

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

JANETE BATISTA AGIBERT

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DOCUMENTAL EM EaD NA UFPR

Curitiba, PR
2013

JANETE BATISTA AGIBERT

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DOCUMENTAL EM EaD NA UFPR

Monografia apresentada à Coordenação de Integração e Políticas de Educação a Distância da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional da Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em Educação a Distância.

Orientadora: Prof^a. Dra. Glaucia da Silva Brito
Co-Orientadora: Prof^a Esp. Ana Paula Vieira

Curitiba, PR
2013

Dedico esta monografia a Deus...
...Porque dele e por ele, são todas as coisas;
Glória pois a ele eternamente. Amém...

AGRADECIMENTOS

Meus sinceros agradecimentos àqueles que me ajudaram para concluir este trabalho.

Agradeço aos professores que com dedicação desempenharam as aulas ministradas.

Agradeço a minha orientadora Prof.^a Dra. Glauca da Silva Brito e a co-orientadora Prof.^a Esp. Ana Paula Vieira.

Agradeço aos colegas de classe e a duas amigonas a Karina e a Romilda, meninas vocês são super-maravilhosas.

Agradeço ao meu lindinho sobrinho Thiago, seu apoio foi essencial.

Não poderia deixar de citar aqui meu agradecimento pelo companheirismo, dignidade, carinho, autenticidade e principalmente paciência da Pedagoga Prof.^a Sarai, ou simplesmente minha irmã caçulinha, você foi o meu cajado nesta trajetória.

Nomeio da dificuldade encontra-se a oportunidade.

(Albert Einstein)

RESUMO

A experiência empírica com a Educação a Distância – EaD–respalda a confiabilidade na formação cognitiva de seus usuários. Vive-se hoje a brevidade dos tempos. O mundo institucional, em particular, a realidade macro documental da Centenária Universidade Federal do Paraná - UFPR -requer melhor otimização de espaço e um sistema eletronicamente digitalizado, com a finalidade de flexibilizar seu acervo documental para consulta, garantindo a integridade funcional e probatória de todos os seus documentos. Esta monografia aponta a Gestão Eletrônica de Documentos – GED -como atual sistema passível em agregar confiabilidade e tornar mais exequível sua operacionalidade nas secretarias administrativas desta instituição. Para desenvolver este projeto foi aplicado um questionário aos servidores técnicos administrativos, que atuam nas secretarias das unidades administrativas do gabinete do reitor (pró-reitorias). A análise do questionário foi realizada por meio da metodologia qualitativa e quantitativa, servindo como base de estudo a percepção da inexistência de um gerenciamento eletrônico no expediente administrativo. A capacitação dos servidores envolvidos neste segmento, utilizando a modalidade da EaD, será o alinhamento formativo/pedagógico para uma universidade que investe na formação profissional de seus servidores. O esboço deste trabalho realça a evolução tecnológica e a importância do registro documental dentro das instituições. A história resguarda sua credibilidade por seus registros. Hoje, mais que a memória histórica da criação e evolução, a UFPR tem um acervo de dados quanto aos apostos pessoais de seus servidores, apostos legais institucionais, apostos de trâmites operacionais dentre outros, que urge por um sistema que os tornem salvos guardados com maior e melhor integridade tornando a pesquisa destes mais objetiva. A GED sendo disponibilizada ao servidor da instituição, através da EaD, oportuniza melhor capacitação e qualificação deste, suprimindo o conhecimento tácito arquivístico por outro que agrega maior funcionalidade, respaldado sistematicamente pela evolução tecnológica. A GED vem somar êxito à estrutura organizacional da UFPR.

Palavras-Chave: Educação a Distância. Gestão Eletrônica de Documentos. Capacitação.

ABSTRACT

The empiric experience of e-learning proves the liability of the cognitive formation of its users. Nowadays we are experiencing a brevity of times. The institutional world, in particular, the macro documental of the centenary Federal University of Paraná – UFPR, requires a better space optimization and a system that transcends the strictly digital one, for the electronic, with the goal of making its documentary collection more flexible to research, ensuring the functional and probative integrity of all of its documents. This study points the Enterprise Content Management - ECM as the current system capable of aggregating confidence and making its operability more practicable in the administration offices of this institution. It Pleases Him to develop this project the use of a qualitative methodology and quantitative; serving as a basis to study the perception of the lack of an electronic management administrative expediency. The training of the employees involved in this segment, the e-learning modality, will constitute the basis for an ongoing process for an institution that invests in the professional development of its employees. The sketch of this study highlights the technological evolution and the importance of the documentary record inside the institutions. History saves its credibility by its records. Today, more than just the historical memory of the creation and the evolution of the UFPR, also exists a collection of personal records of its employees, institutional legal records, operational flow records, among others, that require a system capable of storing this information in a better way, making the research on its contents more objective. The availability of the ECM to the employees of the institution delivers an improved capacitation method at the employees disposal, replacing an archival tacit knowledge by another that provides more functionality, supported by a technological improvement. This way, e-learning is used to improve the organizational structure of UFPR.

Words Key: Distance Education. Electronic document management. Capacity

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

QUADRO 01 – Organização do Módulo.....	50
QUADRO 02 - Disponibilidade de contato com o Tutor.....	51
QUADRO 03 – Critérios.....	52

LISTA DE SIGLAS

AAB	Associação dos Arquivistas Brasileiros
ABARQ	Associação Brasileira de Arquivos
AVA	Ambiente Virtual De Aprendizagem
CENADEM	Centro Nacional da Gestão da Informação
CEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivo
COPLAD	Conselho de Planejamento e Administração
CONCUR	Conselho de Curadores
COUN	Conselho Universitário
EaD	Educação a Distância
FUNTEVE	Fundação Centro Brasileira de Televisão Educativa
GED	Gerenciamento Eletrônico de Documentos
GED	Gestão Eletrônica de Documentos
GRPCOM	Grupo Paranaense de Comunicação
LDB	Lei de Diretrizes e Bases
MEC	Ministério da Educação
NITC's	Nova Tecnologia de Informação e Comunicação
PRA	Pró-Reitora de Administração
PRAE	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROEC	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROGEPE	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional
PRPPG	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação
PRONTEL	Proograma Nacional de Teleeducação
SENAC	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SIGAD	Sistema Informativo de Gestão Arquivista de Documentos
TTD	Tabela de Temporalidade de Documentos

TIC's	Tecnologia da Informação e Comunicação
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UAB	Universidade Aberta do Brasil
UFPR	Universidade Federal do Paraná

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	13
1.1 Apresentação do Tema.....	13
1.2 Problematização.....	14
1.3 Objetivos.....	15
1.3.1 Geral.....	15
1.3.2 Específicos.....	15
1.4 Justificativa.....	15
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	17
2.1 Educação a Distância.....	17
2.1.1 Conceito.....	17
2.1.2 Evolução Histórica.....	18
2.2 Educação a Distância no Brasil.....	21
2.2.1 Uma sucinta linha histórica da EaD no Brasil.....	22
2.3 Características da Educação a Distância e Aspectos Legais.....	24
2.4 Cursos de Capacitação – EaD.....	26
2.4.1 Cursos Corporativos de Política Empresarial.....	26
2.5 Gestão Eletrônica de Documentos – GED.....	28
2.5.1 Conceito.....	28
2.5.2 Origem.....	29
2.5.3 Gestão Eletrônica de Documentos – Aplicações e Benefícios.....	31
2.5.4 Documentos.....	32
3 METODOLOGIA.....	33
3.1 Caracterização da pesquisa.....	33
3.2 População e Amostra.....	34
3.3 Coleta de Dados.....	35
4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS.....	36
4.1 Caracterização da Instituição.....	36

4.2 Aplicação e Análise do Questionário.....	39
4.3 Proposta do Curso.....	50
4.3.1 Orientação aos Cursistas.....	51
4.3.2 Organização e Realização das Atividades.....	51
4.3.3 Planejamento Tutorial.....	51
4.3.4 Critérios de Avaliação e Aprendizagem.....	52
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	53
REFERÊNCIAS.....	55
APÊNDICE.....	58

1 INTRODUÇÃO

1.1 Apresentações do Tema

A quantidade de informações avolumou-se a tal ponto que o conhecimento absorvido desenvolveu novos meios de resguardá-lo, realimentá-lo e reedificá-lo.

As pequenas, médias ou grandes empresas/ instituições tem seu cabedal de documentos que aferem seu histórico, vida funcional e trâmites seculares.

Todas estas informações ao longo da história sempre tiveram seu registro, sua memória. Ora em pedras, conhecido como “rupestres”, acompanhando o avanço das civilizações, inicia-se o registro em papiros e pergaminhos.

Com grande salto, a sociedade ganha a imprensa no século XV, em que Johannes Guttenberg aperfeiçoa o processo gráfico.

A atualização do papel tomou um espaço considerado na vida organizacional das empresas/ instituições.

Providências de gerir a quantidade de apostos fomentou regras, culminando no sistema arquivístico. Contudo este demanda de considerável espaço físico, é moroso e passível de perdas.

A era tecnológica com visão multifocal, também converge sua atenção neste segmento, desenvolvimento pesquisas, experiências e chega-se a GED, que contribui com a otimização do espaço, agilidade da aquisição da informação em pauta, autenticidade documental, bem como da integralidade dos documentos arquivados e a continua possibilidade da realimentação da informação, reestruturação desta.

O intento deste projeto é a capacitação formal, não mais meramente tácita, dos servidores da UFPR em cursos na modalidade da EaD, na apropriação da GED.

“Para entender sobre Gestão Documental faz-se necessário conhecer o processo histórico da informação, como também acompanhar a evolução dos procedimentos operacionais referentes a arquivística”.(RIBEIRO, 2010).

O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ criado pelo Art. 26 da Lei nº 8.159/91 e regulamentado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, é um órgão que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo.

Já os Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil é uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora/ recebedora de documento, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir a sua confiabilidade, autenticidade, como também a sua acessibilidade.

Outrossim, o e-ARQ Brasil pode ser usado para orientar a identificação de documentos arquivístico digitais. O e-ARQ Brasil estabelece requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ ou implantado.

1.2 Problematização

Atualmente não há na UFPR técnicas específicas com metodologias e padronização adequadas na gestão documental, reportando-se às suas secretarias administrativas e acadêmicas, ocasionando uma produtividade aquém do desejado. Uma instituição centenária não deve buscar todos os avanços tecnológicos que dragam maior eficiência e eficácia à sua administração? Tem-se a clareza que sim, uma vez que além dos significativos ganhos no seu dia a dia, também dispõe de profissionais qualificados a darem suporte informativo e cognitivo do tema abrangido, como também, servidores dispostos em aprimorar sua qualificação/capacitação profissional para um melhor desempenho de suas atividades.

