

## **GESTÃO DE DOCUMENTOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

Elenuzia Ramos Dias \*

Marly de Jesus\*\*

Elizabeth Rodrigues da Silva\*\*\*

Suzane Figueredo Casas\*\*\*\*

O novo contexto caracterizado, principalmente, pela globalização, destaca que o conhecimento sobre gestão documental tem exigido das organizações processos inovadores, como a qualificação de gestores de documentos e arquivos que possam atuar em instituições públicas e privadas. A gestão de documentos tem como finalidade o estudo da produção documental de um organismo, para identificar os tipos de documentos que são gerados, recebidos e acumulados durante o processo de trabalho; a definição de quais documentos e quando poderão ser eliminados e quais deverão ser preservados permanentemente, garantindo a segurança e a preservação das informações neles contidas. Determinados documentos de uma instituição guardam informações importantes sobre ações executadas, decisões tomadas e compromissos assumidos durante toda a sua administração, preservando sua história e sua memória, o que também se aplica aos documentos pertencentes aos indivíduos. Administrar e gerir documentos, a partir de conceitos da gestão documental, proporciona às organizações maior controle sobre as informações que produzem e recebem. Dessa forma, percebe-se que a gestão de documentos é um procedimento fundamental na vida das organizações, pois trás metodologias e normas, que utilizados por profissionais competentes e habilitados, facilitam na tomada de decisões, na recuperação da informação e na preservação da memória institucional. Nessa perspectiva, o presente trabalho tem como objetivo avaliar a importância da Gestão de Documentos para a administração e a preservação da memória da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB). O estudo foi realizado na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP), localizada no município de Cruz das Almas – BA. A opção metodológica utilizada foi a pesquisa exploratória e descritiva, com abordagem qualitativa, operacionalizada através de um estudo de caso, sendo os instrumentos de coleta de dados a entrevista semiestruturada, realizada com os coordenadores e a arquivista da Progep. Os resultados da pesquisa indicam que o arquivo da Progep adota medidas e ferramentas que auxiliam na organização, preservação e conservação do acervo documental, favorecendo com isso a consulta administrativa e a preservação da memória institucional. Porém, o arquivo da Progep ainda não possui normas e métodos que possibilitem uma gestão de documentos adequada. Só é possível uma efetiva gestão de documentos com o auxílio de instrumentos de gestão, como o plano de classificação e a tabela de temporalidade que estão entre os instrumentos mais utilizados na gestão arquivista e que reflete diretamente nas funções e atividades da instituição.

**Palavras-Chave:** Arquivo. Preservação de documentos. Informação. Memória.

---

\* Bacharelada em Administração pela Faculdade Maria Milza – elenuzia2006@yahoo.com.br

\*\* Mestre em Ciências Agrárias - UFBA, docente orientadora e coordenadora do programa de pós- graduação Latu-senso da Faculdade Maria Milza - FAMAM. marly\_dej@hotmail.com

\*\*\* Doutora em Estudos Interdisciplinares sobre Mulheres, Gênero e Feminismo – UFBA; Vice-coordenadora do Programa de Mestrado em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente e docente da Faculdade Maria Milza – FAMAM; historiafamam@hotmail.com

\*\*\*\* Mestranda em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente na Faculdade Maria Milza - FAMAM; Docente e coordenadora do curso de Administração - FAMAM. suzanegsf@gmail.com