

Gestão documental no Plano de Desenvolvimento Institucional: estudo comparativo entre UFS e UFBA

Maria Abdilene Correia Universidade Federal de Sergipe, Sergipe, Brasil
ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0715-7855>
e-mail: abdilene2@gmail.com

Alessandra dos Santos Araujo Universidade Federal de Sergipe, Sergipe, Brasil
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8245-4406>
e-mail: alearaujo1@academico.ufs.br

Renato Motta Rodrigues da Silva Universidade Rural de Pernambuco, Pernambuco, Brasil
ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-2537-5063>
e-mail: renatomrja@gmail.com

Resumo O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é o instrumento que orienta as universidades federais no desempenho qualitativo da sua missão e no alcance das metas para o futuro com base na realidade institucional, por isso, incluir a gestão de documentos é uma forma de cumprir os objetivos estabelecidos neste dispositivo. Diante do que foi apresentado, este estudo teve como objetivo compreender como o PDI pode auxiliar na gestão documental na Universidade Federal de Sergipe, mediante um estudo comparativo com a Universidade Federal da Bahia (UFBA), estabelecendo como período as quatro primeiras edições do PDI de cada instituição. Com este objetivo, estabeleceram-se como específicos apresentar a estrutura dos PDIs dos dois locais, analisar as metas de gestão documental presentes no PDI, identificar a relevância dessa quando integrada ao PDI segundo a perspectiva apresentada pelos arquivistas da UFBA e UFS através de um questionário com perguntas abertas. Observou-se como resultado que a UFBA tem demonstrado preocupação com a gestão documental desde o primeiro plano de ação, enquanto que a UFS ainda possui um longo caminho a percorrer na compreensão da relevância da gestão de documentos.

Palavras-chave Gestão documental; Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); Universidade Federal de Sergipe; Universidade Federal da Bahia.

Document management in the Institutional Development Plan: a comparative study between UFS and UFBA

Abstract The Institutional Development Plan (PDI) is the instrument that guides federal universities in the qualitative performance of their mission and the achievement of goals for the future based on institutional reality, so including document management is a way of fulfilling the objectives established in this device. In view of the above, the aim of this study was to understand how the PDI can help document management at the Federal University of Sergipe, through a comparative study with the Federal University of Bahia (UFBA), establishing the first four editions of the PDI of each institution as the period. To this end, the specific objectives were to present the structure of the IDPs of the two locations, analyze the document management goals present in the IDP, and identify the relevance of document management when integrated into the IDP according to the perspective presented by the archivists of UFBA and UFS through a questionnaire with open-ended questions. The result was that UFBA has shown concern for document management since its first action plan, while UFS still has a long way to go in understanding the relevance of document management.

Keywords document management; Institutional Development Plan (PDI); Federal University of Sergipe; Federal University of Bahia.

Gestão documental en el Plan de Desarrollo Institucional: un estudio comparativo entre UFS y UFBA

Resumen El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) es el instrumento que orienta a las universidades federales en el desempeño cualitativo de su misión y en la consecución de metas para el futuro basadas en la realidad institucional, por lo que incluir la gestión documental es una forma de cumplir con los objetivos establecidos en este dispositivo. Teniendo en cuenta lo anterior, el objetivo de este estudio fue entender cómo el PDI puede ayudar a la gestión de documentos en la Universidad Federal de Sergipe, a través de un estudio comparativo con la Universidad Federal de Bahía (UFBA), estableciendo como período las cuatro primeras ediciones del PDI de cada institución. Para ello, los objetivos específicos fueron presentar la estructura de los PDI de las dos sedes, analizar los objetivos de gestión documental presentes en el PDI e identificar la relevancia de la gestión documental cuando se integra en el PDI según la perspectiva presentada por los archiveros de la UFBA y de la UFS a través de un cuestionario con preguntas abiertas. El resultado fue que la UFBA ha mostrado preocupación por la gestión de documentos desde su primer plan de acción, mientras que la UFS aún tiene un largo camino por recorrer para comprender la relevancia de la gestión de documentos.

Palabras clave gestión documental; Plan de Desarrollo Institucional (PDI); Universidad Federal de Sergipe; Universidad Federal de Bahía.



Licença de Atribuição BY do Creative Commons
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

Submetido em 07/05/20240
Aprovado em 20/11/2024
Publicado em 01/01/2025

1 INTRODUÇÃO

Entender a essência da gestão de documentos é imprescindível ao exercício consciente da sua relevância como instrumento administrativo às universidades federais, assim também como meio de fortificar os três pilares que sustentam essas instituições: ensino, pesquisa e extensão. Esta vai muito além de saber que “organizar documentos facilita a busca da informação”, ela é precisa ao ter em vista executar suas atividades de maneira efetiva e com qualidade.

A Lei n.º 8.159, de 08 de janeiro de 1991, conhecida como Lei de Arquivos, determina em seu Art. 1º que 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” (Brasil, 1991).

Retornando esse olhar às universidades federais, sabemos que estas possuem, sob sua guarda, documentos produzidos e recebidos durante toda sua existência, sendo estes acadêmicos e também administrativos, referentes às atividades-meio e atividades-fim. Cabe ressaltar que há decisões administrativas que impactam diretamente no desenvolvimento das ações acadêmicas, por esse motivo, preservar estas informações é indispensável à garantia da transparência e a uma gestão objetiva e satisfatória.

Considerando a relevância da gestão documental para as universidades federais, não somente ao acesso às informações, mas também à tomada de decisões, percebemos ser fundamental sua presença no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), instrumento norteador da instituição.

O PDI foi instituído através do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), conforme a Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004. Desempenha o papel de planejamento estratégico das Instituições de Ensino Superior, define metas para o alcance da eficácia institucional, valorização da missão pública, promoção dos valores democráticos, autonomia da identidade institucional, entre outras especificações.

A partir da breve apresentação e tomando como base a identificação de lacunas na Universidade Federal de Sergipe (UFS), como a falta de recursos humanos e materiais, a falta de um manual para padronização das atividades, a ausência de uma política de gestão documental, entre outras carências, e a realidade regional similar em que está a Universidade Federal da Bahia (UFBA), surge a seguinte questão: Qual a diferença, entre as duas universidades (UFS e UFBA), no auxílio do PDI na gestão de documentos?

