

**DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO ACADÊMICO:
DINÂMICA NO FLUXO INFORMACIONAL DA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA****DIGITALIZATION OF THE ACADEMIC
COLLECTION: DYNAMICS IN THE
INFORMATION FLOW OF THE UNIVERSITY OF
THE STATE OF BAHIA**Mariana Borges Ferraz^{1,*} /
Odílio da Silva Santos¹**INTRODUÇÃO**

O presente trabalho discorre sobre uma discussão de proposta para implantação de um modelo de gestão de documentos acadêmicos em meio digital, pautado nos fundamentos da Gestão Universitária, tendo como lócus a Universidade do Estado da Bahia (UNEB). O ambiente digital atualmente abrange diversos setores da sociedade incluindo o do ensino, garantindo a preservação dos dados por meio de um armazenamento confiável. “Com a chegada da internet, e com ela a disponibilização de informações on-line, pode-se dizer que uma experiência em democracia mais abrangente, globalizada vai sendo compreendida.” (GUZZI, 2010, p. 73).

Diante desse cenário e considerando as suas vantagens e benefícios, foi publicado no final de 2017, o Decreto Federal 9.235/2017 que impacta na forma como as Instituições de Ensino Superior (IES) geram, organizam e gerenciam seus processos e documentos, sendo este Decreto complementado no ano seguinte pela Portaria 315/2018 e mais recentemente pela Portaria 360/2022, ambas publicadas pelo Ministério da Educação (MEC).

RESUMO

O trabalho intitulado Digitalização do Acervo Acadêmico: Dinâmica no Fluxo Informacional da Universidade do Estado da Bahia apresenta a discussão sobre a proposta de implantação de um modelo de gestão de documentos acadêmicos em meio digital para a UNEB, objeto central deste estudo. Levando em consideração os aspectos legais do Decreto Federal nº 9.235/2017 e das Portarias MEC nº 315/2018 e 360/2022 surgiu a seguinte questão: como salvaguardar os documentos institucionais e acadêmicos da Universidade do Estado da Bahia em função do acúmulo desordenado, dos danos físicos e da perda de informações importantes? Como método de pesquisa, optamos por um caminho que envolveu a dimensão quantitativa em um panorama da situação atual do acervo acadêmico da UNEB, com elementos a serem aprofundados na dimensão qualitativa diante do processo da conversão do acervo acadêmico para o meio digital.

Palavras-chave: Acervo acadêmico. Meio digital. Gestão de documentos acadêmicos.

ABSTRACT

The present article entitled Digitization of the Academic Collection: Dynamics in the Information Flow of the University of the State of Bahia presents the discussion about the proposal of implantation of a model of management of academic documents in digital environment for the UNEB, central object of this study. Taking into account the legal aspects of Federal Decree nº 9,235/2017 and MEC Ordinance nº 315/2018 and 360/2022, the following question arose: how to safeguard the institutional and academic documents of the University of the State of Bahia due to the disorderly accumulation, physical damage and the loss of important information? As a research method, we chose a path that involved the quantitative dimension in an overview of the current situation of the academic collection of UNEB, with elements to be deepened in the qualitative dimension in the face of the process of converting the academic collection to the digital environment.

Keywords: Academic collection. Digital medium. Academic document management.

Submetido em: 26 de set. 2022

Aceito em: 04 de nov. 2022

¹Universidade do Estado da Bahia – UNEB, Guanambi, Bahia – Brasil
^{*}E-mail para correspondência: mbferraz@uneb.br

Juntos, esses três instrumentos legais determinam e orientam quanto à conversão digital de todos os documentos em suporte papel que compõem o acervo acadêmico das instituições de ensino superior, independente da sua fase de guarda (corrente, intermediária ou permanente) e da sua destinação final, conforme definido pela Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)² adotada pela instituição. Para tanto, devem ser utilizados métodos que assegurem a preservação, integridade, confiabilidade e autenticidade das informações contidas nos documentos originais.

