

GESTÃO DE QUALIDADE EM ARQUIVOS DE UNIVERSIDADES: Perspectivas da adoção da Norma ISO 15.489:2001

Renato Motta Rodrigues da Silva

Arquivista da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE)
e-mail:renatomrja@gmail.com

Ana Celeste Indolfo

Professora Associada da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO e no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos PPGARQ/UNIRIO
e-mail:indolfo@gmail.com

Resumo: Reflexão sobre o papel estratégico dos arquivos das universidades, analisando o contexto de revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2013 - 2020) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), que tem sua sede na cidade do Recife. O PDI faz parte do ordenamento jurídico das Instituições Federais de Ensino Superior e abrange diretrizes e políticas relativas aos mais diferentes aspectos norteadores das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão das universidades. A metodologia utilizada foi identificar e contribuir na Subcomissão de Gestão Institucional e de Pessoas, apontando conceitos e diretrizes para a gestão da informação, gestão documental e na preservação da memória institucional. O artigo alinha e correlaciona os elementos da Norma Internacional de Gestão de Documentos ISO 15.489:2001, na estruturação e implantação de um programa de Gestão de Qualidade nos arquivos identificados na estrutura hierárquica da UFRPE.

Palavras-chave: Gestão Documental. Arquivos Universitários. Norma ISO 15.489:2001. Plano de Desenvolvimento Institucional. Universidade Federal Rural de Pernambuco.



1 INTRODUÇÃO

O projeto da revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), elaborado pela Pró Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), em 2016, aponta para novas perspectivas na definição das prioridades e das metas da universidade.

O PDI está alinhado com a ordenação jurídica de funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), no que tange sua regulação, supervisão e avaliação dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação do Sistema Federal de Ensino.

O objetivo deste artigo é identificar, no âmbito da UFRPE, perspectivas e estratégias para a adoção de aspectos da Norma ISO 15.489:2001, face ao contexto de Revisão do PDI (2013 - 2020), recomendando soluções para sua implantação, adaptadas à realidade da Universidade.

Os principais questionamentos desta pesquisa foram norteados pelo pressuposto de que a adoção da Gestão de Qualidade nos arquivos demanda, necessariamente, a consolidação de procedimentos da gestão de documentos, requisito fundamental para o alcance da eficiência das ações administrativas e acadêmicas, estabelecendo o papel do arquivo enquanto órgão central de estruturação de um Sistema de Arquivos, tendo como modelo os preceitos da Norma ISO 15489:2001.

O artigo divide-se em três etapas: 1) uma abordagem histórica apresentando os marcos jurídicos no processo de consolidação da Universidade Federal Rural de Pernambuco; 2) a segunda etapa é um estudo do processo da revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2013 2020), na UFRPE e na formulação de estratégias de intervenção conceitual, em comparação com os conceitos de gestão documental; e 3) análise das etapas de implementação da Norma 15489:2001 e sua identificação na estrutura hierárquica da UFRPE, as características dos setores com habilidades e competências para adesão a referida Norma.

2 A UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO: CONTEXTO HISTÓRICO

Conforme os dados dos relatórios da UFRPE (2012; 2017), a Universidade Federal Rural de Pernambuco é uma instituição centenária e localiza-se a dezoito (18) quilômetros do Marco Zero de Recife, no limite com o município de Camaragibe e sua história pode ser dividida em quatro períodos.

O primeiro, com a criação das Escolas Superiores de Agricultura e Medicina Veterinária do Mosteiro de São Bento, em Olinda, no dia 3 de novembro de 1912 e na posterior aquisição pelos beneditinos, do Engenho São Bento, em 1915, localizado no distrito de Tapera, em São Lourenço da Mata, para que suas atividades pudessem ser plenamente desenvolvidas.

O segundo período refere-se a sua desapropriação na década de 1930 e sua estadualização, passando a denominar-se Escola Superior de Agricultura de Pernambuco (ESAP) bem como a transferência de sua sede para o bairro de Dois Irmãos na cidade do Recife, em 1938.

O terceiro período ocorreu no ano de 1955, quando a Universidade foi federalizada, passando a fazer parte do Sistema Federal de Ensino Agrícola Superior, vinculado ao Ministério da Agricultura, até o ano de 1967, quando a instituição foi transferida para o Ministério da Educação, passando a denominar-se Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE).

O quarto período marca o processo de expansão de suas atividades, com as novas edificações e a ampliação de cursos de graduação na Sede e no processo de interiorização, com o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), no qual a instituição ampliou seus campi, passando a atuar em três novos campi.

