

**II - PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº / 2021****1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA****a) Unidade Descentralizadora e Responsável**

Nome do órgão ou entidade descentralizadores(a): Ministério do Desenvolvimento Regional

Nome da autoridade competente: Romeu Mendes do Carmo

Número do CPF: 244.255.161-68

Função: Diretor de Administração

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Diretoria de Administração do Ministério do Desenvolvimento Regional

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Portaria nº 2.794 de 27 de novembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União do dia 28 de novembro de 2019, apostilada pela Portaria 1.803, de 13 de abril 2020.

**b) UG SIAFI**

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: 530001/00001 – Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: 530001/00001 – Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR

**2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA****a) Unidade Descentralizada e Responsável**

Nome do órgão ou entidade descentralizada: Universidade de Brasília – UnB

Nome da autoridade competente: Márcia Abrahão Moura

Número do CPF: 334.590.531-00

Cargo: Professora

Função: Reitora da UnB

Matrícula: 145378

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: Faculdade de Ciência da Informação – FCI

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: DECRETO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020 do D.O.U resolve a recondução da reitora Márcia Abrahão Moura por mais 4 anos de mandato, publicado no DOU de 22 de novembro de 2020.

**b) UG SIAFI**

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 154040 / 15257 - Universidade de Brasília – UnB

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED: 154040 / 15257 - Universidade de Brasília – UnB

**3. OBJETO**

Elaboração da metodologia para o diagnóstico da situação arquivística, elaboração do código de classificação de documentos de arquivo, elaboração da tabela de temporalidade de documentos de arquivo, bem como estabelecimento do protocolo para o tratamento dos acervos de arquivo do Ministério do Desenvolvimento Regional.

**Objetivo Geral:** Elaborar um modelo de diagnóstico da situação arquivística para subsidiar a construção dos instrumentos de gestão de documentos do Ministério do Desenvolvimento Regional, a ser usado no processamento técnico do acervo do Órgão.

**Objetivos específicos:**

1. Mapear a literatura arquivística nacional e internacional sobre o diagnóstico da situação arquivística;
2. Elaborar e aplicar um modelo de diagnóstico da situação arquivística no Ministério do Desenvolvimento Regional;
3. Elaborar os instrumentos de gestão de documentos com os dados coletados no modelo de diagnóstico da situação arquivística;
4. Testar, em amostra documental, a consistência e aplicabilidade dos instrumentos de gestão de documentos elaborados a partir do modelo proposto;
5. Orientar tecnicamente o tratamento dos documentos em suporte tradicionais.

**4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED**

Para o alcance do objetivo, o projeto terá as seguintes metas:

**4.1. META 1 – GERENCIAMENTO DO PROJETO**

**Duração:** 25 (vinte e cinco) meses.

**Descrição:**

- Gerenciamento do Projeto observando: escopo; tempo; custo; qualidade, recursos humanos; comunicação; riscos; aquisições e integração das atividades, bem como a formalização do contrato entre a Universidade de Brasília e a Fundação de Apoio contratada para apoio à execução do Projeto.

**Sujeitos envolvidos:**

- Equipe técnica da UnB (professores, arquivistas e pessoal técnico operacional);

**Metodologia:**

- Entrevistas para acompanhamento;

- Reuniões de trabalho quinzenais (uma reunião quinzenal de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos).

**Resultados esperados:**

- Execução do Projeto com equilíbrio entre as demandas de escopo, tempo, custo, qualidade e relacionamento entre os diversos atores envolvidos no Projeto.

**4.2. META 2 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ARQUIVÍSTICA**

**Duração:** 04 (quatro) meses.

**Descrição:**

- Mapeamento da literatura da área;

- Definição dos dados a serem coletados;

- Definição do modelo a ser aplicado;

- Aplicação do modelo no Ministério do Desenvolvimento Regional

- Consolidação da metodologia de diagnóstico.

**Sujeitos envolvidos:**

- Equipe técnica da UnB (professores e arquivistas).

**Metodologia:**

- Trabalho de campo (professores e arquivistas UnB);
- Reuniões de trabalho semanais (uma reunião por semana de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos).

**Insumos:** (a serem providenciados pelo Ministério do Desenvolvimento Regional)

- Franqueamento dos locais de arquivo.

**Resultados esperados:**

- 01 Relatório técnico contendo o modelo/metodologia de diagnóstico da situação arquivística.

**Riscos:**

- Dificuldade no acesso aos dados das unidades e setores de trabalho e aos locais de armazenamento de documentos.

### **4.3. META 3 – ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS A PARTIR DO DIAGNÓSTICO APLICADO**

**Duração:** 12 (doze) meses.

**Descrição:**

- Análise e discussão dos dados e informações compiladas no diagnóstico da situação arquivística;
- Estudo das atribuições e competências dos extintos órgãos que compõem o acervo do Ministério do Desenvolvimento Regional;
- Definição da (s) primeira (s) versão (ões) do Código (s) de Classificação, da (s) Tabela (s) de Temporalidade das atividades-fim dos acervos que compõe o Ministério do Desenvolvimento Regional,
- Elaboração da Taxonomia (vocabulário controlado) vinculada à estrutura de classificação do Ministério do Desenvolvimento Regional,
- Elaboração do Manual de Gestão de Documentos do Ministério do Desenvolvimento Regional.

**Sujeitos envolvidos:**

- Equipe técnica do UnB (professores e arquivistas);
- Equipe técnica do Ministério do Desenvolvimento Regional (participação nas reuniões e na apresentação da equipe do UnB nas unidades político-administrativas do Ministério).

**Metodologia:**

- Trabalho de campo (UnB);
- Reuniões de trabalho semanais (uma reunião por semana de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos);
- Reunião gerencial para discussão dos resultados (uma reunião por mês de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos).

**Insumos:** (a serem providenciados pelo Ministério do Desenvolvimento Regional);

- Trabalho de conscientização nas unidades político-administrativas que serão visitadas;
- Apresentação da equipe técnica do UnB nas unidades político-administrativas.

**Resultados esperados:**

- 04 Relatórios técnicos contendo: Código de Classificação, Tabela de Temporalidade, Taxonomia (vocabulário controlado) e Manual de Gestão de Documentos.

**Riscos:**

- Falta de agenda das unidades político-administrativas.

**4.4. META 4 – SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA RECUPERAÇÃO DOS DOCUMENTOS OBJETOS DE TESTE**

**Duração:** 04 (quatro) meses.

**Descrição:**

- Construção de planilha de dados para otimizar e dar maior consistência à coleta de dados, à atualização e recuperação das informações contidas nos conjuntos documentos documentais, objetos de testes que compõem os acervos do Ministério do Desenvolvimento Regional (conforme meta 5).

