como ao suporte à comunidade externa. Tudo isso visa a fortalecer a relação entre a universidade e a sociedade (Universidade Federal Rural da Amazônia, 2021).

Seu regimento interno foi aprovado a partir da Resolução do CONSAD nº 302 de 03 de abril de 2019. Sua estrutura organizacional está dividida em duas Diretorias sendo: Diretoria de Desenvolvimento da Extensão (DDE) que é responsável pelas estratégias de desenvolvimento da extensão universitária institucional, e Diretoria de Assuntos Comunitários (DAC) responsável pelas estratégias de atuação da UFRA junto às comunidades para viabilizar relações transformadoras entre universidade e sociedade.

Além disso, possui duas divisões e suas subdivisões denominadas: Divisão de Extensão (DEXT) e Divisão de Esporte e Cultura (DEC). São os órgãos responsáveis pelo planejamento e coordenação das atividades das Seções que lhe são afetadas, compreendendo atividades administrativas de apoio e acompanhamento das extensões universitárias (ver Figura 13).

**Figura 12-** Organograma PROEX.

Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

Suas Seções estão divididas em unidades operacionais nas áreas de sua competência e vinculada a uma divisão de extensão universitária, com atribuições específicas para cada atividade que lhe é delegada.

A extensão universitária é um dos pilares da tríade acadêmica, combinado ao ensino e a pesquisa. Ela se concentra em levar o conhecimento produzido na universidade para a sociedade, promovendo a interação entre a academia e a comunidade externa, isso inclui programas, projetos, cursos e ações que têm como objetivo atender às demandas da sociedade em diversas áreas, como educação, cultura, saúde, meio ambiente, agricultura, entre outras. As atividades de extensão muitas vezes envolvem parcerias com comunidades locais, organizações não governamentais, empresas e governos, buscando criar um impacto positivo e promover o desenvolvimento regional.

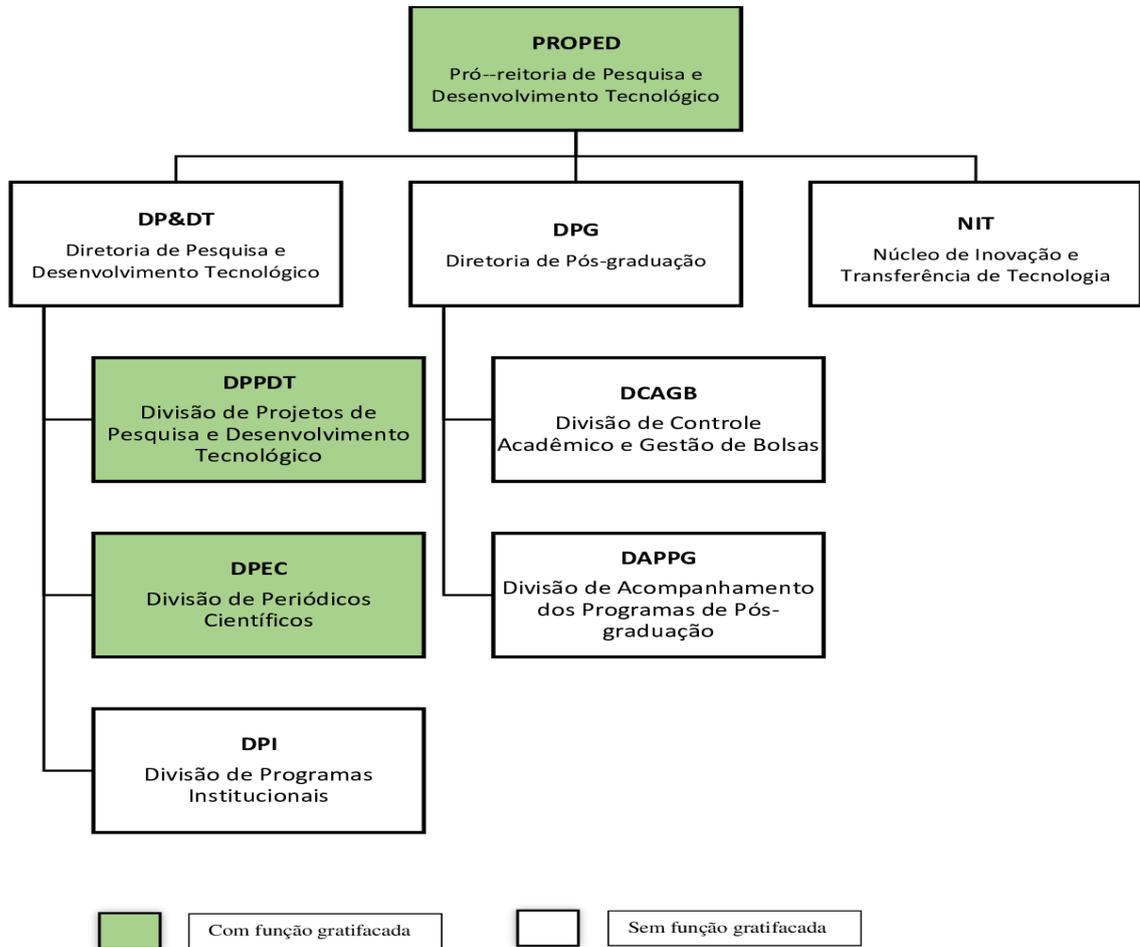
#### c) Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (PROPED)

A PROPED é o órgão administrativo que define e executa as políticas e programas relacionados à pesquisa, pós-graduação, desenvolvimento tecnológico e inovação, realizados nos institutos e campus da UFRA. Tem a visão de contribuir para que a UFRA se torne referência nacional e internacional na formação de pesquisadores e profissionais qualificados para atuarem na Amazônia e no Brasil. Seu Regimento Interno assim como as outras Pró-Reitorias foi aprovado em 2019 a partir da Resolução nº 303, de 03 de abril de 2019 e dá as seguintes competências à PROPED:

1. Orientar e coordenar o planejamento e a execução das atividades de pesquisa científica, pós-graduação, desenvolvimento tecnológico e inovação;
2. Implantar e supervisionar a execução dos programas de pesquisa e pós-graduação da UFRA, bem como as políticas definidas pelos Conselhos Superiores referentes à investigação científica;
3. Fomentar as atividades científicas e tecnológicas na UFRA por meio da implementação de programas institucionais de iniciação científica e/ou tecnológica e de inovação;
4. Supervisionar a aplicação das normas vigentes sobre a organização e o funcionamento da pesquisa científica, pós-graduação, desenvolvimento tecnológico e inovação;
5. Propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento da pesquisa científica, da pós-graduação, do desenvolvimento tecnológico e da inovação na Instituição.
6. Elaborar o calendário anual de atividades relacionadas à pesquisa científica, pós-graduação, desenvolvimento tecnológico e inovação, submetendo-o à apreciação das unidades competentes;
7. Orientar atividades correlatas ao tema de pesquisa, pós-graduação, desenvolvimento tecnológico e inovação nas unidades administrativas e acadêmicas da UFRA.

A PROPED funciona com apoio de seus Colegiados, que são unidades com função deliberativa, consultiva e normativa em matéria de políticas de pesquisa, pós-graduação, iniciação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação, especificamente, quanto à elaboração, supervisão didática, científica e administrativa dos projetos de pesquisa, programas de pós-graduação e desenvolvimento tecnológico proposto no âmbito dos institutos e Campi da UFRA. Sua estrutura organizacional está estruturada em um Núcleo, duas Diretorias e suas subdivisões, denominadas de Divisões e Coordenações conforme Figura 14.

**Figura 13 - Organograma PROPED.**



Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

A UFRA disponibiliza a partir da PROPED programas de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* para a comunidade acadêmica. Dentre eles estão: O Programa de Pós-Graduação em Agronomia (PPAGRO); Programa de Pós-Graduação em Ciências Florestais (PPGCF); Programa de Pós-Graduação em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais (PPGAQRAT); Programa de Pós-Graduação em Saúde e Produção Animal na Amazônia (PPGCB); Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas (Botânica) (PPGCB); Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia Aplicada à Agropecuária (PPGPAA) e o Programa de Pós-Graduação em Reprodução Animal na Amazônia (ReproAmazon).

Já na modalidade *Lato Sensu* destacam-se os cursos em: Especialização em Educação Especial e Inclusão Socioeducacional e Geoprocessamento e Georreferenciamento de Imóveis Rurais que são disponibilizados pelo Instituto Ciberespacial (ICIBE). No Instituto Socioambiental e dos Recursos Hídricos (SARH), disponibiliza o curso de Piscicultura e no Campus de Tomé-Açu o curso de Linguagem, Cultura e Formação Docente.

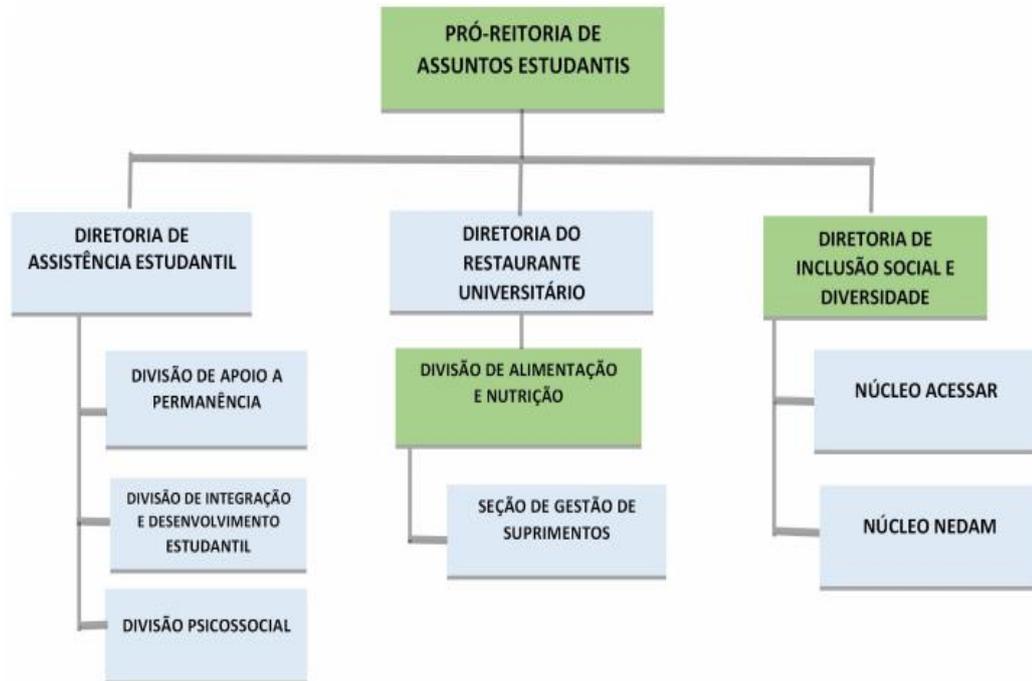
#### d) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES)

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) é uma unidade essencial e vital em qualquer instituição de ensino superior, na UFRA Esta unidade desempenha um papel multifacetado e altamente significativo no ecossistema acadêmico, concentrando-se no bem-estar e no apoio abrangente aos estudantes.

Em outras palavras, a PROAES é uma aliada importante na eliminação de barreiras socioeconômicas que muitos estudantes enfrentam. Ela administra programas de auxílio financeiro, como bolsas de estudo e auxílios para alimentação e moradia, garantindo que a falta de recursos financeiros não seja um obstáculo ao acesso à educação superior.

A PROAES foi criada pela Resolução nº 60 de Conselho Superior Universitário (CONSUN) em 28 de junho de 2013 e seu Regimento interno foi aprovado pela Resolução nº 299 de 03 de abril de 2019, e atualizado pela Resolução nº 428, de 01 de dezembro de 2020. Sendo um órgão da administração central, diretamente vinculado a Reitoria tem por finalidade propor, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as políticas de assistência estudantil na UFRA, garantindo a ampliação das condições de permanência do estudante na universidade e diminuindo os índices de evasão, retenção e repetência, indo ao encontro das políticas de ações afirmativas.

A PROAES tem uma missão clara: garantir que os estudantes da UFRA tenham todas as condições necessárias para prosperarem em suas jornadas acadêmicas. Para alcançar esse objetivo, ela se envolve em diversas áreas de atuação, que se combinam para criar um ambiente de aprendizado mais inclusivo e acolhedor. Sua estrutura organizacional está organizada em três Diretorias: a Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), Diretoria do Restaurante Universitário (DRU) e Diretoria de Inclusão Social e Diversidade (DISD), com suas divisões. Além disso, possui uma Secretaria Administrativa e Financeira (SEAF) que foi incluída com a atualização da nova Resolução.

**Figura 14** - Organograma PROAES.

Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

A saúde e o bem-estar dos estudantes também estão no centro das preocupações da PROAES. Ela mantém serviços de saúde no campus, incluindo atendimento médico, psicológico e odontológico, para garantir que os estudantes tenham acesso a cuidados de saúde de qualidade. Programas de bem-estar, que abrangem questões como saúde mental, atividade física e nutrição, são implementados para promover um estilo de vida saudável entre a comunidade estudantil.

Além disso, a PROAES está envolvida em atividades que enriquecem a vida estudantil. Ela organiza eventos culturais, esportivos e sociais que promovem a integração entre os estudantes e celebram a diversidade da comunidade acadêmica. Semanas temáticas e eventos especiais abordam questões relevantes, estimulando discussões significativas e criando um ambiente de aprendizado enriquecedor.

A PROAES também desempenha um papel fundamental no acompanhamento acadêmico dos estudantes. Oferece orientação acadêmica e programas de tutoria para ajudar os estudantes a enfrentarem desafios acadêmicos e a traçar seus caminhos em direção à graduação. Comprometida com a promoção da igualdade e da inclusão. Suas políticas e ações afirmativas visam garantir que todos os estudantes tenham oportunidades iguais, independentemente de sua origem étnica, social ou econômica.

A PRAES da UFRA é uma unidade crucial que desempenha um papel vital na promoção

do sucesso acadêmico, no bem-estar e na inclusão dos estudantes. Sua dedicação e esforços contínuos contribuem significativamente para a construção de uma comunidade acadêmica vibrante e saudável, onde todos os estudantes têm a oportunidade de prosperar e crescer como indivíduos e cidadãos.

e) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) foi institucionalizada através do Ato do Conselho nº 60, de 28 de junho de 2013, que deixou de ser apenas uma Superintendência e passou a ser o órgão responsável pela implementação das políticas e diretrizes de gestão e desenvolvimento de competências dos servidores. O novo Regimento foi aprovado a partir da Resolução do CONSAD nº 301, de 03 de abril de 2019.

A PROGEP fica diretamente subordinada à Reitoria, e é o órgão responsável pelo planejamento e acompanhamento das estratégias e políticas de gestão de pessoas da Universidade, em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Possui a missão de contribuir com o crescimento da UFRA com foco na atenção, acompanhamento e desenvolvimento integral à vida funcional do servidor, com uma visão de ser um setor de referência atendendo as necessidades dentro da UFRA, reconhecida o papel social que a Instituição desempenha no cenário regional e nacional, com vistas à promoção do desenvolvimento da organização e de seus servidores.

Sua estrutura organizacional é formada por três diretorias, dez divisões, duas seções e um arquivo setorial. Cada uma desempenhando um papel específico na consecução de suas metas e missões. Essas unidades trabalham em conjunto para criar um ambiente de trabalho que não apenas atenda às necessidades administrativas, mas também promova uma qualidade de vida no trabalho que seja satisfatória para os servidores da UFRA. Em seu Art. 2º a PROGEP está estruturada da seguinte maneira:

1. Pró-Reitor – É a autoridade da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, responsável pela coordenação das políticas específicas de competência da PROGEP;
2. Pró-Reitor Adjunto – Assessor e substituto do Pró-reitor em seus impedimentos e ausências eventuais;
3. Diretorias – unidades administrativas responsáveis pelo planejamento e coordenação das atividades de suas respectivas divisões;
4. Divisões – unidades de atuação nos níveis tático e operacional da Pró-Reitoria;
5. Seções – unidades de atuação nos níveis tático e operacional com atribuições específicas.

**Figura 12 – Organograma PROGEP.**



Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

A PROGEP desempenha um papel vital na universidade, suas atribuições abrangem um amplo espectro de responsabilidades, todas voltadas para garantir o desenvolvimento e a eficácia da gestão de recursos humanos na instituição. Uma das principais incumbências da PROGEP é a condução de processos seletivos por meio de concursos públicos, garantindo a escolha dos servidores mais qualificados para atender às demandas da universidade.

Além disso, a Pró-Reitoria gerencia questões financeiras relacionadas aos servidores, assegurando que seus direitos e benefícios sejam devidamente atendidos ao longo de suas trajetórias na instituição. No entanto, a PROGEP vai além do aspecto burocrático e foca em promover o crescimento profissional dos seus colaboradores. Ela oferece oportunidades de desenvolvimento na carreira, incentivando o aprimoramento contínuo dos servidores.

Para mais, a PROGEP implementa ações que visam à promoção da saúde, à prevenção de problemas e ao cuidado geral do bem-estar dos funcionários, reconhecendo a importância de um ambiente de trabalho saudável e equilibrado, desempenha um papel multifacetado e essencial na UFRA.

f) Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional |(PROPLADI)

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI) é uma peça fundamental no contexto da UFRA. Sua missão é viabilizar e coordenar estratégias de planejamento e gestão para promover o desenvolvimento institucional sustentável, ela desempenha um papel estratégico na formulação e implementação das políticas de planejamento e desenvolvimento institucional, garantindo que a UFRA possa cumprir sua missão educacional e de pesquisa de forma eficiente e eficaz.

A PROPLADI foi criada em 2019 pela Resolução 298 – CONSAD, de 03 de abril de 2019. É considerada uma das Pró-Reitorias mais novas da UFRA, e desempenha um papel central na definição do caminho que a instituição seguirá para alcançar seus objetivos de longo prazo, trazendo uma visão de ser referência entre as instituições de ensino superior pública na prática e cultura do planejamento e gestão universitária. A estrutura organizacional da PROPLADI reflete sua importância e a complexidade de suas responsabilidades. Ela é composta por três Diretorias, cada uma delas desempenhando um papel específico e complementar conforme Art. 5º a PROPLADI tem a seguinte estrutura:

- I- Diretoria de Planejamento e Orçamento.
  - a) Divisão de Planejamento e Estudos Estratégicos.
  - b) Divisão de Planejamento Orçamentário.
- II- Diretoria de Desenvolvimento Institucional.
  - a) Divisão de Sustentabilidade Institucional.
  - b) Divisão de Regulação e Avaliação.
- III- Diretoria de Indicadores e Controles Institucionais.
  - a) Divisão de Controles Institucionais.
  - b) Divisão de Indicadores Institucionais.

Diretoria de Planejamento e Orçamento: Esta diretoria é encarregada de elaborar e coordenar o planejamento estratégico da UFRA. Isso envolve a análise das tendências educacionais e de pesquisa, bem como a identificação de oportunidades e desafios. A Divisão de Planejamento e Estudos Estratégicos realiza análises profundas, identificando áreas que precisam de atenção especial. Ao mesmo tempo, a Divisão de Planejamento Orçamentário é responsável por alocar recursos financeiros de forma estratégica, garantindo que as metas e objetivos sejam alcançados de maneira eficiente.

**Figura 13** - Organograma PROPLADI.



Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

**Diretoria de Desenvolvimento Institucional:** Esta diretoria se concentra em garantir que a UFRA se desenvolva de maneira sustentável e cumpra suas obrigações institucionais. A Divisão de Sustentabilidade Institucional trabalha para promover práticas sustentáveis dentro da universidade, incluindo a gestão ambiental e socialmente responsável. Por outro lado, a Divisão de Regulação e Avaliação lida com a conformidade regulatória e a avaliação da qualidade acadêmica, garantindo que a UFRA atenda aos padrões exigidos e promova a melhoria contínua.

**Diretoria de Indicadores e Controles Institucionais:** Esta diretoria desempenha um papel crucial na coleta, análise e monitoramento de dados institucionais. A Divisão de Controles Institucionais concentra-se em garantir a integridade e a eficiência dos processos internos, identificando áreas onde melhorias são necessárias. Ao mesmo tempo, a Divisão de Indicadores Institucionais avalia o desempenho da UFRA por meio de métricas e indicadores relevantes, permitindo uma avaliação objetiva de seu progresso.

