

O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA E A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NAS UNIVERSIDADES: estudo de caso em uma instituição pública de ensino superior

THE RIGHT OF ACCESS TO PUBLIC INFORMATION AND INFORMATION MANAGEMENT IN UNIVERSITIES: a case study in public institution of higher education

Gilvan Bernardo da Costa¹
Pedro Alves Barbosa Neto²

RESUMO

Vivemos neste século, a era da informação, a qual provoca revoluções nos aspectos tecnológicos, da comunicação e principalmente da informação. Essa evolução tem afetado todos os setores da sociedade, inclusive a administração pública. Com as instituições de ensino superior não é diferente, visto serem grandes produtoras de uma imensa massa documental e informacional. O objetivo deste artigo é apresentar um estudo sobre o direito à informação, o acesso e como se dá esse processo no âmbito de uma instituição pública federal de ensino superior. Trata-se de um estudo de caso, adotando-se a pesquisa qualitativa, através de revisão bibliográfica, revisão nos seus instrumentos normativos e de gestão, análise documental, observação participante e ainda visita in loco aos arquivos e ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da instituição. Analisou-se os instrumentos normativos da instituição, quais sejam: O PDI, o Estatuto, Regimento Geral, Regimento Interno da Reitoria, o Plano de Gestão da atual administração e demais Resoluções atinentes ao tema. Constatou-se que, em relação ao direito à informação, a instituição já atende o que preceitua a Lei de Acesso à Informação (LAI) com a implantação e consolidação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). Conclui-se que a nível institucional, a UFRN tem avançado nessa questão e que a consolidação do acesso às informações preceituadas pela LAI já é uma realidade na instituição.

Palavras-chave: Direito à informação. Gestão documental. Gestão da informação. Universidades públicas.

ABSTRACT

We live in this century, the information age, which causes revolution in technological aspects and in particular the communication information. This evolution has affected all sectors of society, including the public administration. With higher education institutions is no different, because they are great producers of a documentary and informational immense. The purpose of this article is to present a study on the right to information, access and how this process within the framework of a federal public institution of higher education. This is a case study, adopting the qualitative research through literature review, and review its regulatory and management instruments, analysis of documents, participant observation, and visit to the archives and the citizen information service (SIC) of the institution. We analyzed the normative instruments of the institution, which are: PDI, the Statute, rules of procedure general rules of procedure, the rectory, the management plan of the archives are: PDI, the statute, rules of procedure general of procedure, the rectory, the management of the current administration and other resolutions related to the topic. It was noted that, in relation to the right to information, the institution already serves what requires the access to information act (LAI) with the implementation and consolidation of the citizen information service (SIC). It is concluded that institutionally, UFRN has advanced on this issue and that the consolidation of the information prescribed by the LAI is already in the institution.

Keywords: Right to information. Document management. Information management. Public Universities.

¹ Mestrando em Gestão da Informação e do Conhecimento pela UFRN. gilbercosta@ufrnet.br.

² Doutor em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais. Professor da UFRN/PPGIC.

As universidades são instituições sociais de caráter histórico, constitutivas da cidadania pela democratização do saber, e de importância para o desenvolvimento humano, científico e tecnológico da sociedade. (BRASIL, CF 1988). Como instituição social, a universidade acompanha as transformações sociais, econômicas e políticas, e constitui um ambiente complexo de múltiplos saberes e diferentes atores, inserida em um sistema maior com o qual interage, a sociedade. A relação expressiva e complexa entre universidade e sociedade ocorre em um ambiente de inter-relações em constante estado de transformação. Neste contexto, o valor da informação é determinante para que a universidade possa prever, compreender e responder às mudanças, no sentido de alcançar e manter a sua função de instituição social, além do que, a interação da universidade com a sociedade é impulsionada pela informação, e a informação encontra-se em todos os ambientes, em grande quantidade e diversidade. Assim, apresenta-se o valor e a relação da informação para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na universidade, e a necessidade da gestão da informação, numa perspectiva que possa assimilar alterações informacional, institucional e social.

Entendendo-se, portanto, a informação como alicerce do relacionamento saudável entre a instituição e os cidadãos, cabe à administração garantir a comunidade, informações que vão desde o histórico da instituição, dados estatísticos, territoriais, estruturas organizacionais, recursos, fontes socioculturais, dados acadêmicos, administrativos, financeiros, patrimoniais, bem como a sua produção científica, como também os que esclareçam o andamento e solução de questões no plano administrativo, jurídico, sociocultural e econômico.