**Sujeitos envolvidos:**

- Equipe técnica da UnB (professores e arquivistas);
- Equipe técnica do Ministério do Desenvolvimento Regional.

**Metodologia:**

- Trabalho em laboratório (UnB);
- Reuniões de trabalho semanais (uma reunião por semana de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos);
- Reunião gerencial para discussão dos resultados (uma reunião por mês de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos).

**Resultados esperados:**

Relatório técnico indicando as especificações técnicas para recuperação dos documentos de arquivos na base de dados.

**4.5. META 5 – TESTE DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS**

**Duração:** 22 (vinte e dois) meses.

**Descrição:**

- Teste da consistência dos instrumentos de gestão de documentos construídos a partir do modelo criado para o Ministério do Desenvolvimento Regional, bem como aplicação do Código de Classificação de Documentos da área-meio em parcela do acervo administrativo para orientação e capacitação dos servidores da Casa. Considerando que a transferência de conhecimentos envolvida na aplicação do código de classificação da área-meio independe de construção de instrumento, esta meta precederá à de aplicação do código da área-fim.

**Sujeitos envolvidos:**

- Equipe técnica da UnB (professores, arquivistas e bolsistas de graduação e pós-graduação);
- Equipe técnica do Ministério do Desenvolvimento Regional.

**Metodologia:**

- Aplicação dos códigos de classificação das áreas meio e fim no acervo do Ministério do Desenvolvimento Regional, promovendo o tratamento técnico de amostra e transferência de conhecimento para a equipe do Ministério, de forma aplicada/emprática;
- Reuniões de trabalho semanais (uma reunião por semana de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos);

- Reunião gerencial para discussão dos resultados (uma reunião por mês de duas horas ou conforme demanda dos trabalhos).

### **Resultados esperados:**

Relatório técnico descritivo dos testes dos instrumentos de Gestão de Documentos;

Relatório técnico Publicação de Artigos; e

Relatório técnico Capacitação e transferência de tecnologia.

## **5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:**

### **5.1. Introdução**

A modernização dos serviços de informação das organizações contemporâneas impacta o seu desenvolvimento, pois necessitam, cada vez mais, de acesso rápido e assertivo às informações que deverão subsidiar o processo de tomada de decisão, além de promover a transparência e a garantia de direitos e deveres.

Atualmente a entidade que detém de forma mais rápida as melhores informações possui vantagem competitiva, entretanto dispor de tais recursos exige o emprego de ferramentas para o tratamento técnico da informação, desde a sua geração até o planejamento e a definição do modelo de gestão dos sistemas informacionais.

A informação tanto quanto os recursos financeiros, humanos ou materiais, é um elemento de capital importância para a gestão empresarial e deve ser gerida do mesmo modo que os insumos tradicionais utilizando uma metodologia apropriada para tal ação.

Uma organização é o resultado de um determinado número de funções direta ou indiretamente ligadas à sua missão. As diretamente ligadas à sua missão estão no âmbito da produção e distribuição de bens e serviços. Estas permitem à organização satisfazer as exigências básicas de sua existência. As funções indiretamente ligadas à missão organizacional visam, sobretudo, apoiar as atividades de produção e distribuição de bens e serviços. Elas possibilitam à organização atender aos seus objetivos mediante uma gestão eficaz de seus recursos materiais, humanos, financeiros e informacionais.

A organização da informação na esfera pública é uma condição para o pleno acesso à informação. O acesso deve ser visto sob dois aspectos: nível legal (*corpus* de leis) e nível técnico-científico. No nível legal, a entrada em vigor da Lei 12.527/2011 alterou essa questão no Brasil. A Lei inverteu a lógica transformando a exceção em regra, isto é, existe agora uma Lei que garante o acesso à informação pública e a exceção é o sigilo. A restrição é aquilo que pode colocar em risco a segurança do Estado e da sociedade e a privacidade das pessoas.

Entretanto, o maior entrave ao pleno acesso à informação não são as poucas restrições impostas pela lei, mas a condição de organização da informação pública. Diante disto, fica patente que os procedimentos que envolvem a produção, tratamento técnico e preservação dos acervos arquivísticos e informacionais devem estar dispostos de modo a possibilitar a sua recuperação para atender as demandas informacionais da sociedade. Aos usuários da informação devem ser franqueados todos os mecanismos que facilitem o seu acesso às informações públicas, a fim de garantir a transparência do Estado.

Com efeito, a solução para a gestão arquivística e da informação é uma só: a implantação de um programa de gestão que trate os documentos na sua origem. As massas documentais acumuladas só existem por que os documentos na fase corrente não foram objeto de tratamento técnico-científico. Um arquivo na idade corrente organizado de acordo com um plano de classificação e com os seus prazos de guarda devidamente determinados por uma tabela de temporalidade, dificilmente permitirá a formação e consolidação de uma massa documental acumulada.

As experiências dos países desenvolvidos indicam que a solução para o tratamento técnico da grande quantidade de informações produzidas ou recebidas pelas instituições, passa pela implantação do gerenciamento da informação e da gestão de documentos.

Os principais problemas encontrados no Ministério do Desenvolvimento Regional são os seguintes:

- Ausência dos instrumentos arquivísticos: código de classificação e tabela de temporalidade;
- Falta de espaço físico para arquivamento, já que o espaço disponível para os documentos recebidos pelo SEI é limitado devendo se esgotar até o fim de 2021;
- Armazenamento de arquivos intermediários nos setores de trabalho;
- Falta de padronização no cadastro de documentos no SEI;
- Ausência de vocabulário controlado para apoiar a recuperação dos conjuntos documentais;
- Falta de treinamento de quem atua com gestão documental, principalmente na fase de produção e armazenamento, por exemplo, a cultura de guardar várias cópias do mesmo documento “por segurança”;
- Condições de acondicionamento inapropriadas, tanto quanto aos espaços quanto às caixas e identificação das mesmas; os arquivos ficam localizados nas garagens;
- Dificuldade na recuperação de informações, pois não estão organizadas ou formalizadas;
- Ausência de manuais de procedimentos relacionados à Gestão de Documentos.