É evidente que a PROPLADI é uma peça central na UFRA, desempenhando um papel fundamental na orientação estratégica e no desenvolvimento sustentável da universidade. Através de suas diretorias e divisões especializadas, garante que a UFRA permaneça comprometida com a excelência acadêmica, a responsabilidade social e a contribuição para o desenvolvimento da região amazônica e do país como um todo. A PROPLADI é, portanto, um pilar essencial no cumprimento da missão da UFRA e na construção de um futuro acadêmico.

g) Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF)

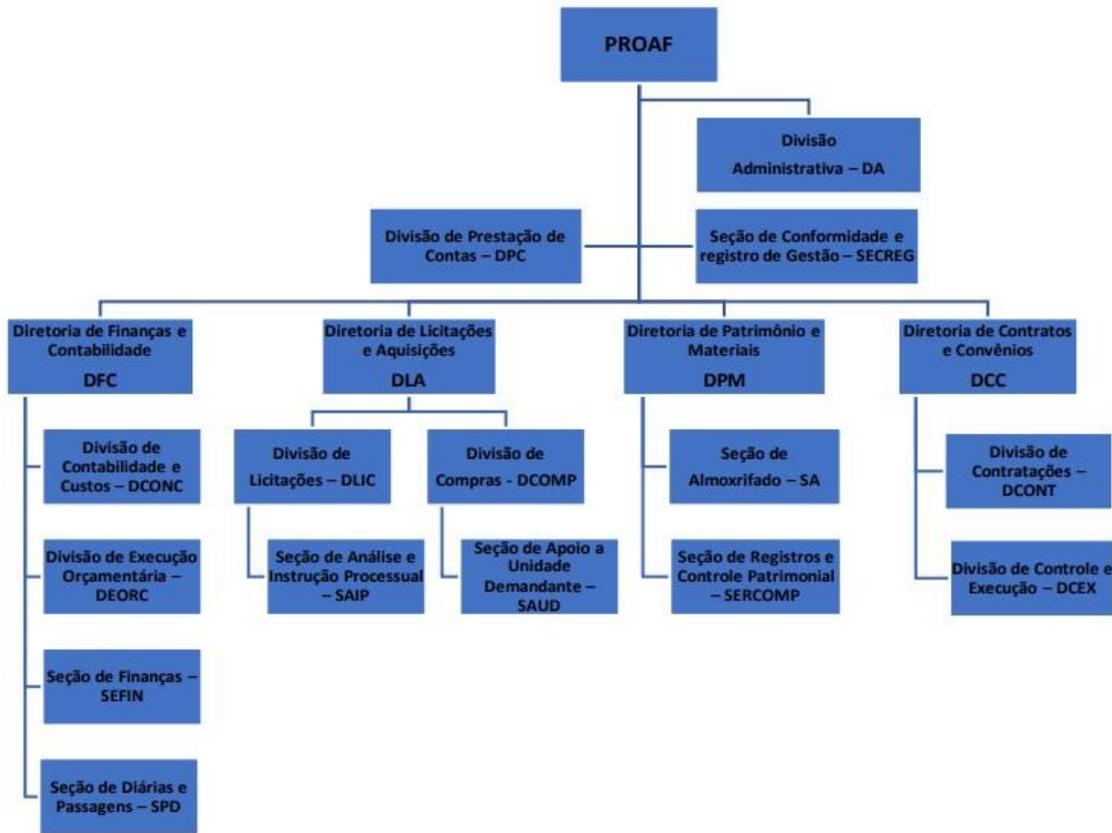
A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF) assim como as outras Pró-Reitorias desempenham um papel fundamental na universidade, a de zelar pela correta aplicação do recurso público sob a responsabilidade da UFRA, bem como produzir alternativas para otimização destes. Enquanto unidade diretamente ligada à Reitoria, a PROAF tem como função prover a alta administração da universidade, com recursos e competências necessárias para o desenvolvimento das atividades de gestão com o intuito de prestar o melhor serviço às atividades finalísticas da UFRA. Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

A PROAF tem uma missão de extrema importância, pois envolve a responsabilidade de cuidar dos recursos públicos e, ao mesmo tempo, buscar constantemente alternativas para otimizar o uso desses recursos. Esta função desafiadora e crucial coloca a PROAF no centro das operações da universidade, desempenhando um papel de destaque na gestão institucional.

Como uma unidade diretamente vinculada à Reitoria, a PROAF é o braço administrativo que fornece os meios e as competências necessárias para que a alta administração da UFRA possa desenvolver suas atividades de gestão de forma eficaz e eficiente. Isso é essencial para que a UFRA possa cumprir sua missão de prestar o melhor serviço possível nas atividades finalísticas da instituição, que englobam o Ensino, a Pesquisa, a Pós-Graduação e a Extensão. Seu Regimento Interno foi aprovado pela Resolução nº 300, de 03 de abril de 2019. E sua estrutura está organizada da seguinte maneira:

- I. Pró-Reitor(a)
- II. Pró-Reitor(a) Adjunto(a)
- III. Divisão Administrativa – DA
- IV. Divisão de Controles e Conformidades – DCCONF
  - a. Seção de Conformidade de Registro de Gestão - SECREG
- V. Divisão de Prestação de Contas – DPC
  - a. Seção de Diligências e Acompanhamento – SDA
- VI. Diretoria de Contratos e Convênios - DCC
  - a. Divisão de Contratações - DCONT
  - b. Divisão de Controle e Execução - DCEX
- VII. Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC
  - a. Divisão de Contabilidade e Custos - DCONC
  - b. Divisão de Execução Orçamentária - DEORC
    - i. Seção de Finanças - SEFIN
    - ii. Seção de Diárias e Passagens – SDP
- VIII. Diretoria de Patrimônio e Material - DPM
  - a. Divisão de Patrimônio - DPA
    - i. Seção de Registros e Controle Patrimonial - SERCONP
    - b. Divisão de Gestão de Materiais - DGM
      - i. Seção de Almoxarifado - SA
- IX. Diretoria de Licitações e Aquisições - DLA
  - a. Divisão de Licitações - DLIC
    - i. Seção de Análise e Instrução Processual - SAIP
    - b. Divisão de Compras - DCOMP

## i. Seção de Apoio à Unidade Demandante – SAUD

**Figura 17** - Organograma PROAF.

Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

A gestão financeira e administrativa de uma universidade é uma tarefa complexa e desafiadora. A PROAF lida com um volume substancial de recursos, provenientes de diversas fontes, como orçamentos governamentais, convênios, projetos de pesquisa, entre outros. É responsável por garantir que esses recursos sejam alocados de maneira eficaz e transparente, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica e respeitando as diretrizes legais e as políticas institucionais.

Além disso, a PROAF desempenha um papel estratégico na busca por alternativas que otimizem a utilização dos recursos disponíveis. Isso inclui a identificação de oportunidades de captação de recursos externos, a busca por parcerias e convênios que possam fortalecer a universidade e a implementação de práticas de gestão modernas e inovadoras.

No que diz respeito ao Ensino, a PROAF desempenha um papel crucial na alocação de recursos para a manutenção de infraestruturas educacionais, e na garantia de condições adequadas para o aprendizado dos alunos. Para a Pesquisa, a PROAF é responsável por

viabilizar os recursos necessários para a realização de projetos de pesquisa inovadores e relevantes

Na Pós-Graduação, contribui para a formação de pesquisadores de alto nível, proporcionando bolsas e recursos para o desenvolvimento de dissertações e teses. E na Extensão, a PROAF apoia ações que levam o conhecimento produzido na universidade para a comunidade, promovendo o desenvolvimento local e regional.

A PROAF garante a gestão responsável e eficiente dos recursos públicos e proporciona os meios para que a universidade cumpra sua missão de excelência no Ensino, na Pesquisa, na Pós-Graduação e na Extensão. A UFRA por meio da PROAF constrói seu compromisso com a educação de qualidade, a produção de conhecimento e o desenvolvimento da sociedade. Seu trabalho é fundamental para o sucesso e a relevância contínua da universidade na região.

### **5.5 Uma análise do papel da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na tramitação da informação na UFRA**

O avanço da tecnologia, associado a seus dispositivos e recursos, desempenhou um papel crucial na evolução da administração pública contemporânea. A TIC passa a fazer parte de todas as áreas das organizações, funcionando como um principal apoio às exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Neste tópico, foi discutido as competências do órgão que desenvolve as políticas e serviços de TI na universidade, e como ele lida com as informações sem o apoio de um órgão gestor de um Sistema de Arquivo. Esse cenário apresenta desafios e oportunidades para a gestão da informação na instituição.

A UFRA, como uma instituição de ensino superior de natureza pública, com foco nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, requer essas inovações tecnológicas para serem aplicadas no processo de aprendizado, no planejamento estratégico da gestão para melhorar a eficiência e eficácia de suas operações organizacionais.

A TIC desempenha um papel fundamental na tramitação das informações dentro da universidade, contribuindo significativamente para a eficiência, transparência e agilidade dos processos internos e externos da instituição. No entanto, documentos digitais, mesmo quando gerados pela TI, ainda são considerados documentos arquivísticos complexos e específicos que requerem tratamento especial. Portanto, a custódia digital precisa ser compartilhada entre o arquivista e o profissional de TI. Isso significa que ambos têm responsabilidades na gestão, preservação e acesso aos documentos digitais.

Para Flores (2023) esse processo faz parte da cadeia de custódia que se refere ao processo de gestão e responsabilidade pela custódia de documentos digitais, especialmente aqueles de natureza arquivística. Para o autor a custódia digital não deve mais ser exclusiva do arquivista, pois os documentos digitais são agora produzidos e mantidos por departamentos de Tecnologia da Informação (TI) e muitas vezes estão sob sua responsabilidade.

Além disso, a custódia digital também deve ser distribuída, o que implica que os documentos podem ser armazenados em diferentes locais e em diferentes tipos de armazenamento, como sistemas de armazenamento em nuvem e descentralizados. Esse modelo de custódia distribuída reflete os avanços na computação e é representado nos "*federated archives*" do Modelo OAIS, Sistema de Informação de Arquivamento Aberto (ISO 14721:2012). Isso significa que os documentos digitais podem ser mantidos em vários locais e servidores, garantindo a redundância e a preservação dos dados ao longo do tempo (Flores, 2023).

As universidades funcionam em um ambiente dinâmico, e para atender às demandas das áreas de ensino, pesquisa e extensão, é crucial contar com sistemas de informação integrados e confiáveis, entre outros requisitos essenciais. Além disso, a integração eficiente de sistemas de informação permite às universidades otimizar seus processos administrativos, facilitar a comunicação entre departamentos e garantir o acesso rápido e preciso a dados cruciais.

A confiabilidade desses sistemas é fundamental para garantir a segurança dos registros acadêmicos, a gestão financeira adequada e a análise de dados que sustentam a tomada de decisões estratégicas. Portanto, a infraestrutura de tecnologia da informação desempenha um papel vital no suporte à missão acadêmica das universidades em um mundo cada vez mais digital e interconectado.

Nesse cenário, para viabilizar suas atividades em relação aos processos de trabalho, a UFRA utiliza os Sistemas SIG-UFRN que foi implantado no ano de 2013 na universidade. O SIG-UFRN é o:

Conjunto de sistemas desenvolvidos no âmbito da UFRN que, direta ou indiretamente, viabilizam a operacionalização e a otimização dos processos de trabalho inerentes à gestão acadêmica, administrativa e de pessoal da Universidade, bem como de outros órgãos da administração direta ou indireta das esferas federal, estadual e municipal; (UFRN, 2020. Art 2º).

A implantação dos Sistemas SIG-UFRN na UFRA se deu com base no Decreto Presidencial nº 6.619/2008, um projeto de colaboração que tem como objetivo principal a transferência de tecnologia da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) para as instituições parceiras, possibilitando a capacitação e implantação dos sistemas. O SIG possui

os seguintes subsistemas: nas áreas administrativas (SIPAC), de recursos humanos (SIGRH) e acadêmica (SIGAA).

O Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) desempenha um papel essencial na administração das unidades responsáveis pela gestão financeira, do patrimônio e dos contratos na UFRN. Ele é uma parte integral das operações de apoio da UFRA principalmente o Módulo Protocolo, para cadastramento e tramitação de processos e documentos. O SIPAC oferece uma integração completa da área administrativa, desde a fase inicial de requisição (envolvendo materiais, serviços, suprimentos de fundos, diárias, passagens, hospedagem, recursos informacionais e manutenção de infraestrutura) até o acompanhamento do orçamento interno alocado.

O Sistema Integrado de Gestão e Recursos Humanos (SIGRH) é um sistema que traz diversos benefícios para a gestão de pessoas, como: permitir que os servidores solicitem ou alterem suas férias, fazer simulações de aposentadoria, avaliar o desempenho dos funcionários, dimensionar o quadro de pessoal, registrar a frequência dos trabalhadores, realizar seleções e capacitações, oferecer atendimentos virtuais, disponibilizar serviços e requerimentos, manter os cadastros funcionais atualizados, gerar relatórios de RH, entre outros. O sistema também se integra com o Sistema de Abrangência Nacional (SIAPE), facilitando a comunicação com o governo federal.

O Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) é uma ferramenta que facilita e agiliza os processos da área acadêmica, abrangendo os seguintes módulos: graduação, pós-graduação (*stricto e lato sensu*), ensino técnico, ensino médio e infantil, gestão de projetos e bolsistas de pesquisa, gestão de ações de extensão, gestão dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado chamado Turma Virtual. Assim como o SIPAC, o SIGAA também oferece portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações dos programas *lato sensu* e *stricto sensu*, e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

A UFRA precisa superar vários obstáculos para integrar a TIC em suas atividades. Entre eles, destaca-se a demanda por recursos financeiros para melhorar a infraestrutura tecnológica e capacitar os profissionais envolvidos. A universidade deve estar atenta às mudanças e inovações que ocorrem na área de tecnologia, para manter seus sistemas e equipamentos em dia e com segurança. Além disso, a universidade deve respeitar as normas e leis que protegem os dados pessoais de seus alunos e funcionários, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para evitar problemas de privacidade e segurança da informação.

a) Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC)

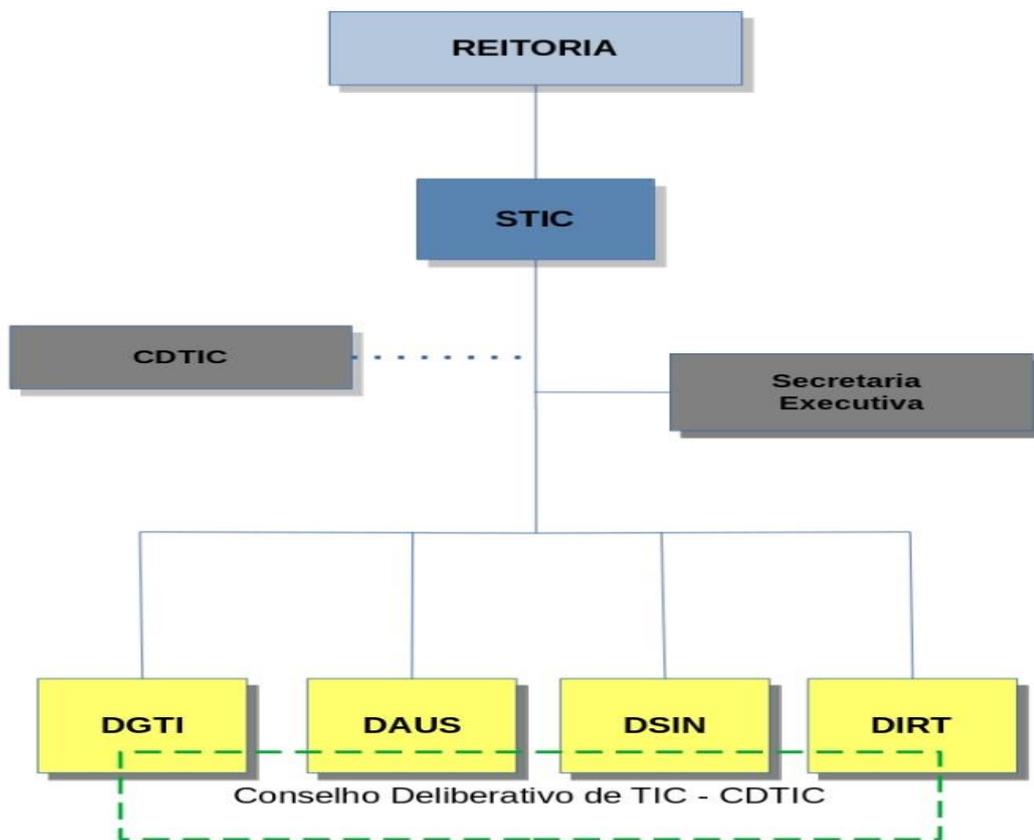
A Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) é um órgão suplementar da UFRA, responsável pelo desenvolvimento de serviços de Tecnologia e Informação e Comunicação (TIC), com função executora no cumprimento dos princípios e finalidades da instituição, promovendo tecnologia para área administrativa, acadêmica e pesquisa. Seu Regimento Interno foi reformulado e aprovado a partir da Resolução n° 497, de 30 de agosto de 2022.

Como órgão suplementar ligado diretamente à Reitoria, tem o compromisso de formalizar os papéis necessários à gestão de tecnologia da informação e comunicação na circunscrição da UFRA. São fins da STIC da UFRA:

- planejar, organizar, padronizar, dirigir, controlar e executar todas as atividades relacionadas às ações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de interesse da UFRA;
- coordenar a elaboração e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhados à estratégia institucional;
- administrar os recursos orçamentários, humanos e tecnológicos necessários à elaboração, execução, implementação e manutenção dos projetos de TIC, priorizando os definidos no PDTI;
- elaborar, divulgar e incentivar o uso do catálogo de serviços de TIC como instrumento de melhoria do desempenho institucional, prestando orientação e suporte;
- suprir os meios necessários para manter a qualidade dos sistemas de informação, assim como os serviços de Internet providos;
- manter a consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados e das informações e conhecimento gerados a partir deles;
- planejar e instituir uma política de utilização de programas de computador no âmbito administrativo e acadêmico;
- difundir soluções de TIC para a comunidade acadêmica;
- prover à Administração Superior informação para suporte a decisões;
- fomentar, desenvolver e pesquisar novas tecnologias da informação e comunicação;
- sugerir a celebração de acordos, convênios e contratos com entidades nacionais e estrangeiras, como forma de estabelecer parcerias, inclusive de cooperação técnica.
- fiscalizar contratos relativos à tecnologia da informação e comunicação, conforme normas específicas;
- propor, elaborar e implementar políticas de hospedagem de serviços administrados pelo STIC;

Sua estrutura organizacional está composta por uma Superintendência, uma Secretaria-Executiva (SEA), um Conselho Deliberativo de Tecnologia da Informação (CDTIC) e quatro divisões: Divisão de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI); Divisão de Infraestrutura de Redes e Telecomunicações (DIRT) e Divisão de Atendimento ao Usuário (DAUS).

**Figura 18 - Organograma STIC.**



Fonte: Universidade Federal Rural da Amazônia (2023).

A STIC conta com um Comitê de Governança Digital (CGD), instituído pela portaria nº 1140 de 24 de agosto de 2020, é composto por um grupo de decisão e assessoramento que aborda questões regulamentares e normativas de tecnologia da informação e comunicação na UFRA. O comitê é presidido pelo Superintendente da STIC e tem como membros os chefes das divisões da STIC e um servidor de cada unidade da universidade.

Diante do cenário crítico vivido na Pandemia da Covid-19, a tecnologia se apresentou como um recurso essencial que ofereceu desafios e oportunidades para vários setores das organizações, gerando consequências positivas e negativas para distintos segmentos da sociedade. Nessa situação, a STIC junto com a CGD elaborou um planejamento e uma adequação da transição do trabalho presencial para o remoto, que demandou ajustes tanto das unidades quanto dos servidores.

