



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO ARQUIVO CENTRAL – SIARQ 2018**

**Rio de Janeiro  
2019**



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

## SUMÁRIO

---

	P.
<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>03</b>
<b>ARQUIVO CENTRAL/SIARQ .....</b>	<b>03</b>
<b>CPAD .....</b>	<b>06</b>
<b>Seção de Gestão Eletrônica de Informação Arquivística .....</b>	<b>06</b>
<b>Seção de Projetos .....</b>	<b>12</b>
<b>DGDI .....</b>	<b>19</b>
<b>DIPD .....</b>	<b>30</b>
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>33</b>
<b>PLANO DE METAS .....</b>	<b>34</b>



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 2018, constituindo-se assim, no documento oficial das atividades 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 2019. Ao final deste relatório, apresenta-se a conclusão e o plano de metas do Arquivo Central/SIARQ para o ano de 2019.

---

## **ARQUIVO CENTRAL/SIARQ**

---

**Coordenação: Silvia Lhamas de Mello**

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 implantar e desenvolver a Política Arquivística na UFRJ.

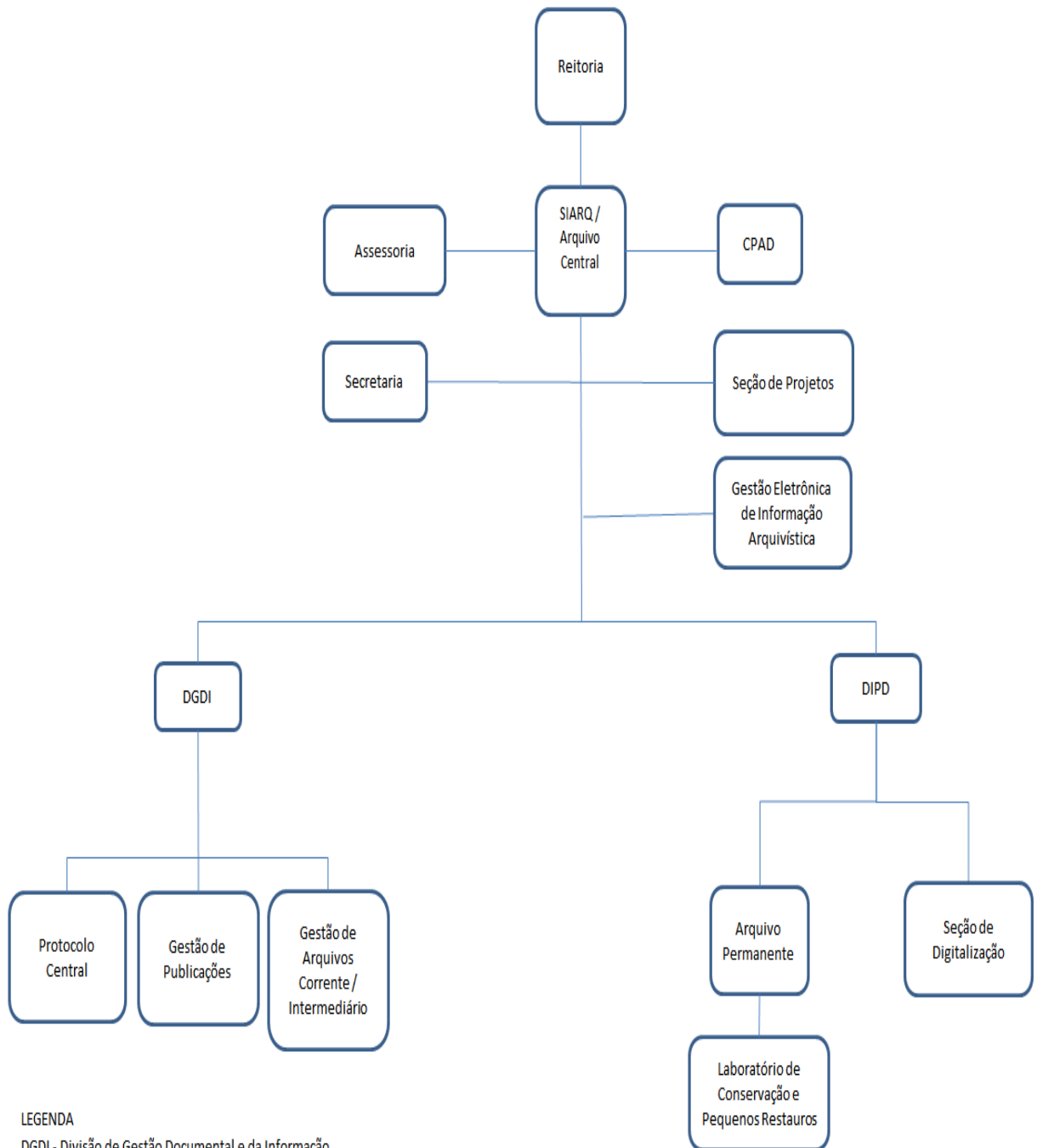
O Arquivo Central é o órgão de coordenação do Sistema de Arquivos - SIARQ e tem como objetivo executar e demandar as políticas arquivísticas elaboradas pelo Sistema.



UFRJ

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

**Estrutura organizacional do Arquivo Central**



**LEGENDA**

DGDI - Divisão de Gestão Documental e da Informação

DADD - Divisão de Acesso e Divulgação Documental

DIPD - Divisão de Preservação Documental

CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos



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 2018:

- ✓ Continuou com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, junto às unidades da UFRJ, cujos detalhes podem ser visualizados através do Portal-Sei: [www.portalsei.ufrj.br](http://www.portalsei.ufrj.br);
- ✓ Manteve atualizado o site do SIARQ com informações importantes para a comunicação entre o Sistema e demais unidades da UFRJ;
- ✓ Manteve auxílio à PR4 quanto à implantação do Assentamento Funcional Digital - AFD;
- ✓ Sistematizou a Base Mnemosine de acordo com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística;
- ✓ Realizou iniciativas de apoio ao Museu Nacional após o incêndio ocorrido em setembro de 2018, como a candidatura de projeto para captação de recursos junto ao BNDES, como também, iniciativas para a recuperação de documentos digitais e inserção na Base Mnemosine;
- ✓ Deu continuidade ao Projeto de Preservação da Memória Arquivística Institucional, tendo como objeto inicial os Livros de Atas do CONSUNI do período de 1920 a 1967;
- ✓ Deu continuidade ao Processo de Convênio com o IFRJ para a elaboração do Primeiro Curso Técnico em Arquivo, constituindo Grupo de Trabalho para elaboração do Plano de Curso e demais documentos necessários à sua implantação;
- ✓ Realizou o I Fórum de Profissionais de Arquivos e Protocolos da UFRJ, em 29 de outubro de 2018, com o objetivo de implantar um espaço permanente para o debate na área de arquivos na instituição;
- ✓ Iniciou, junto à PR4, a participação do SIARQ no Programa de Acolhimento aos novos servidores da universidade, com palestras sobre o próprio SIARQ e a Lei de Acesso à Informação;
- ✓ Manteve as atividades de rotina, sempre buscando melhorias na condução dos processos de trabalho.



