

ISSN - 3085-5624

Eixo Temático 2 - Informação, Comunicação e Processos Tecnológicos

GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT AT THE FEDERAL UNIVERSITY OF UBERLÂNDIA

Denis Cezar Fonseca – Universidade Federal de Uberlândia (UFU) – dcfonseca@ufu.br –
Orcid: <https://orcid.org/0009-0002-7282-8176>

Lilian Rodrigues de Oliveira Rosa – Universidade Estadual Paulista (UNESP)-
lilian.rosa2010@gmail.com - Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-5183-1662>

Alex Fernandes de Oliveira - Universidade Católica de Santos (UNISANTOS) –
alex.oliveira@ufu.br - Orcid: <https://orcid.org/0009-0002-9519-5279>

Modalidade: Resumo Expandido

Resumo: A modernização dos processos administrativos no Brasil, com a transição do analógico para o digital, trouxe avanços significativos, mas ainda revela lacunas na gestão de documentos eletrônicos. Este estudo investigou a gestão desses documentos no Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Uberlândia, utilizando a análise documental. A pesquisa constatou que os processos no sistema abrangem apenas as fases de produção e classificação, sem a realização da avaliação dos documentos. A pesquisa destaca a necessidade urgente de desenvolver critérios para avaliar e, posteriormente, eliminar ou preservar permanentemente os documentos produzidos dentro do sistema.

Palavras-chave: modernização administrativa; gestão de documentos; Sistema Eletrônico de Informações.

Abstract: *The modernization of administrative processes in Brazil, with the transition from analogue to digital, has brought significant advances, but still reveals gaps in the management of electronic documents. This study investigated the management of these documents in the Electronic Information System of the Federal University of Uberlândia, using document analysis. The research found that the processes in the system only cover the production and classification phases, without document evaluation. The study highlights the urgent need to develop criteria to evaluate and subsequently eliminate or permanently preserve documents produced within the system.*

Keywords: *administrative modernization; document management; Electronic Information System.*

1 INTRODUÇÃO

A modernização dos processos administrativos na administração pública brasileira, com a transição do analógico para o digital, tem impulsionado o uso de tecnologias voltadas

à documentação e informação. Contudo, apesar dos avanços, persistem lacunas na gestão de documentos eletrônicos, especialmente no que diz respeito à sua avaliação e destinação final.

A gestão documental é um conjunto de procedimentos que visa à organização, preservação e acesso aos documentos produzidos e recebidos por uma organização. Ela envolve operações e procedimentos técnicos relacionados à produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, com o objetivo de decidir entre a eliminação ou o recolhimento para preservação permanente, dessa forma busca garantir o uso adequado e a destinação correta dos documentos, assegurando tanto ao governo quanto aos cidadãos o acesso às informações (Brasil, 1991).

No contexto da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é a ferramenta utilizada para a produção de documentos eletrônicos. Entretanto, observam-se falhas, especialmente na falta de critérios para a avaliação dos documentos gerados. Este estudo, portanto, tem como objetivo investigar os processos de classificação e avaliação de documentos no SEI da UFU, buscando propor melhorias que assegurem uma gestão documental mais eficiente.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa tem uma abordagem qualitativa, focada na compreensão dos processos de gestão documental no SEI-UFU. A natureza qualitativa da pesquisa se justifica pelo objetivo de interpretar, analisar e propor melhorias nos procedimentos de classificação e avaliação de documentos arquivísticos digitais, sem o uso de medições ou experimentos numéricos.

O tipo de pesquisa adotado foi a documental e descritivo-exploratório. A pesquisa documental baseou-se em fontes primárias e secundárias, com ênfase nos relatórios produzidos pela Comissão de Avaliação de Documentos (COADOC) da UFU e dados obtidos diretamente do sistema SEI-UFU. Essas fontes permitiram a análise da gestão de documentos, como processos de classificação e de produção documental, além de

possibilitar a comparação entre as projeções de crescimento de processos e os dados reais extraídos do sistema.