A comunicabilidade dos documentos e dos arquivos, respeitadas as restrições legais cabíveis, protege a administração, porquanto garante a retitude de sua atuação e aumenta a eficácia no seu controle. Constata-se, com isso, que o direito à informação deixa de ser apenas um direito democrático e passa a se caracterizar também como um direito social e político, que deve ser ofertado e garantido ao cidadão através de políticas públicas exercidas pelas instituições públicas e ou privadas no cumprimento de suas funções, pois é respaldada na forma da lei.

O presente artigo é oportuno, fundamentalmente neste momento de implementação e desenvolvimento pelas instituições públicas dos procedimentos previstos na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, a chamada Lei de Acesso à Informação (LAI) que tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas (BRASIL, 2011).

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 – A informação pública

A questão da informação pública foi recentemente abordada na pesquisa de Batista (2010, p.40), na qual é construído um conceito para o termo:

[...] informação pública é um bem público, tangível ou intangível, com forma de expressão gráfica, sonora e/ou iconográfica, que consiste num patrimônio cultural de uso comum da sociedade e de propriedade das entidades/instituições públicas da administração centralizada, das autarquias e das fundações públicas. A informação pública pode ser produzida pela administração pública ou, simplesmente, estar em poder dela, sem o status de sigilo, ressalvado o que diz a Lei, para que esteja disponível ao interesse público/coletivo da sociedade. Quando acessível à sociedade, a informação pública tem o poder de afetar elementos do ambiente, reconfigurando a estrutura social.

Se, por um lado, recursos tecnológicos, como a internet, proporcionam maior rapidez e facilidade na busca por informação pública, por outro, não são esses recursos que garantem a transparência e a facilidade de acesso. Assim, há que se considerar uma realidade que supere a questão da legalidade de disponibilidade da informação. Afora os obstáculos legais, há também os não legais. Dessa forma, tanto transparência quanto acesso envolve problemas que o direito de acesso, ou seja, a permissão concedida por lei ao cidadão para acessar a informação pública, não é capaz de resolver. Embora a lei seja condição necessária e importante para conferir legalidade ao ato de acessar os documentos públicos, é também insuficiente para decidir problemas de ordem mais prática.

Conforme JARDIM (2008), a noção de acesso à informação se relaciona a um direito, mas também a dispositivos políticos, culturais, materiais e intelectuais que garantem o exercício efetivo desse direito. De acordo com o autor, o acesso jurídico à informação pode

garantir ao usuário o acesso físico, mas não se consolida sem o acesso intelectual à informação.

Assim sendo, os problemas de transparência e acesso à informação pública estão relacionados a três dimensões: a) Dimensão física, onde há dificuldade em acessar fisicamente o documento público. Além da dificuldade de acesso, o problema da organização da informação pública implica mais duas consequências que parecem antagônicas, mas que não são autoexcludentes: excesso de informação e escassez de informação. O excesso de informação desorganizada, tanto no meio eletrônico como no impresso, inviabiliza o acesso físico. Por outro lado, a falta de informação disponível ou organizada também é empecilho para seu acesso físico; b) Dimensão intelectual: A linguagem utilizada em documentos públicos e o formato de publicação da informação pública, muitas vezes não são compreensíveis à maior parte da sociedade. A dificuldade em acessar cognitivamente a informação pública ocorre, em parte, por características que são implícitas à organização da estrutura da administração pública; c) Dimensão comunicacional: há dificuldade em se tomar conhecimento da informação pública devido à ineficácia do fluxo comunicacional entre o Estado e a sociedade e, também, pelo fluxo informacional, marcado pelo excesso de informação (organizada ou não).

2.2 O direito de acesso à informação pública no Brasil

Segundo FONSECA, (1996) “é no período posterior à II Guerra Mundial que será verificada uma transformação radical no próprio conceito de acesso aos arquivos”. Esse fato se dá devido ao aparecimento do direito à informação na Declaração Universal dos Direitos Humanos, em 1948, onde, em seu art. 19, declara: “Toda pessoa tem direito à liberdade de expressão e opinião; este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opinião e de procurar, receber e transmitir informações e ideias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras”. A preocupação com a organização e o acesso aos documentos públicos é antiga, mas só recentemente foram dados passos decisivos neste sentido. No Brasil, esse direito também é reforçado e respaldado pela Constituição de 1988, que declara no título II, cap. V, art. 5, XIV: “É assegurado a todos, o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional”. É declarado também, no art. 5º, XXXIII e LX, respectivamente que: “Todos tem direito a receber dos

órgãos públicos informações de seu interesse, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob a pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do estado”.

A Lei n. 8.159/91, de 08 de janeiro de 1991 chamada Lei de arquivos, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, determina em seu Art. 1º: *“É dever do poder público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio a administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.”* A Carta Magna, promulgada em 1988, oferece ainda, dispositivos fundamentais à instalação de um novo patamar jurídico para o acesso à informação governamental. Os direitos do cidadão têm como contrapartida os deveres da administração pública no sentido de viabilizar o acesso à informação, tal como previsto no Art. 216, parágrafo 2º que diz: *“Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”*.

