



GT-4 – Gestão da Informação e do Conhecimento

GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS: IMPLEMENTAÇÃO DAS DIRETRIZES DA PORTARIA Nº 360/2022

ARCHIVAL MANAGEMENT OF ACADEMIC DOCUMENTS: IMPLEMENTATION OF THE GUIDELINES FROM ORDINANCE Nº 360/2022

Aurineide Alves Braga - Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

Edonéia Sampaio da Silva Miranda - Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

Bruno Gomes da Silveira - Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

Ozelina do Carmo de Carvalho Saldanha - Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

Modalidade: Trabalho Completo

Resumo: este estudo questiona como uma universidade federal na Região Norte do Brasil está implementando as diretrizes da Portaria n.º 360, de 18 de maio de 2022, referente à gestão arquivística de documentos acadêmicos. O objetivo geral é diagnosticar a implementação dessas diretrizes em relação aos documentos da vida acadêmica dos alunos de graduação nesta universidade. Trata-se de um estudo qualitativo com foco na importância da gestão arquivística na administração e preservação de documentos acadêmicos. Atualmente, a fase de higienização e seleção dos documentos está em andamento, um passo essencial antes da digitalização. Nota-se que, durante o planejamento da digitalização, a universidade considera a implementação de *softwares* de código aberto, com Archivematica e Atom, atualmente sob análise. Com isso, foram identificados possíveis impactos e desafios da implementação. Para uma avaliação completa desses aspectos, é fundamental continuar o processo que já está em andamento para posterior digitalização dos dossiês acadêmicos.

Palavras-chave: acervo acadêmico; digitalização; instituição de ensino superior.

Abstract: this study questions how a federal university in the Northern Region of Brazil is implementing the guidelines of Ordinance No. 360, dated May 18, 2022, related to the archival management of academic documents. The overall goal is to diagnose the implementation of these guidelines regarding the academic life documents of undergraduate students at this university. This is a qualitative study focused on the importance of archival management in the administration and preservation of academic documents. Currently, the stage of document cleaning and selection is underway, a crucial step before digitization. It is noted that, during the planning for digitization, the university considers the implementation of open-source software, with Archivematica and Atom currently under review. With this, potential impacts and challenges of implementation have been identified. For a complete evaluation of these aspects, it is essential to continue the process that is already underway for subsequent digitization of the academic dossiers.

Keywords: academic archive; digitization; higher education institution.

1 INTRODUÇÃO

Em meio às discussões acerca da importância da informação para as organizações, este artigo focaliza a Gestão da Informação no âmbito da Ciência da Informação, em contexto dos documentos arquivísticos da Universidade Federal de Rondônia (UNIR). Em

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

particular, traz informações relacionadas à implementação das diretrizes propostas pela Portaria n.º 360/2022, de 18 de maio de 2022, quanto à aplicação das ações de gestão documental relacionadas à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DIRCA), enquanto Projeto Piloto, concernentes ao planejamento, tratamento dos documentos arquivísticos, estruturação do arquivo, para concepção e modernização da gestão da informação do acervo produzido durante a vida acadêmica dos estudantes.

No âmbito da educação superior, especialmente nas instituições que fazem parte do sistema federal de ensino, o acervo acadêmico é composto por uma variedade de documentos que são originados ou recebidos por essas instituições (RONCAGLIO, 2016). Esses documentos estão diretamente ligados à vida acadêmica dos estudantes e são indispensáveis para comprovar seus estudos (BRASIL, 2018).

Engendrada por legislações anteriores que impactaram toda a administração pública, como a Portaria Normativa/SEGEP n.º 199 de 17 de novembro de 2015, que cria o Assentamento Funcional Digital – AFD para os servidores públicos federais efetivos e comissionados, determinando, inclusive, a digitalização de todo o legado dos documentos funcionais, o Decreto n.º 9.235, de 2017 (BRASIL, 2017), mais especificamente direcionado às Instituições de Ensino Superior (IES), determina a necessidade de digitalização dos acervos acadêmicos das IES. Esse decreto foi seguido por portarias ministeriais que forneceram orientações sobre como o processo de digitalização deveria ser conduzido. Desde então, as IES têm se esforçado para atender a essas exigências (RACHADEL; RABELLO, 2020).