Diante do exposto, o desafio que se coloca neste Projeto de pesquisa é o de construir uma metodologia para diagnóstico da situação arquivística, que permita a elaboração dos instrumentos de gestão de documentos (plano de classificação, tabela de temporalidade, taxonomia (vocabulário controlado) e manual de gestão de documentos no contexto da produção documental e de gestão do Arquivo do Ministério do Desenvolvimento Regional.

O diagnóstico da situação arquivística deverá fornecer dados e informações relevantes para a construção dos principais instrumentos de gestão de documentos. O primeiro destes instrumentos é o Código de Classificação de Documentos dos acervos do Ministério do Desenvolvimento Regional que associará a organização de documentos em um arquivo a partir de um plano de classificação, um código ou um quadro de arranjo à análise do conteúdo dos documentos, visando identificar a categoria de assuntos (rótulos) que servirão para a recuperação em um sistema de arquivo.

Do mesmo modo, os dados, resultados do diagnóstico da situação arquivística, deverão apoiar a elaboração do segundo instrumento de gestão documental, que é a Tabela de Temporalidade de Documentos e Informações das atividades do Ministério do Desenvolvimento Regional, por meio da identificação dos tipos documentais existentes em cada unidade de classificação no âmbito do plano de classificação de documentos e informações das atividades do Ministério. Cabe ressaltar que os resultados esperados com o presente Projeto de pesquisa encaixam-se no âmbito do estabelecimento de um Programa de Gestão de Documentos, que, por sua vez, está em consonância com as tendências e exigências contemporâneas de proteção, divulgação e acesso às informações.

## 5.2. Problema de Pesquisa

A realização do diagnóstico é considerada uma das metas fundamentais para todo o que-fazer arquivístico. Trata-se de uma atividade que envolve muitos recursos humanos, financeiros e materiais para sua realização. Apesar dessa importância, a prática arquivística demonstra que o diagnóstico é feito de forma completamente empírica. Esse esforço humano, financeiro e material é periódico, pois é importante manter os dados atualizados. Além disso, a coleta inadequada ou desatualizada dos dados pode comprometer sobremaneira a elaboração dos instrumentos de gestão de documentos.

Vários problemas estão envolvidos na questão do diagnóstico da realidade arquivística. Há um problema terminológico, pois o termo é utilizado com frequência por arquivistas e pesquisadores da área, porém não se sabe se ele é o mais apropriado. A questão central aqui é que não existem estudos que apontem a adequação do termo diagnóstico à Arquivologia e que mostrem a apropriação e a incorporação do termo ao vocabulário dessa disciplina científica. Isso pode ser demonstrado pela diversidade de denominações que encontramos para definir o documento que registra a situação arquivística.

Com isso, fica claro que a comunidade arquivística tem tido pouco rigor científico para tratar sobre este tema. É encontrado na literatura os substantivos análise, identificação, diagnóstico, levantamento e estudo. Todos com o objetivo de nomear o documento que registra o que chamamos neste trabalho de Diagnóstico da Situação Arquivística (DSA). São cinco possibilidades de substantivos para nomear um documento. E aqui não serão demonstradas as possibilidades de composição desses substantivos, pois se fosse realizado, haveria um número bem maior de possibilidades. Em tese, uma análise etimológica de cada um desses substantivos deveria ser realizada para entender qual dos termos utilizados se aproxima mais da definição que a Arquivística quer dar ao DSA.

Diante impossibilidade de realizar uma análise epistemológica de todos os substantivos utilizados para nomear um DSA e da necessidade de iniciar esse estudo para conferir maior rigor científico ao uso de termos na Arquivologia, foi selecionado o termo diagnóstico. A escolha foi feita porque diagnóstico é o termo mais utilizado. A pesquisa poderá mostrar o distanciamento do termo diagnóstico com a Arquivologia ou demonstrar a afinidade do termo com a área. O que se sabe é que não há estudos suficientes sobre diagnóstico para definir o termo preciso e a sua utilização por arquivistas. Ou seja, há a possibilidade de toda uma comunidade científica estar utilizando um termo indevidamente. Portanto, a área precisa descrever, com base científica, o termo diagnóstico para entender esse fenômeno e desenvolver teoria.

A elaboração de soluções realistas necessita de um diagnóstico que se elabore a partir do conhecimento dos arquivos e das pessoas que geram ou utilizam os documentos. Uma linha estreita existe entre três componentes: os arquivos, o pessoal e a instituição. Dessa forma, não se pode analisar um sem levar em conta os outros componentes.

Não há uma norma ISO específica para a questão do diagnóstico, mas na Norma ISO 15.489/2001, que regula a gestão de documentos, define oito passos necessários para implementação de sistemas de gestão de documentos, dois deles fazem referência ao diagnóstico da situação arquivística: investigação preliminar e análise das atividades da organização. O primeiro deles, a investigação preliminar, é a coleta de informação e de fontes documentais, por meio de entrevistas; identificar e documentar do que trata a organização, sua estrutura, seu contexto legal, normativo, econômico e político, os fatores críticos e debilidades em relação à gestão de documentos de arquivo. O outro, a análise das atividades da organização, busca coletar informação e fontes documentais por meio de entrevistas; identificar e documentar cada função, atividade e operação e estabelecer uma hierarquia entre elas, isto é, decidir, um sistema de classificação; e identificar e documentar o fluxo dos processos e operações que as englobam.

A Norma ISO e o E-Arq Brasil (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011), modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, estabelecem como instrumentos de gestão de documentos:

- Plano de classificação de documentos e informações;
- Tabela de temporalidade de documentos e informações;
- Vocabulário controlado;
- Manual de gestão de documentos.

O diagnóstico da situação arquivística é a ferramenta fundamental para a elaboração consistente desses instrumentos. A pergunta que se procura responder neste Projeto de Pesquisa é a seguinte: é possível construir um modelo técnico-científico de diagnóstico da situação arquivística para a

elaboração consistente dos instrumentos de gestão de documentos? Até aqui não há na literatura indicação de estudos para responder a essa pergunta.

A escola canadense, com a Arquivística Integrada, traz reflexões relevantes sobre o tema. O termo utilizado pelos canadenses é análise das necessidades e tem como precursor Carol Couture. Na obra *Les fonctions de l'archivistique contemporaine* de 2003, o autor dedica um capítulo para a discussão do assunto. Os australianos também contribuem com a discussão do tema diagnóstico com a metodologia *Designing and Implementing Recordkeeping Systems* (DIRKS). Essa metodologia deu origem a ISO 15489, 2006, que trata sobre gestão de documentos.