Um dos maiores impasses dentro da universidade é a cultura de criar documentos em formato físico, e tratá-los de forma híbrida. Essa prática desrespeita o que está disposto na Portaria nº 1.042/2015 que dispõe sobre a implantação e funcionamento do Processo Eletrônico Nacional no âmbito do Ministério da Educação (PEN). Essa cultura só começa a mudar após o

ato do CGD por meio da Resolução n° 06 de 20 de julho de 2021<sup>2</sup> que dispõe sobre a tramitação de processos administrativos exclusivamente de forma eletrônica na UFRA.

A Resolução n° 06/2021 trouxe como base o disposto no Decreto n° 8.539/2015 acerca do uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Além do, Decreto n° 10.543, de 13 de novembro de 2020, que aborda sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal, a Orientação Conjunta no 1/2021/ME/CGU que trata da transparência no processo administrativo eletrônico e o mais importante o uso do Sistema Integrado de Gestão (SIG/SIPAC), para a gestão do protocolo eletrônico na UFRA.

O SIPAC passa a ser o sistema de gestão eletrônica de documentos e de tramitação dos processos administrativos em meio eletrônico, uma ferramenta para auxiliar na execução dos fluxos de trabalho dentro da universidade. Diante disso, é importante informar que a gestão arquivística de documentos digitais é definida segundo o e-ARQ Brasil como “Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Conselho Nacional de Arquivos, 2011, p.10).

Vale destacar para o leitor, que neste tópico, o foco não é apresentar as funcionalidades do SIPAC como um SIGAD<sup>3</sup>, mas sim, explicar o papel da STIC na gestão do sistema dentro da instituição, conforme as legislações vigentes. A STIC é responsável por assegurar que o sistema esteja disponível, seguro, atualizado e em conformidade com as normas e padrões de qualidade exigidos pelo governo federal. No capítulo VIII da referida Resolução, segue as competências da STIC em relação ao funcionamento do SIPAC conforme Art. 26.

- I. manter o sistema SIPAC, realizando correções e atualizações de forma atender a legislação vigente;
- II. acompanhar a utilização do processo eletrônico de modo a prover capacidade de armazenamento compatível com as necessidades da instituição;
- III. prover suporte tecnológico necessário à tramitação do PAE na UFRA;
- IV. conceder e revogar acesso aos usuários interessados na tramitação de processos e documentos no SIPAC, mediante solicitação da chefia imediata;
- V. prover apoio para realizar aquisições e contratações com respeito às tecnologias de informação e comunicação para atender as demandas das unidades atuadoras e protocoladoras de documentos e processos, desde que em conformidade com o Plano Anual de Contratações (PAC) da UFRA. (Universidade Federal Rural da Amazônia.

---

<sup>2</sup> Disponível em:

[https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos\\_Superiores/resolucao\\_n\\_06\\_de\\_26\\_de\\_julho\\_de\\_2021.pdf](https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos_Superiores/resolucao_n_06_de_26_de_julho_de_2021.pdf) acessado em 22/09/2023.

<sup>3</sup> Um SIGAD - É um sistema informatizado que apoia a gestão arquivística de documentos. Fonte: BRASIL, A. R. Q. e-ARQ Brasil. 2022: p.19. Disponível em: [https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/publicacoes-tecnicas-de-referencia/copy\\_of\\_eaqbrasil\\_v2.pdf](https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/publicacoes-tecnicas-de-referencia/copy_of_eaqbrasil_v2.pdf) acessado em 22/09/2023.

2021, p.8).

Além disso, a Resolução n° 06 destaca a necessidade de capacitação aos usuários do SIPAC, buscando a melhoria contínua do sistema e a satisfação dos clientes internos e externos. No Art. 28 dá competência à PROGEP, através da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, para realizar treinamentos de forma a capacitar os usuários ao bom uso do sistema de protocolo.

Em relação ao Módulo Protocolo, que é a funcionalidade do sistema em criar, tramitar e arquivar processos dentro das unidades, é observado dentro da instituição que qualquer servidor tem a permissão de autuar processos com seu login de acesso. Isso transforma a UFRA em uma protocolizadora descentralizada mesmo com uma unidade de protocolo existente em seu organograma. Conforme observado em seu Art. 4° “O credenciamento da assinatura eletrônica e dos perfis de acesso no SIPAC serão fornecidos pela Superintendência de Tecnologia, Informação e Comunicação (STIC), mediante solicitação”.

Ainda sobre o reflexo da pandemia do COVID-19, 2021 foi um ano marcado de transformações dentro da UFRA em relação a criação de normas e resoluções que atendessem as demandas que estavam sendo debatidas na atual situação, dentre elas o reforço na proteção dos dados e salvaguarda das informações em meio digital sob sua responsabilidade. Pensando nisso, o CGD com base principalmente nas Leis A Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) (Brasil, 2011); o Decreto n° 7.724, de 16 de maio de 2012; a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); e a Resolução n° 55 CONSAD, de 04 de julho de 2014, que aprova as diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) no âmbito da UFRA, cria o Plano de Transformação Digital 2021-2022<sup>4</sup> e a Norma Complementar n° 1/2021<sup>5</sup> sobre classificação da informação em ambientes de Computação em Nuvem no âmbito da UFRA (Universidade Federal Rural da Amazônia, 2021).

O Plano de Transformação Digital da UFRA foi elaborado com intuito de transformar digitalmente a universidade. Este plano visa utilizar a tecnologia para melhorar e modernizar a forma como a universidade opera e oferece serviços aos alunos e funcionários. Baseado principalmente no Decreto n° 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2021 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da

---

<sup>4</sup> Disponível em:

[https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos\\_Superiores/PLANO\\_DE\\_TRANSFORMAO\\_DIGITAL\\_UFRA.pdf](https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos_Superiores/PLANO_DE_TRANSFORMAO_DIGITAL_UFRA.pdf)  
acessado em 25/09/2023.

<sup>5</sup> Disponível em: [https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos\\_Superiores/Norma-Complementar-01-2021.pdf](https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos_Superiores/Norma-Complementar-01-2021.pdf)  
acessado em 25/09/2023.

administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências (Universidade Federal Rural da Amazônia, 2021).

Já a Norma Complementar nº 1/2021 estabelece diretrizes e normas para a classificação das informações, e traz disposto em seu Art. 2º que “a classificação das informações produzidas pela UFRA observa a publicidade como preceito geral, sendo a eventual atribuição de sigilo uma exceção”. Conforme a Norma, as informações são classificadas segundo o grau de confiabilidade em: público, reservado, secreto, pessoal e sigiloso, definidos de acordo com imagem abaixo.

**Quadro 11** - Níveis de classificação das informações na UFRA.

Item da NC 14	Nível de classificação	Detalhamento
5.2.1	Informação sem restrição de acesso	Pode ser tratada, a critério do órgão ou entidade da APF, em ambiente de computação em nuvem, considerando a legislação vigente e os riscos de SIC.
5.2.2	Informação sigilosa	Como regra geral, deve ser evitado o tratamento em ambiente de computação em nuvem, conforme disposições a seguir:
5.2.2.1	Informação classificada	É vedado o tratamento em ambiente de computação em nuvem
5.2.2.2	Conhecimento e informação contida em material de acesso restrito	É vedado o tratamento em ambiente de computação em nuvem
5.2.2.3	Informação com restrição de acesso prevista em legislação vigente	A critério do órgão ou entidade da APF, pode ser tratado em ambiente de computação em nuvem, considerando a legislação vigente e os riscos de SIC. O órgão ou entidade da APF deve adotar medidas que assegurem a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade (DICA)
5.2.2.4	Documento Preparatório * <i>* Documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas. Lei 7.724, Art. 3º, XII.</i>	A critério do órgão ou entidade da APF, pode ser tratado em ambiente de computação em nuvem, considerando a legislação vigente e os riscos de SIC. O órgão ou entidade da APF deve adotar medidas que assegurem a DICA.
5.2.2.5	Documento preparatório que possa originar informação classificada	Deve ser tratado conforme o item 5.2.2.1. É vedado o tratamento em ambiente de computação em nuvem
5.2.2.6	Informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem	A critério do órgão ou entidade da APF, pode ser tratado em ambiente de computação em nuvem, considerando a legislação vigente e os riscos de SIC. O órgão ou entidade da APF deve adotar medidas que assegurem a DICA.

Fonte: Brasil (2021).

Outro ponto importante a ser acrescentado, foi a criação do Plano de Dados Abertos (PDA)<sup>6</sup> da UFRA do ano de 2021-2022, que tem como objetivo definir as diretrizes e os

<sup>6</sup>Disponível em: [https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos\\_Superiores/PDA-UFRA-31MAIO-2021-2022.pdf](https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos_Superiores/PDA-UFRA-31MAIO-2021-2022.pdf) acessado em 26/09/2023.

procedimentos para a disponibilização de dados em formato aberto pela universidade. O PDA está alinhado com as normas legais e regulamentares que regem a transparência, o acesso à informação e a abertura de dados no âmbito do Governo Federal, tais como: o Decreto no 8.777 de 2016, que estabelece a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal; a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como a Lei de Acesso à Informação (LAI); o art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que trata da transparência na gestão fiscal; a Instrução Normativa SLTI nº 4, de 13 de abril de 2012, que regula a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA); o Decreto Presidencial nº 6.666, de 27 de novembro de 2008, que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE); e os compromissos assumidos pelo Brasil na Parceria para Governo Aberto, *Open Government Partnership* (OGP).

O PDA visa a promover uma cultura de abertura e reuso de dados na UFRA, bem como ampliar o diálogo com a sociedade e os demais órgãos públicos. Desenvolvido em parceria com as Pró-Reitorias e o Comitê Gestor de Infraestrutura de Dados Abertos da UFRA, que foi criado pela Portaria nº 2943 de 05 de dezembro de 2018, criaram metas e prioridades nos seguintes pontos:

- Priorização dos dados considerados mais relevantes para a sociedade, particularmente aqueles relacionados aos pedidos de informação já recebidos pela instituição por meio dos canais de solicitação de informações, em conformidade com as recomendações da Ouvidoria da UFRA e atendimento das diretrizes deste plano;
- Dados armazenados nos sistemas de informação usados na instituição e, em especial, aqueles já apresentados nas áreas públicas dos sistemas e/ou relacionados às funcionalidades mais acessadas nos sistemas da UFRA;
- Informações já publicadas no Portal da Transparência e na página de Acesso à Informação da instituição (Universidade Federal Rural da Amazônia, 2021, p.10).

Além disso, reforça as orientações sobre o tratamento desses dados na instituição. Os dados abertos devem estar em conformidade com a LGPD, e quando disponibilizados pela instituição devem respeitar a origem e a finalidade deles, bem como os níveis de acesso e confidencialidade definidos pelos gestores responsáveis. Nesse contexto, os dados pessoais são aqueles que permitem identificar ou tornar identificável uma pessoa natural, como nome, endereço, data de nascimento, documentos, filiação, estado civil, dependentes, saúde e desempenho acadêmico. Além disso, dados que possam revelar informações sensíveis ou sigilosas sobre uma pessoa também devem ser protegidos.

Em resumo, as mudanças estruturais observadas neste trabalho reforçam a importância que a STIC e a CGD desempenham na gestão e governança da TIC na UFRA, tanto na

---

modernização e na eficiência dos processos administrativos que tramitam na universidade quanto na modernização da segurança das informações.

Porém, é importante ressaltar, que a custódia digital dos documentos arquivísticos digitais são responsabilidades compartilhadas entre o arquivista e o profissional de TI, que devem atuar em conjunto para garantir a preservação, a autenticidade, a integridade e o acesso aos registros digitais, é um processo contínuo e dinâmico que requer a colaboração e o diálogo entre os profissionais envolvidos na produção, no tratamento e na preservação das informações em meios eletrônicos.

## **5.6 Tentativas de organização da massa documental acumulada nos órgãos e setores da UFRA**

Uma das principais dificuldades enfrentadas pelos órgãos e setores da UFRA é a gestão adequada da massa documental acumulada ao longo dos anos. Essa situação gera problemas de armazenamento, preservação, acesso e recuperação das informações, comprometendo a eficiência e a transparência das atividades administrativas e acadêmicas. Nesse sentido, este tópico tem como objetivo apresentar algumas tentativas de organização da massa documental realizada principalmente pelas Pró-Reitorias e setores da UFRA.

A UFRA com mais de sete décadas de existência, acumulou uma extensa quantidade de documentos em seus diversos setores devido à sua longa trajetória como instituição de ensino superior. O desenvolvimento e expansão contínuos da universidade ao longo desses 70 anos implicam uma série de processos administrativos, acadêmicos e de pesquisa que resultaram na geração de uma quantidade substancial de registros que ficam armazenadas em salas e depósitos que serão mostrados posteriormente nos resultados desta pesquisa.

Frente as dificuldades encontradas, uma das primeiras medidas tomadas em relação ao problema de acúmulo de documentação nos setores foi a criação de uma vaga para o cargo de Arquivista no edital 02/2016 do concurso público para Técnico-administrativos em Educação (TAE), resultando na nomeação de dois Arquivistas em 2017. Mesmo com a chegada desses dois profissionais, a resolução imediata da desorganização nos setores da universidade se mostrou impossível. No entanto, coube aos arquivistas a tarefa urgente de implementar o Assentamento Funcional Digital (AFD) como parte das primeiras atividades desempenhadas em suas funções.

Com a chegada de novos servidores, surgiram novas demandas por espaço, principalmente nos Institutos e Pró-Reitorias da universidade. Em 2020, a PROAF, em

colaboração com a Reitoria e a Prefeitura do Campus, iniciou um estudo para atender a essa demanda crescente na UFRA. O projeto inicial proposto para abordar essa necessidade foi a aquisição de contêineres personalizados, destinados às unidades que acumulam uma grande quantidade de documentação, incluindo a PROGEP, a PROAF e a PROEN. Essas unidades, além de não possuírem a infraestrutura adequada para acomodar o volume de documentos, muitas vezes recorrem a espaços improvisados para essa finalidade, prejudicando outras atividades institucionais.

Esse projeto intitulado “Projeto de Arquitetura Módulo Pré-fabricado Habitável” tramitou pelo processo administrativo de nº 23084.010693/2020-13, e o Memorial Descritivo de Arquitetura encontra-se em anexo a este trabalho. O projeto visa adquirir contêiner pré-fabricado para acomodar a massa documental que se encontra principalmente nessas três Pró-Reitorias que foram mencionadas. Vale destacar que houve um estudo aprofundado sobre a solução, que culminou com visita técnica realizada a empresas do ramo, conforme relatório presente nos autos.

Conforme o projeto, cada Pró-Reitoria teria dois contêineres de 40 pés, e a alocação seria baseada na quantidade de material a ser armazenado em cada local. Os contêineres têm dimensões específicas, com medidas externas de aproximadamente 12.19 metros de comprimento, 2.44 metros de largura e 2.90 metros de altura. Eles são do tipo "Dry", o que significa que possuem vedação nas paredes e teto para proteger o conteúdo. Além disso, estava incluído no projeto a existência de um segundo contêiner de 20 pés que seria usado exclusivamente para o “processamento técnico” dos arquivos, com intuito de facilitar o tratamento arquivístico deles.

A proposta seguiu, sendo sugerido a formalização de uma equipe de planejamento para atuação na produção dos demais artefatos de planejamento da aquisição. Essa equipe foi designada a partir da Portaria nº 139, de 14 de outubro de 2021, com os seguintes servidores diretamente atuantes na demanda: - Carlos Vinicius Oliveira Machado Rodrigues (Assistente em Administração), Isabella Chaves Carvalho de Moura (Arquiteta), Luiz Carlos Maia Lobato Junior (Arquivista) e Leandro Nascimento de Melo (Arquivista).

Com a posse da nova Reitora, os projetos da gestão anterior ficaram parados aguardando andamento, sendo retornados em 2022, motivado pela continuação da demanda por espaço. Com o retorno das reuniões, a equipe considerou aspectos técnicos relacionados à guarda documental e concluiu que as soluções em contêineres seriam inadequadas para uma condição permanente conforme ATA de reunião. A reunião resultou em uma decisão de priorizar a construção de um novo prédio para o sistema de arquivos da universidade. Essa decisão foi

baseada em argumentos técnicos e na preferência do Vice-Reitor que demonstrou interesse para atender às necessidades da instituição.

Outrossim, no ano de 2021, por meio dos Arquivistas, foi apresentada uma proposta para a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) na UFRA, por meio do processo de número 23084.020285/2021-51. Essa proposta teve como base as diretrizes estabelecidas nas “Recomendações para a Constituição de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos” de 2020. No processo em questão, foram sugeridos os seguintes membros: 02 Arquivistas, 01 Encarregado pela Secretaria, 01 Profissional da área de contabilidade, 01 Profissional da área do Direito, 01 Administrador e 01 Professor do Magistério Superior com conhecimentos relevantes para a Comissão. Até o momento, o processo está em andamento, aguardando a formação dos membros necessários para sua implementação.

Outro ponto de grande interesse para este capítulo, está relacionado ao Relatório de Avaliação da Gestão produzido pela Auditoria Interna (AUDIN), nele destaca-se um capítulo para descrever a situação dos arquivos dentro do prédio chamado de “Integridade”, que faz parte da nova sede da AUDIN que ocupa três unidades: Auditoria Interna, Corregedoria e Comissão de Ética. Os documentos encontrados no prédio faziam parte da antiga Fundação de Apoio à Pesquisa, Extensão e Ensino em Ciências Agrárias (FUNPEA), que foi descredenciada por motivos legais.

No relatório foram descritas ações de controle na modalidade demanda da Gestão, tendo como objeto o tema: “estado atual do patrimônio móvel e imóvel do, atualmente denominado, Prédio da Integridade”. O relatório indicou que a UFRA possui deficiências significativas na administração de seu patrimônio, incluindo guarda de seus arquivos. Como resultado, foram feitas recomendações, abarcando a necessidade de atualizar o inventário e desenvolver um plano de ação.

Sob essa perspectiva, os arquivos encontrados no “prédio da integridade” não estão em conformidade com os critérios estabelecidos pela auditoria. A auditoria se baseou nas definições arquivísticas apresentadas no Quadro 1 do relatório, dentre as quais se destaca a ausência de uma política de gestão de arquivos na instituição. Esse fato resultou em duas outras observações feitas no relatório: a falta de classificação nos documentos encontrados e a ausência de um plano de preservação e conservação desses documentos.

Com base nisso, a AUDIN por meio da análise do relatório criou dez recomendações para serem feitas pela UFRA em relação aos arquivos da FUMPEA:

**Recomendação 1** - Implementar Política de Gestão de Arquivos prevista na Lei nº 8.159/1991 e na Resolução CONARQ nº 41.

**Recomendação 2** - Criação da Unidade Geral de Gestão de Documentos prevista no Decreto 4.073/2002.

**Recomendação 3** - Instaurar Comissão Permanente de Avaliação de Documentos constante no Decreto 4.073/2002.

**Recomendação 4** - Recolher a documentação à Instituição Arquivística ou Transferir à Instituição Sucessora segundo definido na Lei nº 8.159/1991.

**Recomendação 5** - Definir o Rol de Pessoas Autorizadas para acesso à Documentação como determina Decreto nº 7.845/2012.

**Recomendação 6** - Destinar sala com espaço mínimo de 25 m<sup>2</sup> para comportar os documentos. A sala deve estar equipada com películas escuras com filtro UV nas janelas, portas ou claraboias de vidro ou outro material transparente; Instalação de um sistema de iluminação por setor e que possua controle sobre ativação e desativação da fonte de luz artificial após um período de tempo; Uso de lâmpadas fluorescentes cuja radiação UV não deverá exceder 75 µw/l. Acima deste limite é recomendado o uso de filtros ou absorventes de radiação UV; Extintores automáticos do tipo aspersores ou sprinklers; Extintores manuais com pó químico seco classe B. A sala deve estar equipada com mobiliário adequado e suficiente para guarda da documentação.

**Recomendação 7** - Higienizar, classificar e organizar a documentação física.

**Recomendação 8** - Retirar a documentação do Prédio da Integridade ou transferir para sala apropriada com condições de arquivo adequadas.

**Recomendação 9** - Estabelecer controle para o acesso à documentação, conforme Decreto nº 7.845/2012.

**Recomendação 10** - Definir, demarcar e sinalizar a área onde encontra-se a documentação identificando com "restrição de acesso" disposto no Decreto nº 7.845/2012 (Universidade Federal Rural da Amazônia. 2021, p.12-13).