Nesse contexto, a Portaria n.º 360, de 18 de maio de 2022 (BRASIL, 2022), surge como um marco importante nessa jornada de modernização, estabelecendo prioridades e prazos para a conclusão da digitalização do acervo acadêmico físico.

A aplicação das diretrizes da Portaria n.º 360/2022 implica em mudanças significativas nas práticas de gestão arquivística das instituições públicas, exigindo a revisão de políticas, a capacitação de profissionais e a adoção de tecnologias apropriadas. A implementação dessas diretrizes pode trazer benefícios a longo prazo, como a maior agilidade no acesso e na recuperação de informações, a redução do uso de papel e a otimização dos processos administrativos e acadêmicos. No entanto, também podem surgir desafios, como a necessidade de investimentos em infraestrutura e a adaptação às novas tecnologias (MAXIMO; RIBEIRO, 2022).

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

Esta realidade evidencia a demanda por investigações nesse campo, dada à relevância do tema e a escassez de pesquisas científicas focadas na implementação da Portaria n.º 360/2022 na gestão arquivística de documentos acadêmicos. Tal lacuna é compreensível, uma vez que estamos lidando com uma normativa ainda bastante recente. Ao explorar o impacto dessas diretrizes em tempo real, durante o processo de transição, a pesquisa visa contribuir para o avanço do conhecimento na área e fornecer informações úteis para aprimorar políticas e práticas relacionadas à gestão de documentos acadêmicos. Dada à circunstância, emerge uma questão para a operacionalização deste estudo: como a UNIR está implementando as diretrizes propostas pela Portaria n.º 360/2022, de 18 de maio de 2022, para a gestão arquivística de documentos acadêmicos? O objetivo geral deste estudo propõe-se a diagnosticar a implementação das diretrizes da Portaria n.º 360/2022 na gestão arquivística de documentos atinentes à vida acadêmica dos estudantes de graduação em uma universidade federal na região Norte do Brasil. Por conseguinte, visando atender aos resultados esperados, os objetivos específicos desta pesquisa incluem: (1) investigar a conformidade da universidade em relação à digitalização de documentos acadêmicos, em relação às diretrizes instituídas pela Portaria n.º 360/2022; (2) identificar os desafios encontrados pela universidade no processo de implementação dessas diretrizes; e (3) descrever os impactos resultantes da implementação das diretrizes da Portaria n.º 360/2022 na preservação e acesso aos documentos acadêmicos na universidade.

2 REVISÃO DE LITERATURA

De acordo com Costa (2000) a gestão arquivística no Brasil tem suas raízes na história colonial do país. Com o estabelecimento do Arquivo Público do Império em 1838, hoje denominado Arquivo Nacional, surgiu à primeira instituição responsável pela guarda dos documentos governamentais do Brasil. No entanto, foi apenas na década de 1970 que a gestão arquivística ganhou maior relevância, quando a preocupação com a preservação e organização dos documentos históricos tornou-se mais evidente.

Na Constituição Federal de 1988, a importância dos arquivos para a sociedade brasileira foi reforçada. Em seu artigo 216, a Constituição destaca que “constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial [...]” incluídos, entre outros, os documentos que registram a memória da Administração Pública (BRASIL, 1988,

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

art. 216). Tal menção reafirma a importância da gestão arquivística como uma ferramenta fundamental para a preservação do patrimônio documental do país (BRASIL, 1988).

O Decreto n.º 4.073, de 3 de janeiro de 2002, marcou outro passo importante na história da gestão arquivística no Brasil, ao regulamentar a Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, conhecida como Lei de Arquivos, e estabeleceu diretrizes para a implementação da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Desta maneira, a política nacional de arquivos públicos e privados tem por objetivo a implementação de um conjunto de ações voltadas para a produção, administração, preservação e uso dos arquivos. (BRASIL, 2002). Esta política reforça a importância da gestão arquivística para a administração pública e privada, incluindo-se aqui os arquivos das Universidades e a necessidade de ações efetivas para a preservação dos documentos.

A gestão arquivística desempenha um papel fundamental na eficiência operacional de instituições públicas de ensino superior, por cuidar da administração e preservação de uma extensa variedade de documentos acadêmicos. No Brasil, como mencionado anteriormente, a política nacional de arquivos públicos e privados é regulada pela Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que estabelece um marco legal para a gestão arquivística.

