



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ARQUIVO CENTRAL/SIARQ - EXERCÍCIO 2019

**Rio de Janeiro
2020**



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	P.
ARQUIVO CENTRAL/SIARQ	03
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.....	06
Seção de Gestão Eletrônica de Informação Arquivística	07
SEI em Números – 1º Triênio 2017/2018/2019.....	12
Seção de Projetos	23
DGDI	28
DIPD	36



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

APRESENTAÇÃO

Este relatório apresenta as principais atividades realizadas pelo Arquivo Central – SIARQ/UFRJ ao longo do ano de 2019 e suas metas para 2020.

ARQUIVO CENTRAL/SIARQ

- **Coordenação: Silvia Lhamas de Mello (licenciada para conclusão de doutorado em abril, sendo substituída pelo diretor da DGDI, Marcelo Vasconcelos)**

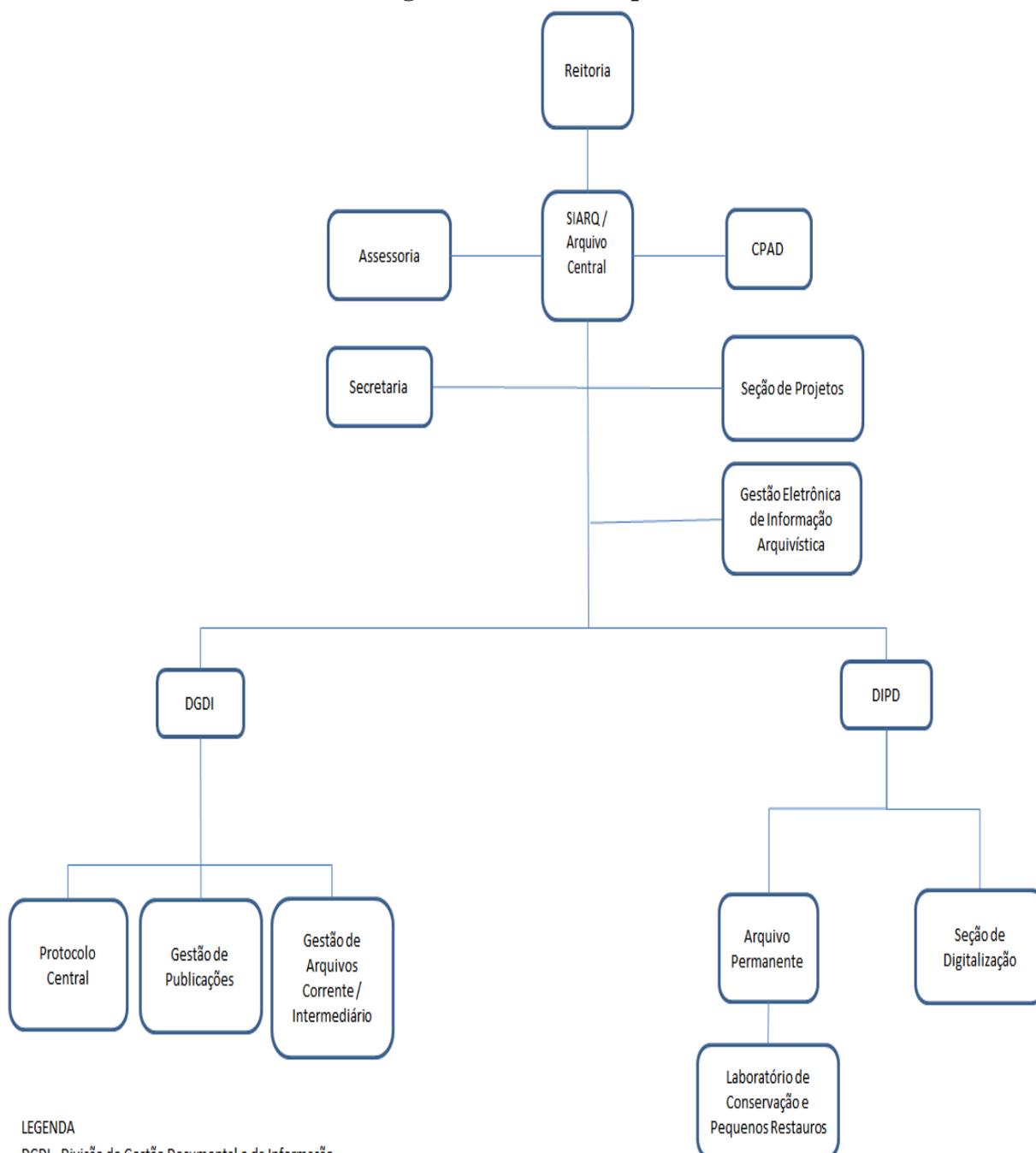
O Sistema de Arquivos da UFRJ se constitui pelo Arquivo Central e por todos os arquivos e protocolos da universidade, sendo o responsável pelo desenvolvimento da gestão, preservação, acesso e divulgação do seu acervo arquivístico. Unidade da Administração Central, diretamente subordinado à Reitoria, 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
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

Estrutura organizacional do Arquivo Central



LEGENDA

DGGI - Divisão de Gestão Documental e da Informação

DADD - Divisão de Acesso e Divulgação Documental

DDPD - Divisão de Preservação Documental

CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

ARQUIVO CENTRAL: ATIVIDADES REALIZADAS E EM ANDAMENTO

- ✓ Prossegue com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Maiores detalhes estão disponíveis nas atividades desenvolvidas pela Seção de Gestão Eletrônica da Informação Arquivística – SGEIA;
- ✓ Deu continuidade ao projeto, em parceria com a PR-4, de implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD. Está prevista, para o ano de 2020, a digitalização e inserção dos documentos em base de dados;
- ✓ Firmou parceria com a Seção de Memória e Arquivo do Museu Nacional (SEMEAR) com o objetivo de dar continuidade à implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável da UFRJ (RDC-arq) com a perspectiva de criar um ambiente de gestão, preservação e acesso com a integração das plataformas digitais: Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), Repositório Arquivístico Digital Confiável (Archivemática) e Plataforma de Descrição, Difusão e Acesso (Mnemosine), constituindo assim, a Cadeia de Custódia Digital para Documentos de Arquivo da Universidade;
- ✓ Concluiu a digitalização dos Livros de Atas do CONSUNI, do período de 1920 a 1967, finalizando uma das etapas do Projeto de Preservação da Memória Arquivística Institucional;
- ✓ Realizou o II Fórum de Profissionais de Arquivos e Protocolos da UFRJ, em 16 de outubro de 2019. A edição de 2020 encontra-se em fase de planejamento;
- ✓ Esteve presente, atendendo à convocação da PR-4, no Programa de Acolhimento aos novos servidores da Universidade, com palestras sobre o próprio Arquivo Central/SIARQ, a Lei de Acesso à Informação e o sistema SEI. Para o ano de 2020 estão previstas mais participações.



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD

A CPAD tem a finalidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada pela Universidade, visando à identificação dos documentos a serem encaminhados para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor. Criada pela Portaria nº 4.357, de 13 de maio de 2016, tem como membros os seguintes servidores:

- **Presidente: Marcelo Vasconcelos d'Almeida** (substituindo a presidente Silvia Lhamas de Mello, que se encontra licenciada para conclusão de doutorado).
- **Sandra Maria Gonçalves Brites**
- **Débora Alves Abrantes**
- **Pedro Sales Attila**
- **Luís Diego Fróes da Silva**
- **Adeílson Dias Bastos**

Eliminações de documentos realizadas em 2019

Unidade	Análise de Listagem de Eliminação de Documentos	Quantidade de Documentos Eliminados em metros lineares
FND/NUDMA	01	234,45
DGDI/Arquivo Central	01	42,04
TOTAL	02	276,49



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

SEÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA - SGEIA

A Seção de GEIA tem como principal atividade desenvolver ferramentas (subsistemas) de gestão da informação - através do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística (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, realiza auditorias nos fluxos de atividades de trabalho, fornecendo informações mais precisas e atua na busca por melhorias, visando aprimorar os serviços e ferramentas de gestão documental/informação já existentes (SEI e SAP), atendendo às necessidades do SIARQ, da Administração Central e de toda comunidade acadêmica da UFRJ.

