



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO ARQUIVO CENTRAL – SIARQ 2017

**Rio de Janeiro
2018**



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

SUMÁRIO

	P.
APRESENTAÇÃO	03
ARQUIVO CENTRAL/SIARQ	03
CPAD	04
Seção de Projetos	05
DGDI	08
DIPD	19
CONCLUSÃO	22
PLANEJAMENTO	23



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor – GR
Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

APRESENTAÇÃO

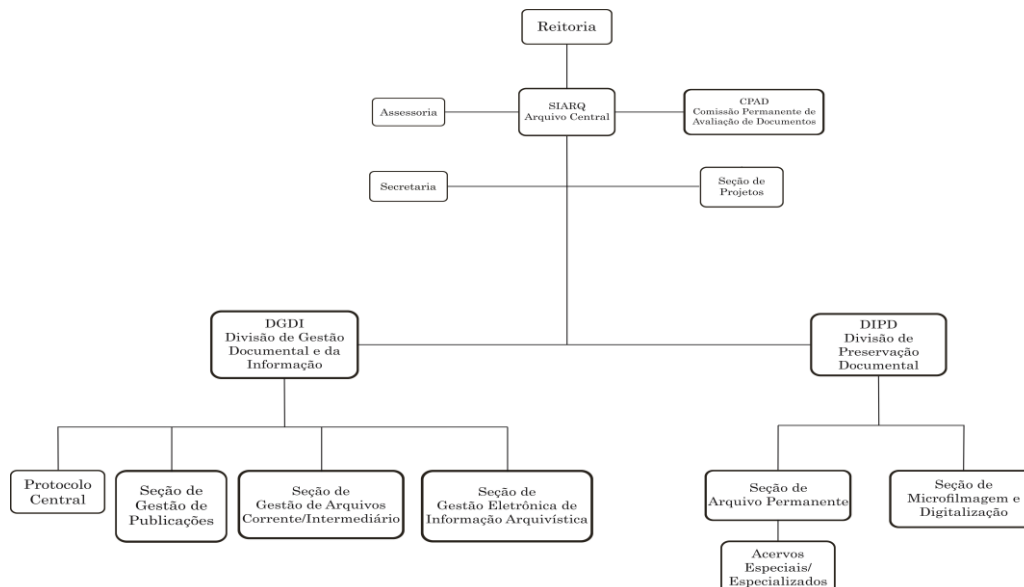
Este relatório apresenta as principais atividades realizadas pelo Arquivo Central SIARQ/UFRJ ao longo do ano de 2017, constituindo assim, o primeiro Relatório de Atividades oficial após sua criação em março de 2016. O seu formato se baseia nas atividades realizadas pelas Divisões e Seções que compõem o Arquivo Central e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, bem como algumas metas a serem alcançadas em 2018. Ao final deste relatório, apresenta-se a conclusão e o planejamento do Arquivo Central/SIARQ para o ano de 2018.

ARQUIVO CENTRAL/SIARQ

O Sistema de Arquivos da UFRJ se constitui pelo Arquivo Central e por todos os arquivos e protocolos da universidade e é o responsável pelo desenvolvimento da gestão, preservação, acesso e divulgação do seu acervo arquivístico. É um órgão da Administração Central, diretamente subordinado à Reitoria e tem por objetivo principal, desenvolver e implantar a Política Arquivística na UFRJ.

O Arquivo Central é o órgão central do Sistema de Arquivos - SIARQ e tem como objetivo executar e demandar as políticas arquivísticas elaboradas pelo Sistema. Tem sua estrutura organizacional representada pelo organograma abaixo:

Coordenação: Silvia Lhamas de Mello





UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Atividades

O Arquivo Central - Sistema de Arquivos da UFRJ (SIARQ) realizou as seguintes ações no ano de 2017:

- ✓ Implantou-se, em conjunto com o Gabinete do Reitor e TIC, o Sistema Eletrônico de Informação (SEI) com três Projetos Pilotos (Registro de Diploma, Emissão de Ficha Financeira e Aquisição de Estocáveis);
- ✓ Entrou no ar o sítio oficial do SIARQ;
- ✓ Efetuou auxílio à PR4 quanto à implantação do Assentamento Funcional Digital - AFD;
- ✓ Adotou-se o Sistema Atom para dar acesso aos documentos permanentes da universidade e foi dado início na customização do sistema para que atendessem as necessidades da UFRJ, resultando na Base Mnemosine;
- ✓ Iniciou-se os Projetos de Teste com a Base Mnemosine em parceria com o Museu Nacional e o CBAE.
- ✓ Iniciou-se o Projeto de Preservação da Memória Arquivística Institucional, tendo como Piloto os Livros de Atas do CONSUNI que datam do início das atividades do referido Conselho;
- ✓ Publicou-se a nomeação dos integrantes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos para que as análises das Listagens de Eliminação de Documentos com as respectivas eliminações sejam continuadas;
- ✓ Foi dado início ao Processo de Convênio com o IFRJ para a elaboração do Primeiro Curso Técnico em Arquivo
- ✓ Dar continuidade as atividades de rotina dando ênfase em melhorias contínuas, à exemplo do Controle de Empréstimos e da SPR Eletrônica, ou seja, solicitação de processos via e-mail.

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD

A CPAD está encarregada da avaliação e da classificação quanto ao grau de sigilo de documentos produzidos e acumulados pela universidade. Criada pela Portaria nº 4.357 de 13 de maio de 2016, tem como membros os seguintes servidores.