Neste contexto, a Lei n.º 8.159/1991 define documento de arquivo como:

[...] o 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, independentemente do suporte da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL, 1991, cap. I, art.2).

Documentos arquivísticos são fundamentais em qualquer organização, seja ela pública ou privada, servindo como meios de administração e prova. Eles representam um papel crucial na democracia, assegurando direitos e responsabilidades dos cidadãos. Além disso, documentos são fontes confiáveis de verificação, possuindo fé pública. Também servem como instrumentos importantes para os historiadores, agindo como registros primários de acontecimentos passados. Devido a essas características, os documentos são essenciais para avanços em ciência e tecnologia, além de terem um papel vital no dia a dia das pessoas, funcionando como repositórios de informação para uso futuro (BELLOTTO, 2012).

A gestão documental é caracterizada como “o conjunto de procedimentos e operações referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991, cap. I, art.3).

Considerando o progresso e a evolução da legislação referente à gestão de documentos acadêmicos, torna-se imprescindível refletir sobre as novas diretrizes, especialmente a implementação da Portaria n.º 360/2022, e o impacto dessas na gestão arquivística das instituições de ensino superior. Essa portaria, juntamente com outras legislações e normativas, como a Lei de Acesso à Informação - Lei n.º 12.527/2011 (BRASIL, 2011), o Decreto n.º 8.539/2015, que regulamenta o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo (BRASIL, 2015), e a Resolução do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) n.º 40/2014 (BRASIL, 2014), revisada e ampliada pela Resolução CONARQ n.º 44, de 14 de fevereiro de 2020 (BRASIL, 2020), que dispõe sobre a eliminação de documentos, formam um conjunto de diretrizes importantes para a gestão documental no âmbito da administração pública.

A adoção destas regulamentações apresenta novos desafios e oportunidades que requerem um enfoque renovado na formação, práticas e tecnologias empregadas na gestão arquivística.

2.1 Breve panorama da Legislação Brasileira na Gestão de Acervos Acadêmicos Institucionais

Para regulamentar a gestão do acervo acadêmico das Instituições de Ensino Superior (IES), múltiplas ações em formato de instrumentos legais foram emitidas pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Arquivo Nacional. Traçando um breve panorama temos a Portaria MEC n.º 1.224 de 2013, que estabelece regras sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das IES pertencentes ao sistema federal de ensino (BRASIL, 2013).

Essa regulamentação é fundamental para refinar a utilização das estratégias de administração de arquivos, enfatizando as diretrizes estipuladas no Código de Classificação de Documentos e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos, ambos voltados para o acervo acadêmico. A portaria não apenas promove a organização sistemática do acervo, mas também estabelece padrões adequados de preservação e orientações para facilitar o acesso à consulta dos documentos (RACHADEL; RABELLO, 2020).

XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023

Em vista disso, destaca-se o Decreto n.º 9.235/2017, que desempenha papel crucial na regulação, supervisão e avaliação das instituições de ensino superior e seus cursos de graduação e pós-graduação no sistema federal de ensino (BRASIL, 2017). Segundo este Decreto, o Artigo 21, inciso VIII, destaca a importância de incluir um projeto de acervo acadêmico digitalizado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com a adoção de uma metodologia que preserve a integridade e autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais (BRASIL, 2017).

Adicionalmente, o Artigo 104 do mesmo decreto determina que os documentos que integram o acervo acadêmico das Instituições de Ensino Superior (IES) na data de publicação deste Decreto devem ser digitalizados (BRASIL, 2017), sendo o processo de digitalização regulamentado por uma futura publicação do Ministério da Educação (BRASIL, 2017).

Este prazo foi oficializado pelo MEC por meio da Portaria n.º 315/2018, que no seu Artigo 45, determina que os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico devem ser convertidos para o formato digital no período de vinte e quatro meses (BRASIL, 2018). Com base nessa portaria, as IES tiveram até abril de 2020 para digitalizar seus acervos acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação *Lato Sensu*.

A Portaria n.º 315/2018 também traz definições importantes sobre o acervo acadêmico e a necessidade de sua preservação e digitalização. No Artigo 37, o acervo acadêmico é definido como um conjunto de documentos produzidos e recebidos que se referem à trajetória acadêmica dos estudantes e são essenciais para a comprovação de seus estudos (BRASIL, 2018).