- **Chefe: Florinda M. Z. Duarte**
- **Colaboradores: 05**

SGEIA: ATIVIDADES REALIZADAS E EM ANDAMENTO

- Atividades diárias:

- **SAP** - Sistema de Acompanhamento de Processos
 - 1) Cadastro de Unidades;
 - 2) Cadastro de usuários (inclusão/alteração e exclusão);
 - 3) Suporte ao usuário quanto as regras de negócio.
- **SIGAD** – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
 - 1) Administração do sistema;
 - 2) Desenvolvimento de subsistemas;
 - 3) Melhorias das ferramentas já existentes;
 - 4) Relatórios gerenciais para a Administração Central, incluindo as PR's e SIARQ;
 - 5) Planilhas de registros de informações dos Processos (Log dos Sistemas).
- **SEI** – Sistema Eletrônico de Informações
 - 1) Cadastro: estrutura, usuários, permissões (perfil do usuário), assinaturas;
 - 2) Configurações e ajustes (para adequar o Sistema à UFRJ);
 - 3) Contato com os administradores do SEI na Unidade;
 - 4) Produção de modelos de documentos;
 - 5) Treinamento dos servidores;
 - 6) Suporte ao usuário;
 - 7) Criação de vídeo-aulas do SEI UFRJ;
 - 8) Cadastro do SIARQ no Barramento (integração da UFRJ no PEN);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

9) Configuração do Peticionamento (soluções para abertura de processos pelos usuários externos).

- **Site SIARQ**

- 1) Administração da plataforma;

- **Site SEI UFRJ**

- 1) Administração da Plataforma;

- Quantitativos:

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

Quantidade de acessos

Quantidade de visitas ao sistema SAP e SIGAD (Dados Coletados do Google Analytics)			
Total de Acessos SAP	Acessos do Brasil		Acessos de outros países
502.280	491.409	(97,84%)	10.871
Total de Acessos SIGAD	Acessos do Brasil		Acessos de outros países
29.182	29.032	(99,49%)	150

Através da ferramenta de administração do site SIARQ e Portal SEI, verificamos o total de acessos:

Sites/Portal	Acessos	Principais palavras-chave de busca no SIARQ
Site SIARQ	36.786	Boletim da UFRJ SIARQ UFRJ DGDI UFRJ Protocolo UFRJ SEI UFRJ
Portal SEI	69.121	Consulta pública SEI UFRJ SEI UFRJ SEI digitalização tiff Relacionar processo no SEI



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

SGEIA - PANORAMA EM RELAÇÃO AO CUMPRIMENTO DAS METAS DE 2019

- Concluir a migração dos procedimentos restantes do SAP para o SIGAD. Encerrar os procedimentos do SAP (disponibiliza-lo somente para consulta de processos pelo Arquivo Central/SIARQ).
 - Concluída parcialmente devido às demandas urgentes do módulo de Gestão do SIGAD e SEI;
- Planejar treinamento destinado aos administradores do SEI nas Unidades.
 - Suspenso treinamento específico para administradores. Atualmente, não têm funções administrativas no SEI, portanto, o treinamento é básico, do SEI USAR.
- Planejar treinamento destinado aos servidores do SIARQ no sentido de prepará-los para serem multiplicadores/instrutores.
 - Será dada continuidade a partir de janeiro de 2020.
- Acompanhar mais detalhadamente o backup do banco de dados e arquivos dos sistemas junto à TIC.
 - Sendo acompanhado.
- Acompanhar o acesso e segurança do banco de dados do SAP junto à TIC.
 - Aguardando definição dos papéis das equipes da TIC.
- Concluir a criação do ambiente de testes do SIGAD.
 - Finalizado. Já está em utilização pelo Felipe, cedido pela TIC.
- Finalizar o manual de digitalização dos documentos e o guia rápido para o SEI.
 - Finalizado e disponibilizado no Portal SEI UFRJ.
- Finalizar o Cenário dos Protocolos e Arquivos.
 - Ficamos aguardando informações das Unidades na Gestão da Silvia. A gestão do Marcelo não deu continuidade



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

- Desenvolver o Módulo GSEI (Gestão das informações inseridas no SEI).
 - Os relatórios e tela de consulta/pesquisa estão em desenvolvimento.
- Disponibilizar os Subsistemas CORR e REMP para usuários das Unidades.
 - Finalizado.
- Melhorar o Upload das Portarias em PDF diretamente na pasta (subsistema PAA).
 - Finalizado.
- Melhorar o Substema REMP com inserção dos valores das correpondências para controle dos gastos.
 - Suspensa por motivos de prioridades do SEI e SIGAD.
- Limpar as permissões e Unidades que não estão efetivamente ativas no SEI.
 - Finalizado.
- Criar o Portal SIGAD.
 - Retirado do Planejamento provisoriamente, pois dependemos da migração total do SAP para o SIGAD.

SGEIA: METAS 2020

1. Concluir a migração dos procedimentos restantes do SAP para o SIGAD;
2. Atualização do SEI (versão mais recente);
3. Dar continuidade ao Módulo GSEI (Gestão das informações inseridas no SEI) – pesquisa interna, relatórios/estatísticas;
4. Dar continuidade à implantação do Barramento (integração da UFRJ ao PEN);
5. Dar continuidade aos estudos para implantação do Peticionamento (atualização + configurações);
6. Concluir o MAPE – Módulo de Arquivo Permanente;
7. Desenvolver ferramenta para documentos FAHUPE, no RIP/SIGAD;
8. Analisar a portaria para documentos avulsos no SEI;



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

9. Fazer melhorias no relatório do PAA/SIGAD;
10. Desenvolver ferramenta para autuação de processos com assunto desativado para SACI/SIARQ;
11. Descentralizar publicações de portarias no SEI;
12. Dar continuidade ao Projeto de Treinamento SEI USAR para servidores;
13. Melhorar o Substema REMP com inserção dos valores das correspondências para controle dos gastos;
14. RIP - Inserção de documentos FAHUPE.

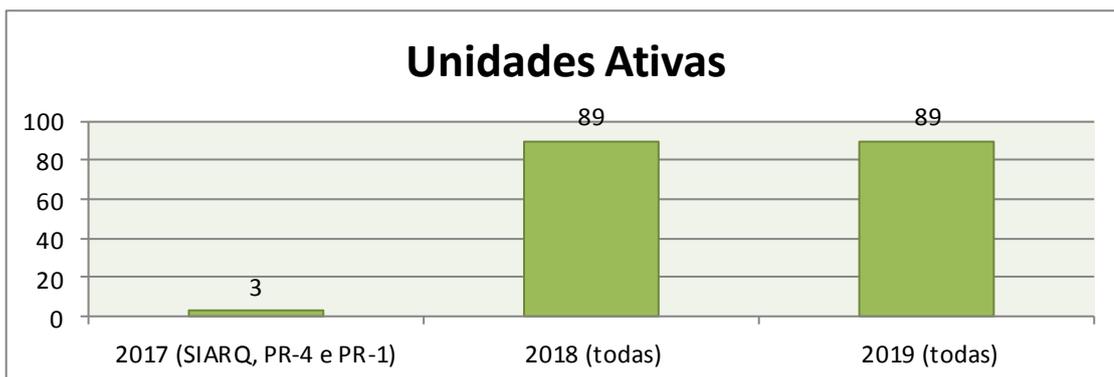


UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

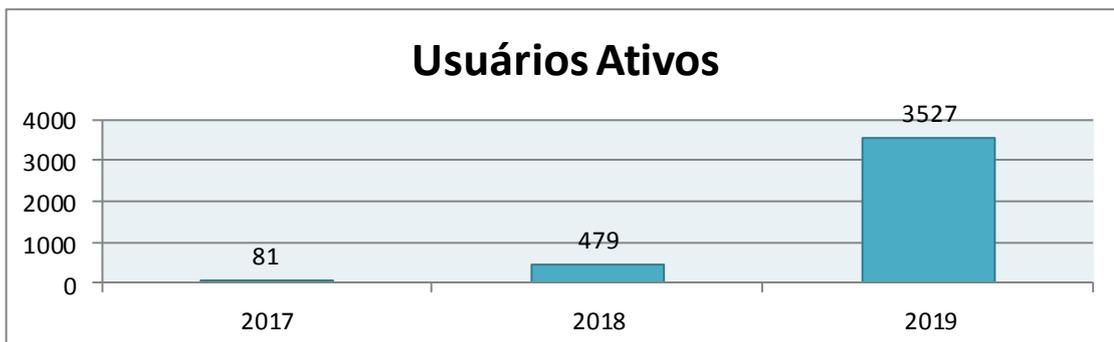
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

SEI EM NÚMEROS - TRIÊNIO 2017/2018/2019

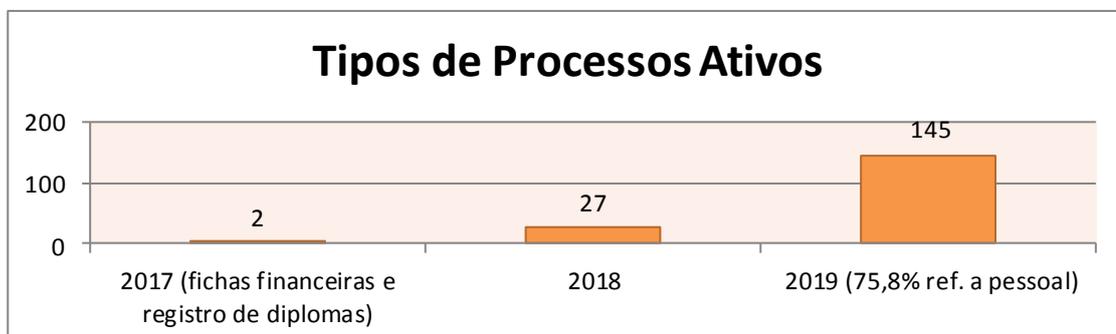
1. Unidades UFRJ ativas:



2. Usuários ativos:



3. Tipos de processos ativos:

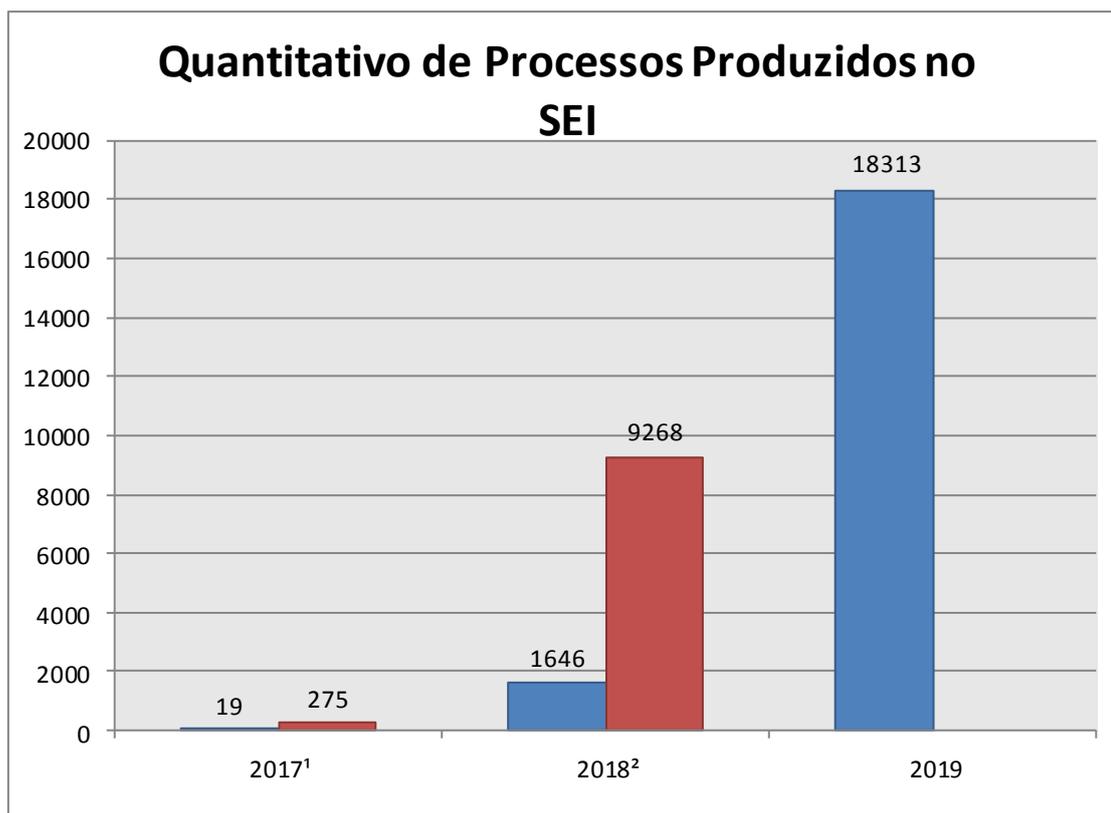




UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

4. Quantitativo de processos produzidos no SEI:



Obs. 1 (2017): 256 processos, que não se referem a fichas financeiras e registro de diplomas de instituições isoladas de ensino (únicos assuntos disponíveis no período), foram autuados primeiramente no SAP no ano de 2017 e, por determinação da PR-4, processos que possuísem assuntos já incluídos no SEI deveriam ser digitalizados e convertidos, para que tivessem os respectivos andamentos concluídos no novo Sistema. A conversão para o SEI considerou a data de autuação no SAP (2017), gerando um resultado irreal para a produção de 2017 (275 processos). Se tal excepcionalidade for desconsiderada, o SEI registrou o número de **19 processos produzidos no ano de 2017**.

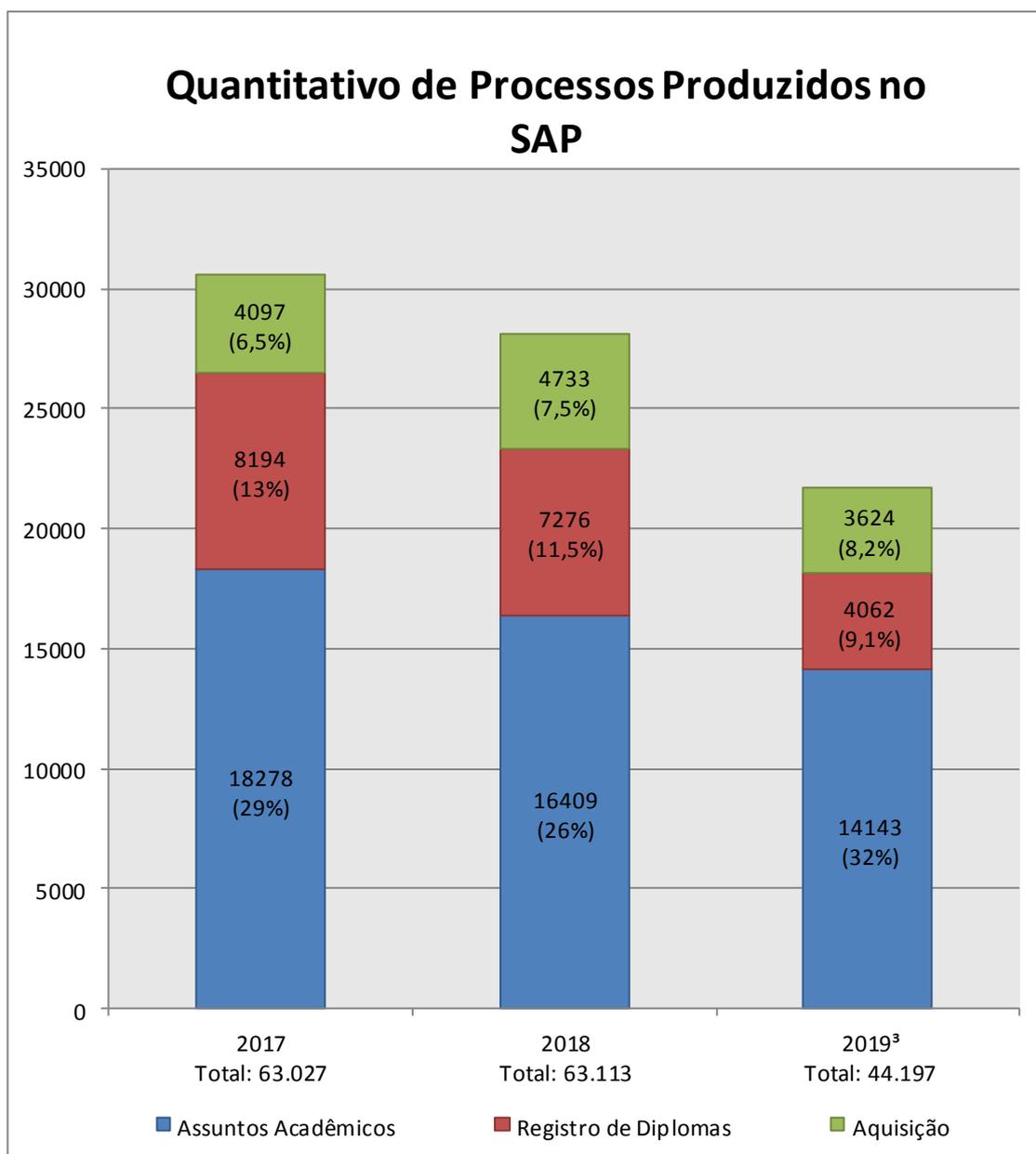
Obs. 2 (2018): 7622 processos referem-se ao cumprimento de **determinação do TCU para exclusão do percentual dos 26,05%** e, por opção da PR-4 em dar celeridade ao cumprimento da decisão, decidiu-se pela autuação da demanda no SEI. Se tal excepcionalidade for desconsiderada, o SEI registrou o número de **1646 processos produzidos no ano de 2018**.