Presidente: Silvia Lhamas de Mello

Membros: Marcelo Vasconcelos D'Almeida



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Sandra Maria Gonçalves Brites
Nilza Maria de Mendonça
Elaine de Souza Barros
Luís Diego Fróes da Silva
Thays Lacerda de Azevedo Ferrando de Almeida

Unidade	Análise de Listagem de Eliminação de Documentos	Quantidade de Eliminação de Documentos em metro linear
FACC	02	99,77 + 0,58 = 100,35
DAE	01	2,73
TOTAL	03	103,08

Seção de Projetos - SPROJ

A Seção de Projetos visa a Gestão de Documentos nas Unidades Administrativas e Acadêmicas da UFRJ, atuando na análise dos dados, identificando os problemas e propondo soluções para a organização dos arquivos institucionais de acordo com a legislação vigente.

Chefe: Sandra Maria Gonçalves Brites

Equipe em 2017

	Colaboradores		
	Servidores	Prestadores Serviço	Bolsistas
Chefia	01	-	-
Colaboradores	11	-	-
TOTAL DE COLABORADORES	12		



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Atividades

1. Projetos atuais:

1. *Assentamento Funcional Digital (AFD):*

O projeto Assentamento Funcional Digital (AFD) na UFRJ, surgiu em 2016, pela necessidade de cumprir a Portaria Normativa/SEGRT nº 4 de 10 de março de 2016, que determina o AFD como meio a ser utilizado pelos órgãos para consulta ao histórico funcional. A portaria estabeleceu que a partir de 1º de julho de 2016 ficaria proibido o arquivamento dos documentos na forma física, nos assentamentos funcionais. De igual modo, fixou o prazo máximo de trinta meses, a partir da data citada, para encerramento da digitalização do legado dos documentos funcionais.

A Pró-Reitoria de Pessoal – PR4, diante da precariedade de seu acervo de pastas funcionais e pela necessidade de observar a portaria citada, solicitou ao Arquivo Central/SIARQ uma parceria para a organização e digitalização de sua documentação passiva das pastas funcionais de aposentados e pensionistas.

As principais etapas do projeto AFD consistem em: higienização, preparação e numeração dos documentos; digitalização das pastas funcionais; inclusão dos assentamentos digitalizados no sistema AFD. No momento, contamos com 731 pastas funcionais prontas para a etapa de digitalização e posteriormente inserção no sistema, mas há um problema para que estas atividades sejam realizadas, a equipe não possui um scanner de alta demanda, conforme especificação da Normativa, para digitalização da documentação. Isso impede que o trabalho tenha continuidade comprometendo diretamente às atividades profissionais. Também não há material de proteção individual (EPI) para a execução das atividades pela equipe, o que poderá acarretar em problemas de falta de saúde posteriormente.

A equipe conta com dois servidores, um Arquivista e um Técnico de Arquivo.

2. *Instituto de Psiquiatria (IPUB):*

O início do projeto no IPUB se deu em Maio de 2016. Até o momento foi identificado aproximadamente 80% do acervo. Em relação aos problemas encontrados, existem duas questões importantes, uma delas é o fato de não existir uma Tabela de Temporalidade de Documentos que ampare legalmente a eliminação e a destinação da documentação



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

médica. O segundo ponto é o fato de não haver um lugar disponível para a guarda da documentação. Atualmente, os documentos do IPUB têm sido tratados no segundo andar da Biblioteca da Instituição, onde a estrutura é frágil e não aguenta o peso das caixas cheias de documentos, correndo o risco de desabar.

Apesar da dimensão do Projeto em questão e da importância que ele tem para toda a UFRJ, a equipe conta com apenas dois funcionários, um Arquivista e um Técnico de Arquivo.

- ***Casa da Ciência:***

O Início do Projeto na Casa da Ciência foi em fevereiro de 2016. No que se refere a 2017, houve a identificação, classificação e arquivamento de 327 DVDs, com arquivos relacionados à atividade fim da Instituição; elaboração de um instrumento para a pesquisa para DVDs e Mini DVDs; classificação e destinação de documentos administrativos acumulados e separação da documentação não arquivística, como livros e revistas, que será destinada à biblioteca.

A equipe é composta por um servidor Arquivista.

3. ***Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares (ITCP):***

O início do Projeto se deu em 2016. Os documentos continuam sendo identificados e tratados. Em relação aos problemas encontrados, existe a carência de alguns insumos, como canetas, lápis, borracha e caixas arquivo. O mobiliário, estante de aço, foi adquirido recentemente, após 01 (um) ano do começo do projeto, os documentos ficaram no chão do arquivo neste período. Além da falta de material, outra questão importante é que o ITCP possui no seu acervo documentos com diversos suportes, mas não podem ser identificados, pois o órgão não possui leitoras para este fim.

A equipe conta com dois funcionários, um Arquivista e um Auxiliar de Biblioteca.

4. ***Escola de Educação Física e Desportos (EEFD):***

O início do Projeto da EEFD foi em Janeiro de 2016. No período de 2017, foram realizadas 146 pesquisas (sendo todas atendidas); além de identificação, organização, acondicionamento e classificação de todos os documentos financeiros; Tratamento e classificação de 5.012 dossiês de discentes e elaboração da primeira Listagem de Eliminação de Documentos da Unidade.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Em relação aos problemas encontrados, existe a carência de material, como Caixas arquivo e sacos plásticos A4; ainda não há um local definido pela direção da Escola para a guarda da documentação na Unidade, o que atrasará significativamente o andamento das atividades no projeto. Também não existe ventilação adequada na Sala de Troféus onde se encontra atualmente a documentação da EEFD, o que prejudicará o rendimento das atividades em períodos de temperaturas elevadas.

Apesar da dimensão do acervo da Escola de Educação Física e Desportos da UFRJ, a equipe conta apenas com dois funcionários, um Arquivista e um Técnico de Arquivo.