2.3 - A LAI – Lei de Acesso à Informação e a UFRN

Em 1988, a Constituição da República Federativa do Brasil, mais conhecida como a *Constituição Cidadã*, garantiu à sociedade brasileira o direito à informação, um dos pilares básicos da democracia contemporânea. Trata-se de um direito civil, mas também político e social que acentua a importância jurídica assumida pela informação nas sociedades democráticas. Foram necessários 23 anos para que o Brasil contasse com essa Lei para que a aplicação dos princípios do direito à informação fossem finalmente implementadas. A LAI entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012, quando foi regulamentada pelo poder executivo federal, por meio do Decreto 7.724/2012. Essa Lei tem como diretrizes os princípios de publicidade máxima da administração pública, sendo o sigilo a exceção. Nesse sentido, prevê em seu artigo 3º: *“divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; ...desenvolvimento do controle social da administração pública”*.

Em seu Artigo 5º fica explícito o direito de acesso à informação: “É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”...

Em seu artigo 9º, assegura o acesso, através da criação de um Serviço de Informações ao Cidadão, em todos os órgãos do poder público com a finalidade de: a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações; b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades; c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informações.

A demanda do cidadão por informações à UFRN, no período compreendido de janeiro a dezembro de 2014, registrou 119 (cento e dezenove) solicitações. O SIC-UFRN (Serviço de Informação ao Cidadão) realiza, por meio do SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), os encaminhamentos das solicitações recebidas mediante a Controladoria Geral da União, com base na Lei de Acesso à Informação, às unidades cujas questões estão vinculadas, e oferece um prazo de 20 (vinte) dias permitido pela lei em vigor para responder ao demandante. As demandas pertinentes ao SIC-UFRN no ano de 2014, na grande maioria, foram solicitações de informações, orientações e consultas voltadas a assuntos de natureza administrativa, tais como o quadro de vagas da Instituição, o acesso através de concurso público e/ou transferência, consulta sobre servidores ativos e aposentados, gastos com diárias, passagens, contas de telefone, água e energia. A origem das solicitações no SIC-UFRN em 2014 totalizou 17 (dezessete) estados da federação, sendo mais significativa quantitativamente a demanda do estado do Rio Grande do Norte, com 47,92%.

A Lei de Acesso à Informação (LAI) é uma realidade positiva e já concretizada no país. O cidadão brasileiro está no epicentro dela e já é consciente do seu direito, o que proporciona o benefício de acesso à informação. Por outro lado, ela supõe um grau de ordenamento informacional do Estado Brasileiro que ainda está longe de existir, em que pese ilhas de excelência e setores com maiores teores de gestão da informação.

3 A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NA UFRN

Analisando os principais instrumentos normativos da Instituição, observamos a relação que há entre o nosso objeto de estudo, ou seja, a gestão da informação, num sentido mais amplo para o mais estrito, conforme podemos ver adiante.

Para tanto, buscando facilitar a visualização dos trechos mais significativos relacionados à Gestão da Informação fizemos grifos em negrito para destacá-los. No Estatuto da Universidade, em seu Capítulo II, Seção I, que trata dos princípios, observamos em seu artigo 3º:

Art. 3o A Universidade observa os princípios:

I. da ética;

(...)

XII. da publicidade dos atos e das informações;

(...)

Ainda no Estatuto, na Seção II que trata dos objetivos:

Art. 4º São objetivos da Universidade:

(...)

IV. desenvolver e difundir o conhecimento, tendo em vista preparar o indivíduo para o exercício da reflexão crítica e participação na produção, sistematização e desenvolvimento do saber;

(...)

Surpreendentemente, no Regimento Geral da UFRN nada encontramos que trate dessa questão. Já no Regimento Interno da Reitoria, encontramos uma profusão de estruturas que tratam da gestão da informação as quais passamos a apresentar e que, ao final do estudo apresentaremos nossas conclusões.

TÍTULO II DA REITORIA

Art. 3o A Reitoria tem a seguinte estrutura administrativa:

(...)

XI – Secretaria de Educação a Distância;

XIII – Superintendência de Informática;

(...)

Subseção III

Da Diretoria de Administração e Controle Acadêmico

(...)

Art. 19. A Diretoria de Administração e Controle Acadêmico é constituída por: I – Direção; II – Setor de Admissão e Cadastro; III – Setor de Registro

Acadêmico; IV – Setor de Registro e Expedição de Documentos; **V – Setor de Gestão das Informações Acadêmicas**; VI – Secretaria.

(...)