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

**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**
- **Marcelo Vasconcelos D’Almeida**
- **Sandra Maria Gonçalves Brites**
- **Nilza Maria de Mendonça**
- **Elaine de Souza Barros**
- **Luís Diego Fróes da Silva**
- **Thays Lacerda de Azevedo Ferrando de Almeida**

**Eliminação de documentos realizada em 2018**

<b>Unidade</b>	<b>Análise de Listagem de Eliminação de Documentos</b>	<b>Quantidade de Documentos Eliminados em metros lineares</b>
DGDI/AC/SIARQ	02	20,41 + 26,04 = 46,45
EEFD	02	19,61 + 1,52 = 21,13
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>	<b>67,58</b>

---

**Seção de Gestão Eletrônica de Informação Arquivística - SGEIA**

---

**Chefe: Florinda M. Z. Duarte.**

A Seção de GEIA tem como principal atividade desenvolver ferramentas (subsistemas) de gestão da informação - através do SIGAD, com a perspectiva de otimizar processos, tornando-os mais produtivos e ágeis, reduzindo a quantidade de trabalho manual e o tempo de cada atividade de trabalho. Fornece serviços e relatórios que servem de subsídio para a gestão administrativa dos processos e, ainda, realiza auditorias nos fluxos de atividades de trabalho através dos relatórios, fornecendo informações mais precisas.

Além disso, a SGEIA tem a preocupação de prever melhorias e aprimorar os serviços e ferramentas já existentes, atendendo às necessidades do SIARQ, da Administração Central e de toda comunidade acadêmica da UFRJ.



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

**Equipe em 2018**

---

Seção	Colaboradores		
	Servidores	Prestadores Serviço	Bolsistas
Chefia	01	-	-
Colaboradores	05	-	-
<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>	<b>06</b>		

---

**Atividades**

---

- **SAP** - Sistema de Acompanhamento de Processos
  - 1) Cadastro de Unidades;
  - 2) Cadastro de usuários (inclusão/alteração e exclusão);
  
- **SIGAD** – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
  - 1) Relatórios gerenciais para a gestão administrativa da PR4 e SIARQ;
  - 2) Planilhas de registros de informações dos Processos (Log dos Sistemas);
  
- **SEI – Sistema Eletrônico de Informações**
  - 1) Cadastro da Estrutura;
  - 2) Cadastro de usuários;
  - 3) Permissões (perfil do usuário);
  - 4) Configurações e ajustes para adequar o Sistema à UFRJ;
  - 5) Contato com os administradores do SEI na Unidade;
  - 6) Produção de modelos de documentos;
  - 7) Treinamento dos administradores das Unidades.
  
- **Site SIARQ**
  - 1) Administração da plataforma.
  
- **Site SEI UFRJ**
  - 1) Administração da Plataforma;
  
- **Base Mnemosine**
  - 1) Customizações da interface.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

**Obs.:** Apesar da administração da Base não ser de competência da SGEIA, houve bastante contribuição da nossa parte, para adequação da plataforma nos moldes da UFRJ.

### ➤ SGEIA em números:

Através da ferramenta de administração do site SIARQ, foi verificado um total de 71905 acessos no site, sendo que:

Percentual	Forma de acesso
66.36%	Forma direta (através do link no navegador);
9.82%	Através de sites de busca;
23.82%	Através de links enviados por e-mail.

Através da ferramenta Google Analytics, que registra as visitas aos sistemas SAP e SIGAD, foram coletadas as seguintes informações:

Dados Coletados do Google Analytics - 2018		
Total de Acessos SAP	Acessos do Brasil	Acessos de outros países
637.253	623.642 (97,86%)	13.613 (2,14%)
Total de Acessos SIGAD	Acessos do Brasil	Acessos de outros países
26.451	26.295(99,41%)	156 (0,59%)

Controle de cadastro de Unidades no período da implantação do SEI na UFRJ

Total de Unidades	Observações
52	Informações pendentes ou não enviaram
43	Informações corretas
41	Cadastradas





UFRJ

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

Para o início da implantação do SEI, foram treinados servidores nos módulos SEI USAR e SEI ADMINISTRAR:

<b>Unidades</b>	<b>Servidores</b>
Arq. Central/SIARQ	05
PR1	02
PR3	02
PR4	02
PR6	02
COPPE	02
<b>Total</b>	<b>15</b>

Unidades que mostraram interesse na implantação do SEI:

<b>Unidades</b>	<b>Situação</b>
SIARQ	Estão efetivamente atuando processos;
PR4	Estão efetivamente atuando processos;
PR1	Estão efetivamente atuando processos;
IGEO	Só teve o primeiro contato para orientações;
COPPE	Após reuniões e ajustes gerais, ficou dependendo da PR2 para ser inserida;
PR2	Teve o primeiro contato, mas não chegou a marcar reunião para orientações;
EBA	Após reuniões, orientações, ajustes gerais no sistema e treinamento de funcionários, alegou falta de iniciativa dos mesmos para iniciar o processo.



UFRJ

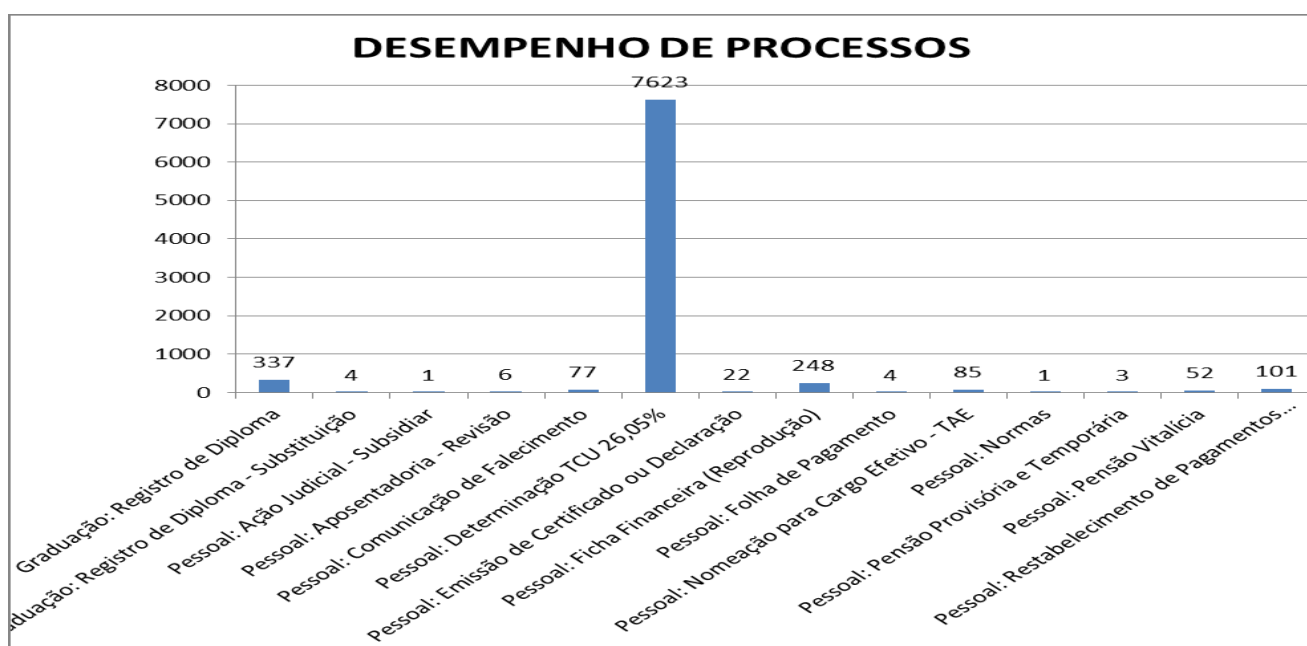
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Planilha de produção de processos no SEI por unidade, por tipos de processos e dos tipos de processos ativos (independentemente se possuem processos gerados ou não).