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

5. Quantitativo de processos produzidos no SAP:

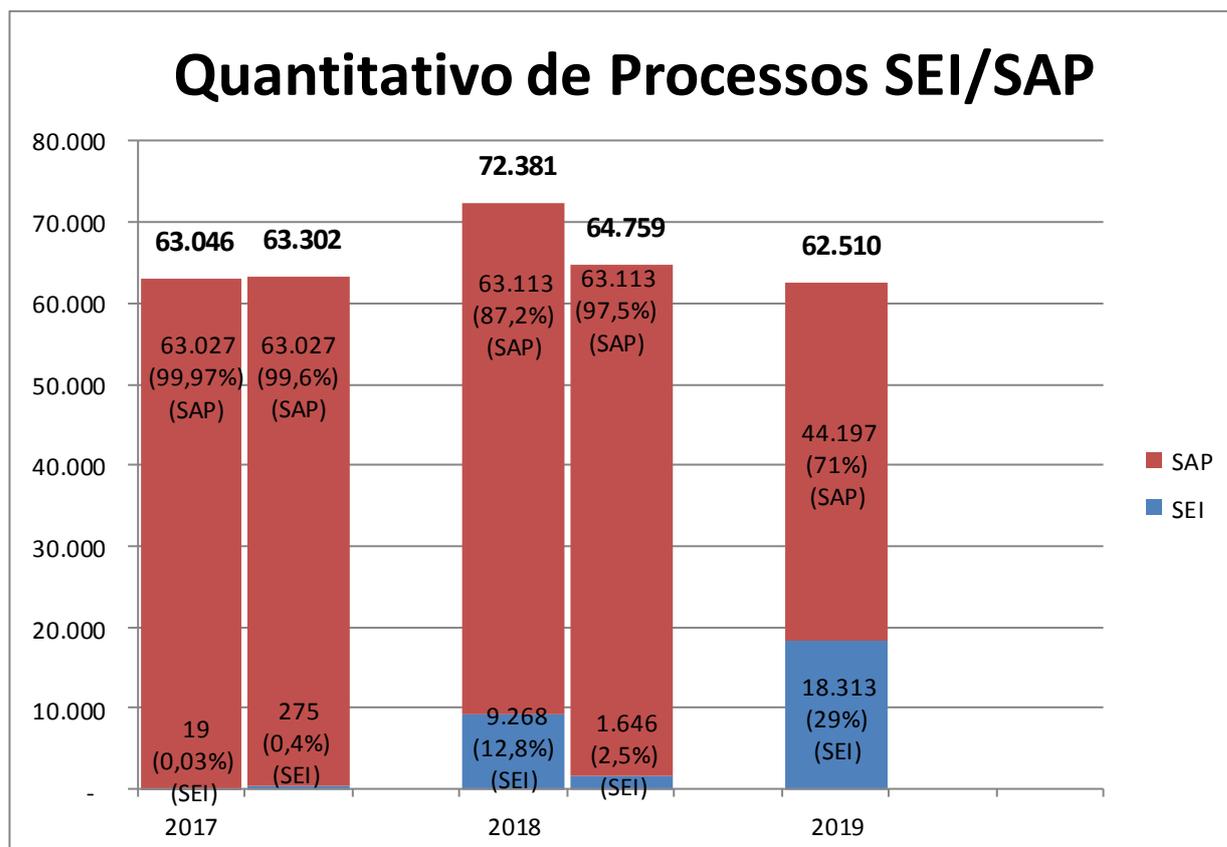




UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

6. Quantitativo de processos somados SEI/SAP:



Obs. 1ª coluna/2017: desconsiderando a atuação de processos digitalizados e convertidos do SAP para o SEI (256), o quantitativo de processos **chega à marca de 63046**.

Obs. 2ª coluna/2018: desconsiderando a atuação de **7622 processos**, que se referem ao cumprimento de **determinação do TCU para exclusão do percentual dos 26,05%**, a produção de processos em ambos os sistemas atingiu a **marca de 64759**.

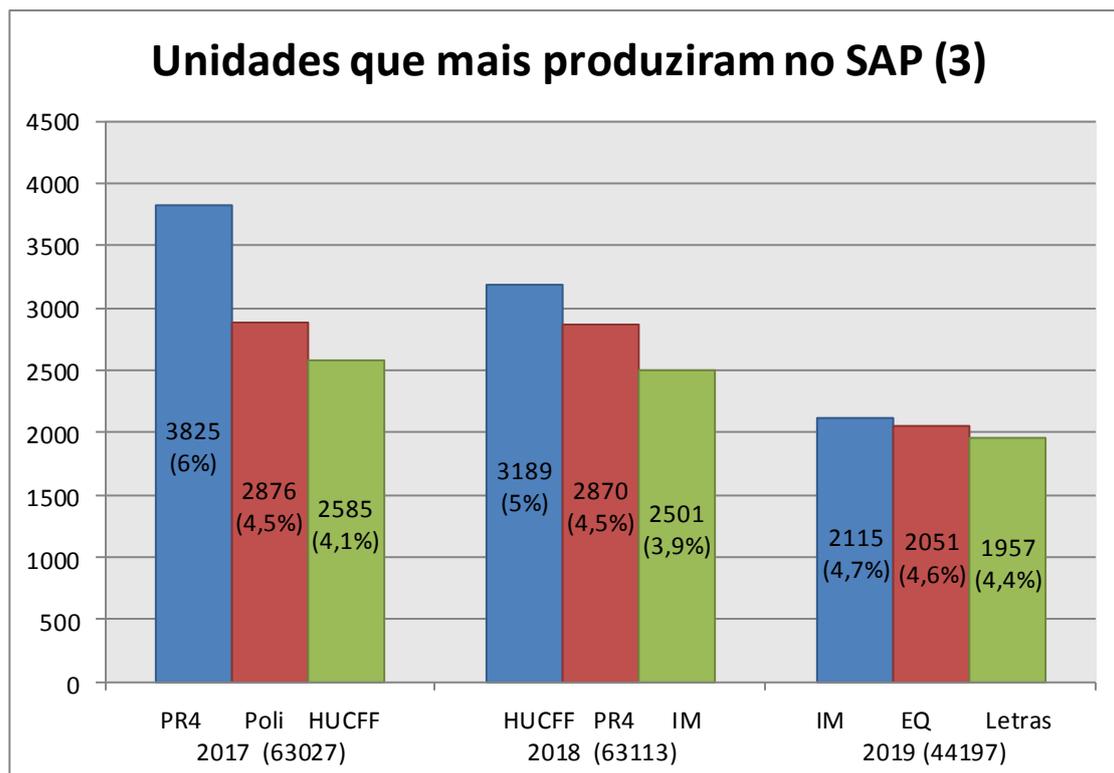
Obs. coluna 2019: a marca de 44197 processos produzidos no SAP **não representa uma redução das atividades administrativas e acadêmicas** (29,9% menor se comparada a 2018) e, sim, a migração do ambiente de execução de determinadas atividades laborativas para o meio digital. **Se houver a soma dos 18313 processos autuados no SEI, o quantitativo de processos chega a 62510, atingindo o patamar verificado nos últimos anos.**



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

7. Unidades que mais produziram processos no SAP:



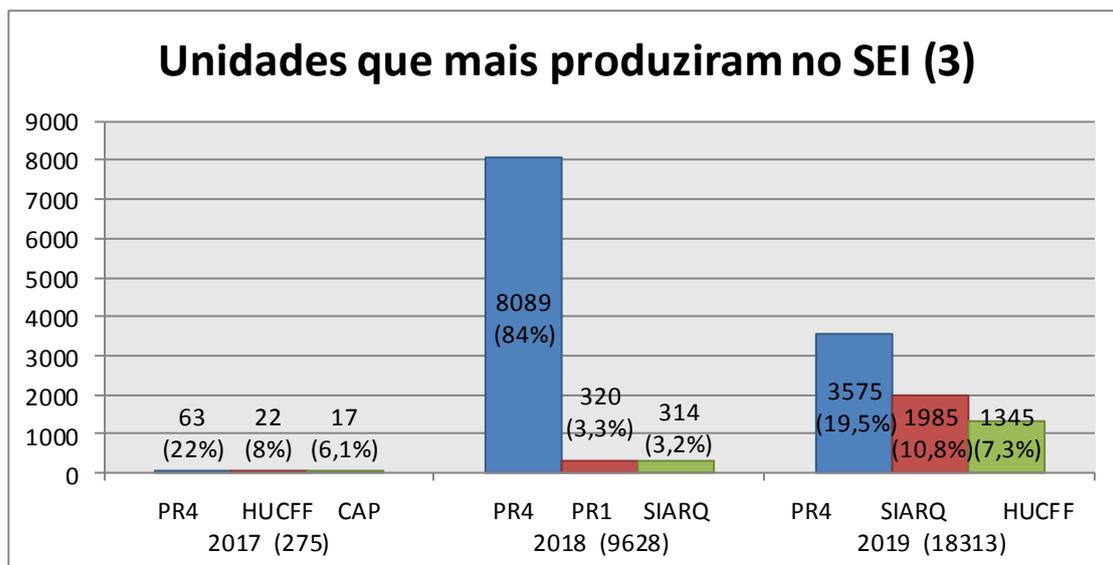
Obs. coluna 2019: chama à atenção o fato de **três unidades acadêmicas terem ocupado as três primeiras posições da produção de processos no SAP**. Em anos anteriores, era comum que as unidades tipicamente administrativas estivessem ocupando este posto. **A razão está na inclusão de grande parte das atividades administrativas no SEI**. Como forma de ilustração desta mudança, **a PR-4 caiu da segunda posição em 2018 (2870 processos) para a 16ª em 2019, com 896 processos produzidos**. Dos 2115 processos produzidos pelo Instituto de Matemática, 54% têm como assunto “assuntos acadêmicos”; dos 2051 da Escola de Química, 89% são “assuntos acadêmicos” e na Faculdade de Letras observou-se esta mesma característica em 45% dos processos produzidos. **É urgente que sejam concentrados novos esforços para a inclusão das atividades de ensino no SEI no ano de 2020.**



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

8. Unidades que mais produziram processos no SEI:



9. Unidades que demandaram a inclusão de tipos processuais no SEI:

- **PR-4: 110;**
- PR-3: 15 (envolvendo PR-1, PR-5 e PR-7);
- PR-1: 13;
- PR-6: 11;
- PR-2: 03 (ainda em ambiente de testes);
- CLA/EBA: 03;
- CLA/Faculdade de Letras: 01;
- CT/COPPE: 01;
- GR/CORIN: 01;
- Procuradoria Geral: 01;
- HUCFF: 01;
- Arquivo Central/SIARQ: 01;
- IPPMG: 01 (ainda em ambiente de testes).