1.3 Objetivos

1.3.1 Geral

Oportunizar através da modalidade da EaD cursos de capacitação aos servidores lotados nas secretarias administrativas e acadêmicas da UFPR no âmbito da GED.

1.3.2 Específicos

- Compreender os termos de arquivística
- Descrever conceitos e origem da GED
- Buscar benefícios à aplicabilidade da GED
- Apresentar proposta de curso em Gestão Documental – EaD

1.4 Justificativa

Parafraseando Bezerra, o arquivo é uma prática que existe desde a antiguidade, pois as razões de sua origem prendem-se a necessidade do funcionamento das organizações que produzem documento (2010).

Atualmente, tem-se necessidade cada vez maior de acesso às informações no âmbito público, mesmo com a existência da Lei 8.159¹ de 08 de janeiro de 1991 que trata da gestão documental em instituições públicas e privadas, como também, com a aprovação da Lei 12.527² de 18 de novembro de 2011 que trata do acesso à informação em órgão e entidades públicos, percebe-se que estas instituições pouco avançaram no que se refere ao assunto.

Decorrente desta situação e da importância de um tratamento adequado para o arquivo de documentos, a GED surge como importante ferramenta utilizada para

organizar, controlar prazos de conservação, armazenamento, pesquisa, recuperação e avaliação de documentos, bem como permitir sua acessibilidade com rapidez e eficácia, além de otimizar o espaço físico.

No âmbito da UFPR a gestão documental começou a ser discutida com as demais unidades administrativas no 1º e 2º “Seminário de Arquivos da UFPR”, nos anos 2009 e 2010 respectivamente. O 1º Seminário foi sobre os assuntos:

- Gestão de documentos
- Preservação da memória institucional

Visou instigar o debate sobre a importância de se conceber os arquivos como unidades de informações estratégicas que contribuem eficiência no trâmite administrativo como corroborar para que o histórico documental seja um patrimônio a ser preservado.

O 2º Seminário abordou:

- A problemática dos documentos digitais
- Dificuldade de manuseio
- Preservação (memória)
- Confiabilidade jurídica enquanto documentos administrativos
- Encontrar solução quanto ao tratamento arquivístico

Este trabalho de conclusão de curso parte do pressuposto que ainda existe a necessidade de criação de cursos em EaD na UFPR, com a finalidade de organizar e sistematizar as atividades relacionadas aos arquivos

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 Educação a Distância

2.1.1 Conceito

Educação a distância é o processo que abre possibilidades de adquirir maior conhecimento dentro de diversas áreas nesta modalidade de aprendizagem.

Dentro do cotidiano, com horários, vínculos e dificuldades particulares do estudante vem à educação a distância flexibilizar condições para que este, concomitante às suas atividades seculares, também encontre espaço de galgar conhecimento/ aprendizagem.

A EaD é uma modalidade da Educação, que no uso, através da tecnologia da informação e comunicação – TIC's, resguarda o objetivo “mor” da construção do conhecimento, caracterizando-se pela virtualidade do ensino, em otimizar seu acesso em ambientes distintos, de estudantes e profissionais especializados pelo sistema pedagógico e organizacional, em busca de aprimoramento cultural e acadêmico.

Em matéria publicada *onlineno* Jornal Gazeta do Povo em 27/02/2010, com o tema “Concepção e qualidade da educação adistância no Brasil”, Sá enfatiza, “que educação a distância é processo formativo”.

Esta modalidade visa pedagogicamente à capacitação e qualificação técnica, ética e profissional do estudante. Este processo dentro da EaD difere-se da educação formal porque se caracteriza em espaço e tempo não mais associados.

Vale ressaltar que a EaD é complexa, pois exige envolvimento de ideias, objetivos, planejamento entre os profissionais envolvidos, professores/ orientadores /estudantes, em que estes se sintam respaldados e seguros em todo o seu envolvimento/ trajetória de aprendizagem.

O Ministério da Educação – MEC no Decreto nº 5622, de dezembro de 2005 apresenta a educação adistância como uma modalidade educacional na qual a

mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempos diversos.

Importante registrar, assim como Guarezi (2009, p.20), que a EaD ocorre virtualmente, a separação física do professor/ orientador com o estudante em ambientes diferentes, como em horários distintos de informações de postagens/ conteúdos quanto à sua procura e apropriação.

2.1.2 Evolução Histórica

Hoje a EaD está tão intimamente associada a ambientes virtuais que fica um tanto utópico visualizá-la sem a ferramenta da Internet.

Contudo, sua aparição, seu corpo sendo sutilmente desenhado, começou a surgir a séculos, utilizando-se, o que para era época viável, cartas com conteúdos informativos e formativos em conhecimento técnico e científico.

A modalidade da EaD que desmistifica a necessidade para que aconteça o processo de ensino-aprendizagem que o professor esteja no mesmo espaço físico-temporal do estudante.

Vê-se que, ao receber informações, via cartas ou malotes, o aluno se redescobre como o autor do seu próprio conhecimento.

A motivação que alinhava a concepção da EaD que muito rapidamente iria eclodir para se tornar uma nova modalidade da Educação, era a necessidade científica que o mercado mundial carecia de mão de obra, era o próprio cidadão-aluno assumindo ser o foco no processo pedagógico do conhecimento, em que o professor é relegado ao compromisso de organizar e orientar.

A flexibilidade de horário, o estímulo nato pela necessidade do saber corroborava para a formação de um cidadão crítico, que entra numa nova fase de aquisição do conhecimento onde há premissa de planejamento, foco, responsabilidade, definição de horário e local de estudo, dentre outros comportamentos afins.

Antes de se ater aos indícios da EaD no Brasil vale lembrar que a EaD no mundo surgiu diante de necessidades de informação para formação caracterizando assim as faces professor pedagógico a estudante/ cidadão.

Encontram-se dados elencados quanto a EaD desde as “cartas de São Paulo aos cristãos de Éfeso, Corinto, no continente asiático, de acordo com informações registradas na Bíblia, contendo instruções, admoestações..., conforme adendo de Gouvêa & Oliveira (2006)”.

Estas Cartas já revelam a essência prima da EaD devido ao objetivo de, à distância, manter e dispor informações necessárias à vida e formação do cidadão cristão como agente transformador da sociedade que estava inserido.

O surgimento da imprensa de Gutemberg no século XV, na Alemanha, facilitou a difusão do conhecimento, uma vez que, informações e notícias que começaram a ser divulgadas aquém de ideologias pedagógicas.

Reportando-se ao século XVIII, segundo Barros (2003), dentro das características desta modalidade da EaD, a instituição Gazette de Boston - veiculava um curso por correspondência com lições semanais.

Na Grã-Bretanha, um curso de taquigrafia realizado por correspondência, por volta de 1840 também revela nuances da EaD.

Assim sucessivamente surgem outros cursos por correspondência, inclusive em 1882 o primeiro curso universitário cujo material didático e pedagógico era realizado essencialmente por correspondência.

Dentro dos primórdios a EaD começa a se caracterizar e tomar espaço frente à Educação, como modalidade essencial à flexibilidade escassa de tempo e espaço do cidadão.

Na sua evolução histórica e timidamente tornando-se globalizada a ferramenta utilizada para divulgação e aquisição do conhecimento elaborado foi o material impresso que alcançava seu destinatário pelo serviço postal.

A EaD surgiu pela necessidade de se compartilhar o saber frente à dificuldade de logística. Ela superou possíveis sequelas decorrentes do fator tempo, espaço físico/geográfico e contato presencial docente/ discente sem suprimir a essência do conhecimento.

O surgimento e a efetivação da EaD, historicamente tem seus marcos. Alguns desses marcos estão abaixo elencados:

- 1728 Gazeta de Boston – material de ensino e tutoria por correspondência
- 1829 Instituto Líber Hermondes – Suécia
- 1840 Faculdade Sir Isaac Pitman Reino Unido. Na Europa foi a primeira escola por correspondência
- 1856 Sociedade de Línguas Modernas – Berlim – Curso de francês por correspondência
- 1922 Cursos por correspondência – União Soviética
- 1938 Fundação do Conselho Internacional para educação por correspondência – Canadá
- 1946 Universidade da África do Sul – primeiros cursos superiores em educação a distância
- 1948 Primeira Legislação para escolas por correspondência – Noruega
- 1960 Tele Escola Primária do Ministério da Cultura e Educação - Argentina
- 1967 Fundação do Instituto Alemão – Alemanha
- 1968 Universidade do Pacífico Sul - Oceania
- 1969 Fundação da Universidade Aberta – Reino Unido
- 1971 Universidade Aberta Britânica
- 1972 Universidade Nacional de Educação a Distância – Espanha
- 1977 Fundação da Universidade Nacional Aberta –Venezuela
- 1978 Universidade Estadual a Distância – Costa Rica
- 1984 Universidade Aberta – Holanda
- 1985 Universidade Nacional Aberta Indira Gandhi – Índia
- 1988 Fundação da Universidade Aberta – Portugal
- 1990 Implantação Rede Europeia de Educação a Distância,

2.2 Educação a Distância no Brasil

A EaD no Brasil surge da carência de novos conhecimentos que oportuniza ao estudante além do cognitivo necessário para ser um articulador e agente transformador da sociedade em que vive, um cidadão consciente.

Esta modalidade de ensino, utilizando-se de meios tecnológicos de informação e comunicação, supre a ausência do tempo formal da educação presencial, abrindo possibilidades à aquisição do conhecimento elaborado pela trajetória organizada pelos profissionais especializados da EaD, tanto na formação básica quanto superior, de formandos avaliados e aprovados na concepção literal exigida pela Lei de Diretrizes e Bases – LDB, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional, sendo sancionada pelo presidente da república em 20 de dezembro de 1996 sob o número 9.394.

Em 1988 a Constituição Brasileira estabelece que;

Educação é um direito para todos, um dever do Estado e da família, e está a ser promovida com a colaboração da sociedade, com o objetivo de desenvolver plenamente o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação nos trabalhos com vista ao bem estar comum.

A educação brasileira é regulamentada pelo Governo Federal, através do MEC, que define as bases e diretrizes que orientam a organização e programas educacionais.

A política educacional em avanços contínuos abre-se à modalidade da EaD como processo formativo educacional e abrange os brasileiros, nos mais diversos pontos geográficos, permitindo novas oportunidades de aprendizagem.

A EaD no Brasil aponta sua presença no século XX, em detrimento da vacância do conhecimento necessário industrial que se instalava no país.

