



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

REINALDO LIMA DOS SANTOS

**GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVO: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA DE
ESTÁGIO NO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA**

JOÃO PESSOA

2024

REINALDO LIMA DOS SANTOS

**GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVO: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA DE
ESTÁGIO NO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA**

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito ao título de Bacharel em Arquivologia.

Área de concentração: Gestão Documental

Orientador: Prof. Dr. Wellington da Silva Gomes

JOÃO PESSOA

2024

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

S237g Santos, Reinaldo Lima dos.

Gestão de documentos em arquivo [manuscrito] : um relato de experiência de estágio no Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba / Reinaldo Lima dos Santos. - 2024.

22 p. : il. colorido.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2024.

"Orientação : Prof. Dr. Wellington da Silva Gomes, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA. "

1. Gestão documental. 2. Relato de experiência. 3. Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba. I.

Título

21. ed. CDD 025.171

REINALDO LIMA DOS SANTOS

GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVO: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA DE
ESTÁGIO NO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DA PARAÍBA

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo)
apresentado ao Curso de Bacharelado em
Arquivologia da Universidade Estadual da
Paraíba, como requisito ao título de Bacharel
em Arquivologia.

Área de concentração: Gestão de Documental

Aprovado em, 26 de junho de 2024.

BANCA EXAMINADORA

Wellington da Silva Gomes

Prof. Dr. Wellington da Silva Gomes (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Jefferson Higino da Silva

Prof. Me. Jefferson Higino da Silva
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

Gerlane Farias Alves

Profa. Ma. Gerlane Farias Alves
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

A Deus, por ser minha fortaleza e guia; à minha noiva Kamila Sales Coelho, pelo amor, apoio incondicional e companheirismo; à minha família, pelo suporte e carinho; à minha mãe Ana Maria, pela dedicação, sacrifício e incentivo; e à minha irmã Rayane Lima, pela amizade, cumplicidade e encorajamento. DEDICO.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	REFERENCIAL TEÓRICO	8
3	A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA	11
3.1	O Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba	12
4	METODOLOGIA.....	15
5	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	17
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	19
	REFERÊNCIAS.....	20

GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVO: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO NO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Reinaldo Lima Dos Santos

RESUMO

Este trabalho abordou a prática da gestão de documentos no Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba, baseado na experiência de estágio realizada em 2023. Teve como objetivo geral relatar as práticas arquivísticas desenvolvidas no Arquivo do Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba. Metodologicamente, tratou-se de uma pesquisa bibliográfica sobre Gestão Documental. Com característica descritiva e qualitativa se constituiu em uma pesquisa de campo, realizada no *locus* laboral do estágio em questão, em que por meio de observações e de análises documentais, identificou-se problemas como a quantidade excessiva de registros, a inadequação do espaço físico e a falta de equipamentos adequados. A aplicação de técnicas arquivísticas permitiu organizar e armazenar os documentos de forma adequada. A pesquisa também destacou a importância da capacitação contínua dos funcionários e da adoção de tecnologias de Gestão Eletrônica de Documentos, a fim de melhorar o acesso e a preservação dos arquivos. Os resultados mostraram a necessidade de melhorias estruturais e operacionais no arquivo do Centro de Ciências Jurídicas, como a ampliação do quadro de funcionários e da aquisição de equipamentos modernos. Este estudo enfatizou a relevância de uma gestão de documentos eficiente para proteger e manter a organização bem estruturada, oferecendo soluções práticas para resolver problemas atuais e preparar a instituição para futuras necessidades.

Palavras-chave: Gestão Documental; relato de experiência; Centro de Ciências Jurídicas; Universidade Federal da Paraíba.

ABSTRACT

This work addressed the practice of document management at the Legal Sciences Center of the Federal University of Paraíba, based on the internship experience carried out in 2023. Its general objective was to report the archival practices developed in the Archive of the Legal Sciences Center of the Federal University of Paraíba. Methodologically, it was bibliographical research on Document Management. With a descriptive and qualitative characteristic, it consisted of field research, carried out in the workplace of the internship in question, in which, through observations and documentary analysis, problems were identified such as the excessive quantity of records, the inadequacy of the physical space and the lack of adequate equipment. The application of archival techniques made it possible to organize and store documents appropriately. The research also highlighted the importance of continuous training of employees and the adoption of Electronic Document Management technologies, in order to improve access and preservation of files. The results showed the need for structural and operational improvements in the Legal Sciences Center archive, such as expanding the number of employees and acquiring modern equipment. This study emphasized the relevance of efficient document management to protect and maintain a well-structured organization, offering practical solutions to solve current problems and prepare the institution for future needs.

Keywords: Document Management; experience report; Center for Legal Sciences; Federal University of Paraiba.

1 INTRODUÇÃO

A gestão de documentos constitui um componente essencial para o sucesso e a eficiência operacional de qualquer instituição. Essa prática não apenas sustenta a preservação documental, mas também facilita a tomada de decisões.

