



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PROFIAP)**

JÁDER BARROZO DE CARVALHO

**GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL DA UNIVASF:
O ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA COMO DIREITO FUNDAMENTAL**

JUAZEIRO - BA

2024

JÁDER BARROZO DE CARVALHO

**GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL DA UNIVASF:
O ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA COMO DIREITO FUNDAMENTAL**

Dissertação submetida ao Programa de Pós-graduação em Administração Pública em Rede Nacional (Profiap) da Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Administração Pública.

Orientador: Prof. Dr. Francisco Ricardo Duarte

JUAZEIRO - BA

2024

Carvalho, Jáder Barrozo de

C331g

Gestão da memória institucional da Univasf: o acesso à informação pública como direito fundamental / Jáder Barrozo de Carvalho. – Juazeiro – BA, 2024.

156 f.: il.

Dissertação (Mestrado Profissional em Administração Pública) - Universidade Federal do Vale do São Francisco, Campus Juazeiro, Juazeiro, 2024.

Orientador: Prof. Dr. Francisco Ricardo Duarte.

1. Memória institucional. 2. Acesso à informação. 3. Gestão documental. I. Duarte, Francisco Ricardo. II. Título. III. Universidade Federal do Vale do São Francisco.

CDD 025.173

Ficha catalográfica elaborada pelo Sistema Integrado de Biblioteca SIBI/UNIVASF
Bibliotecária: Kênia Leandra Ferreira Alves CRB/15: 886

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PROFIAP)

FOLHA DE APROVAÇÃO

JÁDER BARROZO DE CARVALHO

**GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL DA UNIVASF: O ACESSO À
INFORMAÇÃO PÚBLICA COMO DIREITO FUNDAMENTAL.**

Dissertação submetida ao Programa de Pós-graduação em Administração Pública em Rede Nacional (Profiap) da Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Administração Pública.

Aprovada em 31 de outubro de 2024

Banca Examinadora

Documento assinado digitalmente
 FRANCISCO RICARDO DUARTE
Data: 04/11/2024 14:24:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. Francisco Ricardo Duarte – Univasf

(Orientador)

Documento assinado digitalmente
 MONICA APARECIDA TOME PEREIRA
Data: 07/11/2024 09:56:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof.^a Dr.^a Monica Aparecida Tomé Pereira – Univasf

(Examinadora externa)

Documento assinado digitalmente
 LEONARDO VICTOR DE SA PINHEIRO
Data: 04/11/2024 16:58:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. Leonardo Victor de Sá Pinheiro – UFPI

(Examinador interno ao PROFIAP)

À memória da minha querida irmã, Gécica Barrozo de Carvalho, que nos deixou este ano. Sua força, alegria e amor incondicional foram e sempre serão uma fonte de inspiração para mim.

AGRADECIMENTOS

À minha mãe, Eliane Barrozo Ramos, que sempre moveu céus e terras na criação de seus filhos e vibra a cada conquista que alcançamos.

Ao meu pai, Geraldo do Nascimento Carvalho, minha referência no caminho dos estudos e na luta política por uma sociedade mais justa.

À minha esposa e companheira, Hellen Cristina de Oliveira Alves, por sua força, resiliência e sabedoria. Inspiração diária para enxergar a vida de uma outra maneira. Ter você ao meu lado tornou possível a realização dessa conquista.

Ao meu amigo e irmão, Joaquim José Ferreira dos Santos, pela companhia, pelos ensinamentos e pelos livros que me ajudaram a navegar neste “novo mundo”.

Ao meu orientador, Francisco Ricardo Duarte, pela orientação, paciência e pela confiança depositada em meu trabalho. Seus direcionamentos criteriosos foram fundamentais para a realização desta dissertação.

Ao meu amigo, Wanderson da Silva Paes, incentivador e companheiro de viagem nas longas jornadas para as aulas do mestrado.

Aos professores e colegas de turma do PROFIAP Univasf, que tornaram este percurso mais enriquecedor com suas trocas de conhecimento e apoio mútuo.

A José André e Fernanda, pelo grande carinho e acolhida em sua casa em Petrolina, que me proporcionaram momentos de descanso e conforto em meio às exigências do curso.

A Iran dos Santos e Maricélia Lima, amigos e parceiros, que doaram tempo e esforços para que eu pudesse me dedicar aos estudos.

Aos colegas Técnicos Administrativos em Educação – TAEs e docentes com quem tive a oportunidade de lutar lado a lado durante a greve da educação de 2024.

Aos familiares de São Raimundo Nonato, em nome de Doralucia de Oliveira, "Dorinha" e Henry Oliveira, pelo carinho e apoio constantes.

À minha família de Brasília, em nome dos irmãos Jameson Carvalho e Yasmin Barroso, pelo amor que sempre me cercaram, mesmo à distância.

À minha família de Teresina, Maria da Penha, Thiago Feitosa e Angeline Carvalho, por terem sido referências de dedicação ao estudo e à vida acadêmica.

Aos colegas trabalhadores terceirizados das universidades, em especial minhas amigas do campus Serra da Capivara.

Meu sincero agradecimento à Univasf e ao PROFIAP por fornecerem o ambiente acadêmico e os recursos necessários para a concretização deste trabalho.

CARVALHO, Jáder Barrozo de. **Gestão da memória institucional da Univasf**: o acesso à informação pública como direito fundamental. Dissertação de Mestrado – Programa de Pós-Graduação em Administração Pública (Profiap/Univasf). Juazeiro (BA), 2024.

RESUMO

Esta pesquisa abordou a Gestão da Memória Institucional na Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf e o seu papel na efetivação do direito fundamental de acesso à informação pública. O problema de pesquisa identificado é a ausência de um plano estruturado de preservação e divulgação da memória institucional da Univasf, dificultando o acesso aos dados e registros de interesse público, produzidos ou mantidos por essa instituição de ensino. O objetivo foi compreender como a gestão da Memória Institucional pode contribuir na efetivação do direito fundamental de acesso à informação produzida pela Univasf. O referencial teórico fundamentou-se nos conceitos sobre memória social/coletiva, memória institucional, gestão documental, acesso à informação e *Accountability*. Metodologicamente, foi adotada uma abordagem qualitativa, através de pesquisa documental com análise de conteúdo temática, empregando o software Atlas.ti para gerenciamento da documentação e auxílio na análise textual. Os resultados demonstraram que, embora existam práticas e iniciativas de preservação da memória na Univasf, estas são pontuais e isoladas, o que compromete a efetividade de sua divulgação. As considerações finais enfatizaram a necessidade de uma estratégia integrada de gestão documental que sistematize essas iniciativas, fortalecendo a transparência, assegurando a preservação contínua da memória institucional, e consolidando o papel dos arquivos na promoção do acesso à informação e na construção da identidade da universidade. Além de contribuir teoricamente para a literatura sobre gestão da memória na administração pública, este estudo propõe um plano integrado de Gestão da Memória Institucional para instituições públicas de ensino superior.

Palavras-chave: Memória Institucional; Acesso à informação; Gestão Documental; Gestão da Memória Institucional; *Accountability*.

CARVALHO, Jáder Barrozo de. **Institutional Memory Management at Univasf: access to public information as a fundamental right.** Master's thesis carried out by the Postgraduate Program in Public Administration (Profiap/Univasf). Juazeiro (BA), 2024.

ABSTRACT

This research addresses Institutional Memory Management at the Federal University of the Vale do Univasf and its role in ensuring the fundamental right of access to public information. The research problem identified is the absence of a structured plan for the preservation and dissemination of Univasf's institutional memory, making it difficult to access data or records of public interest produced or held by this educational institution. The aim was to understand how the management of Institutional Memory can contribute to the realization of the fundamental right of access to information produced by Univasf. The theoretical framework was based on the concepts of social/collective memory, institutional memory, document management, access to information and accountability. Methodologically, a qualitative approach was adopted, through documentary research with thematic content analysis, using Atlas.ti software to manage the documentation and aid textual analysis. The results showed that although there are preservation practices and initiatives at Univasf, they are isolated and isolated, which compromises the effectiveness of their dissemination. The final considerations emphasize the necessity of an integrated document management strategy that systematizes these initiatives, strengthening transparency, ensuring the continuous preservation of institutional memory, and consolidating the role of archives in promoting access to information and building the university's identity. In addition to making a theoretical contribution to the literature on memory management in public administration, this study suggests an integrated Institutional Memory Management plan for public higher education institutions.

Keywords: Institutional Memory; Access to Information; Document Management; Institutional Memory Management; Accountability.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Exemplo de aplicação de código em uma citação	49
Figura 2 – Frequência de códigos nos documentos constitutivos	52
Figura 3 – Gráfico de Sankei (Categorias / Estatuto e Regimento Geral)	55
Figura 4 – Frequência de códigos nos documentos norteadores	57
Figura 5 – Rede de códigos vinculados a uma citação PDI (2009-2014)	60
Figura 6 – Frequência de códigos nas normas de gestão documental	61
Figura 7 – Estrutura da Gestão Documental da Univasf	64
Figura 8 – Frequência de códigos nas normas de acesso à informação	65
Figura 9 – Rede de códigos vinculados a uma citação PDA (2020-2022).....	67
Figura 10 – <i>Print</i> (captura) da página inicial do portal da Univasf na internet.....	71
Figura 11 – Fotografia da porta de acesso à sala do Arquivo Geral da Univasf	74
Figura 12 – Fotografia das estantes deslizantes e das caixas de arquivo	75
Figura 13 – Distribuição regional das iniciativas de gestão da memória IFES.....	84

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Documentos coletados para análise de conteúdo	45
Quadro 2 – Categorias e subcategorias utilizadas na análise de conteúdo.....	48
Quadro 3 – Avaliação das iniciativas de preservação da memória institucional	79
Quadro 4 – Iniciativas de gestão da memória nas universidades federais	119

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Art – Artigo (Item de norma/legislação)

Ascom – Assessoria de Comunicação Social

BA – Bahia (Unidade Federativa)

BDTD – Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações

CCA – Centro de Ciências Agrárias

CEMAFAUNA-CAATINGA - Centro de Conservação e Manejo de Fauna da Caatinga

CF – Constituição Federal

Conarq – Conselho Nacional de Arquivos

CONUNI – Conselho Universitário

CPADA – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo

EACC – Espaço Arte Ciência e Cultura

ESEFID – Escola de Educação Física, Fisioterapia e Dança

FURG – Universidade Federal do Rio Grande

IES – Instituição de Ensino Superior

IFES – Instituição Federal de Ensino

IN – Instrução Normativa

GEEPRACOR – Grupo de Estudo e Pesquisa em Rítmica, Atividades Corporais e Recreação

GRECCO – Grupo de Estudos sobre Esporte, Cultura e História

LAI – Lei de Acesso à Informação

LC – Lei Complementar

MI – Memória Institucional

MO – Memória Organizacional

PB – Paraíba (Unidade Federativa)

PDA – Plano e Dados Abertos

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PE – Pernambuco (Unidade Federativa)

PROFIAP – Programa de Pós-Graduação em Administração Pública

RTV Caatinga – Rádio e Televisão Caatinga

SIBI – Sistema Integrado de Bibliotecas

SMI – Seção de Apoio à Memória Institucional

TAE – Técnico Administrativo em Educação

UNB – Universidade de Brasília

UFGD – Universidade Federal da Grande Dourados
UFG – Universidade Federal de Goiás
UFMT – Universidade Federal de Mato Grosso
UFMS – Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
UFCAT – Universidade Federal de Catalão
UFJ – Universidade Federal de Jataí
UFR – Universidade Federal de Rondonópolis
UFBA – Universidade Federal da Bahia
UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia
UFRB – Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
UNILAB – Universidade Federal da Integração Lusofonia Afro-Brasileira
UFPB – Universidade Federal da Paraíba
UFCA – Universidade Federal do Cariri
UFAL – Universidade Federal de Alagoas
UFCG – Universidade Federal de Campina Grande
UFPE – Universidade Federal de Pernambuco
UFS – Universidade Federal de Sergipe
UFC – Universidade Federal do Ceará
UFMA – Universidade Federal do Maranhão
UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia
UFPI – Universidade Federal do Piauí
UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UNIVASF – Universidade Federal do Vale do São Francisco
UFRPE – Universidade Federal Rural de Pernambuco
UFERSA – Universidade Federal Rural do Semi-Árido
UFAPE – Universidade Federal do Agreste de Pernambuco
UFDPAr – Universidade Federal do Delta do Parnaíba
UNIR – Universidade Federal de Rondônia
UFRR – Universidade Federal de Roraima
UFAC – Universidade Federal do Acre
UNIFAP - Universidade Federal do Amapá
UFAM – Universidade Federal do Amazonas
UFOPA – Universidade Federal do Oeste do Pará
UFPA – Universidade Federal do Pará

UFT – Universidade Federal do Tocantins
UFRA – Universidade Federal Rural da Amazônia
UNIFESSPA – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
UFNT – Universidade Federal do Norte do Tocantins
UNIFAL – Universidade Federal de Alfenas
UNIFEI – Universidade Federal de Itajubá
UFJF – Universidade Federal de Juiz de Fora
UFLA – Universidade Federal de Lavras
UFMG – Universidade Federal de Minas Gerais
UFOP – Universidade Federal de Ouro Preto
UFSCAR – Universidade Federal de São Carlos
UFSJ – Universidade Federal de São João Del-Rei
UNIFESP – Universidade Federal de São Paulo
UFU – Universidade Federal de Uberlândia
UFV – Universidade Federal de Viçosa
UFABC – Universidade Federal do ABC
UFES – Universidade Federal do Espírito Santo
UNIRIO – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro
UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro
UFVJM – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
UFF – Universidade Federal Fluminense
UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
UTFPR – Universidade Tecnológica Federal do Paraná
UFFS – Universidade Federal da Fronteira Sul
UNILA – Universidade Federal da Integração Latino-Americana
UFCSA - Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
UFPEl – Universidade Federal de Pelotas
UFMS – Universidade Federal de Santa Maria
UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa
UFPR – Universidade Federal do Paraná
UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	14
1.1 PROBLEMA DE PESQUISA.....	17
1.2 OBJETIVOS.....	19
1.2.1 Objetivo Geral.....	19
1.2.2 Objetivos Específicos.....	19
1.3 JUSTIFICATIVA.....	19
1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO.....	21
2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	23
2.1 ASPECTOS CONCEITUAIS DA MEMÓRIA.....	23
2.2 A RELAÇÃO ENTRE MEMÓRIA INSTITUCIONAL E O DIREITO FUNDAMENTAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO.....	25
2.2.1 A memória como processo: espaços, significados e preservação.....	26
2.2.2 Memória Institucional.....	31
2.2.3 Acesso à informação, accountability e controle social.....	37
3. METODOLOGIA.....	43
3.2 DA CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA.....	43
3.3 DA ORGANIZAÇÃO DOS DADOS.....	44
3.4 DA ANÁLISE DOS DADOS.....	47
4. RESULTADOS E DISCUSSÕES.....	51
4.1 ANÁLISE DE CONTEÚDO DA DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DA UNIVASF.....	51
4.1.1 Documentos constitutivos.....	52
4.1.2 Documentos norteadores.....	56
4.1.3 Gestão documental.....	61
4.1.4 Documentos de acesso à informação.....	65
4.2 AÇÕES DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL NA UNIVASF.....	69
4.3 GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL EM IFES.....	83
5. PLANO DE GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL DA UNIVASF.....	86
5.1 A MEMÓRIA COMO FERRAMENTA ESTRATÉGICA.....	86
5.2 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	88
5.3 POLÍTICAS E DIRETRIZES.....	91
5.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	93

CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	99
REFERÊNCIAS	102
APÊNDICES	109
APÊNDICE I – Requerimento de acesso à informação Ascom.....	110
APÊNDICE II – Requerimento de acesso à informação SIBI	112
APÊNDICE III – Requerimento de acesso à informação Gabinete da Reitoria	116
APÊNDICE IV – Quadro de iniciativas de gestão da memória nas universidades federais ..	118
APÊNDICE V – Relatório de análise de conteúdo Atlas.ti.....	126

1. INTRODUÇÃO

A gestão da memória institucional emerge como uma prática político-administrativa¹ indispensável para a consolidação da identidade e legitimidade das instituições, possibilitando a construção de uma trajetória coerente e contínua, capaz de incorporar suas realizações, os desafios enfrentados e as transformações a que foi submetida ao longo do tempo (Costa, 1997; Thiesen, 2013). Pode ser definida como um processo sistemático de seleção, conservação, organização e normatização de documentos, tradições, saberes e fatos considerados representativos e relevantes para a sua história.

Consiste, portanto, em uma ação intencional e estratégica, que demanda o engajamento e a responsabilidade de todos os membros que integram a instituição. A preservação dos registros históricos torna-se, então, um dever coletivo, essencial para garantir que a trajetória institucional seja continuamente documentada e protegida. Esses registros não apenas narram fatos, mas criam uma memória viva, que, de forma gradual, contribui para a reconstrução e ressignificação do passado, com base na perspectiva presente (Gondar, 2005).

Pode-se dizer que a gestão da memória institucional ultrapassa a função de normatizar a proteção e guarda de documentos, constituindo-se, de fato, em instrumento para a ampliação e garantia do acesso a informações de interesse público, produzidos ou sob a responsabilidade de uma instituição. Por meio dessa gestão, não apenas se preserva o legado institucional, mas também se assegura o direito ao conhecimento e à transparência, fortalecendo o vínculo entre a instituição e a sociedade.

O acesso à informação é um direito fundamental, garantido pela Constituição Federal de 1988 (CF/88) no artigo 5º, inciso XXXIII. Nas instituições públicas, a transparência e a divulgação dos atos são princípios fundamentais da administração pública, nos termos do Art. 37, da CF/88. Do mesmo modo, o Poder Público deve adotar procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos produzidos (Brasil, 1991). Assim como os indivíduos, as instituições também possuem um processo de lembrança e esquecimento, no qual certos acontecimentos são trazidos à tona enquanto outros são contidos, silenciados ou até relegados ao esquecimento (Costa, 1997).

¹ Conceito extraído da página “Transparência e Prestação de Contas”, do Senado Federal, de acordo o referencial básico de Governança do TCU (2014), como sendo um conjunto de práticas que definem ações, atribuem responsabilidades, orientam condutas, estabelecem o direcionamento estratégico e determinações para as atividades corporativas (Brasil, 2024).

Nesse sentido, a presente pesquisa tem como objetivo principal analisar como a implementação da gestão da memória institucional na Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf pode contribuir na efetivação do direito fundamental de acesso à informação produzida por essa instituição. Ressalta-se que a obrigação de promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, técnicos e de inovação encontra respaldo no próprio Estatuto da Univasf, inciso IV, do artigo 4º, que trata de sua finalidade “Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, técnicos e de inovação que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação” (Univasf, 2012, p. 3).

A gestão da memória institucional e a gestão documental, embora relacionadas, distinguem-se substancialmente em seus objetivos e práticas. A primeira visa preservar o acervo histórico e cultural de uma instituição, assegurando que documentos de valor permanente ou histórico sejam devidamente conservados e acessíveis para consulta futura. Já a gestão documental abrange um conjunto de atividades técnicas voltadas para a produção, armazenamento e gerenciamento dos documentos institucionais, conforme diretrizes estabelecidas pela legislação arquivística (Brasil, 1991). Portanto, é plausível afirmar que, embora uma instituição adote uma gestão documental, tal prática não garante, de maneira automática, que a memória institucional a preservação adequada da memória institucional.