CAPÍTULO V

Da Pró-Reitoria de Extensão Universitária

Art. 58. A Pró-Reitoria de Extensão Universitária tem a seguinte estrutura administrativa: I – Gabinete do Pró-Reitor; II – Assessoria Técnica; III – Coordenadoria de Programas, Projetos, Produtos e Prestação de Serviços; IV – Coordenadoria de Eventos, Cursos e Fomento à Educação Permanente; **V – Coordenadoria de Cultura, Memória, Documentação e Museu**; VI – Secretaria Administrativa.

Art. 67. À Coordenadoria de Cultura, Memória, Documentação e Museu compete: **I – articular atividades de extensão, pesquisa e ensino referentes às ações culturais, de gestão documental, memória e museus; II – assessorar na sistematização e implementação da política de gestão documental e memória da UFRN**; III – articular as ações dos museus universitários para atuação em rede para atender às diretrizes educacionais inerentes à divulgação científica, à formação acadêmica dos alunos e à formação artístico-cultural da população; **IV – organizar e coordenar os acervos documentais e de memória da UFRN**; V – articular e coordenar as ações da política universitária de arte e cultura; VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas; VII – assessorar o Pró-Reitor nos assuntos de sua competência.

Art. 68. A Coordenadoria de Cultura, Memória, Documentação e Museu é constituída por: **I – Setor de Memória e Documentação**; II – Setor de Cultura e de Atividades Museológicas.

Art. 69. Ao Setor de Memória e Documentação compete: **I – acompanhar e avaliar atividades de extensão relacionadas à memória e aos acervos documentais; II – colaborar com as demais unidades acadêmicas na sistematização e divulgação de procedimentos quanto à guarda, preservação e acessibilidade do acervo documental; III – colaborar com a divulgação científica dos acervos documentais sob sua guarda**; IV – executar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 70. Ao Setor de Cultura e de Atividades Museológicas compete: I – acompanhar e avaliar as ações de extensão relacionadas às atividades culturais e museológicas; II – estimular ações integradas dos museus para o desenvolvimento de atividades educativas e culturais; III – desenvolver ações de extensão na área museológica que contribuam para a formação de estudantes de graduação e pós-graduação; **IV – estimular a criação e o desenvolvimento de museus virtuais da UFRN**; V – executar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VI

Da Pró-Reitoria de Administração

Seção I

Da estrutura administrativa

Art. 73. A Pró-Reitoria de Administração tem a seguinte estrutura administrativa: I – Gabinete do Pró-Reitor; II – Assessoria Técnica; III – Diretoria de Contabilidade e Finanças; IV – Diretoria de Material e Patrimônio; **V – Diretoria de Gestão da Informação**; VI – Diretoria de Segurança Patrimonial.

Subseção II

Da Assessoria Técnica

Art. 82. **À Assessoria Técnica compete auxiliar o Pró-Reitor de Administração na gestão da informação**, na gestão orçamentária e nas demais atribuições.

Subseção V

Da Diretoria de Gestão da Informação

Art. 101. A Diretoria de Gestão da Informação é o órgão de planejamento, coordenação e organização do sistema de arquivos da UFRN em sua forma documental e eletrônica, bem como dos serviços de correspondência, de comunicação com a comunidade externa à UFRN, **e de segurança da informação.**

Art. 102. A Diretoria de Gestão da Informação é constituída por: I – Direção; II – Setor de Comunicação, que se subdivide em: a) Seção de Correspondência; b) Seção de Atendimento ao Público; **III – Setor de Arquivos, que se subdivide em: a) Seção de Documentação; b) Seção de Armazenamento e Recuperação Digital**; IV – Setor de Tecnologia da Informação, que se subdivide em: a) Seção de Gerenciamento do Protocolo; b) Seção de Gerenciamento de Acesso aos Sistemas; V – Secretaria Administrativa.

Art. 103. **À Direção da Diretoria de Gestão da Informação compete planejar, coordenar, controlar, dirigir e supervisionar as atividades relacionadas à gestão da informação.**

Art. 104. **Ao Setor de Comunicação compete:** I – atender aos usuários das consultas encaminhadas por correspondência, em qualquer modalidade, mediante prestação de informações e orientação de referência; II – administrar o cadastro de usuários correspondentes; **III – coordenar, controlar e executar as atividades relativas à certificação, à autenticação e à reprodução de documentos**; IV – controlar os documentos utilizados para a execução de suas atividades, zelando por sua preservação; V – subsidiar as unidades de guarda e descrição do acervo quanto às necessidades apresentadas pelos usuários correspondentes; VI – exercer outras atividades inerentes ao Setor. § 1o À Seção de Correspondência compete gerenciar as atividades de comunicação, recebimento e distribuição de documentos e da correspondência interna e externa da UFRN. § 2o À Seção de Atendimento ao Público compete planejar, coordenar, executar e avaliar as ações relacionadas com o atendimento presencial e exercer outras atividades inerentes à Seção.