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

10. Processos autuados no SEI por área:

2017

Total por Área	
Administração Geral	2 (0,7%)
Graduação	10 (3,6%)
Pessoal	263 (95,6%)

Total Geral 275

2018

Total por Área	
Graduação	377 (4%)
Pessoal	8.891 (95,9%)

Total Geral 9.268

2019

Total por Área	
Assistência Estudantil	2 (0,01%)
Documentação e Informação	1 (0,005%)
Gestão de Contrato	8 (0,04%)
Graduação	2.809 (15,3%)
Licitação	1 (0,005%)
Material	162 (0,88%)



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

Orçamento e Finanças	69 (0,37%)
Organização e Funcionamento	56 (0,30%)
Patrimônio	1 (0,005%)
Pessoal	14.701 (80,2%)
Registro de Direitos Autorais	404 (2,20%)
Pós-Graduação	108 (0,58%)

Total Geral 18.313

SEI - METAS PARA O ANO DE 2020

- Habilitar a UFRJ para utilização do módulo barramento

O barramento é uma infraestrutura que **permite a comunicação entre os órgãos públicos que utilizam o SEI** ou outras soluções de processo eletrônico (desde que também estejam integrados ao barramento).

A SGEIA/SIARQ recomendou ao Gabinete da Reitoria, ainda em 2019, que as unidades da UFRJ tenham perfil de "**Protocolizadoras e receptoras – podendo enviar e receber processos de outros órgãos**", cabendo unicamente ao setor do dirigente máximo da unidade a possibilidade de tramitar processos entre órgãos. Se for esta a decisão, é **necessário que a TIC viabilize a implantação do Conecta-Gov**, ferramenta essencial para avançarmos para outras fases do barramento.

- Viabilizar o uso do petição eletrônico (habilitação de usuários externos)

O objetivo principal é viabilizar a realização dos atos administrativos pelos interessados (usuários externos) em meio eletrônico e se comunicar diretamente com o Órgão.

A SGEIA/SIARQ sugeriu ao Gabinete da Reitoria, também em 2019, a **descentralização para o petição eletrônico**. Nessa proposta, a UF central (UFRJ) seria desmembrada em várias UF's derivadas. A descentralização possibilitará que cada unidade da universidade seja independente. No caso das secretarias acadêmicas, o petição eletrônico permitirá que os alunos interajam com o SEI como usuários externos, principalmente na atividade de abertura de processos.

É urgente que a TIC promova atualizações no módulo de petição eletrônico, já que a versão disponibilizada para a UFRJ encontra-se ultrapassada.

- Instituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)

Com a expansão do uso do SEI, já existem demandas para a produção de processos sigilosos. É urgente discutir uma série de procedimentos que, obrigatoriamente, fazem parte das



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

rotinas dos documentos sigilosos, destacando-se, principalmente, **a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) da UFRJ e dos Termos de Classificação de Informação.**

No texto da Lei de Acesso à Informação há um rol de informações que devem ser classificadas como sigilosas, cabendo à Reitora a atribuição dos graus de sigilo secreto e reservado, sendo este último, também estendido aos servidores que exerçam funções de direção, comando ou chefia na UFRJ.

A Lei de Acesso à Informação visa dar transparência às informações públicas, mas caso haja a necessidade de que sejam produzidas informações sigilosas, estas deverão seguir o que determina a legislação, **não nos permitindo, simplesmente, decidir pelo sigilo.**

- Lançar nova campanha publicitária

A Coordcom desenvolveu um novo plano de comunicação que consta de 3 fases, a serem implementadas de fevereiro a dezembro de 2020, que têm como focos a ampliação da divulgação do Portal SEI UFRJ (www.portal.sei.ufrj.br), a aproximação do Sistema junto aos servidores que têm demonstrado resistências a sua adoção e a inclusão dos alunos como usuários externos.

- Consolidar o uso do SEI nas atividades acadêmicas

O maior desafio para a consolidação do SEI é sua adesão pelas secretarias acadêmicas, visto que em 2019, 32% da produção de processos no SAP corresponderam ao assunto “Assuntos Acadêmicos”. Do universo de atividades relacionadas com a gestão acadêmica, somente os processos de registro de diploma e de solicitação de alteração de grau e frequência foram incluídos no SEI. Consideramos que a PR-1, de forma gradual e padronizada, deva coordenar as ações, junto às secretarias acadêmicas, para a ampliação do uso do SEI.

Inicialmente, sugerimos que sejam feitos levantamentos para que se identifiquem atividades acadêmicas comuns a todas as secretarias, como trancamento de matrícula, inclusão de disciplinas e etc... para que após esse passo, sejam definidos os tipos processuais a serem implantados no SEI de forma global.

- Implantar a Cadeia de Custódia Digital para os documentos de arquivo da UFRJ

O Arquivo Central/SIARQ, em parceria com a Assessoria de Curadoria Digital e a Diretoria de Suporte a Sistemas Corporativos (ambas da TIC) celebraram um Acordo de Trabalho Técnico no ano de 2019 que tem a finalidade de **implantar a Cadeia de Custódia Digital** para os documentos de arquivo da Universidade.

Sua finalidade é assegurar um ambiente de gestão, preservação e acesso com a integração das plataformas digitais já existentes na UFRJ: o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), o Repositório Arquivístico Digital Confiável (Archivematica) e a Plataforma de Descrição, Difusão e Acesso (ATOM).

Como produto do Acordo de Trabalho Técnico, foi instalado o software Archivemática - que tem a finalidade de garantir a preservação de certos documentos a longo prazo, no entanto, vem apresentando inúmeras inconsistências em sua operacionalização. O bom funcionamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

desta ferramenta é essencial, pois existem documentos com prazos de guarda muito extensos - de 30, 52 e até 100 anos, além dos considerados de guarda permanente, e que precisam estar disponíveis para consultas quando se fizer necessário.

Como medida para a reversão deste quadro, o Arquivo Central/SIARQ vem trabalhando em conjunto com a Seção de Memória e Arquivo – SEMEAR, do Museu Nacional e a empresa AMPLEX, que ofereceu, sem qualquer ônus, o suporte técnico necessário para o desenvolvimento do software Archivemática. Como retorno, a AMPLEX almeja ser reconhecida no mercado como detentora de expertise na implantação e desenvolvimento de softwares relativos à preservação e acesso a documentos no Serviço Público, visando concorrer em futuras licitações.

O acordo entre as partes ainda não foi celebrado, pois depende de avaliações técnicas e legais por parte da UFRJ.

- Ampliar a oferta de treinamentos de usuários na modalidade SEI USAR

No ano de 2019 foram realizados 47 treinamentos, atendendo a 155 servidores. O treinamento consiste em oferecer aos usuários, conhecimentos básicos sobre o manejo do Sistema, que vão desde como abrir um processo até a sua conclusão.

Ainda em 2019, foi apresentado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal da PR-4 um projeto de curso de capacitação para o SEI, no entanto, em virtude da diminuição da oferta de gratificações por encargo de curso e concurso, a iniciativa não foi adiante.

Como alternativa, o Arquivo Central, através da Seção de Gestão Eletrônica da Informação Arquivística (SGEIA), vem disponibilizando vídeo-aulas no Portal SEI UFRJ.

Paralelamente à oferta das vídeo-aulas, a SGEIA continuará disponibilizando treinamentos, nas dependências do Arquivo Central/SIARQ, para pequenos grupos de usuários.

Como forma de ampliar o número de servidores atingidos, já que as dependências do Arquivo Central não são tão amplas, há a expectativa de que consigamos realizar novos treinamentos em espaços de grande porte, permitindo a capacitação de grupos maiores de usuários.

