

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)
(Biblioteca Central da Universidade Federal do Espírito Santo, ES, Brasil)

C749a Congresso Nacional de Arquivologia (4. : 2010 : Vitória, ES).
Anais do IV Congresso Nacional de Arquivologia, 19 a 22 de
outubro de 2010. - Vitória, ES : [AARQES], 2010.
1 CD-ROM

Tema: A Gestão de Documentos Arquivísticos e o Impacto das
Novas Tecnologias de Informação e Comunicação.
ISBN: 978-85-63771-00-1

1. Arquivologia - Congressos. 2. Documentos arquivísticos -
Congressos. 3. Tecnologia da informação. I. Título. II. A Gestão de
Documentos Arquivísticos e o Impacto das Novas Tecnologias de
Informação e Comunicação.

CDU: 930.25

Realização



Patrocínio



Apoio



Parceiros



Agência Oficial



Organização



SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS PARA O DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO, COM A ADOÇÃO DO e-ARQ BRASIL.

Débora Flores¹

RESUMO

Apresenta-se nesse projeto uma proposta de aplicação de gestão arquivística de documentos no Sistema de Informações para o Ensino – SIE, privilegiando neste estudo, o Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA. Pretende-se adequar a produção informacional, o seu fluxo e sua destinação às políticas de arquivo na UFSM. O enfoque desse trabalho é a utilização dos recursos do SIE, módulo sistema acadêmico do DERCA para a aplicação dessas políticas. Para nortear o projeto, entende-se que será adequado adotar o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: e-ARQ Brasil. O projeto é uma iniciativa pioneira, no sentido de aplicar efetivamente as políticas arquivísticas desenvolvidas na Universidade Federal de Santa Maria no Sistema de Informações para o Ensino – SIE, em conformidade com os requisitos do e-ARQ Brasil. O projeto visa estruturar os procedimentos no sistema para que os documentos criados no meio digital tenham o mesmo tratamento arquivístico dispensado aos documentos em suporte papel, e ainda possibilite o controle e gestão documental via SIE, além de efetivar o uso do e-ARQ Brasil e atender a Resolução n. 25/CONARQ

Palavras-Chaves: Gestão arquivística, gerenciamento eletrônico de documentos, sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, e-ARQ Brasil.

¹ Arquivista da UFSM, mestranda em Patrimônio Cultural pela UFSM. deboraufsm@gmail.com.

1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal de Santa Maria, idealizada e fundada pelo Prof. Dr. José Mariano da Rocha Filho, foi criada pela Lei n. 3.834- C, de 14 de dezembro de 1960, com a denominação de Universidade de Santa Maria, instalada solenemente em 18 de março de 1961. A UFSM é uma Instituição Federal de Ensino Superior constituída como Autarquia Especial vinculada ao Ministério da Educação.

O Departamento de Arquivo Geral – DAG, é um órgão suplementar central da UFSM, e tem por finalidade coordenar o sistema de arquivos, mediante a adoção de políticas de gestão arquivística em todos os níveis da instituição. Os objetivos do sistema de arquivos da UFSM constituem-se em suprir a instituição de todas as informações necessárias ao processo de análise e tomada de decisões; racionalizar a produção documental; garantir a implementação de uma política de avaliação de documentos e preservar o fundo documental da UFSM como parte integrante dos fundos da Administração Federal.

Neste sentido, apresenta-se o projeto de aplicação da gestão arquivística de documentos no Sistema de Informações para o Ensino – SIE, privilegiando neste estudo, o Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DERCA. Pretende-se adequar a produção informacional, o seu fluxo e sua destinação às políticas de arquivo na UFSM. O enfoque desse trabalho é a utilização dos recursos do SIE, módulo sistema acadêmico do DERCA para a aplicação dessas políticas.

Este projeto propõe um estudo aprofundado no módulo sistema acadêmico, capaz de identificar quais são os documentos arquivísticos contidos no SIE e em que momento do fluxo eles adquirem essa característica. Essa identificação propiciará definições em relação à produção, trâmite, armazenamento e preservação das informações consideradas integrantes da gestão arquivística, de acordo com a temporalidade de cada documento.

É importante destacar que as ações deste projeto devem estar articuladas às demais políticas informacionais existentes na UFSM, tais como políticas de sistemas de informação e de segurança da informação.

1.1 JUSTIFICATIVA

Para BERGERON (1996) há um reconhecimento crescente de que a informação, como qualquer outro recurso organizacional - financeiro, material e humano - é um recurso que necessita ser gerenciado para ajudar as organizações a melhorar sua produtividade, competitividade e performance geral.

Frente ao exposto, pode-se afirmar que o DERCA encontra-se com carências no gerenciamento de suas informações, comprometendo o pleno desempenho de suas funções. Entende-se, portanto, que o programa proposto irá suprir algumas necessidades no gerenciamento das informações de forma mais eficiente, e de acordo com as políticas arquivísticas desenvolvidas na UFSM.

Na implementação dessas políticas, serão utilizadas ferramentas tecnológicas do SIE, cujo conteúdo ainda não havia sido analisado sob a ótica da gestão arquivística. Esta integração entre as tecnologias utilizadas no sistema que norteia a maioria das atividades da UFSM e a gestão arquivística aplicada nas informações resultantes dessas atividades, propiciará maior controle de produção, utilização e arquivamento das informações produzidas pelo DERCA, garantindo sua autenticidade, integridade, e acessibilidade de forma confiável.

Para nortear o projeto, entende-se que será adequado adotar o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: e-ARQ Brasil. O objetivo do e-ARQ é orientar a implantação da gestão arquivística de documentos, fornecendo especificações técnicas e funcionais para orientar o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

Esse modelo foi elaborado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos, que recomenda através da Resolução n. 25/CONARQ a adoção do modelo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, do qual a UFSM faz parte.