- ***Faculdade de Humanidades Pedro II (FAHUPE):***

Foram realizadas neste ano a montagem de 52 estantes, onde 900 caixas foram acondicionadas pela equipe. Além de 4.250 dossiês organizados; 250 caixas armazenadas; 9.979 CPFs revisados com 587 caixas arquivo completadas; 2.880 monografias cadastradas e 40 solicitações de pesquisa com 30 delas solucionadas.

A equipe do Projeto da FAHUPE vem enfrentando algumas dificuldades. A primeira delas é não possuírem acesso à Rede, o que torna impossível a conclusão das suas atividades. A outra dificuldade, é não haver ventilação adequada dentro dos contêineres onde eles estão localizados. Os três aparelhos de ar condicionado lá instalados não funcionam, tornando inviável a continuação das atividades em dias muito quentes. Outro problema, é a falta dos equipamentos de proteção individual (EPI), necessários para o bom desenvolvimento dos trabalhos.

A equipe é composta por um Arquivista e um Auxiliar de Biblioteca.

2. Visitas Técnicas realizadas com produção de Relatório:

- ✓ Escola de Comunicação da UFRJ (ECO).

Metas para 2018

- Efetivar a primeira eliminação da EEFD.
- Finalizar o Projeto do ITCP no que tange a documentação em papel.
- Dar continuidade ao Projeto do ITCP no que tange a documentação digital.
- Eliminar (trituração) documentos do Projeto FACC.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

- Atender as demanda de visitas técnicas.

DIVISÃO DE GESTÃO DUCUMENTAL E DA INFORMAÇÃO - DGDI

A DGDI tem por objetivo gerir de forma eficiente a documentação e a informação administrativa da UFRJ, com acessibilidade, celeridade, segurança e baixo custo. Agregando assim valor às decisões estratégicas e contribuindo para a desburocratização.

Diretor: Marcelo Vasconcelos D’Almeida

Antes de apresentar os números da DGDI no ano de 2017, considera-se importante que seja exibida a tabela abaixo, que trata do controle de processos autuados pela UFRJ no último triênio.

UFRJ			
Anos	2015	2016	2017
Total de processos autuados	57.936	60.234	63.035
Tipos processuais mais autuados	Ass. Acadêmicos 12.550 = (21,6%) ¹	Ass. Acadêmicos 17.967 = (29,8%)	Ass. Acadêmicos 18.305 = (29%)
	Revisão dos 26,05% 8.005 = (13,8%)	Reg. diploma 8.170 = (13,5%) Obs: destes, 4.064 ou 49,7%, foram de faculdades isoladas.	Reg. diploma 8.091 = (12,8%) Obs: destes, 3.345 ou 41,3%, foram de faculdades isoladas.
	Reg. diploma 7.358 = (12,7%) Obs: destes, 4.027 ou 54,7%, foram de faculdades isoladas	Aquisição 4.883 = (8,1%)	Aquisição 4.131 = (6,5%)

¹ Os valores percentuais são referentes ao total de processos autuados.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Unidades que mais autuaram processos²	HU 4.655 ou 8% do total	F. Direito 4.506 ou 7,4% do total	PR-4 3.825 ou 6,1% do total
	PR-4 2.620 ou 4,5% do total	PR-4 3.171 ou 5,2% do total	E. Politécnica 2.876 ou 4,5% do total
	F. Medicina 2.044 ou 3,5% do total	HU 2.529 ou 4,2% do total	HU 2.585 ou 4,1% do total

O presente Relatório Gerencial tem a finalidade de apresentar, de forma quantitativa, a equipe de colaboradores que compõem a DGDI, como também, os resultados de produção alcançados pela Divisão no ano de 2017, além dos projetos desenvolvidos. A seguir, as tabelas com os dados quantitativos DGDI/2017.

Equipe em 2017

Seções	Colaboradores		
	Servidores	Prestadores Serviço	Bolsistas
Direção	01	-	-
Seção de Gestão de Documentos / Protocolo Central	09	03	-
Seção de Gestão Eletrônica da Informação Arquivística	04	-	-
Seção de Gestão de Publicações	04	02	-
Seção de Arquivos Corrente e Intermediário	10	-	-
Quantidade Parcial de Colaboradores	28	05	-
TOTAL DE COLABORADORES	33		

² Não foram considerados os processos autuados pelas faculdades isoladas.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Com relação ao número de colaboradores, a DGDI teve um aumento de aproximadamente 40,5% de seu efetivo, se comparado ao ano de 2016. Isto se deu em virtude da transferência de subordinação da Seção de Arquivos Corrente e Intermediário, que anteriormente fazia parte da DIARQ.

A Seção de Gestão Eletrônica da Informação Arquivística deixou de contar com dois analistas em TI, que tiveram de retornar à SUPERTIC. Tais baixas foram superadas com a transferência do servidor Jonhny Carvalho, arquivista da Seção de Arquivos Corrente e Intermediário, e a nomeação do servidor Luiz Alberto, auxiliar de biblioteca. Embora seus cargos não sejam da área de TI, tais servidores têm desenvolvido suas atividades com muita competência.

Outro fator a ser destacado se refere ao término da contratação de bolsistas. No relatório gerencial do ano de 2016, contávamos com três na Seção de Gestão de Documentos / Protocolo Central, e um na Seção de Gestão de Publicações. Tal medida não representou qualquer impacto em nossas atividades, pois ambas as Seções receberam servidores recém-nomeados.

Atividades

Nas tabelas de Atividades, procurou-se demonstrar os serviços executados pela DGDI em 2017, apresentando, também, como parâmetro evolutivo, o período correspondente de 2015 até 2017. Os campos da tabela que possuem (*) significam que naquele período ou a atividade não estava ativa e/ou o sistema não tinha recursos para gerar relatórios quantitativos.

