



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

CAMILLA FERNANDA CLEMENTE DE SOUZA

**ACERVO DE DOCUMENTAÇÃO ESTUDANTIL DA PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA: DIAGNÓSTICO E
DESAFIOS**

JOÃO PESSOA

2024

CAMILLA FERNANDA CLEMENTE DE SOUZA

**ACERVO DE DOCUMENTAÇÃO ESTUDANTIL DA PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA: DIAGNÓSTICO E
DESAFIOS**

JOÃO PESSOA

2024

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

S729a Souza, Camilla Fernanda Clemente de.

Acervo de Documentação Estudantil da Pró-Reitoria de
Graduação da Universidade Federal da Paraíba:
diagnóstico e desafios / Camilla Fernanda Clemente de
Souza. - João Pessoa, 2024.

31 f.

Orientação: Ana Claudia Cruz Córdula.
TCC (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Instituições Federais de Ensino Superior. 2.
Diagnóstico arquivístico. 3. Acervo acadêmico da
PRG/UFPB. I. Córdula, Ana Claudia Cruz. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

FOLHA Nº 31 / 2024 - CCSA - CARQ (11.01.13.08)

Nº do Protocolo: 23074.102456/2024-89

João Pessoa-PB, 12 de Novembro de 2024

FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAMILLA FERNANDA CLEMENTE DE SOUZA

**ACERVO DE DOCUMENTAÇÃO ESTUDANTIL DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA
PARAÍBA: diagnóstico e desafios**

Artigo apresentado ao Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de bacharel em Arquivologia.

Data de aprovação: 6 de novembro de 2024

Resultado: APROVADO

BANCA EXAMINADORA:

Assinam eletronicamente esse documento os membros da banca examinadora, a saber: Profa. Dra. Ana Cláudia Cruz Córdula (orientadora), Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva e Me. Jefferson Higinio da Silva (membros).

(Assinado digitalmente em 12/11/2024 10:14)

**ANA CLÁUDIA CRUZ CÓRDULA
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Matrícula: 1272602**

(Assinado digitalmente em 12/11/2024 08:19)

**JEFFERSON HIGINO DA SILVA
TECNICO EM ARQUIVO
Matrícula: 1154909**

(Assinado digitalmente em 12/11/2024 11:55)

**JULIANNE TEIXEIRA E SILVA
COORDENADOR(A) DE CURSO
Matrícula: 1749263**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **31**, ano: **2024**, documento(espécie): **FOLHA**, data de emissão: **12/11/2024** e o código de verificação: **05003ecf42**

CAMILLA FERNANDA CLEMENTE DE SOUZA

**ACERVO DE DOCUMENTAÇÃO ESTUDANTIL DA PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA: DIAGNÓSTICO E
DESAFIOS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Universidade Federal da Paraíba como requisito parcial
à obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Aprovado em:

BANCA EXAMINADORA

Prof^ª. Dr^ª. Ana Cláudia Cruz Córdula
(Orientadora)
Universidade Federal da Paraíba

Prof^ª. Dr^ª. Juliane Teixeira e Silva
Universidade Federal da Paraíba

Prof. Me. Jefferson Higino da Silva
Universidade Federal da Paraíba

**Ao meu Deus, meu tudo e, aos meus pais
nada disso seria possível.**

Dedico!

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus por ter me concedido a vida e a força para concluir essa etapa tão importante.

Agradeço aos meus pais, Maria e Fernando, por todo o amor e incentivo, mesmo distantes.

Aos meus irmãos, Rafaela e Felipe, e minha cunhada, Thaís, sou grata por cada ato de carinho e apoio.

A meus sobrinhos, Laura e Gabriel, são a minha maior alegria.

Agradeço também às minhas tias, Nina, Neide e Marluce, por estarem sempre presentes, especialmente nos encontros em Pernambuco.

Ao meu tio João (*in memoriam*) que se foi justo no período de escrita do meu TCC, deixando muitas saudades.

A Geovana e Darlan, meus amigos e companheiros de jornada, sou imensamente grata pela amizade, colaboração e por nunca terem me deixado desistir. Agradeço também aos demais colegas que cruzaram meu caminho nesses anos.

As amigas Bruna e Layane, com suas palavras amigas e conselhos sábios, foram fundamentais nessa trajetória.

As minhas amigas Gabi e Nara, mesmo distantes, têm meu carinho especial.

A minha orientadora Ana Córdula, por toda paciência e disponibilidade em me ajudar nessa conclusão.

A minha banca examinadora, Julianne Teixeira e Jefferson Higino por terem aceitado participar desse momento e por todo ensinamento nos poucos encontros durante essa trajetória acadêmica.

Agradeço a todos que fizeram parte dessa jornada. A vocês, dedico essa conquista, pois sem o apoio de cada um, não teria sido possível. Muitíssimo obrigada!

ACERVO DE DOCUMENTAÇÃO ESTUDANTIL DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA: DIAGNÓSTICO E DESAFIOS

Camilla Fernanda Clemente de Souza¹

RESUMO

Apresenta diagnóstico da atual conjuntura do Acervo de Documentação Estudantil da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Nesse sentido, metodologicamente nos fundamentamos primeiramente em uma pesquisa bibliográfica, para ampliarmos os conhecimentos sobre os acervos acadêmicos das Instituições de Ensino Superior (IFES) e sobre diagnóstico e gestão. Realizamos também uma pesquisa de campo, tomando como universo o Acervo Acadêmico da PRG-UFPB. Para elaborarmos o diagnóstico, nos ancoramos para além da pesquisa de campo, na pesquisa documental, além da observação *in loco*, que permitiu aferir as condições do acervo quanto à organização, preservação, transformação digital, acesso, recuperação, compartilhamento e acompanhamento da rotina e diversos procedimentos arquivísticos. Para análise dos dados levantados, nos ancoramos em uma abordagem qualitativa, buscamos um levantamento dos códigos de classificação dos documentos do acervo, avaliar a viabilidade da digitalização e indicar avanços para garantir a conformidade com a legislação vigente. A análise evidencia uma realidade que envolve muitas IFES quanto aos procedimentos para a digitalização do acervo acadêmico, pois os prazos estabelecidos pelo MEC não estão em consonância com sua determinação. Uma alternativa proposta é a melhoria dos processos de recursos materiais com aquisição de equipamentos para os procedimentos de digitalização e recursos humanos com contratação de Arquivistas e estagiários e extensionistas, por meio da promoção de estágios curriculares, bolsa-estágio e projeto de extensão. Assim, os dados coletados tornaram-se um ponto de partida para a proposição de ações efetivas. Percebemos que a realização desta pesquisa traz o diagnóstico como um caminho norteador para a tomada de decisões no Acervo de Documentação Estudantil da PRG/UFPB.

Palavras-chave: Instituições Federais de Ensino Superior (IFES); diagnóstico arquivístico; acervo acadêmico da PRG/UFPB.