Destaca-se que a Univasf é a primeira² universidade federal criada no interior do Nordeste do Brasil, com o nítido propósito de desenvolvimento da região semiárida, mediante uma atuação multicampi, em municípios localizados nos estados da Bahia (Juazeiro, Senhor do Bonfim e Paulo Afonso), Pernambuco (Petrolina e Salgueiro) e do Piauí (São Raimundo Nonato) (Univasf, 2012). Além disso, a Univasf representa um marco na política de interiorização do ensino superior no Brasil, pois não apenas rompeu com a tradição de se concentrar universidades em grandes centros urbanos, mas também ampliou significativamente o acesso ao ensino superior no interior dos estados (Pereira, 2020).

Embora a Univasf não tenha, em suas normas vigentes, regulamentação que trate especificamente sobre a gestão da memória institucional, documentos constitutivos e norteadores, como o Estatuto e os Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI), sugerem direções a serem seguidas, baseadas em sua missão institucional. O livro “A Univasf em número

² Embora a Universidade Federal de Campina Grande – UFCG tenha sido criada em 9 de abril de 2002, ela surge a partir do desmembramento de um campus da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, cujo funcionamento data da década de 1950, quando foram criadas a Escola Politécnica de Campina Grande (1952) e a Faculdade de Ciências Econômicas (1955) (UFCG, 2018).

2012-2019: Dados e ações da Gestão Universitária”, por exemplo, apresenta uma síntese de indicadores institucionais alinhados com a missão da universidade desde a sua criação até 2019, mas não aprofunda diretrizes específicas ou uma política voltada exclusivamente para a gestão da memória institucional (Univasf, 2020).

O direito fundamental da pessoa humana de acesso à informação pública, garantido pela Constituição Federal de 1988, remete, em princípio, aos dados do presente. É a partir da construção teórica de Halbwachs (2024) e Le Goff (2013) sobre memória e esquecimento que se busca demonstrar que o acesso só é plenamente alcançado quando se dispõem de instrumentos que dificultam o apagamento das informações produzidas pela instituição. Para auxiliar na elaboração dessa temática, apoiou-se, também em produções recentes sobre memória social, que examinam tanto os conceitos clássicos quanto as atualizações desse campo de estudo, tais como Gondar (2005) e Dodebei (2005).

No que diz respeito ao acesso à informação como um direito fundamental, a fundamentação teórica foi embasada principalmente nas contribuições de Moura (2014), que ressalta a intensa mobilização social ao longo da história recente do Brasil em favor da ampliação do acesso à informação pública. Por sua vez, o conceito de memória institucional adotou a definição de Costa (1997) e Thiesen (2013), elaborada em sua tese de doutorado em Ciência da Informação.

Nesta pesquisa, a escolha metodológica é pelo conceito de Gestão da Memória (GM) ao invés de Gestão do Conhecimento (GC), pois se reconhece a importância de um olhar voltado para o passado institucional como forma de consolidar a identidade. A gestão do conhecimento, como destaca Batista (2012), foca na criação, compartilhamento e aplicação de conhecimento para aprimorar a eficiência e a eficácia das organizações públicas. Por sua vez, a gestão da memória se dedica à preservação, organização e recuperação de informações de relevância histórica, que são primordiais para o fortalecimento da legitimidade institucional.

Todavia, a construção e preservação da memória institucional não são tarefas isentas de disputas, envolvendo o confronto entre diferentes narrativas e interesses dentro da instituição. Os diversos setores, grupos e indivíduos podem ter visões distintas sobre quais aspectos da história devem ser enfatizados ou preservados. Essa situação de disputa destaca a necessidade de um processo inclusivo e democrático, onde múltiplas vozes e perspectivas sejam consideradas e integradas nessa ação. A preservação da memória exige, portanto, um compromisso coletivo na luta contra o esquecimento (Ricoeur, 2018).

Em um ambiente que se modifica constantemente, o não gerenciamento da memória institucional provoca prejuízo tanto no armazenamento quanto na recuperação das informações

produzidas, comprometendo a preservação, a valorização e a divulgação de sua história (Costa, 1997). Esse descuido leva a um processo de “desmemória”, caracterizando a uma violação ao direito fundamental de acesso à informação” (Amorim, 2012, p. 2). Portanto, garantir esse acesso não se resume a franquear ao público aquilo que foi produzido pela instituição, mas exige a criação de procedimentos administrativos que garantam a recuperação desses dados (Brasil, 2011) e fomentem a reflexão sobre o papel da informação pública na sociedade.

Nesse contexto, a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), cumpre uma função basilar ao estabelecer mecanismos para garantir que as informações detidas pelas instituições públicas sejam acessíveis e transparentes. Essa lei dispõe sobre diretrizes e práticas a serem adotados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, visando garantir o acesso à informação conforme previsto no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal.

Constata-se, portanto, que a gestão da memória institucional exige um compromisso incessante com a recuperação e a acessibilidade das informações geradas, inclusive aquelas que, em certos momentos históricos, foram ocultadas, silenciadas ou relegadas ao esquecimento. Ressalta-se aqui o entendimento trazido na Resolução que institui a Política de Memória da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, “a memória é sempre uma construção feita no presente - sujeita às questões da subjetividade, seletividade e, sobretudo, às instâncias de poderes - a partir de vestígios de vivências e experiências ocorridas no passado sobre o qual se deseja refletir e entender” (UFRN, 2017).

Por fim, optou-se por desenvolver o conceito de Gestão da Memória Institucional, que possui centralidade nesta pesquisa, ao longo da dissertação, ao invés de amarrá-lo a uma categoria específica. É certo que esse construto envolve, logicamente, o conceito clássico de gestão para o campo da Administração e a construção teórica a respeito de memória institucional, desenvolvida por Icléia Thiesen.

1.1 PROBLEMA DE PESQUISA

Na conjuntura atual das universidades federais brasileiras, caracterizado por mudanças tecnológicas rápidas, pressões por transparência e *accountability*, além de uma reconfiguração constante do papel dessas instituições na sociedade (Matos, 2004), a Gestão da Memória Institucional surge como meio de fortalecer a identidade institucional e como instrumento de otimização do acesso à informação pública. Esse desafio é particularmente estratégico na Univasf, uma instituição pioneira situada no sertão nordestino, uma região notoriamente

conhecida por enfrentar expressivos desafios socioeconômicos, como uma grande disparidade social e um avanço assimétrico entre os municípios, com áreas desenvolvidas ao lado de regiões extremamente carentes, formando um mosaico de desigualdades (Hissa-Teixeira, 2016).

Por sua vez, a contínua transformação no papel das universidades públicas impõe que essas instituições ajustem suas missões para responder às novas demandas sociais, econômicas e culturais. As universidades não são mais apenas centros de ensino e pesquisa, mas também atores chave no desenvolvimento regional, na inovação tecnológica e na promoção da inclusão social (Matos, 2004). Essa expansão de responsabilidades abre espaço para que novos processos, como a gestão da memória institucional, atuem como suporte na adaptação estratégica de seus novos encargos e objetivos.

Esse contexto singular confere à Univasf o propósito de se tornar referência em conhecimento e inovação, além de agir como um catalisador para o desenvolvimento sustentável e inclusivo, sobretudo para uma “universidade pública, federal, nordestina, interiorana, no semiárido do bioma Caatinga” (Ribeiro; Faria, 2024, p. 8). Portanto, a Univasf tem a oportunidade e a responsabilidade de atuar como um motor de transformação social, integrando seus esforços em ensino, pesquisa e extensão para fomentar o avanço regional. “A [Univasf] procura sempre atuar em consonância com as particularidades da região na qual está inserida, buscando representar, além de uma importante instituição disseminadora de saberes, um marco propulsor de desenvolvimento sustentável, econômico e social” (Univasf, 2020, p.8).

Nesse sentido, a gestão da memória institucional adentra esse ambiente, ao rememorar as necessidades do passado que levaram a constituir a Universidade Federal do Vale do São Francisco, conforme descrito em seu estatuto: incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, objetivando o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação e criação e difusão da cultura, visando desenvolver o entendimento sobre o sertanejo e sobre o semiárido nordestino, com a observância dos princípios da gestão democrática e do respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais (Univasf, 2012).

Diante de tudo isso, vem à tona o seguinte problema de pesquisa: como a implementação da Gestão da Memória Institucional na Univasf poderia contribuir na efetivação do direito fundamental de acesso às informações produzidas por essa instituição pública de ensino?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Analisar como a implementação da Gestão da Memória Institucional da Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf pode contribuir na efetivação do direito fundamental de acesso à informação produzida por essa instituição pública de ensino.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Relacionar teoricamente memória institucional e o direito fundamental do acesso à informação;
- Analisar como a gestão da memória institucional e o acesso à informação são contemplados nos documentos normativos da Univasf;
- Descrever as iniciativas atuais de preservação da memória institucional;
- Propor um plano de gestão da Memória Institucional da Univasf.

1.3 JUSTIFICATIVA

O acesso à informação está diretamente relacionado à gestão da memória institucional, a qual abrange tanto perspectivas singulares quanto coletivas dos agentes construtores dessa memória. A responsabilidade de administrá-la, apesar de não recair exclusivamente sobre os gestores, já que envolve a participação de toda a comunidade universitária, exige deles uma ação precursora. A memória institucional é um ativo importante da administração pública que pode ser usada, caso seja organizada, para fortalecer o acesso à informação e consolidar sua identidade através da preservação e divulgação de sua história.

No contexto da Univasf, a gestão eficiente dessa memória estaria em consonância com o cumprimento de seu princípio estatutário que versa sobre o respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais, ao assegurar a transparência e a responsabilidade na administração dos registros e informações institucionais. Além disso, por constituir uma “memória com vistas a ser legado para a sociedade” (Souza, 2021, p. 24), atende a uma de suas finalidades: promover o desenvolvimento do entendimento humano sobre o ambiente em que está inserida, proporcionando uma compreensão mais profunda das interações sociais, culturais

e históricas da região (Univasf, 2012), o que, por sua vez, fortalece a relevância e o impacto das atividades inerentes a essa universidade.

Os propósitos de criação da Univasf encontram-se alinhados com a Lei Complementar Nº 113, de 2001, que autorizou a formação da Região Administrativa Integrada de Desenvolvimento do Polo Petrolina/PE e Juazeiro/BA e instituiu o Programa de Desenvolvimento do Polo Especial. Essa região abrange oito municípios, quatro na Bahia (Juazeiro, Casa Nova, Curaçá e Sobradinho) e quatro em Pernambuco (Petrolina, Lagoa Grande, Orocó e Santa Maria da Boa Vista). Embora o estado do Piauí não esteja incluído na RIDE, o campus de São Raimundo Nonato foi criado posteriormente, ampliando o alcance da Univasf ao território piauiense.

A implementação da Univasf, portanto, fortalece o compromisso com os objetivos de integração e crescimento regional previstos na lei. Nesse cenário de desenvolvimento regional, é possível interpretar que tanto a criação da universidade quanto sua missão institucional estão em sintonia com um dos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil: combater a pobreza, a marginalização e reduzir as desigualdades entre as diferentes regiões do país (Brasil, 1988, Art. 3º).

Com atuação no semiárido nordestino, a Univasf pode ser caracterizada como uma espécie de incubadora democrática. Essa caracterização se baseia tanto no contexto de sua criação, que marcou o início do processo de interiorização do ensino superior federal, permitindo o acesso à educação superior em regiões distantes das capitais (Pereira, 2020), quanto em sua singularidade organizacional. Como aponta Castro (2022, p. 89), “o modelo de estrutura organizacional formal relativo ao desenvolvimento das atividades-fim em vigência na Univasf é único”.

Defende-se, neste trabalho, que a gestão da memória corresponde um instrumento de otimização de acesso à informação de natureza pública produzida pela Univasf. Ao tempo que serve de meio para cumprir a sua finalidade estatutária de manter uma relação de reciprocidade com a comunidade e de ser difusora das conquistas e benefícios resultantes da sua criação cultural e das pesquisas científicas, tecnológicas e inovadoras geradas por ela (Univasf, 2012).

Para subsidiar a interpretação dos dados analisados nesta dissertação, foi realizada uma pesquisa direcionada às principais categorias do estudo, nas bases Google Acadêmico, Biblioteca Brasileira de Dissertações e Teses (BDTD) e no banco de dissertações da Rede PROFIAP. Embora não tenham sido encontrados trabalhos que versem exatamente sobre a relação entre gestão da memória institucional e acesso à informação, a pesquisa identificou produções relevantes em áreas relacionadas, como a tese de Maria Teresa Navarro de Britto

Matos, que explora a memória institucional e a gestão universitária na Universidade Federal da Bahia (UFBA). Adicionalmente, outras pesquisas em campos como Ciência da Informação e Memória Social foram identificadas, evidenciando discussões pertinentes, ainda que indiretas, sobre memória institucional e acesso à informação em diferentes contextos acadêmicos.

Ao explorar os acervos digitais disponíveis na página de “dissertações” hospedada no site da Rede PROFIAP, foi possível acessar os repositórios acadêmicos de 21 instituições de ensino superior participantes do programa. A análise teve como objetivo identificar trabalhos focados em memória institucional ou organizacional, bem como investigações correlatas. Os resultados demonstraram a ausência de dissertações que abordassem diretamente as temáticas de interesse, revelando assim uma lacuna importante no conhecimento disponível, que este estudo busca, em parte, preencher.

Dessa forma, a discussão sobre a necessidade de instituições federais de ensino superior gerirem sua memória é a principal contribuição desta pesquisa para o campo da Administração Pública. Especificamente, o modelo de gestão da memória institucional proposto para a Universidade Federal do Vale do São Francisco pode servir como uma referência importante para a implementação de práticas voltadas à construção da identidade institucional e a efetivação do direito fundamental de acesso à informação.

1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO

Esta dissertação está estruturada em cinco capítulos, que constroem a base teórica e prática da pesquisa, seguindo as orientações contidas no Manual para Normalização das Dissertações de Mestrado do Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP – UFSJ, apresentando a seguinte ordem: Introdução; Referencial Teórico; Metodologia; Resultados e Discussão; e proposta de Plano de Gestão da Memória Institucional. Na parte introdutória, são expostos o problema de pesquisa, os objetivos, a justificativa e a estrutura da dissertação. Esta seção contextualiza a problemática e delinea os caminhos que serão seguidos ao longo da pesquisa (Profiap/UFSJ, 2024).

O segundo capítulo é estabelecido pelos pressupostos teóricos que dão fundamentação à pesquisa, ou seja, contextualiza-se teoricamente o problema (Gil, 2017), iniciando pela discussão que relaciona memória institucional e o direito fundamental de acesso à informação, atendendo ao primeiro objetivo específico desta dissertação. A primeira parte, intitulada “Aspectos conceituais da memória”, introduz os principais teóricos e conceitos utilizados na pesquisa. A segunda parte, “A Relação entre Gestão da Memória Institucional e o Direito

Fundamental do Acesso à Informação”, demonstra como a gestão da memória institucional pode viabilizar um acesso mais efetivo à informação pública. Nesta seção, são discutidos os aspectos legais, como a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), e como a preservação e a organização da memória institucional contribuem para a transparência e continuidade histórica das instituições, fortalecendo o direito dos cidadãos ao acesso à informação.

O capítulo três apresenta a metodologia adotada, detalhando as etapas do processo de pesquisa, que envolvem a classificação, a coleta e a organização dos dados. Posteriormente, expõe-se a fase de análise de conteúdo dos documentos, realizada com o suporte do software Atlas.ti, que foi utilizado para otimizar a análise textual e proporcionar maior rigor na interpretação dos resultados. A metodologia é detalhada para garantir a replicabilidade do estudo e a clareza dos procedimentos adotados, destacando-se as características do percurso escolhido (Silva Junior, 2018).

Na seção seguinte, desenvolve-se a parte empírica da pesquisa, para cumprimento dos demais objetivos específicos. Procedeu-se a análise de como os documentos normativos e norteadores da Univasf contemplam as categorias em estudo: Gestão da Memória Institucional e Acesso à Informação. Também são discutidas as iniciativas existentes de preservação e divulgação da memória institucional na Univasf, mapeando as práticas atuais e identificando lacunas de gestão. Este capítulo avalia criticamente o estado atual da memória institucional na universidade e aponta caminhos para seu fortalecimento.

A quinta seção apresenta o Plano de Gestão da Memória Institucional da Univasf, detalhando diretrizes, políticas e uma estrutura organizacional para implementação de práticas que fortaleçam a preservação e o acesso à memória institucional. Já as Considerações Finais refletem sobre os principais achados da pesquisa, discutindo como os objetivos foram atingidos e destacando a relevância da memória institucional para a efetivação do direito ao acesso à informação, a consolidação da identidade institucional e a promoção da responsabilidade pública. Essas considerações também sugerem direções para pesquisas futuras e reforçam a importância de uma abordagem integrada na gestão da memória.

Por fim, são apresentadas as referências que subsidiaram a dissertação, bem como os apêndices que consistem em: requerimentos de acesso à informação, direcionados à Assessoria de Comunicação Social da Univasf (Ascom), ao Sistema Integrado de Bibliotecas (Sibi) e ao Gabinete da Reitoria da Univasf; um quadro de iniciativas de gestão da memória nas universidades federais; e o relatório da análise de conteúdo realizada com o software Atlas.ti, que complementa e detalha as informações analisadas na pesquisa.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 ASPECTOS CONCEITUAIS DA MEMÓRIA

A fundamentação teórica desta dissertação se assenta em um arcabouço conceitual diversificado e multidisciplinar que examina algumas dimensões da memória (individual, coletiva/social, organizacional e institucional), assim como a relação entre gestão da memória institucional e o direito de acesso à informação pública. Inicialmente, a pesquisa explora as teorias de memória social e coletiva, com destaque para Halbwachs (2024) e Le Goff (2013), que oferecem uma compreensão aprofundada da construção e influência das memórias individuais e coletivas nos contextos sociais e históricos.

O estudo incorpora discussões sobre a relação entre memória e poder, destacando como as memórias institucionais são moldadas pelas dinâmicas de disputa e controle. Le Goff (2013) contribui significativamente para essa análise, examinando de que forma a memória coletiva pode ser utilizada como um instrumento de influência e como a transição da memória oral para a escrita impactou a preservação e disseminação do conhecimento. Por sua vez, paralelo a esses autores, traz-se o filósofo francês Paul Ricoeur (2018) que defende o ato de memorizar como uma luta contra o esquecimento e o sociólogo austríaco Michael Pollak (1989) que discorre a respeito da função da memória coletiva.

A partir de Gondar e Dodebei (2005), extraem-se as contribuições que demonstram como a memória, além de encontrar-se inserida em um campo de lutas e de relações de poder, no qual há um contínuo embate entre lembrança e esquecimento, constitui um conceito complexo e inacabado, estando, portanto, em permanente processo de construção. Gondar (2005) apresenta ainda quatro proposições sobre a memória social, com o objetivo de ampliar o conceito e destacar seus aspectos principais.

Por sua vez, centra-se o desenvolvimento da parte da pesquisa que cuida do acesso à informação como direito fundamental no livro “A construção social do acesso público à informação no Brasil”, organizado por Moura (2014). Essa obra foi elaborada por uma equipe multidisciplinar de pesquisadoras e pesquisadores, incluindo o texto de Martins e Reis (2014), cujo entendimento foi adotado nesta dissertação: “O acesso à informação de que trata a Lei compreende, ainda, os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, o gerenciamento adequado dos estoques de informação por arquivos públicos e a necessidade da oferta de informação primária, íntegra, autêntica e atualizada” (Martins; Reis, 2014, p. 162).

A gestão de documentos, conforme a Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991), complementa essa perspectiva, definindo diretrizes para a organização, preservação e acesso aos documentos públicos, reforçando assim a memória institucional e o direito à informação (Jardim, 2013). Nesse contexto, o autor discute o papel desempenhado pelos serviços arquivísticos públicos na implementação dessas diretrizes, destacando a importância da gestão documental como elemento para assegurar a transparência e a acessibilidade das informações arquivísticas governamentais.