<b>DESEMPENHO DE PROCESSOS (01/01 A 18/12/2018)</b>	
<b>TIPOS DE PROCESSOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Graduação: Registro de Diploma	337
Graduação: Registro de Diploma - Substituição	4
Pessoal: Ação Judicial - Subsidiar	1
Pessoal: Aposentadoria - Revisão	6
Pessoal: Comunicação de Falecimento	77
Pessoal: Determinação TCU 26,05%	7623
Pessoal: Emissão de Certificado ou Declaração	22
Pessoal: Ficha Financeira (Reprodução)	248
Pessoal: Folha de Pagamento	4
Pessoal: Nomeação para Cargo Efetivo - TAE	85
Pessoal: Normas	1
Pessoal: Pensão Provisória e Temporária	3
Pessoal: Pensão Vitalícia	52
Pessoal: Restabelecimento de Pagamentos Suspensos	101
<b>TOTAL</b>	<b>8564</b>





UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

### **Metas para 2019**

---

- Concluir a migração dos procedimentos restantes do SAP para o SIGAD;
- Encerrar os procedimentos do SAP (disponibilizá-lo somente para consulta de processos pelo Arq.central/SIARQ);
- Planejar treinamento destinado aos administradores do SEI nas Unidades;
- Planejar treinamento destinado aos servidores do SIARQ no sentido de prepará-los para serem multiplicadores/instrutores;
- Acompanhar mais detalhadamente o backup do banco de dados e arquivos dos sistemas junto à Tic;
- Acompanhar o acesso e segurança do banco de dados do SAP junto à TIC;
- Concluir a criação do ambiente de testes do SIGAD;
- Finalizar o manual de digitalização dos documentos e o guia rápido para o SEI;
- Publicar o Portal do SEI UFRJ;
- Finalizar o Cenário dos Protocolos e Arquivos;
- Desenvolver o Módulo GSEI (Gestão das informações inseridas no SEI);
- Disponibilizar os Subsistemas CORR e REMP para usuários das Unidades;
- Melhorar o Upload das Portarias em PDF diretamente na pasta (subsistema PAA);
- Melhorar o Subsistema REM com inserção dos valores das correspondências para controle dos gastos;
- Limpar as permissões e Unidades que não estão efetivamente ativas no SEI;
- Criar o Portal SIGAD.



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

---

### Seção de Projetos – SPROJ

---

**Chefe: Sandra Maria Gonçalves Brites**

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.

---

### Equipe em 2018

---

Seção	Colaboradores		
	Servidores	Prestadores Serviço	Bolsistas
Chefia	01	-	-
Colaboradores	11	-	-
<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>	<b>12</b>		

---

### Atividades

---

#### 1. Projetos atuais:

✓ ***Projeto da Escola de Educação Física e Desportos - EEFD:***

- Criado em 2015 através de demanda da Direção da Escola e seus respectivos departamentos;
- Possui Relatório de Diagnóstico e Projeto, criados entre 2014 e 2016;
- O Projeto encontra-se com 60% das atividades concluídas;
- O último relatório entregue foi em Julho de 2018;
- Eliminação de documentos aprovada pelo Arquivo Nacional, listagens nº 01/2018 e 02/2018 respectivamente com 24,38 metros lineares de documentos eliminados;



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

- Neste período foram avaliados e classificados 99,86 metros lineares de documentos;
- 618 documentos inseridos no SAP e SIGAD, arquivados e eliminados;
- Foram pesquisados 313 documentos no período e todos encontrados.

### **Problemas encontrados:**

A demora na construção do arquivo da EEFD continua. A Unidade não teve recursos suficientes para terminar a obra da sala que seria disponibilizada para a documentação. Um novo espaço está sendo providenciado.

O projeto conta atualmente com dois servidores, um arquivista e um auxiliar de biblioteca.

### ✓ ***Projeto da Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares – ITCP:***

- Iniciado em Abril de 2016 através de demanda da Coordenação Geral do ITCP;
- Possui Relatório de Diagnóstico e Projeto, criados em 2016;
- O projeto em questão encontra-se com 70% das atividades concluídas;
- Último relatório entregue em Julho de 2018;
- A listagem de eliminação está sendo providenciada e atualmente possui 2,43 metros lineares de documentos para eliminação sumária e 5,46 metros lineares de documentos para inserção na listagem de eliminação;
- Foram avaliados e classificados aproximadamente 21,93 metros lineares de documentos;
- 639 informações de Cooperativas e Projetos foram inseridas em planilhas do Word e Excel;
- Dos 63 documentos pesquisados, 60 foram encontrados.

### **Problemas encontrados:**

Existe um grande obstáculo a ser ultrapassado, no que se refere à obtenção de informações imprescindíveis para o tratamento dos documentos da Unidade, o que acarreta na demora da identificação, avaliação e arquivamento. No que tange à documentação audiovisual, grande parte do seu acervo continua impossibilitada para consulta, já que seus suportes estão obsoletos. O ITCP não possui equipamentos de reprodução de mídias, tornando impossível a classificação desta documentação. A identificação destes documentos tem se dado apenas na confiabilidade das informações contidas nas etiquetas das fitas VHS e disquetes.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

No projeto atuam dois servidores, sendo um arquivista e outro técnico de arquivo. Atualmente, o técnico de arquivo encontra-se sob licença-maternidade.

### ✓ **Projeto Casa da Ciência:**

- O Projeto teve início em junho de 2016 através de demanda da Direção da Unidade;
- Projeto e Diagnóstico realizado;
- 55% das etapas do projeto já concluídas;
- Último relatório entregue em Julho de 2018;
- A Listagem de Eliminação continua com apenas 13 itens;
- Atualmente estão destinados para eliminação 0,45 metros lineares de documentos, em sua maioria relacionada à atividade fim;
- Foram identificados, avaliados e classificados 3 metros de documentos em suporte papel;
- Foram inseridos no Sistema SAP 50 processos;
- Foram pesquisados e encontrados 58 documentos;

### **Problemas encontrados:**

Dificuldade na compra de material para a execução das atividades e a desistência, por parte da Direção da Casa da Ciência, na construção do anexo onde seria instalado o Arquivo Central da Unidade. A justificativa seria a carência de verba.

Em relação ao material, a solução encontrada foi a utilização dos insumos que restaram do Projeto Arquivístico realizado na Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) da UFRJ. Quanto ao espaço para custódia do acervo da Casa da Ciência, a documentação será remanejada para um arquivo deslizante que está atualmente instalado no Almojarifado da Instituição.

O projeto conta atualmente com apenas um servidor, técnico de arquivo.