Nesse sentido, a portaria limita as ações propostas apenas aos documentos estudantis, também chamados de dossiês acadêmicos, conforme definido pelo Arquivo Nacional na tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo das IES. No Artigo 38, a Portaria reforça a obrigação da Portaria n.º 1.224/2013 e, no Artigo 39, coloca a responsabilidade pelo acervo acadêmico individualmente sobre os dirigentes e o representante legal da IES.

A Portaria n.º 360/2022, eixo desse estudo, também emitida pelo Ministério da Educação (MEC), delinea orientações acerca da digitalização do acervo acadêmico das instituições de educação superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino para o formato digital. Esta Portaria estabelece prazos específicos para a digitalização, ampliando,

XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023

assim, o período previsto na Portaria n.º 315/2018. Além disso, a partir de 1º de agosto de 2022, proíbe a criação de novos documentos em formato físico (BRASIL, 2022).

No contexto da transformação digital, a Portaria MEC n.º 360/2022, que aborda a digitalização do acervo acadêmico físico para o formato digital, estabelece períodos específicos para a digitalização de documentos relacionados à vida acadêmica de alunos matriculados e formados em determinados períodos. A digitalização do acervo acadêmico é uma medida relevante para a conservação e administração dos documentos. A Portaria MEC n.º 360/2022 estabelece diretrizes explícitas para essa digitalização. Essa Portaria também promoveu uma atualização do artigo 7 da Portaria MEC n.º 315/2018, intensificando a exigência para que as instituições de ensino superior adaptem seus processos de gestão documental para atender às novas demandas observando-se as seguintes diretrizes: produção de documentos - integrantes do acervo acadêmico inteiramente no meio digital a partir da data de que trata o caput; conversão de documentos físicos - Documentos em suporte físico recebidos pelas IES a partir de 1º de agosto de 2022 deverão ser convertidos para o meio digital para fins de matrícula e demais atividades ligadas à vida acadêmica dos alunos; digitalização - A digitalização dos documentos, pertencentes à subclasse 125.4 - Documentação acadêmica, terá preferência sobre a digitalização dos demais documentos; procedimentos de conversão e preservação - Os procedimentos gerais para conversão e preservação dos documentos serão regulamentados em ato específico.

Na sequência, conforme disposto no Artigo 5º da Portaria n.º 360/2022, ressaltamos as informações acerca dos prazos para a digitalização do acervo acadêmico físico especificado por conjuntos documentais, a saber: a) referentes à vida acadêmica dos estudantes matriculados em cursos superiores ofertados pelas IES – 24 meses; b) referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2016 e a data de publicação da Portaria n.º 360 – 24 meses; c) referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2001 e 31 de dezembro de 2015 – 36 meses; d) Documentos não abrangidos pelos prazos citados nos itens anteriores - A digitalização deve ser realizada por demanda da parte interessada.

Porém, é importante ressaltar que, apesar das diretrizes serem explícitas, a implementação efetiva das normas requer planejamento e recursos. A transição para o formato digital envolve investimentos significativos em infraestrutura tecnológica e na

capacitação de pessoal. Também é crucial o desenvolvimento de metodologias e processos, que sejam apropriados à administração de documentos digitais (MAXIMO; RIBEIRO, 2022).

Dessa forma, as diretrizes da Portaria MEC n.º 360/2022 (BRASIL, 2022) para a digitalização do acervo acadêmico físico para o formato digital oferecem um caminho para as instituições de ensino superior, mas também apresentam desafios consideráveis. A administração eficaz de documentos em um ambiente digital pode facilitar o acesso e a utilização de documentos acadêmicos, contudo, também apresenta desafios em termos de preservação de longo prazo e proteção de informações sensíveis.

Contudo, este é um tema que necessita de estudos e de ampla discussão ao envolver não apenas a preservação da memória institucional, mas também questões relacionadas à segurança da informação e à privacidade dos alunos. É essencial que as instituições estejam preparadas e comprometidas com essas mudanças, a fim de garantir a eficácia do processo de digitalização e, conseqüentemente, beneficiar toda a comunidade acadêmica.

3 METODOLOGIA

A metodologia empregada neste estudo é de natureza exploratória e baseia-se em uma abordagem qualitativa. A pesquisa teve como objetivo explorar a implementação da Portaria n.º 360/2022 em uma universidade federal na Região Norte do Brasil, utilizando análise temática para avaliar os dados coletados.