Organizar documentos é importante para qualquer órgão que queira ter sucesso e ser eficiente. No Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), tal ação não só serve para conservar a sua história, mas também à eficácia de suas atividades. Sendo assim este artigo foi baseado nas práticas realizadas no Arquivo do CCJ da UFPB, campus I, durante estágio não obrigatório realizado no ano de 2023.

De acordo com Schellenberg (2005), as práticas modernas de gestão de arquivos não se limitam a organizar documentos, mas servem para mostrar o seu valor imediato e mediato.

Em seu processo evolutivo, a Gestão Documental evoluiu significativamente ao longo do século XX, adaptando-se às mudanças tecnológicas e às crescentes exigências das organizações (Indolfo, 2007). Inicialmente, focava no gerenciamento de registros analógicos, contudo se expandiu aos digitais, sublinhando a necessidade de constante inovação nas abordagens arquivísticas.

Desse modo, os documentos, vistos como memória viva das organizações, encapsulam informações necessárias para a tomada de decisões, no intuito de desburocratizar os atos da sociedade, por meio de facetas como a análise, a classificação, a avaliação e o tratamento de documentos.

O Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba foi estabelecido originalmente como Faculdade de Direito em 1949, para criar uma instituição jurídica no estado.

Transformada em Universidade Estadual em 1955, a Faculdade foi integrada à recém-instituída Universidade da Paraíba, permitindo a isenção de mensalidades para seus alunos. Porém, o curso de Direito foi absorvido pelo Centro de Ciências Sociais Aplicadas, em que no ano de 1990 foi restabelecido como Centro de Ciências Jurídicas.

O estágio realizado no CCJ da UFPB foi uma oportunidade valiosa para aplicar conhecimentos teóricos de Gestão Documental em um contexto prático, revelando a complexidade do gerenciamento de documentos em um ambiente jurídico ativo.

Durante o estágio, foram identificados desafios significativos, como a acumulação de tarefas devido à falta de pessoal qualificado e à carência de infraestrutura adequada. Sendo

assim, as atividades desempenhadas no *locus* em questão serviram de aporte para o reconhecimento e o enfrentamento de desafios operacionais, que incluíam classificar, ordenar, e, conseqüentemente, organizar documentos.

Nessa linha, a problemática deste estudo concentrou-se em explorar como as práticas de gerenciamento documental são aplicadas no arquivo do CCJ, um elemento crucial tanto para a preservação da história institucional quanto para a facilitação de processos decisórios.

Como objetivo geral, relatou-se as práticas arquivísticas desenvolvidas durante o estágio, no ano de 2023, no arquivo do CCJ da UFPB.

Justifica-se este trabalho como importante para a comunidade arquivística, uma vez que destacou os desafios práticos na administração de documentos como sugestões para melhoria dos processos de organização. Para o CCJ, ofereceu uma oportunidade de boas práticas arquivísticas.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico deste estudo, focado na gestão de documentos no Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba (CCJ da UFPB), baseou-se em uma revisão bibliográfica sobre Gestão Documental, englobando contribuições de autores importantes na temática. Este segmento do trabalho explora conceitos-chave, práticas recomendadas e desafios específicos encontrados na gestão de documentos, conforme documentado por Schellenberg (2005), que discute os princípios modernos de gestão arquivística, Bernardes e Delatorre (2008), que abordam práticas aplicadas e inovações na área, e Bellotto (2006), que trata da teoria e da prática arquivística. Além disso, Rondinelli (2014) é referenciada por sua análise sobre a adaptação das práticas documentais à era digital.

A Gestão Documental, intrinsecamente ligada à Arquivologia, envolve o gerenciamento sistemático dos documentos durante todo o seu ciclo de vida – desde a sua criação até o seu destino final, seja a eliminação ou a conservação permanente. Schellenberg (2005) defende que a administração documental deve focar não só a ordenação dos documentos, mas também a avaliação da sua relevância informativa, probatória e histórica. O autor sublinha que tal avaliação é decisiva para determinar quais registros devem ser conservados e quais podem ser eliminados, assegurando uma preservação confiável.

Bernardes e Delatorre (2008) ampliam essa perspectiva ao analisar a implementação da gestão no contexto nacional, ressaltando a necessidade de métodos eficazes para o cuidado

com arquivos analógicos e digitais. Elas salientam que uma administração eficiente não só promove a preservação do acervo documental como também otimiza a operacionalidade e o processo decisório nas entidades.

Ainda segundo as autoras:

A administração racional dos arquivos e o processamento técnico das informações representam uma significativa economia de recursos, pois permitem a eliminação de documentos desprovidos de valores, reduzindo a massa documental ao mínimo essencial, a otimização dos espaços físicos dos arquivos e, por outro lado, permitem a preservação de documentos que encerram valor informativo ou probatório. Da mesma forma, a agilidade na recuperação das informações além de permitir o planejamento estratégico é capaz de imprimir maior rapidez ao processo decisório e garantir a eficiência da administração pública. (Bernardes; Delatorre, 2008, p. 49-50).