Apoiado na questão anterior, foi determinado como objetivo geral compreender como o Plano de Desenvolvimento Institucional pode auxiliar na gestão documental na Universidade Federal de Sergipe. A fim de atendê-lo, foram definidos como objetivos específicos a) apresentar como estão estruturados os PDIs das duas universidades, com base nas orientações presentes no Decreto n.º 9.235, de 15 de dezembro de 2017, b) analisar se os PDI estudados possuem relação com a gestão documental, c) identificar a relevância da gestão de documentos estar inserida no PDI, sob a perspectiva dos arquivistas lotados nestas instituições, e d) compreender como o PDI pode contribuir à execução da gestão documental.

Nas seções seguintes, apresenta-se uma breve exposição sobre a gestão de documentos com vistas à compreensão da sua relevância para as instituições, discorrendo ainda sobre o PDI, sua concepção, estrutura e finalidade, para, por seguinte, aponta-se o parecer sobre a inserção da gestão documental neste instrumento sob a perspectiva dos profissionais arquivistas lotados na UFS e UFBA.

2 O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E SUA ESTRUTURAÇÃO: UMA ABORDAGEM SIMPLIFICADA A PARTIR DOS PDIs DA UFS E UFBA

O PDI surge através da Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, assumindo o papel de planejamento estratégico das Instituições de Ensino Superior (IES), definindo metas para o alcance da eficácia institucional, valorização da sua missão pública, promoção dos valores democráticos, autonomia da sua identidade institucional, entre outras especificações, institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação superior (SINAES), responsável por avaliar o desempenho institucional dos cursos e discentes e, estipula em seu Art. 3º, que a missão e o plano de desenvolvimento da IES serão pontos obrigatórios a serem analisados no processo de avaliação da instituição, por este motivo, a transparência e precisão ao desenvolvê-lo é imprescindível.

O PDI será desenvolvido visando as perspectivas de cumprimento de seu escopo em um período de cinco anos, aspirando à consecução do que será estabelecido, ou seja, essas metas devem ser tangíveis, não bastam apenas estar descritas no texto, precisam ser exequíveis. E, para que isso ocorra, torna-se indispensável uma análise detalhada da realidade da Organização, especificando “onde está” e “onde deseja chegar”.

Nesse cenário, precisamos, inicialmente, compreender o que é o planejamento estratégico e sua função. Esse nada mais é do que, senão, o estudo da instituição, onde se definirão sua missão (razão pela qual foi criada), sua visão (objetivo, onde se deseja chegar), seus valores (conduta

adotada) e suas metas (ações que serão desenvolvidas buscando o cumprimento do objetivo). Esta última será estipulada após realização da Análise *SWOT*, ou Análise FOFA, onde se apresentarão suas forças, fraquezas, ameaças e oportunidades.

Para Pereira (2011, p. 40), o “Planejamento Estratégico tem o poder de alterar a realidade da organização, com base na ideia de que hoje ela está melhor do que ontem, mas pior do que amanhã”. Com essa perspectiva, a busca pelo aprimoramento deve ser contínua, não se limitando apenas às conquistas presentes, mas também almejando superá-las no futuro. É importante também ser flexível, permitindo à organização uma resposta rápida a situações imprevistas que possam surgir.

Para Kotler e Keller (2012, p. 46), “o Planejamento estratégico é realizado no contexto da Organização”, considerando sua estrutura, sua política e sua cultura organizacional ou corporativa. Para tornar compreensível esta colocação, torna-se viável aclarar o que é estrutura organizacional, política organizacional e cultura organizacional.

Oliveira (2007, p. 04) declara que o Planejamento Estratégico “pressupõe a necessidade de um processo decisório que ocorrerá antes, durante e depois de sua elaboração e implementação na empresa.” Ele ainda afirma que este deve ser delineado como desenvolvimento de procedimentos, técnicas e ações administrativas que oportunizam um cenário possível de ser avaliado as inferências futuras das decisões presentes consoante aos objetivos organizacionais que favorecem as tomadas de decisões futuras de maneira célere, coesa e efetiva.

O mesmo autor também interpreta o planejamento como o método administrativo que dá sustentação metodológica para se determinar a melhor direção a ser seguida pela entidade, pretendendo a elevação da interação com os fatores externos, aqueles os quais a Instituição não possui controle, e atuando de forma inovadora e diferenciada.

Destaca, do mesmo modo, que o planejamento estratégico tem como premissas gerais o princípio da contribuição aos objetivos, o princípio da precedência do planejamento, o princípio das maiores influências e abrangências e o princípio da maior eficácia, eficiência e efetividade.

Chiavenato (2014, p. 178) define o planejamento estratégico como sendo de longo prazo, tendo seus resultados estendidos por diversos períodos, devendo envolver toda entidade no processo, abrangendo seus recursos específicos, preocupando-se em atingir os objetivos de cada departamento.

Trazendo esses conceitos às Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), Bodini (1998) declara que o planejamento estratégico de uma Instituição de Ensino Superior (IES) deve trabalhar

preliminarmente a sensibilização e conhecimento dos seus conceitos e objetivos, dificultando o surgimento de barreiras corporativas e reacionárias.

Para isso, a formação de equipes multifuncionais possibilita olhares de diversos ângulos da instituição, e com estas desenvolver preparação e treinamento em situações inerentes ao sistema, seguindo-se trabalhos de definição da instituição na totalidade “como se está”, “onde se quer chegar” e “como se está para chegar lá”. Esta também explana sobre os aspectos que devem ser analisados no que tange aos ambientes internos, externos, de mercado e o macroambiente; as oportunidades; os recursos; a formulação de metas; e a formulação de estratégias.

Visando assegurar que os princípios do planejamento estratégico sejam cumpridos no PDI, o Ministério da Educação (MEC) desenvolve diretrizes que visam a elaboração de um texto preciso e inequívoco que expresse a realidade da instituição e permita a escolha de objetivos atingíveis, com base nos princípios da clareza, objetividade e factibilidade.

Em documento criado pelo MEC em 2004 para auxiliar as IES na construção do seu PDI, determina que “o texto do PDI deverá ser conciso e claro” para transparecer a realidade da instituição e permitir acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas.

Desta forma, compreende-se que o PDI é a bússola que guiará as ações da universidade, por isto toda informação colocada nesta ferramenta necessita ser avaliada, verificando as possibilidades para as metas poderem ser cumpridas buscando o crescimento contínuo e o reconhecimento da organização perante a sociedade.