A transformação da Clínica de Bovinos, distante duzentos e trinta e cinco (235) quilômetros da capital, em Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG) foi a pioneira dentre as demais Instituições Federais de Ensino Superior.

O Centro de Treinamento e Pesquisa em Pequena Irrigação (CTPPI), também vinculado à UFRPE, foi transformado em Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST), distante quatrocentos e dezenove (419) quilômetros de Recife, iniciando suas atividades em 2006.

A criação da Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia (UAEAD Tec), ampliou os cursos de graduação e pós-graduação, em dezesseis pólos no estado de Pernambuco e mais quatro na Bahia, em 2010, e finalmente com a implantação, no segundo semestre de 2014, a Unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho (UACSA), à trinta e sete (37) quilômetros do Recife.

Atualmente, a UFRPE dispõe de infraestrutura acadêmica e administrativa composta por mais de 1.200 docentes, mais de 1.000 técnicos-administrativos e mais de 800 trabalhadores terceirizados, além de cerca de 15.000 discentes.

A UFRPE possui cinquenta e quatro cursos de graduação, com uma oferta anual de quatro mil vagas, trinta e seis mestrados e dezoito doutorados além dos projetos de ensino, pesquisa e extensão, que contribui no processo de desenvolvimento do estado de Pernambuco.

Sua estrutura organizacional é composta pelos Colegiados Superiores, pelo Conselho Universitário (CONSU), Pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE), pelo Conselho de Curadores (CURA), bem como pela Administração Superior composta pela Reitoria, Vice Reitoria, Pró Reitorias e pelos setores administrativos, órgãos suplementares além dos quatro campi, da Escola Técnica bem como de suas estações avançadas (UFRPE, 2012; 2017).

3 ANÁLISE DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UFRPE

No processo de sistematização de revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2013-2020) da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE, foram estruturadas seis subcomissões temáticas que tiveram como objetivo a revisão e atualização do PDI. (UFRPE, 2012).

As subcomissões foram definidas em: 1) Planejamento Estratégico, Cenários e Perspectivas, 2) Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Políticas de Atendimento ao Discente, 3) Perfil Institucional, Organização Administrativa, Avaliação e Acompanhamento do Desenvolvimento Institucional, 4) Gestão Institucional e Gestão de Pessoas, 5) Infraestrutura Física e Instalações Acadêmicas e por fim 6) Aspectos Financeiros e Orçamentários.

Identificou-se na subcomissão de Gestão Institucional e Gestão de Pessoas, a oportunidade de incluir conceitos e diretrizes para a Gestão da Informação, Gestão Documental e Preservação da Memória Institucional.

Após o processo de acolhimento de todas as propostas, a Comissão de Revisão realizou a sistematização das contribuições na Consulta Pública e que se encerrou com a sua aprovação e emissão da Resolução n. 38 de 2018 do Conselho Universitário da UFRPE.

No que tange à Gestão da Informação foram aprovadas as seguintes diretrizes no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRPE:

- a) Identificar, mapear e reconhecer demandas e necessidades de fluxos formais de informação;
- b) Promover cultura organizacional positiva em relação ao compartilhamento/socialização de informação;
- c) Proporcionar a comunicação informacional de forma eficiente, utilizando Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs);
- d) Prospectar, selecionar, filtrar, tratar, analisar, armazenar e monitorar informações a partir da utilização de TICs apropriadas;
- e) Desenvolver sistemas corporativos de diferentes naturezas, visando ao compartilhamento e uso de informação;
- f) Elaborar produtos e serviços informacionais;
- g) Fixar normas e padrões de sistematização da informação;
- h) Promover e revisar o Plano de Dados Abertos da UFRPE, conforme a Decreto Federal n. 8.777 de 2016, além de se adequar às plataformas de Cidadania Digital (PDI UFRPE, 2018, p. 91).

Uma análise mais criteriosa dessas diretrizes, aponta os fluxos formais da informação, enquanto um processo a ser identificado e mapeado, ressaltando a necessidade de desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC,s) enquanto instrumentos da gestão da informação, não englobando o papel do Arquivo da UFRPE.

Cabe ressaltar que, apesar do Arquivo não estar elencado dentre os setores e comitês que promovem a Gestão da Informação na UFRPE, de acordo com o texto do PDI aprovado pelo Conselho Universitário, “a gestão da informação, associada à gestão documental surge como conjunto de estratégias que visa a identificar as necessidades informacionais das organizações (PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL UFRPE, p. 90)”, vislumbra-se a perspectiva de que poderá alinhar-se ao contexto da Gestão da Informação.