Para a coleta de dados, utilizou-se a análise de documentos e relatórios oficiais da UFU e da COADOC, assim como levantamentos feitos por meio da plataforma E-SIC, que forneceu informações sobre a estrutura administrativa, o número de usuários e a capacidade dos servidores utilizados pelo SEI-UFU. Além disso, foram coletados dados diretamente do SEI-UFU, em que se observou o volume de processos criados entre 2016 e 2023.

A análise dos dados seguiu a técnica de análise documental, que consistiu na avaliação dos dados coletados dos relatórios e levantamentos de produção documental. O foco foi identificar as lacunas na gestão dos documentos eletrônicos, especialmente quanto à ausência de ferramentas para a avaliação dos documentos e a destinação final dos processos que já cumpriram seu prazo de guarda e poderiam ser eliminados. Os gráficos gerados a partir dos dados extraídos do SEI-UFU foram interpretados com base na literatura sobre gestão documental e nos marcos normativos que regem a preservação e eliminação de documentos arquivísticos digitais.

Por fim, a pesquisa também recorreu à revisão bibliográfica para sustentar teoricamente as análises e propostas de melhorias na gestão documental, utilizando como referências principais autores como Schellenberg (2006) e Innarelli (2018), além de documentos normativos do Arquivo Nacional.

2 CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

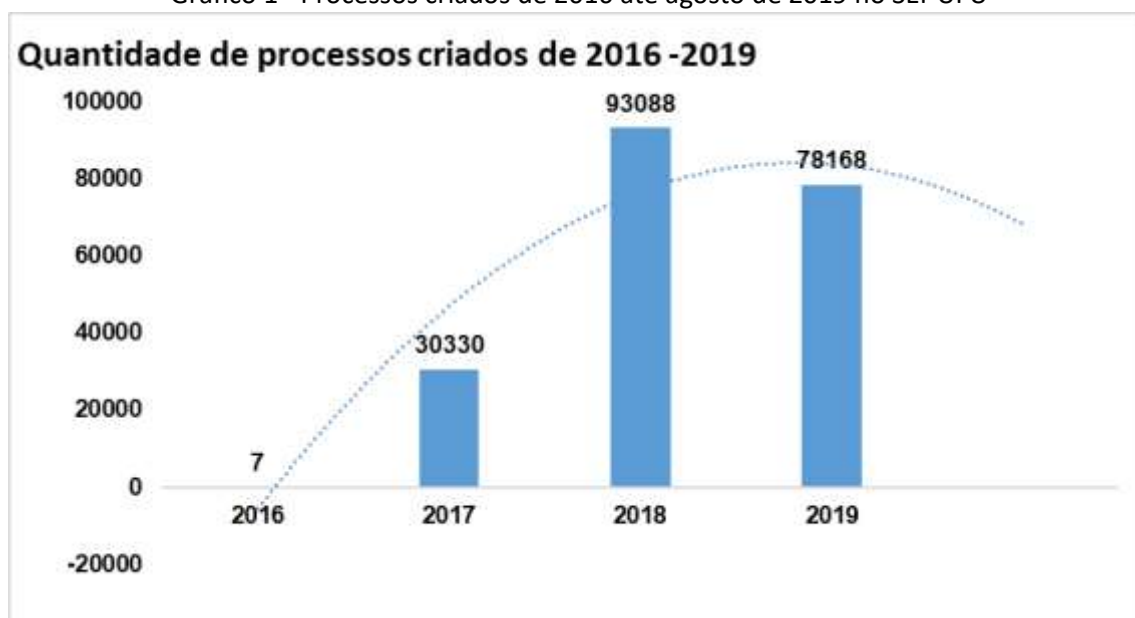
A classificação permite sua qualificação arquivística, determinando a importância em termos administrativos, acadêmicos, contábeis, jurídicos e outros. A classificação correta é essencial para a determinação de métodos de arquivamento e prazos de guarda para que os documentos sejam submetidos. Schellenberg (2006) argumenta que a classificação é fundamental para a administração eficaz dos documentos contemporâneos. Ele enfatiza que

todos os outros aspectos do ciclo de vida dos documentos, como sua preservação e disposição final, dependem diretamente da eficácia desse processo de classificação.