Subsequentemente, a investigação foca na memória institucional, um conceito desenvolvido por Costa (1992; 1997) e Thiesen (2013). Em que pese a autora não estabelecer uma definição encerrada, sua obra aponta que a memória institucional engloba um conjunto de conhecimentos, práticas, histórias e documentos acumulados ao longo do tempo, que formam a identidade e moldam cultura e valores de uma instituição. “é o reflexo dessa trajetória, não como mimesis, mas um cristal com suas múltiplas e infinitas facetas” (Costa, 2013, p.146). Ela abrange tanto os registros formais, como atas, relatórios, arquivos físicos e digitais, quanto os saberes informais, como as experiências, tradições e rotinas transmitidas entre os membros da instituição.

Outro conceito abordado nesta pesquisa é o de identidade institucional, concebido como um processo fluido e em constante transformação, moldado tanto pelas interações internas da organização quanto por suas relações com os acontecimentos sociais, políticos, econômicos e históricos que a cercam (Oliveira, 2008). Conforme observa o autor, “a identidade que se forma nesse contexto manifesta-se na memória da instituição, sustentando sua continuidade por meio de uma sucessão de eventos externos e internos, que continuamente a reatualizam – memória e identidade” (Oliveira, 2008, p. 93).

Para a formulação sobre *accountability*, utilizou-se uma abordagem estabelecida por Afonso (2012), na qual reitera a ideia de uma configuração “democraticamente avançada, incluindo a avaliação, a prestação de contas e a responsabilização, pressupondo relações e conexões abertas, problematizáveis e susceptíveis de se aperfeiçoarem ou reconstituírem, e que se legitimem ou se sustentem em valores e princípios essenciais: a cidadania crítica, a participação, o *empowerment*, o direito à informação, a transparência e a justiça, entre outros” (Afonso, 2012, p. 477-478).

Para fundamentar a construção da Gestão da Memória Institucional, inicialmente, ancorou-se no conceito de gestão em seu sentido clássico dentro das atribuições administrativas, elaborado como o conjunto de atividades que envolvem planejamento, organização, liderança, coordenação e controle das operações (Pagliuso; Cardoso; Spiegel, 2010) para, em seguida,

incorporar o conceito de gestão em uma perspectiva mais ampla e contemporânea, como proposto por Lacombe e Heilborn (2015). Isso implica que, além das funções tradicionais, a administração da memória institucional precisa adaptar-se às mudanças no ambiente acadêmico e às demandas sociais por transparência e acesso à informação, servindo como um elo entre práticas administrativas tradicionais e a necessidade de inovação e flexibilidade.

Informação pública foi compreendida como “aquela produzida ou acumulada por órgão e entidades públicas; produzida ou mantida por pessoa física ou privada decorrentes de um vínculo com órgãos e entidades públicas; informações sobre atividades de órgãos e entidades, inclusive relativa à sua política, organização e serviços pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos; e aquela sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas” (Martins; Reis, 2014, p. 161).

Em síntese, destaca-se que o aporte conceitual adotado neste trabalho forneceu os subsídios necessários para alcançar os objetivos da pesquisa. A partir das discussões sobre memória, gestão documental e acesso à informação, foi possível estabelecer as bases teóricas para o desenvolvimento do conceito que se apresenta: a Gestão da Memória Institucional. Este conceito emergente busca integrar práticas de preservação documental e políticas de acesso à informação, configurando-se como um instrumento estratégico para o fortalecimento da identidade institucional e legitimação de sua atuação na sociedade.

2.2 A RELAÇÃO ENTRE GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL E O DIREITO FUNDAMENTAL DO ACESSO À INFORMAÇÃO

É amplamente reconhecido que, entre os direitos fundamentais, essenciais e inalienáveis para a dignidade e a liberdade dos indivíduos, encontra-se o direito à informação, que, até mesmo, possui assento constitucional no ordenamento jurídico brasileiro. De fato, a Constituição Federal de 1988 (CF/88), em seu Art. 5^a, XXXIII, estabelece como direito fundamental da pessoa humana receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral (Brasil, 1988).

5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:
[...] XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (Brasil, 1988).

Observa-se que o texto constitucional resguarda o acesso apenas às informações que são imprescindíveis à segurança do Estado e da própria sociedade. Ao estabelecer que a falha em fornecer informações públicas resultará em penalidades, a Constituição da República de 1988 pretende romper com a prática administrativa de processos e procedimentos sem a devida publicidade. Como afirma o princípio da publicidade, “toda a atividade administrativa deve ser transparente, permitindo que qualquer cidadão a ela tenha acesso e possa compreendê-la” (Salgado, 2017). Contudo, esse acesso à informação não ocorre de forma ampla se atos e fatos são esquecidos ou não são devidamente registrados na história institucional.

Ricouer (2018) argumenta que a busca da lembrança comprova uma das principais finalidades do ato de memória: lutar contra o esquecimento. O autor sugere que esse esforço implica arrancar fragmentos de lembrança das garras do tempo e do esquecimento. A relação entre memória e esquecimento seria caracterizada por um esforço intenso e inquietante, pois envolve a constante luta contra o esquecimento diário e a necessidade contínua de lembrar.

Dialogando com essa perspectiva, Gondar (2005) reforça que a memória não apenas busca preservar a história e a identidade, mas também enfrenta o temor constante de perder novamente aquilo que foi lembrado. Esse processo de recuperação é complexo, não apenas pela dificuldade em reavivar as lembranças, mas pela fragilidade dessas memórias diante do tempo. Assim, para ambos os autores, a memória configura-se como um embate contínuo entre recordar e esquecer, onde a lembrança se mantém em um delicado equilíbrio entre o que é preservado e o que se perde.

Embora as instituições não possam esquecer no sentido humano, podem ocorrer falhas no registro, preservação ou acesso a informações de eventos passados. É a gestão da memória que possibilita trazer à tona o esquecido, aflorá-lo, dando-lhe durabilidade, continuidade e estabilidade (Pollak, 1989). Há, assim, uma relação dialógica entre o direito ao acesso à informação e a gestão de memória institucional, uma vez que o apagamento e/ou silenciamento, comprometem a transparência e a disponibilidade de dados. A gestão da memória viabiliza esse reencontro, pois torna acessíveis e disponíveis as informações esquecidas e apagadas (Ricouer, 2018).

2.2.1 A memória como processo: espaços, significados e preservação

A concepção de memória social/coletiva foi desenvolvida por Maurice Halbwachs, sociólogo francês, ainda no século XX (Gondar; Dodebei, 2005). Halbwachs defende que a memória coletiva seria a forma como os grupos sociais lembram e compartilham experiências

passadas. Envolve as memórias individuais, porém não se confunde com elas, evoluindo segundo suas próprias leis: “Para evocar o próprio passado, um homem muitas vezes precisa recorrer às memórias dos outros” (Halbwachs, 2024, p. 36).

As lembranças das outras pessoas serviriam para fortalecer, debilitar ou mesmo para completar aquilo que se sabe a respeito de um determinado evento. Halbwachs (2024) observa que, quando a impressão do indivíduo se apoia não apenas na própria lembrança, mas também na dos outros, surge uma sensação de confiança naquilo que foi recordado, como se a mesma experiência fosse revivida não por uma única pessoa, mas por várias.

Logo, a memória coletiva extrai sua força e durabilidade de ser sustentada por um grupo de indivíduos, como descrito por Maurice Halbwachs (2024) no conceito de memória social. A memória individual seria moldada e influenciada pelo contexto social. Assim, enquanto membros do grupo, os indivíduos recordam, mas suas lembranças são enraizadas na dinâmica social. E esses grupos, por sua vez, moldam e são moldados pelos espaços que ocupam. O espaço, portanto, não é neutro; ele está carregado de significados e associações que ajudam a comunidade a recordar eventos passados e a dar sentido ao presente.

Halbwachs defende, conseqüentemente, que a memória coletiva se desenvolve em quadro espacial, pois o grupo tem uma relação com o lugar, isto é, como parte do espaço. Para ele, os grupos estão relacionados a um lugar, pois é o fato de estarem próximos e em um determinado espaço que termina por criar entre seus membros relações sociais: “O espaço é uma realidade duradoura: nossas impressões se sucedem, nada permanece em nossa mente, e não entenderíamos como que poderíamos recuperar o passado se ele não fosse de fato preservado pelo meio material que nos cerca” (Halbwachs, 2024, p. 128).

Assim, o apelo às lembranças dos outros não se limita ao aspecto temporal; há um outro elemento de suma importância: o espaço. Ele destaca que “cada sociedade recorta o espaço à sua maneira, mas uma vez para sempre ou sempre ao longo das mesmas linhas, de modo a constituir uma estrutura fixa onde ela encapsula e recupera suas lembranças” (Halbwachs, 2024, p. 145). Além disso, ele afirma: “Não nos encontramos em um espaço indeterminado, mas em regiões que conhecemos, ou das quais sabemos muito bem que poderíamos localizá-las, pois elas fazem parte sempre do ambiente material em que estamos hoje” (Halbwachs, 2024, p. 145).

Essa perspectiva indica uma relação intrínseca entre espaço e tempo no processo de rememorar, que se ancora frequentemente nas lembranças do grupo de pertencimento e é delimitada pelos limites, reais ou imaginários, do espaço em que se vive. O sociólogo francês defende que as representações do espaço variam conforme os grupos: “[...] há tantas maneiras de representar o espaço quanto há grupos” (Halbwachs, 2024, p. 144). Assim, se a concepção

de espaço difere de grupo para grupo, as memórias evocadas por esses espaços também sofrem alterações.

Esses espaços, muitas vezes, são construídos com a presença do silêncio, o que permite a expansão do esquecimento e a falta de registros. Le Goff, por isso, enfatiza: “Devemos fazer o inventário dos arquivos do silêncio, e fazer a história a partir dos documentos e das ausências de documentos” (Le Goff, 2013, p. 107). Essa abordagem reconhece a existência de lacunas documentais e busca entender as razões por trás dessas ausências. Para o autor, os arquivos do silêncio são essenciais para uma historiografia completa, pois revelam os aspectos da vida social e cultural que foram deliberadamente ou inadvertidamente excluídos dos registros oficiais.

Portanto, para Halbwachs, a relação entre espaço e memória é uma relação de interdependência, onde o espaço físico sustenta e é sustentado pelas memórias coletivas. A Univasf, por exemplo, pode ser qualificada como universidade nordestina, interiorana, no semiárido do bioma Caatinga (Ribeiro; Faria, 2024). Logicamente, as memórias coletivas da comunidade universitária dialogam com esse contexto espacial. Desenvolver o entendimento do ser humano e do meio (semiárido nordestino) em que vive (Univasf, 2012) envolve a memória coletiva que se tem desse espaço.

Para Jô Gondar (2005, p. 16) “[...] um conceito não deve ser confundido com uma ideia geral ou abstrata; ele expressa um mundo possível, trazendo consequências para a vida que se leva e se pretende levar”. Gondar (2005) acrescenta que a concepção sobre memória social é um conceito em movimento, impedindo uma conceituação estanque e unívoca. Isso significa que a memória social não pode ser definida de uma única maneira, pois ela evolui e se adapta ao longo do tempo, conforme as experiências e perspectivas das pessoas e das sociedades se modifiquem.

Para desenvolver essa compreensão, a autora apresenta quatro proposições sobre memória social: A primeira é que esse conceito é transdisciplinar, ou seja, é explorado por diversas áreas do conhecimento. Além disso, é polissêmico, aceitando múltiplas interpretações e abrangendo uma variedade de signos, sejam eles simbólicos (como palavras faladas ou escritas), icônicos (como imagens desenhadas ou esculpidas) ou indiciais (como marcas corporais) (Gondar, 2005).

De acordo com essa autora, “o privilégio conferido a cada um desses sistemas de signos por uma sociedade ou por uma disciplina é capaz de trazer a memória uma significação diversa” (Gondar, 2005, p. 12). Essa formulação pode ser observada no contexto das universidades, onde a Constituição Federal de 1988 determina o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão (Brasil, 1988). Cada um desses pilares produz seus próprios signos e

contribui para a construção da identidade institucional. Parafraseando Gondar, pode-se dizer que o privilégio conferido a esses sistemas de signos se traduz em uma memória institucional específica.

A segunda proposição descrita pela autora é que o conceito de memória social é ético e político. Com isso, não há como pensá-lo como uma reconstrução racional do passado; ao contrário, a memória se reveste de afetos e de expectativas, envolvendo escolhas sobre o que vale a ser recordado. A memória como uma construção processual corresponde à terceira proposição elaborada por Gondar. Nesse sentido, não se resume a uma simples construção do passado, uma vez que há tensão ou disputa entre as forças da lembrança e as forças do esquecimento.

E, por fim, a quarta e última proposição: a memória não se reduz a representação. Para a autora, ao se reduzir a memória a um campo de representações, ela se configura como “[...] o modo pelo qual os indivíduos sociais representam a si próprios, suas produções e as relações que estabelecem com os demais” (Gondar, 2005, p. 22). Isso desconsidera o fato de a memória ser um jogo de força, onde diferentes influências e poderes interagem para moldar o que é lembrado e como isso é lembrado.

Por sua vez, Le Goff (2013), embora reconheça a importância da memória coletiva, enfatiza a necessidade de uma abordagem crítica para entender como a memória é utilizada para moldar identidades e legitimar poderes. Ele alerta para o uso político da memória, onde certos eventos são enfatizados ou esquecidos para servir a objetivos específicos.

Esse autor conceitua memória como a propriedade de conservar certas informações, possibilitando ao ser humano atualizar as impressões ou informações de fatos que aconteceram em um determinado momento do passado, ou que determinada pessoa ou grupo representa ou entende como passado. Esse processo de atualização não ocorreria mecanicamente, uma vez que é possível acontecer releituras daquilo que se pretende rememorar (Le Goff, 2013).

A construção da memória coletiva é, portanto, um objeto de desejo e uma verdadeira batalha, pois não é possível recordar tudo ou lembrar para sempre. Nessa perspectiva, o autor defende que a invenção da imprensa revolucionou a memória, permitindo a impressão de tratados científicos e técnicos que aceleraram e ampliaram a memorização do conhecimento, ainda que de forma limitada nas camadas cultas da sociedade chinesa. Essa revolução possibilitou a preservação e a ampliação do saber, destacando a importância da memória escrita como um meio de consolidar e perpetuar o conhecimento (Le Goff, 2013).

Alerta, contudo, que a impressão desses documentos não tinha como objetivo servir de prova ou demonstração, mas sim dedicar aos deuses, funcionando como um objeto mítico. Não

se tratava de uma ação intencional voltada para a conservação da memória. Em diversas situações, documentos são produzidos sem a intenção de serem preservados para a posteridade: “Quer se trate de documentos conscientes ou inconscientes (traços deixados pelos homens sem a mínima intenção de legar um testemunho à posteridade), as condições de produção do documento devem ser minuciosamente estudadas” (Le Goff, 2013, p. 108). A análise das condições de produção desses documentos é essencial para entender seu papel na construção da memória histórica.

A memória estaria, assim, ocultada ou invisibilizada na valoração dos documentos que sempre mencionam, tratam ou retratam algo. Dessa maneira, Le Goff pontua que “Nenhum documento é inocente. Deve ser analisado. Todo o documento é um monumento que deve ser desestruturado, desmontado” (Le Goff, 2013, p. 108). Isso significa que os documentos, ao serem tratados como fontes de memória, carregam em si intencionalidades, omissões e narrativas construídas que precisam ser cuidadosamente examinadas. O acesso a essa documentação, através de uma prática de gestão facilitaria essa análise crítica.

Neste contexto, a Lei de Acesso à Informação desempenha um papel importante, ao definir a informação como qualquer dado, processado ou não, que pode ser usado para a produção e transmissão de conhecimento, independentemente do meio ou formato. A LAI traz, inclusive, o conceito de documento: corresponde a unidade de registro dessas informações, abrangendo qualquer suporte ou formato utilizado para fixar os dados (Brasil, 2011).

Mas, como alerta Le Goff, os documentos carregam consigo as intenções, perspectivas e contextos de quem o produziu. Além disso, os documentos não são apenas registros passivos de eventos, mas refletem escolhas conscientes sobre o que incluir, omitir ou enfatizar, e essas escolhas são influenciadas por contextos políticos, sociais e culturais. Portanto, é necessário desestruturar e desmontar esses documentos para entender as camadas de significado e os interesses subjacentes que moldaram sua criação.

Dodebei (2005) vai mais além, ao lecionar que os traços ou vestígios deixados pelos seres humanos em um determinado local devem ser considerados somente como potenciais abrigo de memória. Para que seja lido o caráter de documento, segundo ela, faz-se necessário a atualização desses traços e desses vestígios. Esse processo requer, antes de tudo a preservação desses objetos (fragmentos, evidências ou provas), que servirão, mais tarde, para uma possível reavaliação das ações do presente.

Portanto, a gestão da memória institucional pode ser vista como um processo contínuo de preservação, seleção, organização e divulgação de registros, documentos, tradições e eventos que compõem a história e a identidade da instituição. Esse processo é orientado por diretrizes

estabelecidas pelos próprios membros da instituição. Não se trata apenas de recuperar e disponibilizar essas informações, mas também garantir que essa memória reflita de forma autêntica as vivências, valores e contextos históricos que moldaram a trajetória da instituição.

2.2.2 Memória Institucional

O desenvolvimento teórico e metodológico da memória institucional no Brasil ganha notoriedade partir dos estudos de Icléia Thiesen (1997; 2013). Ela a descreve como um campo de estudo complexo e multidisciplinar que envolve a retenção e o manejo de informações e experiências acumuladas por uma instituição ao longo do tempo (Costa, 1997). Esse processo objetiva, dentre outras coisas, garantir a continuidade histórica, formação da identidade e a legitimidade das instituições, permitindo que gerações futuras possam compreender e aprender com o passado.

Costa (1997) destaca em sua tese sobre o conceito de Memória Institucional que o maior desafio enfrentado pelas ciências da informação, campo onde ela desenvolveu seu estudo, talvez seja garantir o acesso à informação registrada nas mais diferentes superfícies de inscrição. Segundo a autora, a função primordial consiste em organizar o conhecimento de maneira que facilite a transferência de informações para as comunidades usuárias. Este processo de organização é primordial para garantir que as informações sejam não apenas acessíveis, mas também compreensíveis e úteis para os usuários, promovendo assim uma gestão eficiente e democrática do conhecimento.

Quando relacionamos memória (informação) com instituição a situação se complica. Se as instituições são aqui entendidas e analisadas como formas de saber-poder, também constituem informação (memória), que fazem circular como essenciais à sua **reprodução**. Resta saber quais informações (memórias) dizem respeito às instituições. Certamente há uma **seleção** em jogo. É preciso então conhecer das instituições suas regras e seu funcionamento, seus critérios e suas normas (Costa, 1997, p. 11).

Ou seja, entender as instituições como formas de saber-poder implica reconhecer o encargo prioritário da memória institucional na manutenção e reprodução desse poder. As informações que as instituições escolhem preservar e disseminar constituem alicerces para a configuração de sua identidade e para a sustentação de sua influência social. Portanto, uma análise crítica dessas práticas é essencial para garantir que a memória institucional contribua para uma sociedade mais transparente, justa e inclusiva.

A historicidade constitui, assim, um elemento fundamental das instituições, que ao longo de suas existências acumulam informações e saberes produzidos pelas pessoas que, em algum momento, integraram seu corpo social. A preservação desses documentos está condicionada à “maior ou menor vontade de guardar” (Costa, 1997, p. 96). Segundo a autora, essa vontade de preservar está intrinsecamente ligada a um processo seletivo conduzido por aqueles encarregados da gestão institucional.