É evidente que as recomendações 01 e 02 estão diretamente relacionadas à proposta central deste trabalho, que visa desenvolver um Sistema de Arquivos responsável por implementar e monitorar a política de gestão documental na instituição, em consonância com o Arquivo Central, órgão responsável por essa política. Dentre as recomendações apenas a de nº 03 de criar a CPAD está sendo criada conforme mencionado nos parágrafos anteriores, assim, o prazo estipulado que seria até 15/09/2022 se esgotou e poucas ações foram tomadas em relação às recomendações sugeridas.

Em resumo, é crucial destacar que a instituição deve considerar a gestão de documentos como uma prioridade fundamental. Isso é essencial para garantir a eficiência operacional e o cumprimento integral de todas as obrigações legais e regulatórias. Os esforços até agora empregados para enfrentar a questão da acumulação excessiva de documentos nos vários setores da UFRA ressaltam a necessidade de um planejamento estratégico sólido. Esses esforços anteriores evidenciam a importância de implementar um sistema de arquivos eficiente. Somente por meio desse sistema será otimizado nossos processos, aumentar a produtividade e assegurar que todas as obrigações legais e regulatórias sejam rigorosamente cumpridas.

## 6 DISCUSSÕES

Para iniciar a exploração dos dados obtidos por meio do questionário e do roteiro de entrevistas seguindo o padrão dado pelas respostas. O perfil dos entrevistados foi fornecido a partir do primeiro segmento do questionário mencionado. Todos os sete Pró-Reitores participaram ativamente do estudo. O quadro abaixo contém a lista dos entrevistados e suas Pró-Reitorias.

**Quadro 12** - Identificação dos entrevistados.

PRÓ-REITORIA	PRÓ-REITOR(A)	CARGO	PORTARIA
PROGEP	JEFFERSON MODESTO DE OLIVEIRA	ADMINISTRADOR	924/2021
PROEN	JOAO ALMIRO CORREA SOARES	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	935/2021
PROEX	ALESSANDRA EPIFANIO RODRIGUES	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	920/2021
PROPED	GISELE BARATA DA SILVA	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	922/2021
PROAES	JAMILE ANDREA RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	928/2021
PROPLADI	GILMARA MAURELINE TELES DA SILVA DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO- AREA	469/2022
PROAF	EMERSON CORDEIRO MORAIS	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	470/2022

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

A pesquisa não abordou a seleção e nomeação dos Pró-Reitores, uma vez que esse processo pode variar de acordo com a instituição e o sistema de governança acadêmica adotado. No entanto, é evidente que aproximadamente 80% dos Pró-Reitores são docentes de nível superior, sugerindo que suas nomeações podem estar relacionadas às suas qualificações acadêmicas, experiência profissional e outros critérios relevantes relacionados às áreas de ensino, pesquisa e extensão, que são as principais responsabilidades das Pró-Reitorias.

**Quadro 13** - Os arquivos e seus responsáveis.

PRÓ-REITORIA	POSSUI ARQUIVO	ORGANO GRAMA	RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO	CARGO
PROGEP	SIM	SIM	LEANDRO NASCIMENTO DE MELO	ARQUIVISTA
PROEN	SIM	NÃO	JOSE RAIMUNDO DA SILVA	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO
PROEX	SIM	NÃO	SANDRO HENRIQUE DOS REIS CHAVES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
PROPED	SIM	NÃO	NÃO POSSUI	-
PROAES	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI	-
PROPLADI	NÃO	NÃO	NÃO POSSUI	-
PROAF	SIM	NÃO	NÃO POSSUI	-

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

No Quadro 13, é possível constatar que, entre as sete Pró-Reitorias analisadas, cinco delas afirmaram ter um local designado para a guarda de seus arquivos. A PROAES e a PROPLADI mencionaram que seus documentos são armazenados em armários dentro de seus respectivos setores. Notavelmente, apenas três Pró-Reitorias nomearam responsáveis pela gestão dos arquivos em seus departamentos.

Vale ressaltar o caso da PROGEP, que alocou dois arquivistas em seu Setor de Arquivo, como já mencionado anteriormente neste trabalho. No entanto, é importante observar que nenhum deles possui uma nomeação oficial para supervisionar o setor, sendo que Leandro Melo foi indicado como o responsável de fato. Por outro lado, a PROEN conta com a assistência do servidor José Raimundo da Silva, cuja *expertise* é resultado de anos de trabalho com os dossiês dos alunos. José ingressou na instituição em 1974 e acumula um valioso histórico de contribuições à UFRA.

O servidor Sandro Chaves se autodeclara responsável pelos arquivos da PROEX, justificando que os documentos estão armazenados em sua sala e ele é o encarregado de realizar as buscas necessárias. Em relação ao Arquivo está no organograma das Pró-Reitorias, somente a PROGEP informou que o setor foi incluído em 2019 pelo ato do CONSAD que aprovou a Resolução 301/2019 que dispõe sobre a organização e funcionamento da PROGEP, onde em seu capítulo VI seção III criou a unidade de Arquivo Setorial com suas atribuições que são:

- I. Racionalizar a produção, receber, controlar e organizar os documentos produzidos e acumulados pelas unidades da PROGEP;
- II. Manter o controle dos arquivos correntes da PROGEP, bem como de seu acervo;
- III. Fornecer informações ou cópia do conteúdo das pastas funcionais dos servidores da UFRA quando solicitadas pelos gestores das unidades administrativas da

- PROGEP, desde que indispensáveis para análise, elaboração de expedientes e/ou registro de atos administrativos;
- IV. Controlar consultas e empréstimos de documentos que estão sob sua custódia;
- V. Participar do processo de avaliação de documentos, procedendo aos descartes necessários e transferindo a documentação de acordo com a Tabela de Temporalidade, para o Arquivo Central da UFRA;
- VI. Elaborar o termo de eliminação dos documentos descartados;
- VII. Elaborar listagem dos documentos a serem transferidos e/ou recolhidos;
- VIII. Zelar pelas condições de conservação do acervo documental produzido e acumulado, enquanto tiverem sob sua custódia;
- IX. Orientar e fiscalizar as unidades da PROGEP quanto aos procedimentos relativos aos registros dos documentos no Sistema de Gestão do Assentamento Funcional Digital – AFD;
- X. Desempenhar outras atividades que assegurem o bom desempenho do Arquivo Setorial da PROGEP (Regime Interno, 2019, p. 5).

Na elaboração dessas atribuições a Pró-Reitoria informou que foram consideradas as participações dos arquivistas no que tange às regras de gerenciamento de documentos, por este motivo, observa-se a preocupação em seguir as normas arquivísticas e a visão futura da existência de um Arquivo Central gerenciador de um Sistema de Arquivo no parágrafo V da referida resolução.

A análise dos próximos itens foi fundamentada nos dados obtidos por meio do questionário, nas respostas obtidas durante as entrevistas conduzidas de acordo com o roteiro preestabelecido e na observação direta realizada pelo autor da pesquisa durante a visita às Pró-Reitorias.

#### a) Análise arquivo PROGEP

Setor de Arquivo da PROGEP fica localizado fora do prédio da Pró-Reitoria, em uma casa de madeira, que foi improvisada para ser o Arquivo/depósito, dentre as documentações existentes estão os assentamentos funcionais dos servidores produzidos em decorrência da vida funcional, que segundo a Portaria nº 9, de 1 de agosto de 2018, institui normas sobre tratamento da documentação para inclusão no Assentamento Funcional Digital (AFD).

Os documentos estão acondicionados em caixas arquivo, pastas suspensas, pasta A-Z e avulsos, alguns estão armazenados em estantes de aço de 1,06 x 2,38 de altura, e outros em armários de madeira impróprios para guarda de documentos, boa parte das pastas funcionais dos servidores se encontram em arquivos de aço de quatro gavetas, o ambiente possui climatização somente no primeiro cômodo. O quadro abaixo sintetiza os dados obtidos.

**Quadro 14** - Dados sobre o Arquivo da PROGEP.

CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	POSSUI GESTÃO
ADMINISTRATIVA DE PESSOAL	BOM RUIM SOFRÍVEL	SIM CLASSIFICAÇÃO AVALIAÇÃO
SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA
FÍSICO DIGITAL	CLASSIFICADO POR ASSUNTO 50%	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO TTDD
MOBILIÁRIOS	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO	
ARQUIVO DE AÇO: 21 ESTANTE DE AÇO: 13 ESTANTE DE MDF: 11 ESTANTE DE MADEIRA: 08	PASTA A-Z PASTA SUSPENSA CAIXA DE POLIONDA E PAPELÃO AVULSOS	
TOTAL EM METROS LINEARES		
304,14		

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Observou-se a necessidade de realizar a higienização, classificação e organização dos documentos. A massa documental acumulada atualmente está sendo tratada no local por arquivistas, que contam com a assistência de estagiários do curso de Arquivologia. Isso ocorre com o propósito de fornecer o suporte essencial no processo arquivístico relacionado à inclusão do AFD dos servidores no Sistema de Gestão do Assentamento Funcional Digital (SGAFD), conforme estipulado pela Portaria nº 9. Além disso, desempenham um papel fundamental na avaliação, classificação, ordenação, higienização e arquivamento dos documentos.

Perguntados aos arquivistas sobre o tratamento da documentação, a resposta dada foi que os documentos que virão a ser avaliados pelos arquivistas e não sendo classificados como documento de caráter permanente, cumprindo os prazos de guarda deverá compor a listagem de eliminação de documentos a ser analisada pela CPAD, que está em processo de criação, e enviada a sua específica esfera de competência estabelecendo a destinação final dos documentos da Instituição, um trabalho que será exercido futuramente.

Conforme a característica dos documentos encontrados no Setor de arquivo da PROGEP, é utilizado para a classificação dos documentos das atividades-meio a Resolução 14/2001 que foi revisada pela da Portaria nº 47 de 14 de fevereiro de 2020 CONARQ, código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

O espaço encontra-se com grande incidência de resíduos que danificam a qualidade da documentação, além de cupim, baratas, traças entre outros animais e insetos. O ambiente

também possui documentação no chão, armários impróprios para armazenamento e conservação dos documentos (ver Figura 19).

**Figura 19** - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROGEP.



Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Conforme observado, as condições de armazenamento para essas documentações não são adequadas, especialmente considerando o prazo de guarda de 100 anos conforme estipulado pela TTDD. O ambiente possui um total de 53 unidades de estantes, feitas de diferentes materiais, incluindo aço, madeira e MDF. Algumas dessas estantes estão em péssimas condições.

O espaço designado para o atendimento, processamento e tratamento técnico dos documentos é de apenas 16 m<sup>2</sup> do espaço total disponível. Este espaço inclui duas mesas, sendo uma delas adaptada para acomodar computadores e *scanners*, enquanto a outra é usada para o tratamento da documentação. O tamanho total do acervo é de 304,14 metros lineares. É evidente que é necessário tomar medidas para melhorar as condições de armazenamento e acesso a esses documentos, dada a sua importância e o longo prazo de guarda estabelecido.

Com relação aos documentos digitais, a PROGEP afirma que é um órgão que recebe mais processos do que cria, isso é por conta que a Pró-Reitoria lida com gestão de pessoas e

suas funções administrativas estão diretamente ligadas a servir o corpo técnico da instituição. Sobre isso, a PROGEP explica que a partir da Resolução nº 06 de 20 de julho de 2021 não recebe nenhum tipo de documento em formato físico, e a gestão desses documentos está dividida apenas em receber, separar o que interessa para inclusão no AFD e arquivar no próprio SIPAC.

Sobre a classificação, temporalidade e arquivamento dos documentos em repositório confiável com base no e-Arq Brasil, a Pró-Reitoria informa que a versão do SIPAC utilizada para a tramitação de documentos digitais na UFRA não incorpora o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) como parte de suas funcionalidades. A razão para essa ausência segundo a STIC é a necessidade de padronização do protocolo, a fim de evitar possíveis erros de classificação por parte dos servidores, dada a capacidade de todos criarem processos.

Em relação a um repositório digital, a PROGEP ainda não o possui. Para atender à demanda de receber e avaliar documentos digitais, a STIC optou por criar uma pasta digital dentro de seu servidor interno, visando acomodar essa necessidade.

#### b) Análise arquivo PROEN

A documentação acumulada da PROEN encontra-se localizada no Prédio Central da UFRA, em dois ambientes no qual um deles é dividido com as atividades diárias do Setor, o levantamento feito a partir das entrevistas e da visita técnica geraram um diagnóstico onde detectou-se que os documentos estão acondicionados conforme informações no quadro abaixo.

**Quadro 15 - Dados sobre o Arquivo da PROEN.**

CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	POSSUI GESTÃO
DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA	BOM REGULAR	NÃO
SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA
FÍSICO	CRONOLÓGICO ORDEM ALFABÉTICA	SEM INSTRUMENTO DE BUSCA
MOBILIÁRIOS	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO	
ARQUIVO DE AÇO: 29 ESTANTE DE AÇO: 16 ESTANTE DE MDF: 01	PASTA A-Z PASTA SUSPensa CAIXA DE POLIONDA E PAPELÃO AVULSOS	

TOTAL EM METROS LINEARES
208,3

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

O ambiente possui 46 unidades de estantes variando entre de aço e MDF de 0,94 de largura por 2 metros de altura, e estão amontoados de forma inapropriada. Sua documentação é de cunho acadêmico, dentre as documentações existentes estão os dossiês dos alunos. Dados desde as primeiras turmas da Escola de Agronomia da Amazônia.

Perguntados sobre o tratamento da documentação, os responsáveis desconhecem qualquer tipo de atividade relacionada ao tratamento do acervo. A quantificação total do acervo é de 208,3 metros lineares, a documentação não possui gestão e necessita de higienização, avaliação, classificação e organização dos documentos. Porém, segundo os encarregados, o acervo ainda não foi avaliado por falta de profissionais qualificados e estagiários para o serviço com a supervisão do arquivista.

O ambiente possui climatização e iluminação geral de baixa qualidade conforme mostrado na figura a seguir.

**Figura 20** - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROEN.



Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Conforme ilustrado na Figura 24, é possível observar que o Setor de Arquivos da PROEN compartilha espaço com a área administrativa da Pró-Reitoria, o que aumenta

consideravelmente a probabilidade de proliferação de fungos e acúmulo de resíduos, impactando adversamente a qualidade da documentação. Além disso, a presença de poeira acumulada nos documentos pode contribuir significativamente para o desenvolvimento de doenças respiratórias.

Esses documentos são de extrema importância, pois fazem parte das atividades finalísticas das IFES. A relevância desses documentos é tão importante para as instituições que o MEC junto a Associação Brasileira de Mantenedores de Ensino Superior (ABMES) instituiu a Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018 que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância.

Essa portaria visa instruir e normatizar a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Conforme o Art. 37 da referida portaria acervo acadêmico é:

[...] o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes a vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos (MEC, 2008, p. 9).

Diante dos desafios enfrentados nos anos seguintes à promulgação da portaria, esta passou por duas importantes revisões. A primeira ocorreu com a Portaria nº 332, datada de 13 de março de 2020, que estendeu o prazo de conversão para 48 meses. A segunda, por meio da Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022, abordou a digitalização do acervo acadêmico. Além de reajustar o prazo, essa portaria proibiu a produção de novos documentos em formato físico, que fazem parte do acervo acadêmico, a partir de 1º de agosto de 2022.

Ela também enfatizou a importância da digitalização da subclasse 125.4, referente à documentação acadêmica, conforme estipulado no Código de Classificação de Documentos de Arquivo relacionado às atividades acadêmicas das IFES. Adicionalmente, a Portaria 613, datada de 18 de agosto de 2022, regulamentou o artigo 4º da Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022.

Perguntado aos encarregados da custódia do acervo se sabiam sobre a existência das portarias e as exigências que elas fazem na obrigatoriedade de gerenciar os documentos acadêmicos, a resposta foi de total desconhecimento.

Nesse contexto, outro ponto que merece destaque é a abordagem em relação aos documentos em formato digital. Questionou-se como esses documentos estavam sendo gerados e gerenciados. A resposta indicou que os discentes eram os principais demandantes dos

processos e solicitações encaminhados à PROEN, e essas demandas eram predominantemente processadas por meio da Unidade de Protocolo localizada na Reitoria.

No entanto, a pandemia de COVID-19 trouxe desafios adicionais para o referido setor, que teve que adaptar seus procedimentos para acomodar as solicitações dos alunos. Como resposta a essa situação, foi criado um e-mail institucional destinado ao envio de pedidos junto a seus documentos anexos, que consistem em cópias dos itens a serem incluídos nas solicitações via SIPAC. Os pedidos eram acompanhados de justificativas, e as solicitações mais comuns incluíam históricos escolares, declarações de matrícula e solicitações de aproveitamento de disciplinas. Questionados sobre a funcionalidade do SIGAA em já oferecer essas informações nos perfis dos alunos, a resposta foi que era o padrão repassado pela STIC.

Sobre o assunto dos diplomas digitais, a PROEN informou que seus diplomas já são emitidos digitalmente conforme Portaria nº 554, de 11 de março de 2019, e que este assunto foi planejado e debatido nos Planos de Transformação Digital da UFRA.

#### c) Arquivo PROEX

A documentação acumulada da PROEX encontra-se localizada no Prédio Central da UFRA, em uma sala no centro do prédio. No entanto, algumas salas da Pró-Reitoria são encontradas diversas documentações em armários de aço, a partir dos levantamentos de dados foram observadas as seguintes informações:

**Quadro 16** - Dados sobre o Arquivo da PROEX.

CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	POSSUI GESTÃO
ADMINISTRATIVA DE PESSOAL PESQUISA	BOM REGULAR	NÃO
SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA
FÍSICO DIGITAL	CRONOLÓGICO ORDEM ALFABÉTICA	PLANILHA EXCEL
MOBILIÁRIOS	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO	
ARQUIVO DE AÇO: 06 ESTANTE DE MDF: 03 ARMÁRIO DE AÇO: 07 ARMÁRIO EM MADEIRA: 01	PASTA A-Z PASTA SUSPensa CAIXA DE POLIONDA E PAPELÃO AVULSOS	
<b>TOTAL EM METROS LINEARES</b>		
92,5		

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Boa parte de seus documentos estão jogados no chão e acondicionados de forma inapropriada. Pelas observações feitas no Setor, esses documentos pertencem a diversas pesquisas com data limite entre os anos de 1980 em diante. Além desses, projetos, e documentação de alunos e estagiários estão espalhados pelos 17 armários e arquivos de aço, alguns em caixas e outros em pasta A-Z.

De acordo com o coordenador dos arquivos, os documentos mais solicitados são os que estão nos armários da Pró-Reitoria, pois se referem aos projetos e pesquisas desenvolvidos pelos docentes. Esses documentos estão passando por um processo de digitalização para agilizar o acesso às informações. Para localizar essas informações, o coordenador explica que os documentos estão ordenados por ano de realização da pesquisa e inseridos em uma planilha de Excel criada pelo próprio responsável pela digitalização.

**Figura 21** - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROEX.



Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Nota-se a partir da imagem 21, que o local é um depósito medindo aproximadamente 30 m<sup>2</sup> com vários objetos em desuso, com incidências de fungos, insetos e outros agentes danosos. O ambiente não possui iluminação e nem controle de temperatura (central de ar). Os documentos necessitam de higienização, classificação e avaliação assim como os encontrados nos armários da Pró-Reitoria.

Perguntados sobre a criação e tramitação de seus documentos digitais, a PROEX informa que são criados documentos com a finalidade de gerenciar os programas e Projetos de Extensão, além dos relatórios parcial e final de projetos ou programas de extensão pelo SIPAC. Porém, os trâmites dos processos de cadastro de ações de extensão passaram a ser criados desde 2019 pelo do Módulo de Extensão do SIGAA.

Já os pedidos e solicitações que são mais recebidas pelo Setor são de alunos e estagiários que participaram de programas ou projetos de extensão e estão requerendo seus certificados. Em relação ao tratamento desses documentos, a resposta é que após o fim de seu trâmite são arquivados pelo setor responsável.