As perspectivas da gestão de documentos foram agrupadas e estruturadas através das seguintes propostas:

- a) Desenvolver e implementar uma Política de Gestão Documental que fortaleça a preservação dos documentos da UFRPE;
- b) Consolidar um Sistema de Arquivos da UFRPE, fortalecendo o papel do Arquivo Geral, com a competência de integrar os diversos arquivos dos órgãos e unidades da Universidade, de forma a garantir a gestão unificada de seus documentos arquivísticos;
- c) Instituir o Arquivo Central, com a finalidade de implementar, executar, supervisionar e dar apoio aos diversos órgãos e unidades da Universidade na execução do Sistema de Arquivos, responsabilizando-se pela normalização dos procedimentos técnicos aplicados aos arquivos da UFRPE a partir de sua reorganização hierárquica;
- d) Contribuir para o acesso às informações e a salvaguarda da memória institucional;
- e) Estruturar o Arquivo Central da UFRPE para compor o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos do Conselho Nacional de Arquivos (PDI UFRPE, 2018, p. 92).

Ao reforçar uma equivocada dicotomia entre Documento e Informação, o atual processo de revisão do PDI, não apresenta diretrizes para a consolidação de instrumentos de recuperação, acesso e preservação da informação plasmada nos documentos de arquivo.

Apesar da redação apontar para uma reestruturação hierárquica do Arquivo enquanto um órgão central consolidado em um Sistema de Arquivos, relegar a Gestão Documental enquanto processo no fluxo informacional pode vir a causar prejuízos materiais e de ordem financeira à instituição.

Por outro lado, o processo de consulta pública garantiu a inclusão do conceito de Acesso à Informação na Contribuição da Salvaguarda da Memória Institucional, o que representa um avanço do ponto de vista arquivístico, mas é fundamental que o arquivo, também, esteja integrado nas Diretrizes Estratégicas da Gestão da Informação da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

As propostas aprovadas para as diretrizes da Gestão da Memória Institucional devem ser observadas como uma demanda específica do Memorial da UFRPE, da Biblioteca Central e do Arquivo e englobam:

- a) Criação de uma Política de Gestão da Memória da UFRPE, a ser instituída e gerenciada por comissão Inter setorial, vinculada à Política de Comunicação Institucional;
- b) Fortalecimento do Memorial da UFRPE, do Espaço Memórias, da Biblioteca Central e do Arquivo Geral a partir de investimentos em equipamentos para adequada preservação do acervo e constante trabalho de atualização e manutenção;
- c) Salvar a memória institucional;
- d) Digitalizar o acervo institucional, garantindo a preservação e a cadeia de custódia - fases e temporalidades dos documentos de arquivo, através de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq, cujas diretrizes estão respaldadas pela Resolução de nº 43, de 4 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), para a preservação, da documentação digitalizada e consequentemente da memória da UFRPE;
- e) Aplicar os instrumentos de gestão documental aos documentos eletrônicos do RDC-Arq., garantindo a cadeia de custódia dos documentos nas respectivas fases, conforme a legislação arquivística vigente
- f) Incrementar e disseminar o Repositório Institucional, que mantém as produções acadêmicas de iniciativas como a Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão (Jepex), coleções, cadernos e outras publicações de estudantes, técnicos-administrativos e docentes da UFRPE (PDI UFRPE, 2018, p. 94).

Cabe destacar o importante reconhecimento do Arquivo enquanto potencial espaço da Memória Institucional e que, dentre os três órgãos citados, é o que mais carece de investimento para a adequada preservação de seu acervo.

Deve-se ressaltar que a redação da diretriz, sobre a digitalização do acervo institucional, estava efetivamente dissociada do contexto arquivístico, o que poderá levar a sérios equívocos na preservação da documentação. A digitalização, enquanto cópia de acesso às informações dos documentos originais, que deverão estar adequadamente arquivados, em condições ideais de armazenamento e indisponíveis para consulta.

A intervenção para que a cadeia de custódia para documentos digitais, esteja garantida, com a adoção de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq.), cujas diretrizes estão respaldadas pela Resolução de n. 43, de 4 de setembro de 2016 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), bem como a aplicação de instrumentos de gestão documental, representou uma conquista arquivística.

As propostas que foram consideradas, no processo de Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2013 - 2020), apresentam possibilidades de uma efetiva adoção da Norma ISO 15.489:2001, mas que só logrará êxito, se os arquivistas e técnicos em arquivo estiverem envolvidos em estruturar estratégias que englobam, desde o processo de apresentação e sensibilização da alta gestão da instituição, até a sua efetiva adoção e manutenção das diretrizes da referida Norma.