Com sua evolução, a Gestão Documental avançou significativamente durante o século XX, adaptando-se às inovações tecnológicas e às demandas crescentes da sociedade. Inicialmente focada na administração de registros físicos, expandiu-se para abarcar também os digitais com o surgimento das tecnologias da informação (Rondinelli, 2014). A Lei n.º 8.159/91, que institui a política nacional de arquivos públicos e privados no Brasil, representa um marco nessa trajetória ao estabelecer diretrizes claras para a administração e conservação de documentos em território brasileiro (Brasil, 1991). Segundo a lei em seu Art. 1º e Art. 2º:

Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (Brasil, 1991).

Alguns princípios arquivísticos propostos por Schellenberg (2005) são vitais para essa gestão. Ele introduziu a concepção de que a avaliação dos documentos deve ser realizada com base em critérios bem estabelecidos, abrangendo valores administrativo, legal, fiscal e histórico. Essa metodologia sugere que tal gestão inicie pela apreciação do valor dos documentos para determinar sua destinação final. Segundo ao autor:

Sem dúvida alguma, a maioria das repartições públicas, especialmente as do governo federal dos Estados Unidos, produz documentos em quantidade excessiva. Esse excesso pode ser reduzido, simplificando-se: a) as funções; b) os métodos de trabalho; e c) a rotina de documentação adotada nas diversas repartições. A

produção de papéis sofre influências que se fazem sentir desde as decisões de cúpula relativas à organização e aos programas até as menores atividades predominantes e nas operações de rotina. Essa produção, portanto, diz respeito, no primeiro caso, aos administradores dos níveis mais elevados, responsáveis pela formulação e administração dos programas do órgão; no segundo, diz respeito aos funcionários especializados em administração de um modo geral; e, no terceiro, aos funcionários de especialização restrita a um campo da administração - os encarregados dos documentos (Schellenberg, 2005, p. 75).

A teoria da avaliação, delineada por Bellotto (2006), é fundamental para compreender o processo de gerenciamento de registros arquivísticos. Para a autora:

A teoria da avaliação documental, sob a ótica da arquivística, propõe que a análise dos documentos se faça levando em conta os valores que eles representam para a sociedade e para o próprio órgão produtor. A avaliação, portanto, não se limita a identificar a utilidade imediata do documento, mas sim a compreender sua importância histórica, cultural, social, jurídica, científica ou administrativa, considerando sua capacidade de fornecer informações relevantes para o presente e para as futuras gerações. É essencial que a avaliação considere a função social dos arquivos e a necessidade de preservar a memória da sociedade (Bellotto, 2006, p. 115).

Já Paes (2004) argumenta que uma avaliação minuciosa permite às entidades pouparem recursos e manter informações relevantes disponíveis para uso futuro. Ademais, a teoria do ciclo de vida dos documentos é imprescindível para estruturar políticas de produção, de conservação e de arquivamento de registros. Segundo essa teoria, os documentos podem passar por um ciclo composto por três idades: a corrente, a intermediária e a permanente. Na primeira idade, os documentos são frequentemente consultados e utilizados em atividades cotidianas. Na segunda idade, os documentos são usados com menos frequência; na terceira idade, os documentos são preservados devido ao seu valor histórico, informativo ou probatório (Paes, 2004). Para a autora: "A cada uma dessas fases - que são complementares - corresponde uma maneira diferente de conservar e tratar os documentos e conseqüentemente, uma organização adequada." (Paes, 2004, p. 22).

No caso específico do CCJ da UFPB, os desafios na gestão de documentos são notáveis. Lidando com problemas como o acúmulo de tarefas, a falta de equipamentos adequados e a inadequação de seu espaço físico. Tais dificuldades afetam diretamente a eficácia do gerenciamento documental e refletem um problema mais amplo enfrentado por diversas instituições de ensino superior. A análise dos documentos realizada durante o estágio indicou que, embora haja políticas e procedimentos estabelecidos, sua execução prática encontra diversos entraves.

A tecnologia também tem um papel crucial na modernização das práticas gerenciais documentais. Silva (2010) destaca que a adoção de sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) pode revolucionar como as entidades gerenciam seus arquivos, proporcionando maior eficiência e acessibilidade. A implementação desses sistemas adequados permite uma organização mais eficaz, armazenamento e recuperação de informações, facilitando o processo decisório.

Com os sistemas de GED, as informações são organizadas de forma sistemática, permitindo uma recuperação rápida e precisa dos documentos necessários. Isso é particularmente importante em contextos onde decisões precisam ser tomadas de maneira ágil e informada. A acessibilidade facilitada dos documentos garante que os tomadores de decisão tenham acesso às informações mais recentes e relevantes, minimizando o tempo gasto na busca de dados e maximizando a eficácia das decisões tomadas.