¹ Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. Estagiária do Acervo de Documentação Estudantil da UFPB. E-mail: camillafcsouza@gmail.com

ABSTRACT

This academic research presents a diagnosis of the current situation of the Pro -Rectory Undergraduate Student Documentation Collection of the Federal University of Paraíba. (UFPB). In this sense, methodologically, the research is primarily based on bibliographical research, to expand knowledge about the academic collections of Higher Education Institutions (IFES) and about diagnosis and management. Also the research was carried out using the PRG-UFPB Academic Collection as a field. To prepare the diagnosis, in addition to exploratory research, there was documentary research and on-site observation, which made it possible to assess the conditions of the collection in terms of organization, preservation, digital transformation, access, recovery, sharing and routine monitoring and various archival procedures. To analyze the data collected, the research was based on a qualitative approach, seeking to survey the classification codes of documents in the collection, assess the feasibility of digitization and indicate progress to ensure compliance with current legislation. The analysis highlighted a reality that involves many IFES regarding the procedures for digitizing the academic collection, as the deadlines established by the MEC are not in line with its determination. An alternative proposed through this research is the improvement of material resources processes with the acquisition of equipment for digitalization procedures and human resources with the hiring of Archivists, interns and extensionists, through the promotion of curricular internships, internship grants and extension projects.

Keywords: Federal Higher Education Institutions (IFES); archival diagnosis; PRG/UFPB academic collection.

1 INTRODUÇÃO

Em um mundo cada vez mais digital, a gestão, preservação e difusão da documentação permanece essencial, especialmente no contexto educacional. É necessário se adaptar às novas tecnologias para atender as necessidades informacionais e fornecer o acesso aos documentos, cumprindo a legislação e as normas arquivísticas.

As Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) “[...] exercem grandes funções tanto no ambiente acadêmico quanto no setor técnico-administrativo, elas são grandes geradoras de documentos.” (Santos Neto; Santos, 2015, p. 83). O conjunto destes documentos estão relacionados à missão destas instituições (ensino, pesquisa e extensão). Neste cenário, está inserido o acervo acadêmico, composto por registros que acompanham a trajetória acadêmica de discentes (ativos e inativos) de graduação e pós-graduação nas modalidades presencial e da educação à distância (EaD) das Instituições Federais de Ensino Superior.

Para além de função comprobatória, os documentos exercem uma importante função quanto ao exercício da democracia com o acesso à informação, transparência pública e memória coletiva, pois retratam a identidade de cidadãos em um espaço e tempo. E, o acervo acadêmico das IFES remonta a esta realidade que precisa de responsabilidades e cuidados.

Esses documentos preservam a memória da instituição, dos servidores, dos estudantes e da sociedade, registrando as transformações ocorridas na educação e na ciência ao longo das diferentes gerações e contextos históricos. A gestão, preservação e difusão destes documentos contribuem para o entendimento das transformações educacionais e sociais ao longo do tempo.

A escolha pelo tema deu-se devido a experiência de estágio no Acervo da Documentação Estudantil da PRG, no qual percebemos a necessidade de atualizarmos o diagnóstico arquivístico preliminar do setor, além da propositura de mudanças que possam refletir nas melhorias das atividades arquivísticas. Principalmente no que concerne ao planejamento e andamento das ações para a digitalização do acervo acadêmico para o cumprimento da legislação, da viabilidade do acesso e recuperação da informação, para a preservação do patrimônio documental da educação, além do compartilhamento de dados e da transparência ativa quanto aos documentos da função de ensino da UFPB, cumprindo os critérios arquivísticos e contribuindo para a modernização dos arquivos universitários.

Ao fazer uma busca rápida na Brapci encontrou-se apenas quatro artigos

relacionados ao termo “Acervo Acadêmico”, isso demonstra que as discussões sobre a temática do acervo acadêmico são pouco exploradas. Neste sentido, queremos colaborar para ampliar as discussões em torno dos acervos acadêmicos das IFEs.

Nesse contexto, emergiu como inquietação o seguinte questionamento: Qual a conjuntura atual do Acervo Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) em relação à organização, preservação e transformação digital e procedimentos arquivísticos, principalmente considerando a obrigatoriedade da digitalização do acervo acadêmico instruído pelo MEC?

Para responder este questionamento traçamos os nossos objetivos, tendo como objetivo geral: Apresentar um diagnóstico da conjuntura atual do Acervo de Documentação Estudantil da Pró-Reitoria de Graduação da UFPB (PRG/UFPB), de acordo com a obrigatoriedade estabelecida pelo MEC. E como objetivos específicos: fazer um levantamento dos códigos de classificação documental produzidas, recebidas e/ou acumuladas na unidade de informação objeto de nossa pesquisa; refletir sobre a digitalização de documentos do Acervo Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação da UFPB e os cumprimentos quanto às diretrizes da Portaria Nº 315 de 2018 do MEC, voltadas ao acervo acadêmico; apresentar propostas de melhoria na gestão da informação do acervo acadêmico de graduação da PRG; e propor soluções que contribuam para a gestão, modernização e cumprimento da legislação em vigor para o acervo acadêmico.

Para alcançarmos os nossos objetivos, foi desenvolvido um percurso metodológico que norteou esta pesquisa. Do ponto de vista de sua natureza, trata-se de uma pesquisa aplicada, pois seu objetivo está voltado para aquisição de conhecimentos e aplicação prática na resolutividade de problemas pontuais, como é o caso da digitalização de documentos do Acervo Acadêmico em conformidade com as diretrizes das portarias do MEC.

Quanto à sua natureza dos dados, se classifica como qualitativa, definida por Michel (2009, p. 39) como uma investigação que [...] “quantifica e percentualiza opiniões, submetendo seus resultados a uma análise crítica qualitativa.”, pois coleta dados sobre a documentação, estrutura da unidade e também faz análises das condições do acervo acadêmico sobre procedimentos, tipologias documentais, preservação documental, transformação digital, produtos e serviços, etc. Em relação aos objetivos se caracteriza como uma pesquisa exploratória e descritiva.

Se ancorando nas fontes de informação, trabalhamos com a pesquisa bibliográfica, realizada com vistas a elaborar uma fundamentação em torno dos acervos acadêmicos das IFES, sobre o diagnóstico arquivístico, bem como, sobre as possibilidades de intervenção

nesse acervo. Sendo também uma pesquisa documental, tomando como fontes primárias de informações, regimentos, manuais e a própria legislação em torno do acervo acadêmico. E pesquisa de campo.

Acerca dos procedimentos, a presente pesquisa trata-se de um estudo de caso único, que segundo Yin (2001, p. 61)

O estudo de caso único é um projeto apropriado em várias circunstâncias. Primeiro, recorde-se de que um estudo de caso único é análogo a um experimento único, e muitas das condições que servem para justificar um experimento único também justificam um estudo de caso único.

Os instrumentos de coleta de dados incluíram análise documental de normativas, relatórios internos e produtos relacionados ao acervo, além de observação *in loco*. De acordo com Gil (2010), os dados em estudos de caso, podem ser obtidos por diversos métodos, como análise de documentos, entrevistas, observações e análise de artefatos. Essas técnicas permitiram uma compreensão aprofundada das condições e práticas do acervo da PRG/UFPB, considerando aspectos de organização, preservação e digitalização dos documentos.