4 ELEMENTOS E CONTEXTO DA NORMA ISO 15.489:2001¹

As Normas da Organização Internacional para Padronização (ISO) possuem reconhecido papel de destaque, sobretudo pelas ISO 9.001 (Gestão de Qualidade) e da ISO 14.000 (Gestão de Meio Ambiente), em função de suas certificações e dos Selos de Qualidade.

Para Jardim (2015, p. 29), a “normalização arquivística é uma das facetas da arquivologia contemporânea, sobretudo considerando a diversidade das perspectivas teóricas e práticas internacionais e seus impactos no desenho e operacionalização de normas para a área”.

Cabe destacar que “a norma, contribui para garantir a qualidade em uma organização, na forma de um guia específico para o gerenciamento de documentos que servem de base para sistemas de qualidade. (ISO 9000, ISO 14000)” (CONELLY, 2011 apud LLANSO SANJUAN, 2015, p. 61).

Não obstante, o autor ressalta que “a norma pode garantir que as organizações realizem suas atividades de maneira ordenada, responsável e correta, graças aos documentos referentes a políticas, procedimentos, guias, diretrizes e documentos de atuação.” (LLANSO SANJUAN, 2015 p. 57).

O contexto de apresentação da Norma ISO, que trata especificamente da gestão de documentos de arquivo, ocorreu no início dos anos 2000. De acordo com Jardim (2015):

A ISO 15.489 foi lançada na Conferência Internacional da Association of Records Management and Administrators (Arma), em 2001, na cidade de Montreal, Canadá. Além do modelo australiano de records continuum, o embasamento epistemológico da norma ISO 15.489 encontra também inspiração, conforme Castillo Guevara e Mena Mugica (2011), no modelo norte-americano de gestão de documentos (JARDIM, 2015, p. 41).

Estruturada em duas partes, a ISO 15489-1:2001 define as Concepções e Princípios da Gestão de Documentos da Informação de uma organização, complementada pela ISO 15489-2:2001 no que tange as diretrizes e metodologia para sua implementação.

A proposta para adoção da Norma ISO 15489:2001 traz, em sua concepção, um respaldo frente aos gestores da instituição, no estabelecimento dos conceitos e princípios para a Administração da

¹ A Norma ISO 15.489 foi elaborada pelo subcomitê 11, que trata da gestão de documentos e arquivos em 2001, sendo revisada, atualizada e publicada em abril de 2016. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), através da comissão ABNT/CB-014 Informação e Documentação, traduziu e publicou a ABNT NBR ISO 15489-1 de 2018 para a língua portuguesa. (ABNT NBR ISO 15489-1, 2018)

Informação e Documentação. Portanto, deve ser estruturada de forma a garantir soluções, face ao contexto institucional que se apresenta.

Ao considerar documentos de arquivo enquanto prova de atividades de negócios bem como ativos de informação, a Norma 15489-1 de 2001 agrega o valor informacional ao documento, portanto, deve ser visto como estratégico na instituição.

Sobre a relação entre um Sistema de Gestão Documental (SGD), Alberch I Fugueras (2015, p. 111) preconiza que “O sucesso da implementação de um SGD baseia-se no envolvimento direto da alta gerência e na formalização de uma política de gerenciamento de documentos que reúna o esforço planejado dos profissionais da organização.”

No que tange à atribuição das responsabilidades e competências da Norma 15.489:2001 no sistema de gestão documental, para o autor, “sempre que for identificada uma necessidade específica de criação e incorporação de documentos, seja possível determinar inequivocamente quem é responsável por empreender as ações necessárias.” (ALBERCH I FUGUERAS, 2015, p. 112).

Para contextualizar a pertinência do tema, Silva (2006) faz uma ressalva de que os estudos sobre a Norma ISO:

[...] encontra-se há mais de dezesseis anos em pleno debate no contexto internacional, ao passo que "no Brasil a produção por parte da comunidade arquivística nacional é rarefeita, o que nos distancia de interessantes debates promovidos no contexto internacional, não apenas sobre as normas ISO para gestão de documentos, mas também dos demais temas que estão diretamente relacionados com esse assunto (SILVA, 2006, p. 6).