#### d) Arquivo PROPED

O Arquivo da PROPED encontra-se localizado no Prédio Central, em uma sala na própria Pró-Reitoria, dentre as documentações existentes estão: dossiês de alunos de pós-graduação, documentos administrativos, entre outros que serão identificados após uma avaliação documental.

Os documentos estão acondicionados em caixas arquivo, pasta A-Z e avulsos, alguns estão armazenados em estantes de aço de 1,20 largura por 1,98 de altura, além de armários de aço para condicionar pastas suspensas, armários de madeira impróprios para guarda de documentos, o local possui climatização somente no primeiro ambiente onde possui atividades administrativas. Abaixo outras informações coletadas.

**Quadro 1 - Dados sobre o Arquivo da PROPED.**

CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	POSSUI GESTÃO
ACADÊMICA	BOM	
ADMINISTRATIVA	REGULAR	NÃO
SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA
FÍSICO	CRONOLÓGICO ORDEM ALFABÉTICA	SEM INSTRUMENTO DE BUSCA
MOBILIÁRIOS	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO	
ARQUIVO DE AÇO: 08	PASTA A-Z	
ESTANTE DE AÇO: 04	PASTA SUSPENSAS	
ESTANTE DE MDF: 01	CAIXA DE POLIONDA E PAPELÃO	
ARMÁRIO EM MADEIRA: 02	AVULSOS	
TOTAL EM METROS LINEARES		
56,13		

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Os documentos são datados dos anos de 1990 em diante, e fazem parte dos dossiês dos alunos e ex-alunos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* da universidade. O ambiente foi adaptado para acomodar as estantes e o restante da documentação em pastas A-Z, e caixas arquivos. Possui uma boa infraestrutura, porém, há indícios de poeiras, insetos e resíduos que estão danificando boa parte dos documentos.

**Figura 22** - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROPED.



Fonte: Autor da pesquisa (2023).

O local possui 15 unidades de estantes variadas, alguns documentos estão diretamente no chão e outros dentro de sacolas plásticas de lixo. Os documentos não possuem tratamentos relacionados a organização ou higienização. No entanto, o entrevistado mencionou que se iniciou um planejamento de digitalizar todos os documentos com intuito de uma possível eliminação ao término do processo.

Questionados sobre a criação e tramitação de seus documentos digitais, a informação se baseia praticamente na mesma das demais Pró-Reitorias, que todos os documentos são gerados por meio do SIPAC e são arquivados pelos setores responsáveis.

#### e) Arquivo PROAES

A PROAES fica localizada no antigo prédio do Restaurante Universitário, e seus

arquivos estão armazenados nos setores da Pró-Reitoria. Com a mudança para o novo local, a visita técnica dos arquivistas para montar um relatório e diagnóstico do ambiente foi motivada pelo processo 23084.020926/2021-77, o qual solicitava com urgência o “descarte de papéis obsoletos no âmbito desta Pró-Reitoria”.

As condições de seus documentos se encontram em bom estado, a data limite é do período de 2013 a 2020, a visita gerou informações que podem ser observados no Quadro 18.

**Quadro 2 - Dados sobre o Arquivo da PROPED.**

CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	POSSUI GESTÃO
ACADÊMICA	BOM	
ADMINISTRATIVA	REGULAR	NÃO
SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA
FÍSICO	CRONOLÓGICO	SEM INSTRUMENTO DE
DIGITAL	ORDEM ALFABÉTICA	BUSCA
MOBILIÁRIOS	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO	
ARQUIVO DE AÇO: 03	PASTA A-Z	
ESTANTE DE MDF: 04	PASTA SUSPENSA	
ARMÁRIO EM MDF: 01	CAIXA DE POLIONDA E PAPELÃO	
	AVULSOS	
TOTAL EM METROS LINEARES		
23,06		

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Dentre as documentações são encontrados documentos referentes a auxílios estudantis, entre outros. O ambiente é iluminado e possui central de ar, os documentos estão em 08 estantes a maioria em MDF próximo as atividades administrativas dos servidores do setor.

**Figura 23** - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROAES.



Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Os documentos não possuem uma ordem lógica, alguns estão organizados por ano e assunto, outros estão em ordem alfabética. Conforme relato do entrevistado, alguns relatórios foram digitalizados visando a eliminação das versões físicas.

Quando questionados a respeito da criação e gerenciamento de seus documentos digitais, a PROAES reconhece a sua importância. No entanto, admite que carece de orientação sobre como gerenciar de forma eficaz esses tipos de documentos em um ambiente digital. Conseqüentemente, solicitaram à STIC a disponibilização de uma pasta compartilhada para o armazenamento dos documentos em processo de digitalização.

#### f) Arquivo PROPLADI

A PROPLADI está localizada no prédio da Reitoria e, entre as sete Pró-Reitorias, é aquela que possui a menor quantidade de documentos acumulados. Um dos motivos pelos quais seus documentos físicos são menos volumosos é o fato de que a PROPLADI foi estabelecida em 2019, durante um período de transição para o uso de processos digitais. O quadro abaixo oferece uma síntese das informações coletadas.

**Quadro 19** - Dados sobre o Arquivo da PROPLADI.

CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	POSSUI GESTÃO
ADMINISTRATIVA	BOM	NÃO
SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA
FÍSICO DIGITAL	ORDEM ALFABÉTICA	SEM INSTRUMENTO DE BUSCA
MOBILIÁRIOS	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO	
ARQUIVO DE AÇO: 03 ESTANTE DE MDF: 02	PASTA SUSPensa CAIXA DE POLIONDA E PAPELÃO AVULSOS	
TOTAL EM METROS LINEARES		
04,89		

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

A documentação identificada é predominantemente de natureza administrativa, incluindo memorandos, ofícios e outros documentos similares. No entanto, foi notável a presença de um considerável número de cópias relacionadas às atividades funcionais dos servidores do setor. De acordo com o entrevistado, essa prática se destina a promover um eficiente controle e facilitar o acesso às informações, reduzindo a necessidade de contatar a PROGEP, a Pró-Reitoria encarregada dessas informações específicas.

**Figura 24** - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROPLADI.



Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Sobre a questão dos seus documentos criados e tramitados em formato digital, a PROPLADI repete as respostas da maioria, que todos os documentos são gerados por meio do SIPAC e são arquivados pelos setores responsáveis.

#### g) Arquivo PROAF

A PROAF encontra-se no Prédio da Reitoria, porém sua documentação está armazenada em seus diversos setores. Boa parte da massa documental está na DFC e o restante em salas e corredores da Divisão de Almoxarifado SPM.

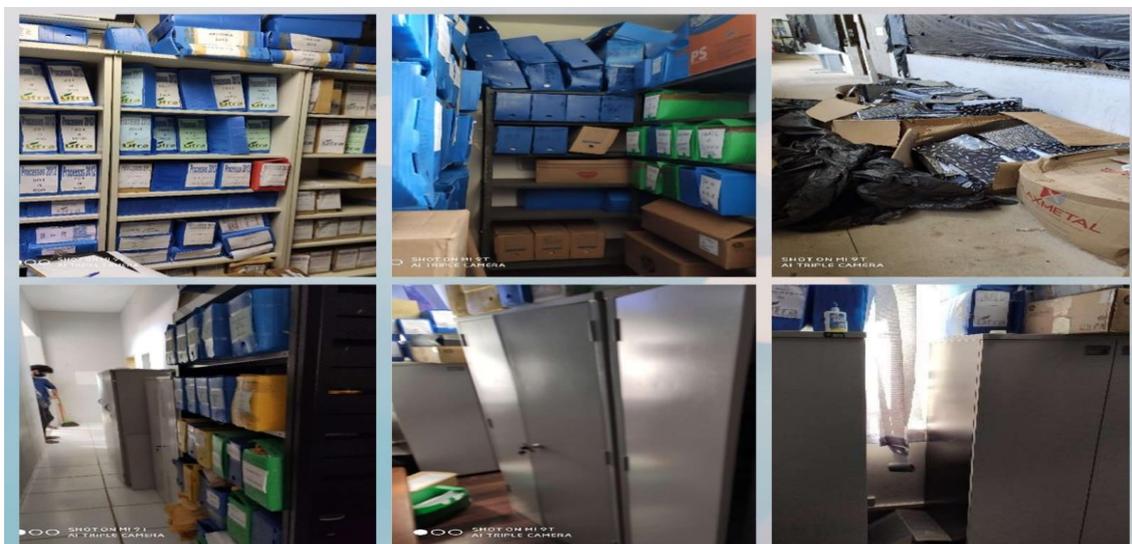
A maior parte de seus documentos estão acondicionados em caixa arquivo, porém não possui uma organização lógica, e estão identificadas por tipologia e ano da ação, a data limite dos documentos identificados são do início dos anos 2000 em diante. O quadro abaixo demonstra as informações coletadas:

**Quadro 3 - Dados sobre o Arquivo da PROAF.**

CARACTERÍSTICA	CONDIÇÕES	POSSUI GESTÃO
JURÍDICA FINANCEIRA ADMINISTRATIVA	BOM REGULAR SOFRÍVEL	NÃO
SUPORTE	ORGANIZAÇÃO	INSTRUMENTO DE BUSCA
FÍSICO	CRONOLÓGICO ORDEM ALFABÉTICA	SEM INSTRUMENTO DE BUSCA
MOBILIÁRIOS	MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO	
ESTANTE DE AÇO: 19 ESTANTE DE MDF: 20 ARMÁRIO EM MDF: 09	PASTA A-Z PASTA SUSPENSA CAIXA DE POLIIONDA E PAPELÃO AVULSOS	
TOTAL EM METROS LINEARES		
289,89		

Fonte: Autor da pesquisa (2023).

O ambiente com maior quantidade de massa documental acumulada é equivalente a 20 m<sup>2</sup>, a maior parte da documentação está armazenada em caixas de poliéster, porém, uma certa parte está armazenada em caixas de papelão nos corredores do ambiente, conforme mostrado na figura abaixo (ver Figura 25). O local possui 48 unidades de estantes variando entre de aço e MDF de 1,06 de largura por 2,38 metros de altura onde os documentos estão amontoados de forma inapropriada.

**Figura 14 - Situação da massa documental Setor de Arquivo/PROAF.**

Fonte: Autor da pesquisa (2022).

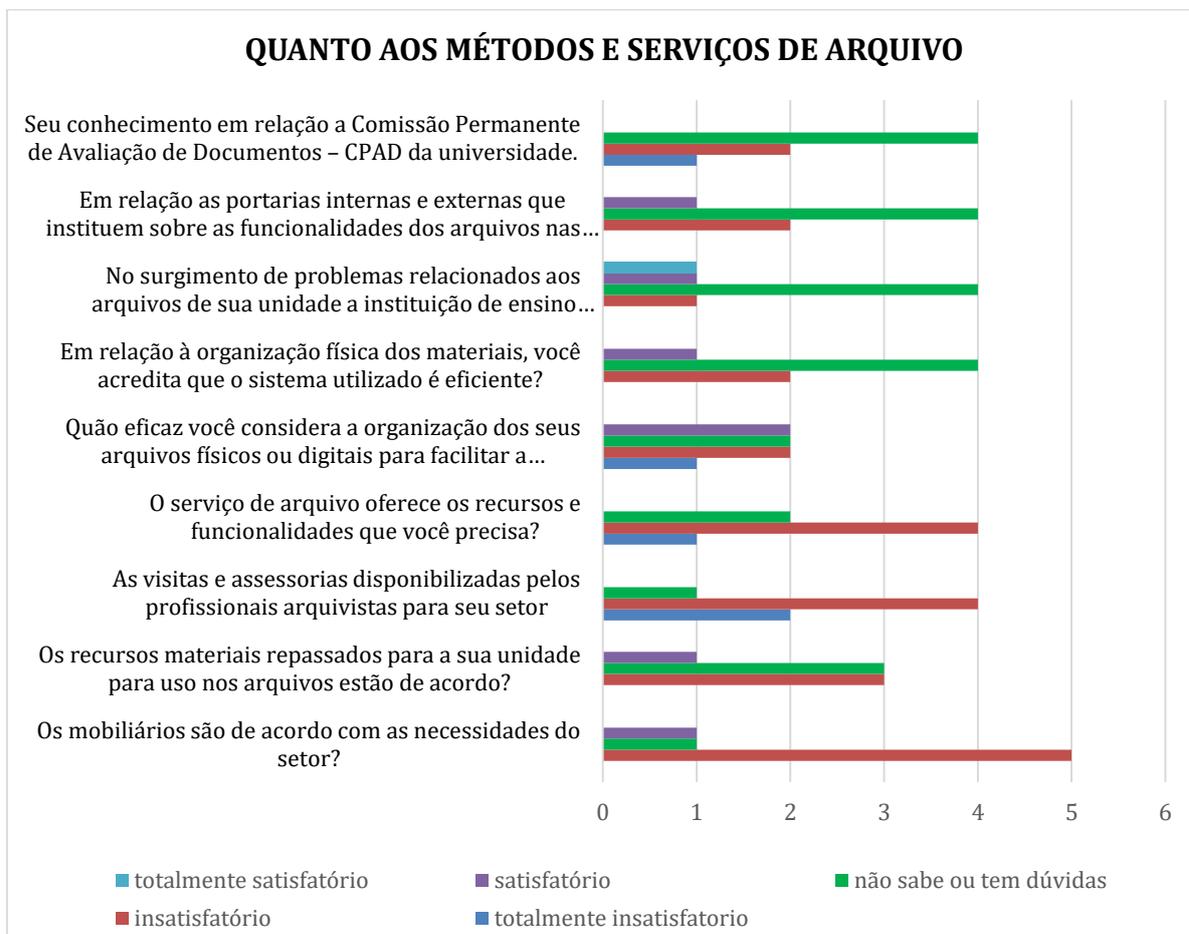
A quantificação total do acervo é de 289,89 metros lineares, a documentação assim como das outras Pró-Reitorias necessita de higienização, avaliação, classificação e organização dos documentos. A situação do acervo documental da PROAF é preocupante, pois ainda não passou por uma avaliação criteriosa que determine o seu valor administrativo e legal. Essa avaliação é essencial para garantir a preservação, a organização e o acesso aos documentos que registram a memória da instituição. No entanto, a falta de profissionais para realizar esse trabalho, impede que o acervo seja tratado adequadamente.

#### h) Análise da satisfação dos entrevistados

Para dar continuidade à investigação relacionada ao estudo de caso, foi necessário combinar os procedimentos metodológicos de modo a conduzir ao resultado. Neste contexto, a pesquisa exigiu a integração do método de estudo de caso com os dados quali-quantitativos obtidos por meio dos questionários. Essa abordagem permitiu uma análise mais abrangente dos resultados, proporcionando maior clareza nas informações coletadas.

O questionário foi estruturado com 19 questões onde se indagava o conhecimento do entrevistado em relação aos métodos e serviços de arquivo de seu setor, além da estrutura e localização de seus arquivos conforme pode ser observado. A importância de cada questionamento foi embasada na metodologia preconizada por Borges – Andrade (1983), com pequenas adaptações, usou-se uma escala tipo *Linkert*, atribuindo-se os seguintes valores: (1) totalmente insatisfatório, (2) insatisfatório, (3) não sabe ou tem dúvidas, (4) satisfatório e (5) totalmente satisfatório.

Os valores foram aplicados apenas como grau de satisfação do entrevistado e tratados em forma de gráficos em que é possível observar o quantitativo que consideram cada questionamento.

**Gráfico 3** - Satisfação dos entrevistados quanto aos métodos e serviços de arquivo.

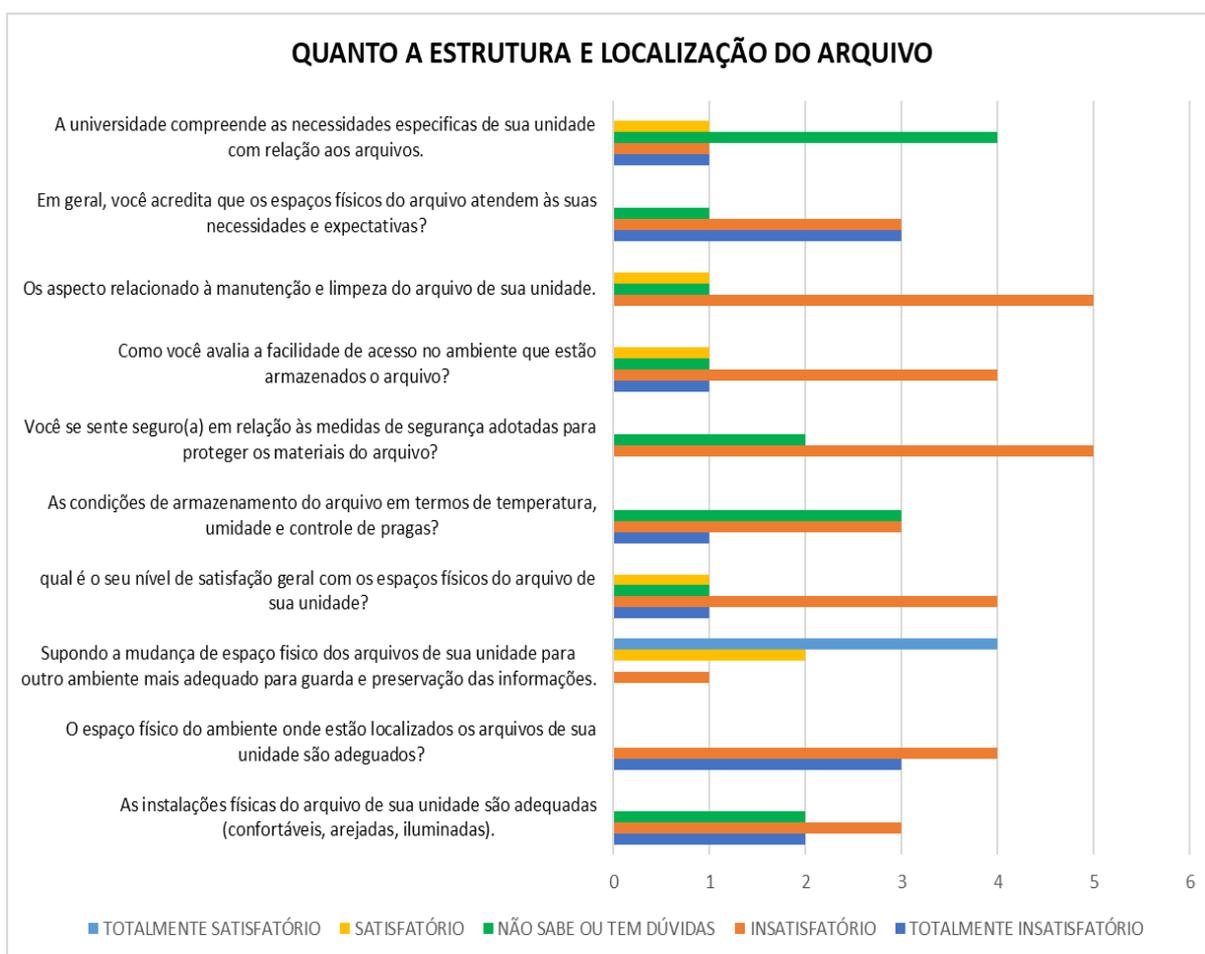
Fonte: Autor da pesquisa (2023).

Ao analisar o gráfico apresentado, fica evidente que a satisfação dos entrevistados em relação aos métodos e serviços de Arquivo na UFRA é insatisfatória, sobretudo quando considera-se os mobiliários utilizados para o armazenamento de documentos em suas respectivas Pró-Reitorias. A insatisfação é notável ao examinar as imagens anteriores, que demonstram a inadequação de muitos dos mobiliários para a guarda e conservação dos documentos.

É igualmente relevante destacar a insatisfação generalizada em relação aos serviços oferecidos pelo Setor de Arquivos e pelos profissionais Arquivistas. Este cenário se agrava devido à escassez de arquivistas disponíveis para atender a demanda de uma instituição de ensino do porte da UFRA. Além disso, é importante ressaltar que todas as atividades relacionadas à gestão de arquivos na instituição são centralizadas na PROGEP, a única Pró-Reitoria que conta com Arquivistas em seu quadro funcional. Isso implica sobrecarga desse setor, comprometendo a eficiência do serviço.