A concepção deste instrumento pelas universidades federais requer de quem o constrói um entendimento amplificado da realidade do seu ambiente interno, bem como do ambiente externo onde estão inseridas. Para tanto, se faz imprescindível realizar uma reflexão aprofundada com base em informações que devem ser obtidas por meio de um levantamento de dados específicos e que abranjam os serviços, atividades e ações executadas por estas em sua totalidade. Sendo fundamental neste processo o envolvimento da comunidade acadêmica, para poder contribuir nas metas, indicadores que reflitam a sua realidade interna.

O PDI deverá ser convergente à missão, os valores e objetivos para qual a IFES foi criada, por este motivo a observação de alguns pontos é primordial para que todas as metas colocadas neste documento, que visam o futuro da instituição, sejam claras, realistas e tangíveis.

Sobre este instrumento Santos (2017), esclarece que sua construção deve observar o cronograma e a metodologia de efetivação dos objetivos, metas e ações do plano da instituição, se

atentando à coerência e a conexão entre as muitas atividades e a preservação dos padrões de qualidade com base na sua capacidade orçamentária.

O mesmo autor ainda declara que, através do método participativo, os envolvidos em sua produção devem apresentar diagnósticos das principais necessidades referentes às ações que desenvolvem e, a partir destes, elaborar indicadores, avaliados periodicamente, por intermédio de fóruns e debates. Utilizando o quadro-resumo dos principais indicadores, como ferramenta de análise e comparação entre a situação atual e a futura.

Para que o PDI seja considerado minimamente aceito é preciso atentar-se ao cumprimento de algumas especificações, como determinado no artigo 21 do Decreto n.º 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que revoga o Decreto n.º 5.773, de 9 de maio de 2006, entre outros, e que “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” (Brasil, 2017). Como, por exemplo, a definição da sua missão, dos seus objetivos e metas, projeto pedagógico, demonstrativo de capacidade e sustentabilidade financeira, dentre outros aspectos considerados relevantes.

A partir destas obrigatoriedades, ressalta-se que o mapeamento do cumprimento das metas inseridas no PDI antecedente deve ser introduzido no novo documento a ser criado, possibilitando uma visão macro de todas as ações desempenhadas que buscam viabilizar suas realizações.

Outro ponto de extrema importância quanto a este instrumento é a orientação de que os objetivos escolhidos para compô-lo sejam flexíveis, a fim de possibilitar reajustes quando assim forem necessários.

Com relação aos aspectos mencionados acima, foi possível observar suas aplicações nos PDIs da UFS e UFBA, contudo, existem apontamentos que necessitam ser colocados referentes à predeterminação relacionada a escolha de novas metas para o PDI conseguinte.

A UFBA, em todas as metas estipuladas nos documentos (2004–2008, 2008–2010, 2012–2016, 2018–2022) remetem a uma sequência cronológica quanto ao que foi estabelecido em seu primeiro Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2004–2008), e em todas as edições é possível notar a interdisciplinaridade necessária a tal ferramenta administrativa, ou seja, todos os setores que compõem a UFBA foram contemplados. Houve atualização do PDI 2004–2008 por consequência de uma nova realidade que afetou todas as IFES, a criação e execução do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), sendo criada a versão complementar que englobaria o período 2008–2010 e, pelo entendimento de que as

metas anteriormente estabelecidas não seriam suficientes para o atingimento dos novos objetivos que surgiram, muitas foram atualizadas e aquelas consideradas satisfatórias permaneceram inalteradas, a exemplo daquelas direcionadas à gestão documental.

A UFS atentou-se ao cumprimento das especificações à criação do PDI em todas as edições (2005–2009, 2010–2014, 2016–2020, 2021–2025). Contudo, foi possível perceber que o maior enfoque destes documentos foram as ações acadêmicas e aquelas direcionadas ao setor pessoal, especialmente os servidores técnicos administrativos da instituição. Porém, se percebeu que alguns setores, especialmente os que tratam da gestão de documentos, não são favorecidos.

Na edição recente do seu PDI, em sua primeira edição, (2021–2025), a UFS traz metas direcionadas ao “aprimoramento” da gestão de documentos, entretanto, nas publicações anteriores, este instrumento não foi, sequer, mencionado, o que, com base no que preconiza as citações elencadas no início desta seção, há uma fuga da realidade institucional: como se pode aprimorar algo que ainda, fundamentado nas informações obtidas nos PDIs da instituição, não fora implantado? Posteriormente é publicada a segunda edição revisada, mas este tópico não sofreu nenhuma atualização.

Na seção seguinte apresentaremos a metodologia utilizada para o alcance do objetivo geral estabelecido.

3 METODOLOGIA

Esta pesquisa se desenvolveu inicialmente por meio de uma pesquisa bibliográfica, na qual se visou destacar a importância da gestão documental nas universidades federais e a inserção no PDI destas instituições. Após essas exposições, se voltou o olhar aos PDIs da UFS e UFBA, buscando verificar se os critérios estabelecidos nos dispositivos legais para sua construção, citados anteriormente, foram atendidos.

Para que o objetivo do estudo fosse alcançado, se estipulou o ano de 2022 como data limite. Desta forma, foram examinadas quatro edições do PDI das universidades foco. Minuciando em cada período a existência de metas voltadas à gestão de documentos, possibilitando uma visão ampliada sobre as ações destas instituições quanto a essa ferramenta arquivística. E, posteriormente, viabilizando o comparativo entre ambas.

Seguidamente, pretendendo solidificar a significação deste instrumento, e a necessidade dele constar como meta da universidade dentro do PDI, se desempenhou uma pesquisa qualitativa, por meio da aplicação de questionário com perguntas abertas, disponibilizado pela

plataforma *Google Forms*, direcionado aos arquivistas lotados nas duas instituições. Tencionando captar a realidade deles na aplicação da gestão documental, assim como seus posicionamentos quanto ao que se dispôs no início deste parágrafo.

Quanto ao instrumento citado acima, este foi aplicado no decorrer do mês de outubro do ano de 2021, sendo que na UFBA, o instrumento de coleta de dados foi disponibilizado à Coordenação de Arquivo e Documentos (CAD), que possui em sua equipe oito arquivistas. Desses, quatro responderam o questionário. Já na UFS, que tem em seu quadro de servidores somente três arquivistas lotados em setores e *campus* diferentes, o questionário foi encaminhado aos departamentos onde eles atuam e dois atenderam nosso pedido de resposta.