Na UFU, o relatório da Comissão de Avaliação de Documentos (Coadoc, 2019) confirma a importância da classificação adequada para a gestão dos documentos produzidos no SEI-UFU. Destaca ainda que os processos criados no sistema podem ser classificados em várias categorias: Processos Administrativos, Processos Acadêmicos, Processos de Pessoal, Processos de Pesquisa e Extensão, e Processos Financeiros. Cada uma dessas categorias compreende subcategorias e processos específicos.

A categorização precisa é crucial, pois facilita o encaminhamento adequado dos processos para os setores responsáveis e apoia a gestão documental eficiente à medida que o volume de documentos eletrônicos cresce. A expectativa de um aumento significativo no número de processos criados pela SEI-UFU ao longo do tempo de sua implementação foi evidenciada pelos dados apresentados no Gráfico 1 (Coadoc, 2019).

Gráfico 1 - Processos criados de 2016 até agosto de 2019 no SEI-UFU



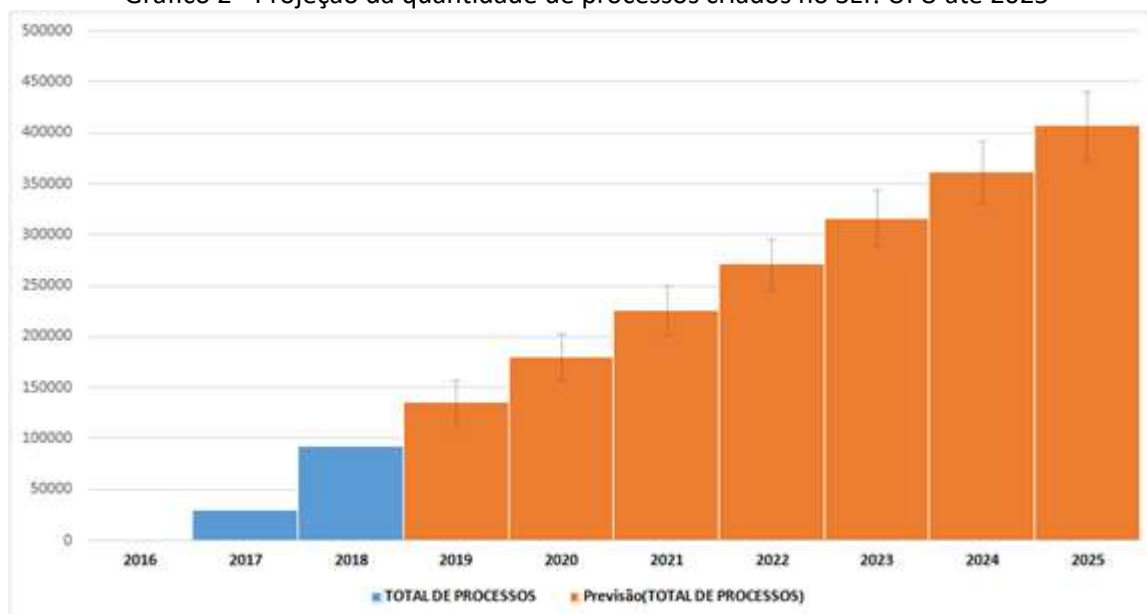
Fonte: Adaptado de Coadoc (2019).

O Gráfico 1, na linha pontilhada, mostra uma tendência clara de crescimento no número de processos criados pelo SEI-UFU, evidenciando a ampla adoção e integração do sistema nas operações administrativas da universidade. Até agosto de 2019, foram criados 201.593 processos no SEI-UFU, representando 84% da produção documental de 2018. Esses

dados indicam um uso crescente do SEI-UFU, ressaltando a necessidade de estudos contínuos e monitoramento da produção documental para garantir a conformidade com a legislação vigente e eficiência na gestão documental (Coadoc, 2019).