Setor	Período		
	2015	2016	2017
SEÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS / PROTOCOLO CENTRAL Chefe: Fábio Barros da Silva			
Registro de diplomas (faculdades particulares)	4.027	4.064	3.345
Juntada de processos (apensação e anexação)	306	2.480	1.857
Demanda por e-mail	846	1.227	862



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Profissionais treinados (protocolo e/ou SAP)	0	0	11
Correspondências enviadas (EBCT)	108.239	51.264	3.663
• Remessa de postagem simples municipal	426	1.168	486
• Remessa de postagem simples nacional	103.435	46.917*	725
• Impressos	0	0	4
• EMS (Internacional)	239	260	151
• SEDEX 10	635	227	21
• SEDEX	2.945	1.492	1.221
• Carta Registrada	496	697	916
• Mala Direta	62	10	2
• PAC	01	0	000
• Telegramas	*	493	137
Correspondências Recebidas (EBCT)	*	73.031	5.860

* A partir de 2016 foi suspensa a remessa de contracheques pela PR-4. Esta medida foi responsável por uma queda significativa no número de postagens simples nacionais.

Setor	Período		
	2015	2016	2017
SEÇÃO DE GESTÃO DE PUBLICAÇÕES			
Chefe: Daniel Braga			
Quantidade de Edições BUFRJ	135	167	226
Portarias publicadas	9.742	11.031	10.993
Editais publicados	474	496	861
Quantidade de Publicações no D.O.U.	3.060	3.454	3.392
Portarias publicadas	2.616	3.076	2.911
Editais publicados	444	378	481



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Setor	Período		
	2015	2016	2017
SEÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA Chefe: Florinda Duarte			
Atividades desenvolvidas no SAP e SIGAD	43	94	119
Número de acesso ao SAP via web	403.362	522.920	591.221
• Acesso do Brasil	394.615	513.701	580.645
• Acesso de outros países	8.747	9.219	10.576
Número de acesso ao SIGAD via web	12.555	19.174	22.297
• Acesso do Brasil	12.459	17.858	22.143
• Acesso de outros países	96	1.316	154

Setor	Período		
	2015	2016	2017
SEÇÃO DE ARQUIVOS CORRENTE E INTERMEDIÁRIO³ Chefe: Elson Nalon Lopes			
Atendimento pessoal	*	61	46
Empréstimo (processos)	*	2.970	1.178
Tratamento técnico (classificação e avaliação de processos)	*	14.738	5.604
Tratamento técnico (reclassificação e avaliação de processos).	*	5.799	2.536 ⁴
Arquivamentos (processos)	*	20.537	13.441
Eliminação (processos)	*	21.120	80 ⁵

³ Transferência no comando da Seção, no mês de outubro, para o servidor Elson Nalon.

⁴ Redução de 43,7% em relação ao ano de 2016, devido à transferência do servidor Jhonny Carvalho para a SGEIA no mês de fevereiro. O servidor Jaques Charles assumiu suas responsabilidades nas atividades de classificação e avaliação, o que ocasionou redução na reclassificação.

⁵ Devido à infestação de cupins em 03 caixas da estante nº 12.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Transferências para Seção de Microfilmagem (processos)	*	3.527	5.483 ⁶
Inserção de dados para gestão – SIGAD/ETIQ (caixas)	*	180	997
Ocupação dos depósitos (caixas)	*	747	531
Restauração (processos)	*	17	35
Autuação de fichas de processos no SAP (fichas de registro de processos)	*	1.100	1.484

Obs. Deve-se destacar a ocorrência de período de greve, a partir de 13 de novembro de 2017. Tal fato promoveu, consideravelmente, a diminuição das demandas a cargo da seção.

O aumento gradativo da produção, percebido em 2016, também se repetiu em 2017, mesmo com a reestruturação organizacional oriunda da criação do Sistema de Arquivos da Universidade, que resultou em mudanças não só estruturais como também de funções e atividades.

Tabela de Atividades realizadas pelos analistas de TI para melhoria e inovação do SAP e SIGAD.

1	SAP - MOVIMENTADOS PROCESSOS ELIMINADOS DO ANO DE 2002 DO SERVICO MOVIMENTACAO PARA O ELIMINACAO
2	RELGER - ADICIONADO COLUNA DATA EM LOGS DE CADASTRO NO GERE
3	SIGAD - PUBLICADO NO INFORMATIVO 2 DO SGED NEWS O NOME DOS SISTEMAS ATUAIS DO SAP
4	SAP - MOVIMENTADOS PROCESSOS ELIMINADOS DO ANO DE 2001 DO SERVICO MOVIMENTACAO PARA O ELIMINACAO
5	RELGER - EM PROCESSOS ARQUIVADOS PELA DIARQ O FILTRO PASSOU A SER REALIZADO PELA DATA DE ARQUIVAMENTO
6	RELGER - IMPLEMENTADO FILTRO ANO PARA O RELATORIO DE TAREFAS DOS ANALISTAS DO SAP E SIGAD
7	RELGER - IMPLEMENTADO FILTRO ANO PARA A TELA DE INCLUSAO DE TAREFAS DOS ANALISTAS DO SAP E SIGAD
8	RELGER - ADICIONADO COLUNA OPERADOR EM LOGS DE CADASTRO NO GERE
9	SAP - MOVIMENTADOS PROCESSOS ELIMINADOS DO ANO DE 1999 DO SERVICO MOVIMENTACAO PARA O ELIMINACAO

⁶ Deve-se destacar que será feito o rearquivamento de 192 caixas de processos, com prazos de guarda de 100 anos, em virtude do comprometimento da autenticidade dos mesmos quando foram submetidos à microfilmagem.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

