

PRODIN – PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Dados cadastrais do proponente:

Título do projeto: Organização do acervo acadêmico documental da Universidade Federal de São Carlos

Coordenador do Projeto: Lourdes de Souza Moraes e Claudia de Moraes Barros Ramalho

Unidade: Gabinete da Reitoria e UMMA

Período de execução: Início: setembro de 2025 - Término: setembro de 2028

PARECER DA SPDI

1. Objetivo Geral

A presente proposta tem como objetivo a organização e disponibilização do acervo acadêmico documental da Universidade Federal de São Carlos – UFSCar, de acordo com os padrões arquivísticos nacionais e a legislação vigente.

2. Objetivos Específicos

2.1 Definir e implantar Políticas e Diretrizes de organização, armazenamento, tratamento e disponibilização de documentos que compõem o Acervo Acadêmico da UFSCar, tanto do ensino de graduação como de pós graduação, lacto sensu e stricto sensu.

2.2 Mapear e analisar a localização física, as condições de armazenamento e de acesso de todos os acervos existentes, definindo seus respectivos responsáveis, ou seja, unidades e gestores, buscando implantar um sistema de guarda compartilhada com a UMMA.

2.3 Digitalizar o acervo em papel e implantar um sistema que permita o armazenamento e o acesso de acordo com a legislação vigente, do conjunto de documentos digitalizados e digitais.

3. Justificativa

Toda organização tem a necessidade de constituir e gerir o seu arquivo formado pela documentação gerada em decorrência do exercício de suas atividades meio e fim na instituição. No caso das Universidades, essa prática deve ser instituída com base na Lei nº 8.159/1991¹ que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Esta Lei determina o dever de fazer a gestão e a proteção dos documentos de arquivos públicos. A Portaria MEC nº 1.261 de 23 de dezembro de 2013 também determina a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos as atividades-meio da Administração Pública e os relativos às atividades-fim das IFES, conforme a Resolução N°14 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)² e a constituição do Depositário do Acervo Acadêmico da UFSCar, exigência da Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013³.

Complementando toda esta gama de legislação e normativas, foram publicadas as portarias Portaria MEC N° 315 de 04 de abril de 2018⁴, Portaria MEC N° 332 de 13 de março de 2020⁵ e Portaria MEC N° 360 de 18 de maio de 2022⁶, que determinam as condições do processo de digitalização do Acervo Acadêmico das Instituições Federais de Ensino Superior.

A fim de atender as prerrogativas legais infligidas pelo MEC como a conversão do acervo acadêmico documental impresso para o meio digital é que se faz necessária a organização deste acervo que nesta primeira fase tem por objetivo a análise, preparação e organização física dos documentos que compõem o acervo acadêmico dos alunos do ensino de graduação do período de 1970 a 2024.

Este projeto será realizado em duas grandes etapas. A primeira, é voltada ao mapeamento do todo acervo existente e a organização do

¹ Disponível

em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/resolucoes-do-conarq/256-resolucao-n-14-de-24-de-outubro-de-2001.html>

² Disponível

em: <https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Port-1224-2013-12-18.pdf>

³ Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm

⁴

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=108221-portaria-315&category_slug=fevereiro-2019-pdf&Itemid=30192

⁵ <https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-332-2020-03-13.pdf>

⁶ <https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-360-2022-05-18.pdf>

Acervo Acadêmico da Graduação. Em uma segunda etapa, a organização do acervo de pós graduação e o processo digitalização.

4. Aderência ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI UFSCar

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) com vigência de 2024 a 2028, no que concerne aos documentos que compõem o acervo acadêmico, estes possuem uma organização física e um projeto de conversão para o meio digital, com a utilização e aplicação de teorias, métodos e técnicas garantam a sua integridade, autenticidade e durabilidade de todas as informações contidas nos documentos originalmente em papel, conforme. O projeto segue as recomendações previstas nos termos do art. 104 do Decreto nº 9.235, de 2017, em que essa conversão deve ocorrer, independentemente, da fase em que se encontram os documentos ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ no 92, de 2011. O Comitê Gestor para elaborar projeto, definir os prazos legais, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido nas Portaria Normativa nº 22, de 21 de dezembro de 2017 e Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, no Marco Legal da Educação Superior e nas políticas e normas internas a UFSCar.