As políticas educacionais, frente ao mercado de trabalho, passam a oferecer uma formação tecnicista àqueles egressos do ensino fundamental. Contudo ao cidadão que já estava no mercado de trabalho, havia a premente qualificação a se adequar às novidades do mercado.

As mudanças na estrutura de mercado instigaram a sociedade e a visão educativa/ pedagógica governamental, e vislumbrou a radiodifusão, enquanto

ferramenta que alcançaria, mesmo à distância, o cidadão/aluno, onde ele estivesse, neste contexto na área rural caracterizando empiricamente a EaD no Brasil.

A globalização se apresenta e o crescimento/ desenvolvimento tecnológico dá um sobressalto para atender as novas expectativas da sociedade.

Os paradigmas da educação precisam validar a EaD não meramente por ser uma nova modalidade, mas principalmente, porque esta surge na história como parte construtora de um novo cenário.

O Brasil, sutilmente utiliza-se de outras ferramentas, como cursos por correspondência; Rádio e TV Educativa. Em destaque os cursos da Fundação Roquete Pinto que corroboram com o processo de aquisição do conhecimento e igualmente estão implicitamente voltados à formação crítica do cidadão com foco a oportunizar democraticamente o saber, desenvolver habilidades e atitudes à vida em sociedade.

2.2.1 Uma sucinta linha histórica da EaD no Brasil

Seja qual for a tecnologia utilizada, vale condicioná-la à transmissão do conhecimento, à aquisição do saber, à prática educativa.

- Início do século XX (primeiras duas décadas), a ferramenta da EaD era os cursos por correspondência;
- a partir de 1923 a radiodifusão, com programas educativos passa a ser a segunda ferramenta que caracteriza a EaD;
- 1943 a Escola Rádio Postal “A Voz Da Profecia” oferecendo cursos bíblicos;
- 1946 O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC desenvolveu a Universidade do Ar;
- 1959 a Igreja Católica cria escolas radiofônicas, criando o Movimento de Educação de Base;
- 1969 surge o Sistema Avançado de Tecnologias Educacionais;
- 1970 - Projeto Minerva, criado pelo Serviço de Radiodifusão Educativa do Ministério da Educação e Cultura;

- 1972 cria-se O Programa Nacional de Teleducação (PRONTEL), suprimido pelo surgimento do Centro Brasileiro de TV Educativa (FUNTEVE);
- 1977 A Fundação Roberto Marinho viabiliza o Telecursos de alcance nacional;
- 1994 A Fundação Roquette Pinto passa a coordenar o Sistema Nacional de Rádio Difusão Educativa;

Atualmente, além dos meios citados há toda uma rede tecnológica ao serviço da EaD com novas tecnologias de informação e comunicação – Ntic's a exemplificar: Internet, e-mail, fórum, blog, web, Chat (sala de bate papo), videoconferência, audioconferência, teleconferência, dentre outras.

Pesquisadores como Maia e Mattar, 2007 e Moore e Kearsley, 2008, apresentam a trajetória da EaD por gerações, etapas, fases. Notoriamente o uso específico da ferramenta é determinante para indicar qual fase/ geração a EaD esta sendo empregada.

Maia e Mattar (2007) apresentam três gerações:

- Primeira geração utilizou-se o método da correspondência e as ferramentas tais como livros, apostilas, materiais impressos.
- Segunda geração uso das novas mídias e universidades através de vídeo, fitas e tv
- Terceira geração segue pela EaD on-line por meio da Internet, AVA (ambientes virtuais de aprendizagem), redes sociais..

Entretanto, (Moore e Kearsley (2008) abordam a trajetória da EaD em quatro gerações:

- Primeira geração assemelha-se a de Maia e Mattar (2007)
- Segunda geração é registrada pelas transmissões televisivas e o uso do rádio, ferramentas disponíveis são as fitas cassetes, rádio, tv e vídeo
- Terceira geração representada pelas universidades abertas, por meio da tv, rádio, material impresso, fita cassete...

- Quarta geração faz uso da teleconferência, meios utilizados som e imagens com interatividade a teleconferência.
- Quinta geração já se utiliza da web, Internet e se beneficia de vídeos, 3D, rede social, fóruns e AVA.

O avanço tecnológico efetiva tanto o surgimento quanto o desenvolvimento e permanência da EaD no Brasil com mais eficiência e eficácia.

A EaD está respaldada a nível nacional pela Universidade Aberta do Brasil – UAB que consiste da integração de universidades públicas brasileiras com visão de alcançar em todas as localidades do país, o cidadão que apresenta dificuldade de inserir-se a formação de ensino superior, oportunizando-lhe através da EaD esta possibilidade.

O Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006, instituiu a UAB. Caracteriza-se por sua ação pedagógica à distância, priorizando a EaD como modalidade referência para a sua efetivação.

A UAB absorve informações de necessidade de atendimento focando democratizar o conhecimento nas diversas regiões brasileiras.

A consolidação institucional da UAB, por meio da educação promove a emancipação social e econômica do nosso país.

2.3 Características da Educação a Distância e Aspectos Legais

A priori a EaD caracteriza por fluir em espaço físico/ temporal diferenciado entre professor/ aluno, em que este assume o controle da dedicação nos estágios da aprendizagem e aquele se torna um facilitador dela.

A LDB da Educação nº 9394/96 que normativa toda a educação a nível nacional, prevê a educação à distância,

Artigo 80., “O Poder Público incentivará o desenvolvimento e a veiculação de programas de ensino a distância, em todos os níveis e modalidades de ensino, e de educação continuada.

¶ 1º Educação a distância, organizada com cobertura e regime especiais, será oferecida por instituições, especificamente credenciadas pela União.

£ 2º a União regulamentará os requisitos para a realização de exames e registro de diplomas relativos a cursos de educação a distância.

£ 3º As normas para produção, controle e avaliação de programas de educação à distância, e a autorização para sua implementação caberão aos respectivos sistemas de ensino, podendo haver cooperação e integração entre os diferentes sistemas.

£ 4º A educação a distância gozará de tratamento diferenciado que incluirá:

I – custos de transmissão reduzidos em canais comerciais de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

II – concessão de canais com finalidades exclusivamente educativas;

III – reserva de tempo mínimo, sem ônus para o Poder Público, pelos concessionários e canais comerciais.

O Decreto nº 2494 de 10 de fevereiro de 1998 regulamenta o art. 80 da LDB (Lei nº 9394/96), sendo,

Art. 1º “Educação a distância é uma forma de ensino que possibilita a autoaprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados pelos diversos meios de comunicação”.

Parágrafo Único – “Os cursos ministrados sob a forma de educação à distância serão organizados em regime especial, com flexibilidade de requisitos para admissão, horários e duração, sem prejuízo, quando for o caso, dos objetivos e das diretrizes curriculares fixadas nacionalmente”.

Outrossim, dentre as características da EaD, a mais marcante é a “distância” compreendida entre professor/ orientador e o estudante.

Empiricamente foi desmistificado que para ocorrer à aprendizagem, havia a necessidade de professor e aluno estarem no mesmo espaço físico/ temporal.

As necessidades e compromissos da sociedade que foram se avolumando, geraram a necessidade desta nova modalidade da Educação.

Outra característica que permeia todo o processo de aprendizagem nesta modalidade é a flexibilidade. O estudante assume a responsabilidade do seu ritmo de estudo e avanço, Dentro de suas atividades ele (o estudante) vai inserir seu horário de estudo, pesquisa e informação, com flexibilidade, coordenando seu novo cotidiano.

A EaD traz consigo tais características, dentre outras:

- autonomia de horário de estudo
- frequência escolar abolida (Lei LDB 9394/96 Art. 4 £3º -é revogada a obrigatoriedade da frequência de alunos e professores nos cursos de EaD)

- autonomia na busca de informações/ conteúdo a medida da superação de outros
- economia quanto a transporte e material, amplamente encontrado na web e pólos da EaD
- equipe de profissionais da educação, professores/ orientadores tornaram-se facilitadores no processo da aquisição do conhecimento/aprendizagem
- favorece a formação de habilidades que concorrem para a autonomia do estudante
- possibilidade de ingresso a diversos cursos de reciclagem e capacitação profissional ao estudante trabalhador

A educação transcende a mitos que o processo de ensino aprendizagem só ocorre com e na presença do professor, alçando um patamar independente a espaço físico / geográfico; em que o professor passa ser o facilitador do processo educacional e o estudante assume o caráter da busca e do conhecimento.

2.4 Cursos de Capacitação – EaD

2.4.1 Cursos Corporativos de Política Empresarial

Este trabalho tem seus alicerces com base numa universidade que prima pela excelência, dispondo da modalidade de ensino a distância como acesso ao saber e a apropriação acima do conhecimento tácito sobre o GED para a eficácia da prática em consequência da eficiência do teórico.

Encontra-se tanto na esfera privada quanto na pública, muitos exemplos bem sucedidos de cursos ofertados na EaD. Vale tecer registro sobre o Portal Saber +, criado e desenvolvido pelos colaboradores da empresa Grupo Paranaense de Comunicação - GRPCOM, com intuito de fornecer uma plataforma de aprendizagem de qualificação/capacitação profissional a toda a sua equipe operacional.

O Grupo Paranaense de Comunicação, com sede em Curitiba, é considerado um dos maiores do Brasil e o 9º maior do Paraná. Além do Jornal Gazeta do Povo, possui

os jornais diários, Jornal de Londrina e Tribuna, ainda jornal digital Gazeta Maringá, portal de notícias Parana Online, as rádios 98 FM, Mundo Livre FM e Cultura FM de Maringá, Canal de TV paga Ó TV (Curitiba) e a RPC TV como oito emissoras afiliadas à Rede Globo, e pela Zaag, agência especializada em marketing promocional.

O Instituto GRPCOM é quem realiza a gestão de todas as ações, projetos e programas sociais das unidades do grupo.

De acordo com o portal do grupo, a empresa possui compromissos que regem a sua atuação junto ao mercado do Paraná: participar ativamente da vida dos paranaenses, buscar exercer a função de braço direito da comunidade e contribuir para o desenvolvimento do Paraná, são alguns deles.

Segundo NAIZER (2013), houve aperfeiçoamento estratégico deste portal, dia a dia da sua aplicabilidade porque os pólos de gerência e conquista precisam encontrar congruência à procura e satisfação profissional/pessoal de seus funcionários.