Outrossim, a pesquisa começou com uma revisão bibliográfica para identificar os conceitos-chave relacionados à gestão arquivística de documentos acadêmicos, bem como a legislação em vigor sobre a digitalização de arquivos acadêmicos.

Além disso, para a revisão de literatura foram realizadas pesquisas bibliográficas em várias fontes, incluindo a biblioteca universitária e bases de dados *online*, como *Google Scholar*, BRAPCI e Portal de Periódicos. A leitura desses materiais foi realizada de maneira crítica e seletiva, identificando conteúdos relevantes para a pesquisa.

Entretanto, a coleta de dados foi realizada por meio de um roteiro de entrevista semiestruturada que abordou os seguintes aspectos: I. Características gerais dos registros acadêmicos da Instituição pesquisada. II. Implementação da Portaria n.º 360 e recursos necessários. III. Preparação e garantia da integridade dos documentos. IV. Critérios para a seleção e a organização dos registros acadêmicos. V. Desafios e impactos da digitalização dos registros acadêmicos. VI. Aberto para informações livres por parte do entrevistado. A

entrevista foi realizada com a líder do projeto de pesquisa “Gestão da Informação Arquivística”, que coordena um projeto-piloto no setor de registros acadêmicos da Universidade pesquisada.

4 RESULTADOS

A universidade foco desta pesquisa está situada na Região Norte do Brasil e é uma instituição federal. Oferece mais de 60 cursos de graduação distribuídos por seus oito campi. Na capital, onde se localiza seu campus principal, são disponibilizados 30 desses cursos. Além disso, a universidade é a única do Estado e engaja-se em uma ampla variedade de atividades nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, contando também com diversos cursos de especialização, tanto *lato sensu* quanto *stricto sensu*. A infraestrutura da instituição é robusta e abrange diversos recursos acadêmicos, incluindo uma biblioteca central e setorial com um acervo diversificado.

Adicionalmente, a universidade segue as diretrizes normativas do CONARQ, o qual é o Conselho Nacional de Arquivos, uma entidade responsável pela política nacional de arquivos que está vinculada ao Arquivo Nacional do Brasil. Como membro do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), um sistema que engloba arquivos municipais, estaduais e federais dos três poderes da União, a instituição está sujeita a regulamentações específicas para a gestão de documentos.

A universidade também integra um sistema arquivístico específico da administração pública federal, o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA). Este sistema tem o propósito de “racionalizar e reduzir custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública, preservar o patrimônio documental do executivo federal e garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades públicos, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos produzidos pelo Governo Federal” (BRASIL, 2003).

O processo de gestão de documentos na instituição pesquisada envolve a análise, avaliação e seleção de documentos produzidos e acumulados ao longo do tempo. Essas atividades são essenciais para determinar a guarda permanente ou a eliminação de documentos considerados sem valor. Este processo é conduzido por uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), responsável por decisões arquivísticas. Esta comissão é composta por uma equipe multidisciplinar que inclui técnicos de setores

XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023

com alto fluxo documental, um procurador ou assessor jurídico, um arquivista, um bibliotecário e um historiador.

Esta estrutura e processo são orientados pelas diretrizes do CONARQ e pelo Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), conforme mencionado no parágrafo anterior. Ambos estabelecem regras e procedimentos para a efetiva gestão de documentos em órgãos públicos.

Ademais, a CPAD é responsável por deliberar sobre o plano de classificação e a tabela de temporalidade, os principais instrumentos de gestão arquivística de documentos, com o objetivo de realizar ajustes ou acréscimos, sujeitos à aprovação do Arquivo Nacional, a autoridade arquivística máxima da administração pública federal.

Por outro lado, as especificidades de cada instituição são refletidas em seus planos de classificação e tabelas de temporalidade, permitindo a avaliação e destinação dos documentos para guarda permanente ou para a eliminação. É importante ressaltar que o processo de eliminação de documentos obedece a diretrizes específicas, conforme estabelecido pela Resolução CONARQ n.º 40, de 9 de dezembro de 2014 (BRASIL, 2014), revisada e ampliada pela Resolução CONARQ n.º 44, de 14 de fevereiro de 2020, que possibilitou que as autorizações das eliminações de documentos sejam realizadas pelo titular do órgão e/ou entidade do Poder Executivo federal e não mais pelo Arquivo Nacional, exclusivamente. Ao Arquivo Nacional restou a incumbência de prestar orientação técnica com relação à elaboração das Listagens de Eliminação de Documentos – LED, e aos procedimentos para a eliminação.