O Acervo de Documentação Estudantil (ADE) da Pró-Reitoria Graduação (PRG) faz a guarda da documentação dos discentes ativos e inativos, e mantém atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), que faz parte da rede de Instituições Federais de Ensino Superior (IFEs) do país que precisam gerir seus acervos, preservar a memória informacional das instituições, democratizar e facilitar o acesso aos documentos em alinhamento com a transformação digital.

2 INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES): ASPECTOS GERAIS

A origem das Instituições Federais de Ensino Superior (IFEs) deu-se em 1920 por meio da Universidade do Rio de Janeiro, já nomeada como Universidade do Brasil e tida como o projeto de educação do governo e modelo de ensino superior do país (Amaral, 2008).

A expansão das instituições de ensino superior aumentou simbolicamente ao longo do tempo, isso demonstra como a educação foi-se democratizando e alcançando todas as regiões do país.

O Brasil que em 1995 dispunha de 39 Universidades Federais, sendo 6 no Norte, 10 no Nordeste, 13 no Sudeste, 6 no Sul e 4 no Centro-oeste, em 2020, passou a contar com 68 Universidades Federais - 10 no Norte, 20 no Nordeste, 19 no Sudeste, 11 no Sul e 8 no Centro-oeste, o que representa uma ampliação de 75% na série histórica. (Sou Ciência, 2019).

Segundo o Censo da Educação Superior do Ministério da Educação (MEC), de acordo com a divulgação da tabela, em 2023 haviam 121 instituições de ensino superior de nível federal no Brasil.

Essas instituições são financiadas pelo Governo Federal e disponibilizam um conjunto de cursos, que vão do ensino técnico profissionalizante à pós-graduação, sendo reconhecidas por sua excelência acadêmica, formação profissional e pesquisa científica. Ao oferecer cursos sem custo, elas ampliam o acesso à educação superior no Brasil.

Além de sua função no ensino, as IFES se destacam por seus programas de pesquisa e extensão, promovendo a produção de conhecimento científico e tecnológico, o que fortalece a ligação entre a universidade e a sociedade, levando uma percepção acadêmica à comunidade. (Amaral, 2008).

Deve-se lembrar que a abrangência nacional das IFES constitui-se em importante fator de redistribuição da riqueza nacional, por permitir a formação de profissionais altamente qualificados em todo o território nacional, além de desenvolver atividades de pós-graduação, pesquisa e de extensão locais, o que contribui para a redução da desigualdade tecnológica entre as regiões do País e a dependência dos Estados que se encontram num estágio de formação de pesquisadores, em relação àqueles que já conseguiram consolidar as atividades que possibilitam a geração e absorção de conhecimento. O fato de as instituições públicas de ensino superior brasileiras serem responsáveis por mais de 90% da produção científica do País mostra a sua importância no conjunto de ações a serem realizadas visando o desenvolvimento econômico e social brasileiro. (Amaral, 2008, p. 651).

As IFES englobam universidades federais, centros de tecnologia e institutos federais. Cada uma possui características distintas, mas todas têm um papel fundamental na formação de profissionais qualificados e na contribuição para o desenvolvimento social e econômico do país. Ao facilitar o acesso à educação superior, conseguimos quebrar barreiras sociais e econômicas, proporcionando a todos a possibilidade de construir um futuro melhor.

“Com o surgimento das universidades brasileiras nos primeiros anos da década de 1920, os arquivos universitários no Brasil começaram a surgir, como locais de guarda da documentação produzida e acumulada nessas instituições.” (Menezes, 2012, p. 76).

Os arquivos das IFES guardam e gerenciam um extenso acervo, que documentam sua história, atividades, lutas e conquistas. Trata-se de um acervo importante para a sociedade de uma forma geral, pois traz em suas entrelinhas a história da formação da própria população. Com a missão voltada à promoção da educação pública integrando ensino, pesquisa e extensão, as IFES são exponenciais produtoras e mantenedoras de arquivos universitários,

que são documentos que retratam desde o ingresso do estudante na universidade, sua permanência passando por projetos de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil, até a desvinculação do aluno.

Mas como se originaram os acervos das Instituições Federais? Roncaglio (2016, p. 183) menciona: “[...] os arquivos das universidades se originam quando as universidades são criadas e começam a desenvolver suas atividades, isto é, a gerar documentos para informar, resolver, estabelecer, provar, comprovar, atestar suas ações e relações.”

Esses documentos não apenas registram a evolução do ensino superior no Brasil, mas também fornecem materiais valiosos para a pesquisa acadêmica e científica, contendo diversos gêneros documentais, desde textuais, audiovisuais, micrográficos e eletrônicos e digitais, que revelam a vida institucional ao longo do tempo. Esses arquivos têm um valor probatório e histórico, pois permitem a reconstrução da trajetória das IFES e a compreensão das transformações que ocorreram. Além disso, eles possuem um valor científico, oferecendo dados cruciais para investigações em diversas áreas do conhecimento, e um valor cultural ao refletirem a identidade e a memória de toda organização, favorecendo para a construção da identidade social.

O conjunto de documentos que retrata as funções de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil das IFES formam o acervo acadêmico e atualmente é normatizado por meio das Portarias do MEC, em especial a Portaria avanço/2018 que instrui sobre a obrigatoriedade na digitalização do acervo acadêmico em todas as modalidades de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação, dando ênfase à função de ensino, inicialmente.

3 O ACERVO ACADÊMICO DAS IFES

Conforme a Portaria nº 92/2011 do Arquivo Nacional, o acervo acadêmico das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e de todas as demais IES brasileiras credenciadas pelo MEC abrange a totalidade de seus documentos e informações. Essa legislação determina que todos os documentos, desde sua criação até sua destinação final, sejam destinados de acordo com as normas de classificação estabelecidas.

Santos Neto e Santos (2015, p. 85) corroboram essa ideia ao afirmarem que “Os arquivos acadêmicos universitários contemplam os documentos gerados e recebidos pela comunidade interna da instituição.” Um exemplo claro disso são os acervos acadêmicos estudantis, que fazem a guarda de toda a vida do discente durante sua passagem pela instituição, mantendo dossiês, históricos acadêmicos, entre outros documentos.

Quanto ao termo, a Portaria 315/2018 do MEC define por acervo acadêmico:

o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.

Em suma, correspondem aos conjuntos documentais que dão suporte às funções de ensino, pesquisa, extensão, assistência estudantil dos cursos de graduação e pós-graduação de cursos presenciais e da Ead.

A legislação brasileira apresenta um conjunto de normas quanto à gestão, preservação e acesso de documentos de órgãos públicos e, considerando a dimensão e o número de instituições de ensino superior que reflete no volume de documentos produzidos e recebidos em função do ensino que o MEC instrui acerca dos acervos acadêmicos, especialmente da digitalização para garantir o acesso à informação e a memória institucional. Essas normas podem representar uma melhoria significativa para o campo da gestão documental.

No entanto, é fundamental que essas diretrizes sejam efetivamente implementadas pelas instituições de ensino superior, a fim de assegurar a preservação do patrimônio documental e o acesso democrático à informação. Para isso, recomenda-se a realização de diagnóstico arquivístico para o levantamento da situação, necessidades e avanços quanto à implementação das normas e de procedimentos.