### ✓ **Projeto do Assentamento Funcional Digital – AFD:**

- Projeto reformulado em setembro de 2016, pela necessidade de cumprir a Portaria Normativa nº 4, de 10 de março de 2016, que determina o AFD como meio a ser utilizado pelos órgãos para consulta ao histórico funcional;
- Possui Relatório de Diagnóstico e Projeto criados em 2012;
- A documentação encontra-se em dois ambientes. No primeiro ambiente, 31% dos documentos já foram organizados fisicamente;
- O último relatório foi entregue em Julho de 2018;



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

- Não possui Listagem de Eliminação;
- Foram identificados, avaliados e classificados 4,49 metros lineares de documentos e foram inseridos nas planilhas de controle 4,64 metros lineares;
- Não houve pesquisa de documentos no período;

### **Problemas encontrados:**

A falta de equipamento adequado para proceder à digitalização das pastas funcionais e posterior inserção das informações no Sistema AFD, continua.

A equipe do projeto da AFD conta atualmente com um arquivista, um técnico de arquivo e um técnico em microfilmagem, todos servidores da Instituição.

#### ✓ ***Projeto do Instituto de Psiquiatria da UFRJ – IPUB:***

- O projeto teve seu início no primeiro semestre de 2017;
- Possui diagnóstico e projeto, este último criado apenas em 2018;
- A equipe possui 40% do acervo identificado e 20% dos documentos encontrados foram classificados;
- Ainda não há uma listagem de eliminação de documentos;
- Cerca de 25 metros lineares de documentos estão separados para eliminação;
- Foram identificados 236 metros lineares de documentos neste período;
- Não constam documentos no sistema da UFRJ;
- Não houve pesquisa no período;

### **Problemas encontrados:**

O grande problema neste projeto do IPUB é que os setores continuam enviando documentação para o arquivo, o que tem dificultado o recolhimento da massa documental para tratamento. Há também a questão do calor, pois o ar-condicionado central não tem atendido as necessidades.

Atualmente a equipe conta apenas com dois servidores, um arquivista e um técnico de arquivo, necessitando de mais um servidor nas atividades. A coordenação do Sistema de Arquivos da UFRJ já está ciente deste fato.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

### ✓ *Projeto Faculdade de Humanidades Pedro II - FAHUPE:*

- O projeto foi criado em 2013 pela necessidade de atender às pesquisas solicitadas por ex-alunos da extinta Instituição;
- O início da execução do projeto ocorreu em 2015 e atualmente está em sua fase intermediária;
- Não há listagem de eliminação de documentos;
- 173 dossiês de alunos, 98 trabalhos de monografia e 2.283 revisões e ajustes foram executados neste período;
- Não constam documentos no sistema da UFRJ;
- Foram pesquisados 42 documentos e todos foram encontrados.

### **Problemas encontrados:**

Os problemas estruturais ainda persistem, como climatização irregular por problemas nos aparelhos de ar condicionado, falta de acesso à Rede Institucional, aos sistemas da UFRJ e à Internet, além de carência de insumos para armazenagem adequada da documentação.

- **Manutenção:** A equipe tem ido ao arquivo da FAHUPE constantemente para o conserto dos aparelhos de ar condicionado, mas continuam apresentando defeito após algum tempo;
- **Rede:** Já foram abertos diversos chamados para a TIC da UFRJ e realizados contatos pessoalmente, inclusive pelo atual Diretor da DGDI, Marcelo Vasconcelos D'Almeida, mas até agora nada foi solucionado. Esta demora afeta diretamente a execução das atividades no projeto.
- **Material:** Ainda está aberto um processo de licitação para a compra e aquisição de diversos materiais, inclusive caixas de tamanho diferenciado. Estamos aguardando a conclusão.

## **2. Visitas Técnicas realizadas**

No ano de 2018 foram realizadas 17 visitas técnicas, compreendendo os seguintes acervos:

- ✓ Arquivo de Memória Operária do Rio de Janeiro (AMORJ) – as visitas foram realizadas em 02 dias, devido à complexidade do acervo;
- ✓ Escola de Música da UFRJ – as visitas foram realizadas em 04 dias, devido à complexidade do Acervo e alguns contratemplos administrativos da Unidade;
- ✓ Departamentos do Fórum de Ciência e Cultura (FCC) – 02 visitas para esclarecimentos e diagnóstico respectivamente;





UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

- ✓ Faculdade de Odontologia e seus departamentos – Foram necessários 03 dias para a visita dos departamentos e esclarecimento com seus responsáveis pelos acervos;
- ✓ Departamento de Fisioterapia da UFRJ – As visitas se deram em 02 dias por questões administrativas do Departamento;
- ✓ COPPEAD – visita em 01 dia;
- ✓ Departamentos do Pólo de Xerém da UFRJ e Duque de Caxias – Necessários 03 dias para análise documental de todos os departamentos e seus respectivos pólos.

Local	Número de Visitas	Resultado
AMORJ	02	Relatório Técnico de visita
Escola de Música	04	Diagnóstico Situacional do Acervo
FCC	02	Relatório Técnico de visita com indicação de Projeto
Faculdade de Odontologia	03	Relatório Técnico de visita
Departamento de Fisioterapia	02	Relatório Técnico de visita
COPPEAD	01	Relatório Técnico de visita com indicação de Projeto
Pólo Xerém e Duque de Caxias	03	Relatório Técnico de visita com indicação de cursos de capacitação em gestão de documentos

Após as visitas às Unidades supracitadas, constatou-se a necessidade de treinamento para os servidores responsáveis por estes acervos. O objetivo deste treinamento é que os servidores possam gerir a documentação de suas respectivas unidades de acordo com a metodologia estabelecida pelo Sistema de Arquivos da UFRJ, relacionada aos documentos públicos federais. Verificou-se também a necessidade de implantação de 02 (dois) projetos de gestão de documentos para os Departamentos do Fórum de Ciência e Cultura e o Instituto COPPEAD de Administração da UFRJ.

O curso para o treinamento dos servidores está em trâmite para providências, com previsão de início em Maio de 2019. Já o início dos projetos de gestão documental dependerá da disponibilidade das equipes.

Ao refletir sobre a gestão dos documentos da Universidade, sabe-se que ainda há muito a ser feito para que a padronização e o tratamento dos seus acervos seja uma realidade. No entanto, apesar das imensas dificuldades estruturais e falta de recursos da Instituição, evidenciados ao longo do percurso, acredita-se que com muita disposição das equipes e boa vontade, os objetivos poderão ser atingidos.



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

### **Metas para 2019**

---

Algumas das metas para o ano de 2019, ainda estão sendo estabelecidas em parceria com as equipes integrantes, mas no geral, podem-se destacar:

- Finalização do Projeto de Gestão Documental em curso na Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares da UFRJ;
- Início do Projeto de Gestão para os documentos do Acervo Digital da Incubadora – ITCP;
- Inserção de dados referentes aos documentos de Pós-Graduação do Projeto da Faculdade de Humanidade Pedro II em sistema da UFRJ;
- Inserção de dados dos documentos do Departamento de Pós-Graduação da Escola de Educação Física e Desportos (EEFD) em sistema;
- Apresentação de palestra sobre a criação do Manual de Digitalização de Documentos e sua utilização no Seminário de Integração dos Técnicos Administrativos da UFRJ, o SINTAE;
- Atualizar Manual de Gestão de Arquivos para disponibilizá-lo a toda Universidade;
- Finalização dos diagnósticos situacionais de todos os hospitais pertencentes ao Complexo Hospitalar da UFRJ, totalizando 09 (nove) hospitais;
- Criar Projeto de Gestão para os documentos administrativos da Decania do Centro de Tecnologia da UFRJ;
- Acompanhar e Coordenar o início das atividades que serão realizadas no Acervo da Decania do CT;
- Atualizar o Curso Básico de Gestão de Documentos e ministrá-lo para os servidores interessados na UFRJ.