10	SAP - CRIADO LOG PARA A ACAO INCLUIR NO SERVICO ELIMINAR
11	SAP - CRIADO LOG PARA A ACAO INCLUIR NO SERVICO MOVIMENTAR
12	SAP - CRIADO LOG PARA A ACAO ALTERAR NO SERVICO ELIMINAR
13	SAP - ADICIONADO AO LOG DE AUDITORIA DO SERVICO MOVIMENTAR O DADO UNIDADE DE EMPRESTIMO
14	SAP - CRIADO LOG PARA A ACAO ALTERAR NO SERVICO MOVIMENTAR
15	SAP - CRIADO LOG PARA A ACAO EXCLUIR NO SERVICO MOVIMENTAR
16	RELGER - OCULTADA COLUNA NOME COMPLETO DO RELATORIO DE AUDITORIASAP
17	SIGAD - IMPLEMENTADO SERVICO DE AVISOS ATRAVES DE JANELA MODAL
18	GERE - IMPLEMENTADO SERVICO DE PUBLICACAO DE AVISOS
19	SGED NEWS - RESTABELECID A CONEXAO AO BANCO DE DADOS PARA EXIBICAO DAS ESTATISTICAS
20	SAP - INCLUIDA PERMISSAO AO SERVIDOR MARCELO D ALMEIDA PARA ARQUIVAR CODIGOS DE SEIS E OITO CARACTERES
21	SAP - EM ARQUIVAR OS SERVIDORES MARCO ANTONIO LUCELIA GOMES E ANA CAROLINA TERAO ACESSO AO CAMPO CODIGO LIMITADO A 6 DIGITOS
22	SAP - IMPLEMENTADO FILTRO PARA BLOQUEAR ASPAS NO CAMPO RESUMO EM AUTUACAO
23	SAP - ADICIONADA REGRA PARA PERMISSAO DE ARQUIVAR AOS ESTAGIARIOS E PRESTADORES
24	SAP - GERADO RELATORIO COM MEDIA DE TEMPO DE TRAMITACAO E NUMERO TOTAL DE PROCESSOS POR ASSUNTO ENTRE JANEIRO E ABRIL
25	SAP - GERADO RELATORIO CONTENDO OS NUMEROS DE PROCESSO PARADOS NO CODIGO 27000000 DENTRO DO MES DE ABRIL DE 2017
26	SAP - GERADO RELATORIO PARA PROCESSOS ARQUIVADOS COM ALTERACAO REALIZADA EM DATA DETERMINADA PELO USUARIO
27	SAP - ADICIONADAS INFORMACOES AO CABECALHO DO GUIA DE MOVIMENTACAO
28	SAP - GERADA PRIMEIRA VERSAO DO RELATORIO DE PROCESSOS MOVIMENTADOS A PARTIR DE 1987
29	SAP - MIGRADO PRIMEIRO GRUPO DE PROCESSOS DO ESS PARA O NOVO CODIGO
30	SAP - MIGRADO SEGUNDO GRUPO DE PROCESSOS DO ESS PARA O NOVO CODIGO
31	SAP - MIGRADO TERCEIRO GRUPO DE PROCESSOS DO ESS PARA O NOVO CODIGO
32	SAP - MIGRADO QUARTO E ULTIMO GRUPO DE PROCESSOS DO ESS PARA O NOVO CODIGO
33	SAP - GERADA SEGUNDA VERSAO DO RELATORIO DE PROCESSOS MOVIMENTADOS A PARTIR DE 1987
34	SAP - FINALIZADO LOG DE AUDITORIA PARA TODAS AS ACOES REALIZADAS COM OS PROCESSOS
35	GERE - REALIZADA CORRECAO NO RELATORIO DA TABELA AUDITORIATRAMITAR, POIS O MESMO EVENTUALMENTE NAO EXIBIA TODOS OS REGISTROS.
37	SAP - MOVIMENTADOS PROCESSOS ELIMINADOS DO ANO DE 2003 DO SERVICO