Prosseguindo com a análise, a universidade em foco instituiu um projeto de pesquisa chamado “Gestão da Informação Arquivística”. Este projeto visa estabelecer uma política de arquivo baseada nos princípios modernos da arquivologia, integrada à gestão da informação conforme proposta pela Ciência da Informação. O objetivo é definir parâmetros, normas e procedimentos, assim como operações técnicas e administrativas que regulam as atividades relacionadas à criação e produção documental, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e acesso.

Dessa forma, é pertinente mencionarmos que a universidade, atualmente, se encontra nas etapas iniciais da implementação da Portaria n.º 360/2022, elemento central deste estudo. A liderança desse processo na instituição é exercida pelo “Projeto de Gestão

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

da Informação Arquivística”, institucionalizado em dezembro de 2020, que representa uma iniciativa estratégica para a atualização e melhoria das práticas arquivísticas da universidade.

Isto posto, a equipe do projeto é composta por 6 estagiários, 3 bibliotecários e 1 arquivista. Acerca dos recursos tecnológicos, o projeto dispõe de 6 computadores e 6 scanners. Apesar de a fase de digitalização ainda não ter sido iniciada, já está prevista uma formação abrangente para todos os colaboradores envolvidos nas tarefas de digitalização, assegurando assim que o processo ocorra de maneira eficaz e padronizada.

Com o intuito de desenvolver uma política de gestão da informação na Universidade, o projeto passou por duas fases distintas. Na primeira fase, foi realizado um diagnóstico por meio de pesquisas em fontes secundárias e primárias, além da aplicação de questionários aos gestores e técnicos da instituição. Essa etapa inicial foi fundamental para compreender a situação atual e identificar desafios relacionados à gestão documental, especialmente no setor responsável pelas atividades acadêmicas dos estudantes, considerando a alta produção de documentos e a necessidade urgente de organização da informação.

Nesse sentido, a Pró-Reitoria de Administração desempenha um papel fundamental no projeto, tanto no financiamento quanto na manutenção das atividades. Os recursos alocados são utilizados para o pagamento de bolsas de estágio aos estudantes envolvidos no projeto, além de cobrir outros custos associados. Vale destacar que essa iniciativa representa o primeiro passo da instituição na digitalização de documentos acadêmicos físicos, atendendo diretamente às diretrizes estabelecidas pela Portaria.

Atualmente, está em andamento à fase de higienização e seleção dos documentos, um passo essencial antes da digitalização. A higienização, segundo Spinelli Júnior (1997), é crucial para remover sujidades não inerentes ao documento, como poeira e partículas sólidas, preservando assim a integridade estética e estrutural do papel.

Outrossim, é utilizado um protocolo para a formação do dossiê acadêmico a ser digitalizado. Esse protocolo foi construído em colaboração com os servidores do setor de registros acadêmicos da universidade. Esse processo envolveu a consideração de sua vivência e experiência no trabalho diário com os documentos. O protocolo foi desenvolvido para abranger uma variedade de documentos, incluindo aqueles classificados como pessoais, escolares, de cota (quando aplicável) e acadêmicos.

Ademais, estando também na etapa de planejamento da digitalização, a universidade em estudo está avaliando a implementação de *softwares* de código aberto. Atualmente, dois

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

deles estão sendo analisados: o Archivematica e Atom. A integração desses dois *softwares*, já utilizados por outras instituições com acervos arquivísticos, vem possibilitando a criação de ambientes satisfatórios de preservação e difusão informacional.

O Archivematica é, portanto, um sistema intencionado para a preservação digital, enquanto o AtoM pode ser convergido para fins da disseminação da informação inserida no Archivematica. O Archivematica e o AtoM são convergentes e complementares entre si para preservação e o acesso à informação no ambiente digital (JORENTE *et al.*, 2003, p. 103).