Na seção seguinte traremos os resultados obtidos por meio desta investigação.

4 ANÁLISE DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAIS DA UFBA E UFS

Realizar o estudo comparativo entre os PDIs da UFS e da UFBA é de fundamental importância para que se possa compreender, de forma explicitada, as ações desempenhadas por cada uma das universidades no tocante a gestão de documentos, o grau de relevância atribuído a esta ferramenta e a visualização da realidade arquivística de ambas. Deste modo, apresentaremos a seguir o exame realizado do PDI da UFBA, apontando as metas identificadas em cada ciclo e o detalhamento das atividades empreendidas no tocante a gestão documental.

Tabela 1 – Análise das metas identificadas nos PDIs da UFBA

Ciclo	Meta identificada
2004 - 2008	Dotação do Setor de Arquivo Geral da UFBA das condições necessárias ao armazenamento das informações com segurança e racionalidade, criando tabela de temporalidade, qualificando os servidores para tratamento das informações e adquirindo novas tecnologias.
2008 - 2010	Dotação do Setor de Arquivo Geral da UFBA das condições necessárias ao armazenamento das informações com segurança e racionalidade, criando tabela de temporalidade, qualificando os servidores para tratamento das informações e adquirindo novas tecnologias.
2012 - 2016	Não foram identificadas metas voltadas diretamente à gestão documental.
2018 -2022	Não foram identificadas metas voltadas diretamente à gestão documental.

Fonte: Autoria própria, 2022.

A UFBA iniciou o ciclo de construção dos PDIs no ano de 2004, quando foi desenvolvido o que compreendia o período que se deu de 2004–2008, neste foi identificado a seguinte meta voltada à gestão documental:

Dotar o Setor de Arquivo Geral da UFBA das condições necessárias ao armazenamento das informações, com segurança e racionalidade, com a criação de tabela de temporalidade, qualificação dos servidores para tratamento das informações e aquisição de novas tecnologias; redução do fluxo de papel pela

utilização, crescente, de procedimentos informatizados nas rotinas administrativas” (UFBA, 2004, pág. 17).

Nesse período, segundo informações presentes no sítio, ocorre a reincorporação da Divisão de Microfilmagem ao Arquivo Geral, que passaria a denominar-se, conforme definição dada através do Ofício n.º 396/05, Núcleo de Gerenciamento de Documentação e Arquivo (NUGERDOC).

No PDI 2008–2010, identificado como PDI suplementar, há a repetição desta mesma meta e de muitas outras, assim como também a inserção de novas. Este fato ocorre sendo justificado pela criação do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), projeto nacional que possuía como objetivo principal a ampliação das oportunidades para ingresso no ensino superior, bem como a criação de mecanismos que proporcionariam a permanência neste.

Ainda sobre o que foi supracitado, é descrito que a repetição dessas metas era fundamental, diante da disparidade percebida entre a época em que foi este documento desenvolvido, quando ainda não havia sido constituído o REUNI, em relação ao cenário posterior à criação do programa. Durante esse decurso, é criada, em 2010, sob o Art. 59 do Regimento Geral da UFBA, a Comissão Permanente de Arquivos, que detinha as seguintes funções:

- Recomendar, executar e observar a aplicação de “uma política de arquivos para as unidades universitárias”;
- Definir diretrizes e instruções para atuação dos arquivos “setoriais nas unidades acadêmicas e administrativas”;
- Direcionar a procedimentos necessários à “preservação de documentos de valor permanente nos respectivos núcleos de arquivamento”;
- Auxiliar os “Conselhos Superiores, a Reitoria, as Unidades Universitárias e outras instâncias acadêmicas” na condução de “questões referentes a arquivo e gestão de documentos”, quando lhe for solicitado (UFBA, 2010).

Já nos PDIs referentes aos estágios 2012–2016 e 2018–2022 não observamos metas explícitas voltadas à gestão documental. Contudo, se constataram ações que demonstraram a atenção dirigida a tal ferramenta administrativa, a exemplo de:

- 2012: aprovação do Regimento interno da Comissão Permanente de Arquivo (CPARq)
- 2013: renomeação do NUGERDOC para Coordenação Arquivo e Documentação (CAD) e incorporação desta à Pró-Reitoria de Administração (PROAD);

- 2014: criação do Manual para gestão de documentos arquivísticos e publicização do Manual de utilização e aplicação: códigos de classificação relativos às atividades-meio da administração pública e as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES): tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo;
- Realização frequente de eventos voltados à área arquivística em parceria com diversas instituições nacionais e internacionais, vide Universidade do Porto em Portugal.

Como visto, a gestão de documentos é assunto presente no cotidiano da UFBA, mesmo quando este não se encontra especificado tacitamente em seu PDI.

Tabela 2 - Análise das metas identificadas nos PDIs da UFS

Ciclo	Meta identificada
2005 - 2009	Não foram identificadas metas voltadas diretamente à gestão documental.
2010 - 2014	Não foram identificadas metas voltadas diretamente à gestão documental.
2016 - 2020	Não foram identificadas metas voltadas diretamente à gestão documental.
2021 - 2025	Aprimorar a gestão documental (acadêmica e administrativa), desenvolvimento, aplicação e supervisão de uma política arquivística; Viabilizar, dentro de suas possibilidades, recursos humanos aos setores/divisões que atuem diretamente com esta atividade

Fonte: Autoria própria, 2022

Ao iniciarmos as análises dos PDIs da UFS, nos deparamos com uma realidade preocupante: nas três primeiras publicações (2005–2009; 2010–2014; 2016–2020) deste documento, não houve menção, mesmo que de forma implícita, de metas voltadas à gestão de documentos.

Esta inquietação acentuou-se sobremaneira quando observamos que, diferente do que foi percebido nas metas analisadas nos PDIs da UFBA, a UFS não executou nenhuma ação direcionada a esta questão, causando deste modo impactos negativos à administração, à memória institucional, ao princípio da economicidade e ao cumprimento do que preconiza a lei de acesso à informação quando determina que as solicitações dos interessados, referentes à informação, ocorram em tempo hábil e sem impedimentos.

Quando a documentação de determinada organização não se encontra ordenada da maneira correta, ocorre a possibilidade de perdas, extravios, danos aos documentos, e assim o cumprimento dos direitos quanto ao acesso à informação se torna irrealizável ou dificultoso.