Desta forma, é indispensável seguir as normas e diretrizes de arquivo, fazendo uso da tabela de temporalidade, classificando os documentos e elaborando um arranjo físico.

Após dois meses de levantamento preliminar e análise dos dossiês dos alunos de graduação, que se constituem como pastas físicas com a documentação de cada aluno, incluindo documentos originados ao longo da vida acadêmica do aluno na Universidade, foi possível identificar e compreender a necessidade de organização deste acervo de forma a seguir um único padrão de tratamento desses documentos, o que irá facilitar grandemente a recuperação física destes nos arquivos corrente, intermediário e permanente.

Durante as reuniões de análise crítica dos objetivos, ações e metas estabelecidas para o PDI, devem ser consideradas as oportunidades de

melhorias e os decretos e portarias do governo federal. **Desta forma, a fim de cumprir com essas entradas estabelecidas no próprio PDI da UFSCar esta proposta se apresenta bastante aderente ao que se coloca visto que representa uma significativa melhora na forma de organização do acervo acadêmico assim como um avanço na digitalização desse material atendendo com isso, às exigências legais do MEC.**

Esta proposta é consoante com os objetivos do PDI 2024/2028 como pode ser observado na tabela a seguir:

Objetivos e metas previstos no PDI	Atividades a serem realizadas	Mensuração objetiva das metas	Indicador/medida	Prazo previsto para execução
Preservação de documentos institucionais relacionados à produção institucional, à vida acadêmica dos estudantes por meio de sistemas eletrônicos, plataformas e arquivos digitais.	Diagnóstico dos documentos a serem tratados, higienização e pequenos reparos nos documentos se necessário, digitalização do acervo acadêmico, contratação de equipe para a realização das atividades	Aumento da quantidade de documentos em meio digital	Quantidade de documentos tratados	09/2025 a 09/2028
Planejamento periódico e sistemático de todas as ações de gestão, de modo a articular políticas institucionais, objetivos estratégicos e	Criar uma política de preservação e salvaguarda documental que norteie as atividades inicialmente nos setores acadêmicos da Universidade	Orientação aos setores acadêmicos	Apresentar uma política com as diretrizes a serem seguidas	09/2025 a 09/2026

<p>ações setoriais, a fim de obter indicadores que possibilitem a autoavaliação institucional e constante melhoria na qualidade dos serviços prestados e produtos obtidos.</p>				
<p>Dar transparência dos processos administrativos que envolvam as discussões e ações promovidas no âmbito acadêmico</p>	<p>Inserção do acervo acadêmico em meio digital em base de dados</p>	<p>Disponibilização da informação em meio digital atendendo às exigências do MEC</p>	<p>Quantidade de documentos inseridos na base</p>	<p>09/2026 a 09/2028</p>
<p>Gestão de forma integrada e planejada das atividades acadêmica, administrativa e financeira como processo de formação humana e profissional, construção e difusão do conhecimento;</p>	<p>Facilitar a disponibilização da informação, realizar o trabalho de forma integrada entre a Pró reitoria de graduação e a Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico</p>	<p>Planejamento e construção de um sistema de organização do acervo acadêmico</p>	<p>Otimização do tempo entre a demanda por determinado documento e sua localização e disponibilização</p>	<p>09/2025 a 09/2028</p>

5. Detalhamento da proposta de trabalho

Estima-se que o Acervo Acadêmico de Graduação seja composto de 703 mil documentos, tendo como base, a existência de 1171 caixas com

dossiês de alunos nos arquivos deslizantes e que, considerando que cada caixa contém em torno de 60 dossiês com aproximadamente 10 documentos cada por aluno de graduação. Neste levantamento não está sendo considerada a contagem de algumas dezenas de caixas que se encontram fora do arquivo deslizante no prédio da antiga DiGRA.