O problema da pesquisa é a formatação de uma metodologia técnica-científica para o levantamento das informações e que permita uma atualização periódica das informações, onde o resultado dessa aplicação permitirá a elaboração consistente dos instrumentos de gestão de documentos. O Ministério do Desenvolvimento Regional será uma oportunidade de construir e testar a solução proposta.

### 5.3. Justificativa

A implementação de programas de gestão de documentos é concretizada com a aplicação dos instrumentos de gestão de documentos (plano de classificação de documentos e informações, tabela de temporalidade de documentos e informações, taxonomia e manual de gestão de documentos).

Esta é uma preocupação que faz parte dos estudos e pesquisas dos professores envolvidos nesta proposta, de acordo com os artigos científicos e capítulos de livros publicados:

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. *Precisão no processo de busca e recuperação da informação*. Brasília: Thesaurus, 2007.

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Estudo do ecossistema de Big Data para conciliação das demandas de acesso, por meio da representação e organização da informação. *Ciência da Informação*, v.45 n.3, p.187-198, set./dez. 2016. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/4057>. Acesso em: 07 dez. 2021.

[ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de,](#) SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de, ALBUQUERQUE, Sérgio Farias de. Métodos, técnicas e instrumentos de organização e gestão da informação nas organizações. In: Dulce Maria Baptista; Rogério Henrique de Araújo Júnior. (Org.). *Organização da Informação: abordagens e práticas*. 1ed. Brasília: Editora Thesaurus, 2015, v., p. 44-68.

BARROS, Dirlene, SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Serviço de informação ao cidadão do Ministério da Previdência Social: instrumento de democratização da informação. *Ponto de Acesso*, v. 9, p. 98-112, 2015.

BAPTISTA, Dulce Maria; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. (Orgs.). *Organização da informação: abordagens e práticas*. Brasília: Thesaurus, 2015.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. *Brazilian Journal of Information Science*, v. 8, p. 1-1, 2014.

[SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de,](#) ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de (Org.). *A produção científica da Arquivologia em classificação, descrição e recuperação: o estado da arte*. 1. ed. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

GUEDES, William; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. Estudo das similaridades entre a teoria matemática da comunicação e o ciclo documentário. *Inf. & Soc.: Est.*, João Pessoa, v.24, n.2, p. 71-81, maio/ago. 2014.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação arquivística. In: VAQUINHAS, N.; CAXIAS, M.; VINAGRE, H. (Orgs.). *Da produção à preservação informacional: desafios e oportunidades*. Évora: Cidehus, 2017, p. 420-442. Disponível em: <https://books.openedition.org/cidehus/2790>. Acesso em: 07 dez. 2021.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação arquivística. *Ci. Inf.*, Brasília, DF, v. 41 n. 1, p.148-160 jan./abr., 2013.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A descrição de documentos nos arquivos correntes. In: BRITO, Luciana de Souza. *Ensaio teórico-práticos em Arquivologia*. Rio Grande: Editora da Furg, 2016. p. 155-199.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A indexação e criação de taxonomias para documentos de arquivo: proposta para a expansão do acesso e integração das fontes de informação. *Brazilian Journal of Information Science: Research Trends*. v. 11, n. 4, 2017, p. 47-56.

O desenvolvimento da pesquisa será feito a partir de um estudo de caso. Entendemos que o Ministério do Desenvolvimento Regional é representativo de outras entidades da Administração Pública brasileira, o que nos leva a perceber que soluções encontradas neste caso específico podem ser replicadas em situações semelhantes.

As informações produzidas ou recebidas pelas unidades político-administrativas do Ministério do Desenvolvimento Regional, no exercício de suas funções e atividades são registradas nos documentos públicos, que são preservados nos arquivos correntes e intermediário.

A realidade da gestão de documentos do Ministério do Desenvolvimento Regional aponta para a necessidade de racionalizar os procedimentos, operações e rotinas de trabalho a fim de tornar o acesso às informações um processo estratégico de auxílio às tomadas de decisões bem como um eficiente e eficaz atendimento ao cidadão, em cumprimento ao disposto na Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), além de contribuir para a promoção da transparência ativa por parte do Órgão.

A necessidade de estabelecer um processo de cooperação técnica com outras instituições públicas decorre do número insuficiente de recursos humanos tecnicamente especializados no quadro de servidores do Ministério. O contexto atual da área de Gestão de Documentos do Ministério do Desenvolvimento Regional exige a adoção de ações contínuas e eficazes que resultem na construção imediata dos instrumentos de gestão de documentos, imprescindíveis à organização da massa documental produzida e acumulada por suas unidades.

Dentre essas ações, encontra-se a necessidade de conferir celeridade ao processo de desenvolvimento de instrumentos arquivísticos adequados às necessidades de organização documental, garantindo a recuperação de informação e conferindo credibilidade e confiabilidade aos usuários do Programa de Gestão de Documentos do Ministério do Desenvolvimento Regional.

A urgência na confecção desses instrumentos caracteriza-se, ainda, pelo fato de que as atividades desenvolvidas pelas unidades do Ministério geram, continuamente, um grande quantitativo de documentos e que a capacidade de guarda dos arquivos correntes e intermediários está quase esgotada. Com efeito, essa situação tem causado dificuldades na organização, no acesso e na localização desses documentos.

Ademais, é de conhecimento público que o Arquivo Nacional do Brasil, Órgão Central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, passará a exigir dos órgãos, por força de Decreto do Governo Federal, a aprovação dos instrumentos de gestão arquivística (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade).

Sendo assim, a elaboração desses instrumentos, além de representar o cumprimento de dispositivo legal, tornará os procedimentos de registro, tramitação, organização, arquivamento, guarda e destinação simplificados e padronizados, imprimindo celeridade e segurança na recuperação das informações. Como consequência, tornará possível a liberação de espaço físico e redução de custos operacionais.

Para que seja possível a elaboração dos instrumentos de gestão arquivística, em conformidade com os padrões exigidos pelo Arquivo Nacional, será necessário um abrangente trabalho de planejamento e organização das tarefas e atividades a serem executadas, resultando em orientações elaboradas de acordo com a correta técnica sobre o assunto.

Cabe ressaltar que, no quadro do Ministério do Desenvolvimento Regional, há poucos profissionais concursados com formação específica de arquivista. Ademais, é inviável a utilização de servidores sem conhecimento técnico específico na área de arquivos, tampouco estagiários para concretização de trabalho de tamanha complexidade, especificidade e responsabilidade. Igualmente, a elaboração de complexos instrumentos de gestão de documentos deve ser conduzida por uma equipe de pesquisadores e profissionais com larga experiência e notório saber especializado.