O Portal Saber + foi lançado em 2010, disponibilizando uma plataforma de aprendizagem virtual, com cursos e pesquisas com rapidez e interatividade. Contudo foi preciso investir tempo e capacitar seu público algo em conhecimento em e-learning, superar barreiras de estíma ao proposto, levou os seus idealizadores em repensar o projeto, melhorar sua metodologia de interação e culminar em uma reestruturação para fins exequíveis de avanço à sua aplicabilidade respeitando tempo/espaço/conhecimento/interesse. O cuidado em estimular, fomentar motivação fez-se necessário pelos colaboradores do projeto e, gradualmente alçou credibilidade e uma equipe da empresa, de treinamento e desenvolvimento, responsabilizou-se por todo o processo.

Hoje o Portal Saber + disponibiliza mais de 75 cursos de treinamento profissional que são ofertados virtualmente à organização, com renovo mensal de ofertas, estendido o acesso e usufruto aos seus familiares, cônjuges e filhos. É possível inscrever-se em mais de 1 (um) curso por mês.

São 4 (quatro) categorias de cursos:

- Corporativo (temas focados na cultura e estratégia da GRPCOM)
- Desenvolvimento Pessoal
- Desenvolvimento Profissional

- Informática
Abaixo, alguns exemplos dos cursos mais solicitados e concluídos pelo Portal Saber +
- Informática
- Marketing Pessoal
- Comunicação Eficaz
- Organizando suas Finanças
- A Arte em Falar em Público
- Administração de Conflitos
- Como Vender Ideias

Sucesso empresarial enquanto inserido numa sociedade vinculada aos valores humanos, perpassa pelo desenvolvimento pessoal de seus profissionais tanto na esfera emocional como cognitiva funcional.

2.5 Gestão Eletrônica de Documentos – GED

2.5.1 Conceito

Muitos autores definem a GED, mas merece destaque à alusão feita por Kock (1997, p 22), “GED é a somatória de todas as tecnologias e produtos que visam a gerenciar informação de forma eletrônica”.

Entende-se que GED é o recurso criado e permanentemente em evolução intrinsecamente aliado tanto à disseminação do conhecimento, quanto ao suporte de conhecimentos necessários ao desenvolvimento da sociedade em suas diversas segmentações.

As tecnologias que favorecem a transformação dos documentos, ora arquivados em material impresso ou digitalizados para codificação eletrônica, tornam a aplicabilidade da GED, além de funcional, oportuna e necessária para acompanhar a evolução administrativa complexa das instituições.

A Internet presente no mundo globalizado e de uso imprescindível nas instituições serve de instrumento para a operacionalidade da GED.

2.5.2 Origem

Desde os primórdios da humanidade, o homem procurou registrar o conhecimento que deveria ser compartilhado. Podem-se citar na História Antiga os “Hieróglifos”, conjuntos de sinais que continham conhecimento, cultura a ser compartilhado entre os egípcios, maias e os hititas.

Esse meio de comunicação foi suprimido e substituído pela própria evolução histórica, invasão territorial e a miscigenação dos povos que culminou ao longo dos anos na atualidade.

O mundo, em permanente desenvolvimento, atinge a era cibernética. Os grandes centros comerciais, econômicos, políticos, educacionais e religiosos, tem ligação direta ao conhecimento e dependência deste conhecimento virtualmente. Na era moderna, há necessidade que o saber já adquirido, dados básicos que servem como suporte e degraus a outros campos, de novos conhecimentos, estejam à disposição, organizados e de fácil acesso, em que a confiabilidade destes seja intrínseca.

A terminologia GED surgiu em decorrência das atividades realizadas pelo Centro Nacional da Gestão da Informação – CENADEM visava disseminar novas tecnologias com fins de gerenciamento completo às informações documentais. O CENADEM iniciou suas atividades em 1976 e teve seu término em 2010.

A exemplo, secretarias administrativas e acadêmicas internas da Universidade Federal do Paraná – UFPR, todo o trâmite diário de documentos expedidos, arquivados, utilizados em face ao expediente, gerou naturalmente um conhecimento tácito ao dia a dia. Contudo esta operacionalidade culminou na GED, como uma ferramenta facilitadora da eficiência e eficácia na gestão processual desta.

A GED, em 2009 e 2010, entra como pauta de reunião entre as unidades administrativas da UFPR na organização do 1º e 2º Seminários de Arquivos na Instituição.

O primeiro versou sobre a importância de gerir e salvaguardar documentos, preservando a história e a memória institucional; enquanto em 2010, a ênfase se deteve em detectar falhas operacionais internas na universidade e compartilhar junto aos servidores, da relevância de se investir no sistema de gestão eletrônica de documentos.

A GED, não segue uma fórmula estática, mas dispõe a utilizar-se do formato e ou suporte que melhor se adéquem ao armazenamento de documentos.

Cada organização opta por um sistema de gerenciar eletronicamente seus documentos, conforme sua necessidade/ suporte, uma vez que esse procedimento, segundo Fantini (2002, p.35), o sistema da GED conserva.

Características visuais e espaciais, e a aparência do documento original em papel. Gerencia o ciclo de vida das informações desde sua criação até o arquivamento, e podem estar registradas em mídias analógicas ou digitais em todas as fases de sua vida. O documento pode ser exibido ou impresso em papel onde e quando necessário em apenas alguns segundos.

Atualmente, a GED, se faz presente tanto em pequenas quanto em grandes instituições.

O tempo e o espaço sucumbem à prática arquivística unicamente empírica, a conservação documental via papel.

Outrora, o volume de documentos requeria espaço físico para arquivo, estratégias logísticas, porém passíveis de falhas ou danos a sua conservação. Fatos como acomodação ineficiente, ou até mesmo intempéries que culminariam à perda parcial ou total dos documentos arquivados.

A modernização traz consigo soluções, e a otimização e segurança atreladas à nova engenhosidade da web, racionaliza:

- Espaço físico e temporal
- Maior agilidade quanto às informações
- Resguardo de maior volume de documentos
- Integridade total
- Reutilização de documentos
- Possibilidade de implementação com novas informações aos documentos já existentes/ arquivados.

Cada organização que além de usufruir, também desenvolve a GED conforme melhor se reporta às suas necessidades e oportunamente abre espaço para ampliar ideias e aplicabilidades que possam convergir a aprimorar esta ferramenta, inquestionavelmente agrega êxito ao seu dinamismo.

Toda a operacionalidade da GED está basicamente voltada à conversão do sistema arquivístico manual ou virtual/ eletrônico.

A busca de melhores condições tecnológicas organizacionais viabiliza um trâmite exequível com maior facilidade de acesso, otimizando tempo e produtividade.

2.5.3 Gestão Eletrônica de Documentos – Aplicações e Benefícios

Independentemente da instituição, a GED permeia dentre outras as ações abaixo elencadas:

- Disponibilidade de acesso às informações institucionais (públicas)
- Bibliotecas digitais
- Controle de processos de compras
- Conversão de acervo histórico
- Conversão de bibliotecas físicas para digitais
- Disponibilização de documentos oficiais
- Documentação de auditoria
- Documentação e processos jurídicos
- Documentação de relatórios
- Documentação de instituições de ensino

O resultado obtido pela GED bem aplicada e desenvolvida é positivo e traz benefícios à empresa/ instituição. Abaixo, exemplo de alguns benefícios dentre tantos:

- otimização na localização de documentos
- agilidade em transações empresariais
- interatividade entre os sistemas e os recursos tecnológicos
- autenticidade documental

- certificação digital
- recuperação da informação
- reformatação

Os benefícios oriundos da aplicabilidade da GED favorecem a agilidade administrativa da instituição, resguardando a fidedignidade documental com fácil acessibilidade.

2.5.4 Documentos

Efetivamente a GED é um sistema que provê à instituição agilidade de informações, controle histórico de fatos, interação processual, dentre outros porquês que a tornam cada dia/ vez mais imprescindível à estrutura organizacional pública ou privada.

O sistema da GED destina-se a gerenciar documentos na opção eletrônica. Face notória explanar sobre o foco mor da GED que é “documento”.

Encontra-se no dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística que, “Documento é unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato”. Como também que, “Documento digital é o documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional”. Versa que, “Documento eletrônico – gênero documental integrado por documentos em meio eletrônico ou somente acessível por equipamentos eletrônicos, como cartões perfurados, disquetes e documentos digitais”.

Compreende-se que tudo que traz consigo informações, como cartas, e-mails, artigos, imagens, dentre outros constituem o contexto documental.

Alguns procedimentos são necessários quando as informações/ documentos ainda não foram salvo guardados eletronicamente para convertê-los como tal.

3. METODOLOGIA

3.1 Caracterização da pesquisa

Sendo a metodologia o caminho, recursos, condução norteadora que tanto traz subsídios, como faz os alinhaves, os métodos foram todos os meios que permitiram a construção deste projeto.

A princípio, o desejo nato é que o conhecimento seja partilhado e compartilhado com os colegas profissionais e servidores da UFPR lotados nas secretarias administrativas e acadêmicas foi o grande elo motivador que desencadeou o presente trabalho.

Segundo Richardson (1999, p. 80):

Os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais, contribuir no processo de mudança de determinado grupo e possibilitar, em maior nível de profundidade, o entendimento das particularidades dos comportamentos dos indivíduos.

De acordo com Demo, “ Como extenso (quantitativo) é mais facilmente ordenável, sobretudo mensurável, é preferido pelo método científico.” (DEMO, 2001. P.17)

A metodologia usada neste estudo de caso foi qualitativa e quantitativa. Enquanto a metodologia qualitativa embasa-se na subjetividade espontânea, revelada nas relações profissionais diárias e às necessidades extraídas são compiladas pela técnica da observação; já a análise quantitativa apropria-se do uso de questionário com intuito de levantar consenso junto às respostas pela problematização outrora percebida quanto à necessidade de evolução no sistema arquivístico, hoje operacionalizado digitalmente na UFPR para a apropriação cognitiva de um sistema que melhor atenda esta realidade, *sui generis*, direcionada a GED.

A dinâmica empírica das atividades profissionais com suas conseqüentes dificuldades, indubitavelmente, foi o primeiro método, de toda a metodologia empregada na construção do projeto.

Já definido tema, GED na modalidade de EaD, o instrumento de pesquisa utilizado foi à aplicação de questionário. Este dirigido às servidoras na função de secretárias administrativas na UFPR. Antes de encaminhá-lo, via e-mail às profissionais escolhidas, houve informalmente sucinta conversa, esclarecendo o porquê e o para quê, seria de grande valia a contribuição de todas, em responder todas as questões, com total espontaneidade, expressando o que se vive hoje e como poder-se-á melhorar a produtividade com eficiência e eficácia; levando como alvo o termo gerador deste projeto. Hoje, o uso contínuo da arquivística, sabido que se refere ao processo de arquivamento de documentos, também proveu significativo valor no desenvolvimento desta monografia.