Assim, Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação pública, disposto em diversos artigos constitucionais (Art. 5º, XXXIII; Art. 37, II, § 3º; e Art. 216, § 2º), impõe a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção (Art. 3º); por sua vez, a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, estabelece que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Constata-se que a preservação e a conservação devem constituir a prática padrão administrativa. O descarte ou a decisão de preservar, na expressão de Costa (1997), não se situam no domínio do arbítrio do gestor. Pelo contrário, a salvaguarda deve ser uma obrigação institucional, uma prática sistemática e intencional, alicerçada em diretrizes claras e específicas que transcendem a mera vontade ou julgamento individual de quem administra.

Se a Lei nº 8.159/1991, que trata da política nacional de arquivos públicos, apresenta um caráter instrumental voltado para o suporte à administração, a Lei de Acesso à Informação representa uma significativa conquista democrática para o povo brasileiro. Essa lei não apenas apoia a administração, mas também garante o direito dos cidadãos ao acesso transparente e livre às informações públicas, fortalecendo a democracia e promovendo a participação ativa e informada da população na governança do país. Nesse sentido, Amorim (2012) destaca,

Por tudo isso, consideramos a Lei de Acesso à informação nº 12.527/2011, regulamentada em 16 de maio de 2012 um marco para o avanço da democracia no Brasil, no sentido de que o acesso aos dados compostos por documentos e arquivos públicos fortalece a capacidade dos indivíduos de participarem de modo efetivo das tomadas de decisões, assim como permite o desvelar do silêncio através do conhecimento, propiciando a liberação do sujeito que se mantém ligado ao passado de forma traumática a partir da reelaboração de suas relações com o presente (Amorim, 2012, p. 9-10).

Contudo o simples acesso aos dados compostos por documentos e arquivos públicos não permite que os silêncios desapareçam; faz-se necessário substituir a “des-memória” (Paveau, 2013, p. 141) e o apagamento por um conjunto de atividades que conservem a história da Instituição através de conjunto de ações (museu, palestras, mostras, monumentos, arquivos)

que permita, inclusive, uma reflexão sobre os processos vivenciados por ela. De acordo com Ricouer (2018, p. 48), “[...] boa parte da busca do passado se encaixa na tarefa de não esquecer”.

Nesse passo, é salutar trazer os ensinamentos de Paveau sobre des-memória discursiva: “um conjunto de fenômenos de desligamento das lembranças e inserções dos nomes no fio memorial do discurso. Existem inúmeros processos a serviço da des-memória, no que tange, particularmente, aos elementos ligados ao sentido e ao referente das palavras” (Paveau, 2013, p. 156-157). Esses fenômenos envolvem o desligamento de certas lembranças, resultando em um apagamento consciente ou inconsciente de um passado ou de um legado discursivo. A autora exemplifica desmemória através do processo de des-batismo e re-batismo de ruas, onde nomes históricos são substituídos para refletir novas realidades políticas ou sociais.

Costa (1997) em sua tese, entre outras coisas, questiona como as instituições lidam com o tempo. Simultaneamente, afirma que as instituições lembram e esquecem, defendendo sua compreensão de que para que certos acontecimentos sejam objetos de lembrança é preciso que outras fiquem no esquecimento, um movimento que requer a intervenção humana, pois necessita de seleção. A instituição ao reter o que lhe interessa, descarta aquilo que lhe parece inútil ou desnecessário. Segundo a autora,

No âmbito da memória institucional, lembrar e esquecer constituem dois momentos de um único e mesmo movimento. Para que determinadas lembranças aflorem é necessário que outras fiquem adormecidas, contidas, silenciadas ou mesmo esquecidas. A memória é seletiva. A instituição, na medida em que retém o que interessa a sua reprodução, também trabalha por seleção (Costa, 1997, p. 39).

Portanto, a memória institucional não é um repositório neutro de informações, mas um mecanismo seletivo que retém certas informações enquanto deixa outras de lado. Esse processo de seleção não é arbitrário, ele é moldado pelas necessidades e objetivos da instituição. Informações que são consideradas essenciais para a identidade, legitimidade e continuidade da instituição são preservadas e enfatizadas, enquanto outras, que podem ser vistas como menos relevantes ou até prejudiciais, são silenciadas ou esquecidas.

Se para Le Goff nenhum documento, que carrega em si a história do momento em que foi produzido, é inocente, por isso deve passar por análise crítica e detalhada (2013), Costa defende que a memória institucional é seletiva, pois dela emerge apenas aquilo que interessa a sua reprodução. Adverte, porém, que lembrar e esquecer não ocorrem em momentos distintos, impossibilitando fracioná-los, decantar um do outro. Inclusive a autora levanta a hipótese de que a memória não se contrapõe ao esquecimento que, na realidade, deve ser articulado com a lembrança (Costa, 1997).

É importante destacar que Costa (1997) diferencia organização de instituição. A primeira tem como questão prioritária a eficácia, enquanto a segunda, a legitimidade. Conforme a autora, a instituição se atualiza na organização. Ela esclarece que a instituição é definida por um conjunto de práticas com finalidades pré-determinadas, com suas normas e suas regras. Para essa autora, são as relações de força que irão determinar o plano institucional e este, por sua vez, acabam por definir a organização (Costa, 1997).

Uma instituição é, pois, obra coletiva, criação social, cultural, acontecimento. São agenciamentos coletivos que se instituem o seio das relações sociais. As instituições são construídas historicamente e trazem embutidos, em seus processos instituinte, mecanismos de controle social, estabelecendo regras e padrões de conduta que venham a garantir o seu funcionamento e o exercício de suas funções reprodutoras, que venham a garantir à estabilidade e que obedecem a uma certa regularidade. Trata-se de reproduzir uma determinada ordem alcançada, com a intenção da manutenção dessa ordem (Costa, 1997, p. 80).

Costa (1997) sublinha a importância das instituições como construções sociais que desempenham um papel na manutenção da ordem e da estabilidade dentro da sociedade. Ao estabelecer e reforçar regras e padrões de conduta, as instituições garantem a reprodução de uma ordem social desejada, refletindo os valores e necessidades da sociedade que as criou. Reconhecer a natureza coletiva e histórica das instituições é fundamental para entender sua função e impacto na vida social.

A noção de instituição, nesse contexto, se ergue como uma construção coletiva, uma expressão enraizada na trama social e cultural. Elas se estabelecem como estruturas fundamentais nas relações sociais, evoluindo historicamente e incorporando, em seu processo formativo, mecanismos que regem comportamentos e normas. “O comportamento e a prática é que fazem as instituições e definem o caminho do processo de institucionalização. A prática institucional é um virtual se atualizando nas organizações” (Costa, 1997, p. 5).

A autora defende que a memória organizacional pode ser compreendida como um conjunto de meios, pelos quais o conhecimento adquirido ou produzido no passado é recuperado em atividades do presente, o que vai determinar maior ou menor eficácia organizacional (Costa, 1997). Eficácia organizacional é a essência da memória organizacional, enquanto a reprodução/manutenção de uma determinada ordem se prende à memória institucional.

Santos e Valentim (2021) defendem que a memória institucional se relaciona com o valor social do grupo, abrangendo questões morais, éticas e de crenças, e lidando com relações de poder. É um fenômeno coletivo e intencional, refletindo a trajetória social e histórica da instituição. Em contraste, a memória organizacional é prática e pragmática, focada na eficiência e eficácia das ações e processos gerenciais, voltada para a produtividade e a construção de

processos de gerenciamento. Ambas são cíclicas e mutáveis, construídas socialmente, mas cada uma atende a diferentes necessidades e objetivos dentro do contexto institucional e organizacional.

Para Costa (1997), a memória institucional seria um jogo que se perpetua ao longo do tempo entre o instituído e o instituinte: um jogo nunca acabado; e que se manifesta de duas formas: a primeira corresponde à memória-hábito, responsável por fixar comportamentos e condutas; a segunda, a memória-arquivo, incumbida de recuperar regras e informações, para a manutenção da ordem vigente. A memória desempenharia a tarefa de abastecer-se do passado para a manutenção do presente institucional, reproduzindo diariamente aquilo que gera a manutenção da ordem.

Tal função deve ser pensada como memória, pois introduz um ritual que deve ser reproduzido diariamente. Não se trata de repensar o passado em função do presente, mas de aproveitar do passado o suficiente para a manutenção do presente institucional. É uma memória que coexiste com o presente, que faz com que as ações passadas estejam se atualizando no presente. Há um certo passado coexistindo com o presente, como um hábito que se reproduz (Costa, 1997, p. 80).

A memória institucional possibilita, então, a coexistência do passado com o presente através do hábito que se reproduz. Porém, não se trata de mera repetição daquilo que foi construído em um passado remoto, mas de atualizar essas ações com as condições materiais e subjetivas do presente. A partir dessa simultaneidade dinâmica, as ações do passado se atualizam no presente, emergindo no seio institucional uma coexistência entre o presente e o passado rememorado.

De acordo com a autora, as instituições são aquilo que se agencia coletivamente, seja para melhor ou mesmo para pior: “Nesse sentido, se quisermos avançar para além do desenvolvimento técnico, seria prudente então estabelecermos novos nexos entre o passado e o presente, para que possamos também produzir acontecimentos, para além dos dispositivos institucionais que marcaram a história da humanidade nos últimos anos” (Costa, 1997, p. 140).

Entretanto, é necessário compreender que a preservação da memória institucional ultrapassa a ação de resgatar o passado. Ela envolve o entendimento das diferenças e o reconhecimento dos limites de cada período histórico. “É descobrir valores e renovar os vínculos. É refletir sobre a história, não apenas como quem recorda, mas exercitando uma verdadeira práxis, em que a reflexão e a prática andam lado a lado” (Fundacentro, 2020).

Thiesen (2013) propõe, como solução para criação desse novo nexo entre o passado e o presente, a problematização de novas paisagens nas cidades, onde se possa rememorar e refletir sobre as dores e servidões históricas, de modo que esse questionamento leve à construção de

uma forma de vida pautada por uma ética de solidariedade. Da mesma forma, a gestão da memória institucional objetiva preservar e promover a reflexão sobre a história, assegurando que o passado continue a influenciar de maneira crítica e construtiva o presente e o futuro.

Ao lado dessa dimensão de autoavaliação, subsiste uma tarefa ou função de inequívoco caráter operacional: mitigar a possibilidade de perda dos documentos produzidos e dos saberes construídos ao longo de sua trajetória. Para tanto, a instituição deve criar ou estabelecer uma cultura de gerenciamento de dados e conhecimentos, sem perder de vista que a seleção entre o que deve ser lembrado e o esquecido está sujeito às influências e interesses internos e externos.

Ao descrever a memória institucional como um permanente jogo de informações, Costa (1997) ressalta a natureza ativa e interativa desse fenômeno, no qual as narrativas e interpretações sobre o passado da instituição são constantemente negociadas e reconstruídas. Segundo Costa (1997, p. 9), “O instituído e o instituinte – as duas faces da instituição – fazem suas jogadas na dinâmica das relações sociais”. Esta visão sublinha a dualidade entre esses elementos, entre o que já está estabelecido na instituição (o instituído) e o que ainda está em processo de criação ou mudança (o instituinte), destacando como ambos interagem e se influenciam mutuamente, sem que um se sobressaia ao outro.

Do mesmo modo, quando enfatiza a necessidade de sistematizar as informações de forma lógica, tornando-as utilizáveis pela comunidade que delas dependem, a autora destaca a importância da representação da informação como uma ferramenta essencial para alcançar esse propósito. Isto é, deve a instituição estruturar, organizar e gerenciar os seus dados de maneira eficaz, de modo a facilitar ou permitir o acesso por parte dos usuários. Costa observa que:

[...] quaisquer que sejam as definições de informação ou mesmo de Ciência da Informação, parece que o maior desafio desse saber tido emergente (pela sua tenra idade) permanece sendo o acesso à informação contida nas mais diferentes superfícies de inscrição. Trata-se primordialmente de organizar o conhecimento com vistas a transferência de informação para as comunidades usuárias. Isso nos remeteria de saída para a representação da informação (Costa, 1997, p. 10).

No caso da memória institucional, a representação da informação também se torna essencial, pois é por meio dela que a história e a identidade são transmitidas de forma clara, objetiva. A memória é, então, um elemento central no funcionamento das instituições. É por meio dela que as instituições se perpetuam no âmago da sociedade, preservando unicamente as informações pertinentes ao seu funcionamento. Este processo seletivo se desenvolve segundo regras instituídas e varia de instituição para instituição. Costa (1997, p. 145) argumenta que, “tendo em vista que as instituições funcionam em rede no campo social, o limite de uma instituição é outra instituição. E as informações relevantes para a recuperação da memória

institucional devem ser, por isso, buscadas não apenas nos materiais e fontes internas, mas fora dos muros institucionais”. Essa interdependência sublinha a importância de um esforço contínuo de coleta e organização de informações de diversas fontes.

A memória institucional, como se observa, encontra-se em permanente construção, sendo intrinsecamente ligada ao fluxo temporal, no sentido de sequência ou de progressão contínua de eventos ao longo do tempo. A dinâmica da memória institucional exige que se reconheça sua natureza em constante evolução e adaptação. Por isso, sua gestão incita uma abordagem cuidadosa, que vá além da simples retenção de dados, garantindo a acessibilidade e a relevância das informações. Ao fazer isso, as instituições não apenas protegem seu legado, mas também promovem uma maior transparência e participação social.

2.2.3 Acesso à informação, Accountability e controle social

Como visto, o embate entre lembrar e esquecer não é exclusivo dos indivíduos, mas também das instituições, que precisam garantir a preservação e o acesso às informações decorrentes de suas atividades. “Portanto, a fim de proteger o interesse público e direitos humanos, a liberdade de informação deve prever o acesso a documentos produzidos pelo Estado, empresas que recebem financiamento governamental ou prestam serviços públicos e empresas com fins lucrativos quando necessário para o exercício de um direito” (Paulino; Silva; Mendes, 2016, p. 91). Nesse contexto, a Lei de Acesso à Informação (LAI) se destaca como protagonista na promoção da transparência, da responsabilidade governamental e no fortalecimento da democracia.

Essa norma define os mecanismos, prazos e procedimentos para a entrega das informações solicitadas à administração pública pelos cidadãos. E mais, ao estabelecer que as informações de interesse público devem ser disponibilizadas de maneira ativa e acessível, a LAI fortalece as práticas administrativas e incentiva uma cultura de prestação de contas. Segundo Paulino, Silva e Mendes (2016, p.92), “A legislação é fundamental para proporcionar a garantia do direito à informação e a promoção de dispositivos concretos para acessar documentos públicos”.

Em regimes nos quais as liberdades civis, a participação popular e os direitos políticos são severamente limitados, o segredo do Estado torna-se uma regra, impossibilitando ou mesmo limitando os cidadãos de conhecerem e controlarem as ações dos seus governantes. Geralmente, nos processos de transição de regimes autoritários para regimes democráticos, o direito de acesso a informações públicas torna-se relevante nas lutas político-sociais (Silva, 2014, p. 85).

No caso brasileiro, após a ditadura militar, instalada em 1964 por meio de um golpe de Estado, temos o primeiro esforço significativo em prol da consagração do direito de acesso à informação que se materializa com a inclusão de dispositivos pertinentes ao tema na Constituição de 1988 (Silva, 2014). Trinta e cinco anos depois, em 18 de novembro de 2011, tem-se a promulgação da Lei 12.527, conhecida como Lei de Acesso à Informação ou simplesmente LAI: “O argumento norteador [...] é o de que a Lei nº 12.527, a Lei de Acesso à Informação [...], deve ser compreendida no contexto mais amplo da história política do país, particularmente como decorrência do processo político desde 1964” (Rodrigues, 2016, p. 77).

Essa lei regula o acesso a informações previsto no inciso XXII do Art. 5º; no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal:

- a) Art. 5º, XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;
- b) Art. 37, § 3º - A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:
II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no Art. 5º, X e XXXIII;
- c) Art. 216, § 2º - Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (Brasil, 1988).

Em verdade, a aprovação da LAI não se limitou a regulamentar um direito subjetivo constitucional. Sinaliza a inserção do Brasil em um novo regime jurídico de direito à informação pública, com impacto significativo na reestruturação da ordem social e política brasileira, antes marcada pela obscuridade e falta de transparência, características do período do regime militar. A Lei de Acesso à informação busca, assim, consolidar uma cultura de maior transparência e controle social, promovendo uma relação mais aberta entre Estado e sociedade. Nesse sentido:

Mais do que uma regulamentação de direito subjetivo estabelecido em âmbito constitucional, a aprovação da LAI após nove anos de tramitação representou para Malin uma adesão do país “a um novo regime de informações, mais precisamente, ao regime jurídico de direito à informação pública que vem se manifestando globalmente através de leis nacionais e supranacionais, com força reestruturante da ordem social e política brasileira a ser monitorada e estudada (Lima; Cordeiro; Gomes, 2014, p. 61).

Esses autores entendem que o direito de acesso a informações públicas representa um produto da democracia representativa, de matriz ocidental. Ao mesmo tempo, compreendem que esse direito possui uma dimensão transversal, isto é, o direito à informação influencia e é influenciado por diversas áreas e abordagens. Por exemplo, o acesso à informação pode melhorar a qualidade dos gastos públicos ao permitir que cidadãos e entidades fiscalizem como

os recursos estão sendo utilizados, promovendo uma gestão mais eficiente e responsável. Além disso, a eficácia administrativa é endossada quando as informações estão disponíveis e transparentes, facilitando processos decisórios e operacionais mais claros e bem fundamentados.

Nos regimes absolutistas, por exemplo, a produção e guarda de obras eram de responsabilidades da Igreja ou do soberano, cada um zelando por seus próprios interesses. O soberano controlava os documentos administrativos, enquanto a Igreja regulava as obras religiosas. O acesso às informações era restrito, seja por segredo de Estado ou vigilância religiosa, sempre com o objetivo de manter e consolidar o poder.

No Estado absoluto, tanto a produção quanto a guarda de obras ficavam ora a cargo da Igreja, ora sob a tutela do soberano (os documentos de cunho administrativo), ambos com objetivos de controle sobre seus governados – súditos ou fiéis – e sobre seus próprios atos administrativos, restringindo o acesso às informações em nome do segredo de Estado (*arcana imperii*) ou como vigilância para a manutenção da fé, sempre, enfim, como forma de manter o poder, conforme afirma o acesso também Burke: “O monopólio da informação (pelo menos de alguns tipos de informação) era um meio de alcançar o monopólio do poder”. O princípio do acesso público aos arquivos só foi proclamado com a Revolução Francesa, e a prática estava atrasada em relação à teoria (Lima; Cordeiro; Gomes, 2014, p. 53).

É evidente que esse controle permitia não só a manipulação da narrativa histórica e administrativa, ao deixar fora de alcance às informações de caráter público, mas também a vigilância e a repressão de quaisquer dissidências ou questionamentos ao poder estabelecido. Em contrapartida, em um Estado democrático, a produção e a custódia dos dados constituem responsabilidades partilhadas entre diversas instituições públicas e privadas, com o intuito de assegurar a transparência e o controle social. O acesso à informação é amplamente facilitado, com a publicidade como regra e o sigilo como exceção, promovendo e consolidando a participação ativa dos cidadãos.

