



O acervo acadêmico da Universidade Federal da Paraíba no processo de transformação digital

The academic archives of the Federal University of Paraíba in the digital transformation process

Jefferson Higino da Silva (1), Ana Cláudia Cruz Córdula (2), Rebeca de Oliveira Patrício (3)

Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa-PB, jeffersonarquivista@gmail.com (1)
accordula@gmail.com. (2) oliveira.rebeca@gmail.com. (3)

Resumo

Instituições do Brasil, nos últimos anos, vêm passando por adaptações nos arquivos e nos formatos dos documentos. Diretrizes criadas obrigam órgãos a mudarem a gestão, a manutenção e a preservação dos registros transferidos e criados em ambiente digital. A pandemia, junto à aceleração de práticas e de ferramentas para o digital, também nos leva para uma transformação acelerada. Nesse sentido, desde 2017, o Governo Federal, por meio do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro do mesmo ano, apresentou algumas mudanças sobre o ensino superior, entre elas, a de que todas as instituições públicas e privadas deveriam transferir os seus acervos para o meio digital. O decreto enfatiza que esses documentos devem ser íntegros, autênticos e fiéis às informações dos documentos originais, quando digitalizados, e que, mesmo após o descredenciamento ou o encerramento de curso, a responsabilidade desses documentos fica sendo da instituição mantenedora. Seguindo esse contexto, a Portaria de nº 22, de 21 de dezembro de 2017, estabeleceu alguns prazos para instituições de ensino superior transferirem seus documentos para o espaço digital. Em 2018, com a nova portaria de nº 315, de 4 de abril, o prazo foi estendido até o quarto mês de 2020, logo depois, foi alterado pela Portaria nº 332, de 13 de março de 2020, para abril de 2022. Advém, assim, uma corrida em que as instituições de ensino devem-se adequar, transpor seus acervos, conferindo planejamento e procedimentos dentro das fundamentações arquivísticas. Este resumo objetiva apresentar um relato de experiência do processo de transformação digital do Acervo Acadêmico da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), a fim de propor nortes arquivísticos para esse acervo. Metodologicamente, este trabalho configura-se como um relato de experiência, a partir da discussão realizada e de situações descritas vividas por um dos autores. O acervo acadêmico da UFPB vem passando por mudanças até ocupar o espaço como um setor de arquivo. Antes, chamava-se Subcoordenação de Cadastro Escolar (SCE), responsável por atualizar e por guardar documentos dos estudantes de graduação da UFPB. Além dos assentamentos dos discentes de graduação, a SCE armazenava processos produzidos pela Pró-Reitoria de Graduação (PRG). Em 2019, a partir da Resolução nº 20, do mesmo ano, a qual regulamenta o Regimento Interno da PRG, cria-se o Acervo de Documentação Estudantil (ADE). De acordo com o art. 15 dessa resolução, compete ao ADE arquivar e organizar a documentação de todos os estudantes da UFPB e manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da universidade. O ADE é composto por