Esses documentos servem de subsídio para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como para a vida acadêmica dos discentes. São documentos dos cursos de Graduação e Pós-graduação, das Secretarias Acadêmicas, das Direções Departamentais, pesquisas, dossiês de estudantes, frequência, atas de reuniões, entre outros documentos referentes à Universidade do Estado da Bahia.

Levando em consideração os aspectos legais do Decreto Federal 9.235/2017 e das Portarias MEC 315/2018 e 360/2022 surgiu a seguinte questão: como salvaguardar os documentos institucionais e acadêmicos da UNEB em função do acúmulo desordenado, dos danos físicos e da perda de informações importantes?

O presente trabalho tem como objetivo geral identificar os requisitos necessários para a configuração de um modelo de gestão de documentos arquivísticos em ambiente digital para o arquivo acadêmico da UNEB. Já os objetivos específicos são: ampliar o acesso à informação para a comunidade acadêmica; garantir a preservação, confiabilidade e autenticidade de todas as informações contidas nos documentos acadêmicos originais e aplicar os instrumentos arquivísticos na gestão documental acadêmica.

MATERIAIS E MÉTODOS

Ao analisar as situações dos arquivos acadêmicos durante visitas técnicas feitas pela equipe do Arquivo Central aos Departamentos da UNEB percebeu-se que há necessidade de diagnosticar a atual situação dos mesmos, o que levantou o interesse para ser tornar objeto deste estudo. Essa asseveração pode ser embasada teoricamente na fala de Jardim (1999, p.4) quando afirma que: “Saiu-se de uma fase impressionista, na qual as mazelas que atingem os arquivos eram enunciadas a partir de casos específicos para uma etapa em que a complexidade do problema foi identificada com maior precisão, quantitativa e qualitativa”.

Fonseca (1996) desenvolveu um estudo que teve por objetivo analisar a situação dos arquivos públicos das prefeituras das capitais dos Estados brasileiros.

Para a pesquisadora:

[...] Há descomprometimento dos responsáveis pelo aprofundamento dos estudos sobre arquivos públicos no Brasil, ou ainda, uma total falta de controle técnico administrativo, impossibilitando o fornecimento dos dados solicitados. (FONSECA, 1996).

Das definições apresentadas, percebe-se a ideia de conjunto de documentos refletindo atividades organizadas, portanto o arquivo estará sempre associado a conjunto, um documento por si só não é arquivo. Entendemos que a metodologia é crucial para desenvolver um bom trabalho, ela nos possibilita criar e exteriorizar a necessidade de aprimorar o objeto de estudo, através de particularidade e detalhamento naquilo que se deseja pesquisar.

²O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define a Tabela de Temporalidade como o instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.

Privilegiando, a seu turno, uma definição estrutural e com objetivos contemplando a visão sociológica, Minayo (2002), aponta as metodologias qualitativas como aquelas capazes de incorporar a questão do significado e da intencionalidade como inerentes aos atos, às relações, e às estruturas sociais, sendo essas últimas tomadas tanto no seu advento quanto na sua transformação, como construções humanas significativas.

Nesta ótica, entendemos as escolhas do percurso metodológico como complementariedade e optamos por um caminho que envolveu a dimensão quantitativa em um panorama da situação atual do acervo acadêmico da UNEB, com elementos a serem aprofundados na dimensão qualitativa diante do processo da conversão do acervo físico acadêmico para o meio digital, com a utilização de métodos que garantam a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais.

RESULTADOS E DISCUSSÕES

O acervo arquivístico da UNEB é constituído por documentos de diversos tipos, naturezas e suportes, inclusive os digitais e os não textuais, produzidos, recebidos e acumulados no decurso de suas atividades. Entende-se como gestão, a maneira como a instituição planeja e executa suas ações de forma a atingir suas metas com qualidade e eficiência.

Por conta de sua limitação física, o Arquivo Central tem sob sua custódia apenas os documentos da Administração Central, nas fases intermediária e permanente. Desta forma, em seu acervo não constam documentos oriundos das unidades acadêmicas da UNEB. Com 30 Departamentos distribuídos em 26 Campi, a UNEB não possui um acervo acadêmico centralizado, sendo assim, cada Departamento, torna-se responsável pelo registro, guarda, conservação e preservação de toda a documentação discente ao longo da sua trajetória acadêmica, desde o processo seletivo até finalizar a graduação, além da documentação advinda das rotinas administrativas que dão suporte as atividades de ensino.