Ao definir que as informações de interesse público sejam disponibilizadas de maneira ativa e acessível, a LAI fortalece a administração pública, ao incentivar práticas mais abertas e eficientes. Esse acesso facilita o controle social, permitindo que cidadãos monitorem e fiscalizem as ações dos órgãos públicos, promovendo uma cultura de *accountability* (Ferreira; Santos; Machado, 2012). Na Declaração Universal dos Direitos do Homem e do Cidadão, considerada como documento fundador da Modernidade, datada de 26 de agosto de 1789, lê-se em seu artigo 15 que “a sociedade tem o direito de pedir contas a todo o agente público pela sua administração” (Lima; Cordeiro; Gomes, 2014, p. 54).

Assim, ao lado do aspecto instrumental (ferramenta de racionalização dos gastos públicos), o acesso à informação é essencial à construção de um país democrático, pois representa uma espécie de “vigilância do Estado pelos cidadãos” (Lima; Cordeiro; Gomes, 2014, p. 49). Através de uma atenção contínua, é possível identificar e corrigir falhas administrativas, prevenir abusos de poder e assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e justa.

Segundo essa perspectiva mais restrita, um regime de informação diria respeito ao conjunto de regras jurídicas formais que corporificam a relação dos cidadãos e do Estado na busca de informações, e que, [...] impõe papel proativo ao Estado como necessário gerador de infraestruturas informacionais suficientes para garantir ao cidadão o direito de ser informado (Lima; Cordeiro; Gomes, 2014, p. 50).

Nesse contexto, o Estado é visto como o principal agente responsável por criar e manter uma infraestrutura informacional adequada, assegurando que o direito dos cidadãos serem informados seja efetivamente garantido. Essa abordagem reflete uma visão mais avançada do papel do Estado em sociedades democráticas, onde a transparência e o acesso à informação são pilares fundamentais para o exercício do controle social.

Ao adotar uma atitude proativa, o Estado não se limita a aguardar que os cidadãos solicitem informações, mas se antecipa, criando e mantendo sistemas que facilitem o acesso a dados públicos. Esta iniciativa na disponibilização de conteúdos de natureza pública sustenta a responsabilidade governamental, pois assegura que as ações administrativas sejam transparentes e sujeitas à verificação da comunidade.

A necessidade de instituir procedimentos objetivos claros para o acesso à informação se justifica pelo fato de que a disponibilização desses dados permite aos cidadãos demandar do Estado ações e melhorias. Isso promove uma sociedade mais justa e transparente, fortalecendo a participação cidadã e o controle social sobre as políticas públicas. Nesse sentido,

A necessidade de se estabelecer procedimentos compreensíveis e amplos para o acesso à informação se justifica porque esse direito fundamenta outros direitos básicos e permite processos pelos quais o cidadão pode demandar ao Estado. Por exemplo, a partir de dados e documentos públicos, é possível exigir melhorias na educação, saúde e moradia. Também é possível estabelecer uma relação de controle social das ações dos funcionários públicos, acionando dispositivos de *accountability*. (Paulino; Silva; Mendes, 2016, p. 90).

Estabelecer uma relação de controle social e acionar dispositivos de *accountability* facultam, inclusive, que os funcionários públicos sejam responsabilizados por suas ações, prevenindo abusos de poder e corrupção, e fortalecendo a confiança da população nas instituições governamentais. Ademais, tais mecanismos possibilitam um maior engajamento

cívico, permitindo que os cidadãos participem ativamente no processo democrático e exerçam influência nas políticas públicas.

De acordo com Afonso (2012), a *accountability* deve superar as abordagens neoliberais tradicionais, marcadas por uma prestação de contas em que se sobressai a lógica hierárquico-burocrática e tecnocrática, frequentemente vinculada a sanções e estigmatização. O autor propõe uma concepção alternativa, que é democrática, inclusiva e baseada na confiança mútua e na autonomia dos atores envolvidos. Ele sugere um modelo de *accountability* democraticamente avançado, caracterizado por utilizar múltiplos instrumentos de avaliação, sempre com o intuito de promover a justiça social, enfrentando as injustiças estruturais e assegurando a participação coletiva e dialógica. (Afonso, 2012, p. 477).

Sobre o caráter de acessibilidade à informação, é oportuno ressaltar que em estudo sobre o perfil dos solicitantes da LAI, identificou-se uma predominância de servidores públicos federais, estudantes, professores e pesquisadores, majoritariamente do sexo masculino e com ensino superior completo. Este perfil sugere que a familiaridade com processos administrativos e o nível de instrução influenciam significativamente o uso da lei. A menor participação de outros grupos sociais, como mulheres e indivíduos com menor escolaridade, aponta para a necessidade de ampliar o alcance da LAI e promover uma cultura de transparência mais inclusiva (Alcantara, 2023).

a Lei de Acesso à Informação foi um avanço para a legislação nacional, para a conformação a comunidade internacional, mas somente a norma não é suficiente para gerar real acesso a informação. É necessário que existam ações advindas do poder público para formação dos cidadãos quanto o direito ao conhecimento do que ocorre na esfera pública (Alcantara, 2023, p. 15-16).

Evidente que simples existência da norma não garante, por si só, o acesso efetivo à informação. Para que o direito seja plenamente exercido, é fundamental que o poder público adote ações concretas que eduquem e capacitem os cidadãos a compreenderem seus direitos e a utilizarem os mecanismos disponíveis para acessar as informações sobre a esfera pública. Portanto, é necessário ir além da regulamentação e promover uma cultura de transparência e educação cidadã.

Enquanto ancoradouro dos documentos e saberes produzidos, a memória institucional se entrelaça de forma indissociável com as contribuições e vivências coletivas dos indivíduos que compõem, constroem e dão forma à organização. Por isso, pode-se afirmar que a gestão da memória institucional se apresenta como uma ferramenta que atua no sentido de democratizar

o acesso à informação. Os documentos relegados às gavetas e os acontecimentos esquecidos nos corredores ganham visibilidade com a implementação da gestão da memória.

Ao preservar e organizar arquivos, dados e documentos, muitas vezes gerados em um tempo remoto, a gestão da memória viabiliza que essas informações sejam recuperadas e disponibilizadas à sociedade, funcionando como um verdadeiro catalisador para a efetividade da Lei de Acesso à Informação. Dessa forma, contribui não apenas para a transparência pública, mas também para a construção de uma base sólida de conhecimento institucional, essencial para tomadas de decisão e políticas futuras.

Dito isso, a interconexão entre preservação documental, gestão do conhecimento e democratização do acesso à informação reflete o compromisso das instituições públicas com os princípios de transparência e responsabilidade. Em síntese, a memória institucional, ao se vincular diretamente às políticas de acesso à informação, consolida-se como um pilar para a construção de uma gestão pública eficaz e democrática.

Por fim, a relação entre memória institucional e acesso à informação é central para a construção de uma identidade representativa e legitimada dentro e fora das instituições públicas. Revisitar conceitos como os de Halbwachs (2024), Le Goff (2013) Gondar (2005) e Dodebei (2005) revela que a memória não é estática, mas sim um processo em constante reconstrução, refletindo as dinâmicas de poder e os contextos sociais. Nesse sentido, a gestão da memória institucional, quando vinculada às políticas de acesso à informação, permite que a sociedade se aproprie dos legados históricos e estratégicos das instituições, promovendo maior *accountability* e engajamento social.

3 METODOLOGIA

3.1 DA CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

Classificar uma pesquisa possibilita uma organização mais estruturada dos fatos, o que, por sua vez, aprimora a compreensão do problema em análise (Gil, 2017). Esta dissertação adotou uma abordagem de investigação qualitativa, conforme a definição de Creswell (2007), para quem esse modelo busca uma compreensão profunda e interpretativa de fenômenos sociais e humanos. No presente caso, o foco está na otimização da disponibilização de informações públicas por meio da gestão da memória institucional, uma vez que falhas no processo de salvaguarda podem resultar na perda ou inutilização de dados.

O objetivo central deste estudo foi analisar como a gestão da memória institucional da Univasf pode contribuir para a efetivação do direito fundamental de acesso à informação. Conforme argumentado na literatura, a enunciação precisa das categorias envolvidas é fundamental para o desenvolvimento de uma pesquisa metodologicamente sólida, especialmente quando se busca verificar relações de associação ou dependência entre variáveis qualitativas (Carvalho; Duarte; Menezes; Souza, 2019). No caso desta pesquisa, as categorias em questão são a gestão da memória institucional e o acesso à informação pública, cuja relação foi explorada com o intuito de desenvolver práticas que aprimorem a organização e preservação da memória.

Na classificação quanto aos objetivos mais gerais a pesquisa é delineada como exploratória, pois “têm como propósito proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses” (Gil, 2017, p. 27). Neste cenário, trata-se de apresentar uma contribuição conceitual para Gestão da Memória Institucional, e com isso introduzir uma abordagem nova e pouco explorada no campo da Administração. Outra discussão, que também apresenta escassez de produções, é a relação entre gestão da memória institucional e o direito fundamental de acesso à informação pública.

Para a execução do que se propõe, optou-se pelo uso da pesquisa documental como técnica de investigação, dado que esse procedimento possibilita a análise de documentos institucionais e legais, constituídos em textos escritos ou documentos eletrônicos (Gil, 2017), imprescindíveis para compreensão do problema. Essa espécie de pesquisa revela-se adequada ao método qualitativo empregado, pois proporciona acesso a registros históricos, normativos e administrativos que foram interpretados à luz dos objetivos deste estudo, contribuindo para uma análise crítica e fundamentada do tema.

Nesse sentido, Creswell (2007), baseado nas ideias de Ross-man e Rallis (1998), apresenta algumas características da investigação científica que devem estar presentes em pesquisas de cunho qualitativo: “os métodos reais de coleta de dados, tradicionalmente baseados em observações abertas, entrevistas e documentos, agora incluem um vasto leque de materiais, como sons, e-mails, álbum de recortes e outras formas emergentes [...]. Os dados coletados envolvem dados em texto (ou palavras) e dados em imagem (ou fotos)” (Creswell, 2007, p. 186). Diante disso, uma pesquisa sobre a memória de uma instituição precisou levar em consideração que essa evolução na coleta de dados reflete a crescente diversificação das fontes de informação disponíveis, fazendo a adaptação dos métodos de pesquisa para incluir novas formas de dados, reconhecendo que informações importantes podem ser obtidas de várias maneiras diferentes.

A recomendação de Gil (2017), que se encontra em sintonia com as características trazidas por Creswell (2007), é que seja considerada fonte documental quando o material consultado é interno à organização. Devido ao avanço das tecnologias e a conceituação ampla do que pode ser considerado documento, “[...]estão se tornando cada vez mais frequentes os documentos eletrônicos, disponíveis nos mais diversos formatos” (Gil, 2017, p. 30).

É importante ressaltar que para se elaborar uma definição de Gestão da Memória Institucional da Univasf, fez-se necessário um aporte em duas construções teóricas: o conceito de memória institucional elaborado por Thiesen (1997; 2013) e a pesquisa de Matos (2004) na qual tece a relação entre memória e gestão universitária, tendo como pano de fundo a Universidade Federal da Bahia.

Considerou-se, ainda, que a Univasf é uma instituição relativamente jovem, com 20 anos de existência, e foi criada com o propósito de promover a inserção e o desenvolvimento regional, especialmente no semiárido nordestino. Nesse contexto, a universidade encontra-se em um momento de significativo amadurecimento institucional e construção de sua identidade, consolidando-se como um agente transformador na região e fortalecendo seu papel no cenário educacional e científico do país.

3.2 DA ORGANIZAÇÃO DOS DADOS

A pesquisa teve como foco explorar o atual cenário de preservação da memória institucional na Univasf, buscando fornecer uma avaliação desse contexto. Para isso, adotou-se a Análise Documental para coleta de dados, utilizando os documentos de sua competência, disponibilizados publicamente na internet, em especial pelo portal da instituição. Lima Junior

et al. (2021) destacam que a Análise Documental, conforme Guba e Lincoln (2008), envolve um exame de materiais que não foram anteriormente analisados ou que podem ser revisitados para obter novas interpretações. No caso, informações sobre aspectos da gestão ou da preservação da memória da Univasf.

Entre esses documentos, incluem-se os atos constitutivos e norteadores de uma instituição de ensino superior pública, como Estatuto, Regimento Geral, Lei de criação e Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI), que delineiam a estrutura, o funcionamento e as metas da instituição. O levantamento também considerou resoluções dos conselhos superiores da Univasf (Conselho Universitário e Conselho de Curadores), bem como normativas de comissões e relatórios de gestão que capturam as decisões e os planos estratégicos institucionais. Além disso, foram analisadas portarias, instruções normativas e manuais de procedimentos acadêmicos e administrativos.

Para acessar esse material, foi seguido um procedimento baseado em consulta aos arquivos da universidade, utilizando sistemas de gestão documental e de bases de dados internos que organizam e disponibilizam esses registros para o público. Consideram-se, também, como documento, as páginas eletrônicas que constam informações sobre a atuação, estrutura e história da Univasf, assim como documentação externa que esteja sendo referenciada pela instituição, conforme demonstrado no quadro 1.

Quadro 1 – Documentos coletados para análise de conteúdo

Documento	Localização	Link
Lei Complementar Nº 10.473/2022 – Criação da Univasf	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/arquivos-gerais/lei-10473-de-2002.pdf
Estatuto	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/arquivos-gerais/base-juridica/estatuto-univasf.pdf
Regimento Geral	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/arquivos-gerais/regimento-geral-univasf.pdf
Lei complementar Nº 113	Portal da Presidência da República	https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/////LEIS/LCP/Lcp113.htm
Resolução Nº 08/2015 – Normas Gerais do Ensino de Graduação	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/arquivos-gerais/resolucao-no-08-normas-gerais-graduacao-alterada-pelo-regimento-geral-2017.pdf
Resolução Nº 01/2019 – Normas Gerais do Ensino de Pós-Graduação	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/dados-institucionais/RESOLUON01_2019NormasGeraisdasAtividadesdePsGraduadaUnivasf.pdf

Documento	Localização	Link
Resolução Nº 11/2014 – Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo da Univasf - CPADA	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH	https://sig.univasf.edu.br/sigrh/public/coligiados/filtro_busca.jsf
Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2009-2014)	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/pdi/documentos/pdiunivasf2009_14.pdf
Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2016-2025)	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/arquivos-gerais/base-juridica/PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PDI UNIVASF 2016 2025.pdf
Plano de Dados Abertos – PDA (2020-2022)	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/arquivos/NovaredaoInstruoNormativa01DispesobreoPlanodeDadosAbertos20202022_removed.pdf
Instrução Normativa Nº 13/2019 – Funcionamento da Rede SIC-Univasf	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/normas-institucionais/normas-institucionais-1
Instrução Normativa Nº 03/2018 – Manual de Assistência às Atividades de Gestão de Documentos da Univasf	Portal Univasf	https://portais.univasf.edu.br/normas-institucionais/normas-institucionais-1
Decisões Conselhos	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH	https://sig.univasf.edu.br/sigrh/public/coligiados/filtro_busca.jsf

Fonte: Elaboração própria (2024)

A coleta de dados nesta pesquisa envolveu, igualmente, o uso prático da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) para solicitar informações específicas sobre a gestão da memória institucional da Univasf a setores estratégicos. Foram direcionados pedidos formais à Reitoria, à Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) e ao Sistema Integrado de Bibliotecas da Univasf (SIBI), visando obter dados detalhados sobre políticas e documentos relacionados ao tema. Esta abordagem permitiu uma compreensão mais ampla das ações desenvolvidas, garantindo uma análise que integra a visão da gestão com as práticas adotadas.

Por último, realizou-se uma visita técnica ao Arquivo Central da Univasf, com o objetivo de realizar uma observação naturalística das práticas de organização, preservação e gestão documental. Esse tipo de observação permite ao pesquisador manter-se em co-territorialidade com o ambiente, analisando-o em seu estado natural sem interferências externas (Dias, 2009). Durante a visita, foram avaliadas diretamente as condições físicas do acervo, o sistema de catalogação adotado e os espaços reservados para documentos de diferentes formatos, como CDs e DVDs. Esse método possibilitou uma descrição das práticas identificadas, fornecendo dados empíricos que serviram para uma análise posterior.

3.3 DA ANÁLISE DOS DADOS

Para a análise dos dados desta pesquisa, recorreu-se à metodologia de Análise de Conteúdo, conforme os preceitos de Bardin (2016), integrando o percurso metodológico delineado por Gil (2017) e os conceitos teóricos propostos por Gomes (2016). A abordagem foi do tipo temática para categorização e interpretação dos dados coletados, com o apoio do software Atlas.ti, que facilitou a organização e sistematização das informações.

Segundo Gomes (2016), a Análise de Conteúdo é um método de pesquisa que se concentra em compreender os significados subjacentes e implícitos nas informações expressas, permitindo explorar e interpretar dimensões que não são diretamente descritas no conteúdo. O autor corrobora, assim, a definição clássica de Bardin (2016), que a descreve como um conjunto de técnicas aplicadas de maneira sistemática e objetiva para descrever o conteúdo das mensagens e gerar indicadores, quantitativos ou qualitativos, que possibilitem inferências sobre as condições de produção e recepção dessas mensagens.

A análise de conteúdo temática consiste em identificar e interpretar os núcleos de sentido presentes em um texto, que são elementos centrais de significado recorrentes dentro do material analisado. Esse autor apresenta as seguintes etapas do procedimento de análise: (1) decomposição do material a ser analisado em partes; (2) distribuição dessas partes em categorias; (3) descrição do resultado da categorização; (4) feitura das inferências dos resultados e por fim; (5) a interpretação dos resultados obtidos, com auxílio da fundamentação teórica adotada (Gomes, 2016).

Para Gil (2017), o processo de análise de conteúdo envolve uma série de etapas metodológicas destinadas a transformar dados não estruturados em informações organizadas e interpretáveis. Através da codificação, os dados brutos são convertidos em representações concisas do conteúdo, utilizando rótulos ou códigos, geralmente expressos em uma ou duas

palavras, para descrever conceitos presentes no texto. Na etapa de categorização, esses códigos, quando relacionados pelo conteúdo ou contexto, são agrupados em categorias que permitem ao pesquisador identificar e descrever nuances, semelhanças e diferenças no material estudado, proporcionando uma compreensão mais profunda do conteúdo.

Nesse contexto, a documentação utilizada, na qual se buscam semelhanças e diferenças de conteúdo, é chamada de corpus. Conforme Bardin (2016), o corpus é definido como o conjunto de documentos ou materiais que são selecionados e organizados para análise em uma pesquisa de conteúdo. Neste caso específico, a análise foi realizada em 13 (treze) documentos atinentes à Univasf, incluindo o Estatuto, o Regimento Geral, leis de criação e complementares, planos de desenvolvimento institucional (PDIs), instruções normativas, e portarias.

A partir da leitura dos documentos selecionados, cinco categorias foram identificadas: Memória Institucional, Acesso à Informação, Impacto da Gestão da Memória, Regulamentação e Políticas Institucionais, e *Accountability*. Essas categorias foram subdivididas em subcategorias para permitir uma melhor decomposição dos textos, conforme demonstrado no quadro 2.

Quadro 2 – Categorias e subcategorias utilizadas na análise de conteúdo

Categorias	Subcategorias (códigos)			Referência
Memória Institucional	Definição e conceito	Práticas de Gestão	Valorização e Preservação	Costa (1997) Thiesen (2013)
Acesso à Informação	Transparência e Publicidade	Mecanismos de Acesso		Moura (2014)
Impacto da Gestão da Memória	Fortalecimento da Identidade Institucional	Legitimação Institucional		Matos (2004)
Regulamentação e Políticas Institucionais	Normas e Diretrizes	Ação Administrativa		Lacombe e Heilborn (2015)
Accountability	Prestação de Contas	Inclusão e Participação social		Afonso (2012)

Fonte: Elaborado pelo autor (2024)

Por fim, no tratamento dos resultados foi utilizada a modalidade da construção interativa de uma explicação (Laville; Dionne, 1999), trazida por Vergara (2005, p. 19): “Construção de uma explicação com base nas relações entre as categorias. É em geral utilizada em pesquisas exploratórias”. Isso significa que, em vez de apenas expor os dados brutos, este trabalho desenvolve a construção de um quadro interpretativo que destaca como as subcategorias que versam sobre a gestão da memória e sobre o acesso à informação pública estão inter-relacionadas e contribuem para uma compreensão mais profunda do problema.