Essa proposta vai ao encontro do Plano de Desenvolvimento Institucional 2006-2010 da UFSM², que possui como objetivos e metas:

- Participar da implementação dos sistemas informatizados.

Indicador/Meta

² Plano de Desenvolvimento Institucional 2006-2010 UFSM, disponível em <www.ufsm.br> acesso em 26 abr. 2010.

Avaliar os módulos atuais do SIE.

- Modernizar e aperfeiçoar métodos e técnicas administrativas.

Indicador/Meta

Racionalizar as atividades e modernizar os processos administrativos.

- Implementar uma política de gestão documental.

Indicador/Meta

Consolidar o processo de avaliação documental.

- Garantir a preservação do patrimônio documental.

Indicador/Meta

Implementar ações preventivas para a preservação e tratamento da documentação.

2. METODOLOGIA

A primeira etapa do projeto foi o levantamento da estrutura organizacional e das atividades desempenhadas, com a análise e revisão do fluxo dos processos e levantamento da produção documental, identificando os documentos arquivísticos tanto em suporte papel, como em meio eletrônico.

Neste estudo foi utilizada a Norma Internacional para Descrição de Funções do Conselho Internacional de Arquivos (ARQUIVO NACIONAL, 2008), que possibilitará a explicação da proveniência dos documentos. Segundo a norma, as descrições de funções podem ajudar a situar os documentos com mais segurança no contexto de sua produção e uso. Também ajudam a explicar como e por que documentos foram produzidos e subsequentemente usados, o propósito ou papel que foram destinados a executar numa organização, e como se ajustavam a essa organização e se ligavam a outros documentos por ela produzidos (p. 11). Resultante dessa atividade será impresso um Manual de Funções e Atividades do DERCA.

De posse do levantamento da produção documental, serão definidos os metadados para o momento da produção do documento e ao longo do seu ciclo de vida, bem como os padrões da tipologia utilizada na nomenclatura dos mesmos.

A etapa seguinte foi a elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade e destinação, como instrumentos de efetivação da gestão arquivística. Juntamente com esses instrumentos, serão definidas políticas com procedimentos de

armazenamento, preservação e acesso. A tabela de temporalidade foi encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFSM, para apreciação e análise, e posteriormente será encaminhada ao Arquivo Nacional.

E finalmente, com a gestão arquivística estabelecida, serão identificados os documentos arquivísticos que já integram o SIE, e analisadas formas de tratá-los de acordo com as políticas de arquivo da UFSM. Serão nessa fase definidos os formatos, os padrões e os protocolos que darão sustentação aos procedimentos de gestão e preservação das informações do DERCA no SIE.

Está sendo utilizado o documento Diário de Classe como o primeiro documento arquivístico integrante do SIE, adaptado às políticas arquivísticas da UFSM e nos moldes do e-ARQ Brasil. Foi realizado um estudo da legislação existente sobre esse tipo documental, e no momento está se procedendo a análise dos metadados.

4. RESULTADOS PARCIAIS

Enquanto resultado parcial, já se obteve a descrição e o fluxo das principais funções do Departamento de Registro e Controle Acadêmico. Essas descrições estão sendo reunidas em um manual de funções do DERCA, que será distribuído aos servidores do setor como apoio ao entendimento dos procedimentos e funcionamento do setor. Este manual também irá auxiliar no treinamento de novos servidores.

De posse da descrição das funções e do fluxograma das atividades do departamento, foi possível ainda rever e reestruturar alguns procedimentos e iniciar um trabalho de definição de metadados para produção de documentos tanto em suporte papel como em suporte digital. Nesta etapa, está sendo realizado também um estudo e padronização da tipologia documental produzida e recebida pelo setor.

Na etapa da gestão documental, já se tem o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos do DERCA. Os instrumentos foram encaminhados à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFSM, e aguarda parecer.

No que tange o sistema, já se obteve uma listagem parcial dos documentos arquivísticos que já integram o SIE, e primeiramente serão enquadrados estes documentos aos requisitos do e-ARQ Brasil. O primeiro documento a ser estudado foi o Diário de Classe, que está sendo implementado para produção e uso digital.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O projeto aqui apresentado é uma iniciativa pioneira, no sentido de aplicar efetivamente as políticas arquivísticas desenvolvidas na Universidade Federal de Santa Maria no Sistema de Informações para o Ensino – SIE, em conformidade com os requisitos do e-ARQ Brasil. O projeto visa estruturar os procedimentos no sistema para que os documentos criados no meio digital tenham o mesmo tratamento arquivístico dispensado aos documentos em suporte papel, e ainda possibilite o controle e gestão documental via SIE.

Considerando que a UFSM já possui a maioria de seus procedimentos via SIE, é fato que muitos são os documentos criados diretamente no sistema, e até mesmo armazenados apenas neste sistema. Sincronizar a gestão arquivística dos documentos independente do suporte, e utilizar as ferramentas tecnológicas disponíveis para esta gestão, além de um avanço necessário é uma realidade cada vez mais premente na realidade dos arquivos.

Considera-se ainda a efetivação do uso do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos e-ARQ Brasil, elaborado pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos, atendendo a Resolução n. 25/CONARQ que dispõe sobre a adoção do e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Esta adoção corrobora o fortalecimento deste instrumento, que veio auxiliar a arquivística brasileira e servir de subsídio para os profissionais da área de arquivo em como conduzir seu trabalho numa era cada vez mais tecnológica.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BERGERON, P. “Information Resources Management”. ARIST, v. 31, p. 263-300, 1996.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF: Norma internacional para descrição de funções**. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.** Versão 1. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: 2006.