Diversos pontos merecem destaque neste contexto. Em primeiro lugar, é notável a falta de conhecimento de cerca de 60% dos entrevistados em relação às múltiplas funcionalidades de um arquivo, especialmente, em relação ao papel desempenhado por uma CPAD dentro de uma instituição universitária. Além disso, é preocupante a falta de familiaridade com as legislações e normas que frequentemente impõem obrigações no que diz respeito aos acervos documentais de seus setores. Um exemplo disso é a Portaria nº 9, datada de 1º de agosto de 2018, que estabelece diretrizes para o tratamento de documentação destinada à inclusão no AFD. Outro exemplo é a Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022, que versa sobre a digitalização do acervo acadêmico. Além disso, é importante observar que muitos entrevistados desconhecem tanto o tipo quanto a forma de organização e armazenamento de seus próprios documentos.

**Gráfico 4 - Satisfação dos entrevistados quanto a estrutura e localização do arquivo.**



Fonte: Autor da pesquisa (2023).

O Gráfico 4 retrata a satisfação e o nível de conhecimento dos entrevistados em relação à estrutura e localização de seus arquivos. Ao analisá-lo, pode-se observar que a insatisfação é

um sentimento compartilhado, sobretudo quando se faz menção às condições de armazenamento e aos aspectos relacionados à limpeza do ambiente.

Quando se trata da possibilidade de realocar os arquivos para um espaço mais adequado, essa insatisfação se transforma em satisfação. Contudo, é importante ressaltar que essa visão de realocação do espaço parece estar mais relacionada a se livrar da responsabilidade de custódia do acervo do que a uma preocupação genuína com a organização e preservação dos documentos.

#### i) Análise geral

A seguir, apresenta-se uma síntese dos resultados obtidos a partir das informações coletadas durante a visita aos arquivos das Pró-Reitorias. Além da análise dos questionários, destaca algumas considerações com base nas observações e percepções do autor da pesquisa.

No que diz respeito à avaliação das condições ambientais dos espaços designados para os arquivos, constatou-se que todas as Pró-Reitorias enfrentam desafios significativos. Aproximadamente 80% das unidades apresentaram problemas em relação à limpeza dos ambientes, classificando-se como “regular” ou “insuficiente”. Essa mesma proporção se aplica às questões de ventilação e iluminação dos locais. Foi observado também que diversas Pró-Reitorias armazenam documentos junto a objetos inutilizados, além de utilizar caixas e estantes inadequadas para a preservação dos materiais.

Entre as principais responsabilidades desempenhadas pelas Pró-Reitorias, destaca-se o recebimento de documentos, que atualmente são recebidos em formato digital. Contudo, é importante notar que não existe um sistema de controle efetivo da circulação desses documentos, nem a aplicação de técnicas de classificação ou arquivamento por parte de nenhuma das Pró-Reitorias. Além disso, não foram encontrados atos legais estipulando o TTDD como no caso das atividades-fim informando que deve ser utilizado o Código e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às Atividades-fim e meio das IFES.

O método de arquivamento mais comum é a organização cronológica e alfabética, somado ao código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos relacionados às atividades tanto administrativas quanto operacionais da administração pública. No entanto, é importante destacar que esse método é implementado de forma abrangente apenas na PROGEP, que conta com auxílio dos arquivistas em seu quadro de servidores. Percebeu-se que as outras Pró-Reitorias ignoram essa abordagem devido à falta de

conhecimento.

Em relação aos instrumentos de busca, apenas 20% das unidades afirmaram utilizar algum tipo de recurso para localizar seus documentos, especialmente os documentos digitalizados. Sobre a questão dos documentos digitais, observou-se a ausência de planejamento dos fluxos informacionais e a falta de padronização para criar, tramitar e arquivar os documentos em todas as Pró-Reitorias, gerando perda significativa de informações.

Além disso, a partir das observações feitas percebeu-se a necessidade de uma gestão de documento eficiente, que alcance toda universidade a médio e a longo prazo, para isso é fundamental um sistema de arquivo planejado e adequado a realidade da instituição, o desconhecimento das técnicas de preservação da informação é outro ponto a ser observado, a cultura organizacional de que todos os documentos após serem digitalizados podem ser eliminados é algo que deve ser debatido em campanhas de capacitação funcional.

Sobre esse assunto, o Decreto nº 10.278, de 18 março de 2020, que estabelece procedimentos padrões para a digitalização de documentos e regulamentação das disposições da Lei nº 13.874/2019 e da Lei nº 12682/2012, que regulamenta como lidar com documentos físicos e eletrônicos e atende a Lei da Liberdade econômica visando segurança, agilidade, e redução de custos em seu art. 12 visa:

As pessoas jurídicas de direito público interno observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas públicas, no âmbito de suas competências, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos.

Sendo assim, a UFRA como uma Autarquia Federal deve seguir padrões disposto na Lei nº 8.159 e demais diretrizes emanadas pelo CONARQ. Nesse contexto, o CONARQ estabelece na Resolução 44 de 14 de fevereiro de 2020 dando nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. Art. 1º A Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º A eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.” (NR)

"Art. 2º A autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dar-se-á mediante aprovação do código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos elaborados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD de cada órgão ou entidade e aprovados pela instituição arquivística pública, em sua esfera de competência.

§1º A eliminação de documentos fica condicionada à análise, avaliação e seleção pela CPAD dos arquivos produzidos e acumulados pelo órgão ou entidade no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação daqueles destituídos de valor, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos e à aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.

§2º A eliminação de documentos que não constarem da tabela de temporalidade e destinação de documentos, será realizada mediante autorização excepcional da instituição arquivística pública, em sua esfera de competência." (NR)

"Art. 2º-A. O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD a ser submetida para aprovação do titular do órgão ou entidade produtores do arquivo." (NR)

"Art. 3º Após obter a aprovação de que trata o art. 2º-A, os órgãos e entidades deverão elaborar e publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, em periódico oficial, sendo que na ausência destes, os municípios poderão publicá-los em outro veículo de divulgação local, para dar publicidade ao fato de que serão eliminados os documentos relacionados na Listagem de Eliminação de Documentos." (NR) (Brasil, 2020).

Após algumas manifestações técnicas apresentadas pelo Arquivo Nacional, referente ao Decreto nº 10.278, de 18 março de 2020, foi proferida a suspensão por tempo indeterminado das eliminações de documentos públicos por meio do Ofício Circular nº 01/2022/GABIN/NA, de 22 de fevereiro de 2022 a fim de proporcionar a defesa da União.

Além disso, pode-se observar o desconhecimento em boa parte das questões perguntadas aos dirigentes das Pró-Reitorias, os resultados de satisfação revelaram uma questão preocupante no que diz respeito ao conhecimento sobre as leis que regem os acervos de suas unidades.

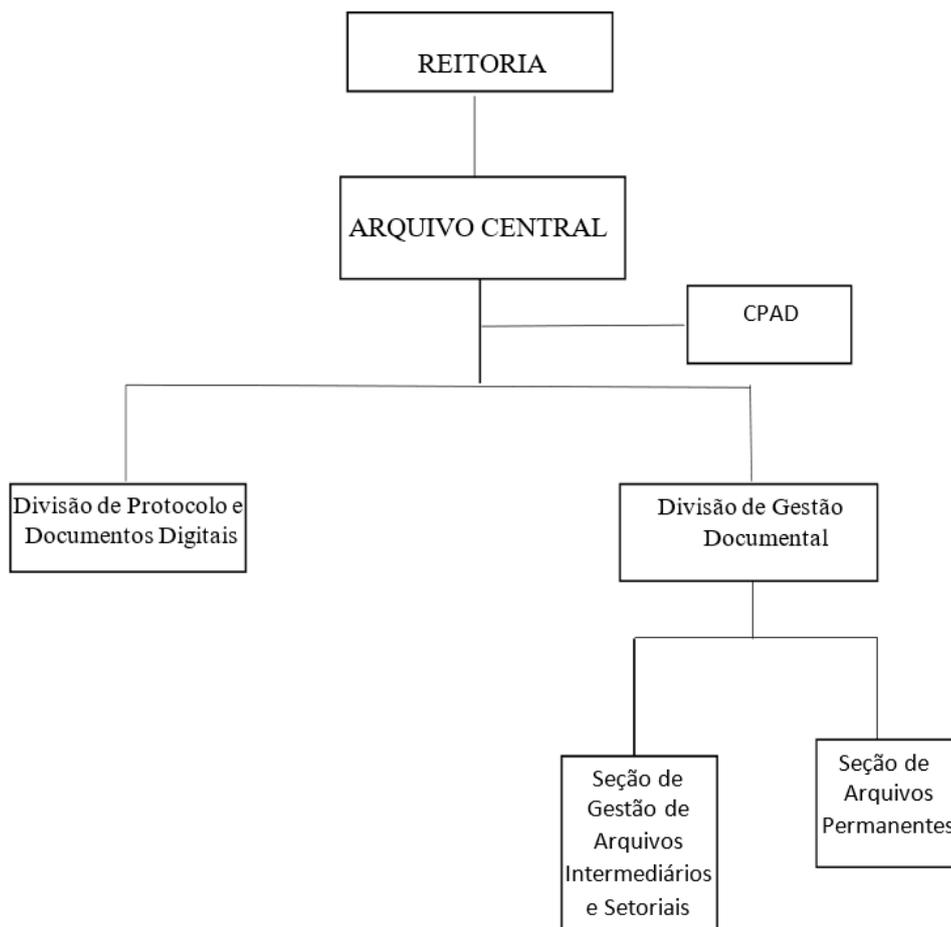
É alarmante que haja um desconhecimento generalizado dessas leis e regulamentos, uma vez que garantir sua conformidade é vital para a integridade e preservação desses acervos. É importante destacar que o não cumprimento das leis pode ter consequências negativas tanto para as instituições de ensino superior quanto para a comunidade acadêmica. Isso pode incluir punições legais, perda de financiamento e, o mais importante, a possível perda de acervos valiosos que representam uma parte significativa do patrimônio cultural e científico da universidade.

Diante dessa situação, é crucial que as Pró-Reitorias e suas equipes adotem medidas para abordar essa falta de conhecimento. Isso pode envolver a realização frequente de treinamentos, contratação de especialistas em gestão de acervos e estabelecimento de políticas claras dentro da instituição.

## 7 A PROPOSTA DE UM SISTEMA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

A partir dos diagnósticos identificados nas Pró-Reitorias observa-se a importância da implantação de um Sistema de Arquivo para a UFRA. Para isso propõe que este estudo sirva de base na coleta de informações referente à Proposta de Criação do Projeto de Implantação de um Sistema de Arquivos da UFRA. No que tange às melhorias na gestão de documentos, parece ser uma das soluções mais apropriadas para fazer frente aos problemas relacionados ao acúmulo de massa documental sem tratamento nesta instituição. Assim, segue abaixo a proposta de sua estrutura organizacional:

**Figura 26** - Proposta de Criação do Projeto de Implantação de um Sistema de Arquivos da UFRA.



Fonte: elaborado pelo autor (2023).

Para Deleón (2011) a implantação de um Sistema de Arquivos requer que as áreas coordenadoras devem estar preparadas para definir as melhores práticas e processos para a

organização, manutenção e acesso aos arquivos. Dessa forma, os encarregados da função arquivística terão diretrizes claras para desempenhar suas tarefas com eficiência.

Portanto, é importante que as áreas coordenadoras da UFRA sejam eficientes em suas funções para garantir a implementação bem-sucedida do Sistema de Arquivos. Isso ajudará os profissionais encarregados da função arquivística, na melhoria e no desenvolvimento institucional da universidade. Além disso, foi desenvolvido dentro da proposta, uma estrutura organizacional para o órgão central do sistema de arquivos para a UFRA, sabendo que ela não possui um espaço para desenvolver suas atividades como um Arquivo Central, além da adequação dos prédios para suportarem os Arquivos Setoriais.

### **7.1 Apresentação da proposta do sistema de arquivos da UFRA**

#### a) Justificativas para a criação de um sistema de arquivos para a UFRA

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA), um sistema de arquivos é um “Conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na persecução de objetivos comuns”.

Compete às Instituições, dentro do que enuncia a legislação, prover a questão dos documentos que são por elas recebidos e produzidos no decorrer de suas atividades. A correta aplicação da Gestão Documental no âmbito da UFRA, depende também de um conjunto de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e a eficácia na produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento e destinação de documentos. Como um sistema que a Gestão Documental carece, além de mão de obra especializada, de uma rede de arquivos que formem um sistema de arquivos, trabalhando conforme a orientação, direção e coordenação do Arquivo Central, nos procedimentos apresentados e aprovados pela CPAD.

O sistema de arquivos da UFRA deve ser um conjunto de ações que envolvem uma rede física de arquivos setoriais sob a coordenação de um Arquivo Central, aliado a objetivos, princípios, diretrizes e normas de procedimentos, como forma de integrar as unidades e subunidades administrativas e acadêmicas da Universidade, para garantir uma gestão documental que possibilite a produção, o acompanhamento de todo o fluxo dessa documentação até a sua destinação final. A correta aplicação da Gestão Documental em documentos físicos ou digitais, em todas as suas fases, possibilitará, além da guarda e de uma rápida recuperação do documento e da informação contida em seu bojo, como ferramenta de interação do físico com o digital, à disponibilização no meio eletrônico.

O Sistema de Arquivos da UFRA deve ter como objetivos principais:

- Desenvolver a política de gestão arquivística de documentos no âmbito da UFRA;
- Racionalizar a produção dos documentos arquivísticos da UFRA;
- Racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística da UFRA;
- Garantir, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo da UFRA e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais; bem como a agilidade no acesso à informação arquivística, eficiência e transparência administrativa;
- Assegurar condições de preservação, proteção e acesso ao patrimônio arquivístico da UFRA, tendo em vista seus valores administrativo e histórico, os interesses da comunidade e seu valor como fonte para a pesquisa e a produção de conhecimentos;
- Articular-se com os demais sistemas que atuem direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

A implantação do Sistema de Arquivos da UFRA implica várias ações, dentre elas a institucionalização do Arquivo Central como Coordenador do Sistema de Arquivos; a estruturação do Protocolo geral e dos Arquivos Setoriais, além da criação da CPAD. Implantar o Sistema de arquivo implica, em especial, implantar uma política de gestão documental na instituição.

O Arquivo Central será instituído, de fato, para estabelecer normas e procedimentos técnicos sobre gestão, organização e preservação de acervos arquivísticos, produzidos e acumulados pelas áreas meio e fim da UFRA; promovendo a recuperação, disseminação e o acesso às informações acadêmicas, administrativas, científicas e culturais, com o objetivo de recuperar a memória institucional, constituindo-se em instrumento de apoio à administração, à cultura, à história e ao desenvolvimento científico e tecnológico, de acordo com os interesses da Universidade.

A gestão documental se faz através de duas atividades básicas e integradas: classificação e avaliação dos documentos arquivísticos. Destas atividades decorrem duas ferramentas: o PCD e a TTD. Como estas duas ferramentas, PCD e TTD, já estão definidas pelo CONARQ, por

meio da Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, para as atividades-meio dos órgãos do executivo federal e Portaria nº 92 para as atividades-fim das IFES, o Arquivo Central orientará e supervisionará sua aplicação. O Sistema de Arquivos da UFRA terá a seguinte estrutura:

- Órgão Coordenador: Arquivo Central
- Divisão de Protocolo e Documentos Digitais
- Divisão de Gestão Documental
- Órgãos setoriais: arquivos correntes e intermediários:
  - As unidades produtoras, acumuladoras e receptoras de documentos, com atribuições de protocolo e de arquivo corrente.
  - Os Arquivos Setoriais, com as atribuições de arquivo intermediário.
- Órgão especial:
  - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPAD).

Os órgãos setoriais vinculam-se ao Arquivo Central para os efeitos técnicos do Sistema, no que se refere à gestão arquivística de documentos, sem prejuízo da subordinação decorrente de sua posição na estrutura organizacional da UFRA, não estando seus membros dispensados das funções regulares em seus setores de origem.

Estão envolvidos diretamente com o Sistema de Arquivos da UFRA, na qualidade de seus agentes:

- a) O responsável pelo Arquivo Central, os responsáveis pela Gestão de Protocolo e Documentos Digitais e pela Gestão Documental e os membros da CPAD;
- b) Os responsáveis pelos Arquivos Setoriais;
- c) Os responsáveis pelas unidades acumuladoras, produtoras e receptoras de documentos, com funções de protocolo e de arquivo corrente e intermediário;
- d) Todos os responsáveis pela produção e recebimento de documentos de arquivo da UFRA, de qualquer natureza ou em qualquer suporte, em razão do exercício de suas atribuições.

## b) O Arquivo Central da UFRA

O Arquivo Central, órgão central do Sistema de Arquivos, é o responsável pela normalização dos procedimentos técnicos aplicados aos setores de arquivo da instituição e pela custódia dos documentos em fase intermediária e permanente. Além disso, é o coordenador da informação e da gestão documental dentro da instituição, o qual estabelecerá toda a política arquivística direcionando o Sistema de Arquivos nas suas atividades de arquivo corrente, intermediário e permanente.

Para tanto, um arquivo deve oferecer serviços e atividades para o público, possibilitar o trabalho técnico e administrativo e possuir áreas de depósito reservadas, com condições climáticas e de segurança especial. Assim, o edifício precisa ser planejado ou adaptado, prevendo-se os trabalhos relacionados com recolhimento, organização, arranjo, guarda, preservação e segurança do acervo. Também devem ser previstas instalações e facilidades de acesso para deficientes físicos, sejam eles usuários ou funcionários.

Outrossim, o Arquivo Central recolherá todos os documentos avaliados como permanente e de valor histórico para fins de pesquisa dentro da instituição. Para isso, a estrutura deve seguir uma localização que deve levar em consideração a ambiência adequada para a preservação dos acervos e o desenvolvimento de suas funções como um todo. Nesse sentido, é também necessário assegurar facilidades de acesso e comunicação. No que se refere a construções novas, adaptações e reforma, geralmente, a opção que se oferece é a de adequar edifícios construídos para outras finalidades. A adaptação poderá ser uma solução, desde que sejam observadas as necessidades básicas de um arquivo.

A qualidade do solo, a regulamentação urbanística e as propensões climáticas deverão orientar o projeto arquitetônico de um edifício para arquivo, com funções diversificadas, objetivando preservar e dar acesso aos diferentes tipos de materiais que constituem os acervos documentais, os depósitos merecem atenção especial quanto às condições ambientais, de acordo com a natureza do suporte físico dos documentos ali armazenados. Eles possuem especificações técnicas especiais de resistência estrutural e de carga, além de iluminação e de condicionamento do ar. Há ainda recomendações especiais para segurança, proteção contra sinistros, atos de roubo e vandalismo.

As áreas para o público compreendem 25% da área útil total e devem ser levados em considerações algumas características, tais como: hall de entrada, balcão de informação, e salas de consulta. Também devem ser levados em considerações áreas de trabalho que tenham administração de RH, recepção, triagem, e higienização e conservação de documentos.

Uma das principais funções dos arquivos é a proteção de seu acervo, a escolha de materiais de construção, de acabamento e de equipamentos, deverá obedecer à rigorosas especificações de segurança contra acidentes, agressão ambiental ou biológica, e assegurar boa conservação. Além disso, deve estar devidamente revestido portas e janelas, cobertura e mobiliário.

Surge a questão da temperatura ambiente que também é importante pois, as condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar são elementos vitais para prolongar a sobrevivência dos registros e devem ter equipamentos de ambientação adequado para documentos especiais tais como: fotografia e registros magnéticos.

Por fim, sugere-se que o local e a estrutura do Arquivo Central da UFRA sigam as recomendações para a construção de arquivos emanados pelo CONARQ, com vista na realidade e necessidade da instituição.

#### c) Os Arquivos Setoriais da UFRA

Os Arquivos Setoriais da UFRA compõem uma atividade maior que está relacionada à Gestão Documental, os documentos que já concluíram com sua função administrativa, passam da fase corrente para o intermediário que se encontra no Arquivo Setorial de seu setor. Tal Arquivo deve estar próximo ao Arquivo Corrente para facilitar a transferência de documentos que foram produzidos ao longo das funções e atividades administrativas.