Assim, a tecnologia não apenas otimiza a gestão documental, mas também transforma a capacidade das organizações de responderem rapidamente às demandas do ambiente de negócios e regulatório (Silva, 2010).

A dinâmica das tarefas dentro de uma organização seria o fator de estruturação da informação para o contexto arquivístico. Na prática, essa informação gerada com uma finalidade pode ser reutilizada em outros processos de trabalho, desde que se tenha instrumentos de gerência sobre os metadados que permitam a recuperação informacional demandada na execução de outras tarefas. (Silva, 2010, p. 7).

Ao explorar as práticas de gestão de documento no arquivo do CCJ da UFPB, este estudo buscou identificar áreas de melhoria e propor soluções práticas baseadas em fundamentos teóricos aprendidos durante o curso de Arquivologia da UEPB.

3 A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

A Universidade Federal da Paraíba é uma instituição pública de ensino superior, localizada no Estado da Paraíba. Fundada em 1950, destaca-se por seu compromisso com a excelência acadêmica, inovação e inclusão social, desempenhando um papel crucial na formação de profissionais qualificados e na promoção da pesquisa científica (Gomes, 2016).

Possui uma estrutura acadêmica diversificada, composta por vários centros de ensino, incluindo o CCJ, que oferece cursos de graduação e pós-graduação em Direito. Além do CCJ, conta com outros centros que contribuem para a formação integral dos estudantes em diversas áreas do conhecimento.

A Universidade é reconhecida por sua forte ênfase na pesquisa e na inovação, abrigando grupos de estudos e laboratórios que desenvolvem projetos de relevância nacional e internacional.

A inclusão social é um dos pilares da Instituição, que adota políticas de ação afirmativa para garantir o acesso ao ensino superior a segmentos de população desfavorecidos. Desenvolve projetos de extensão que beneficiam a comunidade local, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico da região (Gomes, 2016).

Além disso, possui uma infraestrutura moderna, incluindo bibliotecas, laboratórios, hospitais universitários, centros esportivos e áreas de convivência. O Programa Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni) permitiu a expansão da Universidade, criando novos cursos e ampliando a capacidade de atendimento aos estudantes (Gomes, 2016).

A UFPB impacta significativamente a comunidade (local e regional) por meio de projetos de extensão e de pesquisa, além de ser reconhecida por sua excelência acadêmica em diversas avaliações e rankings educacionais. O curso de Direito do Centro de Ciências Jurídicas, localizado no Campus I, é frequentemente destacado entre os melhores do país, conforme Gomes (2016).

Apesar de seus avanços, enfrenta desafios como a necessidade de aprimorar a infraestrutura e aumentar o financiamento para pesquisa e extensão. Em síntese, pode-se dizer que a UFPB busca consolidar sua posição como uma das principais universidades do Brasil, ampliando sua influência acadêmica e científica, diversificando fontes de financiamento e intensificando ações de inclusão e de responsabilidade social.

3.1 O Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba

O Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) da UFPB foi estabelecido originalmente em 11 de agosto de 1949, inicialmente como a Faculdade de Direito. Essa fundação predata a criação da própria Universidade Federal da Paraíba (UFPB), que só foi instituída em 1955.

Desde 1885, existiam esforços documentados por parte dos paraibanos interessados nas carreiras jurídicas para estabelecer uma Faculdade de Direito no Estado, mas essas tentativas não haviam sido bem-sucedidas até então.

A Faculdade de Direito começou suas atividades letivas em 1951, após realizar o primeiro vestibular, utilizando um prédio doado pelo governador José Américo de Almeida. Somente após a federalização e a instituição formal da UFPB, em 1955, é que a Faculdade de

Direito se tornou um dos pilares da recém-criada universidade. Este detalhe é crucial para compreender a evolução institucional da Faculdade dentro do contexto mais amplo da formação da UFPB (Gomes, 2016).

Muito antes dessa data, os paraibanos vocacionados para advocacia ou para as carreiras ligadas às ciências jurídicas, lutaram para que nosso Estado tivesse uma Faculdade de Direito, isso já em 1885, isto é, 58 anos após a criação dos cursos jurídicos no Brasil; contudo, essa iniciativa não obteve sucesso, tendo o Barão do Abiaí, empenhando-se em apresentar o projeto de criação de uma Escola de Direito, por ocasião da Assembleia Constituinte Provincial. O número 2 da Revista da Faculdade de Direito, editada em 1955, registra este fato com detalhes (Gomes, 2016, p. 1).

Em 1953, a Faculdade de Direito foi transferida para um prédio construído pelos jesuítas no centro de João Pessoa, após adaptações. Esse prédio passou a formar indivíduos em ciências jurídicas e o curso foi reconhecido pelo Decreto Federal n.º 33.404/53 do Presidente Getúlio Vargas. Em 1955, o governador José Américo de Almeida instituiu a Universidade da Paraíba e estadualizou a Faculdade, permitindo que os alunos deixassem de pagar mensalidades. No mesmo ano, a primeira turma de bacharéis foi diplomada (Gomes, 2016).