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

**DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E DA INFORMAÇÃO - DGDI**

---

**Diretor: Marcelo Vasconcelos D’Almeida**

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.

Antes que sejam apresentados os números relativos apenas à atuação da DGDI, no ano de 2018, considera-se necessário que seja exibida a tabela abaixo, que trata do controle de tipos processuais mais autuados por todas as Unidades da UFRJ, no Sistema SAP, no último triênio.

<b>UFRJ</b>			
<b>Anos</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Total de processos autuados</b>	60.233	63.031	63.117
<b>Tipos processuais mais autuados</b>	<b>Ass. Acadêmicos</b> 17.967 = (29,8%)	<b>Ass. Acadêmicos</b> 18.304 = (29%)	<b>Ass. Acadêmicos</b> 16.536 = (26,1%)
	<b>Reg. diploma</b> 8.170 = (13,5%) <small>Obs: do total, 4.064 ou 49,7%, foram de faculdades isoladas.</small>	<b>Reg. diploma</b> 8.091 = (12,8%) <small>Obs: do total, 3.345 ou 41,3%, foram de faculdades isoladas.</small>	<b>Reg. diploma</b> 7.275 = (11,6%) <small>Obs: 1) do total, 2.375 ou 32,4%, foram de faculdades isoladas.</small>
	<b>Aquisição</b> 4.883 = (8,1%)	<b>Aquisição</b> 4.131 = (6,5%)	<b>Aquisição</b> 4.726 = (7,5%)
<b>Unidades que mais autuaram processos<sup>1</sup></b>	<b>F. Direito</b> 4.506 ou 7,4% do total	<b>PR-4</b> 3.825 ou 6,1% do total	<b>HU</b> 3.189 ou 5% do total

<sup>1</sup> Não foram considerados os processos autuados pelas faculdades isoladas.



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

	<b>PR-4</b> 3.171 ou 5,2% do total	<b>E. Politécnica</b> 2.876 ou 4,5% do total	<b>PR-4</b> 2.870 ou 4,5% do total
	<b>HU</b> 2.529 ou 4,2% do total	<b>HU</b> 2.585 ou 4,1% do total	<b>Inst. Matemática</b> 2.501 ou 3,9% do total

---

**DGDI EM NÚMEROS**

---

---

**Equipe em 2018**

---

Seções	Colaboradores		
	Servidores	Prestadores Serviço	Bolsistas
Direção	01	-	-
Seção de Gestão de Documentos / Protocolo Central	11	03	-
Seção de Gestão de Publicações	04	01	-
Seção de Arquivos Corrente e Intermediário	12	-	-
<b>Quantidade Parcial de Colaboradores</b>	<b>26</b>	<b>04</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>	<b>30</b>		

Até o mês de outubro de 2018, a Seção de Gestão Eletrônica da Informação Arquivística fazia parte da estrutura da DGDI, mas em virtude de suas atribuições em relação à implantação e desenvolvimento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), foi identificada a necessidade de se delegar uma maior autonomia à Seção, fazendo com que sua subordinação passasse a estar ligada diretamente à Coordenação do Arquivo Central/SIARQ.

A Seção de Gestão de Documentos/Protocolo Central aumentou o seu número de colaboradores: de nove em 2017, para onze em 2018; já que passou a contar com mais duas servidoras: Leila Neres, transferida da Seção de Arquivos Corrente e



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Intermediário, e Stephany de Sá, incorporada ao quadro da Seção em virtude da extinção das atividades da Seção de Microfilmagem.

A Seção de Arquivos Corrente e Intermediário também aumentou seu efetivo, passando a contar com 12 servidores, já que no ano de 2017 sua força de trabalho era composta por 10 colaboradores. A Seção deixou de contar com a servidora Leila Neres, transferida para Seção de Gestão de Documentos/Protocolo Central, mas incorporou aos seus quadros os servidores Paulo Cláudio de Carvalho e Sandra Mara de Sá, vindos da extinta Seção de Microfilmagem, e Mariana Carvalho, que regressou de licença para tratamento de interesses particulares.

A Seção de Gestão de Publicações sofreu uma mudança em seu comando. O servidor Daniel Braga, que ocupava a função de chefe, passou a integrar a Pró-Reitoria de Políticas Estudantis, fazendo com que o servidor Márcio Aguiar - seu substituto imediato, passasse a chefiar a Seção. A ausência do servidor Daniel Braga foi compensada pela chegada do servidor Luis Antônio Valente, oriundo da Pró-Reitoria de Pessoal.

Em relação ao número de prestadores de serviço, houve um decréscimo em relação a 2017. Neste ano, a DGDI contava com cinco prestadores de serviço; no entanto, este número foi reduzido para três, já que o prestador Alessandro Ossola - que exercia suas atividades na Seção de Gestão de Publicações, foi transferido para a Seção de Arquivo Permanente, e a prestadora Ariana Turino, passou a estar subordinada diretamente à Coordenação do Arquivo Central/SIARQ.

---

**Seção de Gestão de Documentos/Protocolo Central**

---

**Chefe: Fábio Barros da Silva**

---

**Atividades**

---

Serviços executados	Período		
	2016	2017	2018
<b>Autuação de processos de Registro de diplomas (instituições isoladas de ensino)</b>	4.064	3.345	2.375
<b>Juntada de processos (apensação e anexação)</b>	2.480	1.857	1.021
<b>Demanda por e-mail</b>	1.227	862	952



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

<b>Profissionais treinados (protocolo e/ou SAP)</b>	0	11	13
<b>Correspondências enviadas (EBCT)</b>	51.264	3.663	3.527
• Remessa de postagem simples municipal	1.168	486	439
• Remessa de postagem simples nacional	46.917*	725	676
• Impressos	0	04	01
• EMS (Internacional)	260	151	75
• SEDEX 10	227	21	29
• SEDEX	1.492	1.221	1.170
• Carta Registrada	697	916	929
• Mala Direta	10	02	01
• PAC	0	000	04
• Telegramas	493	137	203
<b>Correspondências Recebidas (EBCT)</b>	73.031	5.860	9.784

\* A partir de 2017 foi suspensa a remessa de contracheques pela PR-4. Esta medida foi responsável por uma queda significativa no número de postagens simples nacionais.

Dentre os números apresentados pela Seção de Gestão de Documentos/Protocolo Central, chama atenção a redução no número de processos de registro de diplomas autuados no Sistema SAP - aproximadamente 1.000, se comparados com os do ano de 2017. Portanto, é necessário que se faça um esclarecimento.

Com a implantação do Sistema SEI na UFRJ em fins de 2017 - que tem como premissa básica a produção de processos em formato digital, decidiu-se pela criação de um projeto piloto que teria como objeto a autuação de processos de registro de diplomas de faculdades particulares. A instituição escolhida foi a Faculdade Souza Marques. Esta medida gerou uma redução na produção de 373 processos em formato analógico (em suporte papel) no SAP. Outra explicação para a redução do número de autuações destes tipos processuais está ligada à diminuição do quantitativo de instituições que optaram pela UFRJ para promover o registro de diplomas de seus próprios alunos. Em 2017, foram 40 instituições; já no ano de 2018, esse número caiu para 37.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

Há a expectativa de que no ano de 2019 todos os processos de registro de diplomas de faculdades particulares sejam autuados exclusivamente no sistema SEI.