Por tanto, o Arquivo intermediário é o conjunto de documentos originários de arquivos correntes e que estão sendo pouco usados na rotina de trabalho e são armazenados temporariamente (prazo estabelecido pelo CONARQ) até a sua destinação final, podendo ser eliminados ou arquivados permanentemente.

Consta também no artigo 8º § 2º da lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991 (Política Nacional de arquivos público e privados) o seguinte conceito: “Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Brasil, 1991).

Com o Arquivo intermediário estabelecido, se torna uma grande vantagem para a instituição, pois ajuda na recuperação da informação arquivística, além de armazenar, preservar e garantir o acesso aos documentos arquivísticos produzidos e acumulados pelas áreas meio e fim da administração pública. Com tudo, o quantitativo maior dos arquivos intermediários da UFRA encontra-se concentrados nas Pró-Reitorias sem o devido tratamento documental sendo

necessário uma avaliação e classificação dos documentos.

Para a realidade da UFRA, os arquivos intermediários precisam de um local separado das atividades exercidas pelas suas Pró-Reitorias, por questões de espaço e condicionamento dos documentos que precisam ser conservados para uma avaliação futura após seu prazo de guarda. Além disso, o Arquivo intermediário deve dispor de uma infraestrutura adequada, que garanta a segurança e a integridade dos documentos, bem como facilite a sua localização e recuperação. O Arquivo intermediário é, portanto, fundamental para a instituição e deve ser parte integrante da gestão documental como um todo para auxiliar a administração superior e servir de base para a tomada de decisão que dele requerer.

#### d) Instruções Normativas

O Arquivo Central apresentará junto a CPAD após ser criada, propostas de normas e padrões, objetivando garantir a gestão unificada dos documentos arquivísticos da Universidade e dos procedimentos técnicos a serem adotados no Arquivo Central e nos Arquivos Setoriais:

- Requisitos mínimos para a produção de documentos textuais singulares;
- Atribuição de códigos de classificação a documentos arquivísticos;
- Arquivamento na fase corrente;
- Transferência de documentos arquivísticos;
- Preenchimento de guias de transferência;
- Recolhimento de documentos arquivísticos;
- Preenchimento de guias de recolhimento.

O Arquivo Central deverá apresentar, ainda, um projeto para a digitalização dos documentos arquivísticos de valor permanente conforme legislação vigente respeitando as normas emanadas pelo CONARQ, objetivando a preservação e conservação dos documentos disponíveis para a pesquisa.

Cabe à CPAD a análise das instruções normativas para a abertura de processo de descarte de documentos arquivísticos, inclusive com o respectivo edital de eliminação e publicação do feito no D.O.U.

#### e) Cumprimento da normativa de procedimentos de protocolo

Segundo a Resolução do CONARQ nº 20/2004, o programa de gestão de documentos é único e serve para documentos digitais e não digitais. Nesse sentido, a produção de documentos digitais deve ser tratada no âmbito da política arquivística institucional e do programa de gestão de documentos, apoiada adequadamente por um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos SIGAD, para que não haja risco de perda da confiabilidade, da autenticidade e dos próprios documentos. Vale lembrar que, devido às suas especificidades, os documentos digitais são mais dependentes de um sistema informatizado de gestão de documentos.

A formação de processos no Poder Executivo Federal deve obedecer às normas e procedimentos específicos, que diferem da formação de dossiês/assentamentos. A produção e a manutenção de processos praticada de forma correta apoia o registro acurado e confiável das atividades desenvolvidas e a produção de documentos confiáveis e autênticos.

Assim, ainda deve ser cumprida a Portaria Interministerial nº 1.677/2015 que está vigente, e define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para documentos digitais e não digitais. De acordo com a normativa, as atividades de protocolo são: o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processo e os respectivos procedimentos decorrentes.

Para garantir o cumprimento da normativa e melhorar o uso do sistema informatizado, é necessário estabelecer procedimentos internos em conformidade com o programa de gestão arquivística de documentos. Destacam-se os aspectos a seguir:

- A centralização das atividades de criar processos e qualquer outro meio de comunicação via SIGAD dentro da UFRA deve ser estabelecida para controle de informações desnecessárias que podem levar ao desentendimento do pedido inicial;
- A ordem cronológica de inclusão dos documentos no processo não pode ser alterada;
- A classificação e temporalidade devem ser incluídas no sistema informatizado que tramita os documentos na instituição seguindo o PCD e a TTD do CONARQ;
- O uso da assinatura dos documentos no SIGAD utilizado pela instituição deve ser regulamentado dentro do órgão ou entidade, definindo-se os usuários autorizados a assinar os documentos, bem como quais farão uso de certificado

digital ou de login/senha;

- O processo deve ser composto por originais digitais ou cópias digitalizadas, seguindo o disposto nas normativas;
- Essas atividades de arquivo corrente iniciada no Protocolo devem ser feitas por profissional competente e servidor efetivo da instituição.

Diante disso, a UFRA necessita do bom funcionamento das atividades de protocolo, visto que representa o início das atividades da gestão de documentos. Essa etapa garante a eficácia das atividades arquivísticas, levando em conta que os procedimentos padronizados serão seguidos com fidelidade pelos seus usuários. As rotinas de protocolo abrangem desde a entrada ou produção de processos e documentos, passando por seu controle, tratamento, análise e encaminhamento às unidades ou envio aos órgãos externos.

Desse modo é necessário que o protocolo esteja em conformidade com o sistema de arquivo, e deve ser gerenciado por um arquivista, sugere-se que o ambiente de trabalho do protocolo seja dentro do Arquivo Central com espaço próprio e adequado para suas atividades.

#### f) Definição de procedimento quanto a preservação dos documentos eletrônicos

As especificidades dos documentos digitais colocam em risco sua longevidade, por esse motivo a preservação deve ser uma preocupação constante desde a fase de produção. Assim, a decisão de se passar a registrar as atividades em meio digital precisa fazer parte da política de Gestão de Documentos com foco na preservação digital. Essa política deve estabelecer estratégias institucionais e técnicas proativas para a produção e a preservação de documentos em meio físico e digital, de modo a garantir a perenidade desses documentos pelo tempo necessário.

A política de preservação digital deve prever procedimentos para o recebimento, o armazenamento e o acesso aos documentos digitais, bem como as estratégias de preservação a serem adotadas na instituição, que podem incluir: conversão, normalização, atualização de suporte, escolha dos formatos de arquivo produzidos, monitoramento de formatos e de mídias, definição de metadados, dentre outros.

Os sistemas informatizados utilizados para a produção dos documentos digitais devem possuir funcionalidades e estar adequados para apoiar a política de preservação digital do órgão ou entidade. A implementação de todos os aspectos necessários à preservação digital depende da capacidade dos sistemas informatizados em uso, como por exemplo: registro dos metadados

necessários, integração com repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq) ou realização automatizada de normalização de arquivos.

g) Fundamentos legais para a criação de um sistema de arquivos para a UFRA

O primeiro aspecto a ser levado em questão na criação e implantação de um sistema de arquivos na UFRA é a legislação federal sobre arquivos, em especial a Lei nº 8.159/91 (Lei dos Arquivos), o Decreto nº 4.073/2002 (que regulamenta a Lei dos Arquivos), a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), o Decreto 7.724/2012 (que regulamenta a Lei de Acesso à Informação), o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que trata do Processo Eletrônico Nacional (PEN), a Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, o Decreto nº 10.278, de 18 março de 2020, que estabelece procedimentos padrões para a digitalização de documentos e regulamentação das disposições da Lei nº 13.874/2019 e da Lei nº 12682/2012, que regulamenta como lidar com documentos físicos e eletrônicos e atende a Lei da Liberdade econômica visando segurança, agilidade, e redução de custos para documentos digitais e não digitais, as resoluções do CONARQ, Portarias do MEC e demais normativos referentes ao assunto.

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 5.º, XXXIV, define que:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (Brasil, 1998).

A Lei 8.159/91, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados:

Art. 1º – É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 4º – Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 5º – A Administração Pública franqueará a consulta dos documentos públicos na forma desta Lei.

Art. 6º – Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa. Dos Arquivos Públicos.

Art. 7º – Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

Art. 25 – Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da

legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social (Brasil, 1991).

#### A Lei 4.073/2002 que Regulamenta a Lei 8.159/91:

Art.10. O SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo.

Art.11. O SINAR tem como órgão central o CONARQ. Art.12. Integram o SINAR:

I - O Arquivo Nacional;

II- Os arquivos do Poder Executivo Federal;

Art.13. Compete aos integrantes do SINAR:

I- Promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;

II- Disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;

III- implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;

IV- Garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente; V - apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR; VI - prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;

VII- apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

VIII- promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;

IX- Propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;

X- Comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;

XI- colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;

XII- possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;

XIII- proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização”.

Art.14. Os integrantes do SINAR seguirão as diretrizes e normas emanadas do CONARQ, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.

Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I- Produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II- Produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente”;

Art. 16. Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos

órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no caput, aprovadas pelo Arquivo Nacional.

A gestão dos documentos digitais, assim como a dos não digitais, tem como base o Plano/Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. Para tanto, é fundamental a existência e atuação da CPAD da instituição, conforme Decreto nº 10.148 de 2019 que Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Para compor a CPAD, devem ser envolvidos os profissionais das diversas áreas do órgão ou entidade, que atuarão em todas as atividades relacionadas à gestão arquivística de documentos.

Além disso, o Art 1º da Resolução nº 44, de 14 de fevereiro De 2020 diz que a “eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução” (NR), que se encontra em suspensão por tempo indeterminado as eliminações de documentos públicos por meio do Ofício Circular nº 01/2022/GABIN/NA, de 22 de fevereiro de 2022 a fim de proporcionar a defesa da União.

Como se vê, não existe justificativa melhor para a questão da implantação de um Sistema de Arquivos do que a própria legislação brasileira, que adota para os órgãos da Administração Pública Federal e para as IFES, a obrigação da manutenção de arquivos, que abrange toda a questão de local adequado, equipamentos e de pessoal capacitado, bem como da obrigação de uma política de Gestão de Documentos e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

A legislação, por si só, dá o Norte para que as Instituições tomem o caminho da preservação de seus documentos, com vistas a preservação da Memória Institucional, o atendimento ao cidadão, a transparência e o devido cumprimento às normas vigentes.

h) Quantitativo de servidores

Atualmente conta com apenas 02 arquivistas na instituição.

i) Quantitativo ideal projetado

**Arquivo Central:** 05 Arquivistas, sendo:

- 01 Diretor/ coordenador (arquivista)
- 02 Arquivistas Divisão de Protocolo e Documentos Digitais
- 02 Divisão de Gestão Documental

**Arquivos Setoriais:** 03 locais

- 01 Arquivista Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP
- 01 Arquivista Pró-Reitoria de Ensino – PROEN
- 01 Arquivista Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAF

**Cargo de Direção:** 01

- CD 4 Diretor do Arquivo Central

**Funções Gratificadas:** 02

- FG 1 Gerente de Protocolo e Documentos Digitais
- FG 1 Gerente de Gestão Documental

j) Desafios e perspectivas

O primeiro desafio a ser esperado na criação e implantação de um Sistema de Arquivos na UFRA está representado pela conscientização dos usuários internos, gestores de todos os níveis de direção e os demais servidores técnicos e docentes, quando da produção de documentos, que devem ser trabalhados e coordenados por ações do Arquivo Central, como oficinas e outras atividades localizadas nas unidades e subunidades administrativas e acadêmicas.

Além disso, espera-se que com a implantação do Sistema de Arquivos a Instituição possibilite a disseminação de informações que despertem em todos os servidores, o significado dos arquivos para a administração e para a memória institucional, enfatizada na memória do

ensino, da pesquisa e da extensão, e ressaltando o papel dos documentos de arquivo enquanto recursos informacionais.

Possibilitando assim, a estruturação do Sistema de Arquivo com a proposta de criação do Arquivo Central para apoio técnico na gestão documental da Universidade. Espera-se que após a institucionalização do Sistema de arquivos da UFRA, a institucionalização de uma política arquivística será de cunho essencial e obrigatório para a UFRA.

Também almeja-se elaborar um Manual e uma Cartilha de Gestão Documental para apoio na qualificação dos servidores da UFRA, incluindo os normativos orientadores do CONARQ, como forma de instruir e preparar um alicerce para a utilização dos serviços prestados pelo Sistema de Arquivo. Além de, institucionalizar a CPAD, para as futuras análises das instruções normativas de descarte de documentos arquivísticos.

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desenvolvimento do presente estudo possibilitou a elaboração de uma proposta de sistema de arquivos para a Universidade Federal Rural da Amazônia-UFRA, com vista às melhorias da gestão de documentos e política pública arquivística no âmbito universitário. O referido tema ainda é pouco debatido na literatura arquivística brasileira, além de serem poucos os experimentos de implantação deste modelo, todavia, notou-se a necessidade dada a dificuldade encontrada dentro da universidade em gerir suas informações e preservar seu patrimônio documental e sua memória institucional de forma adequada.

De um modo geral, é possível observar que os resultados da pesquisa realizada nas Pró-Reitorias da UFRA apontam para uma série de desafios e oportunidades em relação à gestão de documentos, tanto dos físicos quanto dos digitais. A análise das condições ambientais dos arquivos revelou que a maioria das unidades enfrentam dificuldades significativas, especialmente em relação ao espaço nos quais muitos são adaptados, além da limpeza, ventilação e iluminação que são precárias. Esses problemas podem comprometer a preservação a curto, médio e longo prazo dos documentos e informações que são custodiadas nos arquivos e depósitos dos ambientes pesquisados.

Além disso, a pesquisa demonstrou a falta de um controle efetivo para a criação e tramitação dos documentos digitais, bem como a ausência de técnicas de classificação e arquivamento e armazenamento para repositórios confiáveis de documentos em meio digital, no entanto este é um ponto que deve ser debatido junto ao órgão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade. A padronização nas técnicas de criação e tramitação de documentos digitais por meio de um SIGAD deve ser tratada em conjunto com os profissionais arquivistas, a união dessas áreas são passos essenciais para garantir a integridade, segurança e eficiência no tratamento desses documentos.

Verificou-se ainda, que a organização dos arquivos não é levada em conta para a recuperação da informação, e quando possui uma, geralmente é baseada em métodos cronológicos e alfabéticos, e carece de uma abordagem mais abrangente na maioria das Pró-Reitorias, exceto pela PROGEP, que conta com arquivistas que utilizam das técnicas arquivísticas de classificação documental conforme os parâmetros do CONARQ. A utilização de instrumentos de busca para localizar documentos, especialmente os digitalizados, é insuficiente. Mesmo que houvesse um instrumento de busca adequado, as informações ainda estariam perdidas, pois as Pró-Reitorias não realizam nenhum tipo de gestão de seus documentos, que é necessária para definir os prazos de guarda e de eliminação.

Em um contexto em que a informação desempenha um papel crucial no ambiente acadêmico, a melhoria da gestão de documentos não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma responsabilidade ética e legal. Nesse sentido, é imprescindível que a UFRA adote medidas para conscientizar seus membros sobre o valor dos registros que produzem e armazenam, bem como, sobre as normas que regem sua preservação e integridade. Para isso, é fundamental promover treinamentos regulares, contratar profissionais especializados na área e estabelecer políticas de recursos humanos de forma efetiva dentro da universidade.

As informações coletadas por meio das pesquisas bibliográficas e análise documental forneceram importantes informações sobre as políticas públicas arquivísticas e em particular os conceitos de sistemas de arquivos que orientam este estudo. A revisão da literatura revelou as bases teóricas que sustentam a implantação de um sistema de arquivos no âmbito das políticas públicas arquivísticas, destacando a relevância da preservação da memória institucional e a importância da transparência e governança, contribuindo para o exercício da cidadania e para o processo democrático. Além disso, a análise documental permitiu aprofundar o entendimento sobre como essas políticas podem ser implantadas e implementadas dentro da UFRA, revelando os desafios enfrentados e as estratégias adotadas.

A pesquisa realizada, que incluiu entrevistas semiestruturadas e observações diretas realizadas junto aos representantes das Pró-Reitorias., desempenhou um papel crucial na avaliação da importância de um sistema de arquivos para a UFRA. Os dados coletados se revelaram fundamentais na elaboração dos diagnósticos, fornecendo um alicerce sólido para o estudo e contribuindo para uma compreensão mais completa do objeto empírico. Pode-se notar que os instrumentos utilizados na coleta de dados foram eficazes para responder os objetivos propostos neste trabalho. Essa base de conhecimento foi essencial para o desenvolvimento de uma proposta de sistema de arquivos para ser implantado e implementado pela universidade.

Assim, a pesquisa não apenas destacou a relevância de um sistema de arquivos para a UFRA, mas também ofereceu uma abordagem prática e embasada para avançar na implantação e implementação desse sistema. Espera-se que esta proposta contribua significativamente para a eficiência das operações de organização das informações na universidade no futuro, no programa de Pós-graduação e na sociedade de forma geral.

Dada a importância do tema, torna-se necessário o desenvolvimento de um projeto a partir dos dados obtidos neste trabalho, com intuito de planejar ou adequar um espaço para servir como Arquivo Central, órgão central do sistema de arquivo proposto por esta pesquisa. Vale ressaltar, que entende que a implantação de um Sistema de Arquivos depende das condições orçamentárias da instituição, mas de qualquer forma, é perceptível que as condições

estruturais como prédios adequados para cada situação, pode possibilitar mudanças profundas e benéficas para a instituição.

Diante disso, as informações colhidas foram essenciais para visualizar as necessidades encontradas na UFRA com relação ao acúmulo de sua massa documental, essas informações podem levar até mesmo a criação de um projeto arquitetônico para um Arquivo Central voltado à realidade da Universidade. Além disso, outras questões que este produto técnico pode contribuir é na preparação de uma Política Arquivística Institucional de modo que padronize as ações e tarefas que devem ser executadas nos Arquivos Setoriais das unidades administrativas e acadêmicas.

Este estudo não apenas contribui para o avanço do conhecimento arquivístico, mas também reforça a importância da Arquivologia como um campo indispensável. Nesse sentido, espera-se que essa pesquisa inspire a adoção de melhores práticas na criação de políticas em gestão de documentos e arquivos dentro das universidades públicas federais, consolidando as técnicas arquivísticas como um pilar na promoção do acesso à informação, preservação da memória institucional e no desenvolvimento de ferramentas tecnológicas avançadas. Acredita-se que a pesquisa realizada servirá como um farol, orientando o caminho para os profissionais que desejam implantar sistemas de arquivos dentro de suas instituições.

Além disso, a pesquisa realizada não se limita às fronteiras da UFRA; ela aspira a influenciar positivamente a comunidade acadêmica, as instituições públicas e os profissionais da Arquivologia em geral. A centralidade das discussões sobre arquivos e gestão documental é fundamental para orientar políticas arquivísticas e práticas eficazes em um mundo cada vez mais digital e interconectado.

## REFERÊNCIAS

- ADELANTADO, A. L. Los fondos universitarios para la historia de las universidades. *In*: MUNDET, C. (Org.) **Archivos Universitarios e historia de las universidades**. Madrid: Instituto Antonio de Nebrija de estudios sobre la universidad, 2003. p.13-60.
- AMARAL, Nelson Cardoso. O custo do aluno: uma metodologia para as IFES. **Doxa**: revista semestral do unileste MG, Coronel Fabriciano, MG : v. 4, n. 8, p. 49-64, jul/dez. 2002.
- ARREGUY, Cintia Aparecida Chagas; VENÂNCIO, Renato Pinto. Políticas públicas e legislação arquivística no Brasil. **Informação Arquivística**, v. 6, n. 2, 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/96367>. Acesso em: 27 abr. 2023
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro, 2005.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **DASP**: Departamentos de Administração do Setor Público. 2022. Disponível em: <http://querepublicaessa.an.gov.br/conheca-nosso-acervo/383-dasp-departamento-de-administracao-do-setor-publico.html>. Acesso em: 12 nov. 2022.
- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
- BARBOSA, A. M. (org.). **Ensino da arte**: memória e história. São Paulo: Perspectiva, 2008b.
- BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos da Metodologia Científica**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivo**: estudos e reflexões. Editora UFMG, 2014.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
- BENETTI, Kelly Cristina *et al.* **Educação a Distância**: uma Análise sobre o Programa Nacional de Formação Docente UAB. VII Colóquio Internacional Sobre Gestão Universitária na América do Sul, Mar del Plata 2007.
- BOHÓRQUEZ, A. E. L. Los archivos universitarios de Venezuela. **Revista Historia de la Educación Latinoamericana**, v.8. p.239 -158, 2006.
- BOTTINO, Mariza. **Arquivo universitário**: considerações em torno da questão: panorama da situação no Brasil. 1995.
- BRANDÃO, Carlos Rodrigues. **O Que é Educação?** 2007.
- BRASIL. **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá

outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm). Acesso em: 11 de janeiro de 2021.