Art. 105. **Ao Setor de Arquivos compete:** I – planejar, coordenar, executar e avaliar a implantação de programas de gestão de documentos; II –

aplicar os códigos e planos de classificação, assim como a tabelas de temporalidade e destinação de documentos;

III – acompanhar a transferência, o recolhimento e a doação de documentos, procedendo ao registro de sua entrada e o encaminhamento às unidades competentes; IV – exercer outras atividades inerentes ao Setor. § 1o À Seção de Documentação compete: I – planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas com a recepção, a conferência, o arranjo, a descrição e a guarda dos documentos permanentes; II – executar atividades relativas à emissão de certidões, à transcrição e à **autenticação de documentos** sob a sua guarda; III – apoiar as atividades de consulta e de divulgação, viabilizando o acesso aos documentos sob a sua guarda; IV – acompanhar as transferências, os recolhimentos e as doações de documentos e subsidiar o Setor de Arquivos com informações quanto ao desmembramento de fundos arquivísticos e transferência interna de acervo; V – exercer outras atividades inerentes à Seção. § 2o À Seção de **Armazenamento e Recuperação Digital** compete: I – planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas com: a) higienização, conservação preventiva, restauração e encadernação de documentos, monitoramento ambiental nos depósitos de guarda de acervo e desenvolvimento de modelos de embalagens para acondicionamento do acervo; b) **digitalização dos documentos sob sua guarda**, visando à preservação e à divulgação do acervo e ao atendimento ao usuário; III – compartilhar o gerenciamento dos depósitos de documentos e orientar outras unidades quanto aos procedimentos de guarda e de preservação do acervo; IV – acompanhar as doações e recolhimentos de documentos de outras unidades e a transferência interna de acervo.

Art. 106. **Ao Setor de Tecnologia da Informação** compete: I – planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades relacionadas com a orientação e suporte aos usuários **na utilização dos sistemas de informação e de gestão**; II – planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas com a recepção, conferência, classificação, registro, distribuição, expedição e arquivamento de processos, documentos e demais expedientes de natureza administrativa e técnica destinados ao Arquivo, ou dele oriundos, controlando e acompanhando a sua tramitação interna e externa e gerindo o sistema centralizado de protocolo; **III – gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas de informação e de gestão**; IV – exercer outras atividades inerentes ao Setor. § 1o À Seção de Gerenciamento do Protocolo compete coordenar o recebimento e o envio de documentos do Setor. § 2o À Seção de **Gerenciamento de Acesso aos Sistemas** compete **prestar orientações e suporte aos usuários na utilização dos sistemas de informação e de gestão da UFRN.**

CAPÍTULO VII

Da Pró-Reitoria de Planejamento e Coordenação Geral

Seção I

Da estrutura administrativa

Art. 114. A Pró-Reitoria de Planejamento e Coordenação Geral tem a seguinte estrutura administrativa: I – Gabinete do Pró-Reitor; II – Assessoria Técnica; III – Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Políticas Institucionais; **IV – Coordenadoria de Informações Institucionais**; V – Coordenadoria de Orçamento; VI – Coordenadoria de Convênios e Contratos; VII – Secretaria Administrativa.

Subseção II

Da Assessoria Técnica

Art. 117. **À Assessoria Técnica compete auxiliar o Pró-Reitor de Planejamento e Coordenação Geral na gestão da informação**, na gestão orçamentária e nas demais atribuições.

Subseção III

Da Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Políticas Institucionais, **da Coordenadoria de Informações Institucionais**, da Coordenadoria de Orçamento e da Coordenadoria de Convênios e Contratos.

Art. 119. **À Coordenadoria de Informações Institucionais compete: I – coordenar a elaboração, a execução, o controle e a avaliação de informações institucionais da Universidade**; II – contribuir para a melhoria do desempenho da Universidade, identificando novas oportunidades de desenvolvimento e **subsidiando a gestão estratégica da informação e as tomadas de decisão acadêmicas e administrativas**; III – contribuir para a divulgação de **informações institucionais** às unidades administrativas da Universidade; IV – **realizar coleta, consolidação e atualização das informações institucionais nos sistemas de informação e de gestão da UFRN e do Ministério da Educação**;

(...)

CAPÍTULO VIII

Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Seção I Da estrutura administrativa

Subseção II Da Assessoria Técnica

Art. 127. **À Assessoria Técnica compete auxiliar o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas na gestão da informação**, na gestão orçamentária e nas demais atribuições.