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

	MOVIMENTACAO PARA O ELIMINACAO
38	GERE - CORRECAO NA ACAO DE DELETAR ASSUNTO, DESPACHO, UNIDADE E USUARIO, POIS APOS O COMANDO DE APAGAR OS DADOS DA TELA NAO ATUALIZAVAM
39	RELGER - ADICIONADO BOTAO PARA EXCLUIR USUARIO NO RELATORIO DE USUARIOS QUE NAO LOGAM HA MAIS DE SEIS MESES NO SAP / SIGAD
40	GERE - CORRECAO NA TELA DE CONSULTA E INCLUSAO DE TAREFAS, POIS O MESMO APRESENTAVA COMPORTAMENTO INCONSTANTE NA ATUALIZACAO DOS DADOS
41	SIGAD - CORRIGIDO LINK QUE LEVA PARA A TELA PRINCIPAL
42	SIGAD - ADICIONADA TELA NO SISTEMA DE ANUNCIOS INFORMANDO A QUANTIDADE DE USUARIOS LOGADOS NO DIA
43	RELGER - CORRIGIDO RELATORIO DE USUARIOS QUE NAO LOGAM HA MAIS DE SEIS MESES, POIS O MESMO APRESENTAVA ERROS DE CODIFICACAO
44	SIGAD - PUBLICADO NO INFORMATIVO 1 DO SGED NEWS O NOME DOS SISTEMAS ATUAIS DO SIGAD
45	SAP - IMPLEMENTADA RESTRICAO NA TELA ARQUIVAR DGDI DE MODO A RESTRINGIR ALTERACOES DE ARQUIVAMENTO EM PROCESSOS MOVIMENTADOS
46	SAP - GERADO RELATORIO PARA A ESCOLA DE SERVICO SOCIAL CONTENDO OS PROCESSOS PARADOS NA UNIDADE 33.06.00.00
47	SIGAD - SOLUCIONADO PROBLEMA DE GRAVACAO DE IMAGENS EM CACHE NOS INFORMATIVOS DO SGED NEWS
48	SAP - MOVIMENTADOS PROCESSOS ELIMINADOS DO ANO DE 2000 DO SERVICO MOVIMENTACAO PARA O ELIMINACAO
49	SAP - IMPLEMENTADA RESTRICAO NA TELA ARQUIVAR UNIDADE DE MODO A RESTRINGIR ALTERACOES DE ARQUIVAMENTO EM PROCESSOS MOVIMENTADOS
50	RELGER - MENU DA SECAO DE GED REORGANIZADO ALFABETICAMENTE
51	SIGAD - ADICIONADA TELA NO SISTEMA DE ANUNCIOS INFORMANDO O TAMANHO DA BASE DE DADOS
52	ETIQ - IMPLEMENTADO MECANISMO PARA ENVIO DE E-MAIL PARA A SECAO DE ARQUIVO OU MICROFILMAGEM DE ACORDO COM O PROCESSO DA SPR
53	SAP - MOVIMENTADOS PROCESSOS ELIMINADOS DO ANO DE 1995 DO SERVICO MOVIMENTACAO PARA O ELIMINACAO
54	SIGAD - ADICIONADA TELA NO SISTEMA DE ANUNCIOS INFORMANDO A QUANTIDADE DE REGISTROS DA BASE
55	SAP -• MIGRACAO DE PROCESSOS DA COTAR-X
56	SAP -• ALTERACAO DA ORIGEM DE PROCESSOS DA COTAR-X
57	SIGAD - ADICIONADA TELA NO SISTEMA DE ANUNCIOS INFORMANDO A QUANTIDADE DE ACESSOS AO SAP/SIGAD NOS ULTIMOS 3 MESES
58	SIGAD - IMPLANTADO RECURSO PARA GERACAO DE GRAFICOS DINAMICOS
59	DESACOPLAR PASTA DE PORTARIAS
60	SENHA SEPARADA DO SCRIPT DE CONEXÃO AO BANCO
61	IMPLEMENTAÇÃO DE GERADORES DE DOCUMENTAÇÃO DE CÓDIGO



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

62	IT (SISTEMA DE VERSIONAMENTO DO CÓDIGO) CONFIGURADO PARA ATUALIZAR PRODUÇÃO AUTOMATICAMENTE
63	REMOVIDAS INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS DO CÓDIGO DO SIGAD
64	SUBSTITUIÇÃO DE ESTILOS DE BOTÃO POR ID (INCORRETO) POR CLASSES EM CSS
65	OCULTAR PROCESSOS JÁ MICROFILMADOS DO RELATÓRIO DE MOVIMENTADOS
66	MANUTENÇÃO DO RELATÓRIO DE TOTALIZAÇÃO DE POSTAGENS
67	MANUTENÇÃO DO RELATÓRIO DE POSTAGENS POR UNIDADE
68	REDESIGN DOS CADASTROS DO VAP
69	INCLUÍDA NOS PROCESSOS MOVIMENTADOS DA DIARQ A COLUNA CÓDIGO DE ARQUIVAMENTO
70	INCLUÍDA CONTAGEM EM PROCESSOS ELIMINADOS
71	REFATORAÇÃO DE FUNCIONALIDADES REFERENTES À MODALIDADE DE CORRESPONDÊNCIA
72	CORREÇÕES EM ATUALIZAÇÃO, INSERÇÃO E CONSULTA DO CORR
73	PERMITIDA A ESCOLHA DE REGISTROS ESPECÍFICOS NO GUIA DE CORRESPONDÊNCIA
74	REORDENADO RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO
75	ETIQUETA DE VOLUME DE PROCESSO PASSOU A SER SELECIONÁVEL
76	CORRIGIDA CRÍTICA DE NÚMEROS DE PROCESSO
77	CORRIGIDA CONSULTA DO RMN
78	CORRIGIDO RELATÓRIO DE POSTAGENS POR UNIDADE
79	CORRIGIDO ERRO NA LISTAGEM DE UNIDADES
80	PERMITIDA GUIA DE CORRESPONDÊNCIA PARA DIVERSAS ORIGENS
81	CORREÇÃO NA FORMATAÇÃO DOS CÓDIGOS NOS CADASTROS DE UNIDADE
82	CRIADAS PERMISSÕES ESPECÍFICAS DE SISTEMA
83	REFATORADO CÓDIGO DE ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS NO GERE
84	IMPLEMENTADA EXCLUSÃO DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTO
85	MELHORIAS NOS RELATÓRIOS DE TRAMITAÇÃO E OUTROS
86	AGRUPAMENTO DOS RELATÓRIOS DE ARQUIVAMENTO E MOVIMENTAÇÃO
87	DESATIVADO CADASTRO DE ATIVIDADES DOS ANALISTAS
88	NOMES DE PERMISSÃO DE USUÁRIO NO GERE ALTERADOS
89	DESATIVADA A EMISSÃO DE CARTEIRA PARA REPRESENTANTES
90	ALTERADO STATUS DE PROCESSOS ARQUIVADOS NO ETIQ
91	IDIOMA DOS SELETORES DE DATA ALTERADOS PARA PORTUGUÊS BRASILEIRO
92	FORMULÁRIO DE FALE CONOSCO AGORA INDICA E-MAIL DA SGEIA
93	IMPLEMENTADA VERSÃO DO CORR PARA UNIDADES
94	IMPLEMENTADA VERSÃO DO REMP PARA UNIDADES
95	RELATÓRIO DE PROCESSOS MOVIMENTADOS ARQUIVADOS NA DIARQ