A cada etapa elaborada, registra-se que a pesquisa virtual, leitura de artigos na área em questão, observação do meio, diálogo com professores e profissionais da área, dentre outras situações congruentes, compõem passo a passo à metodologia utilizada na construção deste trabalho.

A utilização da web, conhecimento explorado sobre o tema, tempo volvido a cada etapa desenvolvida, também compõem a complexidade metodológica deste trabalho de conclusão de curso – TCC.

3.2 População e Amostra

A população ora compreendida é representada pelos servidores técnico-administrativos, lotados nas secretarias das unidades administrativas do gabinete do reitor (pró-reitorias); todos estes que laborativamente estão envolvidos na utilização documental, de trâmites diários, de arquivos e documentos digitalizados.

A amostra empregada neste trabalho refere-se a seis servidoras administrativas que atuam nas pró-reitorias, que ao responder o instrumento de pesquisa escolhido, dados serão levantados como subsídios à proposta em questão.

3.3 Coleta de Dados

Para se levantar dados, foi escolhido o questionário como instrumento de pesquisa, visando apurar a vacância cognitiva sobre gestão documental, na opção eletrônica e, o interesse pessoal.

Este instrumento de pesquisa foi encaminhado para o e-mail institucional e pessoal das secretárias. Previamente, houve contato verbal com mesmas informando da necessidade da colaboração em responder as questões elencadas no instrumento de pesquisa.

4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS

4.1 Caracterização da Instituição

Hoje a UFPR com aproximadamente com 25.188 servidores (técnicos administrativos e docentes), perfaz 100 anos de história de emancipação política e principalmente de ascensão intelectual, marcando um perfil bravo e heroico de conquista do povo paranaense.

O histórico desta universidade deflagra boicotes governamentais, políticos, dificuldades financeiras, dentre outros. Alguns, dos principais fatos desta história serão abaixo elencados, visando estampar a gloriosa fundação e efetivação da UFPR segundo os professores ULF (2007) e BURMESTER (2002).

Em 1892, José Francisco da Rocha Pombo intelectual paranaense, nascido em Morretes em 1857, advogado, historiador e jornalista, almejou lançar a pedra fundamental da Universidade do Paraná. Este ilustre homem também era membro da Academia Brasileira de Letras e alcançou do Governo do Paraná, instituir uma universidade. A cidade de Curitiba neste contexto contava com uma população de apenas 20 mil habitantes e o Movimento Federalista versus o Republicano conturbou impedindo a criação da universidade. Em 1912, havia carência de mais profissionais qualificados no Paraná, então as lideranças políticas se fortaleceram em favor da criação da universidade. Em 19 de dezembro de 1912, Victor Ferreira do Amaral e Silva, empunhou a liderança e a criação da Universidade do Paraná. A universidade iniciou suas atividades em 1913, como instituição particular, por motivos políticos à época, ofertando os cursos de Ciências Jurídicas e Sociais; Engenharia; Medicina e Cirurgia; Comércio; Odontologia; Farmácia e Obstetrícia.

Victor Ferreira do Amaral e Silva além, de fundador da universidade foi também seu primeiro reitor. A construção do prédio central da universidade iniciou-se com empréstimos e o terreno utilizado para tal, na Praça Santos Andrade, foi uma doação da Prefeitura.

A universidade passou por desmembramentos e sua reintegração enquanto universidade foi uma labuta próxima de 30 anos e somente em 1946, as faculdades outrora oriundas da instituição mor, somada a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, em junção, integraram-se como a Universidade do Paraná. Em 1950, após insistentes mobilizações, passou a Universidade Federal do Paraná – UFPR. Doravante, a estes conturbados movimentos e então efetivada, a UFPR expandiu-se notoriamente e alçou grandes feitos, como;

1953 - construção do Hospital de Clínicas

1958 - construção do complexo da Reitoria

1958 - construção Centro Politécnico

1961 - consolidada enquanto instituição e inauguração do Centro Politécnico e do Hospital de Clínicas

1993 - inauguração do Campus Palotina

1994 – inauguração do campus jardim botânico

2005 – inauguração da UFPR litoral

2008 – Campus Rebouças

2010 – criação do campus Rebouças

2011 – campus Cabral

Hoje a UFPR compõe-se administrativamente por Conselhos, Gabinete do Reitor e Pró-reitorias.

Conselhos

COUN – Conselho Universitário

Órgão máximo deliberativo da UFPR. União dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) E DO Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD). Presidido pelo reitor e composto por 51 membros, dentre docentes, técnicos administrativos, discentes e representantes da comunidade.

CONCUR – Conselho de Curadores. Exerce fiscalização econômica financeira da universidade. Composto por 5 docentes titulares, 1 discente, 1 representante do Ministério da Educação e 1 representante da comunidade.

É o único Conselho não presidido pelo reitor.

COPLAD – Conselho de Planejamento de Administração – responsável pela administração orçamentária. Presidido pelo reitor e composto por 30 membros, podendo diretores de setores, docentes, técnicos administrativos, discentes (na proporção de 1/5 do total de membros) e da comunidade.

CEPE – Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – órgão superior, normativo, deliberativo e consultivo quanto ao ensino, pesquisa e extensão. Presidido pelo reitor e composto por 21 membros 91 docente de cada setor didático da UFPR, (representantes dos coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação).

Gabinete do Reitor (Vice-Reitor) – o gabinete do reitor e do seu vice-reitor enquanto escopo das mais diversas situações gerenciais administrativas e academias visam receber, filtrar e junto aos desmembramentos da instituição, resolver os impasses deflagrados, otimizar o gerenciamento da universidade e zelas pelo caráter funcional e por sua excelência à formação acadêmica, hoje centenária.

Pró-Reitorias – Seis pró-reitorias, unidades administrativas, vinculadas diretamente ao gabinete do reitor, co-responsáveis a administração/gestão da universidade.

Pró-Reitoria de Administração – PRA gerenciamento de recursos quanto à administração física, logística e operacional da UFPR, mantendo sua infra-estrutura em atender quaisquer serviços necessários e o bom desempenho administrativo da UFPR.

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE visa acompanhar a formação do estudante de maneira efetiva e globalizada com ações pertinentes a humanização, integração e assistência com programas e projetos direcionada a população acadêmica.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC busca a inclusão social por meio do desenvolvimento e integração de ações de extensão, cultura, produção intelectual e científica.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE consolida a política de recursos humanos institucional

Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional - PROGRAD prove políticas para o ensino de graduação, na formação acadêmica/profissional atentando a sustentação de projetos pedagógicos de qualidade num contexto político voltado à comunidade interna e externa.

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG busca o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e prove relações externas/estrangeiras com outras instituições.

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN atua no planejamento e avaliação institucionais através de controle orçamentário e administração financeira.

4.2 Aplicação e Análise do Questionário

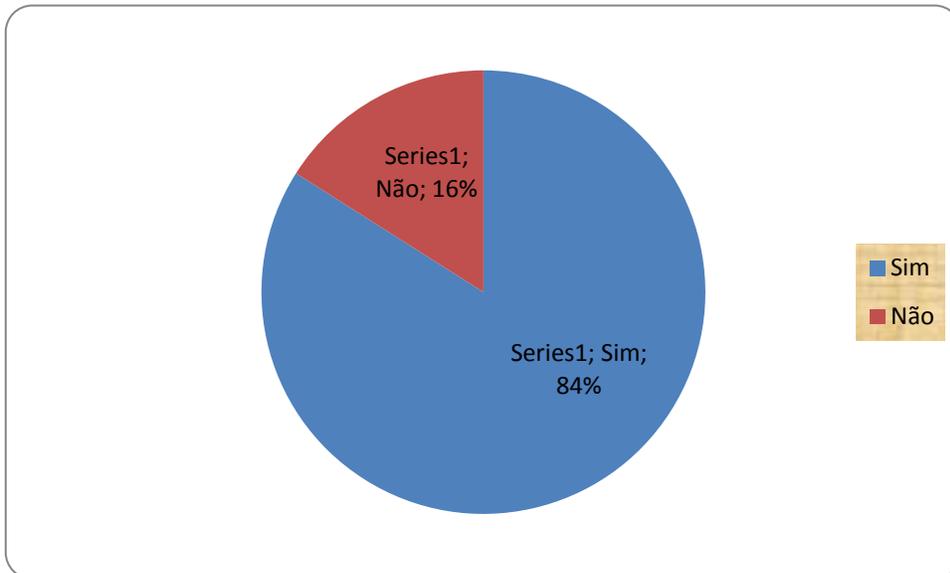
Sendo o instrumento de pesquisa usado, o questionário, este foi encaminhado para ser respondido espontaneamente pelas secretárias das seis pró-reitorias, no interstício de trinta dias, foi realizado primeiramente contato verbal pessoal e telefônico, posteriormente contato virtual (via e-mail institucional/particular).

A coleta destes dados, objetiva trazer além da subjetividade da necessidade da GED na instituição, respaldo da capacitação a todos servidores interessados no conhecimento de técnicas arquivística, nas secretarias administrativas e acadêmicas, quanto à otimização em cada expediente.

1-Já concluiu curso de capacitação e qualificação dentro de sua área?

Resposta 1-84% responderam que já concluíram algum curso de capacitação

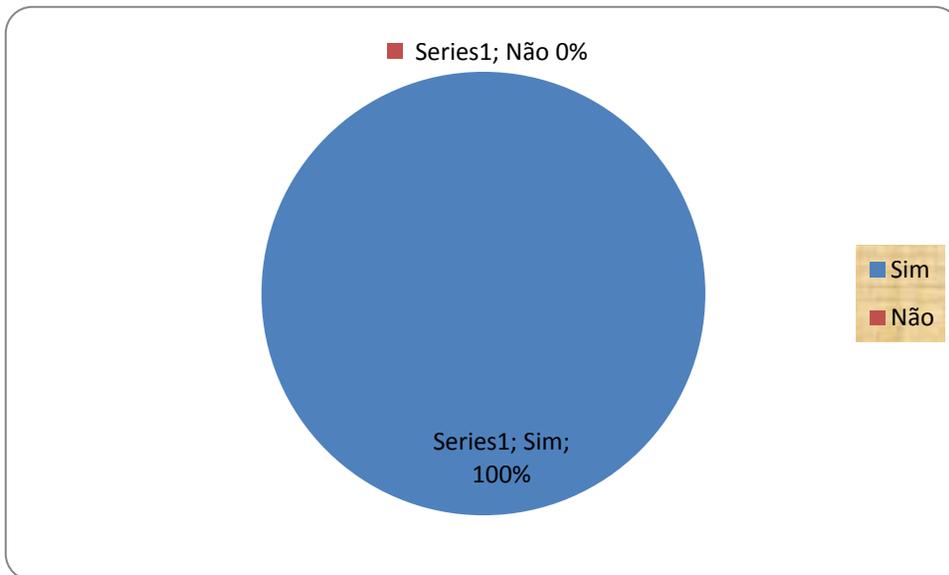
16% não



Conclui-se que todas as respostas convergem revelando cursos afins na área de conhecimento/atuação das servidoras.