Durante o período referido acima (2005 a 2020), sob a Portaria n.º 0492, de 05 de março de 2012), que cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivos (CPAD/UFS), ficando sob sua responsabilidade:

1. Estabelecer as diretrizes necessárias à implementação e o aperfeiçoamento da Política de Gestão Documental da UFS, visando à gestão, a preservação e o acesso aos documentos de arquivos;
2. Propor, sempre que necessário, mudanças no Código de Classificação dos Documentos de Arquivos da Universidade Federal de Sergipe, das atividades meio e fim;
3. Propor, sempre que necessário, mudanças na Tabela de Temporalidade de Documentos relativa às atividades meio e fim da Universidade Federal de Sergipe;
4. Orientar as unidades organizacionais da Universidade, responsáveis por arquivos setoriais, quanto ao processo de produção, fluxo e seleção de documentos arquivísticos;
5. Validar as diretrizes para a elaboração de listagem de eliminação de documentos e Termos de Eliminação de Documentos das Unidades da UFS;
6. Incentivar a capacidade técnica, o aperfeiçoamento e a reciclagem dos servidores ou dos que venham a desenvolver atividades de arquivo no âmbito da UFS (UFS, 2012).

Contudo, durante o desenvolvimento desta pesquisa, não foram identificados o desempenho de tais preceitos, o que nos causou a seguinte indagação: para quais objetivos a CPAD/UFS foi criada? Para, de fato, realizar a gestão de documentos tão necessária e fundamental? Ou somente para atender a uma determinação normativa, mas sem o real interesse de proporcionar os meios para que esta cumprisse o seu papel?

Já no PDI 2021-2025, encontramos, explicitamente, metas destinadas à gestão documental. Cabe aqui ressaltar a contribuição da pesquisadora, onde, durante o período de consulta pública para criação do PDI, ocorrido no mês de novembro de 2021, procedeu com argumentações e proposições compreendidas e fruídas no documento predito.

No entanto, apesar desta inclusão, houve retificação das sugestões expostas, sendo estabelecido como meta o “aprimoramento” desta ferramenta no ambiente da instituição. Mas, como é possível melhorar algo que ainda não foi implantado?

Este pensamento desencadeou outra pergunta que poderá ser destrinchada em um momento futuro: como a UFS aspira cumprir metas que estão em desacordo com a sua realidade?

Com este pensamento, realizamos a aplicação de questionário com perguntas abertas que foi respondido pelos arquivistas da UFS e UFBA, um total de 6 respondentes, onde se buscou

compreender a realidade de cada universidade quanto à gestão de documentos e o posicionamento destes sobre a inclusão dessa ferramenta no PDI.

5 A GESTÃO DOCUMENTAL E A IMPORTÂNCIA DA SUA INSERÇÃO NO PDI SOB A VISÃO DO ARQUIVISTA

Arquivista é o profissional capacitado para executar com eficiência a gestão de documentos, por este motivo, realizou-se uma pesquisa qualitativa que analisou através das experiências no desempenho das suas atribuições nas Universidades Federais foco deste trabalho acadêmico, de que os impactos positivos e negativos quanto à aplicação correta de ações voltadas à gestão documental e a relevância desta ferramenta ser incluída no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Todavia, cabe, antes de divulgarmos o resultado da pesquisa mencionada, trazer uma breve descrição das atividades que são específicas destes profissionais e que estão previstas na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e publicizadas por meio do Ofício Circular n.º 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação (MEC), que determina as seguintes funções:

- a) Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais por meio da codificação e classificação dos documentos arquivísticos; escolher o suporte para registro da informação; realizar a descrição documental; elaborar plano de classificação; identificar competências, funções e atividades dos órgãos/setores/departamentos dos documentos, entre outras;
- b) Dar acesso à informação através da elaboração de instrumentos de pesquisa; guarnecer os bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; autenticar reprodução de documento de arquivo; administrar atividades de consulta, etc.;
- c) Conservar acervos mediante diagnóstico de estado da conservação do acervo e estabelecendo procedimentos de segurança deste; higienização dos documentos/acervo; estipulando especificações de material e acondicionamento e armazenagem; acompanhamento de trabalhos de restauração, dentre outros;
- d) Preparar atividades educativas e culturais;
- e) Planejar ações técnico-administrativas a exemplo da preparação do gerenciamento de documentos eletrônicos e uso de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação, administração de prazos, entre outros;

- f) Conduzir implantação de atividades técnicas como a implantação de procedimentos de arquivos; conceber condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; supervisionar a fundação e execução de programa de gestão de documentos, etc.;
- g) Realizar atividades técnico-administrativas;
- h) Comunicar-se estabelecendo diálogo com os usuários; realizando divulgação do acervo; sensibilizar sobre a importância de arquivos para as instituições, dentre outros (MEC, 2005).

A partir desses dados e da percepção do papel desempenhado por esses profissionais no âmbito das universidades federais, apresentaremos a perspectiva dos mesmos sobre a gestão de documentos e sua incorporação no PDI da UFS e UFBA.

5.1 O cenário da UFS e UFBA quanto à gestão de documentos e o PDI sob a perspectiva dos seus arquivistas

Entender o cenário das universidades objetos deste estudo é fundamental para compreender os benefícios que a inclusão da gestão documental no PDI pode exercer no aspecto administrativo institucional. Logo, iniciamos a aplicação do questionário buscando, através das respostas obtidas, mensurar a realidade das duas instituições.

Para nível de identificação, adotaremos as seguintes denominações para os servidores da UFBA: UFBA1, UFBA2, UFBA3 e UFBA4. Os da UFS serão designados: UFS1 e UFS2.

Na primeira questão exposta aos participantes, perguntamos: “Com base nas diretrizes estabelecidas pelo Conarq, de que forma se desenvolve a Gestão Documental na Instituição onde atua”, obtendo as seguintes respostas:

Tabela 3 - Desempenho da gestão documental na instituição

Gestão Documental e diretrizes do Conarq	UFBA1	A universidade tem uma política arquivística, no entanto não é cumprida pela maioria das unidades. Não há um órgão responsável por toda a documentação arquivística da UFBA. Os servidores estudam noções de arquivo para ingresso, porém não buscam colocar em prática. Com a implantação do PEN a gestão será feita por meio eletrônico. Na criação do documento o próprio servidor classifica. A maioria das diretrizes não são executadas.	UFS1	A gestão documental ainda não ocorre na instituição em que atuo, pois não operamos nem mesmo o nível elementar, descrito pela UNESCO.
	UFBA2	A partir da assessoria arquivística		

	UFBA3	Iniciamos a avaliação documental, estamos implantando processos eletrônicos e com isso boa parte da documentação que é produzida hoje já está sendo criada com classificação documental, dentre outras iniciativas.	UFS2	Verifica-se que nem todos esses "procedimentos ou normas" do CONARQ são utilizados na nossa instituição de ensino. Mesmo assim, no setor em que trabalho, por exemplo, utilizamos ferramentas de gestão documental dessas diretrizes, como: a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e o Código de Classificação de documentos (atividade fim).
	UFBA4	Na instituição onde atuo a gestão documental é trabalhada da melhor forma na avaliação documental. Neste caso na eliminação ou preservação da documentação permanente.		