assentamentos dos alunos de graduação no âmbito da UFPB. Localiza-se no prédio da reitoria, subordinado à Pró-Reitoria de Graduação. Esses assentamentos possuem documentos pessoais dos alunos que ingressam na UFPB. Tentando cumprir as normativas instauradas pelo governo federal e o cumprimento à legislação vigente para a formação do Acervo Acadêmico Digital, antes da digitalização, a documentação física do ADE vem sendo gerenciada, armazenada adequadamente, classificada e avaliada, por meio do Plano de Classificação, que é integrado à Tabela de Temporalidade das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). É orientado que, antes dessa digitalização, os documentos arquivísticos sejam avaliados e selecionados por conjuntos, por documentos, higienizados, identificados e organizados (CONARQ, 2010). Dessa forma, como lidamos com dossiês de alunos, um dos primeiros passos para transformação digital foi refletir sobre o entendimento de dossiê. Em nosso caso, notamos que a composição desses assentamentos apenas continha documentos pessoais (Certidão de Nascimento, Registro Geral, CPF, formulários de ingresso na UFPB etc.) e que outros setores teriam de partilhar seus documentos para compor esses assentamentos, ou seja, considerar os rastros e todos os registros pertencentes a esses discentes no decorrer de sua vida acadêmica, isto é, documentos, como contratos de estágios, vínculos de bolsas e participação em projetos, dispensa de disciplina, entre outros, devem integrar o dossiê, até o fim do vínculo com a instituição. Observamos que para transpor os documentos também é necessário considerar especificidades internas de cada instituição. Mesmo tendo as universidades e os institutos federais finalidades parecidas, como ensino, a pesquisa e a extensão, possuem culturas distintas, rotinas diferentes entre os setores. A UFPB atualmente tem um espaço, aqui já apresentado, denominado Acervo de Documentação Estudantil, mas não podemos limitar esse ambiente apenas como acervo acadêmico, tendo em vista que muitos outros setores produzem documentos estudantis. O Ministério da Educação amplia esse entendimento, ao apontar “acervo acadêmico” como todos os documentos produzidos e recebidos, relacionados ao histórico acadêmico dos estudantes que são necessários para comprovar seus estudos. Dessa forma, as decisões sobre a digitalização não só envolverão a Pró-Reitora de Graduação, mas um diálogo e um planejamento com outras pró-reitorias da UFPB, com o Arquivo Central — que define a política de arquivo nesta instituição — e com a Superintendência de Tecnologia da Informação. É importante frisar a necessidade de seguir os nortes arquivísticos definidos pelos órgãos nacionais e pela própria política da UFPB. Os documentos devem ser armazenados em um sistema que garanta um programa de gestão, confiabilidade, autenticidade, forma fixa, conteúdo estável, manutenção da cadeia de custódia e de uma cadeia de preservação. Assim, sobre a definição de parâmetros técnicos arquivísticos para a formação do acervo digital acadêmico, orientamos alguns aportes: 1) com os documentos digitalizados, deverão definir os responsáveis por assinar e por autenticar esses representantes digitais; 2) deve-se observar o armazenamento digital e a interoperabilidade, se os sistemas possuem elementos mínimos do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos — e-ARQ-BRASIL — e se estarão em Repositório Arquivístico Confiável – RDC-ARQ; 3) além de ter que atender aos requisitos do e-ARQ-BRASIL e utilizar um RDC-ARQ, é indicado que a universidade atenda ao Modelo de Referência para Sistema Aberto de Arquivamento e Informação – SAAI – ABNT NBR 15472: 2007; 4) implantar um *software* de preservação digital, como o Archivematica, e a utilização uma plataforma de difusão e de acesso, o AtoM. São nortes arquivísticos mínimos a serem seguidos, dentro da realidade da UFPB, cumprindo o que indica a legislação. Conclui-se que o Acervo de Documentação Estudantil da UFPB, nesse processo de transformação digital, precisar observar as diretrizes técnicas arquivísticas, além de dialogar com outros setores da própria instituição para ampliar as políticas de gestão de documentos e de entendimento de acervo acadêmico.

Palavras-chave: Acervo acadêmico digital; Transformação digital; Diretrizes arquivísticas.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15472**: sistemas espaciais de dados e informações: modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação (SAAI). Rio de Janeiro. 2007.

BRASIL. **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017**. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm. Acesso em: 13 dez. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**: e-ARQ Brasil. 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf. Acesso em: 23 dez. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Orientação Técnica nº 3 da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos**: cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010**. Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes. Disponível em: <http://antigo.conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/273-resolucao-n-31,-de-28-de-abril-de-2010.html>. Acesso em: 02 jan. 2022.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Portaria nº 22, de 21 De dezembro de 2017**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-315-de-4-de-abril-de-2018-9177556>. Acesso em: 04 dez. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018**. 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. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-315-de-4-de-abril-de-2018-9177556>. Acesso em: 03 jan. 2022.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Portaria nº 332, de 13 de março de 2020**. Dispõe sobre a alteração no prazo contido no caput do art. 45 da Portaria no 315, de 4 de abril de 2018. Disponível em: <https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-332-2020-03-13.pdf>. Acesso em: 03 jan. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Resolução nº 20, de novembro de 2019**. Regulamenta o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba. João Pessoa. Conselho Universitário, 2019. Disponível em: <http://plone.ufpb.br/prg/codesc/documentos/legislacao/resolucao-consuni-20-2019.pdf/view>. Acesso em: 20 dez. 2021.