Complementarmente, Gomes (2016) argumenta que a interpretação dos resultados na pesquisa deve transcender a análise dos dados coletados, envolvendo um processo de atribuição de significados mais amplos aos conteúdos analisados. O estudo buscou reconstruir as representações a partir de dimensões sintáticas e semânticas, como a frequência de códigos, a interrelação entre categorias e os temas abordados. Isso permite interpretar os dados dentro de contexto mais amplo, para compreensão do problema de pesquisa (Gomes, 2016).

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

4.1 ANÁLISE DE CONTEÚDO DA DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DA UNIVASF

Para exposição dos resultados obtidos na análise, foi adotada uma abordagem que utilizou como critério de organização a divisão em quatro grupos principais de documentos: Documentos Constitutivos, Documentos Norteadores, Gestão Documental, e Acesso à Informação. O grupo de Documentos Constitutivos inclui o Estatuto, o Regimento Geral, a Lei de Criação da Univasf, a Lei Complementar Nº 113/2001, a Resolução Nº 01/2019, e a Resolução Nº 08/2015. Esses documentos formam a base legal e organizacional da universidade, sendo essenciais para compreender como as categorias em estudo são mencionadas.

Entende-se como documentos norteadores, aqueles que estabelecem as diretrizes estratégicas e metas da universidade, no caso os Planos de Desenvolvimento Institucional – PDI, edições (2009-2014) e (2016-2025). No grupo de Gestão Documental, estão a Instrução Normativa Nº 03/2018 e a Resolução Nº 11/2014, que regulamentam a organização, preservação e acesso aos registros documentais da universidade, permitindo avaliar a eficácia das práticas de gestão documental. O grupo de Acesso à Informação abrange a Instrução Normativa Nº 13/2019, a Instrução Normativa Nº 01/2020, e a Portaria Nº 01/2014, que tratam das políticas de transparência e acesso público às informações institucionais.

Considera-se para esta análise que as categorias "Memória Institucional", "Impacto da Gestão da Memória" e "Regulamentação e Políticas Institucionais" juntamente com suas subcategorias correspondentes, foram utilizadas dentro da perspectiva de compreender como a gestão da memória institucional da Univasf está contemplada na documentação oficial. Esse procedimento buscou identificar os elementos que evidenciam a presença ou ausência de práticas de gestão da memória, destacando a importância da memória institucional para a construção e preservação da identidade da universidade e para a eficiência do acesso à informação pública.

De forma semelhante, a categoria "*Accountability*" e suas subcategorias estão intrinsecamente relacionadas à categoria "Acesso à Informação" na medida em que ambas compartilham o objetivo de promover a transparência e a responsabilidade nas práticas institucionais. A noção de *Accountability* abrange aspectos como "Inclusão e Participação Social" e "Prestação de Contas", que são basilares para garantir que as ações da universidade sejam não apenas transparentes, mas também justificáveis e acessíveis ao público.

4.1.1 – Documentos constitutivos

A Univasf atende às disposições contidas na Lei Complementar nº 113, de 19 de setembro de 2001, que criou a Região Administrativa Integrada de Desenvolvimento do Polo Petrolina/PE e Juazeiro/BA, e foi formalmente criada pela Lei nº 10.473, de 27 de junho de 2002. Dispõe em sua base jurídica de documentos constitutivos essenciais, como o Estatuto, o Regimento Geral e as Resoluções que estabelecem as normas gerais para o funcionamento do ensino de graduação e pós-graduação.

No caso, o Estatuto tem a função de disciplinar a estrutura organizacional da universidade, estabelecendo as diretrizes e princípios que orientam sua atuação; o Regimento Geral, por sua vez, organiza a estrutura acadêmica e regula o funcionamento das funções universitárias – pesquisa, ensino e extensão. Juntos, esses documentos formam o suporte legal que “regulamenta os aspectos de organização e de funcionamento comuns às unidades administrativas e acadêmicas da Instituição [...] interpretadas e executadas à luz das finalidades e dos princípios constantes nos artigos 1º ao 5º” (Univasf, 2017).

Nesse sentido, a primeira etapa da análise foca nessa documentação que estabelece as diretrizes institucionais e organizativas da Univasf. A figura 2 demonstra a frequência de citações relacionadas as categorias “Gestão da Memória Institucional” e “Acesso à informação” por meio dos códigos (subcategorias) mencionados anteriormente (quadro 2). Esse recorte permite identificar quais documentos possuem uma maior ocorrência de citações, possibilitando estabelecer um direcionamento para a interpretação dos dados.

Figura 2 – Frequência de códigos nos documentos constitutivos

		 1: Estatuto 19	 2: Regimento Geral 12	 3: Lei de criação 1	 12: LC nº 113 1	 13: Res. Nº 01 1
 Accountability: Inclusão e participação social	20	4	2			
 Accountability: Prestação de contas	9	1	3			
 Acesso à Informação: Mecanismos de acesso	18	1	1			
 Acesso à Informação: Transparência e publicidade	33	5	1			
 Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Ins...	31	2	2	1	1	
 Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional	14	5				1
 Memória Institucional: Definição e conceito	4		1			
 Memória Institucional: Prática de Gestão	28	3	1			
 Memória Institucional: Valorização e preservação	39	4				
 Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa	22	3	1			
 Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes	20		2			
Totais		28	14	1	1	1

Fonte: Elaboração própria, extraída do Atlas.ti (2024)

A figura 2 representa o quadro gerado pela ferramenta “análise de código e documentação” do Atlas.ti, baseado no grupo de documentos constitutivos da Univasf, indicando como eles incorporam e refletem as categorias da pesquisa. Os números localizados ao lado direito, logo após o nome do código e precedidos pelo símbolo de aspas é referente ao total geral de citações registradas. O Estatuto e o Regimento Geral se destacam tendo a maior incidência de códigos, com o Estatuto sendo particularmente relevante em citações registradas em: “transparência e publicidade” e “legitimação institucional”. Em segundo lugar em relação a frequência encontram-se as subcategorias “Inclusão e participação social” e “Valorização e preservação.

Em relação a gestão da memória institucional, o Estatuto, em seu Art. 2º, estabelece que “A Univasf goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial” (Univasf, 2012, p. 2). Essa citação, registrada no código: Práticas de gestão, destaca a autonomia da Univasf em diversas esferas, incluindo a gestão patrimonial, o que é fundamental para a preservação e valorização da memória institucional. A autonomia em gestão patrimonial sugere que a universidade possui controle sobre seus bens, incluindo os documentais e históricos, permitindo que sejam desenvolvidas práticas que assegurem a preservação de sua memória. Dodebei (2011, p. 45), parte do entendimento que “proteger o patrimônio é proteger os valores patrimoniais atribuídos a objetos produzidos pela sociedade”.

Outra citação também destacada está no Art. 4º, inciso III “incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação e a criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive” (Univasf, 2012). Difundir a cultura como forma de desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive, confere à Univasf legitimidade no seu papel de instituição que responde às demandas sociais, reconhecendo seu caráter de inserção regional no semiárido nordestino. Thiesen (2013) argumenta que as instituições se legitimam através da sua capacidade de organizar e regular as práticas sociais de maneira a serem reconhecidas como necessárias e válidas pela sociedade.

Ainda no Art. 4º, observa-se uma citação registrada em dois códigos de categorias distintas, Fortalecimento da Identidade Institucional e Mecanismos de acesso: “promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, técnicos e de inovação que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação” (Univasf, 2012). Essa inscrição dialoga diretamente com o Art. 216 da Constituição Federal, que define patrimônio cultural como os bens de natureza material e

imaterial que são representativos da identidade e memória dos diversos grupos que formam a sociedade brasileira (Brasil, 1988).

Em seguida, outro elemento que é ressaltado no inciso é a expressão “outras formas de comunicação” pois abre espaço para a universidade explorar uma variedade de meios para disseminar esse conhecimento, incluindo a criação de “lugares de memória” dentro da própria instituição, dedicados à preservação e divulgação de documentos e artefatos históricos. A partir desse entendimento surge o segundo código, desta vez relacionado ao acesso à informação. A criação e o fortalecimento desses espaços de memória dentro da Univasf servem não apenas como locais de preservação de documentos e artefatos, mas também como ambientes dinâmicos nos quais o conhecimento cultural é acessível e continuamente explorado pela comunidade acadêmica e pela sociedade.

Em que pese o Estatuto ter como função primordial disciplinar a estrutura organizacional da Univasf, no seu corpo pode-se encontrar elementos que cuidam, logicamente de forma abstrata, da gestão da memória e do acesso à informação. Ao estabelecer, no artigo 5º, que a Univasf deve observar o respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais, infere-se que o acesso à informação, sendo um desses direitos, deve ser garantido como parte integrante das obrigações institucionais da universidade.

No seu Art. 2º, inciso XI, encontra-se a obrigatoriedade de “divulgar e manter atualizada a execução orçamentária e financeira” (Univasf, 2012). Perceptível que os gastos da Univasf se encontram submetidos ao controle social. Para Martins e Reis (2014), a lei de acesso à informação representa um avanço das políticas de transparência e do próprio fortalecimento da democracia. No mesmo entendimento, Ferreira, Santos e Machado (2012) afirmam que a transparência facilita o controle social, contribuindo para a promoção da cultura de *accountability*.

Outra citação que também integra essas duas categorias está no Art. 4º, inciso VIII: “promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e das pesquisas científicas, tecnológicas e inovadoras geradas na instituição” (Univasf, 2012). A extensão e a inovação são aspectos chaves da identidade da Univasf, e a memória institucional deve refletir as diversas formas como a universidade interage e contribui com a sociedade. Pensar na gestão da memória institucional também é contemplar aspectos que vão além da proteção e conservação, “mas também com o acesso (garantindo estratégias de consulta, difusão, disseminação, pesquisa, uso em ações de extensão – enfim, com a democratização)” (Araújo, 2016, p. 45).

Para uma melhor compreensão da análise deste primeiro grupo foi realizada uma visualização por meio de um gráfico de Sankey, apresentado na figura 3, que permite observar a distribuição dessas categorias entre os principais documentos que regem a universidade, a saber, o Estatuto e o Regimento Geral.

Figura 3 – Gráfico de Sankey (Categorias / Estatuto e Regimento Geral)



Fonte: Elaboração própria, extraída do Atlas.ti (2024)

O gráfico de *Sankey* destaca o Estatuto como o documento mais influente na construção da memória institucional da Univasf. Essa predominância nos códigos de Memória Institucional e no Impacto da Gestão da Memória indica que o Estatuto é a base normativa que não só estrutura a identidade da universidade, mas também orienta as práticas de preservação e valorização de seu patrimônio cultural e histórico. Isso sugere que o Estatuto contribui para assegurar que as práticas de gestão da memória sejam institucionalizadas e incorporadas como parte da missão da universidade.

Em contraponto, o Regimento Geral se sobressai na categoria de Regulamentação e Políticas Institucionais, evidenciando-o como documento que detalha as normas e diretrizes que governam as atividades cotidianas da universidade. Essa concentração de codificações (unidades de registro em que são inseridas as citações) no Regimento Geral sublinha seu papel como o instrumento normativo para a aplicação prática das políticas estabelecidas no Estatuto, garantindo que as diretrizes gerais sejam operacionalizadas de forma consistente e eficaz.

A categoria de Acesso à Informação é distribuída de maneira equilibrada entre o Estatuto e o Regimento Geral, o que reflete um compromisso institucional com a transparência

em todos os níveis operacionais. Isso sugere que tanto na estrutura geral quanto em normas específicas da Univasf estão presentes mecanismos para assegurar que a informação seja acessível e que a universidade atue de forma transparente, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e os princípios de responsabilidade social.

4.1.2 Documentos norteadores

Se por um lado, a Univasf encontra sua definição institucional embasada em seus documentos constitutivos, por outro, suas ações e estratégias de desenvolvimento são orientadas por instrumentos norteadores que servem de referência para seu planejamento e crescimento a longo prazo. Esses documentos são os Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI), que delineiam as metas e prioridades da universidade em áreas como ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa, assegurando a coerência e a continuidade das políticas acadêmicas e institucionais.

A análise de tais documentos permite entender como a universidade se estrutura para enfrentar os desafios contemporâneos e cumprir seu papel na formação de profissionais, na produção de conhecimento e na promoção do desenvolvimento regional. Fonseca *et al.* (2023) destacam que o PDI é legalmente definido como “documento que identifica a universidade e apresenta para a comunidade interna e externa suas escolhas e pensamentos em relação à forma de trabalho, a missão a que se propõe, [...] a sua estrutura organizacional e as atividades acadêmicas que desenvolve ou que pretende desenvolver no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e inovação” (Fonseca *et al.*, 2023, p. 7).

A Figura 4 apresenta a codificação das categorias e subcategorias aplicadas aos PDIs existentes: (2009-2014) e (2016-2025). Os códigos mostram a quantidade de citações distribuídas nessas categorias, permitindo uma comparação entre os dois documentos e revelando como cada um contempla os aspectos relacionados à gestão da memória institucional e à promoção do acesso à informação.

Figura 4 - Frequência de códigos nos documentos norteadores

		POP 4: PDI 2009-2014 49	POP 5: PDI 2016-2025 17	Totais
Accountability: Inclusão e participação social	20	3	3	6
Accountability: Prestação de contas	9	3	1	4
Acesso à Informação: Mecanismos de acesso	18	4	1	5
Acesso à Informação: Transparência e publicidade	33	3	4	7
Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional	31	17	6	23
Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional	14	6	2	8
Memória Institucional: Definição e conceito	3	3		3
Memória Institucional: Prática de Gestão	27	11	1	12
Memória Institucional: Valorização e preservação	39	13	6	19
Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa	22	6	1	7
Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes	20	10		10
Totais		79	25	104

Fonte: Elaboração própria, extraído do Atlas.ti (2024)

A leitura do quadro revela que o PDI (2009-2014) possui uma presença mais expressiva nas categorias relacionadas à Memória Institucional e ao Impacto da Gestão da Memória, especialmente na subcategoria Fortalecimento da Identidade Institucional. Isso sinaliza que, durante esse período, houve uma ênfase significativa na construção e consolidação da identidade da Univasf, o que pode ter sido uma prioridade dada à fase de desenvolvimento da instituição.

Por outro lado, o PDI (2016-2025), embora tenha menos codificações no geral, ainda demonstra uma frequência relevante nesses aspectos, refletido também nas categorias de Memória Institucional e Impacto da Gestão da Memória. Além disso, observa-se que ambas as versões do PDI contemplam a *Accountability* e o Acesso à Informação, com uma ênfase particular na Transparência e Publicidade, o que indica uma preocupação constante com a responsabilidade social e a transparência nas operações da universidade.

A primeira edição do PDI da Univasf traz a seguinte citação: “O Plano de Desenvolvimento Institucional orienta-se a partir das dimensões históricas e sociais da Instituição levando em conta a trajetória e as projeções nos campos do ensino da pesquisa e da extensão” (Univasf, 2009, p. 9). Ao orientar o PDI pelas dimensões históricas e sociais, a universidade reconhece a importância de sua história e de suas interações com a sociedade na construção de futuras diretrizes. Prado, Gracioso e Costa (2019) corroboram afirmando que, a utilização da memória institucional “pode vir a possibilitar a criação de estratégias institucionais a fim de auxiliar sua gestão universitária, bem como uma democratização do acesso ao conhecimento pela sociedade” (Prado; Gracioso; Costa, 2019, p. 418).

Ainda no mesmo documento ressalta-se uma outra citação associada ao código Memória Institucional: Práticas de gestão

Estas informações serão valorizadas e imprescindíveis para a prática de uma gestão que envolverá o estabelecimento de campanhas educativas; o oferecimento de atividades artísticas e culturais e a captação de bens e de recursos financeiros junto aos órgãos de fomento a cultura, lazer, esporte, saúde, visando a atrair para a Univasf as várias campanhas de interesse público implementadas por ações de governos e de organismos não governamentais (Univasf, 2019, p. 73).

O elemento de ênfase desse trecho está na importância de integrar informações e práticas culturais na gestão institucional como forma de conduzir a Univasf para a promoção de campanhas de interesse público. Matos (2004) descreve que é na dimensão institucional que a universidade preserva sua identidade e afirma sua pertinência junto ao seu contexto imediato. Ao estimular campanhas educativas, atividades culturais e artísticas, a universidade demonstra uma prática de gestão que está profundamente conectada à valorização e ao enriquecimento de sua memória institucional.

Já no PDI vigente emerge a seguinte citação “A Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf, a partir dessa sua contextualização e histórico, assinala sua atuação em consonância com as particularidades de sua inserção regional” (Univasf, 2016, p. 23). A mensagem sublinha a relevância do contexto histórico e regional na atuação da Univasf, destacando como a memória institucional é moldada e reforçada pela interação contínua com a região em que a universidade está inserida. Ao reconhecer tais aspectos, a Univasf fortalece sua identidade e se legitima na comunidade.

Thiesen (2013, p. 32) argumenta que “As relações entre indivíduos e instituições são de fundamental importância para o processo de formação/aprendizagem social e política que conduz as ações de cidadania”. Essa perspectiva complementa a interpretação da citação do PDI ao destacar que a legitimidade e a identidade institucional da Univasf também são construídas através dessas interações contínuas com a comunidade. A inserção regional reconhecida neste documento molda a memória institucional e proporciona um aprendizado social e político que reforça o seu papel como agente transformador.

No tocante ao Acesso à informação, evidencia-se a citação inserida na subcategoria Mecanismos de acesso: “Criar um sistema de informações sobre e para a Extensão na Univasf como forma de viabilizar o intercâmbio e a socialização das experiências” (Univasf, 2009, p. 63). Estabelecer como meta a criação de um sistema de informações voltado para a extensão universitária destaca o esforço da Univasf em promover a circulação de informações e o compartilhamento de conhecimento dentro e fora da universidade. Esse tipo de mecanismo

facilita o intercâmbio de experiências entre os membros da comunidade acadêmica e amplia o acesso à informação, permitindo que a sociedade em geral se beneficie das atividades de extensão realizadas pela universidade.

Sobre o caráter público das informações científicas, Paula, Moraes e Waete (2014) discorrem acerca de elementos que contribuem para esse entendimento, destacando que a produção científica gerada com recursos públicos deve ser acessível à sociedade de forma livre e gratuita. “Sua importância é observada no âmbito político – para a instrumentalização de ações de garantia e no atendimento às necessidades públicas –, que carece de condições para o seu desenvolvimento na saúde, na educação, na economia [...]” (Paula; Moraes; Waete, 2014, p. 269).

Nesse cenário, o PDI (2016-2025) também apresenta elementos que reforçam uma atenção da universidade no atendimento da regulamentação vigente. A citação “Promover uma política de comunicação que enfatize a melhoria dos processos e estruturas de comunicação intra e intersetorial com estudantes e com o público externo à Universidade” (Univasf, 2016, p. 57) está inserida na subcategoria: Transparência e publicidade. Ao melhorar os processos e estruturas de comunicação, a universidade reitera sua responsabilidade com a transparência e a acessibilidade, assegurando que a disseminação de informações seja feita de maneira eficaz e que atenda às necessidades de todas as partes envolvidas.