Fonte: Autoria própria, 2022

A UFBA iniciou seu processo de criação da Política Arquivística no ano de 2012, sendo também no mesmo período criada a Comissão Permanente de Arquivo (CPArq). Em 2014, por intermédio da CPArq, é publicada *Normas para Gestão de Documentos Acadêmicos*, onde são estipulados os “procedimentos regulares relativos à produção, tramitação, classificação, arquivamento, avaliação e destinação dos documentos arquivísticos” conforme as leis nacionais em vigor e as normas da UFBA. Com relação ao exposto pelo arquivista UFBA1, é notório que a instituição tem buscado cumprir seu papel no tocante à gestão de documentos, porém, se faz imprescindível que todos os envolvidos nestas atividades se empenhem em cumprir as diretrizes estabelecidas, pois, de nada é útil a construção de uma Política Arquivística se esta não é colocada em prática.

Em relação à UFS, infelizmente, ainda não executa a gestão de documentos, como se percebe na resposta do arquivista UFS1, não há nem mesmo aplicação dos requisitos mínimos para que isto aconteça. Com relação à resposta do arquivista UFS2, ressaltamos que a atividade de classificação desenvolvida no setor em que este atua ocorre por uma iniciativa do mesmo, já que não existe nenhuma norma na universidade, ou política arquivística, que estabeleça a exigência de aplicação desta ferramenta.

A segunda questão teve em vista verificar se as instituições possuem um Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade próprios, ou se aplicam alguma já existente.

Tabela 4 - Desenvolvimento/aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade própria

Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	UFBA1	Sim. No entanto não era aplicada pela maioria. A consequência é a perda de documentos, horas extensas usadas para localizar documentos, perda da memória arquivística, dificuldade em avaliar, eliminar e migrar para formatos digitais. Além da ocupação de espaços que poderiam ser usados para outras finalidades e não para armazenar massa documental acumulada.	UFS1	Geração de massa documental acumulada, perda de documentos, dificuldade de acesso à informação e aumento de custo financeiro.
	UFBA2	Sim, disponível no SIPAC na abertura de processos e documentos e com a assessoria arquivística orientando as unidades acadêmicas sobre a importância da classificação dos documentos.		
	UFBA3	Utilizamos, atualmente, o código de classificação do próprio CONARQ para atividades meio e fim. Não fizemos nenhuma atualização ou algum próprio da universidade. Como disse acima, estamos iniciando o uso destas ferramentas na produção dos documentos atuais. Porém, tem muitos documentos antigos carecendo de avaliação e classificação. Muitos mesmos, é um trabalho que ainda está só no começo, então os impactos que temos é a falta de organização, perda de documentos, atrasos na recuperação das informações, dentre outras muitas situações.	UFS2	Na nossa instituição não foi criada a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, juntamente com o Código de Classificação. Porém, utilizamos a tabela e o código de atividade-fim, específica da Portaria n° 92 do Arquivo Nacional, fundamental para organizar e avaliar a documentação acadêmica. Por outro lado, observa-se que o impacto é negativo quando não se tem essas ferramentas de gestão documental, pois prejudica a organização e a avaliação dos documentos, no sentido de recuperar a informação com rapidez e precisão, comprometendo também o gerenciamento e a preservação dos documentos.
	UFBA4	Utilizamos o Plano de classificação e tabela de temporalidade que o Conarq desenvolveu para as instituições do executivo federal. Essas ferramentas são trabalhadas na avaliação documental.		

Fonte: Autoria própria, 2022.

Apesar de ainda não possuir um Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade exclusivos, a UFBA estabelece em suas normas de gestão documental, que sejam aplicados os que constam na Portaria n.º 92 de 2011 do Ministério da Educação (MEC). O arquivista UFBA1, destaca que a não aplicabilidade destas ferramentas pode causar perda da informação, e consequentemente da memória institucional, atraso na localização do documento, acúmulo de documentos que perderam o valor primário e as informações contidas nela não possuem valor secundário. O

arquivista UFBA3 afirma que, por ser esta uma ação considerada ainda muito nova, boa parte da documentação antiga ainda não foi classificada e, por isto, encontra-se desorganizada, tornando custosa sua localização.

Quanto à UFS, esta não utiliza nenhuma ferramenta voltada à gestão documental, existindo suas aplicabilidades somente por iniciativa dos profissionais que as executam. Além dos pontos negativos elencados nas respostas dos arquivistas da UFBA, o arquivista UFS1 ainda nos traz outro elemento de extremo impacto ocasionado pela não realização da gestão de documentos, o aumento de custo financeiro. Este se dá porque é preciso espaço para guardar toda a massa documental recebida e/ou produzida, ou seja, quanto maior o volume documental, mais espaço ele ocupa. Outro ponto está atrelado a outra ferramenta que só pode ser praticada corretamente se houver aplicação precisa da gestão documental, a digitalização, caso a primeira não ocorra, serão digitalizados documentos inúteis à administração, e esbarramos novamente na necessidade de espaços para armazenar este acervo, mas agora espaços digitais, vários *terabytes* de memória, que também implica custos desnecessários.

O terceiro e último questionamento objetivou compreender, sob o olhar do profissional arquivista, a importância em incluir a gestão de documentos no PDI das Universidades Federais, indagou-se: A universidade possui metas direcionadas à gestão de documentos em seu Plano de Desenvolvimento Institucional? Se sim, qual a importância desta ação para que a instituição exerça suas funções de maneira efetiva? Não havendo, quais os prejuízos percebidos/perceptíveis por tal lacuna?