Principais Metas:

1. Definição de políticas e diretrizes para a organização do acervo
2. Elaboração de uma única forma de organização do acervo
3. Adequação da Tabela de Temporalidade e do Código de Classificação de Documentos
4. Preparação de um vocabulário controlado
5. Digitalização do acervo acadêmico
6. Inserção no Sistema SIGA ou outro sistema a ser definido pela UFSCar

Principais ações/atividades técnicas especializadas

1. Promover a higienização e pequenos reparos dos documentos;
2. Identificar, ordenar, e agrupar todos os documentos, compondo assim o dossiê de cada aluno;
3. Inserir os documentos que se encontram fora dos arquivos próprios de armazenamento;
4. Substituir as caixas- arquivo e etiquetas de identificação por material apropriado para a conversação de documentos originais em papel;
5. Classificar os documentos de acordo com o Código de Classificação de Documentos (CDD);
6. Estabelecer um prazo de guarda dos documentos de acordo com a Tabela de Temporalidade;
7. Identificar as pastas dos alunos com códigos que permitam sua pronta localização no arquivo, levando em consideração informações importantes, como ano de ingresso, curso, etc
8. Iniciar o tratamento técnico dos documentos relativos aos anos de 2020 e 2021 (pandemia);
9. Digitalizar os documentos do acervo acadêmico

10. Realizar a entrada dos dados no SIGA ou em outro sistema definido pela equipe de TI da UFSCar

O principal resultado a ser alcançado se configura como uma proposta de diretriz para uma política de organização do acervo acadêmico documental de forma a melhorar a situação atual do acervo principalmente no que diz respeito à localização dos dossiês impressos dos alunos, entre outros documentos acadêmicos existentes no mesmo espaço físico, além de preparar os documentos e avançar com a disponibilização digital dos mesmos atendendo assim as exigências do MEC.

6 - Cronograma de execução para Primeira Etapa

Para essa primeira etapa do projeto estão sendo previstos 12 meses a contar de setembro de 2024.

O cronograma físico-financeiro a ser apresentado, servirá como base para o acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso ou mesmo redução do período de execução, se for o caso.

Etapas	Unidade de medida	Quantidade	Início	Término
Contratação de pessoa jurídica	Relatório de atividades de organização do acervo por etapa	1 relatório a cada três meses	09/2024 (primeira etapa)	09/2025 (primeira etapa)
Contratação de estagiários	Relatório de atividades desenvolvidas na unidade	1 relatório semestral	09/2024 (primeira etapa)	09/2025 (primeira etapa)
Aquisição de material de consumo	Condições para atender aos objetivos do projeto	Número de dossiês organizados	09/2024 (primeira etapa)	09/2025 (primeira etapa)

Aquisição de material permanente	Espaço de trabalho adequado e mais bem equipado	1 sala	09/2024	12/2024
----------------------------------	---	--------	---------	---------

7 – Plano de aplicação

Especificação	Valores
Serviço de terceiros (pessoa jurídica)*	R\$ 313.000,00
Estagiários do DCI - UFSCar	R\$ 259.200,00
Material de consumo	R\$ 15.000,00
Material permanente	R\$ 5.000,00
Total	R\$ 592.200,00

8 – Equipe envolvida

Tabela 1 - Membros da Equipe Envolvida no Projeto		
Nome	Cargo/Função	Setor (Uorg)
Lourdes de Souza Moraes	Chefe de gabinete/ Coordenadora	GR
Claudia de Moraes Barros Ramalho	Diretora da UMMA/ Planejamento e execução	UMMA
Claudia Alves de S. Mello*	Presidente da Comissão do COAD – Acervo Acadêmico	SIn
Empresa especializada	Execução	Colaboradores externos
Estagiários	Alunos DCI	DCI/CECH

Tabela 1 - Membros da Equipe Envolvida no Projeto		
Nome	Cargo/Função	Setor (Uorg)

***demais membros que compõem a Comissão, nomeada pelo CoAd, ato Administrativo COAD número 264, de 19/01/2023**

9. REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística (DTBA)**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br>

BELLOTTO, Heloisa. Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Acervo Digital. Disponível em: [https:// bndigital.bn.gov.br](https://bndigital.bn.gov.br)

MANUAL de CONSULTORIA ARQUIVISTICA. Senado Federal. Disponível em: <https://www.12.senado.leg.br/institucional/arquivo>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Digitalização do acervo acadêmico: como atender às normas do MEC. Disponível em: [https://saraivaeducacao.com.br/digitalização-do-acervo-acadêmico](https://saraivaeducacao.com.br/digitalizacao-do-acervo-academico).