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

96	NOVA ETIQUETA DE PROCESSO E VOLUME
97	RELATÓRIO DE PROCESSOS ELIMINADOS PELA DIARQ
98	RELATÓRIO COM TODOS OS PROCESSOS EMPRESTADOS PELA DIARQ
99	RELATÓRIO DE PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO
100	IMPLEMENTADOS RELATÓRIOS DE MOVIMENTAÇÕES DA DIARQ
101	RELATÓRIO DE LOG DE PROCESSOS ARQUIVADOS PELA DIARQ
102	CONSULTA DE PORTARIAS GERADAS IMPLEMENTADA NO GNUM
103	CONSULTA DE EDITAIS GERADOS IMPLEMENTADA NO GNUM
104	NOVO CADASTRO DE CÁLCULO DE DÍGITO VERIFICADOR
105	NOVA CONSULTA DE NUMERAÇÃO VAGA
106	IMPLEMENTADA MENSAGEM DE ERRO NO CADASTRO DE GERAÇÃO DE NUMERAÇÃO
107	IMPLEMENTADO BOTÃO PARA RETORNAR A UMA CONSULTA LIMPA NO CORR
108	ADICIONADO FORMULÁRIO FALE CONOSCO PARA COMENTÁRIOS DE USUÁRIO
109	IMPLEMENTADA CONSULTA DE PROCESSOS NO SERAD
110	DESENVOLVIDA ESTRUTURA PARA DESCENTRALIZAR CADASTROS PARA UNIDADES NO VAP
111	DESENVOLVIDA INTERFACE GRÁFICA DA NOVA SPR
112	FORMATAÇÃO DA DESCRIÇÃO NA GUIA DE MOVIMENTAÇÃO - AUMENTAR TAMANHO DA FONTE
113	SUPRIMIDA A SPR DO ENDEREÇO PÚBLICO (WEB)
114	NUMERAÇÃO DA PÁGINA DO PROCESSO
115	RELATÓRIO DE ACESSO AO SAP E SIGAD VIA WEB DO BRASIL E OUTROS PAÍSES
116	VERIFICAÇÃO DA CRÍTICA DO CAMPO INTERESSADO - CARACTERES
117	GUIA DE TRAMITAÇÃO - CAMPO DESTINO VOLTOU A SER AUTOMÁTICO
118	ALTERADO NÚMEROS DE PROCESSOS NO BANCO DE DADOS
119	EMITIDO LOG DO PROCESSO 020473/1983-16 (REGISTRO ANTIGO)

Para implantação do SEI-UFRJ, em 2017, a DGDI atuou diretamente junto à Coordenação do SIARQ e foram realizadas diversas atividades, das quais se destacam:

- ✓ Análise contínua do sistema sobre os procedimentos de protocolo SEI.
- ✓ Execução do Plano de Comunicação elaborado em parceria com a Coordenadoria de Comunicação - COORDCOM.
- ✓ Implantação dos processos do Projeto Piloto SEI-UFRJ ambiente de produção.
- ✓ Elaboração de Relatório de Avaliação de implantação dos processos do Projeto Piloto, apresentado à Coordenação do SIARQ.
- ✓ Criação do curso de capacitação SEI Administrador de Unidades.
- ✓ Desenvolvimento de metodologia para coleta de informações sobre a estrutura da UFRJ e seus colaboradores para alimentar o Sistema SEI.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Além destas tarefas são desenvolvidas as atividades inerentes a DGDI referentes à execução e orientação dos serviços de protocolo, de publicações, bem como a manutenção e gerenciamento dos sistemas SAP e SIGAD.

Metas para 2018

- Definir e publicar Diretrizes gerais para o funcionamento dos protocolos na universidade;
- Continuar a implantação do SEI junto a Coordenação do SIARQ;
- Estabelecer diretrizes de funcionamento dos Correios;
- Estabelecer diretrizes de funcionamento da Expedição/Malote.
- Efetivar o funcionamento do Protocolo do Gabinete do Reitor na DGDI/Protocolo Central;
- Implantação da SPR eletrônica.

DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL - DIPD

A DIPD tem como principais objetivos a preservação do patrimônio documental arquivístico de valor permanente da Instituição, gerenciar e dar acesso ao acervo de guarda permanente da Instituição, preservar e gerir o acervo micrográfico da Instituição e elaborar projetos de digitalização de acervos permanentes com o objetivo de melhorar o acesso à informação.

Diretor: Adeilson Dias Bastos

Equipe em 2017

Seções	Colaboradores		
	Servidores	Prestadores Serviço	Bolsistas
Direção	01	-	-
Seção de Arquivo Permanente	04	-	-
Seção de Microfilmagem e Digitalização de Microfilmes	09	-	-
TOTAL DE COLABORADORES	14		



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Atividades

A seguir, procurou-se demonstrar as atividades executados pela DIPD em 2017 de acordo com suas Seções.

Seção de Arquivo Permanente

Chefe: Thays Lacerda Ferrando

- Identificação e classificação dos processos de valor permanente a partir da análise dos itens armazenados nas caixas do depósito grande (caixa a caixa), assim como início da construção do inventário topográfico das unidades de arquivamento de caráter permanente;
- Autuação, tramitação, anexação e arquivamento dos processos de valor permanente no SAP. Foi inserido dentro desta etapa uma lista de controle do quantitativo destas atividades;
- Inclusão dos processos de guarda permanente nas listagens da URJ-UB (1920-1945), URJ-UB (1946-1964) e UFRJ (1965 até os dias de hoje);
- Desenvolvimento, junto à equipe de TIC, da base Mnemosine buscando adequar o sistema ATOM à realidade da UFRJ. O objetivo da base é oferecer o acesso à documentação de valor permanente da universidade;
- Início do Projeto Recuperação e Acesso das Atas do CONSUNI.
- No ano de 2017 foram avaliadas 300 caixas de processos do depósito gerando os seguintes resultados: 1.174 arquivamentos; 1.420 autuações; 1.035 classificações; 1.198 tramitações. Vale ressaltar que a partir de maio de 2017 a equipe passou a avaliar os processos, autuando apenas os processos permanentes. Assim, a rotina de trabalho foi alterada já que há a análise de cada um dos processos, a inserção no banco de dados e o preenchimento de um quadro de justificativas quando há a atribuição de valor histórico/informativo de um documento com o prazo de guarda expirado. Desta forma, verificou-se um aumento no trabalho intelectual e, como consequência, a redução do número de processos inseridos no sistema.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Metas para 2018