Tabela 5 - Importância da gestão documental estar presente no PDI

Plano de Desenvolvimento Institucional e Gestão de Documentos	UFBA1	Não. Com a implantação do PEN que foi dada atenção a essa dimensão. Mas ainda mostra-se muito incipiente. Falta os setores de TI e a administração central permitirem que os arquivistas da universidade assumam a direção e lhes deem recursos para atuarem nessa nova fase que inicia.	UFS1	Distanciamento para uma transformação digital eficiente, para promover um realinhamento ordenado dos processos de trabalho e de conhecer claramente o que cada um realiza ou deveria realizar.
	UFBA2	Não, com isso há uma demanda muito grande de massas documentais acumuladas, sem critérios.		
	UFBA3	Ainda não, mas já foi um tema bastante debatido e até citado pelos arquivistas para a alta administração, para ser incluso, mas se não me engano ficou de	UFS2	Não existe nenhuma meta direcionada para a gestão documental na nossa instituição. O impacto disso é extremamente

		fora, por conta do prazo.		
	UFBA4	Não que eu saiba. A gestão documental fica falha, o que quer dizer que muitos documentos serão perdidos no fim do processo, ou seja, a memória da instituição se perde.		negativo, pois inviabiliza a preservação, a gestão e o acesso das informações contidas e/ou registradas nos documentos. Enfim, a gestão documental quando segue as diretrizes e os princípios corretos da arquivologia serve de base para uma melhor tomada de decisão e excelência gerencial no órgão e/ou instituição.

Fonte: Autoria própria, 2022.

O Processo Eletrônico Nacional (PEN), mencionado pelo arquivista UFBA1, foi instituído por meio do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que 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, traz em seus artigos a necessidade das entidades da administração pública federal utilizarem sistemas informatizados para gestão e trâmite de processos eletrônicos, tendo como objetivos garantir a eficiência, eficácia e a efetividade dos atos governamentais, promovendo harmonização entre meios, ações, impactos e resultados; proporcionar o uso de meios eletrônicos para realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade; amplificar a sustentabilidade ambiental com o emprego da tecnologia da informação e da comunicação, e contribuir para o acesso à informação. O mesmo dispositivo legal determina que as entidades às quais este fora direcionado, deveriam adaptar-se ao que foi exposto em um prazo de três anos a contar da data de publicação do decreto, 04 de outubro de 2015.

Como vimos anteriormente, a UFBA estabeleceu em seus PDIs dos períodos 2004-2008 e o complementar 2008-2010, metas voltadas diretamente à gestão documental, nos anos posteriores não é mencionado claramente esta ferramenta, mas, há menção de metas que só poderiam ser alcançadas por intermédio da gestão de documentos, a exemplo de: promover a visibilidade e a transparência de informações, atividades, ações e serviços da universidade, mantendo sua imagem e significado social como instituição pública, gratuita, inclusiva e de excelência e ampliando as relações institucionais que potencializem seu desempenho e o impacto social das suas ações; um dos objetivos existentes no PDI 2018-2022.

A UFS não possuía em nenhuma das três edições anteriores dos seus PDIs metas ou objetivos que visam a gestão documental, com isto, a instituição tem atualmente um grande número de documentos armazenados incorretamente, não há observância de requisitos mínimos à execução adequada dessa ferramenta, e, infelizmente, até o presente momento não foi vista nenhuma ação da administração da universidade quanto a esta lacuna que afeta diretamente as tomadas de decisões, a memória institucional, a transparência das informações, a sustentabilidade e a economicidade.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pensar a gestão documental nas universidades federais é cuidar da memória institucional, priorizar uma administração eficiente e contribuir para o princípio da transparência.

Durante o desenvolvimento desta pesquisa nos deparamos com atitudes que nos alertam para que tenhamos um olhar mais atencioso às informações registradas dentro destas instituições, é possível perceber que ainda há muito o que ser feito para que possamos alcançar a excelência na prestação de serviços dentro dos setores públicos, em especial nas universidades públicas.

A apresentação da estrutura dos PDIs favoreceu o entendimento das funções que esse documento desempenha, viabilizando que o passo seguinte fosse executado de maneira qualitativa. Também contribuiu para o entendimento de que ele deve refletir a realidade da universidade, sendo necessário que os resultados obtidos nos anos anteriores constem nas edições posteriores.

A análise dos PDIs possibilitou identificar a diferença de atitudes das duas universidades no tocante a gestão documental, enquanto que a UFBA preocupou-se em trazer metas voltadas a essa ferramenta desde o seu primeiro PDI e, mesmo quando não as inseriu explicitamente, logrou êxito no desenvolvimento de ações que contribuíram a essa, a UFS apenas a integralizou em seu PDI na publicação referente ao quinquênio 2021-2025, estabelecendo o objetivo de aprimorar a gestão documental.

A partir do questionário aplicado, que trouxe a visão dos profissionais arquivistas lotados na UFS e UFBA, tivemos a perspectiva de quem está na linha de frente quando se trata da gestão de documentos no âmbito das universidades federais, bem como dos desafios enfrentados por eles, suas expectativas para o futuro e suas colocações sobre a importância da gestão documental estar presente no PDI das universidades.

Estamos nos encaminhando para uma era totalmente, ou em sua grande parte, digital, e para que os documentos produzidos antes dela, e durante ela, sejam acessados pela sociedade sem nenhum embaraço para aquisição de novos conhecimentos, para manutenção da história da organização e até mesmo da comunidade onde está inserida, é indispensável começarmos hoje compreender o que vem a ser a gestão documental e sua fundamentalidade para a administração destas instituições federais de ensino superior.

A UFBA, mesmo que ainda não tenha atingido o grau de meticulosidade almejado por seus arquivistas quando da aplicação desta ferramenta, vem mostrando que já percebeu o valor da gestão documental para o atingimento de metas voltadas ao aprimoramento constante do ato de gerir uma instituição com tamanha relevância à sociedade como um todo.

Porém, a UFS precisa despertar o quanto antes para que os prejuízos sentidos atualmente não se tornem ainda maiores. Não podemos pensar em sermos uma instituição direcionada ao futuro quando ainda não entendemos que gestão de documentos é a base para garantir direitos, preservar a memória institucional e contribuir para que a administração desempenhe seu papel de maneira excelente.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005.

ARQUIVO NACIONAL. **Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. *E-book*.