O CONSUNI aprovou recentemente a revisão das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para o quinquênio 2015-2019. Para assegurar a coordenação das ações institucionais e integração das diferentes unidades acadêmicas, faz-se necessária uma política permanente de modernização e qualificação da gestão que seja acompanhada da disseminação das práticas de planejamento, com a definição de metas e a avaliação de resultados em todos os níveis administrativos e acadêmicos. A realização dessa política se dará através:

1. da qualificação da gestão acadêmica e administrativa em todos os níveis com foco na capacitação dos recursos humanos, **na utilização dos sistemas de informação** e no processo de planejamento e avaliação;

2. da incorporação de tecnologias de informação e comunicação e outras metodologias da educação a distância nas atividades de treinamento e capacitação dirigidas à qualificação da gestão universitária;

(...)

6. **da utilização dos sistemas integrados de informação para subsidiar a tomada de decisão da gestão universitária com prontidão e agilidade;**

(....)

4. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

De acordo com VERGARA, (2000) a pesquisa pode ocorrer sob dois ângulos: quanto aos fins e quanto aos meios. Quanto aos fins esta é uma pesquisa explanatória. Quanto aos meios ela é um estudo de caso, porque o estudo envolve apenas uma empresa, proporcionando um caráter de profundidade e detalhamento.

O estudo de caso como estratégia de pesquisa foi o modelo que adotamos para a realização desse trabalho. Segundo GIL³ (1996), o estudo de caso caracteriza-se pela análise em profundidade de um objeto ou um grupo de objetos, que podem ser indivíduos ou organizações. É bastante apropriado em pesquisas exploratórias; Pode ser utilizado de modo exploratório, descritivo e mesmo explanatório. Optamos pelo estudo exploratório, por ter um delineamento secundário, onde trabalhamos principalmente a pesquisa bibliográfica e documental. A consulta de documentos é *“uma fonte poderosa de onde podem ser retiradas as evidências que fundamentam as afirmações e declarações do pesquisador.”* (LUDKE; ANDRÉ, 1986, p. 38).

Sob uma perspectiva qualitativa, foram analisados diversos instrumentos legais ao final referenciados, bem como realizamos visitas *in loco* aos diversos setores e unidades da universidade, através de observação direta. Utilizamos também a consulta à legislação pertinente à instituição, pesquisa documental e consulta á internet. A pesquisa consta de uma análise em todos os níveis hierárquicos da organização, seu organograma, regimento e demais instrumentos normativos.

³ GIL, A. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 1996.

4.1 Caracterização da Instituição – Área de abrangência da pesquisa

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte foi criada em 25 de junho de 1958, pela Lei Estadual nº 2.307 e federalizada pela Lei nº 3.849 de 18 de dezembro de 1960. Teve seu plano de reestruturação aprovado pelo Decreto nº 62.091 de 09 de janeiro de 1968, posteriormente modificado pelo Decreto nº 74.211 de 24 de junho de 1974. É uma instituição universitária de caráter público, organizada sob a forma de autarquia de regime especial, da administração indireta, vinculada ao Ministério da Educação, organizada sob a forma de autarquia de regime especial, vinculada ao Ministério da Educação, com sede e foro na cidade de Natal, capital do Rio Grande do Norte. Goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial em conformidade com a Constituição Federal.

A missão da UFRN, como instituição pública, é “educar, produzir e disseminar o saber universal, contribuindo para o desenvolvimento humano e comprometendo-se com a justiça social, a democracia e a cidadania”.

Para o alcance de seus objetivos, a Universidade, em seu Estatuto, Capítulo I, Art. 2º diz que “a Universidade rege-se pelos seguintes instrumentos normativos: O Estatuto; o Regimento Geral; o Regimento Interno da Reitoria; os Regimentos Internos dos Centros Acadêmicos e dos demais órgãos componentes de sua estrutura organizacional e as demais normas emanadas dos colegiados superiores”.

Ainda no mesmo capítulo, Seção I, que trata dos princípios, em seu Art. 3º reza que: “a universidade observa os princípios (...) XII – da publicidade dos atos e das informações”.