4 DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO: IMPORTÂNCIA E APLICABILIDADE

O diagnóstico de arquivo é um instrumento que remete as ações tomadas quanto a recursos materiais, humanos e tecnológicos que serão direcionados para o gerenciamento da informação e a gestão documental.

Um diagnóstico arquivístico é uma avaliação minuciosa e sistemática da administração documental de uma organização, ocupando um papel fundamental na eficácia e sustentabilidade do sistema de arquivos. Segundo Paes (2004, p. 36), “O diagnóstico seria, portanto, uma constatação dos pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo, enfim, das razões que impedem o funcionamento eficiente do arquivo.”

Esse procedimento é imprescindível para assegurar que as práticas arquivísticas mantenham não apenas a integridade dos documentos, mas também sustentem as atividades operacionais da organização. Essa visão ressalta a relevância de uma abordagem integrada à gestão documental, que engloba desde a arrumação física dos arquivos até a maneira como

as informações são acessadas e preservadas a longo prazo. Realizar um diagnóstico arquivístico é crucial pois aponta as deficiências nos sistemas de organização e classificação documental, simplificando a busca e a recuperação das informações.

Além disso, avalia as condições de preservação, garantindo a durabilidade e a integridade dos documentos. Esse diagnóstico também examina a conformidade com as legislações e normas arquivísticas, prevenindo riscos legais e financeiros. Ao lapidar a ação dos procedimentos, o diagnóstico auxilia para que diminua os gastos e assim potencializando o tempo. Finalmente, ele oferece dados estratégicos que são essenciais para a tomada de decisões sobre a gestão documental.

Ramalho (2019, p. 67) aponta a relevância do diagnóstico:

Esse levantamento da situação arquivística serve como um instrumento de suma importância para que se promova a gestão de documentos na instituição, uma vez que é a partir dele que o arquivista poderá identificar melhor as dificuldades e propor soluções para a implantação e manutenção da gestão dos documentos. (Ramalho, 2019, p. 67)

Em síntese, o diagnóstico arquivístico ultrapassa a simples correção de problemas. Ao proporcionar uma visão abrangente da gestão documental, ele se torna uma base crucial para a construção de um sistema eficiente, que respeite as normas e seja capaz de preservar a memória institucional ao longo do tempo. O profissional deve compreender as características do arquivo a ser avaliado, a fim de sugerir melhorias para as atividades do setor.

Para compreensão a respeito da documentação do acervo acadêmico da UFPB, foi feito um diagnóstico em um arquivo da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) da UFPB relativa à função de ensino.

5 DIAGNÓSTICO DO ACERVO DE DOCUMENTAÇÃO ESTUDANTIL DA PRG

O Acervo de Documentação Estudantil (ADE) fica localizado no térreo do prédio da Reitoria no Campus I (Sede) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), sendo subordinado à Pró-Reitoria de Graduação (PRG). Seu funcionamento é de segunda-feira a sexta-feira, no período da tarde, conforme representado no quadro a seguir:

Quadro 1 - Horário de Funcionamento do Acervo

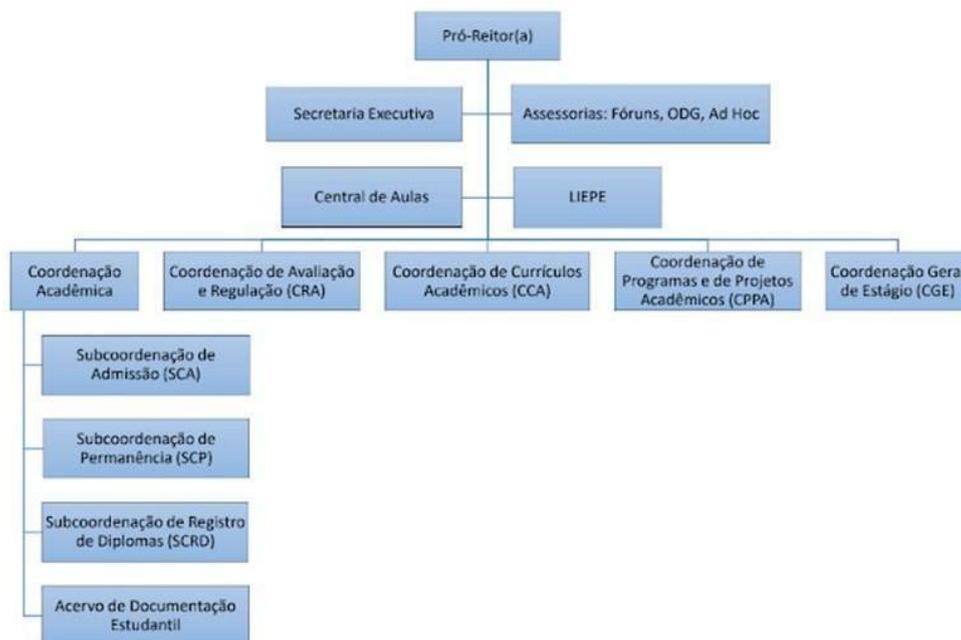
Unidade de Informação:	Acervo De Documentação Estudantil –
------------------------	-------------------------------------

	PRG/Reitoria/UFPB
Horário de Funcionamento:	Tarde: 13h00 Às 17h00 (Segunda-feira a Sexta-feira)
E-mail Institucional:	arquivoprg.ufpb@gmail.com
Telefone do Setor:	(83) 3216-7690
Endereço:	Campus I Lot. Cidade Universitária, PB, 58051-900 No Prédio Da Reitoria – Térreo – Campus I

Fonte: Dados coletados com documentação do setor

O Acervo de Documentação Estudantil (ADE/PRG/UFPB) desempenha um papel fundamental na preservação da memória acadêmica da UFPB. Responsável por atualizar e salvaguardar os documentos dos estudantes de graduação, o ADE abriga um vasto conjunto de informações, incluindo dossiês individuais, históricos escolares, atas de colação de grau, diários de classe e processos administrativos. Além disso, o acervo conserva documentos e processos da antiga Subcoordenação de Cadastro Escolar (SCCE), que atuou entre a década de 1970 e 2019, oferecendo um rico panorama da evolução da gestão acadêmica da instituição (Figura 1).

Figura 1: Organograma da Pró-Reitoria de Graduação



Fonte: Resolução de nº N° 20/2019 do CONSUNI/UFPB

Aprovada em 2019, a Resolução CONSUNI nº 20 estabelece as normas para o Acervo de Documentação Estudantil:

- I – Arquivar e organizar a documentação de todos os estudantes da UFPB;
- II – Manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da UFPB.

A documentação acadêmica é fundamental para comprovar o vínculo entre os estudantes e a UFPB. Desde a matrícula, que se inicia com a entrega de documentos no SIGAA ou através do SiSU, até a conclusão do curso, os documentos gerados ao longo da trajetória acadêmica são armazenados no Acervo de Documentação Estudantil (ADE). A classificação desses documentos, que varia de acordo com a modalidade de ingresso, é realizada com base na Tabela de Temporalidade de Documentos de Atividades-fim das IFEs, assegurando a preservação da memória institucional e o cumprimento das normas arquivísticas.