Ademais, a elaboração dos instrumentos é acompanhada por sua aplicação prática, ou seja, no tratamento de parcela do acervo arquivístico, visando validar e consolidar o plano de classificação e a tabela de temporalidade, ou promover ajustes que se demonstrem necessários, recomendação obtida junto às melhores práticas adotadas no Brasil e no mundo.

#### 5.4. Metodologia

A pesquisa proposta é de natureza aplicada e caracterizada por ser um estudo exploratório e qualitativo. Parte da observação direta e da literatura arquivística sobre diagnósticos da situação arquivística e das funções criação, classificação, avaliação, descrição e difusão para elaborar um modelo de diagnóstico da situação arquivística para gerar os instrumentos de gestão de documentos sólidos e efetivos, incluindo uma meta de aplicação prática no acervo do Ministério do Desenvolvimento Regional.

A abordagem utilizada para esta pesquisa e suas análises é denominada qualitativa, que busca a interpretação dos problemas objetos da investigação. A classificação da pesquisa quanto ao objetivo é de um estudo exploratório, visando proporcionar maior familiaridade com o problema a fim de torná-lo explícito. Busca-se reunir informações, padrões e ideias sobre um problema com pouco ou nenhum estudo anterior, conforme Mueller (2007).

A seguir, apresentamos um quadro com os métodos a serem utilizados e as fontes, relacionando-os aos objetivos específicos.

Objetivo Específico	Método	Fonte
1) Mapear a literatura arquivística nacional e internacional sobre o diagnóstico da situação arquivística.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa bibliográfica</li> </ul>	Literatura nacional e internacional sobre gestão de documentos e recuperação da informação.
2) Elaborar e aplicar um modelo de diagnóstico da situação arquivística no Ministério do Desenvolvimento Regional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observação direta (entrevista)</li> <li>• Documentação direta (pesquisa de campo)</li> <li>• Documentação indireta (pesquisa documental)</li> </ul>	Literatura da área Documentos do Ministério do Desenvolvimento Regional
3) Elaborar os instrumentos de gestão de documentos com os dados coletados no modelo de diagnóstico da situação arquivística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa bibliográfica</li> <li>• Documentação indireta (pesquisa documental resultado do modelo de diagnóstico)</li> </ul>	Diagnóstico da situação arquivística.
4) Solução tecnológica para recuperação dos documentos objetos de teste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamento de requisitos</li> <li>• Pesquisa, prototipação e teste de solução tecnológica em atividades arquivísticas do Projeto.</li> </ul>	Diagnóstico da situação arquivística; Metadados dos documentos do Ministério do Desenvolvimento Regional Formas de pesquisa do acervo

5) Avaliar a consistência e aplicabilidade dos instrumentos de gestão de documentos elaborados a partir do modelo proposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observação <i>in loco</i></li> <li>• Observação direta</li> <li>• Pré-teste</li> </ul>	Literatura da área Servidores do Ministério do Desenvolvimento Regional
--	---	--

### 5.5. Fatores de inovação incremental

O Projeto em tela está fortemente vinculado à inovação conforme definido pela Lei 13.423, de 11 de janeiro de 2016. O desenvolvimento do Projeto dependerá, fundamentalmente, da “introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho”.

A grande novidade do Projeto é o fato de não existir no mercado produtos capazes de definir uma metodologia para elaboração de instrumentos de gestão de documentos, uma exigência da legislação arquivística brasileira.

Para atingir os objetivos propostos no Projeto com o Ministério do Desenvolvimento Regional serão necessários desenvolver produtos de inovação incremental. Esses produtos, na nossa concepção, são resultado de um progresso nos produtos já existentes, conforme defendeu o economista austríaco Joseph Schumpeter.

Nas cinco metas previstas serão desenvolvidos produtos de inovação incremental. Eles são os seguintes:

Meta 2 – modelo de diagnóstico da situação arquivística de órgãos e entidades públicas. Os pesquisadores canadenses (L’analyse des besoins) e a ISO 15.489/2001, que trata da implementação de programas de gestão de documentos, oferecem os pressupostos para a realização do diagnóstico, mas não um modelo de aplicação prática. No Brasil, o Conselho Nacional de Arquivos e o Arquivo Nacional não oferecem um modelo às instituições brasileiras. Em geral, há um grande consumo de energia e tempo em uma fase fundamental para a implementação dos instrumentos de gestão de documentos. Entendemos que é possível construir esse modelo, e o estudo de caso no Ministério do Desenvolvimento Regional será um grande espaço empírico para formular e testar esse modelo. Acreditamos que ele pode, com algumas adaptações, ser aplicado na maior parte dos órgãos públicos brasileiros, inclusive informatizando todo o processo, permitindo, assim, o diagnóstico sempre atualizado da situação arquivística do órgão, o que será fundamental para o gerenciamento dos espaços (físicos e virtuais) para armazenamento dos documentos, para a execução de medidas de preservação a longo prazo dos documentos e para a manutenção da cadeia de custódia (autenticidade, confiabilidade, acessibilidade). Pretende-se com informações adequadas tornar mais consistente a construção dos instrumentos de gestão de documentos.

Meta 3 – a construção dos instrumentos de gestão arquivísticas para o Ministério do Desenvolvimento Regional será estruturada em metodologia inovadora criada pela Universidade de Brasília. Tal metodologia parte da necessidade identificada na literatura da falta de padronização terminológica e metodológica para correta construção de Códigos de Classificação de Documentos no modelo funcional, bem como na correta especificação e aplicação dos critérios de avaliação de documentos.

Nessa perspectiva, identifica-se que diferentes arquivistas, em um mesmo órgão, podem produzir representações e estruturas funcionais diferentes, assim como critérios de avaliação pouco objetivos. Na mesma linha, estudos internacionais também vêm apontando que os usuários desses Instrumentos preferem esquemas de classificação mais personalizados, ou seja, aqueles que estejam mais próximos de suas necessidades do dia a dia, em vez de um esquema que reflita apenas a visão institucional. Essas indagações levaram os autores a revisarem suas abordagens em Projetos de Pesquisa, propondo alternativas ou caminhos que pudessem aprimorar o modelo de elaboração, avaliação e reestruturação de Instrumentos de Gestão de Documentos até então adotado.