Essa lacuna de conhecimento compromete a gestão documental dos acervos acadêmicos, o qual é extremamente importante na vida acadêmica dos discentes e da própria Universidade, enquanto instituição voltada para o saber científico. É sabido que grande parte das Universidades públicas brasileiras não usufrui de uma autonomia orçamentária e financeira irrestrita, o que compromete suas atividades mais básicas, sendo a gestão documental uma das mais prejudicadas, pela falta de recursos materiais e humanos, por não estar incluída entre as prioridades da instituição.

A UNEB instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), que tem como principal objetivo a análise dos documentos produzidos e acumulados no âmbito da instituição durante todo seu ciclo vital, sendo também uma condição obrigatória para a homologação da Tabela de Temporalidade de Documentos. A implantação da referida Comissão faz parte do cumprimento à Instrução Conjunta SAEB/ SECULT N° 01 DE 18 de Março de 2010, que orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto à gestão de documentos arquivísticos, em consonância com a Lei Federal 8.159/1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos.

Valendo-se de sua autonomia administrativa, a UNEB publicou no ano de 2013 a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) para atividades-meio e fim; Código de Classificação de Documentos e Plano de Classificação de Documentos (PCD), tornando-se a primeira das Universidades estaduais da Bahia a elaborar e validar seus instrumentos arquivísticos.

CONCLUSÃO

Apesar da importância e da necessidade de sua implementação efetiva, a política de gestão de arquivos acadêmicos na UNEB se encontra com deficiências que já deviam ter sido superadas. No contexto normativo, a UNEB dispõe dos principais instrumentos para uma gestão eficiente, sendo assim, constata-se a importância de realizar investimentos nesta área e que muito há para se fazer em termos de melhoria e planejamento. É preciso que sejam fomentadas ações de sensibilização acerca do trabalho do arquivista frente à realidade de produção, guarda e preservação de documentos em ambiente digital, com vistas também para a adequação às alterações regulatórias obrigatórias.

A gestão do acervo acadêmico deve ser realizada de acordo com um conjunto de medidas e procedimentos que viabilizem o acesso à informação com agilidade e precisão. Ela se faz necessária, pois atua desde a produção do documento até o descarte ou guarda permanente. Com o aumento do fluxo de informação e a evolução das tecnologias da informação, surge a necessidade de utilização de um sistema que possibilite o pleno gerenciamento eletrônico dos documentos e que garanta sua confiabilidade e autenticidade.

Além de acompanhar a transição natural do papel para o eletrônico, que vem acontecendo na maioria dos setores sociais, a indispensabilidade da conversão proporciona mais segurança, controle e organização no manuseio dos documentos dos discentes.

REFERÊNCIAS

BAHIA. Secretaria de Administração do Estado da Bahia – SAEB; Secretaria de Cultura do Estado da Bahia – SECULT BA. **Instrução conjunta n. 01 de 18 de março de 2010**. Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto à gestão de documentos arquivísticos. Salvador, BA: 2010.

BRASIL. **Decreto nº 9.235, 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. Brasília, DF: 2017.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. Brasília, DF: 1991.

DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

FONSECA, M.O.K. **Direito à informação: acesso aos arquivos públicos municipais**. Rio de Janeiro, 1996. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal do Rio de Janeiro - Escola de Comunicação, 1996.

GUZZI, Drica. **Web e participação: a democracia no século XXI**. São Paulo: Editora Senac, 2010.

JARDIM, J. M. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação**. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS. Rio de Janeiro, 1999.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presenciais e a distância. Brasília, DF: 2018.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022**. Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Brasília, DF: 2018.

MINAYO, M. C. **Pesquisa Social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis, 2002.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **PDI Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2022**. Salvador, 2017.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Regimento interno do Arquivo Central da UNEB**. Salvador, 2012.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD**. Salvador, 2016.