O relatório da COADOC (2019) também previa um crescimento contínuo na criação de processos até 2025. Utilizando um intervalo de confiança de 98%, estimava-se que, até 2025, a UFU alcançaria a marca de 406.694 processos criados, um aumento de aproximadamente 102 % em comparação com os dados de 2019 (computados até agosto), conforme mostrado no Gráfico 2.

Gráfico 2 - Projeção da quantidade de processos criados no SEI! UFU até 2025



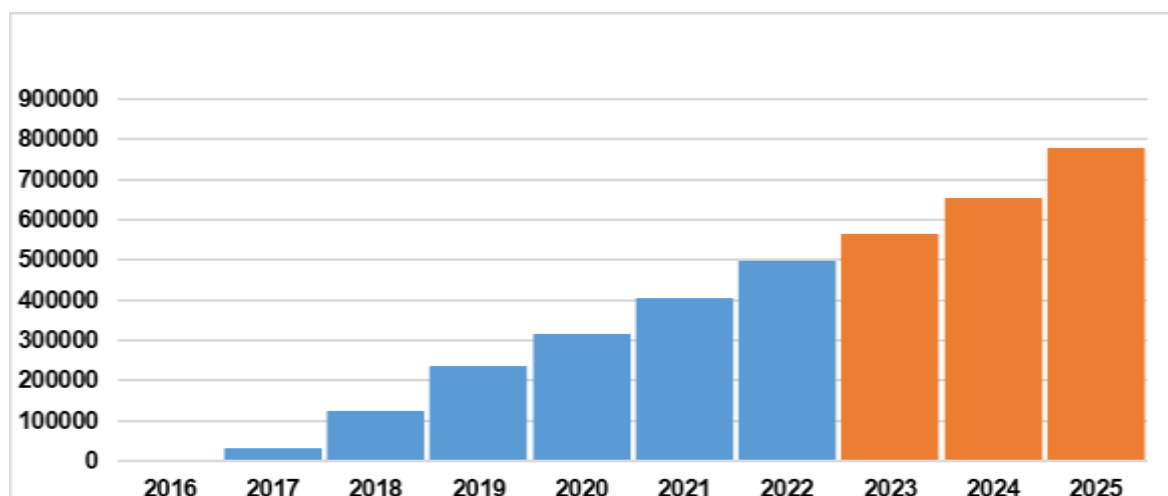
Fonte: Coadoc (2019).

Os dados projetaram um aumento exponencial na utilização do SEI-UFU, resultando em um acúmulo substancial de documentos eletrônicos. Este crescimento destaca os desafios na gestão documental, incluindo o acesso e a preservação de documentos. Souza *et al.* (2006) alertam que a gestão da crescente produção de documentos eletrônicos é um desafio emergente para os profissionais da informação.

Com o propósito de avaliar a massa documental digital produzida na UFU e comparar a projeção feita pela COADOC (2019), foi realizado um novo levantamento no sistema na data de 01/06/2023. O gráfico da COADOC projetava entre 400.000 e 450.000 processos

criados no SEI-UFU, considerando o intervalo de confiança, para o ano de 2025. Esse número foi superado já no ano de 2022, com quase 500.000 processos eletrônicos criados, como mostra a projeção atualizada com dados extraídos do próprio sistema em uma amostra coletada, no Gráfico 3.

Gráfico 3 - Projeção atualizada da quantidade de processos criados no SEI-UFU até 2025



Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Esse cenário demonstra a necessidade da avaliação dos documentos produzidos e acumulados pela universidade. Innarelli (2018) enfatiza que a preservação de documentos arquivísticos digitais é crucial para a arquivística brasileira, garantindo a memória, a história e os direitos para as futuras gerações. O cenário atual de produção excessiva de documentos digitais reforça a necessidade de estratégias robustas de gestão documental.

3 AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SEI-UFU

Considerando que a preservação de documentos digitais é uma tarefa complexa, pois se trata de uma mudança de paradigma ainda recente, então é preciso a busca de soluções para garantir o acesso desses documentos a longo prazo. Muitos trabalhos e estudos relacionam e discutem o desenvolvimento de planos e estratégias de preservação digital, embora sua aplicação ainda não é algo certo no cenário nacional.