Ressalta-se também que o desafio existente para elaboração de Instrumentos de Gestão de Documentos se deve, além dos fatores já mencionados, à abrangência e capilaridade das instituições brasileiras. Essas instituições acoplam pastas complexas e possuem construções sistêmicas prévias às suas instaurações, perpassando também, além da consolidação administrativa na forma de órgão específico, em diversas modificações estruturais ao longo do tempo, como no caso das junções recentes dos extintos órgãos que integram o atual Ministério do Desenvolvimento Regional. De mesmo modo, alteram-se concomitantemente as terminologias e atribuições que dão significância aos temas de suas pastas. Todas essas modificações impactam diretamente na formulação e na aplicação do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos.

Assim, tendo em vista esse contexto para elaboração dos Instrumentos Arquivísticos em instituições, procurou-se inspiração nas melhores iniciativas nacionais e internacionais para criação de um modelo alternativo e prático que permitisse a elaboração, avaliação e atualização dos Instrumentos de Gestão de Documentos.

## 5.6. Contribuições Acadêmicas do Projeto de Pesquisa

A construção de uma metodologia para a elaboração de diagnóstico da situação arquivística apoiada em uma solução tecnológica (*software*) para a coleta adequada dos dados é uma novidade na realidade brasileira e internacional. Entretanto, o diagnóstico da situação arquivística precisa ser, permanentemente, atualizado. Esse estudo está no contexto do que chamamos de gestão de documentos, que é uma das áreas de atuação da Faculdade de Ciência da Informação, principalmente de seu curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade de Brasília. Essa área também tem sido objeto de vários Projetos de pesquisa de mestrado e doutorado no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UnB. Além de contarmos com o Laboratório de Pesquisa e Práticas Arquivísticas (*Archivum*) para o apoio a esse tipo de Projeto.

O papel da gestão de documentos é significativo no contexto de aplicação da Lei de Acesso à Informação e do desenvolvimento de políticas que garantam a “transparência” do Estado Brasileiro, isto é, sem organização não é possível o acesso e sem a gestão de documentos a lei é letra morta.

O Projeto de pesquisa com o Ministério do Desenvolvimento Regional tem como objetivo precípua desenvolver um modelo para a elaboração do diagnóstico da situação arquivística, que fundamente a construção dos instrumentos de gestão de documentos, que acreditamos possa ser utilizada, inclusive, em outros órgãos públicos. Trata-se de um desafio que somente uma pesquisa dessa envergadura é possível resolver. A complexidade dessa instituição justifica tomá-la como estudo de caso para construção e teste desse modelo. O Ministério do Desenvolvimento Regional como estudo de caso consubstancia-se como um desafio, pois há uma lacuna na literatura da área de organização da informação e do conhecimento que somente uma pesquisa dessa envergadura é possível propor soluções metodológicas, a fim de contribuir com a construção do conhecimento. A complexidade e a posição do Ministério do Desenvolvimento Regional na administração pública federal justificam tomá-lo como estudo de caso para construção e teste da metodologia e software propostos.

Além disso, a pesquisa permitirá avançar na consolidação da linha de pesquisa de Organização da Informação e do Conhecimento, do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCinf), além de possibilitar a atração e o envolvimento de alunos de pós-graduação e de iniciação científica no estudo e aprimoramento de um modelo de elaboração de diagnóstico e de um software que garanta uma permanente atualização das informações do diagnóstico, poupando, sobretudo, esforços futuros.

Estarão envolvidos no Projeto dois professores do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Faculdade de Ciência da Informação, Rogério Henrique de Araújo Júnior, Renato Tarciso Barbosa de Sousa e um professor do Departamento de Administração, da Universidade de Brasília, mestrandos e doutorandos do Programa, bem como egressos, graduandos do Curso de Arquivologia, da Faculdade de Ciência da Informação e outros pesquisadores e profissionais a serem definidos. Os dois Professores representam o Grupo de Pesquisa: *Estudos em Representação e Organização da Informação e do Conhecimento (EROIC)*, registrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e coordenam o

Projeto de Pesquisa intitulado: *Estudo dos Métodos, Técnicas e Instrumentos de Gestão Estratégica da Informação nas Organizações*, que tem em seu escopo a construção da metodologia ora proposta e está anexado junto a este documento.

#### 5.6.1. Resultados esperados:

O Projeto de Pesquisa deverá estimular orientações de mestrado e doutorado e produção de textos acadêmicos, tais como os já publicados em eventos e revistas especializadas da Área da Ciência da Informação que têm subsidiado as decisões metodológicas tomadas.

Cabe mencionar alguns desses trabalhos:

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. *Construção e funcionamento de uma unidade de produção de informações estratégicas na esfera governamental*. In: XIV Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración, 2009, Salvador. Anais do XIV Congreso Internacional del CLAD. Caracas: Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD, 2009.

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. *Precisão no processo de busca e recuperação da informação*. Brasília: Thesaurus, 2007.

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ALBUQUERQUE, Sérgio Farias de. Métodos, técnicas e instrumentos de organização e gestão da informação nas organizações. In: Dulce Maria Baptista; Rogério Henrique de Araújo Júnior. (Orgs.). *Organização da Informação: abordagens e práticas*. 1ed. Brasília: Editora Thesaurus, 2015, p. 44-68.

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de; PERUCCHI, Valmira; LOPES, Paulo Roberto Danelon. Análise bibliométrica dos temas inteligência competitiva, gestão do conhecimento e conhecimento organizacional, no repositório institucional da universidade de Brasília. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v.18, n.4, p.54-69, out. /dez. 2013.

BAPTISTA, Dulce Maria; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de (Orgs.). *Organização da informação: abordagens e práticas*. 1. ed. Brasília: Editora Thesaurus, 2015.

GUEDES, William; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. Estudo das similaridades entre a teoria matemática da comunicação e o ciclo documentário. *Inf. & Soc.: Est.*, João Pessoa, v.24, n.2, p. 71-81, maio/ago. 2014.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação arquivística. *Ci. Inf.*, Brasília, DF, v. 41 n. 1, p.148-160 jan. /abr., 2013.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. (Orgs.). *A produção científica da arquivologia em classificação, descrição e recuperação: o estado da arte*. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A descrição de documentos nos arquivos correntes. In: BRITO, Luciana de Souza. *Ensaio teórico-práticos em Arquivologia*. Rio Grande : Editora da Furg, 2016. p. 155-199.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A indexação e criação de taxonomias para documentos de arquivo: proposta para a expansão do acesso e integração das fontes de informação. *Brazilian Journal of Information Science: Research Trends*. v. 11, n. 4, 2017, p. 47-56.