QUADRO 02 – Estrutura dos códigos de classificação do ADE/PRG

CÓDIGO/ASSUNTO	PROCEDIMENTOS	
125.33 Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência	Registro de notas. Diário de classe.	
125.41 Histórico escolar. Integralização curricular	Histórico escolar de Graduação	
125.43 Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos)	Dossiê dos alunos de Graduação – Ativos e Inativos	Documentação exigida para o cadastramento de ingressante na UFPB por meio do SISU https://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/processos-seletivos/noticias/sisu-1-edicao-2024/2024-01-16-edital-sisu-chamada-regular-2024.pdf

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

A documentação exigida para fins de matrícula geralmente é listada nos editais de chamadas regulares do SISU e contemplam as cotas com os requisitos para cada especificidade. Esse conjunto de documentos além de atestar o vínculo com a universidade, fará parte do dossiê deste aluno.

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística o termo dossiê significa: “Conjunto

de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento.”

De acordo com o EDITAL Nº 1 / 2024 - PRG-CA CHAMADA REGULAR – SiSU EDIÇÃO/2024, a documentação geral e comum exigida para recebimento na IFES para matrícula de estudante de graduação que comporá os assentamentos do aluno é:

a) Documento Oficial de Identificação com foto como: cédula de identidade (RG) com foto atual (não será aceita foto de criança), ou carteira de identidade nacional (CIN), ou carteira de trabalho, ou carteira profissional, ou passaporte, ou carteira de identificação funcional ou Carteira nacional de habilitação (CNH) emitida por órgão competente;

b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

c) Certidão de nascimento ou de casamento;

d) Certidão de quitação eleitoral (fornecida site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), para os brasileiros maiores de 18 anos, excetuados os casos previstos em lei; pelo

e) Prova de quitação com o Serviço Militar para os brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;

f) Certidão ou Certificado de conclusão emitido pela Instituição, que comprove a conclusão do ensino médio e/ou Diploma de Graduação.

Para a documentação que envolve as cotas, além da documentação comum são exigidos documentos comprobatórios de acordo com a cota pela qual o candidato irá concorrer, em casos regulamentados e previstos por legislação, cuja documentação também é especificada nos editais. Para a listagem completa ver o EDITAL Nº 1/2024 - PRG-CA CHAMADA REGULAR – SiSU EDIÇÃO/2024 pelo link a seguir:

- <<https://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/processos-seletivos/noticias/sisu-1-edicao-2024/2024-01-16-edital-sisu-chamada-regular-2024.pdf>>

Ainda de acordo com o edital em seu item 4 do edital a respeito dos procedimentos para cadastramento: “4.2. O cadastramento será realizado, exclusivamente pela internet, através de acesso ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA - UFPB pelo endereço eletrônico: <https://sigaa.ufpb.br/public/submissao>.”

A quantidade de dossiês é exponencial e reflete a democratização que o ensino público possibilitou com o sistema unificado, as cotas e a expansão do ensino e das IFES. Para o Tribunal de Contas da União (TCU) (2008):

O número de alunos de graduação de todas as IFES passou de 366.313 em 1995 para 553.320 em 2005, um aumento de 51%, expansão que não foi

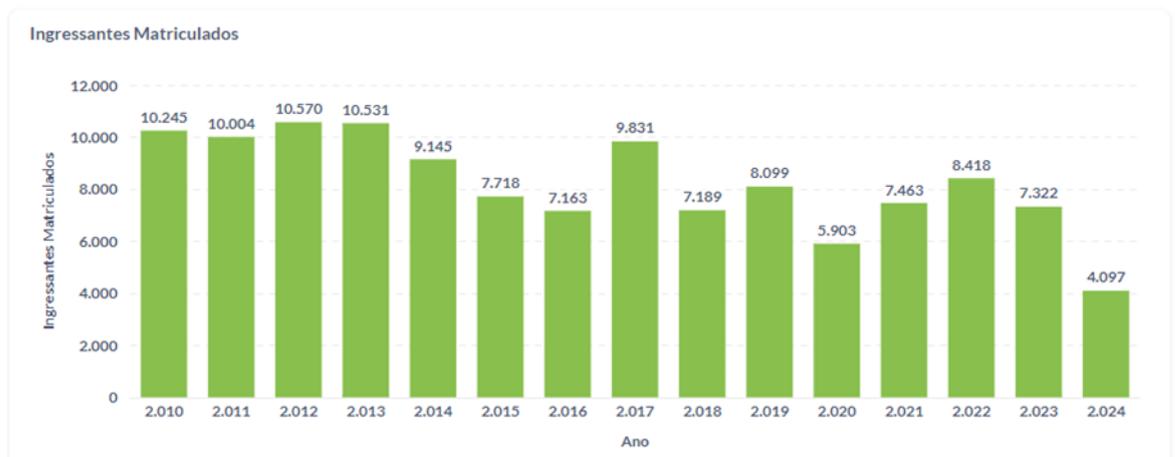
acompanhada de uma ação que ampliasse os recursos financeiros das instituições, visando a solução de muitos de seus problemas. (TCU, 2008)

Na UFPB essa crescente pode ser visualizada por meio dos dados e dos números da graduação através do painel de Observatório de Dados (ODG) da PRG, onde é possível ver muitos indicadores institucionais.

O ODG é uma ferramenta que apresenta dados dos estudantes da graduação, sob diversos critérios, espelhando os números de ingressantes, alunos matriculados, retidos, trancados, evadidos e diplomados (por gênero, por cotas), seu grau de modalidade (presencial e EaD), grau acadêmico (licenciatura, bacharelado e tecnológico), o campus e o turno.

O gráfico a seguir apresenta um panorama dos ingressantes na instituição desde 2010 até o primeiro semestre de 2024, com dados obtidos diretamente da plataforma do Observatório de Dados da Graduação (ODG), subordinado à Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

Gráfico 1: Alunos Ingressantes matriculados na UFPB



Fonte: https://metabase.ufpb.br/public/dashboard/fb949a9e-8cfe-4a20-bdf1-dec01acfad7d?centroc=&curso=&modalidade_educa%25C3%25A7%25C3%25A3o=&grau_acad%25C3%25A%20Amico=&campus=&forma_de_ingresso=&turno=&g%25C3%25AAnero=&cota_sigla=

A criação e o gerenciamento desses dados estão diretamente relacionados à produção de dossiês acadêmicos, que passaram por uma transformação digital a partir de 2021, em cumprimento à Resolução N° 10/2019, que estabelece as regras para a utilização do processo administrativo eletrônico na Universidade Federal da Paraíba, incluindo sua implantação e funcionamento.

Em 2012 entra a Lei 12.711/2012 (Lei de Cotas), neste contexto, com o aumento do acesso à universidade, conseqüentemente tem-se o aumento da produção de documentos, grande parte deles referente às atividades de ensino com relação ao ingresso, permanência até

findar seu vínculo.