Ainda no ano de 2018, foram implementadas novas rotinas na Seção de Expedição (unidade auxiliar da Seção de Gestão de Documentos/Protocolo Central) com o intuito de melhorar o controle no fluxo de processos e correspondências. Dentre as quais, destacam-se:

a) a obrigatoriedade do uso de duas vias da guia de tramitação para envio dos processos – visando a conferência, digitalização e guarda das mesmas na Seção de Expedição, para futuras comprovações do fluxo do processo. Esta medida se fez necessária para harmonizar as informações prestadas no SAP (Sistema de Acompanhamento de Processos) com a real localização do processo, garantindo que o mesmo, tramitado e encaminhado, fosse entregue a Unidade Destino pelo Malote.

Toda conferência que antes era quantitativa agora é, também, qualitativa; ou seja, processo a processo. Esta iniciativa permitiu identificar e corrigir erros, como por exemplo, o não relacionamento de processos nas guias de tramitação (mesmo os apensados), a falta de identificação do servidor responsável pelo trâmite e, principalmente, identificar o extravio de processos.

b) a identificação de correspondências não registradas (nacionais e internacionais) – esta medida visa registrar no Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, a entrada e saída das “correspondências simples”, denominação usada para as correspondências que não possuem código de rastreamento. Esta modalidade é considerada pelos Correios como de baixa prioridade – o que pode acarretar num longo prazo entre a data de postagem e a entrega na UFRJ. Sendo assim, essa medida com as correspondências simples, iguala o tratamento dado as correspondências registradas (SEDEX, EMS, Carta Registrada, PAC), quanto ao controle do fluxo interno, deixando de ser um tratamento meramente quantitativo.

A gestão do serviço de postagem de correspondências da Universidade é uma das principais responsabilidades da DGDI. No entanto, com o intuito de garantir maior celeridade às atividades desempenhadas pelas unidades que integram a UFRJ, optou-se por dar autonomia a algumas delas. Um dos indicadores mais positivos desta iniciativa é o envio de telegramas que, por sua urgência e confidencialidade, necessita que suas remessas sejam imediatas. Porém, deve-se ressaltar que o controle, a gestão dos recursos, bem como o suporte à atividade, permanecem sob a responsabilidade da DGDI.



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

O quadro a seguir apresenta os números absolutos de correspondências postadas por todas as unidades da UFRJ (tanto de unidades que recorrem à DGDI como autônomas) no triênio 2016, 2017 e 2018.

Modalidades	Período		
	2016	2017	2018
<b>Correspondências enviadas (EBCT)</b>	57.542	7.637	10.357
✓ Remessa de postagem simples	52.435	2.756	1.130
✓ Impressos/Mala Direta	294	285	126
✓ EMS (Internacional)	402	218	127
✓ SEDEX 10	229	34	35
✓ SEDEX	1.936	1.725	1.620
✓ Carta Registrada	741	1.341	1.394
✓ PAC	119	131	22
✓ Telegramas	1.386	1.147	5.903





UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

**Seção de Gestão de Publicações**

---

**Chefe: Márcio Aguiar**

---

**Atividades**

---

Serviços executados	Período		
	2016	2017	2018
<b>Quantidade de Edições BUFRJ</b>	167	226	268
Portarias publicadas	11.031	10.993	13100
Editais publicados	496	861	1068
<b>Quantidade de Publicações no D.O.U.</b>	3.454	3.392	3883
Portarias publicadas	3.076	2.911	3253
Editais publicados	378	481	630

A Seção de Gestão de Publicações é a unidade da DGDI responsável por dar publicidade aos atos administrativos da UFRJ, através da publicação de portarias e editais. Embora ainda não utilize o sistema SEI em suas rotinas, sua implantação na Universidade permitiu que fossem iniciados alguns experimentos que vieram otimizar os procedimentos realizados pela Seção, principalmente, os relativos ao fim da obrigatoriedade do envio de versões impressas de portarias e editais para que as publicações de matérias fossem concretizadas.

Após a realização de reuniões em que foram apresentadas as vantagens oferecidas pela utilização de documentos em formato digital, junto à Pró-Reitoria de Pessoal (PR4) - unidade responsável pelo envio da maior parte das portarias e editais em versão impressa, decidiu-se pelo fim desta prática, passando-se a adotar o correio eletrônico como meio de envio de matérias para publicação. Este novo procedimento trouxe, além da economia no consumo de papel, agilidade nos acessos, consulta e arquivamento de portarias e editais.

Há a expectativa de que no ano de 2019, a Seção de Gestão de Publicações passe a utilizar o Sistema SEI como ferramenta de trabalho para a consecução de suas demandas. Isto fará com que a publicação de portarias e editais torne-se cada vez mais rápida, fácil e segura.



UFRJ

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

---

**Seção de Arquivos Corrente e Intermediário**

---

**Chefe: Élon Nalon Lopes**

---

**Atividades**

---

Serviços executados	Período		
	2016	2017	2018
Atendimento pessoal	61	46	104
Empréstimo (processos)	2.970	1.178	523
Tratamento técnico (classificação e avaliação de processos)	14.738	5.604	8.742
Tratamento técnico (reclassificação e avaliação de processos).	5.799	2.536	6.161
Arquivamentos (processos)	20.537	13.441	20.817
Eliminação (processos)	21.120	80	11.837
Transferências para Seção de Microfilmagem (processos)	3.527	5.483	1.026
Inserção de dados para gestão – SIGAD/ETIQ (caixas)	180	997	956
Ocupação dos depósitos (caixas)	747	531	851
Restauração (processos)	17	35	109
Autuação de fichas de processos no SAP (fichas de registro de processos)	1.100	1.484	0
Produção de lotes para eliminação	0	0	307

Obs. No ano de 2017, deve-se destacar a ocorrência de período de greve a partir do mês de novembro. Tal fato promoveu, consideravelmente, a diminuição das demandas a cargo da seção.

Diante dos números relativos à produção do ano de 2018, considera-se oportuno tecer comentários a respeito dos serviços referentes às transferências para a Seção de Microfilmagem, autuação de fichas de processos no SAP e a produção de lotes para a eliminação.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

A acentuada queda na quantidade de transferências para a Seção de Microfilmagem tem como explicação o encerramento das atividades da referida Seção, que no ano de 2019 passará por um processo de reformulação, visando à melhoria dos serviços prestados, principalmente por meio da adoção da digitalização.

A não autuação de fichas datilografadas de registros de processos no SAP tem como justificativa o redirecionamento da força de trabalho para atividades mais urgentes, como, por exemplo, a reclassificação e avaliação com o intuito de acelerar a eliminação de processos.

Já a produção de lotes de processos para eliminação representou uma nova forma de organização. Embora a eliminação de processos já fosse uma atividade consolidada na Seção, a organização dos mesmos por lotes (através da atribuição de códigos de localização específicos) permitiu que, em caso de eventuais consultas, o acesso à informação fosse realizado de forma imediata. Antes da adoção desta medida, era necessário que todos os lotes fossem verificados, até que o processo solicitado fosse encontrado.