Innarelli (2018) corrobora esse pensamento, ao salientar que poucas instituições

brasileiras implementam políticas institucionais de gestão e preservação de seus documentos arquivísticos digitais como deveriam.

Diante desse cenário, e a fim de entender como se dá a avaliação de documentos digitais dentro do sistema, foi realizado um levantamento através da plataforma E-SIC, onde a universidade informou ter 1.434 unidades administrativas cadastradas. E que o sistema SEI-UFU possui 6633 usuários internos cadastrados e 17.130 usuários externos. Informou ainda, que até a data de (16/02/2023) foram criados 510.938 processos, sendo aproximadamente 7000 processos por mês.

A instituição informou que possui dois servidores de aplicação dedicados ao sistema SEI-UFU, o servidor da aplicação (Apache) que tem a capacidade: 2 TB e que até o momento já estão sendo utilizados 1,6 TB, estando disponível então 400 GB. Ainda, o servidor de banco de dados (Mysql) com capacidade de 1,5 TB, sendo utilizados 600 GB até o momento, com disponibilidade de 900 GB. Sendo então utilizados para o SEI-UFU o total de 2,2 TB, informou também que em média cada processo ocupa 4MB de espaço. A universidade relatou que o SEI-UFU, não possui ferramentas que possibilitem avaliar os processos produzidos e/ou recebidos, destinando para eliminação os destituídos de valor ou recolhendo para guarda permanente os de caráter histórico.

Gráfico 4- Levantamento de processos eletrônicos



Fonte: Dados da pesquisa (2023).

Ainda, foi realizado um levantamento através do sistema SEI-UFU no dia 01/06/2023 e que foi considerado o período entre 01/01 de 2016 até a data de 01/01 do ano de 2021. Utilizando a Tabela de Temporalidade da UFU, foi possível estimar que cerca de 78.000 processos administrativos já cumpriram o seu prazo de guarda, então poderiam ser avaliados e posteriormente eliminados de forma segura do sistema, quando for implantado o módulo ou outra ferramenta de gestão documental, conforme mostra o Gráfico 4.

Levando em consideração que cada processo administrativo digital corresponde a cerca de 4,5mb, ao avaliar os 78.461 processos, já poderiam ser eliminados cerca de 353.074,5MB ou 345 GB dos servidores.

4 CONCLUSÃO

Perante o exposto, e diante dos dados apresentados, é possível afirmar que os documentos eletrônicos criados através do SEI-UFU, levando em conta a gestão de documentos, passam apenas pelas fases de produção e classificação, sendo assim a avaliação desses documentos não está sendo realizada. Dessa forma, essa pesquisa aponta a necessidade da criação de critérios para que esses documentos produzidos sejam avaliados dentro do sistema, e posteriormente, eliminados ou recolhidos de forma permanente.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei n.º 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**: seção 1, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 06 set. 2023.

INNARELLI, H. C. Preservação de documentos arquivísticos digitais: introdução à gestão da preservação de documentos arquivísticos digitais. **Sillogés**, Rio Grande do Sul, v.1, n.1, p. 99-113, jan./jul. 2018. Disponível em: <https://historiasocialecomparada.org/revistas/index.php/silloges/article/view/13/34>. Acesso em: 20 jun. 2022.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

SOUSA, A. P. M. et al. Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao

eletrônico. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 38-51, ago./dez. 2006. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/au/principios-da-descricao-arquivistica-do-suporte-convencional-ao-eletronico/>. Acesso em: 15 maio 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU). **Relatório**. Uberlândia, 2019. Disponível em: https://www.sei.ufu.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=p_rotocolo_pesquisa_rapida&id_protocolo=1470912&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000019&infra_hash=c53109a92ec912be2ab73792f8e26c7ef22279f8dad83d6b808e1b109f7cff82. Acesso em: 12 de maio 2022.