Por outro lado, Jardim (2015, p. 44) pontua que:

As normas do Conselho Internacional de Arquivos (ICA) parecem ser mais debatidas, pesquisadas e utilizadas pela comunidade arquivística brasileira do que as da Organização Internacional para Padronização (ISO). No primeiro caso, a liderança do Conselho Nacional de Arquivos teve um relevante papel. A julgar pelas iniciativas publicadas no Brasil, a norma ISO 15489 tem sido aparentemente mais utilizada no setor público que no privado. É promissor – e sem dúvida premente – que as práticas, debates e pesquisas sobre a normalização arquivística, especialmente as normas ISO, sejam ampliadas no Brasil.

Para além da relevância apontada por esse autor, outro elemento considerado na elaboração desse projeto, está sistematizado em quatorze benefícios que a Norma ISO 15.489-1 proporciona. Dentre os quais destacamos:

- a) A estruturação de uma política efetiva da gestão de documentos de arquivo, consolida um processo que está alinhado com a Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2013 - 2020) da UFRPE;
- b) A tomada de decisões inteligentes que reposiciona a gestão de documentos enquanto elemento estratégico no acesso às informações para a definição dos rumos da instituição;
- c) A gestão de risco do negócio, tratada pela Norma, permite que sejam identificados os elementos que comprometem a salvaguarda das informações através da adequação física e estrutural do Arquivo bem como sua prevenção de acidentes e sinistros;

- d) A conformidade com legislações e regulamentos garante que as Leis, Decretos bem como às Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ sejam consideradas e estejam agregadas à Norma;
- e) A redução de custos por meio de maior eficiência dos negócios é um dos benefícios que vai de encontro a demanda de todos os gestores, principalmente neste atual contexto político, social e econômico que as Instituições Federais de Ensino enfrentam;
- f) A Proteção de propriedade intelectual é fundamental para uma instituição como a Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE que tem, dentre as suas atividades finalísticas, a pesquisa científica.
- g) A proteção da memória corporativa, pessoal e coletiva agrega o valor da UFRPE enquanto instituição centenária e reflete a importância do arquivo, enquanto repositório de documentos, salvaguardam a memória e a história da primeira Instituição de Ensino Superior de Pernambuco.

A adoção da Norma ISO 15489:2001 -1:2001, além de sua correlação com outras Normas ISO, que podem refletir na evolução e melhoria dos serviços de gestão de documentos, levando em consideração as características dos documentos de arquivo: autenticidade, confiabilidade, integridade e usabilidade.

5 METODOLOGIA DE CONSOLIDAÇÃO DA NORMA ISO 15.489:2001

O projeto para consolidação da ISO 15489:2001 no âmbito da UFRPE, foi construído a partir da metodologia que identifica os elementos da Norma em comparação com a estrutura hierárquica da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, envolvendo parcerias que estejam identificadas com o Planejamento Institucional e alinhadas com as Diretrizes na Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional.

O diálogo, no âmbito da Pró Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), bem como com a Reitoria e a Vice Reitoria da UFRPE, visa identificar a viabilidade e aderência ao PDI revisto, buscando o respaldo da alta administração institucional e apresentando os benefícios de adoção da Norma ISO 15.489:2001.

No que tange a Políticas e Responsabilidades, deve ser consolidado um Grupo de Trabalho definindo os setores que farão parte do processo de consolidação por portaria do gabinete da Reitoria.

Deverá, ainda, englobar parcerias entre os seguintes setores: Pró Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN), a Divisão de Comunicação Administrativa e Arquivo (DCAA), a Seção Arquivo (SA), Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e a Gerência de Contabilidade e Finanças (GCF).

Compreende-se que, de acordo com a atual estrutura organizacional da Universidade, deverá ser atribuição da Vice Reitoria da UFRPE, a autoridade de nível mais alto nesse GT.

A Implantação dos Sistemas de Registros (DIRS), engloba oito etapas que precisam estar alinhadas com a organização.

5.1 ETAPA A: INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Esta etapa deve ser conduzida pelo Arquivo Geral no intuito de identificar o contexto da produção documental nos setores, verificando como os documentos são produzidos e por quem, bem como elaborando a consolidação de um diagnóstico apontando os pontos fortes e fracos a fim de servir de base para a etapa seguinte.

5.2 ETAPA B: ANÁLISE DA ATIVIDADE INSTITUCIONAL

Nesta etapa deve ser ampliado o mapeamento do contexto de produção documental, bem como o diagnóstico dos pontos em que os registros são produzidos na UFRPE em função de suas atividades meio e fim.

Este item deve incluir, além da Unidade Sede de Recife, a Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST), Unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho (UACSA), no Colégio Técnico Dom Agostinho Ika (CODAI) e as Estações Avançadas e Unidade de Ensino a Distância (UEAD-Tec)

5.3 ETAPA C: IDENTIFICAÇÃO DE REQUISITOS PARA REGISTROS

O objetivo desta etapa é o de identificar as demandas da Instituição frente ao contexto de produção documental, devendo refletir quais setores estão habilitados para atuação da documentação, bem como da existência de instrumentos para o efetivo controle e racionalização da produção documental.