Por ser uma instituição colegiada, conta com 4 (quatro) conselhos superiores: o Conselho Universitário (CONSUNI), Conselho de Administração (CONSAD), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e o Conselho de Curadores (CONCURA) que se reúnem e deliberam por meio de câmaras temáticas. Em sua estrutura organizacional, na área fim, ou seja, no ensino, na pesquisa e na extensão, conta com 8 (oito) centros acadêmicos, que abrigam os cursos por área do saber nas diversas áreas do conhecimento, divididos em 77 (setenta e sete) departamentos acadêmicos e 100 (cem) cursos de graduação; oferta 102 (cento e dois) cursos de pós-graduação, sendo 68 (sessenta e oito) mestrados e 34 (trinta e quatro) doutorados com 5.075 (cinco mil e setenta e cinco) alunos matriculados; oferta ainda 84 (oitenta e quatro) cursos de pós-graduação *lato sensu*, sendo

49 (quarenta e nove) cursos de especialização e 35 (trinta e cinco) residências em saúde, sendo 30 (trinta) residências médicas, 1 (uma) residência bucomaxilofacial e 4 (quatro) residências multiprofissionais; desenvolve 1.446 (hum mil quatrocentos e quarenta e seis) projetos de pesquisa, distribuídos em 333 (trezentos e trinta e três) grupos de pesquisa consolidados e em formação; possui 1 (uma) biblioteca central e 20 (vinte) bibliotecas setoriais divididas nos 5 (cinco) campi da instituição, sendo o campus central e 4 (quatro) campi no interior do estado, nas cidades de Macaíba, Santa Cruz, Caicó e Currais Novos; 3 (três) museus, 7 (sete) institutos, 5 (cinco) escolas de ensino técnico e 1 (uma) escola de ensino fundamental; No âmbito da educação a distância, atua em 24 (vinte e quatro) polos de apoio presenciais, sendo 17 (dezesete) localizados no Rio Grande do Norte e 7 (sete) nos estados da Paraíba, Pernambuco e Alagoas; Conta com 3.954 (três mil, novecentos e cinquenta e quatro) alunos matriculados nos seus 11 (onze) cursos. A UFRN oferece ainda 4 (quatro) cursos convênio com a CAPES no programa PARFOR (Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica) e 2 (dois) cursos convênio com o MEC, no âmbito do PRONERA (Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária).

Os Órgãos auxiliares e de Apoio prestam suporte às atividades fins da instituição e são subordinados à Reitoria, e ou aos Centros Acadêmicos e são constituídos por 8 (oito) pró-reitorias, 1 (uma) secretaria de educação à distância, 3 (três) superintendências, 6 (seis) unidades acadêmicas especializadas e 13 (treze) unidades suplementares. A Universidade dispõe também de 3 (três), 1 (um) Núcleo de Produção de Alimentos e Medicamentos – NUPLAM, 1 (uma) Agência de Comunicação, 1 (uma) Emissora de TV educativa em canal aberto e 1(uma) emissora de rádio em frequência modulada.

Para o desenvolvimento de suas atividades, a UFRN conta com um quadro de pessoal⁴ composto por 2.653 (dois mil, seiscentos e cinquenta e três) docentes e 3.281 (três mil, duzentos e oitenta e um) servidores técnico-administrativos; Atualmente a Universidade conta com cerca de 45.000 (quarenta e cinco mil) alunos matriculados nos diversos cursos e programas, e que, com esses números se caracteriza como uma instituição de grande porte.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

⁴ Dados de Julho de 2014. Disponível em <http://www.portaldap.ufrn.br/arq/dados/2014/relatorio1.pdf>.

Em todas as épocas, a informação apresentou-se como um instrumento importante para a sociedade, principalmente agora em que vivemos na sociedade do conhecimento. Ela está presente em tudo e representa as qualidades, habilidades, cultura e se aplica em todas as atividades humanas. Manter os documentos e os arquivos organizados corretamente significa, em última análise, manter a informação disponível para os fins que se fizerem importantes e necessários para as empresas, sejam públicas ou privadas, e para a sociedade em geral.

É de fundamental importância que a universidade tenha consciência das funções atinentes à gestão documental dentro de sua instituição, que devem se estender ao planejamento, implementação e avaliação de um sistema de gestão integral dos documentos ao longo de todo o seu ciclo vital, desde a sua criação nas unidades, até sua conservação ou eliminação definitiva, sempre de acordo com os critérios técnicos e legais estabelecidos pela instituição.

Entendendo-se, portanto, a informação como alicerce do relacionamento saudável entre a instituição e os cidadãos, cabe à administração garantir a comunidade, informações que vão desde o histórico da instituição, dados populacionais e estatísticos, territoriais, estruturas organizacionais, recursos, fontes socioculturais, dados acadêmicos, administrativos, financeiros, patrimoniais, bem como a sua produção científica, até todos os atos e fatos que provem direitos e assegurem informação sobre raízes históricas dos cidadãos, bem como os que esclareçam o andamento e solução de questões no plano administrativo, jurídico, sociocultural e econômico.