2 Qual tecnologia que você usa na aplicação de seu expediente?

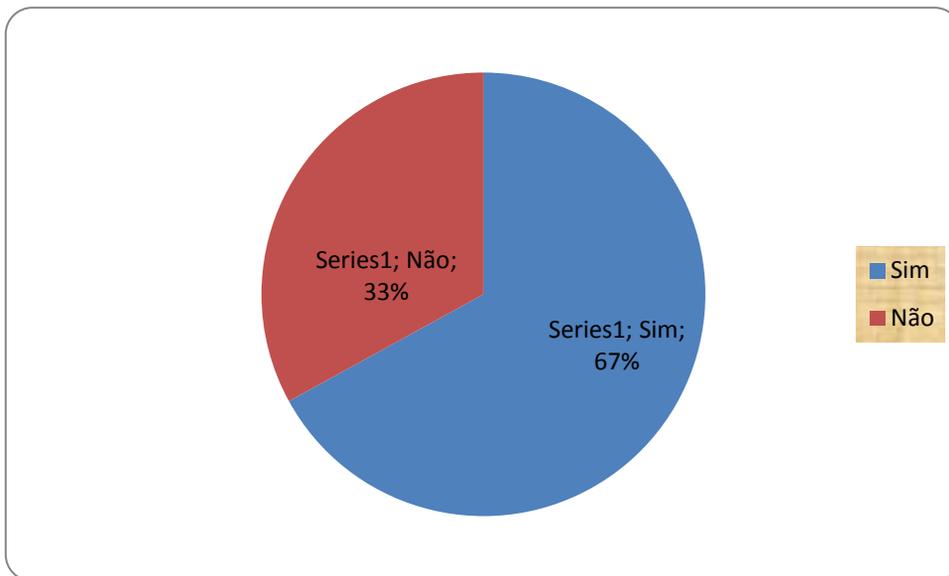
Resposta 2 - 100% utiliza recursos tecnológicos



Há unanimidade na utilização da ferramenta da internet, usufruindo de computador, tablet, scanner, impressora.

3 Você participou de cursos na modalidade à distância?

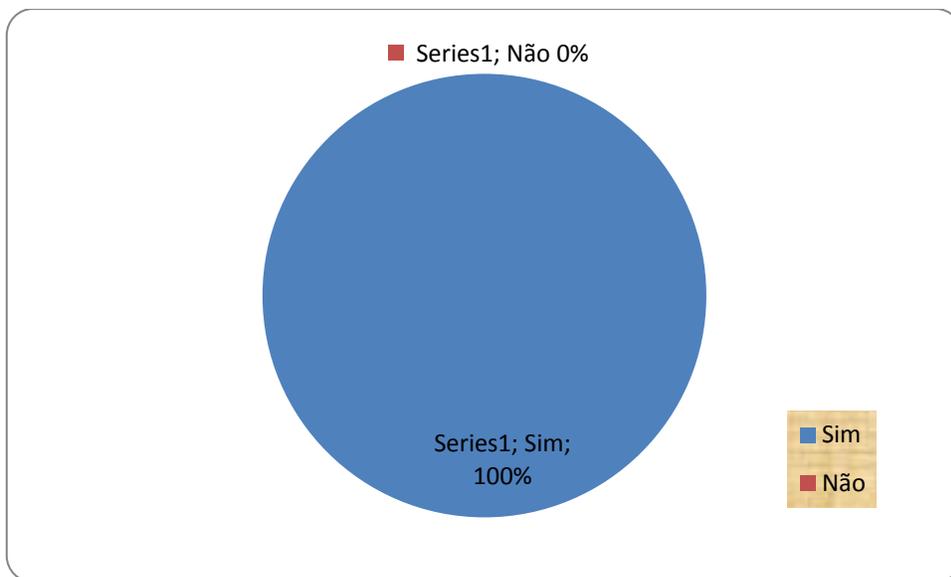
Resposta 3 –67% participaram de cursos na modalidade EaD
33% não



A modalidade de curso a distância já foi utilizada pela maioria das servidoras em questão.

4- Conceituar o termo arquivística

Resposta 4 – 100% conceituou o termo arquivística

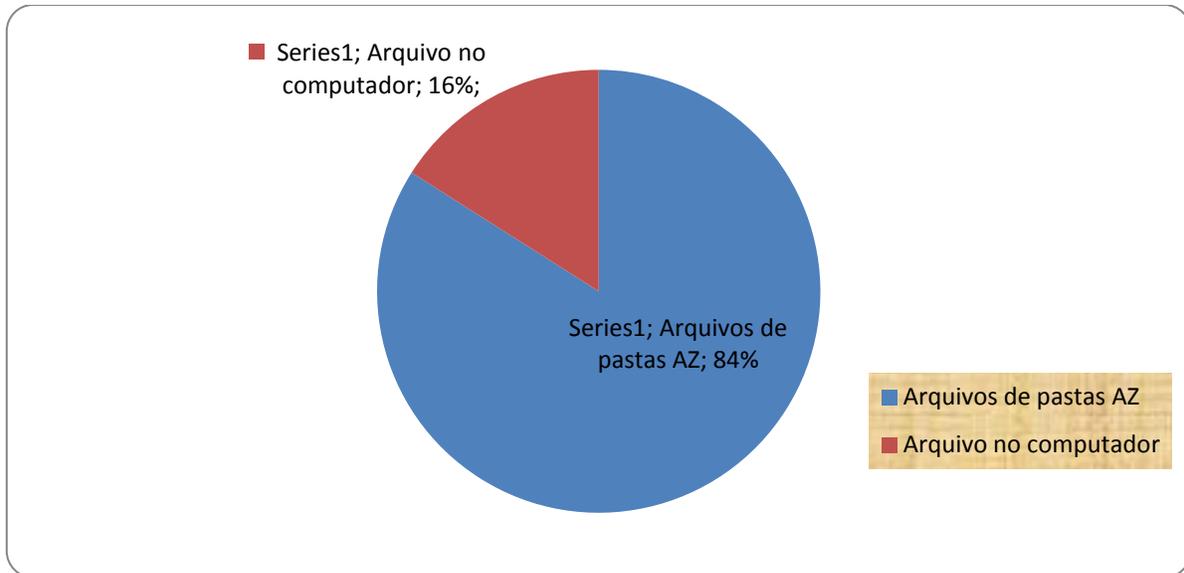


As servidoras revelam ter noção teórica e tácita sobre o termo.

5 Como e onde são armazenados os documentos do seu expediente de trabalho?

Resposta 5 – 84% arquivo de pastas AZ

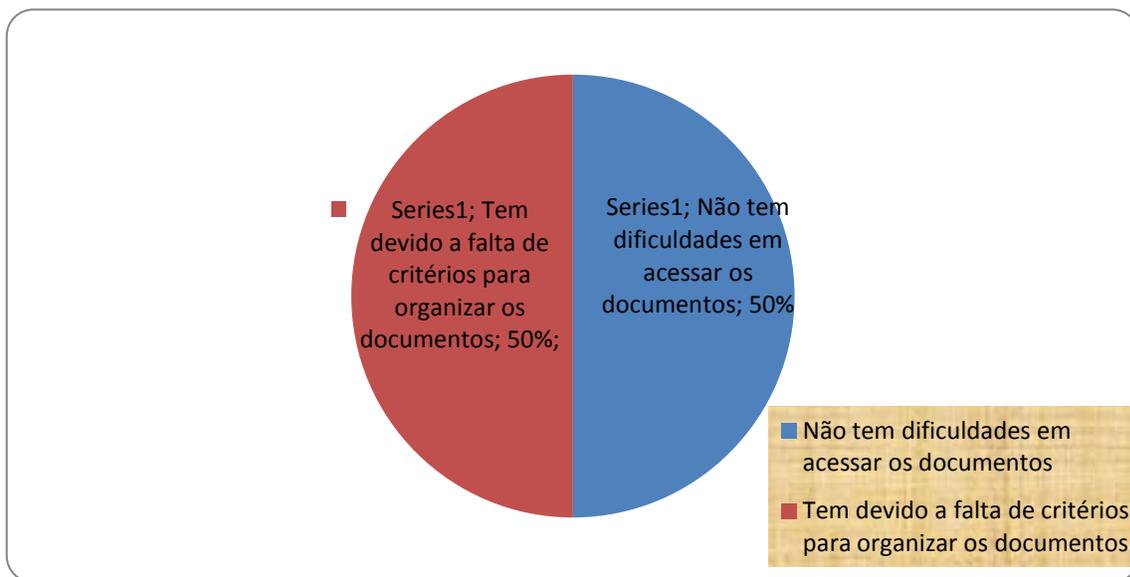
16% arquivo no computador



Revela-se que, ainda quase a totalidade dos documentos de expediente estão sendo arquivados manualmente em “arquivo de pastas AZ” e a minoria em arquivo na memória do computador.

6-Quais são as dificuldades em acessar estes documentos?