5.4 ETAPA D: AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS EXISTENTES

O objetivo desta etapa é o de identificar todos os sistemas que a UFRPE utiliza. Neste processo deverá ser consolidado um diagnóstico com a avaliação da operacionalidade dos sistemas bem como os riscos de manutenção dos arquivos, servindo como base de informação ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), para intervir no desenvolvimento de novos sistemas ou visando redesenhar os sistemas existentes.

5.5 ETAPA E: IDENTIFICAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS PARA SATISFAZER OS REQUISITOS DE REGISTRO

Nesta etapa, deve-se determinar os procedimentos, as normas e as ferramentas, dentre outros requisitos, para a efetiva consolidação do procedimento de autuação de documentos e registros da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE).

5.6 ETAPA F: PROJETO DE UM SISTEMA DE REGISTROS

Nesta etapa define-se os planos de ação de um projeto para a consolidação ou conversão de um sistema que atenda todos os requisitos mapeados e diagnosticados para um efetivo sistema de registro da documentação da Instituição.

A descrição do projeto deverá incluir as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como os relatórios de identificação das etapas cumpridas, testes e treinamentos até a sua definitiva implantação.

5.7 ETAPA G: IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE REGISTROS

Nesta etapa destina-se a colocar em prática todos os requisitos da fase anterior. O processo, portanto, deve ter incluído todas as boas práticas, para que o sistema de arquivos e registro possa atender aos requisitos para acreditação de qualidade.

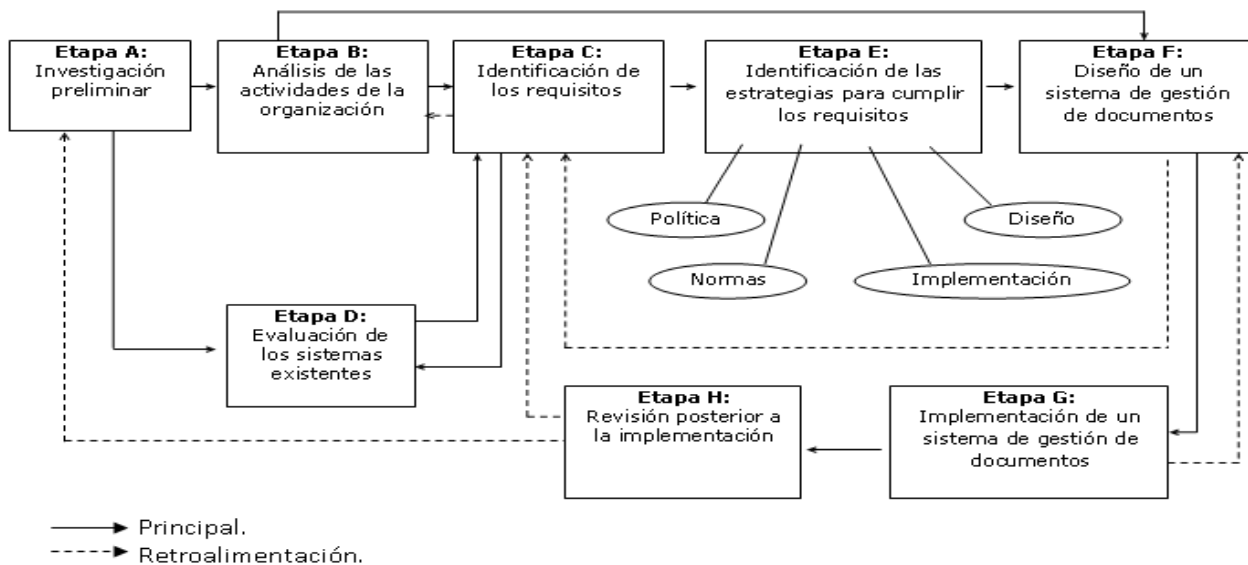
5.8 ETAPA H: REVISÃO PÓS IMPLEMENTAÇÃO

Esta etapa consiste em verificar e identificar se o sistema está funcionando adequadamente, ou com alguma inconformidade que necessite seu aperfeiçoamento e que as falhas possam ser corrigidas.

O processo de Captura e Registro reflete uma etapa fundamental para Norma ISO 15489-2 pois deve estar de acordo com o Plano de Classificação de Documentos na garantia do controle da produção documental. A Divisão de Comunicação Administrativa e Arquivo da UFRPE, por intermédio de seu protocolo, é setor responsável pela autuação dos processos administrativos.