A fim de proporcionar uma visão geral do progresso e das ações planejadas sobre a evolução relacionadas ao acervo dos documentos acadêmicos registramos o seguinte panorama: a) Projeto Piloto - Definição do setor responsável e delineamento do projeto – *status*: realizado; b) Diagnóstico Inicial – Realização de pesquisas e aplicação e tabulação do questionário – *status*: realizado; c) Elaboração Protocolo – Identificação e seleção de documentos para compor o dossiê acadêmico – *status*: realizado; d) Tratamento técnico dos documentos – Higienização e seleção dos documentos do acervo para digitalização – *status*: em andamento; e) Escolha dos *softwares* Archivematica e Atom para digitalização – *status*: em andamento; f) Digitalização – acervo dos dossiês acadêmicos – *status*: em andamento.

Avançando na análise dos dados obtidos por meio de entrevista, os principais desafios enfrentados pela universidade no processo de implementação das diretrizes da Portaria n.º 360/2022 estão aparentemente vinculados à quantidade e à condição dos documentos físicos existentes no acervo. A ausência de uma política de gestão documental sólida, atualmente em fase de construção, também representa um obstáculo considerável. Problemas adicionais incluem a presença de documentos duplicados e danificados, como aqueles com dobras, rasgos e sujidades.

A efetivação das diretrizes da Portaria n.º 360/2022 deve gerar impactos significativos na preservação e acesso aos documentos acadêmicos na universidade. Embora ainda na fase inicial, o processo de digitalização tem potencial para ampliar a durabilidade e a acessibilidade dos registros acadêmicos, além de otimizar o espaço de armazenamento físico.

Todavia, garantir a integridade dos documentos durante a digitalização permanece como um desafio. A universidade está empenhada na elaboração de um protocolo que seguirá os padrões RDC-Arq, considerando, fatores como migração de arquivos, esforço de integração, centralização de arquivos, criação e integração de normativas, gestão de

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

documentos arquivísticos digitais, capacidade de armazenamento e infraestrutura tecnológica.

Vale ressaltar que, apesar de ainda não terem atingido a fase da conversão do acervo físico para o digital, a universidade proporcionará treinamento a todos os colaboradores envolvidos nesse processo. Isso reflete o compromisso da instituição em lidar com desafios de capacidade e competência técnica que podem surgir durante a implementação das diretrizes da Portaria.

Entretanto, a universidade, por meio do seu sistema de gestão acadêmica, está cumprindo o disposto na Portaria n.º 360/2022, que determina a produção de documentos integrantes do acervo acadêmico inteiramente no meio digital. Esse processo ocorre desde a matrícula até a expedição do diploma para o discente.

Em resumo, esta pesquisa mostrou que a universidade está trabalhando de maneira planejada para melhorar a gestão dos seus documentos acadêmicos e seguir as normas da Portaria n.º 360/2022. O 'Projeto de Gestão da Informação Arquivística' marcou o início deste processo, envolvendo professores, estagiários e profissionais técnicos. A universidade se deparou com alguns desafios, como a necessidade de contabilizar documentos físicos, realizar a higienização e conservação desses materiais, além da seleção de *softwares* apropriados para a digitalização. Apesar dessas dificuldades, o compromisso com a acessibilidade e a preservação dos registros acadêmicos permanece. A digitalização, ainda em estágio de planejamento, prevê a migração dos documentos físicos para o meio digital. Atualmente, toda a documentação acadêmica do aluno é produzida digitalmente, desde a matrícula até a emissão do diploma.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após examinar as informações coletadas e analisadas ao longo deste estudo, conclui-se que o estudo forneceu um diagnóstico preliminar sobre a implementação das diretrizes da Portaria n.º 360/2022 na universidade em foco. Este diagnóstico apresenta uma resposta inicial à questão de pesquisa proposta.

É válido enfatizar que, como a universidade ainda se encontra nos primeiros estágios pré-processo de digitalização, algumas das respostas obtidas podem ser consideradas preliminares. A evolução da instituição no cumprimento das diretrizes da

**XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023**

Portaria n.º 360/2022 é uma iniciativa em curso e, por isso, demanda uma avaliação contínua e mais aprofundada à medida que avança.

No que diz respeito aos objetivos específicos, estes foram alcançados parcialmente. Foi possível identificar tanto possíveis impactos positivos quanto desafios da implementação. Entretanto, para uma avaliação completa desses aspectos, é fundamental a continuidade e a conclusão do processo de digitalização dos dossiês acadêmicos.