SANTA MARIA. Universidade Federal. Análise Tipológica Documental em uma Universidade Brasileira, elaborado por Thiara de Almeida Costa, 2013, 65 p. (monografia).



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

GABINETE DA REITORIA - GR

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP
13565-905

Telefone: (16) 33518024 - <http://www.ufscar.br>

Ofício CG nº 30/2024/GR

São Carlos, 09 de setembro de 2024.

Ao Senhor

Prof. Dr. Targino de Araujo Filho

Diretoria da Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Assunto: **Pedido de apoio para ProDIn**

Senhor Diretor

Com meus cordiais cumprimentos, venho consultar essa fundação quanto a possibilidade de apoio ao Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn) para Organização do acervo acadêmico documental da Universidade Federal de São Carlos, conforme o documento 1575006.

Justificamos a relevância do projeto por sua finalidade de atender as prerrogativas legais da Lei nº 8.159, da Portaria MEC nº 1.261/2013, da Resolução N°14/2001 da CONARQ e da Portaria MEC nº 1.224/2013, que visam, entre outras ações, a conversão do acervo acadêmico documental impresso para o meio digital.

Pretende-se, na primeira fase, realizar a análise, preparação e organização física dos documentos que compõem o acervo acadêmico dos alunos do ensino de graduação do período de 1970 a 2024, e na segunda etapa, a organização do acervo de pós graduação e o processo digitalização.

Colocando-nos à disposição para quaisquer outras informações, aproveitamos a oportunidade para apresentar protestos de elevada estima e consideração.

Cordialmente,

Lourdes de Souza Moraes

Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Lourdes de Souza Moraes, Chefe de Gabinete**, em 09/09/2024, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1575010** e o código CRC **DC257B3B**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.027790/2024-94

SEI nº 1575010

Modelo de Documento: Adm: Ofício CG, versão de 02/Agosto/2019

OFÍCIO FAI Nº 685/2024

Ilma Sra.
Lourdes de Souza Moraes
Chefe de Gabinete Reitoria – UFSCar
Email: chefiagabinete@ufscar.br

Ref.: Resposta ao Ofício nº 030/2024/GR - Solicitação de Apoio ao Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn)

Prezada,

A Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FAI•UFSCar, em resposta ao ofício supramencionado, reafirma seu compromisso com as ações que visam a continuidade das atividades acadêmicas e com a organização do acervo acadêmico documental da UFSCar, vem manifestar o seguinte:

Em atendimento à solicitação, a Fundação reafirma seu compromisso estatutário de apoiar as ações da UFSCar e de sua comunidade acadêmica. Dessa forma, em conformidade com a deliberação de sua Diretoria Executiva, confirma o apoio requerido e se coloca à disposição para os devidos alinhamentos.

Sem mais, reiteramos nossa satisfação em concentrar esforços com esta ação relevante e nos colocamos à disposição para o que se fizer necessário.

Atenciosamente,

São Carlos, datado e assinado eletronicamente.

(Assinado eletronicamente)
Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Diretor Executivo – FAI•UFSCar

Documento

OFÍCIO FAI Nº 685/2024

Arquivo:

Volume_000017\d92baa0de836426c814232171c7b26a5.pdf

Data de envio para o processo de assinatura digital:

08/10/2024 15:58:11 (BRT/UTC-3)

Código de verificação:

BE39-FE68-0602

Validação e status atual do documento:

<https://assina.fai.ufscar.br/app/Documento/Protocolo/BE39-FE68-0602>



Status

Processo de assinatura do documento finalizado em **09/10/2024**

06:29:46 (BRT/UTC-3)

Sincronizado com a Horal Legal Brasileira - Projeto NTP.br
Observatório Nacional e NIC.br

Este processo de assinatura de documento está em consonância com a MP 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, garantindo sua validade jurídica em todo território brasileiro.



Assinaturas



[020.111.718-57] Targino de Araújo Filho
[Diretor Executivo] targino.araujo@fai.ufscar.br
Assinou Eletrônico em: 09/10/2024 06:29:46 (BRT/UTC-3)

Eventos

08/10/2024 15:58:11 [326.629.388-62] Ana Carolina Da Silva **publicou**.