- Conclusão do Projeto Recuperação e Acesso das Atas do CONSUNI;
- Funcionamento da base Mnemosine;
- Desenvolvimento da Política de Acesso e Manual de Usuário da base Mnemosine;
- Treinamento destinado aos servidores da UFRJ para o uso da base Mnemosine;
- Avanço na identificação dos documentos e na inserção de dados no SAP (as metas ainda não foram definidas);
- Descrição da documentação permanente – custodiada pela Seção de Arquivo Permanente do Arquivo Central – na base Mnemosine;
- Higienização e arranjo dos processos permanentes no novo espaço destinado a esta documentação;
- Construção do espaço virtual (site do Sistema de Arquivos) chamado “A memória da UFRJ em processos” com informações sobre processos de valor histórico que são custodiados pela seção.

Seção de Microfilmagem e Digitalização de microfilmes

Chefe: Eduardo Bernardo Neto

- Preparação, indexação e microfilmagem de aproximadamente 2.350 processos de Atividade Meio da UFRJ, gerando 70 microfilmes.
- Preparação de 500 processos de Registro de Diplomas de Faculdades Externas.
- Foram digitalizados 1.430 microfilmes. Gerando um quantitativo de aproximadamente 3.575.000 imagens.
- Foram digitalizadas 890 microfichas. Gerando um quantitativo de aproximadamente 53.600 imagens.
- Aproximadamente 1.400 imagens escaneadas, para atender demanda da Administração Central.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

- Abertura de processo para contratação de empresa especializada para higienização do acervo micrográfico (4.840 microfiches).
- Abertura de processo para compra de Arquivo deslizante para guarda do acervo micrográfico.

Metas para 2018

- Melhoria nas instalações do ambiente de trabalho (canos expostos, piso desnivelado, fiação elétrica exposta, falta de espaço para guarda da documentação).
- Providenciar, com urgência, sala apropriada para guarda dos microfiches originais, em processo de higienização.

CONCLUSÃO

As propostas apresentadas para o desenvolvimento e implantação do Arquivo Central/SIARQ referentes ao ano de 2017 foram parcialmente cumpridas. Algumas atividades previstas não foram concluídas ou foram alteradas devido ao surgimento de novas demandas ao longo do ano. Entretanto, mesmo em um ano marcado por greve dos técnicos administrativos e uma redução drástica no orçamento da UFRJ, o SIARQ teve um papel importante na implantação do SEI, em estreita colaboração com a TIC e o Gabinete do Reitor. Iniciativa com a criação de um Curso Técnico em Arquivo em convênio entre a UFRJ e o IFRJ irá contribuir imensamente para o desenvolvimento das atividades arquivísticas, bem como a capacitação dos servidores atuantes da área no contexto universitário. Os Projetos de Intervenção Arquivística nas unidades acadêmicas e administrativas também vem contribuindo para o desenvolvimento da Gestão de Documentos na UFRJ. Para além disso, a qualificação e participação em eventos da área arquivística do corpo de servidores do Arquivo Central, cada vez mais, aumenta a qualidade de nossos serviços e propicia o avanço em melhorias contínuas. Apesar das dificuldades orçamentárias e a constante necessidade do Arquivo se fazer presente (um dos nossos maiores desafios), o Arquivo Central/SIARQ visa avançar na implantação de políticas arquivísticas que garantam a gestão, a preservação e o acesso



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

aos documentos arquivísticos sob nossa custódia, bem como colaborar para que nossas ações cheguem a toda universidade através do Sistema de Arquivos.

PLANEJAMENTO SIARQ 2018

- ✓ Dar continuidade à implantação do Sistema de Arquivos da UFRJ, avançando na elaboração de seu regimento;
- ✓ Implantar o Fórum de Arquivistas do SIARQ;
- ✓ Entregar Relatório de implantação do SEI da 1º Fase (Pilotos) no que tange a área de negócios;
- ✓ Planejar a 2º Fase de implantação do SEI para todas as unidades da UFRJ no que tange a área de negócios;
- ✓ Planejar e implantar, em conjunto com a PR4, o Assentamento Funcional Digital (AFD) no que tange aos aposentados, pensionistas e ex-servidores;
- ✓ Assinatura do Convênio entre UFRJ e IFRJ para a construção do Curso Técnico em Arquivo;
- ✓ Instituir Grupo de Trabalho para planejar o Curso Técnico em Arquivo resultando no Plano de Curso;
- ✓ Planejar a Capacitação em Arquivos junto à PR4 a partir do Convênio entre UFRJ e IFRJ para a construção do Curso Técnico em Arquivo;
- ✓ Dar início a reestruturação da Seção de Microfilmagem devido ao encerramento das atividades
- ✓ Instaurar Grupo de Trabalho para avaliação da documentação médica (prontuários e outros) em conjunto com o Complexo Hospitalar;
- ✓ Efetivar parceria com a Curadoria Digital/TIC para a implantação a Memória Institucional Arquivística para implantar um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).