A eliminação de processos que carecem de informações relativas à homologação de aposentadoria ganhou impulso no ano de 2018. A Seção de Arquivos Corrente e Intermediário foi habilitada a consultar a situação funcional dos servidores da UFRJ, permitindo que a definição pela eliminação de processos relativos à certidão de tempo de serviço e abono de permanência se tornasse mais célere.

A implantação e desenvolvimento do SEI requereu a participação da Seção de Arquivos Corrente e Intermediário. A Seção atuou diretamente nas orientações a respeito da classificação para a habilitação de novos tipos processuais no Sistema.

Dentre as expectativas da Seção para o ano de 2019, destacam-se a redução do número de processos autuados em suporte papel - principalmente os relacionados à área de pessoal, e seu conseqüente arquivamento; já que um grande número destes tipos processuais está sendo produzido em formato digital, em virtude do SEI. Há, também, grande expectativa em relação ao aumento da eliminação de documentos financeiros, principalmente, em virtude da obtenção de informações relativas às prestações de contas da UFRJ, junto ao TCU, dos exercícios financeiros de 1970 a 1985.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

### Projetos desenvolvidos

---

Continuidade das ações para a implantação do SEI-UFRJ, destacando-se:

- Elaboração do Manual SEI-UFRJ, com objetivo de auxiliar o uso do sistema pelas Unidades UFRJ.
- Elaboração do Manual de Digitalização de Documentos, em parceria com a Seção de Projetos e a Seção de Gestão Eletrônica da Informação Arquivística, com objetivo de padronizar a digitalização dos documentos na Universidade.
- Habilitação de diversos processos da Pró-Reitoria de Pessoal – PR4, no SEI-UFRJ, ambiente de produção.
- Realização da 1ª turma do curso de capacitação SEI Administrador de Unidades.
- Aplicação da metodologia para coleta de informações sobre os processos, estrutura e colaboradores da UFRJ, para alimentar o Sistema SEI-UFRJ.

---

### Metas da DGD I para 2019

---

- Aumentar o número de eliminações de documentos financeiros em virtude da obtenção de informações relativas às prestações de contas da UFRJ, junto ao TCU, dos exercícios financeiros de 1970 a 1985.
- Reduzir a quantidade de arquivamentos de processos nos depósitos de documentos, tendo em vista a implantação do SEI UFRJ e a atuação de processos somente em meio digital. A concretização desta meta evitará o colapso nos depósitos de documentos, pois estão atingindo o nível máximo de capacidade de armazenamento;
- Atuar de forma mais incisiva na atividade de reclassificação de processos (massa documental sem tratamento arquivístico), permitindo que os descartes e a identificação de processos de valor permanente, ocorram de forma mais constante.
- Avançar na identificação tipológica dos documentos relativos à atividade-fim, contando com a colaboração da Pró-Reitoria de Graduação, principalmente em relação à permanência dos vínculos de alunos com a Universidade.
- Viabilizar a publicação de portarias e editais por meio da utilização do SEI UFRJ. Esta medida proporcionará mais segurança, rapidez e facilidade na publicação dos atos oficiais da Universidade;



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

- Implantar um novo sistema de numeração de portarias na Seção de Publicações. O sistema englobará publicações que até então não eram numeradas, o que dificulta a sua localização e pesquisa futuras. Trata-se de numeração única e sequencial para todas as publicações realizadas pela Seção.
- Reformular a ferramenta de consulta por publicação de portarias no SIGAD. O objetivo é inserir em um único banco de dados todas as informações sobre as publicações realizadas e garantir que tudo o que for encaminhado pelas unidades da UFRJ para publicação no Diário Oficial da União ou Boletim, esteja disponível para consulta, permitindo ao usuário interno o acesso às informações de seu interesse.
- Consolidar a autuação dos processos de registro de diplomas, de todas as instituições isoladas de ensino, unicamente no SEI UFRJ;
- Elaborar diretrizes gerais sobre a padronização de procedimentos a serem executados nas demais unidades protocolizadoras da Universidade;
- Revisar e ampliar o Manual de Padronização de Documentos da UFRJ,
- Encerrar a autuação de processos relativos ao atendimento de demandas de inativos e pensionistas no balcão do Protocolo Central, no Sistema SAP. A meta é que todos os processos relativos a este público sejam autuados no SEI UFRJ.



UFRJ

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

---

## **DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL - DIPD**

---

**Diretor: Adeilson Dias Bastos**

A DIPD, constituída pelas Seções de Arquivo Permanente e, de Microfilmagem e Digitalização de Microfilmes, tem como principais objetivos a preservação do patrimônio documental arquivístico de valor permanente da UFRJ, gerenciar e dar acesso aos acervos providos deste valor, preservar e gerir o acervo micrográfico da Instituição e elaborar projetos de digitalização de acervos permanentes com o objetivo de tornar o acesso à informação mais dinâmico.

---

### **Equipe em 2018**

---

Seções	Colaboradores		
	Servidores	Prestadores Serviço	Bolsistas
Direção	01	-	-
Seção de Arquivo Permanente	11	01	-
Seção de Microfilmagem e Digitalização de Microfilmes	09	-	-
<b>TOTAL DE COLABORADORES</b>	<b>21</b>		

---

### **Seção de Arquivo Permanente**

---

**Chefe: Ana Carolina Cardoso Miotti (substituta)**

---

#### **Atividades**

---

- Avaliação e classificação dos processos de guarda permanente contidos nas caixas-arquivo localizadas no Arquivo 2. Incluem-se também aqueles cujo prazo de guarda fora expirado desde que apresentem elementos justificáveis para a administração. Dentre as atividades de rotina foram obtidos os seguintes resultados quantitativos: 1.331 classificações; 1.406 arquivamentos; 2.418 autuações; 1.120 juntadas; 1.235 tramitações; 13 movimentações e 85 reclassificações.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

- Prosseguimento com as atividades relacionadas à base Mnemosine que resultaram na inserção do fundo Escola Nacional de Minas e Metalurgia. Destacam-se também a elaboração de diretrizes para uso da base e a demanda de servidores de outras unidades da UFRJ para inserir documentos.
- Levantamento e conferência de dados referentes ao fundo Escola Nacional de Minas e Metalurgia, além da higienização dos processos e acondicionamento em caixas-arquivo de polionda. Reformulação do arranjo.
- Produção de artigo científico intitulado “Arranjo e descrição: O caso da Escola Nacional de Minas e Metalurgia da Universidade do Brasil”, fruto do trabalho realizado pela Seção e que foi apresentado no VIII Congresso Nacional de Arquivologia em João Pessoa – PB e também no VI Seminário de Integração dos Técnicos-Administrativos em Educação na Universidade Federal do Rio de Janeiro.
- Atribuição de valor informativo/histórico para processos da classe 020 (Pessoal), cuja listagem fora aprovada para eliminação pelo Arquivo Nacional. Ressalta-se que este trabalho tem sido realizado em parceria com a Seção de Arquivo Corrente e Intermediário.
- Higienização dos livros de registro de diploma das seguintes unidades: Escola Nacional de Química; Faculdade Nacional de Arquitetura e Urbanismo; Escola Nacional de Minas e Metalurgia; Faculdade Nacional de Farmácia; Faculdade Nacional de Direito; Escola de Enfermagem Anna Nery; Faculdade Nacional de Odontologia; Escola Nacional de Belas Artes e Faculdade Nacional de Medicina.
- Atendimento às solicitações de fichas financeiras de servidores ativos e inativos – trabalho desenvolvido em parceria com a Seção de Microfilmagem e Digitalização.
- Treinamento de bolsista da Superintendência de Produção Cultural do Fórum de Ciência e Cultura para suporte arquivístico e uso futuro da base Mnemosine.
- Aplicação do curso de aperfeiçoamento “NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística” em parceria com a Seção de Projetos.