- Adquirir novos equipamentos de informática

Incrementar, constantemente, a infraestrutura de informática é condição essencial para o êxito do SEI. Em abril de 2019, foi autuado o processo nº 23079.013485/2019-10 que tem por objetivo a aquisição de computadores, scanners, impressoras entre outros equipamentos.

Em virtude de problemas na tramitação do processo e da necessidade do cumprimento de certas exigências, a aquisição sofreu alguns atrasos.

É urgente que as aquisições dos referidos equipamentos sejam concluídas neste ano de 2020.

- Reduzir a impressão de capas de processos (SAP):

Conforme apresentado em item anterior, em 2019 houve uma redução da produção de cerca de 30% de processos (SAP) se comparado ao ano de 2018, devido ao SEI. Acredita-se que, **se mantida a variedade de tipos de processos disponíveis no SEI até dezembro de 2019**, o percentual de redução poderá atingir a marca de 50%, ou seja, cairá para cerca de 30.000 processos (capas).

Em 2019 o Arquivo Central solicitou à Gráfica da UFRJ a impressão de 52.000 capas,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

sendo que 47.000 foram distribuídas às unidades. Consta ainda em nossos estoques a quantia de 5.000 capas (não utilizadas em 2019) e para suprir o ano de 2020, solicitou-se a impressão de mais 20.000 capas. Caso haja a necessidade, serão feitos novos pedidos de impressão.



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

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**
- **Colaboradores: 11**

SPROJ: ATIVIDADES REALIZADAS E EM ANDAMENTO

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

1. Criado em 2015 através de demanda da Direção da Escola e seus respectivos departamentos;
2. Possui relatório de diagnóstico e projeto, criados entre 2014 e 2016 ;
3. O projeto encontra-se com 80% das atividades concluídas;
4. O último relatório foi entregue em julho de 2019;
5. Eliminação de documentos aprovada pelo Arquivo Nacional, listagens nº 01/2018 e 02/2018. No ano de 2019 foram separados 9,40 metros lineares para eliminação;
6. Neste período foram avaliados e classificados 100,52 metros lineares de documentos;
7. 2.985 documentos inseridos no SIGAD;
8. Foram pesquisados 163 documentos no período e 136 localizados.

Problemas encontrados:

A sala destinada ao Arquivo Central da EEFD foi disponibilizada em setembro de 2019, mas existe a carência de mobiliário (estantes de aço) para armazenar a documentação do arquivo.

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

- ***Projeto da Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares – ITCP:***

1. Iniciado em abril de 2016 através de demanda da Coordenação Geral do ITCP;
2. Possui Relatório de Diagnóstico e Projeto, criados em 2016;
3. O projeto encontra-se com 90% das atividades concluídas;
4. Último relatório foi entregue em julho de 2019;
5. A listagem de eliminação está sendo providenciada desde 2018, aguardando para eliminação junto à Escola de Educação Física e Desportos e atualmente possui 3,86 metros lineares de documentos para eliminação e 1,95 metros lineares de documentos para eliminação sumária;
6. Foram avaliados e classificados aproximadamente 3,01 metros lineares de documentos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

7. 67 informações de Cooperativas e Projetos foram inseridas em planilhas do Word e Excel;
8. 2.168 documentos inseridos no SIGAD;
9. Dos 79 documentos pesquisados, 73 foram encontrados.

Problemas encontrados:

Ainda 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 projeto atuam dois servidores, sendo um arquivista e um técnico de arquivo.

- ***Projeto Casa da Ciência:***

1. O Projeto teve início em junho de 2016, através de demanda da Direção da Unidade;
2. Projeto e Diagnóstico realizados;
3. 60% das etapas do projeto concluídas;
4. Último relatório entregue em julho de 2019;
5. A Listagem de Eliminação continua com apenas 13 itens;
6. Atualmente estão destinados para eliminação 1,90 metros lineares de documentos, em sua maioria relacionada à atividade-fim;
7. Foram identificados, avaliados e classificados 7,10 metros de documentos em suporte papel;
8. Foram inseridos no Sistema SAP 30 processos;
9. Foram pesquisados e encontrados 22 documentos.

Problemas encontrados:

A dificuldade para aquisição de material continua existindo, além de não existir um espaço destinado exclusivamente para a armazenagem do arquivo.

O projeto conta apenas com uma servidora, técnica em arquivo, e ficou sem atividades durante aproximadamente 90 dias, devido ao afastamento da servidora por questões de saúde.

- ***Projeto do Assentamento Funcional Digital – AFD:***

1. Projeto reformulado em setembro de 2016, pela necessidade de cumprir a Portaria Normativa nº4 de 10 de março de 2016, que determina o AFD como meio a ser utilizado pelos órgãos para consulta ao histórico funcional;
2. Possui Relatório de Diagnóstico e Projeto criados em 2012;
3. A documentação encontra-se em dois ambientes no primeiro ambiente, 44% dos documentos foram organizados fisicamente;
4. O último relatório foi entregue em Julho de 2019;
5. Não possui Listagem de Eliminação;
6. Foram identificados, avaliados e classificados 13,02 metros lineares de documentos e foram inseridos nas planilhas de controle 9,13 metros lineares;
7. Não houve pesquisa de documentos no período;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

Problemas encontrados:

Carência de orientações e informações da PR4 sobre o acervo legado e a falta de equipamento adequado para a digitalização dos documentos, o que impede a finalização das atividades.

A equipe é composta por três servidoras, uma arquivista, um técnico de arquivo e um técnico em microfilmagem.

- ***Projeto do Instituto de Psiquiatria da UFRJ – IPUB:***

1. O projeto teve início no primeiro semestre de 2017;
2. Possui diagnóstico e projeto, este último criado apenas em 2018;
3. A equipe possui 40% do acervo identificado e 20% dos documentos encontrados foram classificados;
4. Ainda não há uma listagem de eliminação de documentos;
5. Cerca de 10 metros lineares de documentos estão separados para eliminação;
6. Foram identificados e classificados 170 metros lineares de documentos;
7. Não constam documentos no sistema da UFRJ;
8. Não houve pesquisa no período;

Problemas encontrados:

O grande problema 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. A coordenação do Sistema de Arquivos da UFRJ já está ciente deste fato.

Atualmente a equipe conta apenas dois servidores, um arquivista e um técnico de arquivo, necessitando de mais um servidor nas atividades.

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

1. O projeto foi criado em 2013, pela necessidade de atender às pesquisas solicitadas por ex-alunos da Instituição;
2. O início do projeto ocorreu em 2015 e atualmente está em fase de finalização;
3. Não há listagem de eliminação de documentos;
4. 173 dossiês de alunos, 98 trabalhos de monografia e 2.283 revisões e ajustes foram executados neste período;
5. Os documentos trabalhados foram inseridos no sistema SIGAD da UFRJ;
6. 27 documentos pesquisados e encontrados.

Problemas encontrados:

Boa parte dos problemas mencionados no relatório de julho de 2019 ainda persistem. Apenas a compra de material foi realizada e os profissionais que atuavam no contêiner foram encaminhados para atuar nas dependências do Arquivo Central da Reitoria, devido à falta de



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

manutenção nos aparelhos de ar condicionado.

VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS

No ano de 2019 foram realizadas 10 visitas técnicas oficiais e 61 encontros relacionados, compreendendo os seguintes acervos:

1. Decania do Centro de Tecnologia da UFRJ – as visitas foram iniciadas em Maio de 2019 e se estenderam durante todo o ano. Foi gerado Projeto de Organização do Acervo da Decania e um Plano de Trabalho. Aguardando autorização para o início das atividades do projeto;
2. Instituto de Biologia da UFRJ – a visita ocorreu em 02 dias e foi gerado Diagnóstico Situacional devido à complexidade do Acervo e a precariedade das condições encontradas;
3. Laboratório de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (LADEC) do Instituto de Química da UFRJ – Visita realizada em 09 de Agosto;
4. Pró-Reitoria de Pessoal/PR4, Polo Praia Vermelha – Visita realizada em 05 de setembro;
5. Pró-Reitoria de Extensão (PR5) – Visita realizada em 23 de outubro;
6. Pró-Reitoria de Gestão e Governança (PR6) – Visita realizada em 10 de maio;
7. Decania do Centro de Ciência Jurídicas e Econômicas (CCJE) – Foram realizadas diversas visitas ao acervo da Decania e deu-se início a um projeto arquivístico que atualmente está em execução;
8. Instituto de Ginecologia da UFRJ – Visita realizada dia 25 de setembro com alguns retornos devido a desdobramentos como a transferência da documentação para outro local;
9. Escola de Serviço Social da UFRJ – Visita realizada e gerado Relatório de Visita Técnica com posterior auxílio na composição de Listagens de Eliminação de Documentos.