Neste contexto foi formado o acervo com os assentamentos individuais dos estudantes de graduação da PRG com dossiês de alunos do Campus I, da EaD e alguns dossiês do campus de Campina Grande, que desde a década de 1970 com a Resolução 257/1979 CONSEPE/REITORIA (até 2018 Subcoordenação de Cadastro Escolar - SCCE) acumula, organiza, preserva e dá acesso a toda documentação estudantil da graduação.

5.1 INFRAESTRUTURA

A infraestrutura do ADE conta com uma grande estrutura de um arquivo deslizante com duas divisões que separa os alunos ativos dos inativos e uma parte de documentação da EaD.

Figura 2: Imagem do Arquivo deslizante



Fonte: Arquivo pessoal, 2024.

O setor conta com os seguintes equipamentos: três computadores; duas mesas de escritório; duas mesas retangulares para atividades de higienização e suporte para os documentos; uma mesa redonda para reunião; três scanners (apenas 1 em funcionamento, pois os demais estão sem cabeamento); seis estantes de ferro; dois balcões; seis cadeiras sem

braço; cinco cadeiras com braço; um gaveteiro e dois armários de ferro com portas.

Quanto à **mensuração**, o arquivo possui **630** caixas poliondas com dossiês de alunos ativos, sendo que de 2008 até o ano de 2016 estão arquivados em 313 em caixas poliondas com dimensões 13 centímetros de largura, 36 centímetros de comprimento e 24 centímetros de altura (caixa pequena), medindo **40,69** metros lineares de documentos. Do ano de 2017 até 2020 tem-se 317 caixas dimensionadas com 18 centímetros de largura, 38 centímetros de comprimento e 30 centímetros de altura (caixa grande), medindo **57,06** metros lineares, ou seja, **97,75** metros lineares de dossiês de alunos ativos matriculados no Campus I da UFPB. Existem **743 caixas** (dimensões pequenas) de documentos de alunos inativos com **96,59** metros lineares. Também constam dossiês dos alunos da EaD, com **57** caixas de ativos do ano de 2007 a 2015, resultando em **7,41** metros lineares, os inativos da EaD somam **134 caixas** dos anos 2007 a 2015, medindo **17,42** metros lineares da mesma medição das caixas pequenas. Totalizam **24,83** metros lineares. Ainda possuindo o arquivo aproximadamente **54** metros lineares com documentação de notas (diários de classe) e **04** metros de documentos empilhados avulsos. Totalizando assim aproximadamente **182,12 metros lineares** de documentos no Acervo de Documentação Estudantil da PRG.

5.2 ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL

O Acervo de Documentação Estudantil (ADE) da Pró-Reitoria de Graduação adota um sistema de arquivamento numérico-cronológico, onde observa a data, assim seguindo a metodologia descrita por Santos (2017). Paes (2004, p. 75) enfatiza: “É o único método de arquivamento que dispensa o uso de pastas *miscelânea*, uma vez que cada documento recebe seu próprio número de registro, constituindo-se num processo único, ordenado em rigorosa ordem numérica”.

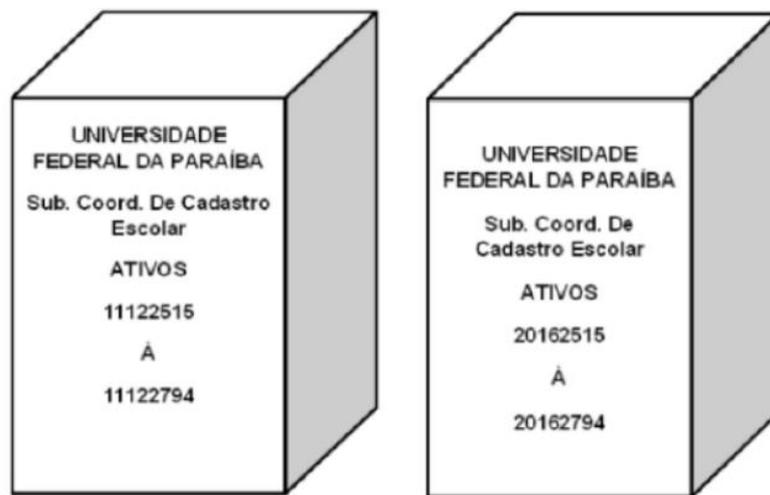
Toda a documentação física é organizada em caixas poliondas, devidamente identificadas por etiquetas externas que indicam a ordem de arquivamento, além de terem sido numeradas no período de mudança de estantes para arquivo deslizante, ao serem feitas as transferências de caixas. Dentro de cada caixa, os dossiês individuais dos estudantes são armazenados em ordem crescente de matrícula.

Para localizar um dossiê específico, basta consultar as etiquetas das caixas, que seguem uma sequência numérica crescente, também são feitas consultas no SIGAA para verificar a situação da matrícula e em alguns casos quando o aluno possui mais de uma matrícula. O SIGAA é a ferramenta central para o gerenciamento acadêmico de alunos, tanto ativos quanto inativos. Através dele, é possível consultar dados, para assim localizar dossiês físicos e verificar

o status de matrícula dos estudantes.

As caixas dos dossiês de alunos ativos estão identificadas por matrículas do ano 2008 a 2016, a partir de 2017 a 2020 os dossiês foram separados por curso. A partir de 2021, os dossiês são nato-digitais que estão sob gestão da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI). Enquanto as caixas dos alunos inativos constam de 1970 até o ano de 2015 com numeração antiga e a partir de 2015 com nova numeração. Conforme modelo exemplificado a seguir:

Figura 3: Exemplo da antiga numeração (esquerda) e da nova numeração na caixa após implantação do SIGAA (direita) - método de arquivamento



Fonte: Santos (2017)

Conforme explica Santos (2017), a matrícula do estudante é composta por oito dígitos, cada um com um significado preciso: os primeiros dígitos indicam o campus de origem, seguido pelo ano de ingresso, período letivo e, por fim, um número sequencial único atribuído pelo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) para identificar cada aluno dentro de sua turma.

Existem alunos que ingressam na universidade por meio de processos, o sistema que recebe o fluxo desse meio de entrada é o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), onde verifica-se a tramitação, faz-se recebimento na Mesa Virtual e arquivem-se os processos nos dossiês após sua conclusão.

No quadro abaixo segue uma representação da composição numérica das matrículas dos alunos da UFPB.

QUADRO 03 - Explicação das matrículas

Exemplo de matrícula antiga	Exemplo de matrícula após o SIGAA
<p style="text-align: center;"><u>1 11 2 2515</u></p> <p>1: representa o Campus da UFPB (Campus I - João Pessoa) 11: representa o ano de ingresso da turma na UFPB. 2: representa o período em que a turma ingressou na Universidade. 2015: representa um número sequencial de matrícula da turma, escolhido pelo SIPAC.</p>	<p style="text-align: center;"><u>2016 2515</u></p> <p>2016: representa o ano de ingresso da turma na UFPB. 2515: representa um número sequencial de matrícula da turma, escolhido pelo SIGAA.</p>

Fonte: Adaptado de Santos (2017)

Mesmo com a implantação em 2015, só foram modificadas as matrículas efetivamente em 2016, pouquíssimas matrículas de 2015 foram localizadas, por conta do período de transição. Além disso, também existem as matrículas da EaD que seguem a mesma lógica de numeração, com exceção da matrícula antiga anterior ao ano de 2015 que possuía o prefixo 9 no início para identificar e diferenciar a documentação da EaD.