Figura 1 — Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba



Fonte: <https://wscom.com.br/paraiba-tem-4-cursos-de-direito-certificados-pela-oab-nenhum-particular/>

A Universidade da Paraíba foi equiparada pelo Decreto Federal n.º 40.160/56, do Presidente Juscelino Kubitschek, e federalizada pelo Decreto n.º 3.835/60, do mesmo presidente, passando a Faculdade de Direito a integrar a Universidade Federal da Paraíba. Em

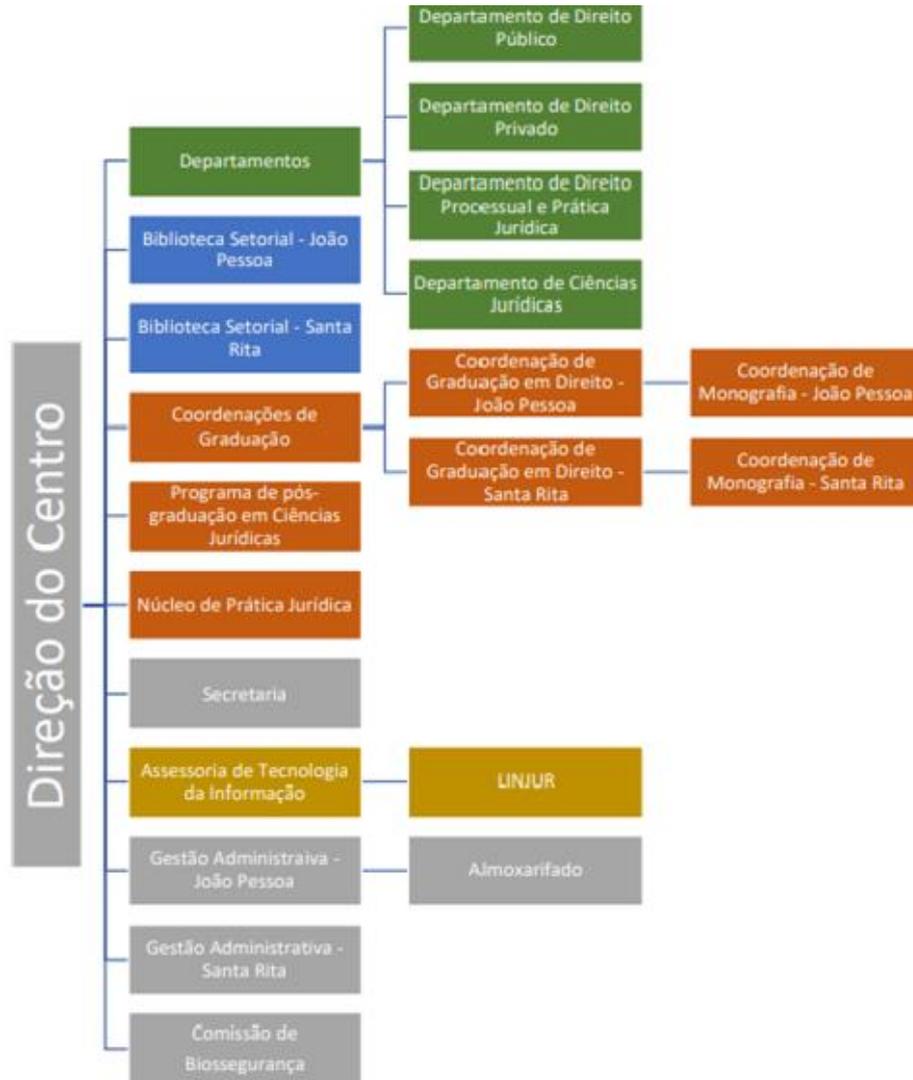
1973, durante a reforma cêntrica da Instituição, a Faculdade de Direito foi extinta e seu curso passou a integrar o Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA). O acervo administrativo e escolar foi transferido para o Campus I da UFPB, e a biblioteca foi incorporada à Biblioteca Central (Brasil, 1956; Brasil, 1960).

Em 1980, o prédio da antiga Faculdade de Direito, localizado no centro de João Pessoa, foi tombado pelo governador Tarcísio de Miranda Burity, ex-aluno, ex-professor e ex-diretor da Faculdade. Em 1988, o Centro de Ciências Jurídicas foi criado, desvinculando o Curso de Direito do CCSA. Em 1990, após restaurações e esforços de diversos professores e autoridades, o Curso de Direito voltou à sua antiga sede no mesmo prédio tombado, com o nome de Centro de Ciências Jurídicas.