BODINI, V. L. Planejamento Estratégico em Universidades. In.: Encontro Nacional de Engenharia de Produção. (XVIII : 1998 : Niterói) **Anais**. Niterói : Universidade Federal Fluminense, 1998. Disponível em: https://abepro.org.br/biblioteca/ENEGEP1998_ART139.pdf. Acesso em: 10 jul. 2022.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 11 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, n. 08, 11 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L8159.htm. Acesso em: 8 jul. 2022.

BRASIL. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm. Acesso em: 8 jul. 2022.

BRASIL. Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República**

Federativa do Brasil, Brasília. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm. Acesso em: 12 set. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI**: diretrizes para elaboração. Brasília: SAPIENS/DESUP/SESU/MEC, 2004. Disponível em:

http://www.cpd.ufv.br/cpa/doc/pdi_sapiens.pdf. Acesso em: 10 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. (2015). Ofício Circular n.º 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005. Apresenta a descrição dos cargos técnico-administrativos em educação.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/canalcggp/oficios/oc01505.pdf>. Acesso em: 12 set. 2024.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico**: conceitos, metodologia e práticas. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2007

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9 ed. São Paulo: Editora Manole, 2014.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de Metodologia**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**. Tradução de Sônia Midori Yamamoto. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012

PEREIRA, Maurício Fernandes. **Administração Estratégica**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2011.

SANTOS, Eduardo Luiz dos. **Diagnóstico da situação arquivística da Universidade Federal de Viçosa**. 2017. 149f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos). Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA). **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2004-2008)**. Salvador, 2004. Disponível em:

https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/PDI2004-20081_0.PDF. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA). **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2008-2010)**. Salvador, 2009. Disponível em:

https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/PDI%202008%20-%202010%20Complemento_0.pdf. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA). **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2008-2010)**. Salvador, 2009. Disponível em:

https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/PDI%202008%20-%202010%20Complemento_0.pdf. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA). **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2012-2016)**. Salvador, 2012. Disponível em:

https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/PDI%202012%20-%202016_1.pdf. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA). **Plano de Desenvolvimento Institucional** (PDI 2012-2016). Salvador, 2012. Disponível em: https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/PDI%202012%20-%202016_1.pdf. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA). **Plano de Desenvolvimento Institucional** (PDI 2018-2022). Salvador, 2017. Disponível em: <https://proplan.ufba.br/sites/proplan.ufba.br/files/pdi-2018-2022.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. Gabinete do Reitor. **Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal da Bahia**. Salvador, 2010. Disponível em: https://www.ufba.br/sites/portal.ufba.br/files/Estatuto_Regimento_UFBA_0.pdf. Acesso em: 12 set. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. Comissão Permanente de arquivo. **Normas para gestão de documentos arquivísticos**. Salvador: UFBA, 2014. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/15762/1/normas-para-gestao-de-documentos-arquivisticos.pdf>. Acesso em: 12 set. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Plano de Desenvolvimento Institucional** (PDI 2005-2009). São Cristóvão/SE, 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Plano de Desenvolvimento Institucional** (PDI 2010-2014). São Cristóvão/SE, 2010. Disponível em: https://daffy.ufs.br/uploads/page_attach/path/1043/pdi_2010-2014texto.pdf. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Plano de Desenvolvimento Institucional** (PDI 2016-2020). São Cristóvão/SE, 2016. Disponível em: https://oficiais.ufs.br/uploads/page_attach/path/1005/PDI-UFS_2016-2020__1_-min.pdf. Acesso em: 15 jun. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS). **Plano de Desenvolvimento Institucional** (PDI 2010-2014). 3 ed. São Cristóvão/SE, 2024. Disponível em: https://pdi.ufs.br/uploads/page_attach/path/21200/PDI_2024_Ed3_V4_para_site.pdf. Acesso em: 11 set. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. Gabinete do Reitor. Portaria n.º 0492 de 05 de Março de 2012. Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivos – CPAD/UFS. **Atos da Reitoria**. São Cristóvão, 2012. Disponível em: https://daffy.ufs.br/uploads/page_attach/path/784/atos_da_reitoria201.pdf. Acesso em: 12 set. 2024.

NOTAS DE AUTORIA

Maria Abdilene Correia:

Mestranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe - PPGCI/UFS. Graduada em Biblioteconomia e Documentação pela Universidade Federal de Sergipe. Bolsista da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe - FAPITEC/SE. Conhecimento teórico e prático em Gestão Documental. Membro(a) do Grupo de Trabalho "Acervo Acadêmico e Diploma Digital" pertencente a Rede de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - Rede Arquifes.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/9306177118396975>

Alessandra dos Santos Araújo:

Doutorado em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília (UNB). Mestre em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília (UNB). Especialista em Gestão de Arquivo pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Graduada em Biblioteconomia pela Universidade Federal do Pará (UFPA). Desenvolveu atividades como Coordenadora do Curso de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe 2021-2023 (PPGCI/UFS). Professora Adjunta do Curso de Biblioteconomia e Documentação da Universidade Federal de Sergipe. Docente do curso de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe (PPGCI/UFS). 1 Tesoureira da Associação Brasileira em Ciência da Informação (ABECIN) Gestão 2019-2022 e 2022-2025. 1 Tesoureira da Associação Profissional dos Bibliotecários e Documentalistas de Sergipe (APBDSE), Gestão 2021-2023. Áreas de interesse: Tecnologia da Informação e Comunicação voltado para Biblioteconomia, Gestão e Organização do Conhecimento em Ambientes Digitais, Arquitetura da Informação, Arquivos Digitais, Competência Informacional Digital, Preservação Digital e Sistemas de Informação em Gestão da Informação.

Link Currículo Lattes - <https://lattes.cnpq.br/8058407443429697>

Renato Motta Rodrigues da Silva:

Mestre em Gestão de Documentos e Arquivo pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO (2008) e Pós-graduação *Lato Sensu* em Arquivo, Patrimônio Histórico e Artístico Cultural Integrado pela Universidade Salgado de Oliveira - UNIVERSO Campus Recife (2011). Atualmente é arquivista da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) lotado no Arquivo Geral e Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/UFRPE). Criador e administrador do blog da Rede Nacional de Arquivistas das IFES - ARQUIFES de 2010 à 2018. Temas de interesse: Arquivos de Universidades, Arquivologia e Movimentos Sociais, Rede ARQUIFES, Arquivos e Cultura, Norma ISO 15.489, Gestão documental, Memória Social.

Link Currículo Lattes - <https://lattes.cnpq.br/8497580402140873>