5.3 A PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

São arquivados em caixas poliondas em um arquivo deslizante e uma parte mais recente da documentação está acondicionada em envelopes, preservando individualmente cada dossiê, evitando rasgos, amassados, dobraduras, e assim, facilitando o seu desarquivamento manual e evitando também que outros tipos de agente biológicos e químicos se proliferem comprometendo a preservação dos demais.

Estão arquivados os dossiês de alunos ativos e inativos da graduação, da modalidade presencial e ead, do campus I da UFPB, também as notas (diários de classe), históricos escolares e processos relativos ao ingresso. Documentos como notas de alunos sofreram contato com umidade por meio de infiltração em períodos anteriores e atualmente estão deteriorados com coloração arroxeadas, odor forte e buracos que sinalizam a presença de agentes biológicos, além da oxidação de metais (ferrugem) grudados aos documentos.

Figura 4: Documentos com presença de agentes biológicos



Fonte: Arquivo pessoal, 2024

Quanto à conservação dos documentos físicos há alguns problemas com relação à incidência de luz solar por meio das janelas de vidro sem película ou cortinas que ficam em paralelo ao arquivo deslizante à disposição oeste. Algumas caixas poliondas sofrem ressecamento com exposição excessiva ao sol e estão se desintegrando/esfarelando.

No tocante, a preservação de documentos eletrônicos e digitais não há conhecimento de um plano de preservação digital para todo o acervo acadêmico da UFPB, sendo este um problema que afeta toda a documentação eletrônica e digital da universidade, porém conforme previsto em processos tramitados pelo Arquivo central existe a proposta para implementação de um repositório Digital Confiável e Arquivístico (RDC-Arq) previsto no propositura para o Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPB no período de 2024-2028.

5.4 A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO ACERVO ACADÊMICO

A transformação de documentos arquivísticos, especialmente a digitalização, representa um avanço significativo na gestão e preservação da informação, conforme destacado pelo CONARQ (2021). No contexto das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), o Ministério da Educação (MEC) tem promovido a implementação dessa prática por meio de uma série de normativas.

A Portaria 315/2018 deu início ao processo de digitalização ao definir o acervo acadêmico e estabelecer prazos de 24 meses para sua completa digitalização, além de exigir a modernização dos processos das IFES. A Portaria 332/2020, por sua vez, ajustou o prazo de 48 meses para o cumprimento dessas diretrizes.

Foi com a Portaria 360/2022 que o MEC avançou de forma mais específica para a digitalização do acervo acadêmico, definindo as normas para essa conversão, e com prazos a serem cumpridos, priorizando o código 125.4, dividido em grupos. A Portaria 613/2022, por fim, complementou a anterior, estabelecendo as regras para a aplicação de um dos seus artigos.

Essa sequência de normativas demonstra o compromisso do MEC em garantir a qualidade da educação superior no Brasil, promovendo a preservação do conhecimento e facilitando o acesso à informação por meio da digitalização do acervo acadêmico.

Apesar de terem sido estabelecidos prazos específicos para a execução das atividades de digitalização, observa-se que estas não estão sendo cumpridas na UFPB. A fim de compreender os motivos que impedem o avanço desse processo, torna-se necessário analisar os fatores que estão interferindo na sua realização.

Trabalhando para a realização dos cumprimentos das normas, a UFPB criou um Comitê de Digitalização, onde foram feitos diagnósticos dos arquivos setoriais, o ADE está incluído neste comitê, disponibilizando informações sobre o acervo. Também sendo incluído no grupo de Trabalho do ARQUIFES, que é uma rede de arquivistas das IFES, criada desde 2009, vem promovendo trocas de experiências sobre desafios e perspectivas da área. Essa troca mostra quantas universidades estão em consonância com as portarias do MEC.

Além disso, a digitalização está devidamente contemplada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPB. Conforme a Figura 5, foram estabelecidas metas específicas para o Acervo Acadêmico, que estão em constante acompanhamento.

Figura 5: Metas para o Acervo Acadêmico da UFPB



Fonte: PDI-UFPB 2019-2023 <<https://drive.ufpb.br/s/LK9PgJMb9eNBxAF>>

- **Levantamento de dados e diagnósticos:** O Comitê Gestor já realizou um estudo detalhado sobre o acervo, identificando as necessidades e desafios para a digitalização.
- **Aquisição de recursos:** Há um planejamento para adquirir os equipamentos e softwares necessários para o armazenamento dos documentos digitalizados.
- **Previsão de implementação do "zero papel":** A universidade já possui uma resolução que estabelece os parâmetros para a desmaterialização dos processos administrativos, demonstrando um compromisso com a digitalização.
- **Falta de infraestrutura:** A ausência de infraestrutura adequada está impedindo o início efetivo do processo de digitalização.
- **Equipamentos insuficientes:** A quantidade de equipamentos disponíveis não é suficiente para atender à demanda do projeto.
- **Falta de pessoal:** A equipe responsável pela digitalização não possui o número de profissionais necessário para realizar a tarefa.
- **Resolução Nº 10/2019:** A universidade já possui uma resolução que regulamenta o processo administrativo eletrônico, o que demonstra um alinhamento com as diretrizes nacionais e um avanço em direção à digitalização.

6 DESAFIOS E PROPOSITURAS PARA O ACERVO ACADÊMICO DA PRG

O Acervo de Documentação Estudantil não está em consonância com a Portaria do MEC, nº 613 de 18 de agosto de 2022, onde regulamenta os procedimentos gerais para conversão e preservação dos documentos do acervo acadêmico digital das Instituições de Ensino Superior - IES, **de acordo com o artigo 1º.**

Os principais problemas que observamos acerca da digitalização se referem:

- Recursos Materiais
 - Processo de solicitação de scanners;
 - Computadores novos;
 - Ar-condicionado no arquivo deslizante.
- Gestão de Pessoal –
 - Solicitação de mais profissionais arquivistas no Acervo Acadêmico;

O setor de arquivo encontra-se com uma demanda crescente por profissionais qualificados. Atualmente, contamos apenas com dois técnicos em arquivo, sendo que um está em afastamento para doutorado e a outra técnica possui carga horária reduzida. Embora tenham

duas estagiárias de Arquivologia, o número ideal para atender às demandas da área já foi superior, chegando a 3 ou 4 estagiários em períodos anteriores. Diante desse cenário, a aquisição de mais profissionais se mostra fundamental para garantir a continuidade das atividades e o cumprimento dos prazos estabelecidos pelos decretos do MEC, especialmente considerando a importância da preservação documental. Tendo em vista que os profissionais atuais são insuficientes e com situações específicas para darem conta de demandas tão complexas sem apoio. É necessário a contratação de Arquivista para o trabalho de planejamento da digitalização.

