

## **RELATÓRIO TÉCNICO: Diagnóstico da Produção Documental do Grupo PET História / UNIFESP**

Responsáveis Técnicas em Arquivo: Beatriz Bertolli Paulini e Isabella Silva Soares

# 1 Introdução ao Diagnóstico

O Grupo PET História da UNIFESP, vinculado ao Programa de Educação Tutorial (PET), desenvolve uma produção documental diversificada, que acompanha as atividades acadêmicas, administrativas e extensionistas do grupo.

Este diagnóstico visa analisar a tipologia documental gerada, os fluxos informacionais e as práticas de organização e preservação dos documentos, com base nos princípios arquivísticos e na Tabela de Temporalidade da Administração Pública Federal (Portaria n.º 92/2011).

|   |           |            |           |
|---|-----------|------------|-----------|
| 2 | Tipologia | Documental | Produzida |
|---|-----------|------------|-----------|

Com base na análise dos documentos de uma amostragem coletada de maneira aleatória na Massa Documental Acumulada, identificaram-se os seguintes tipos documentais recorrentes:

- Documentos administrativos: atas de reunião, formulários de frequência, relatórios mensais e semestrais, fichas de inscrição, comprovantes de participação.
- Documentos acadêmicos e de pesquisa: projetos de ensino, pesquisa e extensão; artigos produzidos; registros de eventos; registros fotográficos.
- Documentos financeiros: comprovantes de bolsa, planilhas orçamentárias e de prestação de contas.
- Comunicações oficiais: e-mails institucionais, ofícios, comunicações internas e externas.
- Materiais de divulgação: folders, cartazes, artes gráficas e postagens em redes sociais.

### **3 Diagnóstico da Organização Documental**

A análise revelou uma ausência de sistematização arquivística formal, sendo comum o armazenamento de documentos em mídias digitais dispersas (Google Drive, e-mails, HDs pessoais) e em formatos variados. Há:

- Falta de padronização na nomenclatura dos arquivos;
- Inexistência de um plano de classificação ou tabela de temporalidade aplicada localmente;
- Preservação majoritariamente digital, porém sem rotina de backup ou controle de versões;
- Nenhuma distinção entre documentos de valor permanente e aqueles com prazos de guarda vencidos.

### **4 Aplicação da Tabela de Temporalidade**

Utilizando como base a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), foi possível identificar os seguintes pontos:

- Documentos identificados entre a amostragem como relatórios de avaliação e resultados, proposições de projetos aprovados e processos de seleção possuem valor permanente e devem ser preservados;
- Documentos de apoio, como inscrições e seleções de bolsistas, poderiam ser eliminados após o cumprimento de seus prazos legais;
- Falta o registro sistemático das decisões de eliminação ou guarda.

## **5 Fragilidades e Potencialidades**

- Fragilidades:
  - Ausência de políticas de gestão documental;
  - Risco de perda de informações, memória institucional e documentos históricos;
  - Acúmulo desorganizado de documentos com diferentes níveis de importância, cursando um acúmulo desnecessário de MDA que ocupa muito espaço digital.

- Potencialidades:
  - Conscientização dos membros do grupo quanto à importância da preservação documental;
  - Interesse em melhorar os processos organizacionais;
  - Possibilidade de aplicar ainda durante o processo de produção documental práticas simples de classificação e guarda que se adaptem à realidade do grupo.

## **6 Recomendações**

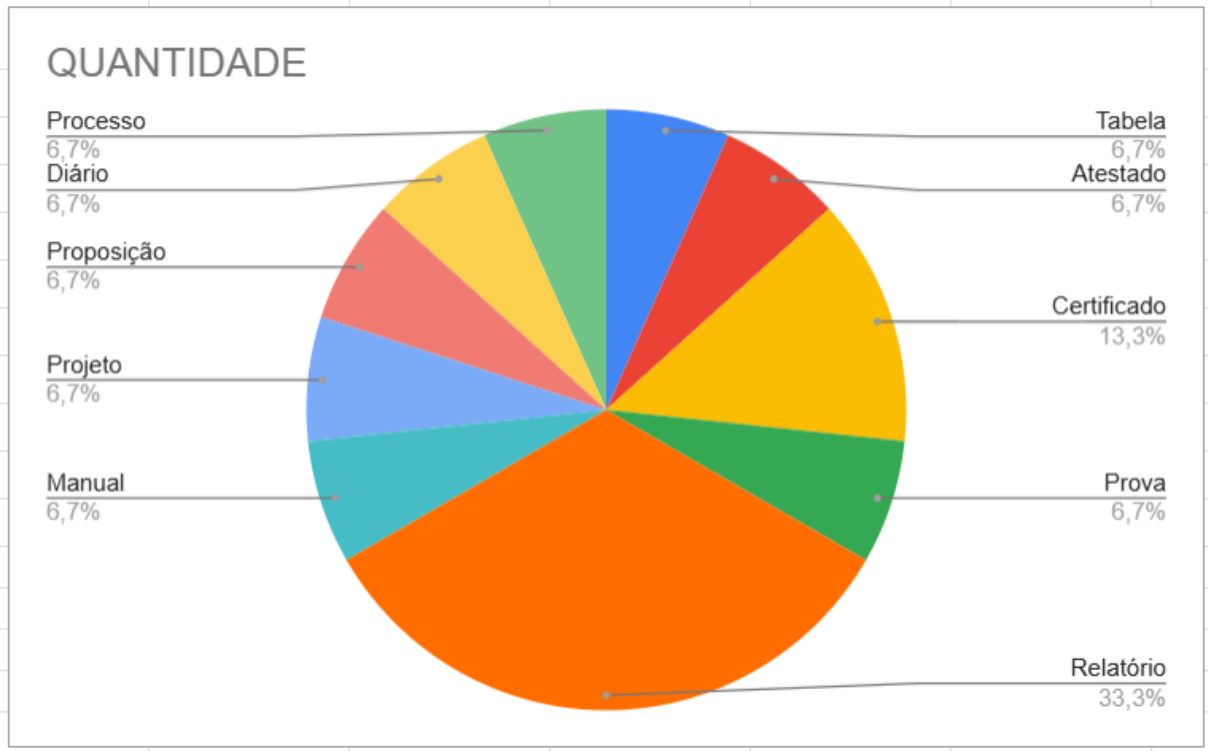
- Adoção de rotinas básicas de digitalização, backup e padronização de nomes de arquivos ainda no processo de produção documental;
- Implementação do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos, baseado nos eixos de atuação do PET (ensino, pesquisa, extensão, gestão), para melhor controle da acumulação de documentos;
- Desenvolver e estabelecer rotinas de arquivo e buscar maior entendimento sobre a CADA (ou CPAD) para compreender os processos de recolhimento e transferência de documentos.
- Sempre designar um(a) petiano(a) ou tutor(a) para ser responsável pela organização documental, nunca deixando essa função sem um responsável (esse ponto não descarta a importância de todo o grupo ter consciência da produção documental e sua padronização);
- Criação de um manual interno de gestão documental com diretrizes claras para o grupo e possíveis treinamentos e atualizações sobre o assunto para manter sempre alinhados os processos de produção documental.