O CCJ da UFPB experimentou um crescimento significativo ao longo dos anos. Em 1996, foi estabelecido o Curso de mestrado em Ciências Jurídicas, marcando um importante desenvolvimento na oferta educacional da instituição. Este curso evoluiu, e em 2003 foi transformado em um Programa de Pós-Graduação em Ciências Jurídicas, introduzindo uma nova área de concentração em Direitos Humanos.

A expansão continuou em 2007, quando a UFPB foi beneficiada pelo Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni), permitindo ao CCJ criar mais vagas e expandir suas instalações. Em 2009, consolidando seu crescimento e integração com a universidade, o curso de Direito foi transferido para o campus principal da UFPB, melhorando o acesso aos recursos e facilitando a colaboração acadêmica (Gomes, 2016)

Figura 2 — Organograma do Centro de Ciências Jurídicas



Fonte: Site do Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (2023).

Disponível em: <https://www.ccj.ufpb.br/ccj/contents/pdf/relatorio-de-gestao-ano-base/relatorio-de-gestao-pdi.pdf>

Acesso em: 23 mai. 2024.

O organograma apresentado estrutura a Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) em diferentes níveis hierárquicos, iniciando com o Departamento de Direito Público e culminando em níveis mais específicos. O departamento de Direito Público é o ponto central da estrutura, ramificando-se em departamentos de Direito Privado e de Direito Processual e Prática Jurídica. A organização se divide em setores, como biblioteca setorial, departamentos de Ciências Jurídicas, e coordenações de graduação em Direito, abrangendo tanto João Pessoa quanto Santa Rita. A estrutura também inclui setores específicos como secretaria, assessoria de tecnologia da informação, gestão administrativa e comissão de biossegurança, demonstrando a abrangência e complexidade da organização.

4 METODOLOGIA

Nesta seção, descreveu-se o percurso metodológico realizado para a produção deste trabalho no CCJ da UFPB. A metodologia é baseada em uma combinação de procedimentos, permitindo uma análise abrangente dos desafios enfrentados e das práticas adotadas no nosso estágio.

A pesquisa iniciou-se com uma revisão bibliográfica para fundamentar teoricamente este escrito. Foram consultadas obras de referência na área de Gestão Documental, como "Gestão Documental Aplicada" de (Bernardes; Delatorre, 2008), e "Arquivos modernos: princípios e técnicas" de Schellenberg (2005). Autoras como (Bellotto, 2006) e Rondinelli (2014) também foram citadas. Além desses, foram consultados 'Arquivo: teoria e prática' de Paes (2004), e os trabalhos sobre legislação arquivística e gestão documental no Brasil, como a Lei nº 11.788 (Brasil, 2023) e a Lei nº 8.159 (Brasil, 1991), que abordam a política nacional de arquivos. Ademais, Silva (2010) foi consultado para conceitos de informação arquivística, e o Relatório de Gestão da UFPB de 2021 ofereceu insights contemporâneos sobre práticas administrativas no CCJ. Tal revisão proporcionou uma base para compreender os conceitos e as práticas de gestão, além de identificar lacunas e desafios no CCJ. Segundo Prodanov e Freitas (2013), na pesquisa bibliográfica.

Após a escolha do tema, o pesquisador deve iniciar amplo levantamento das fontes teóricas (relatórios de pesquisa, livros, artigos científicos, monografias, dissertações e teses), com o objetivo de elaborar a contextualização da pesquisa e seu embasamento teórico, o qual fará parte do referencial da pesquisa na forma de uma revisão bibliográfica (ou da literatura), buscando identificar o “estado da arte” ou o alcance dessas fontes (Prodanov; Freitas, 2013, p. 131).

Para a coleta de dados, realizou-se uma observação participante durante a vigência do estágio (de 27 de março a 30 de junho de 2023). Nesse período, foram observadas e registradas as práticas de gestão de documentos especificamente no Arquivo do Centro de Ciências Jurídicas (CCJ), bem como os desafios enfrentados no dia a dia no setor. Esta etapa permitiu uma compreensão detalhada das operações e das dificuldades específicas do arquivo do CCJ, bem como os desafios enfrentados no dia a dia. Esta etapa permitiu uma compreensão detalhada das operações e das dificuldades específicas do CCJ.

Ademais, este estudo caracterizou-se como uma pesquisa de campo, utilizando o CCJ como universo exploratório, uma vez que objetivou conseguir informações acerca de um problema para o qual se procura resposta. Consoante Prodanov e Freitas (2013), a pesquisa de campo consiste na observação de fatos e de fenômenos tal como ocorrem espontaneamente, na coleta de dados a eles referentes e no registro de variáveis que se presume relevantes, para analisá-los.

Os dados coletados foram examinados utilizando a interpretação das bibliografias aqui estudadas, permitindo identificar padrões e tendências nas práticas de gestão de documentos do CCJ. Os resultados da análise foram comparados com as teorias e práticas recomendadas na literatura arquivística, como as propostas por Schellenberg (2005) e Bernardes e Delatorre (2008), para avaliar a eficácia das práticas atuais e propor melhorias. Com isso, destacou-se, então, a perspectiva qualitativa e descritiva deste trabalho.