É importante ressaltar algumas limitações deste estudo, como a fase inicial da implementação das diretrizes da Portaria n.º 360/2022, que impossibilita a observação plena dos resultados desta iniciativa. Ademais, a concentração em uma única instituição de ensino pode limitar a generalização dos achados.

Apesar dessas limitações, elas também representam oportunidades para futuros estudos. À medida que a universidade progride na implementação das diretrizes, será proveitoso realizar estudos de seguimento para avaliar o impacto de longo prazo da Portaria n.º 360/2022 na gestão arquivística dos documentos acadêmicos.

Desse modo, pesquisas comparativas com outras universidades poderiam proporcionar um entendimento mais amplo sobre as variáveis que influenciam a efetividade da implementação destas diretrizes.

REFERÊNCIAS

BELLOTO, H. L. O papel instrumental dos arquivos e as qualidades profissionais do arquivista. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 22, n. 44, p. 5–18, 2012. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/402>. Acesso em: 19 maio 2023

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n.º 40, de 9 de dezembro de 2014. Estabelece diretrizes para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 10 dez. 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-40-de-9-de-dezembro-de-2014-alterada>. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n.º 44, de 14 de fevereiro de 2020. Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução n.º 40, de 9 de dezembro de 2014. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 20 fev. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-44-de-14-de-fevereiro-de-2020-244381928>. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Decreto n.º 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário**

XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023

Oficial da União, Brasília, DF, 4 jan. 2002. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Decreto n.º 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo — SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 15 dez. 2003. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2200-2.htm. Acesso em: 25 abr. 2019.

BRASIL. Decreto n.º 8.539, de 8 de outubro de 2015. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 09 out. 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Decreto n.º 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. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 dez. 2017. Disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9235.htm. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Lei n.º 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 n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria n.º 1.224 de 18 de dezembro de 2013. Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 19 dez. 2013. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-mec-no-1-224-de-18-de-dezembro-de-2013>. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria n.º 360, de 18 de maio de 2022. Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 19 maio 2022. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-360-de-18-de-maio-de-2022-401082263>. Acesso em: 19 maio 2023.

BRASIL. Portaria n.º 315, de 4 de abril de 2018. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior — IES [...], nas modalidades presencial e a distância e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 5 abr. 2018. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/conarq>. Acesso em 10 de maio de 2023.

XXIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB
Aracaju-SE – 06 a 10 de novembro de 2023

COSTA, C. M. L. O Arquivo Público do Império: o legado absolutista na construção da nacionalidade. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 14, n. 26, p. 217-231, 2000. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2123>. Acesso em: 07 maio 2023.

JORENTE, M. J. V.; NAKANO, N.; SILVA, T. C.; BATISTA, L. S. O Marco Civil da Internet e a Ciência da Informação: uma discussão sobre os softwares livres AtoM e Archivematic. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v. 12, n. 1, p. 90-106, 2016. Disponível em: <https://revista.ibict.br/liinc/article/view/3688>. Acesso em: 23 jun. 2023.

MAXIMO, R. O.; RIBEIRO, K. C. S. Transformação digital do acervo acadêmico: aumento ou redução de custos? O caso de uma instituição de ensino superior brasileira. **Revista de Contabilidade da UFBA**, [S. l.], v. 16, n. 1, p. e2158, 2023. DOI: 10.9771/rcufba.v16i1.55451. Disponível em: <https://periodicos.ufba.br/index.php/rcontabilidade/article/view/55451>. Acesso em: 28 maio. 2023.

RACHADEL, L. F.; RABELLO, A. L. **Gerenciamento de documentos nos registros acadêmicos do IFSC**: uma contribuição para o projeto de migração do acervo acadêmico do IFSC para o meio digital. 2020. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Gestão Pública na EP) — Instituto Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ifsc.edu.br/handle/123456789/1451>. Acesso em: 10 maio 2023

RONCAGLIO, C. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **Revista Ibero-Americana Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 9, n. 1, p. 178–194, 2016. DOI: 10.26512/rici.v9.n1.2016.2227. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/2227>. Acesso em: 3 jun. 2023.

SPINELLI JÚNIOR, J. **A conservação de acervos bibliográficos & documentais**. Rio de Janeiro: Edusp, 1997. Disponível em: <http://consorcio.bn.br/consorcio/manuais/manualconservacao/manualjame.pdf>. Acesso: 19 de maio 2023.