A metodologia de implantação deve atender a legislação arquivística brasileira, contemplando o Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio e a Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública aprovado por Resolução do CONARQ e o Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim da Instituições Federais de Ensino Superior-IFES.

Imagem 1 – Etapas da metodologia para projetar e implementar sistemas de manutenção de registros (DIRKS)



Tomado de: Norma ISO 15489-2.

Fig. 1. Etapas de la metodología *Designing and Implementing Record Keeping Systems* (DIRKS).

Fonte: Metodologia obtida em Guevara e Mugica (2011, p. 57)

A autoridade para eliminação de documentos deve ser outorgada à Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD da UFRPE, instituída pela Portaria da Reitoria n. 233/2015-GR.

Para garantir a Segurança e acesso aos documentos, a UFRPE pode adequar este item, com a Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC, estruturada pelo Comitê de Segurança da Informação e Comunicação - CSIC.

Outro aspecto fundamental em que a Norma ISO 15489-2 se apoia é no processo de arquivamento, que parte desde a análise de riscos e de acondicionamento físico, plano de recuperação de desastres e aspectos técnicos das instalações adequadas.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) da UFRPE, que dispõe de uma Divisão de Saúde do Trabalhador (DST), produziu um diagnóstico sobre a estrutura física da Seção Arquivo relatando as inconformidades encontradas e a urgente necessidade de intervenção. A Norma, portanto, respalda a reforma e a modernização do mobiliário e das instalações físicas.

Para os documentos convencionais e digitais, aponta a necessidade de se consolidar uma padronização tanto para uso da documentação quanto para o seu devido rastreamento. O Arquivo da UFRPE deve estar gabaritado para apresentar soluções que possam contemplar a recuperação e o acesso das informações da instituição.

O monitoramento e a auditoria que a Norma apresenta, estão estruturadas em conformidade com a sua importância jurídica e refere-se às auditorias externas que devem ser realizadas periodicamente, assim como no controle de desempenho, refletindo na produtividade do setor.

A UFRPE possui sua Unidade de Auditoria Interna (AUDIN), que efetivamente realizou uma trilha para identificar as inconformidades no processo de modernização do Arquivo. Neste caso, a partir da adoção da Norma ISO, o fortalecimento do papel da AUDIN face aos sistemas estabelecidos, poderá refletir na agilidade de recuperação da informação para a tomada de decisões.

Para que toda a organização possa estar devidamente instruída sobre os aspectos da Norma ISO 15489:2001, deverá ser estabelecido um Programa de Treinamento para atender os administradores, os funcionários, os prestadores de serviço, voluntários e qualquer pessoa que utilizará os serviços.

A PROGEPE dispõe de um programa de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal visando a qualificação profissional dos servidores da UFRPE, sendo o setor capacitado para efetivamente alinhar esse programa à Norma ISO 15489-2.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo em curso na Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE e que se estenderá a revisão do estatuto da Instituição, poderá refletir uma significativa mudança em relação ao seu conjunto documental, com a possibilidade de consolidação de um programa de Gestão Documental.

Mas a aprovação das demandas dos arquivistas e técnicos em arquivo da UFRPE no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, não significa que este programa será adotado automaticamente. É necessário que estes profissionais utilizem seus conhecimentos profissionais e técnicos visando apresentar as soluções práticas.

A ausência da institucionalização dos conceitos arquivísticos na UFRPE compromete a cadeia de custódia e contribui para um acúmulo sistemático de documentos da fase corrente na Seção Arquivo, refletindo no crescimento da massa documental acumulada.

A adoção do Sistema de Informação e Gestão Acadêmica - SIGA (módulos acadêmico e de processo), no ano de 2010, significou o aumento do volume de documentos face a potencialidade de seu rastreamento, refletindo a ausência de critérios, procedimentos e padrões arquivísticos, comprometendo a recuperação das informações.

Não obstante, o Decreto n. 9.235, de 15 de dezembro de 2017, ao prever a digitalização do acervo acadêmico, pode contribuir no sentido de representar um novo significado ao Arquivo tanto para orientar, planejar e estruturar soluções e requisitos no processo de preservação do legado institucional, quanto para garantir que ele esteja em um outro nível hierárquico.

Se o processo de Revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2013-2020) abarcar todas as contribuições apresentadas neste estudo, abrir-se-á efetivamente o caminho para que os conceitos de gestão dos documentos sejam encarados como meta para o crescimento da UFRPE.