- Estágio obrigatório e não obrigatório;
- Treinar e capacitar;
- Projeto de extensão
- Preservação
 - Sugerir películas, cortinas ou por último caso sugerir remoção das janelas por questão de segurança;
 - Uma equipe técnica para medir o grau de salubridade do setor;
 - Aquisição de um repositório digital confiável

Com a digitalização, veremos uma série de benefícios que vão além da simples conversão dos documentos. Impulsionando a eficiência, a digitalização traz a segurança, colaboração e sustentabilidade no acervo acadêmico.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

De acordo com o que foi explanado neste trabalho, observa-se que o Acervo de Documentação Estudantil da PRG possui uma vasta documentação dos assentamentos dos discentes ativos e inativos, priorizando o atendimento aos usuários internos e externos e tem como uns dos principais desafios a transformação digital por meio da conversão dos documentos, que já é uma realidade e a digitalização de documentos, que é o maior impasse que irá refletir diretamente na preservação da sua memória institucional e no acesso à informação.

Com o intuito de sugerir melhorias para que se cumpra as legislações vigentes quanto à transformação digital do acervo acadêmico das IFES, diante da necessidade da digitalização, este diagnóstico traz estratégias para tomada de decisões na gestão documental. Mesmo com portarias para instruções, a universidade está em atraso com os prazos estabelecidos pelo MEC

para a cultura de transformação digital.

A necessidade pela preservação dos documentos exige a conversão da documentação física para a digital, para isso, se faz necessário a atualização do Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI) com metas e cronograma estabelecidos, organização e comunicação entre pares, investimento em recursos materiais, gestão de pessoal com contratação de mais profissionais e capacitação.

REFERÊNCIAS

I Fórum sobre as Instituições Federais de Ensino Superior: O TCU promove a busca de soluções. Anais do I Fórum sobre as Instituições Federais de Ensino Superior. Brasília: TCU, 2023. p. 10-25.

AMARAL, Nelson Cardoso. **Autonomia e financiamento das IFES: desafios e ações.** Avaliação, Campinas, v. 13, n. 3, p. 647-680, nov. 2008.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 41) Disponível em: www.conarq.arquivonacional.gov.br. Acesso em: 25 de agosto de 2024.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Portaria nº 92, de 15 de março de 2011**, que dispõe sobre a gestão de documentos digitais nos órgãos e entidades da administração pública federal. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-no-92-de-23-de-setembro-de-2011>. Acesso em: 15 de agosto de 2024.

BRASIL. 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 presencial e a distância. Disponível em: <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2419/portaria-mec-n-315>. Acesso em: 10 de setembro de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). **Portaria nº 332, de 13 de março de 2020.** Dispõe sobre a alteração no prazo contido no caput do art. 45 da Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018. Disponível em: <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/3012/portaria-mec-n-332>. Acesso em: 10 de setembro de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). **Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022.** Dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Disponível em: <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/3937/portaria-mec-n-360>. Acesso em: 10 de setembro de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). **Portaria nº 613, de 18 de agosto de 2022.** Regulamenta o art. 4º da Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022. Disponível em: <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/4045/portaria-mec-n-613>. Acesso em: 10 de setembro de 2024.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MENEZES, J. L. **A segurança dos arquivos universitários e a missão institucional.** ÁGORA: Arquivologia em debate, [S. l.], v. 22, n. 44, p. 61–87, 2012. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/398>. Acesso em: 29 de setembro de 2024.

MICHEL, M. H. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2004. 256 p.

PEREIRA, L. T. K.; GODOY, D. M. A.; TERÇARIOL, D. **Estudo de caso como procedimento de pesquisa científica**: reflexão a partir da clínica fonoaudiológica. *Psicologia (UFRGS. Online)*, Porto Alegre, v. 30, n. 3, p. 495-506, set./dez. 2009. Disponível em: http://old.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-79722009000300013. Acesso em: 10 de setembro de 2024.

RAMALHO, S. A. N. **Diagnóstico arquivístico: estudo de caso no Arquivo Geral da Universidade Federal do Rio Grande do Norte**. 2019. 163f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento) - Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2019.

RONCAGLIO, C. **O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília**. *RICI: R.Ibero-amer. Ci. Inf.*, Brasília, v. 9, n. 1, p. 178-194, jan./jun.2016.

SANTOS, D. L. **A gestão de documentos em arquivos setoriais: o método de arquivamento utilizado no arquivo setorial de Cadastro Escolar da Universidade Federal da Paraíba**. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba, 2017. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/123456789/26249?locale=es>. Acesso em: 22 de agosto de 2024.

SANTOS NETO, J. A.; SANTOS, R. P. **A gestão de documentos nos arquivos acadêmicos e a portaria MEC nº. 1.224/2013**. *Informação@Profissões*, v. 4, n. 1, p. 82-103, 2015.

SOU CIÊNCIA. **Um Raio-X da educação Superior Pública no Brasil**. UNIFESP. São Paulo. Disponível em: <https://fcti-souciencia.unifesp.br/um-raio-x-da-educacao-superior-publica-no-brasil.html#:~:text=Financiamento%20das%20Universidades%20Federais&text=Para%20um%20verdadeiro%20diagn%C3%B3stico%2C%20%C3%A9,outras%20Institui%C3%A7%C3%B5es%20de%20Ensino%20Superior.&text=De%20acordo%20com%20os%20dados,das%20matr%C3%ADculas%20nas%20Universidades%20Federais>. Acesso em: 15 de agosto de 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB). **Conselho Universitário, João Pessoa**. Resolução nº 257, de 15 de março de 1979. Dispõe sobre o regime de dedicação exclusiva dos docentes da Universidade Federal da Paraíba. *Diário Oficial da União*, Seção 1, p. 5, 18 de março de 1979.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB). **Conselho Universitário, João Pessoa**. Resolução nº 20, de 15 de outubro de 2019. Regulamenta o Regimento da Escola

de Educação Básica da Universidade Federal da Paraíba. Disponível em:
<https://www.ufpb.br/eebas/contents/documentos/RegimentoEEBASVersopublicada.docx>.
Acesso em: 20 de setembro de 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB). **Observatório de Dados da Graduação**. Plataforma online que disponibiliza dados e indicadores sobre os cursos de graduação da UFPB, com o objetivo de auxiliar na gestão e tomada de decisões. João Pessoa, PB: UFPB, 2023. Disponível em:
<https://www.prg.ufpb.br/prg/contents/menu/institucional-1/observatorio-de-dados>. Acesso em: 31 de agosto de 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB). **Pró-Reitoria de Graduação (PRG)**. Edital nº 1/2024 - Convocação de Candidatos do SiSU - Edição 2024 para Apresentação de Documentos e Cadastramento nos Cursos da UFPB. João Pessoa, PB: UFPB/PRG, 01 de fevereiro de 2024. Disponível em:
<https://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/processos-seletivos/noticias/sisu-1-edicao-2024>.
Acesso em: 29 de agosto de 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB). **Pró-Reitoria de Planejamento**. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023. João Pessoa: UFPB, [ano de publicação ou atualização]. Disponível em:
<https://www.ufpb.br/proplan/contents/paginas/acoes/codeplan/planos/pdi-ufpb-2019-2023>.
Acesso em: 20 de outubro de 2024.

YIN, R. K. Estudo de caso: planejamento e métodos. 3. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2005. 212 p.