Por fim, realizou-se uma avaliação das ferramentas e das tecnologias utilizadas pelo CCJ para gerenciamento de documentos. A metodologia adotada neste estudo combinou uma abordagem teórica com uma análise prática, proporcionando uma visão abrangente na gestão documental do CCJ. Ao integrar a teoria com a prática observada, o presente relato visou contribuir para a melhoria contínua das práticas arquivísticas, beneficiando tanto o CCJ quanto outras instituições que enfrentam desafios semelhantes.

5 DISCUSSÃO

Esta seção correlacionou as atividades desenvolvidas com a literatura arquivística para proporcionar uma visão abrangente da experiência e dos resultados alcançados.

O estágio iniciou-se com um levantamento diagnóstico que identificou problemas significativos, como a acumulação de tarefas devido à falta de pessoal qualificado e a carência de equipamentos adequados, como scanneres profissionais para a digitalização de documentos.

Além disso, a infraestrutura do CCJ revelou-se insuficiente para a demanda atual, com espaço físico inadequado para acomodar o volume de documentos e falta de acessibilidade para pessoas com deficiência. Schellenberg (2005) enfatiza a importância de adequar o espaço físico e os recursos materiais para uma gestão documental eficiente.

Durante o estágio, foram implementados diversos procedimentos arquivísticos, incluindo a análise do diagnóstico, o armazenamento e acondicionamento dos documentos,

bem como seu ordenamento. Tais atividades estão alinhadas com os princípios de Gestão Documental estabelecidos por Bernardes e Delatorre (2008), que destacam a importância da organização e da classificação adequadas dos documentos para garantir a eficiência no acesso e na preservação da informação.

A compreensão acerca da Tabela de Temporalidade e de Destinação de Documentos (TTDD) e do Código de Classificação de Documentos (CCD) conforme as diretrizes do Arquivo Nacional (Brasil, 1991) foram fundamentais para a sistematização dos processos. Silva (2010) ressalta que o uso de ferramentas de gestão é essencial para garantir a eficiência e eficácia na administração dos arquivos.

Uma das principais sugestões resultantes do estágio foi a necessidade de melhoria da infraestrutura e a ampliação do quadro de funcionários. A contratação de mais arquivistas e de técnicos em arquivos é essencial para atender à demanda do CCJ. Além disso, a aquisição de equipamentos facilitaria a digitalização e a preservação dos documentos.

A capacitação contínua dos funcionários também foi destacada como uma necessidade urgente. Paes (2004) sublinha que a formação e o treinamento dos profissionais são fundamentais para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços arquivísticos. A realização de *workshops* e de cursos de atualização pode contribuir significativamente para o aprimoramento das práticas arquivísticas no CCJ. Este trabalho envolveu a classificação e a digitalização dos documentos. Além disso, recomenda-se a adoção de políticas arquivísticas para todo o Centro. Bernardes e Delatorre (2008) afirmam que uma política bem definida é essencial para a gestão eficaz dos documentos, assegurando sua preservação e acessibilidade a longo prazo.

A implementação de sistemas informatizados também foi sugerida para aprimorar ainda mais a eficiência dos processos documentais. A experiência de estágio no arquivo do CCJ da UFPB proporcionou uma compreensão dos desafios enfrentados na gestão dos documentos. As atividades realizadas e os pontos alcançados sugerem a importância de uma abordagem sistemática e bem estruturada na gestão.

A adoção de boas práticas conforme sugerido por Paes (2004) e Schellenberg (2005), a implementação de uma política arquivística robusta como recomendado por Bernardes e Delatorre (2008), são fundamentais para garantir a preservação e acessibilidade dos documentos. A melhoria da infraestrutura, a ampliação do quadro de funcionários, e a capacitação contínua dos profissionais são passos essenciais para alcançar a excelência na gestão documental do CCJ.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nossa experiência no CCJ proporcionou uma experiência enriquecedora, tanto do ponto de vista teórico quanto prático. Ao longo desse período, foi possível vivenciar a aplicação das técnicas arquivísticas, permitindo uma melhor compreensão da gestão documental em um ambiente acadêmico.

A experiência prática nos permitiu não apenas aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso, mas também desenvolver novas habilidades e estratégias para lidar com as adversidades.

Uma das principais lições aprendidas durante o estágio foi a necessidade de uma infraestrutura adequada e de uma equipe bem treinada para a gestão dos arquivos. A carência de recursos humanos e tecnológicos evidenciou a urgência de investimentos em equipamentos mais funcionais. A formação de um corpo técnico qualificado faz-se essencial para garantir a qualidade e a eficiência das atividades arquivísticas.