[275.424.378-01] Reginaldo Kirisawa Baldan **não visualizou**.

08/10/2024 17:30:30 [218.555.388-73] Marcelo Ferro Garzon (IP: 186.219.89.228) **autorizou** o processo de assinatura. Não visualizou.

09/10/2024 06:29:46 [020.111.718-57] Targino de Araújo Filho (IP: 177.34.169.159) **assinou**. Não visualizou.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

GABINETE DA REITORIA - GR

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP
13565-905

Telefone: (16) 33518024 - <http://www.ufscar.br>

Despacho nº 1758/2024/GR
Processo nº 23112.027790/2024-94
Remetente: Gabinete da Reitoria
Destinatário(s): Gabinete da Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados

Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDI)
ASSUNTO: para organização do acervo acadêmico documental da
Universidade Federal de São Carlos

São Carlos, 21 de outubro de 2024.

À SPDI

Tendo em vista a manifestação favorável da FAI, em apoiar o Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDI) para organização do acervo acadêmico documental da Universidade Federal de São Carlos, e a concordância desta Reitoria, encaminho o presente para análise da aderência do projeto ao PDI.

Após análise solicito o encaminhamento à SOC para aprovação do Conselho de Administração, que poderá ser *ad referendum*, para posterior homologação do Colegiado.

Após essas providências, a Chefia de Gabinete, coordenadora do projeto, juntamente com a Chefia da UMMA deverão solicitar à ProAd e à FAI a elaboração do respectivo contrato.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira, Reitor(a)**, em 22/10/2024, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1625453** e o código CRC **B8ECF1E0**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.027790/2024-94

SEI nº 1625453

Modelo de Documento: Despacho, versão de 02/Agosto/2019



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
SECRETARIA GERAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAIS - SPDI/R

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP
13565-905

Telefone: (16) 33518198 - <http://www.ufscar.br>

PARECER Nº 5/2024/SPDI/R
PROCESSO Nº 23112.027790/2024-94
INTERESSADO: GABINETE DA REITORIA, UNIDADE MULTIDISCIPLINAR DE
MEMÓRIA E ARQUIVO HISTÓRICO, CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO
ASSUNTO:PA Parecer sobre ProDIn - Organização do acervo
acadêmico documental da Universidade Federal de São
Carlos

À

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira
Reitora da UFSCar

Magnífica Reitora,

Avaliamos as propostas e objetivos do Projeto de PRODIN (1575006), elaborado pelo Gabinete da Reitoria e Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico da UFSCar - UMMA, e apresentamos as seguintes considerações:

- O Projeto apresentado está em consonância com o atual Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Universidade, especificamente com o Eixo 5; Objetivo 5.4 - "Promover a preservação do patrimônio histórico - cultural da UFSCar"; Ação 5.4.1 .
- Importante ressaltar o alinhamento do presente projeto às atuais normativas do MEC, especificamente às: Portaria MEC Nº 315 de 04 de abril de 2018 4 , Portaria MEC Nº 332 de 13 de março de 2020 5 e Portaria MEC Nº 360 de 18 de maio de 2022.
- Considero ainda que o presente projeto atende as expectativas no que tange o conceito finalístico dessa Universidade que é o da "Formação de Pessoas" e "Produção e Disseminação do Conhecimento".
- E que o Projeto permitirá, além do estabelecimento de Políticas de preservação, organização e disponibilização do acervo acadêmico documental da Universidade, que são essenciais para garantir a eficiência no resgate de informações, irá proporcionar maior segurança na salvaguarda de dados,

assegurando o acesso contínuo ao conhecimento produzido e a integridade histórica da instituição.

Dessa maneira, diante do que foi apresentado acima, me manifesto de maneira favorável à aprovação do referido projeto, e conforme solicitado, o encaminhamento para análise do Conselho de Administração.

Permaneço à disposição para eventuais questionamentos;

Rogério Fortunato Junior

Secretário Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Fortunato Junior**, **Secretário(a) Geral**, em 24/10/2024, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1631285** e o código CRC **0C8DED95**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.027790/2024-94

SEI nº 1631285

Modelo de Documento: Parecer, versão de 02/Agosto/2019