A Lei de Acesso à Informação (LAI) é uma realidade positiva e já concretizada na UFRN, com a criação do Serviço de Informação ao cidadão, bem como com a recém-criada Diretoria de Gestão da Informação. Com isso, entendemos que a Instituição dá seus primeiros passos rumos a consolidação do direito de acesso à informação, mesmo entendendo que a instituição por seu porte e sua estrutura favorável a uma boa gestão informacional ainda necessita rever essas estruturas visando uma melhor racionalidade e aproveitamento, a fim de integrar os diversos Núcleos e Departamentos que lidam com a área de gestão da informação: NEHAD, DEHIST, DECIN, DCA, DIMAP, SINF, LABRE.

Constatamos também a importância de se realizar investimentos nesta área e que muito há para se fazer em termos de melhoria e planejamento. Por fim, a discussão,

formulação e implementação da política de gestão da informação para a Instituição, a ser discutida com a comunidade acadêmica e posterior aprovação através de resolução dos colegiados superiores.

REFERÊNCIAS

BATISTA, C. L. **Informação pública: entre o acesso e a apropriação social**. 2010. 202f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) Escola de Comunicações e Artes; Universidade de São Paulo; São Paulo, 2010.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1998.

_____. Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União. DF, 09 jan. 1991. disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/legila/lei8159.htm>> acesso em 24 nov. 2015.

_____. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal e dá outras providências. Brasília: DF, 2011.

_____. **Decreto Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960**. Federaliza a Universidade do Rio Grande do Norte, cria a Universidade de Santa Catarina e dá outras providências. Brasília, DF, 1960.

_____. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art 216 da Constituição. Acesso em: 07 dez. 2015.

CANOTILHO, José Joaquim Gomes. **Direito Constitucional e Teoria da Constituição**. 2ª ed. Coimbra: Livraria Almedina, 1998.

CHAUÍ, Marilena de Souza. **A universidade pública sob nova perspectiva**. Conferência de abertura da 26ª reunião anual da ANPED, Poços de Caldas, 5 de outubro de 2003.

CHIAVEGATTO, Myrza V. **As práticas do gerenciamento da informação: estudo exploratório na prefeitura de Belo Horizonte**. Dissertação (Mestrado em Administração Pública) - Fundação João Pinheiro, Escola do Governo de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1999.

DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS HUMANOS, Paris, 1948. Disponível em <http://www.mj.gov.br/sedh/ct/legis_intern/ddh_bib_inter_universal.htm>. acesso em 25 novembro 2015.

ESTATUTO [da] UFRN. Natal: 2002. Publicado no Boletim de Serviço nº 036, de 29.08.2002 e D.O.U. nº 173. seção 1, de 06.09.2002.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e Ciência da Informação.** Rio de Janeiro: FGV, 2005.

_____, **O Direito à informação.** Arquivo & história. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, N.2, p.17-32. outubro de 1996.

FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo. Construção participativa de instrumento de política pública para gestão e acesso à informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 13, n. 3, p. 195-207, set./dez. 2008.

FREITAS, H.; KLADIS, C. M. Da informação à política informacional das organizações: um quadro conceitual. **Revista de Administração Pública**, São Paulo, v. 29, n. 3, p. 73-86, jun./set. 1995.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. **NORMAS DA ABNT:** comentadas para trabalhos científicos. 2.ed. rev. ampl. Curitiba: Juruá, 2005.

JARDIM, J.M. **A face oculta do Leviatã: gestão da informação e transparência administrativa.** Revista do Serviço Público, v.59, n.1, p.81-92, 2008.

LOPES, Uberdan dos Santos. **Arquivos e a organização da gestão documental.** Ver. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, V.8/9, p.117, 2003/2004.

MALIN, Ana Maria Barcellos. **Estado e sociedade da informação no Brasil:** uma investigação sobre o papel da informação na gestão pública. 2003. 157 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, convênio com a Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. 2003.

MORENO, Nádina. Aparecida. **A informação arquivística no processo de tomada de decisão em organizações universitárias.** 2006. 220f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2006.

MOURA, Maria Aparecida. (org.) **A Construção Social do acesso público à informação no Brasil.** Contexto, historicidade e repercussões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

PASSOS DE OLIVEIRA, Joelma de Souza. **A gestão da informação como suporte ao processo de tomada de decisão em uma instituição pública de ensino superior:** um estudo de caso. 2010. 163 f. Dissertação (Mestrado em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação) - Setor de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2010.

REGIMENTO GERAL [da] UFRN. Natal: 2002. atualizado pela Resolução no 07/2002-CONSUNI, de 16 de agosto de 2002, Publicado no Boletim de Serviço nº 036, de 29.08.2002.

RESOLUÇÃO N° 020/2015-CONSUNI, de 04 de novembro de 2015. Aprova Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN. Publicado no BS nº 212 de 13/11/2015 fls. 14 a 99.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio do curso de administração**: guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de curso. São Paulo: Atlas, 1996.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos**. Princípios e técnicas 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.