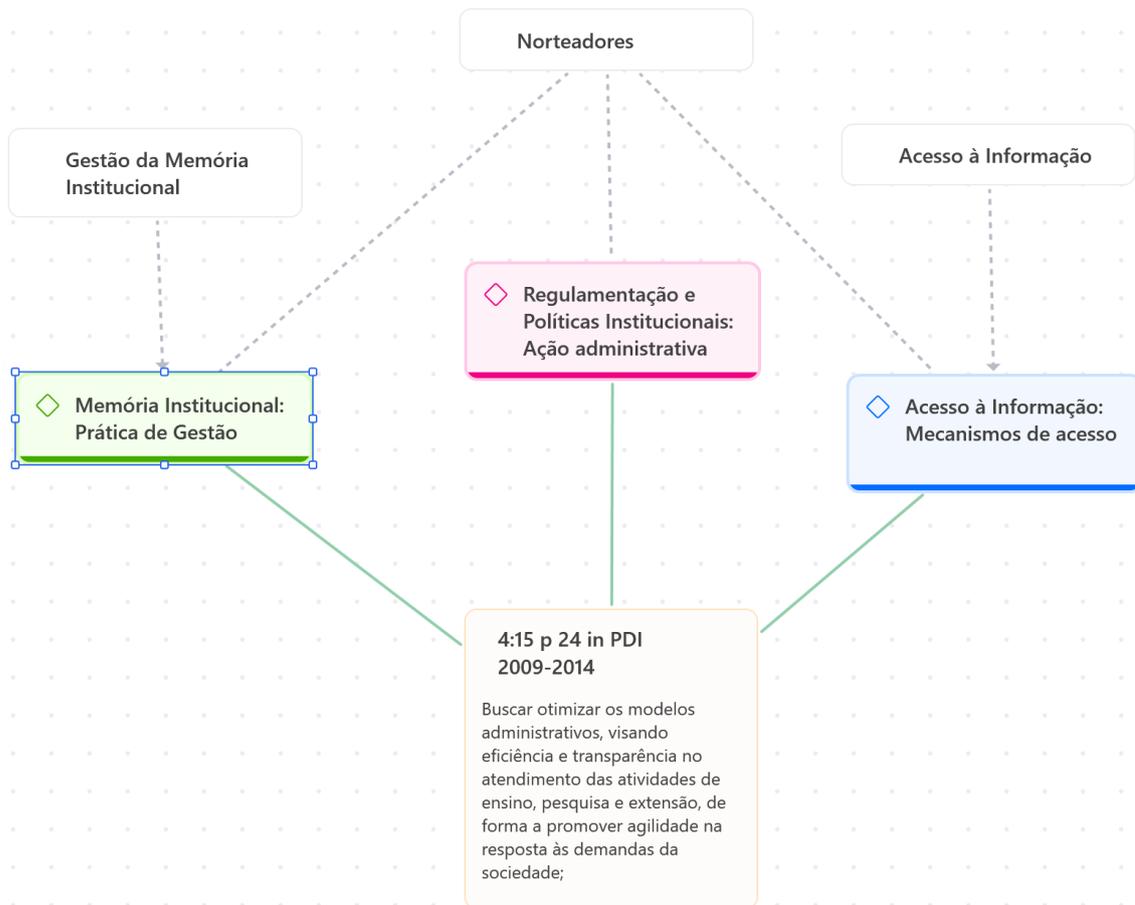
É importante salientar o perfil abrangente de informação no âmbito da LAI, incluindo também as que circulam diariamente na rotina das instituições. Figueiredo (2016) menciona, ainda, que para os efeitos da lei, “informação não se restringe a documentos, processos ou relatórios, mas compreende dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio ou formato” (Figueiredo, 2016, p. 70). Isso significa que as informações geradas dentro das finalidades institucionais de uma universidade possuem características específicas que exigem um tratamento adequado, levando em consideração a sua relevância e o contexto em que são produzidas.

Por sua vez, citação “A WEBTV Caatinga é uma difusora do ensino, da pesquisa e da extensão universitária, com conteúdos que contribuem para a autonomia e emancipação das pessoas, em especial do povo do Semiárido” (Univasf, 2016, p. 30), está codificada nas subcategorias Acesso à Informação: Mecanismos de acesso e Memória Institucional: Valorização e preservação. A WEBTV Caatinga cumpre uma importante função na difusão do conhecimento gerado pela Univasf, atuando como uma ponte entre a universidade e as pessoas que habitam a região semiárida. Como mecanismo de acesso à informação, a WEBTV Caatinga amplia significativamente o alcance das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Univasf,

possibilitando que conteúdos educacionais e culturais sejam disseminados para um público mais amplo. Simultaneamente, ao documentar e divulgar as produções da Univasf, a plataforma também se constitui como instrumento de valorização e preservação da memória institucional.

A Figura 5 ilustra as inter-relações de três códigos (subcategorias), Memória Institucional: Prática de Gestão; Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação Administrativa; e Acesso à Informação: Mecanismos de Acesso, no contexto da gestão da memória institucional na Univasf. A partir de uma citação extraída do PDI (2009-2014), o diagrama destaca como as práticas de gestão da memória, alinhadas às políticas institucionais e aos mecanismos de acesso à informação, se interconectam para promover eficiência, transparência e acessibilidade na disseminação de informações institucionais.

Figura 5 - Rede de códigos vinculados a uma citação PDI (2009-2014)



Fonte: Elaboração própria, extraído do Atlas.ti (2024)

Através dessa rede de códigos, é demonstrada a interdependência entre a gestão da memória, as políticas institucionais e o acesso à informação na Univasf. A citação registrada no PDI (2009-2014), enfatiza a necessidade de otimizar os modelos administrativos para

promover maior transparência e eficiência no atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como na interação com a sociedade. Vê-se então, que a aplicação de um modelo de gestão da memória institucional contribuiria para alcançar esses objetivos, fornecendo um meio estruturado de organizar e acessar informações, o que poderia agilizar o atendimento a diversas demandas institucionais.

4.1.3 Gestão documental

A gestão de documentos em instituições públicas é regida pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e assegura a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. A Univasf regulamentou essa matéria através de dois atos: a Resolução nº 11/2014, que estabelece o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPADA) e a Instrução Normativa nº 03/2018, que aprova o Manual de Assistência às Atividades de Gestão de Documentos.

Nesse sentido, a gestão documental da Univasf se torna um fator determinante para garantir a preservação, organização e acessibilidade das informações institucionais. A análise foi realizada com essas duas regulamentações, ambas fundamentais para estabelecer diretrizes e padrões que asseguram a destinação adequada e a organização dos documentos produzidos pela instituição. A figura 6 representa a distribuição e frequência de citações codificadas relacionadas à gestão documental na Univasf, conforme identificadas:

Figura 6 – Frequência de códigos nas normas de gestão documental

	9: IN 03 Gestão Documental 21	10: Resolução 11 CPADA 2	Totais
● Acesso à Informação: Mecanismos de acesso 18	5		5
● Acesso à Informação: Transparência e publicidade 33	4		4
● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade... 31	1		1
● Memória Institucional: Prática de Gestão 27	5	1	6
● Memória Institucional: Valorização e preservação 39	11	1	12
● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa 22	5	1	6
● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes 20	3	1	4
Totais	34	4	38

Fonte: Elaboração própria, extraído do Atlas.ti (2024)

A composição da figura 6 apresenta uma acentuação expressiva na subcategoria Memória Institucional: Valorização e Preservação, especialmente na IN nº 03/2018, contendo 11 citações registradas. O que é compreensível, já que a mesma dispõe sobre o Manual de Assistência às Atividades de Gestão de Documentos da Univasf. Também se destaca a relação entre Memória Institucional: Prática de Gestão e as ações administrativas descritas nos documentos, contendo 05 (cinco) citações cada, evidenciando a importância de práticas de gestão bem definidas para garantir a eficácia na organização dos arquivos.

Logo na introdução do Manual, desponta a primeira citação:

Diante dos desafios que se surgem para realização da gestão de documentos, necessitamos estabelecer regras e utilizarmos todo arcabouço jurídico que ratifica o direito à informação pelos cidadãos/usuários tornando-a disponível no menor tempo possível, preservando seu suporte para fins de consulta e pesquisa histórica (Univasf, 2018, p. 4).

A declaração reforça a relevância da gestão documental, ao enfatizar a necessidade de regras e normas que garantam o direito à informação, assegurando sua disponibilização de forma rápida e eficiente. Relacionada à subcategoria Memória Institucional: Valorização e Preservação, essa diretriz reforça a responsabilidade da Univasf em conservar seus registros para consultas e pesquisas futuras. A análise do trecho demonstra o compromisso da instituição com a acessibilidade e a integridade de sua memória, assegurando a legitimidade de suas ações ao longo do tempo.

Jardim (2013) destaca que se o fundamento da LAI é a primazia da transparência do Estado sobre a opacidade, as condições de acesso à informação arquivística governamental devem ser garantidas aos cidadãos. Para o autor, uma das inovações que esse normativo trouxe se configura na introdução da gestão de documentos como instrumento de racionalidade e transparência da administração pública sob a ação político-normativa das instituições arquivísticas públicas.

Além disso, ao assegurar que esses documentos estejam disponíveis para pesquisa histórica, a universidade também reforça a subcategoria “Transparência e Publicidade”, pois garante que essas informações sejam acessíveis ao público e possam ser utilizadas para fins de pesquisa e educação. A Lei 8.159/1991 preceitua logo em seu artigo 1º, que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Brasil, 1991).

“A seção de arquivo geral é o setor responsável pelo gerenciamento e guarda dos documentos arquivísticos de valor permanente da Univasf” (Univasf, 2018, p. 4). Essa atribuição de responsabilidade ao setor, está diretamente vinculada às subcategorias: Valorização e Preservação e Prática de Gestão, indicando que a estrutura organizacional da universidade inclui mecanismos definidos para a gestão da memória institucional. Segundo a Lei 8.159/1991, artigo 8º, os documentos de valor histórico, probatório e informativo são considerados permanentes, “inalienáveis e imprescritíveis” (Brasil, 1991), e a destruição ou desfiguração desses documentos implica responsabilidade penal, civil e administrativa.

O tópico “Digitalização” do Manual, descreve o processo como “a conversão de documentos em papel para imagens eletrônicas [...] feita através de scanners” (Univasf, 2018, p. 11), e abrange dimensões relacionadas à gestão da memória institucional. Registrada na subcategoria Valorização e Preservação, essa prática possibilita a preservação de documentos históricos em formato digital, assegurando seu acesso contínuo e longevidade, independentemente dos suportes físicos. Também se conecta à Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação Administrativa, pois a digitalização exige diretrizes e políticas internas que garantam a disponibilidade, autenticidade e integridade dos documentos.

Seguindo tais premissas, disponibilidade refere-se à obrigação de manter as informações acessíveis e prontamente disponíveis para o público, evitando obstáculos que possam dificultar seu acesso. Autenticidade implica assegurar que a informação fornecida seja genuína e precisa, permitindo que os cidadãos confiem na veracidade dos dados apresentados. Integridade significa proteger a informação contra alterações não autorizadas, garantindo que os dados mantidos e divulgados permaneçam completos e inalterados desde a sua produção até a sua consulta (Soares; Jardim; Hermont, 2013).

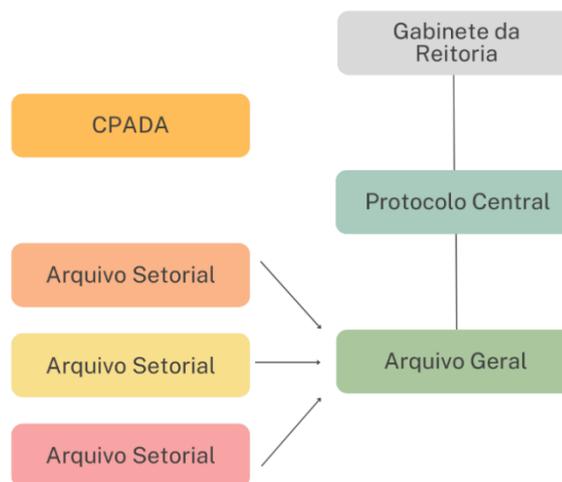
Em relação à Resolução Nº 11, de 05 de setembro 2014, que estabelece o Regimento Interno da CPADA na Univasf, ela representa um marco importante na institucionalização das práticas de gestão documental na universidade. Essa comissão foi criada “considerando o disposto no Decreto nº 4.073 de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159/1991, Art. 18, que estabelece que todo órgão ou entidade da Administração Pública Federal tenha uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos [...]” (Univasf, 2014, p. 1).

Notadamente, esta resolução antecedeu a implementação da norma interna vigente, mas representa uma ação primária da universidade em criar mecanismos para a avaliação, seleção e destinação de documentos arquivísticos. Foi uma medida que possibilitou o início das atividades de gestão, como destacado na citação

Art. 5º. São competências da CPADA: I. Orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada na Univasf, em razão de suas funções e atividades, de qualquer espécie, natureza ou suporte, analógica ou digital, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor (Univasf, 2014, p. 2).

O estabelecimento das diretrizes para a gestão de documentos é um ponto central entre as duas normativas. As atividades da CPADA e da Seção de Arquivo Geral se complementam em vários aspectos. A análise e avaliação de documentos são competências da CPADA, que visam identificar documentos para guarda permanente e eliminar aqueles destituídos de valor. Este processo é complementado pela Seção de Arquivo Geral, que gerencia e guarda os documentos de valor permanente, garantindo a preservação adequada dos registros, como podemos observar na figura 7:

Figura 7: Estrutura da Gestão Documental da Univasf



Fonte: Elaboração própria (2024)

Considerando os aspectos apresentados, verifica-se que a política de gestão de documentos na Univasf está em conformidade com legislação nacional, que visa garantir a preservação e organização do patrimônio documental da instituição. A adoção de diretrizes, estabelece um sistema de gerenciamento que atende às exigências legais e assegura a proteção, autenticidade e acessibilidade de documentos arquivísticos.

Observa-se, contudo, que as normativas mencionadas não fazem referência explícita ao termo “memória”, o que implica no fato de serem duas práticas de gestão distintas, além de indicar possíveis insuficiências na proteção da memória institucional da Univasf. Segundo Costa (1997, p. 2) “o esquecimento é a perda, temporária ou definitiva, de procedimentos

específicos que dizem respeito à técnica de recuperar informações categorizadas pelos indivíduos”. Em sendo assim, lembrar não é um processo passivo, envolve técnicas e estratégias que os indivíduos e as instituições utilizam para acessar a memória.

4.1.4 Documentos de acesso à informação

O direito de acesso à informação pública constitui um direito fundamental do indivíduo a ser prestado pelo Estado (Figueiredo, 2016, p. 67). Determinado constitucionalmente (Art. 5º, XXXIII, da CF/88) (Brasil, 1988), a Lei nº 12.257, de 18 de novembro de 2011 (Brasil, 2011), estabelece os procedimentos necessários para que os cidadãos possam exercer esse direito: “A LAI é constituída de conceitos e princípios norteadores do direito fundamental de acesso à informação e estabelece orientações gerais quanto aos procedimentos que devem ser seguidos pelo poder público (Figueiredo, 2016, p. 67).

Esta análise se debruça sobre a documentação que regula o Acesso à Informação na Univasf, especificamente a Instrução Normativa nº 103/2019, a Instrução Normativa nº 01/2020 e na Portaria nº 01/2014. A figura 8 apresenta a distribuição e frequência das citações codificadas em documentos relacionados ao Acesso à Informação na Univasf, ilustrando as iniciativas da Univasf para garantir transparência, acessibilidade, participação social e *Accountability*.

Figura 8 – Frequência de códigos nas normas de acesso à informação

	6: IN 103 7	7: IN 01 Dados abertos 20	8: Portaria Nº 01/2014 2	Totais
Accountability: Inclusão e participação social 20		7	1	8
Accountability: Prestação de contas 9	1			1
Acesso à Informação: Mecanismos de acesso 18	3	1	2	6
Acesso à Informação: Transparência e publicidade 33	3	11	2	16
Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade... 31		1		1
Memória Institucional: Prática de Gestão 27	1	5		6
Memória Institucional: Valorização e preservação 39	1	3		4
Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa 22	2	3		5
Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes 20	1	3		4
Totais	12	34	5	51

Fonte: Elaboração própria, extraído do Atlas.ti (2024)

Os dados revelam uma concentração de citações na IN nº 01/2020 (Plano de Dados Abertos – PDA), que possui o maior número de ocorrências, especialmente nas subcategorias

relacionadas a Acesso à Informação: Transparência e Publicidade e Accountability: Inclusão e Participação Social. A predominância dessas citações indica que o PDA atua como um documento orientador das políticas de transparência da universidade, com foco em tornar as informações públicas facilmente acessíveis e disponíveis de maneira planejada.

É perceptível que as subcategorias Memória Institucional: Valorização e Preservação e Prática de Gestão também estejam presentes, embora de forma mais modesta. Isso indica que, apesar do foco principal dos documentos analisados estar voltado para a transparência e o acesso à informação, existem elementos que subsidiam a preservação da memória institucional e a aplicação de processos de gestão.

Na IN nº 103/2019, que dispõe sobre as normas para o funcionamento e a tramitação de demandas do Sistema de Informações ao Cidadão – Rede SIC-Univasf, registra-se a citação “A informação com disponibilidade imediata é aquela publicada no site da Univasf” (Univasf, 2019, p. 3). Tal mensagem enfatiza um aspecto importante da transparência na administração pública, que é a proatividade da Administração em disponibilizar informações diversas em portais e sites institucionais.

A transparência ativa, prevista na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), determina que os dados de interesse coletivo ou geral devem ser divulgados de forma espontânea pelos órgãos públicos, sem a necessidade de uma solicitação prévia, como previsto no Art. 3º, II. Ao estabelecer que a divulgação deve ocorrer por iniciativa do próprio setor público, a lei visa, primordialmente, garantir o direito fundamental de acesso à informação: “Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes: [...] II - Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações” (Brasil, 2011, p. 1).