Neste sentido, a Norma ISO 15.489:2001, apesar de não possuir os requisitos de certificação, como por exemplo as Normas ISO 30.300, ISO 30.301 e ISO 30.302, é considerada como uma “boa prática”.

Mesmo que a Norma ISO 15489:2001 não venha a ser adotada, em função da adesão da UFRPE ao Sistema de Informação Eletrônica - SEI, caberá aos arquivistas e técnicos em arquivo, observarem suas potencialidades e, por meio de um posicionamento político de pró atividade, identificar oportunidades para apresentar o conhecimento técnico, a partir de projetos que consolidem práticas arquivísticas, bem como a de modificar a atual realidade da documentação da Instituição.

A Gestão de Qualidade no Arquivo da UFRPE portanto, será concretizada, quando a massa de papéis velhos acumulados e pouco acessados, forem tratados e transformados em informações que reflitam na tomada de decisões, com a implantação de um rigoroso sistema de controle e produção documental bem como a de um Arquivo Central enquanto centro de informação, pesquisa, memória e de produção de conhecimento sobre e para a UFRPE.

REFERÊNCIAS

ALBERCH I FUGUERAS, Ramon. Gestión de documentos: entre la alianza interdisciplinar y la teoría del rompecabezas. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 110-120, jul./dez., 2015.

BRASIL. Decreto n. 8.752, de 9 de maio de 2016. Dispõe sobre a Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 10 maio 2016.

BRASIL. Decreto n. 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 dez. 2017.

BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 09 jan. 1991.

GUEVARA, Jorge del Castillo; MUGICA, Mayra Marta Mena Mugica. La gestión de documentos de archivo en el actual contexto organizacional y la introducción a la Norma ISO 15489. **Revista Cubana de ACIMED**, Havana, v.22, n.1, p. 47-59, jan./mar., 2011.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **15489-1:2001 - Information and Documentation: Records Management – Part 1**. Genebra: ISO, 2001.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **15489-2:2001 Information and Documentation: Rules for the structure and drafting of International Standards – Part 2**. Genebra: ISO, 2001.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez., 2015.

SANJUAN, Joaquim Llansó. La norma ISO 15489:2001 y su evolución hacia un cambio de estrategia en las organizaciones. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 51-71, jul./dez., 2015.

SILVA, Juliane Teixeira e. Normas ISO para gestão de documentos: uma introdução. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 4, n. 1, p. 04-21, dez. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. **Plano de Desenvolvimento Institucional UFRPE 2006-2010**. Recife: UFRPE, 2006. Disponível em: www.proplan.ufrpe.br/sites/www.proplan.ufrpe.br/files/pdi_ufrpe_2006.2010.pdf.txt.pdf. Acesso em: 24 set. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. **Aditamento 2011-2012 para o Plano de Desenvolvimento Institucional UFRPE 2006-2010**. Recife: UFRPE, 2012. Disponível em: http://www.proplan.ufrpe.br/sites/www.proplan.ufrpe.br/files/pdi_aditamento_2011-2012.pdf.txt.pdf. Acesso em: 24 set. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. **Plano de Desenvolvimento Institucional UFRPE 2013-2020**. Recife: UFRPE, 2017. Disponível em: http://www.ufrpe.br/sites/www.ufrpe.br/files/PDI_Compilado_CONSULTA%20PUBLICA%202013-2020.pdf. Acesso em: 24 set. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. **Regimento da Reitoria**. Recife, 1975.

QUALITY MANAGEMENT IN THE UNIVERSITY ARCHIVES: PERSPECTIVES OF THE ADOPTION OF THE ISO 15.489:2001

Abstract: *Analysis of the Institutional Development Plan (IDP) review (2013-2020) of the Federal Rural University of Pernambuco (UFRPE) located in Recife through the examination of the strategic role played by the university archives. The IDP is part of the internal legal regulation system of the Federal Institutions of Higher Education and covers guidelines and policies related to the most different aspects of teaching, research, extension activities, and university management. The methodology used was to contribute with the Subcommittee of People and Institutional Management indicating concepts and guidelines regarding information and record management, and ways to preserve institutional memory. The article aligns and correlates the elements of the International Organization for Standardization (ISO) 15.489:2001, structuring and implementation of quality management systems in the archives located in the hierarchical framework of the UFRPE.*

Keywords: *Record Management. University Archives. ISO 15.489. Institutional Development Plan. Federal Rural University of Pernambuco.*

Originals recebidos em: 05/10/2018

Aceito para publicação em: 11/03/2019

Publicado em: 24/04/2019