UFRJ

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

### Metas para 2019

---

- Aquisição de equipamento para digitalização das atas a fim de prosseguir com o projeto Recuperação e Acesso das Atas do CONSUNI;
- Higienização, arranjo e descrição dos processos que integram o Projeto Acervo Histórico do Arquivo Central;
- Aquisição de mobiliário para armazenamento dos processos custodiados pela Seção;
- Finalização das atividades arquivísticas pertinentes ao fundo Escola Nacional de Minas e Metalurgia;
- Melhorias no espaço físico para reunir a equipe, considerando o aumento no número de servidores.
- Treinamento da equipe para conhecimento e utilização da base Mnemosine;

---

### Seção de Microfilmagem e Digitalização de Microfilmes

---

**Chefe: Eduardo Bernardo Neto**

---

#### Atividades

---

- Preparação, indexação e microfilmagem de aproximadamente 800 processos, gerando 25 microfilmes.
- Foram digitalizados 1.492 microfilmes. Gerando um quantitativo de aproximadamente 3.730.000 imagens.
- Atendimento a 115 processos de cópia de fichas financeiras no SEI.
- Atendimento a aproximadamente 240 solicitações por e-mail.

No ano de 2018, decidiu-se pela extinção dos serviços e da Seção de Microfilmagem e Digitalização de Microfilmes (processo nº 23079.003392/2019-79), devido a problemas com altos custos operacionais na microfilmagem; contaminação do acervo; escassez de documentos habilitados para serem microfilmados; inviabilidade da microfilmagem de processos com prazo de guarda de longa duração; os avanços tecnológicos e a implantação do SEI, foram fatores que contribuíram para a decisão de encerramento das atividades de microfilmagem e uma possível migração para a digitalização de documentos, através da criação de um Bureau de Digitalização. Os servidores foram realocados nas demais seções do Arquivo Central. O acesso às informações microfilmadas será garantido pela DIPD.





UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

## CONCLUSÃO

---

O Arquivo Central/SIARQ vem apresentando desde sua criação, em 2016, uma crescente considerável em todas as suas atividades. As propostas apresentadas para o desenvolvimento e implantação do Arquivo Central/SIARQ, referentes ao ano de 2018, foram cumpridas com êxito, salvo algumas atividades previstas que não foram concluídas ou alteradas devido ao surgimento de novas demandas ao longo do ano.

A expectativa para o ano de 2019 é mantermos nossas atividades em constante crescimento, apresentando novas propostas para o desenvolvimento da Arquivística em toda universidade.

As maiores preocupações e desafios do Arquivo Central/SIARQ para 2019 consistem em ampliar a utilização do SEI pelas demais unidades da Universidade, capacitar os servidores que atuam em protocolos e arquivos, avançar na implantação da Cadeia de Custódia de Documentos Arquivísticos Digitais e promover a realização do II Fórum de Profissionais de Arquivo e Protocolo da UFRJ - tido como um espaço permanente de discussão e debates.

Somente quando o discurso do SIARQ alcançar toda a comunidade universitária e que teremos conseguido avançar na gestão, preservação e acesso aos documentos de arquivo, objetivos primeiros do Sistema.



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

---

**PLANO DE METAS DO SIARQ 2019**

---

<b>META</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>STATUS</b>
1. Dar continuidade à implantação do Sistema de Arquivos da UFRJ, avançando na elaboração de seu regimento e de políticas arquivísticas.	Aprovar o Regimento do SIARQ pelo CONSUNI.  Elaborar e implantar políticas e ações referentes a gestão preservação e acesso à documentos de arquivo.	Em construção  Em andamento
2. Realizar as reuniões do Fórum de Arquivistas do SIARQ.	Manter anualmente as reuniões do Fórum de Profissionais de Arquivo e Protocolo da UFRJ.	Previsto para outubro/2019
3. Publicar a portaria de implantação do SEI, assinada pelo Reitor.	Regulamentar a implantação e utilização do sistema Eletrônico de Informação - SEI na universidade.	Abril/2019
4. Iniciar e finalizar o Projeto de Preservação das Atas do CONSUNI 1920-1967.	Preservar e tornar acessível as primeiras Atas do CONSUNI.	Março a Dezembro/2019
5. Dar continuidade à implantação do SEI para todas as unidades da UFRJ no que tange a área de negócios.	Implantar o SEI nas unidades administrativas e acadêmicas a partir de demandas.	Em andamento



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

6. Planejar e implantar, em conjunto com a PR4, o Assentamento Funcional Digital (AFD) no que tange aos aposentados, pensionistas e ex-servidores.	Preparar, digitalizar, organizar e inserir no AFD os assentamentos funcionais de aposentados, pensionistas e ex-servidores.	Em andamento
7. Assinatura do Termo Aditivo nº 1 do Convênio entre UFRJ e IFRJ para a implantação efetiva do Curso Técnico em Arquivo.	Assinatura do Termo Aditivo nº 1 Primeira turma do Curso Técnico de Arquivo	Fevereiro/2019 Agosto/2019
8. Acompanhar o Programa de Capacitação do SIARQ junto à PR4, bem como a elaboração dos cursos previstos no referido Programa.	Implantar o Programa de Capacitação do SIARQ	Em andamento
9. Aumentar a celeridade no processo de eliminação de documentos.	Aumentar, significativamente, o volume quantitativo de documentos a serem eliminados,	Em andamento
10. Dar início a reestruturação da Seção de Microfilmagem devido ao encerramento das atividades.	Reestruturar fisicamente a área onde funcionava a Seção de Microfilmagem a fim de tornar mais funcional o espaço	Em andamento
11. Acompanhar a Comissão de Documentação Médica (prontuários e outros) em conjunto com o Complexo Hospitalar, buscando como resultado:	Definir metodologia de trabalho arquivística para organização para documentação médica. Elaborar plano de destinação para os documentos	Em andamento



UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Gabinete do Reitor – GR

Arquivo Central – SIARQ/UFRJ

metodologia de trabalho arquivística para organização para documentação médica, plano de destinação para os documentos passíveis de eliminação, critérios para a guarda permanente da documentação médica.	passíveis de eliminação.  Definir critérios para a guarda permanente da documentação médica.	
12. Efetivar parceria com a Curadoria Digital/TIC para a implantação a Memória Institucional Arquivística para implantar um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e início da Cadeia de Custódia de Documentos Arquivísticos Digitais.	Iniciar o processo de implantação da Cadeia de Custódia de Documentos Arquivísticos Digitais.	Em andamento
13. Participar junto à equipe de Segurança da Informação/TIC na construção da Política de Segurança da Informação para a UFRJ.	Contribuir no que tange às informações de cunho arquivístico, para a construção da Política de Segurança da Informação para a UFRJ.	Início: abril/2019

Silvia Lhamas de Mello  
Coordenadora do Arquivo Central/SIARQ-UFRJ