METAS PARA 2020

- ✓ Finalização do Projeto de Gestão Documental em curso na Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares da UFRJ;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

- ✓ 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 finalização do Projeto ITCP/UFRJ no Seminário de Integração dos Técnicos Administrativos da UFRJ, o SINTAE (dependendo do calendário acadêmico da UFRJ);
- ✓ Atualizar Manual de Gestão de Arquivos para disponibilizá-lo a toda Universidade;
- ✓ 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.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Importante frisar que em todas as visitas técnicas realizadas aos acervos supracitados, a necessidade de treinamento, quanto aos procedimentos que deverão ser adotados para a gestão da documentação existente, foi evidente.



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL 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. Agindo desta forma, agrega valor às decisões estratégicas e contribui para a desburocratização. É constituída pelas seções de Gestão de Documentos/Protocolo Central, Gestão de Publicações e de Arquivos Corrente e Intermediário.

- **Diretor: Marcelo Vasconcelos D’Almeida**

SEÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS/PROCOLO CENTRAL - PROCE

A Seção de Gestão de Documentos/Protocolo Central – PROCE tem como principais finalidades fornecer orientações, elaborar políticas, normas e manuais de serviço de protocolo para toda a UFRJ, coordenar o serviço de troca de malotes da Instituição e gerenciar e fiscalizar os serviços de postagem via EBCT.

- **Chefe: Fábio Barros da Silva**
- **Colaboradores: 12**

PROCE: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÚLTIMO TRIÊNIO

Serviços executados	Período		
	2017	2018	2019
Autuação de processos de Registro de diplomas (instituições isoladas de ensino)	3.345	2.375	769
Juntada de processos (apensação e anexação)	1.857	1.021	5.427 ¹
Demanda por e-mail	862	952	1.198
Profissionais treinados (protocolo e/ou SAP)	11	13	0
Correspondências enviadas (EBCT)	3.663	3.527	3.906
✓ Remessa de postagem simples	725	676	1.318
✓ Impressos/ Mala Direta	04	01	5
✓ EMS (Internacional)	151	75	73

¹ O aumento no volume de juntadas é consequência do trabalho realizado pelo Arquivo Permanente no acervo de processos que são autuados e anexados no SAP.



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

✓ SEDEX 10	21	29	30
✓ SEDEX	1.221	1.170	1.221
✓ Carta Registrada	916	929	945
✓ PAC	000	04	143
✓ Telegramas	137	203	54
Correspondências Recebidas (EBCT)	5.860	9.784	10.125

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 2017, 2018 e 2019.

Modalidades	Período		
	2017	2018	2019
Correspondências enviadas (EBCT)	7.637	10.357	6.552
✓ Remessa de postagem simples	2.756	1.130	1.358
✓ Impressos/Mala Direta	285	126	98
✓ EMS (Internacional)	218	127	125
✓ SEDEX 10	34	35	35
✓ SEDEX	1.725	1.620	1.576
✓ Carta Registrada	1.341	1.394	1.382
✓ PAC	131	22	393
✓ Telegramas	1.147	5.903	1.066

METAS ATINGIDAS EM 2019

- ✓ Concluir o Manual SEI-UFRJ com o objetivo de auxiliar o uso do Sistema pelas Unidades UFRJ;
- ✓ Difundir o uso do Manual de Digitalização de Documentos, produzido em parceria com a Seção de Projetos e a Seção de Gestão Eletrônica da Informação Arquivística, com objetivo de padronizar a digitalização dos documentos utilizados no SEI-UFRJ;



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

- ✓ Consolidar a autuação dos processos de registro de diplomas, de todas as instituições isoladas de ensino, unicamente no SEI UFRJ;
- ✓ Revisar e ampliar o Manual de Padronização de Documentos da UFRJ, tendo em vista a publicação da nova edição do Manual de Redação de Documentos da
- ✓ Presidência da República em dezembro de 2018.

METAS PARA 2020

1. Dar continuidade à ampliação do número de tipos processuais habilitados no ambiente de produção do SEI-UFRJ com o intuito de reduzir a autuação de processos em meio físico;
2. Disponibilizar os sistemas para registro de correspondências para Unidades da UFRJ;
3. Promover o curso de capacitação SEI Administrador de Unidades;
4. Otimizar as trocas de malotes entre Unidades que estão localizadas num mesmo Campus;
5. Dar continuidade à elaboração de diretrizes para a normatização e padronização dos serviços de protocolo em todas as Unidades da UFRJ;
6. Transformar os demais protocolos da UFRJ em **Unidades de Tratamento Informacional**, onde além dos serviços de protocolo tradicionais, desenvolverão atividades voltadas para os documentos eletrônicos, principalmente a digitalização;
7. Capacitar a equipe do Protocolo Central no atendimento aos usuários do SEI-UFRJ, quanto aos procedimentos e funcionalidades do Sistema;
8. Disponibilizar equipamento (computador) para o atendimento do usuário (aposentado, pensionista e ex-servidor) no balcão DGDI, capaz de permitir a consulta pública, cadastro de usuário externo e peticionamento eletrônico.
9. 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

SEÇÃO DE GESTÃO DE PUBLICAÇÕES - SGEP

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.

- **Chefe: Márcio Aguiar**
- **Colaboradores: 04**

SGEP: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÚLTIMO TRIÊNIO

Serviços executados	Período		
	2017	2018	2019
Quantidade de Edições BUFRJ	226	268	289
✓ Portarias publicadas	10.993	13100	14.200



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

✓ Editais publicados	861	1068	957
Quantidade de Publicações no D.O.U.	3.392	3883	3.691
✓ Portarias publicadas	2.911	3253	3.031
✓ Editais publicados	481	630	660

METAS ATINGIDAS EM 2019

- ✓ Viabilizar a publicação de portarias e editais por meio da utilização do SEI UFRJ. Esta medida proporcionará maior segurança, rapidez e facilidade na publicação dos atos oficiais da Universidade;
- ✓ 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*

Obs.: Durante o ano de 2019 foram realizados testes com a ferramenta PAA do SIGAD, que evidenciou algumas inconsistências na pesquisa dentro do banco de dados. Por essa razão, a ferramenta de pesquisa ainda não foi liberada para uso geral, embora já tenha sido desenvolvida.

METAS PARA 2020:

- ✓ 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.
- ✓ Disponibilizar para consulta na página do SIARQ os Boletins anteriores a 1999 que passaram pelo processo de conversão de microfilme para PDF.
- ✓ Propor a reformulação do Boletim de serviço da UFRJ em função da utilização do SEI para publicação dos atos oficiais.



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

SEÇÃO DE ARQUIVOS CORRENTE E INTERMEDIÁRIO - SACI

A Seção de Arquivos Corrente e Intermediário – SACI tem como principais atividades promover o arquivamento de todos os processos produzidos pela Administração Central e de servidores aposentados, falecidos e exonerados da Universidade, aplicar os procedimentos de gestão de documentos, atender a consultas no balcão e emprestar processos para as unidades administrativas e acadêmicas da UFRJ, que servirão de base para as tomadas de decisão.

- **Chefe: Elson Nalon Lopes**
- **Colaboradores: 12**

SACI: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÚLTIMO TRIÊNIO

Serviços executados	Período		
	2017	2018	2019
✓ Atendimento de consultas a processos	46	104	111
✓ Empréstimo (processos)	1.178	523	378
✓ Tratamento técnico (classificação e avaliação de processos)	5.604	8.742	13.798
✓ Tratamento técnico (reclassificação e avaliação de processos).	2.536	6.161	9.250
✓ Arquivamentos (processos)	13.441	20.817	22.381
✓ Eliminação (processos)	80	11.837	7.044
✓ Transferências para Seção de Microfilmagem (processos)	5.483	1.026	369
✓ Inserção de dados para gestão – SIGAD/ETIQ (caixas)	997	956	244
✓ Ocupação dos depósitos (caixas)	531	851	846
✓ Restauração (processos)	35	109	150
✓ Autuação de fichas de processos no SAP (fichas de registro de processos)	1.484	0	0
✓ Separação e arquivamento em lotes (processos)	0	8056	17.536
Total de ações executadas	31.415	59.082	72.148

CONSIDERAÇÕES

Em relação aos números do ano de 2019, vale destacar:

- Houve um aumento de 7% na quantidade de atendimento presencial;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

- Haverá, a partir de 2020, um aumento exponencial na quantidade de autuações de processos arquivados, pois nas 200 estantes em que ainda não foram aplicados procedimentos de gestão de documentos, identificou-se a existência de processos não autuados ou parcialmente autuados no Sistema SAP. Caberá à Seção de Arquivo Corrente e Intermediário: calcular o dígito verificador, autuar, tramitar, juntar por anexação todos os processos acessórios ao principal, atividade esta que demanda um considerável período de tempo, tendo em vista a quantidade de processos acessórios de alguns.
- Houve um aumento de 57% no número de processos que deram entrada na Seção de Arquivo Corrente e Intermediário. Os motivos são:
 - 1) Aumento no número de aposentadorias, pois recebemos processos de todos os servidores inativos da UFRJ;
 - 2) Arquivamento de processos que foram digitalizados para tivessem a continuidade de suas tramitações no Sistema SEI;
 - 3) Arquivamento de processos relativos à determinação do TCU sobre a suspensão do pagamento do percentual dos 26,05% (cerca de 7.000). A PR-4 optou por encerrar seu trâmite físico para posteriormente vir autuá-los no SEI com outro NUP;
 - 4) Ampliação do conhecimento sobre as atividades desenvolvidas pela SACI, pois cada vez mais, novas unidades sabem que podem enviar processos de pessoal inativo - no caso das unidades acadêmicas, e todos os processos produzidos, no caso da administração central e pró-reitorias.