Resposta 6 – 50% não tem dificuldades em acessar os documentos
50% tem devido a falta de critérios para organizar os documentos,



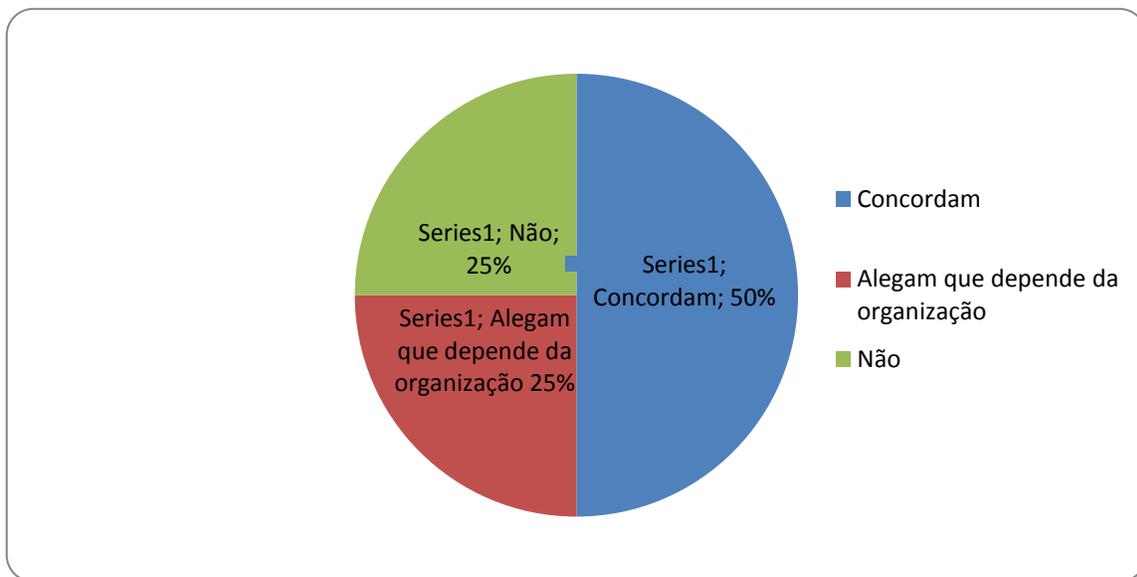
À primeira vista, informa-se que não há dificuldade de acesso aos documentos. Salieta-se que faltam critérios de organização.

7- Você considera que os documentos armazenados em pastas, dentro de arquivos de aço, caixas de papelão e livros encadernados tornam sua consulta de uma forma mais rápida para atender quando solicitados?

Resposta 7 - 50% concordam

25% alegam que depende da organização

25% não

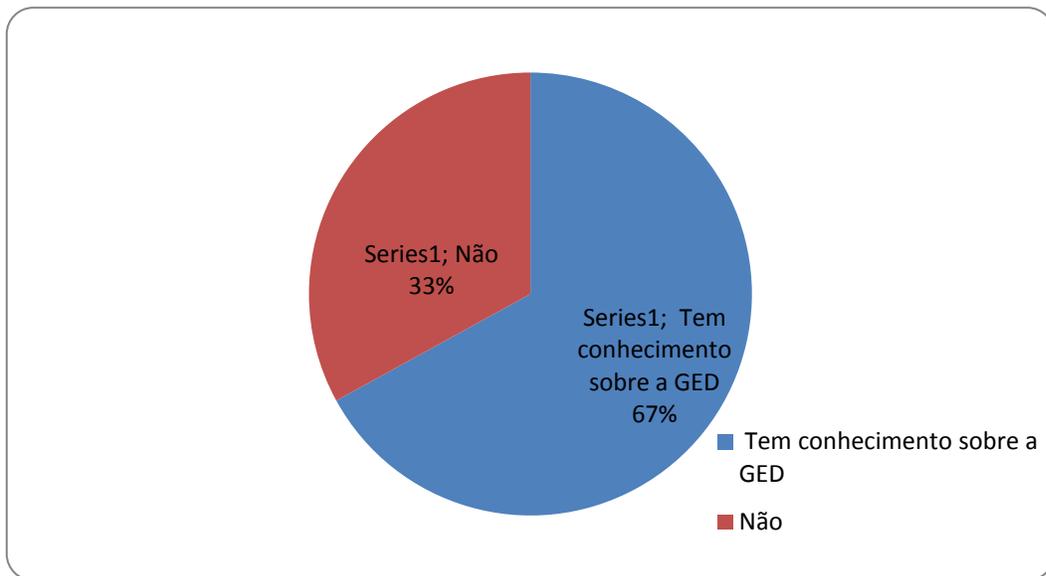


Houve divergência nas respostas. Embora a metade das respostas revelem que o atual sistema é satisfatório, em contrapartida as demais alegam que há deficiência no atual arquivamento em detrimento à agilidade de manuseio.

8- Você sabe o que é Gestão Documental?

Resposta 8 – 67% tem conhecimento sobre a GED

33% não



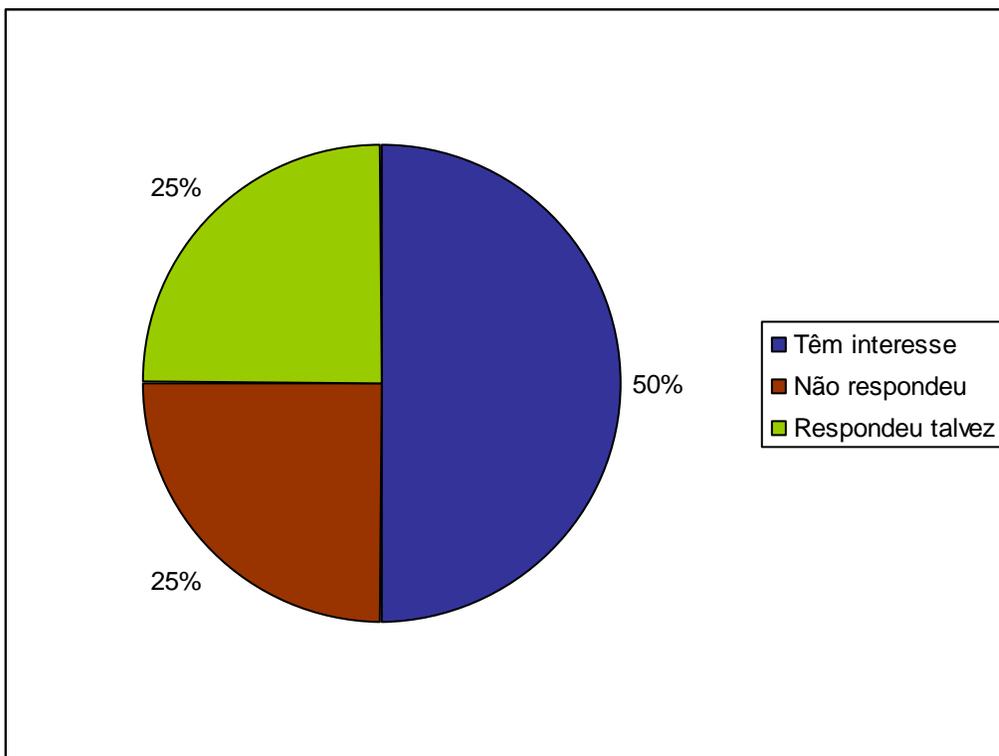
A maioria das servidoras já tem algum conhecimento sobre GED, enquanto apenas 33% desconhecem o assunto.

9- Você tem interesse em fazer um curso de Capacitação em Gestão Documental na modalidade à distância?

Resposta 9 – 50% têm interesse que fazer o curso de capacitação em GED.

25% não responderam

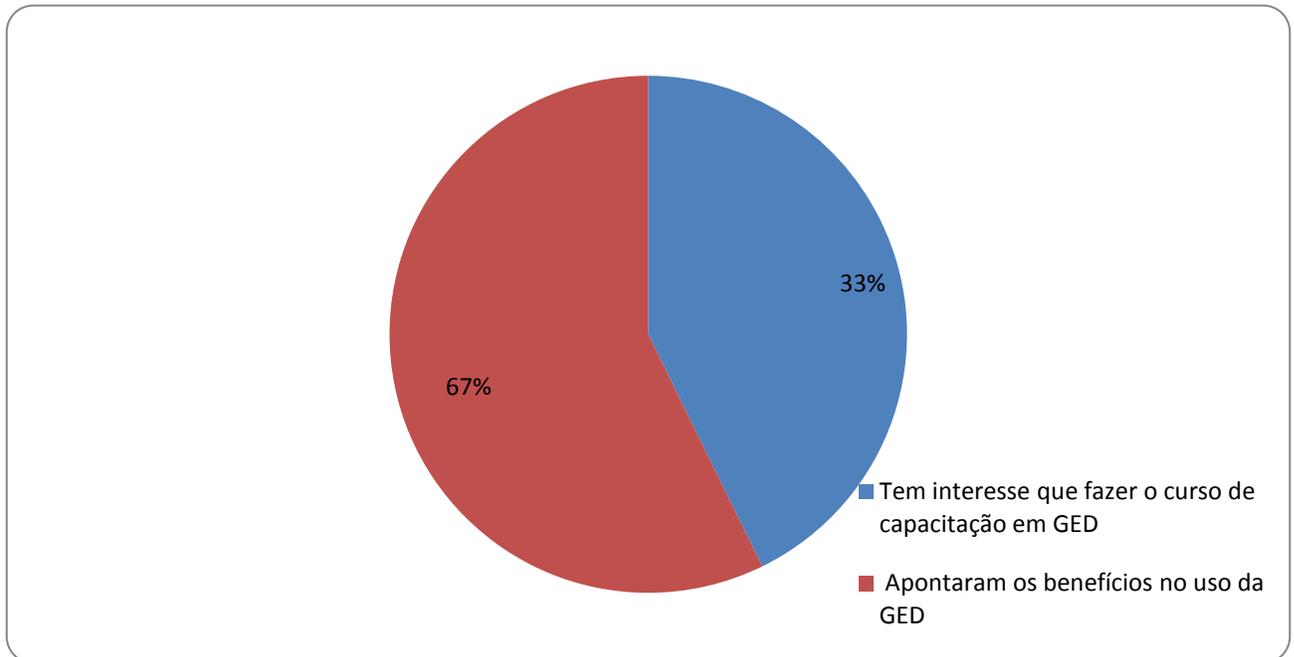
25% responderam talvez



A maior parte das servidoras que responderam, revelaram interesse de fazer o curso de capacitação em GED, na modalidade EaD. Apenas 25% afirmaram não ter interesse.

10- Caso sua resposta seja afirmativa, qual seria o seu objetivo e os benefícios que seriam atribuídos no desenvolvimento de suas atividades.

Resposta 10 – 67% apontaram os benefícios no uso da GED:



As respostas congruem primeiramente à área cognitiva e em consequência ao melhor desempenho profissional e, para aprimorar a gestão de documentos com mais qualidade, conhecimento, facilidade no expediente diário, buscando agilidade na gestão de arquivos, para facilitar a guarda e busca dos mesmos culminando para a atualização/normatização de procedimento.

4.3 Proposta do Curso

O Curso de Capacitação em Gestão Documental na UFPR realizar-se-á na modalidade a distância - EaD, utilizando o Ambiente Virtual de aprendizagem (AVA).

O conteúdo do curso esta estruturado em 4 unidades didáticas (UDs). O aluno acessa na hora de sua conveniência os tópicos no AVA (plataforma Moodle), interage no fórum e chats com a equipe tutorial e realiza as atividades avaliativas previstas em cada módulo.

O curso tem carga horária de 120 horas e a duração estimada de 180 dias.