Dessa forma, o Projeto de pesquisa deverá, ao final, gerar as seguintes ações de divulgação científica:

Publicação de artigos científicos em Revistas Qualis/CAPES da Área de Ciência da Informação nos estratos A1 e B1;

Orientações de alunos em iniciação científica no âmbito do Programa de Iniciação Científica (PROIC), orientação de mestrado e orientação de doutorado no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCinf); e

Apresentação de trabalhos de pesquisa em, pelo menos, no Encontro Nacional de Pesquisa em Pós-Graduação em Ciência da Informação, evento anual, que é considerado o mais importante da área.

#### 5.7. Equipe Executora

A execução das atividades previstas nesta proposta de Projeto de Pesquisa contará com a participação de especialistas, professores da Faculdade de Ciência da Informação, de arquivistas egressos do Curso de Arquivologia, da Universidade de Brasília, mestrandos e doutorandos do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação e alunos de Graduação do Curso de Arquivologia e dos Programas de Pós-Graduação da Faculdade de Tecnologia, em especial da Engenharia de Redes, da Universidade de Brasília.

Das bolsas previstas, a maioria será utilizada para professores e alunos de graduação e pós-graduação da Universidade de Brasília, incluindo mestrandos e doutorandos da Faculdade de Tecnologia para atuar na meta 4 (diagnóstico da situação arquivística, principalmente no que tange aos sistemas informatizados).

Os alunos de graduação do curso de Arquivologia também serão definidos por seleção pública.

Estarão envolvidos, ainda, orientandos de mestrado e doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, escolhidos em seleção pública, para as metas 2, 3, 4 e 5. E, também, três arquivistas egressos do curso de Arquivologia, da Universidade de Brasília.

A equipe contará com a colaboração de um professor do Departamento de Administração na meta 2.

A seguir, elencamos os professores da Faculdade de Ciência da Informação da UnB que serão os responsáveis pela execução Técnica do Projeto de Pesquisa ora proposto:

- Renato Tarciso Barbosa de Sousa - CPF: 373.368.941-00 – Faculdade de Ciência da Informação/UnB.
- Rogério Henrique de Araújo Júnior - CPF: 444.153.891-04 – Faculdade de Ciência da Informação/UnB.

#### 6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

( ) Sim

( X ) Não

#### 7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

( ) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

( ) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

( X ) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou **fundações de apoio** regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

#### 8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

(X) Sim

( ) Não

O valor total dos custos indiretos a ser repassado a Universidade de Brasília - UnB, conforme Resolução CAD045/2014 da UnB, será de **R\$ 276.000,00 (Duzentos e setenta e seis mil reais)**.

## 9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
<b>Meta 1</b>	<b>GERENCIAMENTO DO PROJETO</b>						
Produtos	Processo licitação para contratação da Fundação de Apoio; RT de Atualização do Plano de trabalho e estrutura analítica do projeto (EAP); e RT de Gerenciamento e Controle de execução do projeto.	RT - Relatórios Técnicos	3	R\$ R\$ 230.000,00	R\$ 690.000,00	1	25
<b>Meta 2</b>	<b>DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ARQUIVÍSTICA</b>	RT - Relatórios Técnicos	1	R\$ 230.000,00	R\$ 230.000,00	2	5
Produtos	RT contendo o modelo de diagnóstico da situação arquivística.						
<b>Meta 3</b>	<b>ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS A PARTIR DO DIAGNÓSTICO APLICADO</b>						
Produtos	RT contendo código (s) de classificação; RT contendo tabela (s) de temporalidade; RT contendo manual de gestão de documentos; e RT contendo vocabulário controlado.	RT - Relatórios Técnicos	4	R\$ 230.000,00	R\$ 920.000,00	5	16
<b>Meta 4</b>	<b>SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA RECUPERAÇÃO DOS DOCUMENTOS OBJETOS DE TESTE</b>						
Produtos	RT indicando as especificações técnicas para recuperação dos documentos de arquivos na base de dados	RT - Relatórios Técnicos	1	R\$ 230.000,00	R\$ 230.000,00	5	8
<b>Meta 5</b>	<b>TESTE DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS</b>						
Produtos	RT descritivo dos testes dos instrumentos de Gestão de Documentos. RT de Publicação de Artigos RT Capacitação e transferência de tecnologia	RT - Relatórios Técnicos Oficinas e Seminários	3	R\$ 230.000,00	R\$ 690.000,00	4	25

## 10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	Repassa para o Projeto	Repasses Custos Indiretos	Repassa Total
(Mês 1)	R\$ 2.484.000,00	R\$ 276.000,00	<b>R\$ 2.760.000,00</b>
Total	R\$ 2.484.000,00	R\$ 276.000,00	<b>R\$ 2.760.000,00</b>

## 11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
3390.39	(Não)	R\$ 2.484.000,00
3390.39	(Sim)	R\$ 276.000,00
Total		<b>R\$ 2.760.000,00</b>

## 12. PROPOSIÇÃO

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2021

Márcia Abrahão Moura

Reitora da Universidade de Brasília – UnB

**Observação:** Autoridade competente para assinar o TED.

**13. APROVAÇÃO**

Brasília, de de 2021

Romeu Mendes do Carmo

Diretor de Administração

*Observação: Autoridade competente para assinar o TED.***14. ANEXOS****14.1. Detalhamento das Despesas**

<b>Resumo do Geral do Projeto - Plano de Aplicação</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Valor Por Item</b>
1	Auxílio Financeiro a Pesquisador	R\$ 2.278.000,00
2	Material de Consumo	R\$ 22.000,00
3	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$ 184.000,00
4	Custos Indiretos UnB – CAD045	R\$ 276.000,00
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>		<b>R\$ 2.760.000,00</b>

As tabelas anexas a seguir são meramente para visualização de memória de cálculo, haja vista que todos os recursos, conforme Resolução do Conselho Universitário Nº 0005/2018, serão repassados na rubrica 3.3.90.39 (outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica), com o detalhamento das despesas apresentados tão somente no caso de contratação da Fundação de Apoio Credenciada.

Em tais projetos de pesquisa aplicada, transferência de tecnologias e inovação, o orçamento tem como base a RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 0003/2018 da Universidade de Brasília que estabelece normas para pagamento de bolsas e auxílios financeiros pela Universidade de Brasília além de encontrar-se em conformidade com as Leis e regulamentações da Inovação Tecnológica, promove: incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação e ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento industrial do País, (Art. 1º da Lei 10973/2004). Tal entendimento é compartilhado e integrado aos programas do MCTIC/FINEP, MCTIC/CNPq e MEC/CAPEs. No contexto da Universidade de Brasília propriamente dita, o tema é regulamentado pela Resolução do Conselho de Administração nº. 04/2018.