PANORAMA EM RELAÇÃO AO CUMPRIMENTO DAS METAS DE 2019:

- 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;
 - Meta não alcançada, pois de acordo com as informações citadas acima, tivemos um aumento no número de processos que deram entrada, ao contrário daquilo que se esperava.
- 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.
 - Meta alcançada, pois todo acervo integralmente autuado foi gerido de forma eficiente no ano de 2019.



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

- 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.
 - Meta alcançada, pois com o aumento no número de processos reclassificados, conseqüentemente houve um aumento no número de eliminações, pois os processos geridos são de anos em que as contas foram aprovadas.
- 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.
 - Meta não alcançada, pois pelo volume de atividades consideradas prioritárias, não houve tempo para intervir nos processos de atividade fim que estão acondicionados nos depósitos. Ressaltamos que a seção de arquivo corrente e intermediário ainda não tem acesso à consulta de vínculo dos alunos, algo que é imprescindível para o início desta atividade de gestão dos documentos da atividade fim.

METAS PARA 2020:

1. Zerar o arquivamento de processos que aguardam pela homologação de aposentadorias. No ano de 2019, avançamos junto à PR-4 no entendimento acerca deste período de guarda e concluímos que os processos (AHA-Aguarda Homologação da Aposentadoria) precisam ser preservados por 100 anos. Com isso, todos os processos que a princípio seriam eliminados, estão em fase de acondicionamento em caixas;
2. Eliminar 12.082 processos que foram aprovados de acordo com as listagens de eliminação de documentos enviadas ao Arquivo Nacional;
3. Preparar quatro LED's (Listagens de Eliminação de Documentos), duas de eliminação direta e duas que demandam aprovação de contas, totalizando um número aproximado de 20.000 processos;
4. Avançar na autuação, classificação e juntada de anexos do acervo passivo que está inserido em aproximadamente 200 estantes. Estimamos que haja cerca de 9.500 caixas, contendo 285.000 processos, havendo a necessidade de realizar aproximadamente 2.850.000 autuações, já que há uma média de 10 anexos por processos;
5. Alterar a forma de classificação e avaliação de documentos, pois com a aprovação e divulgação do novo instrumento em fevereiro de 2020, começaremos a aplicá-lo em abril de 2020;
6. Acompanhar a criação e inserção de novas tipologias documentais no SEI-UFRJ através do grupo de trabalho que a Seção participa;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

7. Iniciar a utilização de uma nova ferramenta no SIGAD com as funções de autuação e juntada unificadas em uma tela.



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL - DIPD

A Divisão de Preservação Documental – DIPD tem por finalidade, preservar o patrimônio documental arquivístico de valor permanente da UFRJ, por meio do tratamento técnico, da conservação e da divulgação do acervo, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões político-administrativo da Universidade, garantir a defesa de direitos da comunidade universitária e do cidadão, e de incentivar a produção do conhecimento científico e cultural.

Diretor: Cláudio Roberto Leite

A DIPD conta com 09(nove) servidores distribuídos em 02(duas) Seções: Arquivo Permanente e Digitalização.

Obs(1): É importante ressaltar que após a retirada das Funções Gratificadas (FG's 04), as Seções se encontram sem chefias.

Obs(2): A servidora Thays Lacerda de A.F. de Almeida, ex-diretora, foi substituída pelo servidor Cláudio Roberto Leite na direção da Divisão, por ter sido cedida ao Arquivo Nacional/Ministério da Justiça para o exercício de cargo em comissão.

SEÇÃO DE ARQUIVO PERMANENTE - SAPE

Chefe: O cargo encontra-se vago

Colaboradores: Atualmente a Seção de Arquivo Permanente conta com 07(sete) servidores.

Obs(1): No mês de setembro/2019 a servidora Jacilene Alves Brejo foi movimentada para o museu D. João VI da Escola de Belas Artes – EBA.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SEÇÃO DE ARQUIVO PERMANENTE **- SAPE**

METAS ATINGIDAS EM 2019:

- ✓ 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: **2.183**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

classificações; **2.030** arquivamentos; **5.525** autuações; **5.366** juntadas; **4.377** tramitações; **1.683** movimentações e **745** reclassificações.

- ✓ Início das atividades de separação e retirada dos processos administrativos de guarda permanente, armazenados no arquivo de custódia do SIARQ, e recolhidos para as dependências da Divisão de Preservação Documental. Os processos são separados, higienizados (retirada de clips, grampos e outros agentes de deterioração dos documentos) e reparados com pequenas intervenções. Em 2019 foram retirados e tratados **750 processos**. Para 2020 planejamos dar continuidade a retirada dos processos.
- ✓ Início do Projeto de Preservação e Acesso dos Livros de Atas do CONSUNI. Foram realizadas as seguintes atividades:
 1. Recolhimento dos Livros: Foram recolhidos **17** volumes;
 2. Diagnóstico situacional dos livros de atas, enfocando os problemas de conservação do acervo e propondo as intervenções necessárias;
 3. Higienização dos livros e pequenas intervenções;
 4. Acondicionamento dos volumes, utilizando invólucros de papel neutro;
 5. Digitalização das Atas totalizando **7.617** objetos digitais;
 6. Início da descrição arquivística utilizando a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

ATIVIDADES ENCERRADAS EM 2019:

- ✓ 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.
- ✓ Início e término com as atividades relacionadas à base Mnemosine, que resultaram na inserção das descrições do fundo do Fórum de Ciência e Cultura da UFRJ.
- ✓ 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



UFRJ
faz 100
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Gabinete do Reitor

Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

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.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓

ATIVIDADES CONTÍNUAS - 2020

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Atendimento às solicitações de fichas financeiras de servidores ativos e inativos.
- ✓ Atendimento às pesquisas de estudantes, de pesquisadores e da sociedade.
- ✓ Prosseguimento com as atividades relacionadas à base Mnemosine.
- ✓ Continuidade das atividades de separação e retirada dos processos administrativos de guarda permanente, armazenados no arquivo de custódia do SIARQ, e recolhidos para as dependências da Divisão de Preservação Documental. Os processos são separados, higienizados (retirada de clips, grampos e outros agentes de deterioração dos documentos) e reparados com pequenas intervenções.
- ✓ Continuidade do Projeto de Preservação e Acesso dos Livros de Atas do CONSUNI. Neste ano, planejamos continuar descrevendo as Atas, visando dar acesso a toda comunidade universitária e a sociedade.



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

- ✓ Continuação no desenvolvimento do Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq da UFRJ
- ✓ Participação na Comissão instituída pela Reitora para a comemoração dos 100 anos da Universidade.

SEÇÃO DE MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO DE MICROFILMES

Chefe: O cargo encontra-se vago

Colaboradores: Atualmente a Seção de Microfilmagem e Digitalização de Microfilmes conta com 02(dois) servidores.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SEÇÃO DE MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO DE MICROFILMES:

METAS ATINGIDAS EM 2019:

- ✓ Foram digitalizados **438** microfilmes. Gerando um quantitativo de aproximadamente **1.095.000** imagens.
- ✓ Atendimento a **295** processos de cópia de fichas financeiras no SEI.
- ✓ Atendimento a aproximadamente **280** solicitações por e-mail.

ATIVIDADES ENCERRADAS EM 2019

- ✓ Preparação, indexação e microfilmagem.

ATIVIDADES CONTÍNUAS – 2020

- ✓ Digitalização de microfilmes, processos e documentos avulsos.
- ✓ Atendimento às solicitações de fichas financeiras de servidores ativos e inativos.



UFRJ
faz **100**
ANOS
1920 | 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor
Arquivo Central/Sistema de Arquivos - SIARQ

METAS DA DIPD PARA 2020

- ✓ Avançar na higienização, arranjo e descrição dos processos que integram o Projeto Acervo Histórico do Arquivo Central.
- ✓ Aquisição de mobiliário para armazenamento dos processos que serão recolhidos para a Divisão de Preservação Documental.
- ✓ Separar e retirar todos os processos administrativos de guarda permanente, armazenados no arquivo de custódia do SIARQ, e recolher para as dependências da Divisão.
- ✓ Iniciar a utilização do Archivematica e Atom.
- ✓ Desenvolver Módulo no SIGAD para o gerenciamento dos documentos de guarda permanente.