QUADRO 01 – Organização do Módulo

Unidade Didática	Carga Horária	Critérios
1- Conceito sobre Arquivo	30 horas	2,5
2- Avaliação e Classificação Documental	30 horas	2,5
3- Cuidados Preliminares	30 horas	2,5
4- Metodologias para Elaboração de Triagem Documental	30 horas	2,5

- Sugestões de Referências Bibliográficas das Unidades Didáticas:

Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ

Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB

Associação Brasileira de Arquivos – ABARQ

Wikipédia – A enciclopédia livre

Gestão de Documentos Eletrônicos - Vanderlei Batista dos Santos. – 2. ed. Editora Wattson, 2005

Arquivo: teoria e prática / Marilene Leite Paes. – 3. ed. – ver. Ampl. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1997

Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos – Roseli Curi Rondinelli Editora FGV

4.3.1 Orientações aos Cursistas

Quanto à carga horária dedicada e os horários de Estudo Semanais, o cursista terá flexibilidade ao acesso no AVA desde que se cumpram os horários de estudos semanais acordados entre o(s) tutor(s), que será de (2 horas) com a finalidade de realização das atividades propostas.

QUADRO 02 - Disponibilidade de contato com o Tutor

DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS	CONTATO
2ª Feira	Manhã – 08h às 09h	E-mail
6ª Feira	Tarde – 13h às 14h	Fórum

4.3.2 Organização e Realização das Atividades

A partir do levantamento das atividades o cursista será orientado a refletir sobre o que foi proposto em cada tarefa e colocar em ação juntamente com o apoio tutorial a organização da realização dos objetivos abordados.

4.3.3 Planejamento Tutorial

A tutoria deve atender o aluno/ cursista via modalidade da EaD como facilitador do processo da aprendizagem.

A presença, quanto à mediação, mesmo que oras virtualmente desempenhada pelo professor/ tutor na EaD, são imprescindíveis na eficiência como na eficácia do curso.

O tutor assume a responsabilidade de orientar o processo de novos conhecimentos. Oportunizar didaticamente os conteúdos a serem absorvidos/ aprendidos, seguindo uma sistemática pedagógica coerente ao programa de conteúdos elencados e indispensáveis à formação proposta.

O Guia Didático dá ao tutor o suporte necessário para que este repasse aos cursistas, quanto a sua disponibilidade e de quais formas pode atendê-los.

Dentre outras, há o fórum de apresentação no AVA, bem como cronograma das Unidades Didáticas – UD, observando períodos/ datas, além de dispor informações diversas e necessárias do curso e dos seus critérios de avaliação.

4.3.4 Critérios de Avaliação e Aprendizagem

É fundamental criar a motivação no relacionamento tutor/aluno em consequência dá-se continuidade ao projeto proposto validando os critérios de avaliação, para compreender a metodologia aplicada na sua estrutura pedagógica, e no uso adequado na ambientação virtual.

QUADRO 03 - Critérios

Realização de cada atividade relacionada em cada Unidade Didática
Postagem da realização de cada atividade relacionada, no prazo estipulado.
A participação do cursista no Ambiente Virtual de Aprendizagem – fórum, chats e e-mail.
Nota de aprovação em cada Unidade Didática igual ou maior que 60 (sessenta) numa escala de zero a dez

CONSIDERAÇÕES FINAIS

De toda explanação desta monografia, a ênfase mor é a capacitação dos servidores envolvidos quanto ao acervo documental da UFPR.

Com fulcro na observação e na análise de um questionário aplicado como meio de levantamento de dados, as congruências das respostas apontam tanto da importância de um sistema que atenda melhor e objetivamente o sistema arquivístico da universidade, bem como da necessidade prima da capacitação profissional que afira aos quesitos cognitivos para sua implementação.

Com toda a evolução tecnológica que nitidamente adentra-se nos mais diversos espaços institucionais, sugere-se a GED como sistema mais completo e adequado a ser usufruído à realidade desta centenária instituição.

Fez-se apontamentos históricos da evolução tecnológica arquivística, no corpo deste trabalho. O mundo sempre registrou seus dados e a versão documental em apostos assegura esta fidelidade histórica. Agregar ao atual sistema arquivística, hoje em uso, os novos conhecimentos, da GED valendo-se da impressão digital para a eletrônica, equalizar espaço físico e temporal para operacionalidade em trâmites administrativos.

Sendo esta instituição uma universidade centenária, seu acervo contém documentos das mais diversas ordens: apostos históricos institucionais, apostos documentais de seus servidores, apostos estruturais /pedagógicos que dentre outros demandam de um amplo espaço físico e contingente humano segmentado, que urge por uma atualização sistemática organizada e eficaz – GED.

Os dados aferidos na aplicabilidade e análise do questionário traduzem que o atual sistema de arquivo de documentos, da universidade, pode ser reestruturado, culminando em praticidade e eficiência no trâmites administrativos.

Após toda à problemática à vista, o procedimento reconhecido como vias de fato imprescindível é oportunizar pela modalidade da EaD cursos de capacitação na GED. Cursos estes com a finalidade de prover qualificação e capacitação profissional

contínua aos servidores da UFPR a corroborar para uma gestão documental por excelência desta universidade

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVÍSTICA. [www.http://pt.wikipedia.org/wiki/Arquivistica](http://pt.wikipedia.org/wiki/Arquivistica)

BARROS, D. M. V.; **Educação a Distância e o Universo do Trabalho**. Bauru SP: EUDSC 2003.

BEZERRA, E.M. **Apresentação da memória aplicada no processo de gestão documental**.65 f.(Monografia em Graduação em biblioteconomia) – Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2010. Disponível em: <http://repositorio.ufrn.br:8080/monografias/bitstream/1/100/1/EudileneMB_Monografia.pdf>. Acesso em: 19/08/2012.

BRASIL. **Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5622.htm>. Acesso em: 26.mar.2010.

BRASIL. **Decreto nº 5.800, de 08 de junho de 2006**. Que dispõe sobre o sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB. Disponível em: <http://www.uab.capes.gov.br> Acesso 12/09/2012.

BRASIL. **Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Que dispõe da gestão documental em instituições públicas e privadas. Disponível em <www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>, Acesso em: 03/08/2012.

BRASIL. **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Presidência da República, 1996.

BRASIL. **Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011**. Acesso à Informação Pública. Disponível em <www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/.../lei/l12527.htm>, Acesso em 03/08/12.

BURMESTER, A. M. de O. (Org). **UFPR 90 anos em construção**. Ed. Da UFPR, Curitiba, 2002. 112p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – Conarq – Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos.e-ARQ Brasil. **Modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Rio de Janeiro, 2011.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – Ministério de Justiça – Arquivo Nacional. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 20/08/2012.

COUTURE, C. ; ROSSEAU, J. **Os Fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1999.

DEMO, P. **Pesquisa e informação Qualitativa**. Papyrus, Campinas, 2001.

DOCUMENTOS. . [www.http://pt.wikipedia.org/wiki/Arquivistica](http://pt.wikipedia.org/wiki/Arquivistica)

FANTINI, S. R. **Aplicação do gerenciamento eletrônico de documentos: estudo de caso de escolha de soluções**. Florianópolis, 2001. 104 p. Dissertação (Mestrado) Universidade Federal de Santa Catarina. Disponível em: http://www.belem.arquivar.com.br/espaco_profissional/sala_leitura/teses-dissertacoes-e-monografias/Aplicacao_do_Gerenciamento_Eletronico_de_Documentos.pdf. Acesso; em 23/junho/2011.

GLOSSÁRIO GED. **Portal GED**. Disponível em <http://www.ged.net.br//index.html>. Acesso em ; 10/março/2013.

GOUVÊA, G.; OLIVEIRA, C.I. **Educação a Distância na formação de professores: viabilidades, potencialidades e limites**. 4. ed. Rio de Janeiro: Vieira Lent. 2006.

GRUPO PARANAENSE DE COMUNICAÇÃO. www.grpcom.com.br Acesso em 10/agosto/2013

GUAREZI, R C. M; MATOS, M. M. **Educação a distância sem segredos**. Curitiba: Ibpex,2009.

KOCK, W. **Gerenciamento eletrônico de documentos – GED: conceitos, tecnologias e considerações gerais**. S CENADEM, 1998.

MAIA, C. e MATTAR, J. **ABC da EaD: educação a distância hoje**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MOORE, M. e KEARSLEY. **Educação a Distância: uma visão integrada**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

NAIZER, O.A. **E-learning: transformando a cultura de aprendizagem do GRPCOM**. Trabalho - Prêmio Ser Humano Oswaldo Checchiana categoria empresa gestão de pessoas. Curitiba, 2013.

RIBEIRO, S.F. **Sistema de conhecimento para festão documental no setor judiciário: uma aplicação no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**. 108 f. Dissertação de Mestrado em Engenharia e Gestão do Conhecimento – Pós Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento, Universidade Federal do Paraná, Florianópolis, 2010. Disponível em <http://btd.egc.ufsc.br/wp-content/uploads/2010/07/Samuel-F.-Ribeiro.pdf>;> Acesso em: 20/08/2012.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, R. A.. **Concepção e qualidade da Educação a Distância no Brasil.** Gazeta do Povo, Curitiba. Disponível em; <http://www.gazetadopovo.com.br/opiniao/conteudo.phtml?id=977900&tit=Concepcao-e-qualidade-da-educacao-a-distancia-no-Brasil>

SANTOS, V.B. **Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística.** Brasília: ABARQ, 2002.

ULF, G. B. e SIQUEIRA, M. D. (orgs.) **Universidade Federal do Paraná – 95 anos.** Ed. Da UFPR. Curitiba, 2007. 315p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Disponível em; www.ufpr.br/portal
Acesso em: 10/05/2013.

APÊNDICE

TIPO DE PESQUISA – QUESTIONÁRIO

1- Já concluiu curso de capacitação e qualificação dentro de sua área? Qual?

2- Qual tecnologia que você usa na aplicação de seu expediente?

3- Você participou de cursos na modalidade à distância? Quais?

4- Conceituar o termo arquivística.

5- Como e onde são armazenados os documentos do seu expediente de trabalho?

6- Quais são as dificuldades em acessar estes documentos?

7- Você considera que os documentos armazenados em pastas, dentro de arquivos de aço, caixas de papelão e livros encadernados tornam sua consulta de uma forma mais rápida para atender quando solicitados?

8- Você sabe o que é Gestão Documental?

9- Você tem interesse em fazer um curso de Capacitação em Gestão Documental na modalidade à distância?

10- Caso sua resposta seja afirmativa, qual seria o seu objetivo e os benefícios que seriam atribuídos no desenvolvimento de suas atividades.