A mesma resolução 003/2018, no seu art. 4º e Anexo I, também determina que os valores de bolsas sejam concedidos mensalmente, sendo vedado o recebimento de benefícios ou a soma desses acima do teto constitucional (Art. 37, XI, CF/88 – Limite de 95% da remuneração do Ministro do STF).

Assim, a previsão de orçamento de cada projeto é feita basicamente pela contagem de quantos pesquisadores e estudantes são necessários ao projeto e da especificação do perfil adequado à bolsa, considerando a demanda do projeto e a experiência existente com outros projetos.

Para o bom andamento do Projeto, o Termo de Execução Descentralizada conta com apoio tecnológico e administrativo para atividades que serão realizadas tanto em instalações da UnB, especificamente na Faculdade de Ciência da Informação, quanto do MDR. Nesse caso, para atender às diversas demandas (desenvolvimento paralelo, impressão de relatórios, contingência), é necessária a aquisição de serviços (serviços de manutenção e consultorias).

Observa-se também que o detalhamento do orçamento previsto é feito por ano e apresentando, assim, a estimativa de execução físico-financeira anual. Trata-se de previsões suscetíveis a flutuações de dispêndios naturais do Projeto de um mês para o outro, sob o entendimento de que as parcelas dos exercícios seguintes são condicionadas à previsão de dotação nas respectivas Leis Orçamentárias, havendo, ao final do Projeto, a devolução ao órgão de origem de eventuais recursos não utilizados.

Os repasses do MDR à UnB poderão ser realizados em parcelas, sendo o prosseguimento das atividades decidido com base em avaliação do andamento das atividades no período precedente ao repasse, isto a partir da 2ª parcela. No cronograma físico-financeiro encontra-se a proposta de datas e valores dos repasses.

A definição do que se relaciona aos custos indiretos da Universidade de Brasília encontra-se na Resolução do Conselho de Administração nº 45/2014. Tais resoluções citadas podem ser encontradas no site:

Tais resoluções citadas podem ser encontradas no site:

[http://www.daf.unb.br/index.php?option=com\\_phocadownload&view=category&id=5:resolucoes](http://www.daf.unb.br/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=5:resolucoes)

## 15. MÉMORIA DE CÁLCULO - DETALHADA

### 15.1. Auxílio Financeiro a Pesquisador: Bolsa de Pesquisa

Item	Perfil	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Nº Meses	Total (R\$)
1	Renato Tarciso Barbosa de Sousa	8.000,00	1	24	192.000,00
2	Rogério Henrique de Araújo Júnior	7.500,00	1	24	180.000,00
3	Pesquisador Sênior - B	7.500,00	1	24	180.000,00
4	Ariovaldo Dias Furtado	5.000,00	1	24	120.000,00
5	Carlos Henrique Leite	5.000,00	1	24	120.000,00
6	Tael Michael da Cruz Sarmento	5.000,00	1	24	120.000,00
7	Flávia Carolina Lages Diana	4.000,00	1	24	96.000,00
8	Rafael Gomes Ferreira Batista	4.000,00	1	24	96.000,00
9	Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PDI - C	4.000,00	3	22	264.000,00
10	Apoio Técnico à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – Nível B	1.750,00	3	22	115.500,00
11	Apoio Técnico à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – Nível C	1.250,00	1	2	2.500,00
12	Apoio Operacional à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I)	1.500,00	24	22	792.000,00
Total					R\$ 2.278.000,00

### 15.2. Material de Consumo

A execução das despesas dos materiais descritos na Tabela 2, segue em princípio a Lei nº 8.666 (de 21 de junho de 1993, atualizada pelo Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018), mas em caso efetivo, seguirá o que determina a Lei das Fundações DECRETO Nº 8.241, de 21 de maio de 2014. Ademais, cabe notar que as Fundações são fiscalizadas diretamente e continuamente pelo ministério público com o objetivo de garantir, dentre outras, o devido processo, sem desvirtuamento.

Item	Descrição da Despesa	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Total (R\$)
1	Material de Informática /Expediente / Diversos e Material Bibliográfico	22.000,00	1	22.000,00
Total				22.000,00

### 15.3. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Como se trata de projeto inserido em Termo de Execução Descentralizada formalizado entre o MDR e a UnB, o mesmo contará com apoio de uma fundação de apoio credenciada à UnB. As fundações emitirão suas propostas, sendo escolhida a que tiver menor valor e que atenda aos requisitos, conforme os critérios da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pelo Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018. O instrumento a ser utilizado para a transferência de recursos entre a UnB e a Fundação de Apoio será por meio de contrato.

Item	Descrição da Despesa	Quantidade	Total (R\$)
1	Apoio Técnico Administrativo da Fundação de Apoio - Administrativo	1	184.000,00
Total			184.000,00

### 15.4. Custos Indiretos (conforme Resolução do Conselho de Administração CAD nº 45/2014)

A prestação de serviços realizada pelas Unidades Acadêmicas, Órgãos Complementares e Centros da UnB, nos termos definidos nos arts. 2º e 3º da Resolução do Conselho de Administração UNB nº 45/2014, deverá incluir os custos indiretos no plano de aplicação financeira.

Os custos indiretos deverão ressarcir a UnB de despesas advindas da execução de convênios, contratos ou instrumento congêneres, inclusive pelo uso de instalações e serviços de qualquer natureza. Tais despesas serão incluídas em despesas de pessoa jurídica, na rubrica 3.3.90.39.

Tabela 4 - Custos Indiretos - Pessoa Jurídica			
Item	Descrição da Despesa	Quantidade	Total (R\$)
1	Custos Indiretos (conforme Resolução do Conselho de Administração CAD nº 45/2014)	1	276.000,00
Total			276.000,00

#### Este documento deverá ser assinado por:

- Coordenador(a) do Projeto UnB ou Gestor(a) do Projeto UnB; e
- Representantes Legais.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Tarciso Barbosa de Sousa, Diretor(a) da Faculdade de Ciência da Informação**, em 15/12/2021, às 19:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Henrique de Araujo Junior, Vice-Diretor(a) da Faculdade de Ciência da Informação**, em 15/12/2021, às 19:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 16/12/2021, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Romeu Mendes Carmo, Usuário Externo**, em 16/12/2021, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7520314** e o código CRC **1E8B8275**.