O estágio também ressaltou a importância da digitalização dos documentos como uma estratégia para facilitar o acesso e a preservação das informações. A criação de sistemas informatizados arquivísticos pode trazer inúmeros benefícios, como a agilidade no acesso às informações, a redução do espaço físico e a preservação de documentos em meio digital, protegendo-os contra perdas e danos físicos.

Para nós, a experiência no CCJ foi um marco importantíssimo na formação acadêmica e profissional. A oportunidade de aplicar as técnicas arquivísticas em um ambiente real permitiu o desenvolvimento de uma visão mais crítica e reflexiva sobre a prática da Arquivologia. As dificuldades enfrentadas e as soluções encontradas durante o estágio serviram como um valioso aprendizado, reforçando a importância da adaptabilidade em um espaço laboral.

Para futuras pesquisas, este estudo sugere a continuidade da investigação sobre a aplicação de técnicas de gestão de documentos em diferentes contextos institucionais. Faz-se necessário explorar como as práticas arquivísticas podem ser aprimoradas e adaptadas às novas demandas tecnológicas e informacionais. A interseção entre teoria e prática deve ser constantemente avaliada para garantir que as abordagens utilizadas sejam eficazes e alinhadas às melhores práticas do campo da arquivologia.

A gestão documental deve evoluir para atender às necessidades de acesso rápido e preciso à informação, garantindo ao mesmo tempo a preservação do patrimônio documental. Logo, as recomendações aqui apresentadas podem servir de guia para profissionais da área e para a administração de arquivos do CCJ ou de quaisquer instituições.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*: 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 343 p.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudante; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho, de 24 de setembro de 2008. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 25 set. 2008. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm. Acesso em: 4 abr. 2023.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências., de 07 de janeiro de 1991. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 08 jan 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 15 dez. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 3.835, de 13 de dezembro de 1960**. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 dez. 1960. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L3835.htm. Acesso em: 3 jul. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 40.160, de 15 de dezembro de 1956**. Diário Oficial da União, Rio de Janeiro, RJ, 16 out. 1956. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/legislacao/116507/decreto-40160-56>. Acesso em: 5 jun. 2024.

GOMES, Maria José Teixeira Lopes. **Histórico do CCJ**. Universidade Federal Da Paraíba (UFPB) - Centro de Ciências Jurídicas. João Pessoa, 2016. Disponível em: <https://www.ccj.ufpb.br/ccj/contents/menu/inicio/institucional-1/historia-do-ccj>. Acesso em: 18 abr. 2024.

INDOLFO, Ana Celeste. **Gestão de documentos**: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia v. 3, n. 2. Arquivística.net. 2007. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/50444>. Acesso em: 17 dez. 2022.

PAES, Marilene Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. *Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico*. 2ª ed. Novo Hamburgo: Editora Feevale, 2013. 277 p.

RONDINELLI, Rosely Curi. *O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária*. Editora FGV, v. 2014.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Editora FGV, 2005.

SILVA, Eliezer Pires. **O conceito de informação arquivística**. 2010. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/177528>. Acesso em: 09 abr. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Relatório De Gestão – Ano Base 2021: Centro De Ciências Jurídicas**. João Pessoa, 2023. Disponível em: <https://www.ccj.ufpb.br/ccj/contents/pdf/relatorio-de-gestao-ano-base/relatorio-de-gestao-pdi.pdf>. Acesso em: 23 mai. 2024.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente, dirijo meu mais profundo respeito e gratidão a Deus, que foi minha fortaleza e guia durante todo o percurso desta jornada acadêmica. Sua presença foi fundamental em cada etapa desafiadora e em cada pequena vitória ao longo deste processo. Expresso minha sincera gratidão à minha noiva, Kamila Sales Coelho, cujo amor, apoio incondicional e companheirismo foram essenciais para minha perseverança e sucesso. Kamila, você foi uma fonte constante de motivação e alegria em minha vida. Agradeço imensamente à minha família pelo suporte contínuo e carinho que me envolveram durante todo meu percurso acadêmico. À minha mãe, Ana Maria, merece um agradecimento especial pela dedicação e pelos sacrifícios feitos, que foram a base de minha formação e conquistas. Seu exemplo de resiliência e amor incondicional inspiram-me a ser uma pessoa melhor a cada dia. Não posso deixar de mencionar minha irmã, Rayane Lima, cuja amizade e cumplicidade foram pilares de sustentação nos momentos mais desafiadores deste trabalho. Sua presença e apoio foram fundamentais para que eu não desistisse dos meus objetivos. Estendo meus agradecimentos aos professores e aos colegas que tanto contribuíram para o desenvolvimento deste trabalho. Sua orientação, conhecimento e incentivo foram cruciais para a realização deste estudo. A cada um de vocês, minha profunda gratidão por compartilhar suas experiências e sabedorias, e por fomentar um ambiente de aprendizado tão rico e motivador. A todos vocês, meu mais sincero obrigado por estarem ao meu lado, apoiando-me não apenas na realização deste trabalho, mas em todas as etapas de minha vida.