## **ANEXOS**

### **Anexo A: Amostragem de documentos**

| DOCUMENTO | NOME DO DOCUMENTO                                                                                                                                  | FUNÇÃO         | SUBFUNÇÃO                                          | ATIVIDADE                              | CODIGO DE CLASSIFICAÇÃO | ESPÉCIE     | TIPOLOGIA                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------|
| 1         | Tabela de avaliação                                                                                                                                | 300 - Extensão | 380 - Programa institucional de bolsas de extensão | 382 - Inscrição e seleção de bolsistas | 300.380.382             | Tabela      | Tabela de Avaliação e Seleção |
| 2         | Atestado                                                                                                                                           | 300 - Extensão | 390 - Outros assuntos referentes à extensão        | -                                      | 300.390                 | Atestado    | Atestado de Participação      |
| 3         | Certificado                                                                                                                                        | 300 - Extensão | 390 - Outros assuntos referentes à extensão        | -                                      | 300.390                 | Certificado | Certificado de Atuação        |
| 4         | Prova PET - Sarah                                                                                                                                  | 300 - Extensão | 380 - Programa institucional de bolsas de extensão | 382 - Inscrição e seleção de bolsistas | 300.380.382             | Prova       | Prova de seleção              |
| 5         | Relatório Anual de Atividades - 2010                                                                                                               | 300 - Extensão | 320 - Programas de extensão                        | 322 - Avaliação. Resultado             | 300.320.322             | Relatório   | Relatório de Atividades       |
| 6         | Procedimentos para cadastro de tutores no SIGPET.                                                                                                  | 300 - Extensão | 310 - Normatização. Regulamentação                 | -                                      | 300.310                 | Manual      | Manual de procedimentos       |
| 7         | Idealização e organização da segunda semana de História                                                                                            | 300 - Extensão | 350 - Eventos de extensão                          | 351 - Proposição                       | 300.350.351             | Relatório   | Relatório de Atividades       |
| 8         | CinePET - Exibição e debates de filmes                                                                                                             | 300 - Extensão | 350 - Eventos de extensão                          | 351 - Proposição                       | 300.350.351             | Relatório   | Relatório de Atividades       |
| 9         | História e TICs: guia de fontes on-line e possíveis usos da Internet para o ofício do historiador                                                  | 300 - Extensão | 330 - Projetos de extensão                         | 331 - proposição                       | 300.330.331             | Projeto     | Projeto de extensão           |
| 10        | I Jornada de pesquisa sobre Guarulhos                                                                                                              | 300 - Extensão | 350 - Eventos de extensão                          | 351 - Proposição                       | 300.350.351             | Proposição  | Proposição de evento          |
| 11        | FREQÜÊNCIA MENSAL 08 / 2010                                                                                                                        | 300 - Extensão | 380 - Programa institucional de bolsas de extensão | 383 - Frequencia de bolsistas          | 300.380.383             | Diário      | Diário de frequência          |
| 12        | Relatório Anual de Atividades - 2011                                                                                                               | 300 - Extensão | 320 - Programas de extensão                        | 322 - Avaliação. Resultado             | 300.320.322             | Relatório   | Relatório de Atividades       |
| 13        | PET - Base para o relatório institucional                                                                                                          | 300 - Extensão | 320 - Programas de extensão                        | 322 - Avaliação. Resultado             | 300.320.322             | Relatório   | Relatório de Atividades       |
| 14        | Intrapet certificado                                                                                                                               | 300 - Extensão | 350 - Eventos de extensão                          | 351 - Emissão de certificado           | 300.350.351             | Certificado | Certificado de Participação   |
| 15        | Processo de seleção de bolsistas para o grupo PET (Programa de Educação Tutorial - MEC/SESu) – 2010 Curso de História – Campus Guarulhos - Unifesp | 300 - Extensão | 380 - Programa institucional de bolsas de extensão | 381 - Processo de seleção              | 300.380.381             | Processo    | Processo de Seleção           |

Anexo B: Espécies documentais



Anexo C: Tipologias documentais