BRASIL. **Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; [...]. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm). Acesso em: 27 abr. 2023.

BRASIL. Controladoria-Geral do Distrito Federal. **Cartilha de Governança e Compliance do Distrito Federal – CGDF 2021.** Disponível em: <http://www.cg.df.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/Cartilha-versao-2-SUGOV2.pdf>. Acesso em: 14 jan. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **O que é REUNI?** 2010. Disponível em: <https://reuni.mec.gov.br/o-que-e-o-reuni>. Acesso em: 14 jan. 2024.

CAMPOS, Anna Maria. Accountability: quando poderemos traduzi-la para o português? **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, fev./abr. 1990.

CARVALHO, P. F. **A influência da posição hierárquica do arquivo no desenvolvimento de sistema de arquivos universitários:** estudo de caso na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Monografia (Especialização em Gestão de Arquivos) - Universidade Federal de Santa Maria, Cruz Alta, 2010.

CARPES, Franciele Simon; CASTANHO, Denise Molon. A política nacional de arquivos na perspectiva das Universidades Federais do Rio Grande do Sul. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.16, n.4, p.192-211, out./dez. 2011.

CASTRO, Astréa de Moraes e. **Arquivos físicos e digitais.** Astréa de Moraes e Castro; Andresa de Moraes e Castro e Danuza de Moraes e Castro Gasparian. – Brasília: Thesaurus, 2007.

CHIAVENATO, Indalberto. **Introdução a teoria geral da administração.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CHIAVENATO, Indalberto. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

COLTRO, Alex. **Teoria Geral da Administração.** Curitiba: Intersaberes, 2015.

CONARQ. **O Conselho.** 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/o-conselho>. Acesso em: 11 nov. 2022.

CÔRTEZ, M. R. P. A. **Arquivo público e informação:** acesso à informação nos arquivos públicos estaduais do Brasil. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1996.

CRUZ, Mundet. **Dicionário de arquivística.** Madrid, Alianza, 2011.

COUTINHO, Silvia de Araújo et al. **Políticas, programas e serviços arquivísticos nas instituições federais de ensino superior do Brasil.** 2019.

DELEÓN, José Antonio Ramírez. **Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos**. México DF: IFAI, 2011.

DI MAMBRO, G. R. Criação e Implementação do Sistema de Arquivos da UFJF. *In*: VENÂNCIO, R.; NASCIMENTO, A. (Org.). **Universidades e Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012. p.141-161.

DINIZ, Eli. Governamentabilidade, Governance e reforma do Estado: considerações sobre o novo paradigma. **Revista do Serviço Público**, Brasília, DF, v. 120, n. 2, maio./ago. 1996.

DYE, Thomas D. **Understanding Public Policy**. Englewood Cliffs, N.J.: PrenticeHall. 1984.

FLORES, Daniel. “UMA RUPTURA DE PARADIGMA PARA OS ARQUIVOS: A CUSTÓDIA DIGITAL ININTERRUPTA, DISTRIBUÍDA E COMPARTILHADA, PARA OS NOSSOS PRODUTORES”. **Boletín digital de la ALA** 2023.

GERONIMO, Michele Brasileiro. **O arquivo universitário e as suas diretrizes: um estudo de caso do sistema de arquivo da UNICAMP (SIARQ)**. 2014. 154f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Estadual Paulista, 2014.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOLDSMITH, Sthefen; EGGERS, William D.; KAMP, Anja. **Governar em rede: O novo formato do setor público**, 2012.

HEREDIA HERRERA, A. H. **Archivística General: teoría y práctica**. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

INEP. **Ensino a distância cresce 474% em uma década**. 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/assuntos/noticias/censo-da-educacao-superior/ensino-a-distancia-cresce-474-em-uma-decada>. Acesso em: 14 jan. 2024.

JARDIM, J. M. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995.

JARDIM, J. M. **Políticas públicas de informação: a (não construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006)**. São Paulo: IX ENANCIB, 2008.

JARDIM, J. M. **Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos**. *Arq. & Adm.*, Rio de Janeiro, v.5, n. 2, jul./dez. 2006.

JARDIM, J. M. Políticas Públicas Arquivísticas: Princípios, Atores e Processos. **Arquivo & Administração**, n. 2, v. 5, 2003. Disponível em: <http://www.arquivistica.fci.unb.br/arquivo-e-administracao/politicas-publicas-arquivisticas-principios-atores-e-processos/>. Acesso em: 06-ago.-2020.

JARDIM, J. M. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. **Liinc em Revista**, v. 9, n. 2, 2013. DOI <https://doi.org/10.18617/liinc.v9i2.639>. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/975>. Acesso em: 18 out. 2020.

LLANSÓ I SANJUAN, J. Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte I). *Revista Códice*, Jaén, España, v. 2, n. 2, p. 53-88, jan./jun. 2006a.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 310 p.

LIBONATI, Virgílio Ferreira; DOS SANTOS SAMPAIO, Marly Maklouf; BRASIL, Heliana Maria Silva. **Memórias: a Escola de Agronomia da Amazônia e a Faculdade de Ciências Agrárias do Pará no contexto socioeducacional da Amazônia**. Ministério da Educação, Universidade Federal Rural da Amazônia, 2003.

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada**. Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

LOWI, Theodor. “American Business, Public Policy, Case Studies and Political Theory”. *World Politics*, v. 16, p. 677-715, 1964.

LYNN, L. E. **Designing Public Policy: A Casebook on the Role of Policy Analysis**. Santa Monica, Calif.: Goodyear. 1980.

MACÊDO, Stephanie. **Políticas públicas: o que são e para que existem**. 2018. Disponível em: <https://al.se.leg.br/politicas-publicas-o-que-sao-e-para-que-existem/>. Acesso em: 15 out. 2022.

MATIAS-PEREIRA, J. A governança corporativa aplicada no setor público brasileiro. *APGS*, Viçosa, v.2, n.1, pp. 109-134, jan./mar. 2010.

MARTINS, N. R. **Memória Universitária: o Arquivo Central do Sistema de Arquivo da Universidade Estadual de Campinas (1980-1995)**. 2012. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2012.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos da administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração**. . São Paulo: LTC. . Acesso em: 14 jan. 2024. , 2015

MEAD, L. M. “**Public Policy: Vision, Potential, Limits**”, *Policy Currents*. 1995.

MOLINA, L. G. **Prospecção e monitoramento informacional na área de Biotecnologia visando o processo de inteligência competitiva organizacional da ADETEC**. 2003. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2003.

MORAIS, Márcia Reynaud. **Raio X da história: a criação do DASP**. 2010. Disponível em: <https://jornalgggn.com.br/noticia/raio-x-da-historia-a-criacao-do-dasp/>. Acesso em: 12 nov. 2022.

MOROSINI, Marília Costa; FERNANDES, Cleoni Maria Barboza. Estado do conhecimento: conceitos, finalidades e interlocuções. **Educação Por Escrito**. Porto Alegre, v. 5, n. 2, p. 154-

164, jul./dez. 2014. DOI: <https://doi.org/10.15448/2179-8435.2014.2.18875>. Disponível em: <http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/poescrito/article/view/18875>. Acesso em: 23 mai. 2020.

NICOLAU, Pedro Manerich. **Análise da evolução histórica do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP) – 1938-1986**. 2014. 67 f. Monografia (Graduação em Ciências Econômicas) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2014.

PETERS, B. G. **American Public Policy**. Chatham, N.J.: Chatham House. 1986.

PETERS, B. G. “Review: Understanding Governance: Policy Networks, Governance, Reflexivity and Accountability by R. W. Rhodes”. **Public Administration**, v.76, p. 408-509, 1998.

POSNER, Ernst. Alguns aspectos do desenvolvimento arquivístico a partir da revolução francesa. **The American Archivist**, jun. 1940, p. 159-172.

PRODANOV, Cleber Cristiano; DE FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico-2ª Edição**. Editora Feevale, 2013.

RODRIGUES, M. M. A. **Políticas públicas**. São Paulo: PubliFolha, 2011.

RONCAGLIO, Cynthia. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **Revista Íbero-Americana de Ciência da Informação, Brasília, DF**, v. 9, n. 1, p. 178-194, 2015.

RONCAGLIO, Cynthia e SIMEÃO, Elmira (Orgs.) **Gestão da memória: diálogos sobre políticas de informação, documentação e comunicação para a Universidade de Brasília**. Brasília: FCI/UnB, 2016.

SARAIVA, Enrique. Introdução à teoria da política pública. *In*: SARAIVA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete (org.). **Políticas públicas: coletânea**. Brasília: Enap, 2006. p. 21-42.

SCHWARTZMAN, Simon. **Educação Superior Contemporânea: Perspectiva Internacional**. 1990.

DELMAS, Bruno. Arquivos para quê? **Textos escolhidos**. São Paulo: IFHC, 2010.

SILVA, Adriana Sousa; COUTINHO, Ricardo. Políticas públicas arquivísticas: a gestão de documentos e o direito de acesso à informação no Poder Executivo do Estado da Bahia. **Ágora: Arquivologia em debate, Florianópolis**, v. 31, n. 63, p. 01-15, jul./dez. 2021.

SILVA, J. A. A política nacional de arquivos: a ação do arquivo nacional e do conselho nacional de arquivos. **Ágora, Florianópolis**, n. 7, 1996. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/v/a/14990>. Acesso em: 11 set. 2020.

SILVA, J. A. O Arquivo Nacional e a política nacional de arquivos. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. **Anais [...]**

Campinas: Coordenadoria do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas, 1992. p. 2-10.

SILVA, L. C. **Desafios da implementação da política pública de arquivos: as funções arquivísticas e o acesso à informação na prefeitura municipal de Vitória, ES.** 2020. 263 f. Tese (Doutorado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

SILVA JUNIOR, João dos Reis; FERREIRA, Luciana Rodrigues; KATO, Fabiola Bouth Grello. As novas faces da educação pública no Brasil revisitadas: o trabalho docente na expansão da pós-graduação. In: MANCIBO, Deise; SILVA JUNIOR, João dos Reis (Org.). **Trabalho docente e expansão da educação superior brasileira.** Rio de Janeiro: Eduerj, 2012. p. 27-59.

SOARES, Thiago Coelho; CERICATO, Domingo. Custo por aluno: algo de fácil comparação?. **V Colóquio Internacional de gestão universitária**, Mar Del Plata, 2005.

SOUSA, R. T. B. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2., 2006, Porto Alegre. **Anais [...].** Porto Alegre: ABARQ/UnB, 2006. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/handle/10482/1026>. Acesso em: 14 jan. 2020.

SILVA, L. C. **Desafios da implementação da política pública de arquivos: as funções arquivísticas e o acesso à informação na prefeitura municipal de Vitória, ES.** 2020. 263 f. Tese (Doutorado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

SOUZA, Celina. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**, Porto Alegre, v. 8, n. 16, jul./dez., p. 20-45, 2006.

THOMASSEM, Theo. Uma primeira introdução à arquivologia. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-16, jan./jun. 2016.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Metodologia da pesquisa em ciências sociais.** São Paulo: Atlas, 1987.

UNICAMP. **Quem somos?** 2012. Disponível em: <https://www.siarq.unicamp.br/o-siarq/quem-somos>. Acesso em: 14 jan. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA. **Plano de Trabalho e Termo de execução UFRA, UFRN**, de 03 de setembro de 2021. Disponível em: [https://proaf.ufra.edu.br/images/DCC/Termo\\_Execu%C3%A7%C3%A3o\\_Descentralizada/Plano\\_de\\_Trabalho\\_UFRA\\_UFRN.pdf](https://proaf.ufra.edu.br/images/DCC/Termo_Execu%C3%A7%C3%A3o_Descentralizada/Plano_de_Trabalho_UFRA_UFRN.pdf). Acessado em: 10 set 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA. **Plano De Transformação Digital.** 2022. Disponível em: [https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos\\_Superiores/PLANO\\_DE\\_TRANSFORMAO\\_DIGITAL\\_UFRA.pdf](https://novo.ufra.edu.br/images/Conselhos_Superiores/PLANO_DE_TRANSFORMAO_DIGITAL_UFRA.pdf) acessado em 25/09/2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA. **Regimento Geral.** 2008. Disponível em: [https://propladi.ufra.edu.br/images/conteudo/Regimento-UFRA/Regimento-Geral-da-UFRA-\\_Atualizado-com-Resolues.pdf](https://propladi.ufra.edu.br/images/conteudo/Regimento-UFRA/Regimento-Geral-da-UFRA-_Atualizado-com-Resolues.pdf). Acesso em 13 de janeiro de 2021.

UFRN. Universidade Federal do Rio Grande do Norte. **Resolução nº051/2020-CONSAD**, de 17 de dezembro de 2020. Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, RN, p.1-28, dez. 2020.

VÁZQUEZ MURILLO, M. Hacia una política archivística. *In*: ANDRADE, A. C. N. de (org.). **Archivos y documentos: textos seminales**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), 2015.

VIANEY, J.; BARCIA, R.M.; LUZ, R.J.P. Universidade virtual: oportunidade de crescimento ou ameaça para as instituições de ensino superior? **Revista Estudos**, n. 26, mar. 2006.

YIN, Robert K. **Estudo de Caso-: Planejamento e métodos**. Bookman editora, 2001.

ZORZAL, Luiza. **Transparência das informações das universidades federais**: estudo dos relatórios de gestão à luz dos princípios de boa governança na administração pública federal. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, 2015.

**APÊNDICES**

**Apêndice A - Questionário de coleta de dados.**

**QUESTIONÁRIO**

1-UNIDADE/SETOR									
UNIDADE/SETOR									
CHEFIA									
E-MAIL DA UNIDADE									
FONE:	DATA DA ENTREVISTA								
POSSUI ARQUIVO?	SIM		NÃO		ARQUIVO CONSTA NO ORGANOGRAMA?	SIM		NÃO	
RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO:									
CARGO:									
ARQUIVO RELACIONADO AS ATIVIDADES?		MEIO		FIM		AMBAS			
QUAL AS CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS?									
ADMINISTRATIVA		JURÍDICA		FINANCEIRA		DE PESSOAL		OUTROS:	
2-INFORMAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO									
CONDIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO									
BOM		REGULAR		RUIM		SOFRIVÉL			
ORGANIZAÇÃO DO ACERVO?									
CLASSIFICADO		ORGANIZADO		SEM TRATAMENTO		ORDEM NUMÉRICA		CRONOLÓGICA	POR ASSUNTO
OUTROS:									
TIPO DE SUPORTE:									
INSTRUMENTO DE BUSCA:									
3-ATIVIDADES DE GESTÃO DE DOCUMENTOS									
EXISTE ATIVIDADES DE GESTÃO?	SIM		NÃO						
QUAIS?									
3-RECURSOS MATERIAIS E LOGÍSTICA									
EM RELAÇÃO AO MOBILIÁRIO ARQUIVÍSTICO									
ARQUIVO:	AÇO		MADEIRA		DESLIZANTE		OUTROS:		
ESTANTES:	AÇO		MADEIRA		MDF		OUTROS:		
EM RELAÇÃO AOS MATERIAIS DE ACONDICIONAMENTO									

CAIXA ARQUIVO: POLIONDA E PAPELÃO:			AVULSOS:			
PASTA: A-Z		SUSPENSA		OUTROS:		
<b>EM RELAÇÃO AS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO LOCAL</b>						
O LOCAL QUE SE ENCONTRA O ARQUIVO É:			ADEGUADO	ADAPTADO	EXCLUSIVO	
SUA INFRAESTRUTURA É		BOA	REGULAR	RUIM		
SUA LOCALIZAÇÃO FICA ONDE?						

Com base em suas **OBSERVAÇÕES E EXPERIÊNCIAS** em relação a qualidade dos serviços de arquivo oferecidos pela universidade para o seu Setor, responda as questões abaixo de acordo com seu grau de concordância, não existe resposta certa ou errada, o importante é você expressar a sua opinião sobre o assunto.

		<b>5</b>		<b>4</b>		<b>3</b>		<b>2</b>		<b>1</b>	
		TOTALMENTE SATISFATÓRIO		SATISFATÓRIO		NÃO SABE OU TEM DÚVIDAS		INSATISFATÓRIO		TOTALMENTE INSATISFATÓRIO	
<b>QUANTO AOS METODOS E SERVIÇOS DE ARQUIVO</b>											
1.	Os mobiliários são de acordo com as necessidades do setor?	5	4	3	2	1					
2.	Os recursos materiais repassados para a sua unidade para uso nos arquivos estão de acordo?	5	4	3	2	1					
3.	As visitas e assessorias disponibilizadas pelos profissionais arquivistas para seu setor	5	4	3	2	1					
4.	O serviço de arquivo oferece os recursos e funcionalidades que você precisa?	5	4	3	2	1					
5.	Quão eficaz você considera a organização dos seus arquivos físicos ou digitais para facilitar a recuperação das informações?	5	4	3	2	1					
6.	Em relação à organização física dos materiais, você acredita que o sistema utilizado é eficiente?	5	4	3	2	1					
7.	No surgimento de problemas relacionados aos arquivos de sua unidade a instituição de ensino demonstra interesse em resolve-los?	5	4	3	2	1					
8.	Em relação as portarias internas e externas que instituem sobre as funcionalidades dos arquivos nas ifes	5	4	3	2	1					
9.	Seu conhecimento em relação a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD da universidade.	5	4	3	2	1					
<b>QUANTO A ESTRUTURA E LOCALIZAÇÃO DO ARQUIVO</b>											
1.	As instalações físicas do arquivo de sua unidade são adequadas (confortáveis, arejadas, iluminadas).	5	4	3	2	1					
2.	O espaço físico do ambiente onde estão localizados os arquivos de sua unidade são adequados?	5	4	3	2	1					
3.	Supondo a mudança de espaço físico dos arquivos de sua unidade para outro ambiente mais adequado para guarda e preservação das informações.	5	4	3	2	1					
4.	qual é o seu nível de satisfação geral com os espaços físicos do arquivo de sua unidade?	5	4	3	2	1					
5.	As condições de armazenamento do arquivo em termos de temperatura, umidade e controle de pragas?	5	4	3	2	1					
6.	Você se sente seguro(a) em relação às medidas de segurança adotadas para proteger os materiais do arquivo?	5	4	3	2	1					
7.	Como você avalia a facilidade de acesso no ambiente que estão armazenados o arquivo?	5	4	3	2	1					
8.	Os aspecto relacionado à manutenção e limpeza do arquivo de sua unidade.	5	4	3	2	1					
9.	Em geral, você acredita que os espaços físicos do arquivo atendem às suas necessidades e expectativas?	5	4	3	2	1					
10.	A universidade compreende as necessidades específicas de sua unidade com relação aos arquivos.	5	4	3	2	1					

**Apêndice B** - Roteiro de entrevista.

- 1) Quem tem acesso aos arquivos na Pró-Reitoria? Existem restrições de acesso?
- 2) Quais são os desafios atuais enfrentados pela Pró-Reitoria em relação a criação e tramitação dos documentos digitais?
- 3) Como os funcionários da Pró-Reitoria solicitam ou recuperam documentos quando necessário?
- 4) A Pró-Reitoria está envolvida em processos de digitalização de documentos? Em caso afirmativo, como isso é realizado?
- 5) Quais medidas são tomadas para garantir a preservação a longo prazo de documentos eletrônicos?
- 6) Quais medidas de segurança estão em vigor para proteger os arquivos contra roubo, incêndio ou danos?
- 7) Quais são os desafios atuais enfrentados pela Pró-Reitoria em relação à gestão de arquivos?