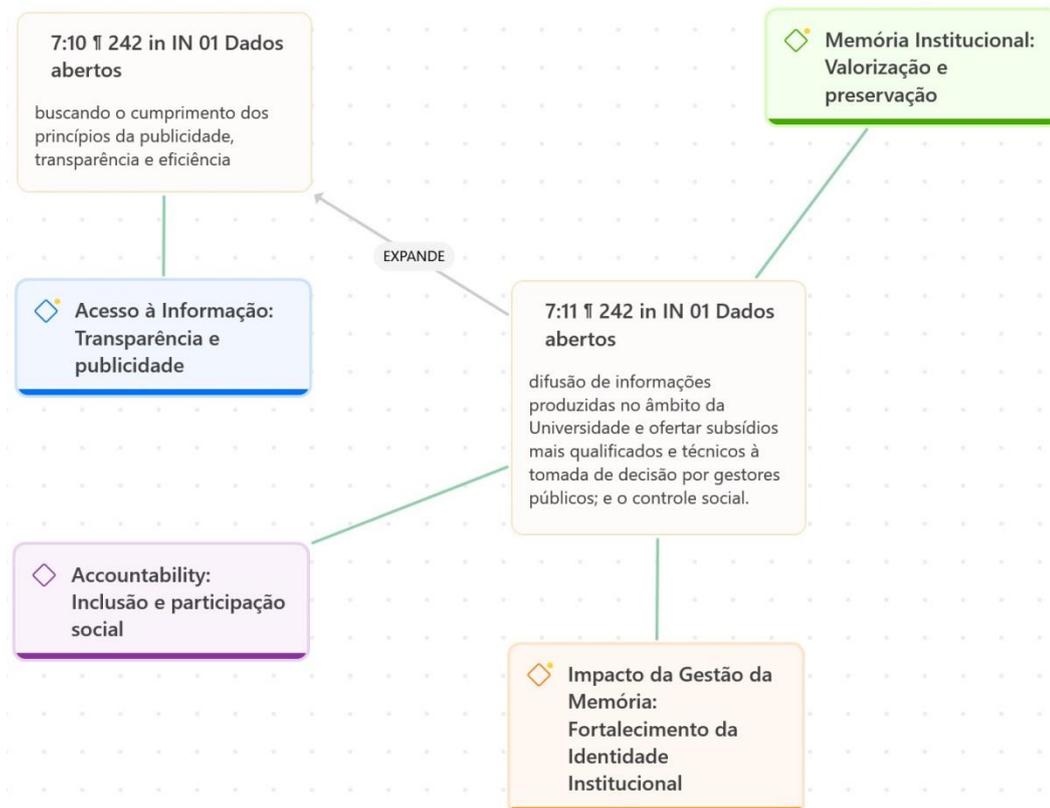
Em relação ao Plano de Dados Abertos, foi identificada a citação “Cabe ressaltar que a abertura de dados promove transparência e ao mesmo tempo estimula o engajamento popular ao aumentar a disponibilidade de informações atualizadas e de qualidade” (Univasf, 2020, p. 8), que sublinha o impacto positivo da abertura de dados, inter-relacionando os códigos de *Accountability: Inclusão e Participação Social* e *Memória Institucional: Prática de Gestão*. Ao promover a transparência e disponibilizar informações de qualidade, a Univasf atende ao disposto na legislação no que tange a prestação de contas à sociedade, e incentiva a participação ativa dos cidadãos, criando um ambiente mais inclusivo e democrático.

Paulino, Silva e Mendes (2016) acrescentam que a possibilidade de acessar dados e documentos públicos permite ao cidadão exigir melhorias em áreas essenciais como educação,

saúde e moradia, por exemplo. Além disso, o acesso à informação fortalece o controle social sobre as práticas dos agentes públicos, permitindo que a sociedade utilize mecanismos de *accountability* para responsabilizar e monitorar a atuação do Estado.

Outra declaração presente no PDA, de caráter mais amplo, é o objetivo geral: “promover a abertura de dados da Univasf, buscando o cumprimento dos princípios de publicidade, transparência e eficiência, bem como a difusão de informações produzidas no âmbito da Universidade, oferecendo subsídios mais qualificados e técnicos para a tomada de decisões por gestores públicos e para o controle social” (Univasf, 2020, p. 13). Além disso, registra-se a relação entre os códigos apresentados na Figura 9.

Figura 9 - Rede de códigos vinculados a uma citação PDI (2009-2014)



A figura 9 demonstra como a difusão de informações produzidas no âmbito da Univasf faz a conexão entre as categorias centrais desta dissertação, Gestão da Memória Institucional e Acesso à informação. O conteúdo da mensagem demonstra a relevância estratégica da divulgação de dados e informações técnicas como instrumento que visa auxiliar na tomada de decisões para a administração pública e também permite a inclusão e participação social. Soares, Jardim e Hermont (2013) sustentam que, ao democratizarem o acesso às suas

informações, as instituições promovem a transparência e ampliam significativamente sua legitimidade perante a sociedade.

Segundo Costa (1997, p. 80), “Para que uma instituição tenha fôlego, é preciso que tenha credibilidade social”. O acesso à informação, especialmente em sua vertente proativa, fundamenta-se na administração criteriosa dos documentos produzidos e recebidos pela Univasf. Conceber como prática efetiva a gestão da memória institucional significa se apropriar de uma parte importante do passado para dar respostas às demandas do presente.

Por fim, a Portaria nº 01/2014 reforça esse entendimento quando aponta as diretrizes para assegurar o direito fundamental de acesso à informação:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II - divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações; III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; V - desenvolvimento do controle social da administração pública (Univasf, 2014, p. 1).

Essas ações consistem na divulgação proativa de informações de interesse público pelos órgãos governamentais e encontra auxílio no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Federal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação. Segundo o artigo 5º, “Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União” (Brasil, 2012, p. 2).

No entendimento manifestado no Guia de Transparência Ativa para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, elaborado pela Controladoria-Geral da União, o artigo 8º, da LAI elenca quais as informações devem constar, obrigatoriamente, nas páginas oficiais de órgãos e entidade, na aba “Acesso à Informação”:

A LAI estabelece que as informações de interesse coletivo ou geral devem ser divulgadas, de ofício, pelos órgãos e entidades públicas, espontânea e proativamente, independentemente de solicitações. Além disso, no Art. 8º prevê um rol mínimo de informações que devem, obrigatoriamente, ser divulgadas nas páginas oficiais na internet, de órgãos e entidades, no menu principal (CGU, 2022)

Além disso, conforme descrito no Guia, a padronização das páginas oficiais, facilita o acesso dos usuários, “permitindo uma rápida localização e obtenção das informações desejadas, além de favorecer as pesquisas por máquina” (CGU, 2022). Um outro fator relevante dessa política é a redução dos custos para a administração pública, uma vez que tendem a diminuir as

requisições através dos canais de transparência passiva. A publicação diligente de dados e informações deve ser efetuada nos sites institucionais dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal em uma seção específica intitulada, como dito anteriormente, “Acesso à Informação”, a qual deve ser obrigatoriamente disponibilizada no menu principal dos sites.

Ao longo desta seção, é possível observar que a análise da documentação normativa da Univasf revela um cenário complexo, em que a gestão da memória institucional e o acesso à informação seguem trajetórias paralelas, mas carecem de uma integração formal. A abordagem fragmentada aplicada à memória da instituição tem limitado seu potencial de atuar como uma ferramenta efetiva, tanto para a promoção da transparência quanto para a consolidação de sua identidade.

Os documentos constitutivos e norteadores da Univasf refletem avanços importantes no que diz respeito à implementação de políticas de acesso à informação, porém deixam lacunas no que se refere à valorização e preservação da memória institucional. Além disso, a estrutura existente para a gestão documental, embora funcional em muitos aspectos, poderia ser aprimorada com a inserção de mecanismos que garantam uma preservação da memória mais integrada às demais práticas institucionais.

Como guardião do saber, a Univasf tece conhecimentos que fluem às margens do São Francisco e ecoam pelas rochas ancestrais da Serra da Capivara, entrelaçando saberes e novas perspectivas com as riquezas culturais, sociais e naturais dessas terras. Em sua trajetória, a universidade vai progressivamente revelando os traços das comunidades que compõem sua história e, ao fazê-lo, constrói um legado que precisa ser sistematizado e valorizado. Somente com uma gestão mais integrada de sua memória, alinhada às demais práticas institucionais, será possível garantir que essa rica herança cultural e científica seja preservada e amplamente acessível às gerações futuras.

4.2 AÇÕES DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL NA UNIVASF

A institucionalização da gestão da memória da Universidade Federal do Vale do São Francisco, sendo essa compreendida como um conjunto de ações e práticas voltadas para a organização, preservação, seleção, armazenamento e publicização das informações, encontra respaldo nas próprias diretrizes estatutárias da instituição. De fato, a Univasf tem por uma de suas finalidades promover a “divulgação de conhecimentos culturais, científicos, técnicos e de inovação que constituem patrimônio da humanidade [bem como] comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de **outras formas de comunicação**” (Univasf, 2020, grifo nosso).

A gestão da memória institucional se qualifica como uma dessas formas de comunicação, ao possibilitar a recuperação contínua e acessível dos fatos que compõem a trajetória da Univasf, transformando esses registros em informações ativas e disponíveis tanto à comunidade acadêmica quanto à sociedade. Além de resgatar narrativas do passado, ela sistematiza e divulga esses dados, atuando como um veículo dinâmico de transmissão de saberes e promoção de uma reflexão crítica sobre o desenvolvimento institucional.

Paralelamente a isso, a memória institucional pode servir como farol, ao jogar luzes sobre esse passado, não tão distante, e iluminar o presente (Matos, 2004), auxiliando para o desenvolvimento dos planos de gestão da universidade e conseqüentemente a tomada de decisões estratégicas. Isto é, a gestão da memória permite a preservação de um vasto acervo, que está relacionado à história da universidade, de mulheres e homens, seus fundadores, docentes, Técnicos Administrativos, terceirizados e discentes. Isso inclui, ainda, o resgate de trajetórias e memórias dos sujeitos e comunidades envolvidos no processo de desenvolvimento da instituição.

Mas não só isso, a memória institucional possibilita uma visão abrangente da história da instituição, ao invés de uma perspectiva limitada no tempo e espaço. É a própria prática institucional, ao longo de sua existência, que estará sob o controle de seus pares e da própria comunidade onde está inserida. Ou seja, a gestão da memória institucional desvela a instituição por inteiro, ao propiciar um amplo acesso aos seus dados, garantindo uma gestão transparente da informação (Hermont; Jardim; Soares, 2013).

Gondar, em sua obra a respeito do conceito de memória social, por seu turno, ensina que “Uma lembrança ou um documento jamais é inócuo: eles resultam de uma montagem não só da sociedade que os produziu, como também das sociedades onde continuaram a viver, chegando até a nossa” (Gondar, 2005, p. 17). E conforme Costa (1997), a ausência da gestão da memória caracteriza, na verdade, uma seleção negativa, autorizando que saberes ou determinadas práticas sejam relegados ao esquecimento, à desarticulação ou mesmo ao apagamento. Amorim (2012), relaciona desmemória a uma política do esquecimentos e silêncios.

Deste modo, é pertinente a identificação e descrição dos espaços de memória já existentes na Univasf, para avaliar as iniciativas de preservação e divulgação da memória institucional. Apesar de não estarem formalmente inseridas em um plano ou política de gestão da memória institucional, têm sido fundamentais para a salvaguarda e recuperação de fatos históricos que constituem a identidade da mesma. Essas iniciativas, dispersas em diferentes

setores, permitem que aspectos da trajetória da universidade sejam mantidos e acessíveis, contribuindo para a consolidação e fortalecimento da memória coletiva da instituição.

Em consonância com o mapeamento, a página inicial do portal oficial da Univasf se estabelece como a principal plataforma de divulgação dessas iniciativas de preservação da memória institucional. Através dessa interface, a universidade tem conseguido reunir e disponibilizar informações históricas, eventos marcantes e outras atividades relevantes que refletem a construção de sua identidade ao longo dos anos. A figura 10 captura o *layout* atual da página inicial da Univasf, ilustrando como parte dos conteúdos estão organizados e acessíveis ao público.

Figura 10 – *Print* (captura) da página inicial do portal da Univasf na internet

The screenshot shows the homepage of the Univasf portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Simplifique!', 'Comunica BR', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a secondary navigation bar with 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', and 'MAPA DO SITE'. The main header features the Univasf logo, the text 'Universidade Federal do Vale do São Francisco', and 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO'. A search bar is located on the right side of the header. Below the header, there is a horizontal menu with links for 'Covid-19', 'Estudante', 'Servidor', 'Ingresso', 'Concursos', 'Processos Seletivos', 'Comunicação', 'Marca e Identidade Visual', and 'Acesso a sistemas'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with the Univasf logo and a menu titled 'A UNIVERSIDADE' with links for 'História', 'Nossos Cursos', 'Conheça os Campi', 'Univasf em', and 'Números'. Below this is a menu titled 'ESTRUTURA' with links for 'Conselhos', 'Reitoria', 'Pró-Reitorias', and 'Secretarias'. The right column features a large yellow and blue banner for a public call for proposals titled 'CHAMAMENTO PARA O LEMA DA UNIVASF'. The banner includes the text 'ESTÁ ABERTO', 'INSCRIÇÕES', and 'As inscrições de propostas poderão ser feitas durante o período de 10/07/2024 a 10/08/2024'. Below the banner, there is a news section titled 'Comissão Univasf 20 anos lança Chamamento Público para seleção de propostas de Lema para a Univasf'. This section contains two sub-sections: 'Notícias' with a link to 'Univasf divulga 1ª Reclassificação e cronograma da matrícula on-line para vagas remanescentes do Sisu 2024' and 'Eventos' with a link to '1ª Semana Acadêmica de Gestão Ambiental'.

Fonte: Elaboração própria (2024)

Através do portal, a Univasf estabelece um canal virtual de comunicação com as comunidades interna e externa e tende às normativas que garantem o direito fundamental de acesso à informação pública. É através dele que também disponibiliza acesso a conteúdos históricos e culturais que reforçam a identidade da instituição. Na sequência, apresenta-se uma lista detalhada dessas iniciativas:

História – Fica localizada na *homepage* (página inicial) do site da Univasf, no painel de navegação horizontal do lado esquerdo, em primeiro lugar da seção “A UNIVERSIDADE”. Apresenta uma visão geral da fundação e desenvolvimento da instituição, através de textos e fotografias, com hiperlinks para documentos normativos, o discurso proferido na aula magna, pelo então deputado federal Osvaldo Coelho, eleito por Pernambuco, e o pronunciamento do ex-vice-presidente Marco Maciel, realizado no senado federal, no ano de 2004.

Ela detalha os principais marcos históricos, desde a criação da universidade em 2002 até suas expansões e realizações até o ano de 2017. Esta página serve como uma fonte básica de informações sobre alguns aspectos da formação e desenvolvimento da Univasf, destacando contextos políticos e sociais que motivaram sua criação e a importância da universidade para a região do Vale do São Francisco. Destaca-se que as fotografias não possuem descrição para deficientes visuais, limitando o acesso pleno ao conteúdo divulgado.

Linha do tempo – Situada dentro da página “História”, e acessada através de um *hiperlink* de mesmo nome, na parte final do conteúdo, descreve uma cronologia simplificada de alguns episódios e acontecimentos importantes da trajetória da Univasf desde sua fundação, até o ano de 2019.

Estruturada de forma linear, ela registra momentos como a formalização jurídica, inaugurações de unidades, e a introdução de novos cursos e programas. Esta linha do tempo proporciona uma visão panorâmica do crescimento e progresso da Univasf, destacando contribuições significativas para a região onde está inserida.

Galeria de Reitores – Também localizada ao final da página “História”, e acessada através de *hiperlink* homônimo, apresenta por meio de textos e imagens, o histórico dos reitores que já dirigiram a instituição. Cada perfil inclui a fotografia e uma breve descrição sobre os percursos acadêmicos e administrativos do gestor, contendo *link* para o currículo *Lattes*, e a duração de seus mandatos. A página replica virtualmente a iniciativa física da galeria, que fica localizada no prédio da Reitoria, no campus de Petrolina-PE.

Conheça os Campi – Encontrada também na página inicial do site da Univasf, no painel de navegação horizontal do lado esquerdo, em terceira posição da seção “A UNIVERSIDADE”. Logo abaixo do texto inicial da página, existem sete ícones em formato quadrado, dispostos em três fileiras horizontais, sendo a primeira com três ícones: Campus sede, campus Ciências Agrárias e Campus Juazeiro, respectivamente; a segunda fileira com os ícones: Campus Serra da Capivara, Campus Senhor do Bonfim e Campus Paulo Afonso, respectivamente; e a última com campus Salgueiro.

Cada ícone representa um *campus* da Univasf e possuem um *hiperlink* para redirecionar o usuário. As páginas oferecem uma visão geral dos *campi* da instituição estabelecidos nos estados de Pernambuco, Bahia e Piauí. Todos são descritos com informações específicas sobre sua história, localização, cursos oferecidos e algumas imagens que ilustram suas instalações.

Isso possibilita ao usuário obter um panorama geográfico dos locais onde a Univasf opera, facilitando o entendimento da distribuição física e das áreas de atuação da universidade. Embora não seja um conteúdo essencialmente histórico, preserva informações que compõem a memória institucional. Sugere-se que seja feita a verificação se as imagens sem descrição do texto são lidas pelos programas de auxílio a deficientes visuais.

Univasf em números – Situa-se na página inicial do *site* da Univasf, no painel de navegação horizontal do lado esquerdo, em última posição da seção “A UNIVERSIDADE”. Logo de início visualiza-se um *banner* virtual de cor cinza claro, com a imagem de um livro de capa colorida e elementos visuais com formas geométricas de cores azul e laranja intitulado: “Univasf em números 2012 a 2019”. No canto inferior esquerdo há um retângulo azul contendo o texto “Clique aqui” em cores brancas.

Este *hiperlink* direciona para um relatório institucional e estatístico com nome de “Univasf em números 2012 a 2019: dados e ações da gestão universitária”, que de acordo com o próprio documento “[...]traz uma síntese de indicadores institucionais alinhados com a missão da Universidade desde a sua criação nestes 15 anos” (Univasf, 2020).

O documento reúne dados quantitativos e qualitativos sobre diversas áreas da gestão universitária, incluindo infraestrutura, corpo docente, corpo discente, desempenho acadêmico e finanças. Ele serve como um registro detalhado da evolução e das realizações da Univasf ao longo do período especificado, contribuindo para a memória institucional ao documentar marcos importantes, decisões estratégicas, e o impacto das iniciativas implementadas pela universidade. Além disso, atende ao princípio da transparência e contribui para a análise e a tomada de decisões futuras.

Arquivo Geral – A Seção de Arquivo Geral da Univasf é responsável pela gestão documental da universidade, organizando, preservando e guardando os documentos de valor permanente produzidos ou recebidos pela instituição. Subordinada ao Gabinete da Reitoria e ao Protocolo Central, essa seção implementa e supervisiona os padrões e procedimentos arquivísticos para garantir a correta gestão dos documentos em todas as etapas do ciclo de vida, desde a sua produção até a destinação final.

As atividades da seção incluem orientar e coordenar as unidades setoriais na classificação, arquivamento e transferência de documentos, assegurando que os registros sejam

organizados conforme os critérios estabelecidos pela Tabela de Temporalidade de Documentos das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Insere-se, também, em suas atribuições padronizar as operações de transferência e eliminação de documentos, garantindo que esses processos sejam realizados de maneira segura e de acordo com as normas vigentes.

As figuras 11 e 12 mostram o espaço físico destinado a seção de Arquivo Geral, destacando o ambiente organizado e tecnicamente preparado para o armazenamento seguro e adequado dos documentos da instituição. As estantes deslizantes, visíveis nas fotografias, indicam um sistema de armazenamento moderno e eficiente, projetado para maximizar o espaço e garantir a preservação dos arquivos. A disposição das caixas e pastas, devidamente etiquetadas e organizadas, reflete a preocupação com a classificação e acessibilidade dos documentos.

Figura 11 – Fotografia da porta de acesso à sala do Arquivo Geral da Univasf



Fonte: Elaboração própria (2024)

Figura 12 – Fotografia das estantes deslizantes e das caixas de arquivo



Fonte: Elaboração própria (2024)

Assessoria de Comunicação Social (Ascom) – A Assessoria de Comunicação Social é o setor responsável para coordenar as atividades de comunicação da Univasf, garantindo a divulgação de informações e a manutenção da transparência em suas ações. A Ascom atua na produção de conteúdo jornalístico, gestão de mídias sociais, assessoria de imprensa, e na organização de eventos, contribuindo diretamente com a construção e organização de parte da memória institucional.

Além de divulgar informações atuais, a Ascom mantém o arquivo dos registros fotográficos e textuais, de produção própria e aqueles criados e veiculados por outras assessorias e veículos de notícias, repassados e/ou doados. Apesar disso, o setor não possui nenhuma normatização oficial acerca de diretrizes para catalogação e salvaguarda deste material. Essa ausência de regulamentação deixa em aberto a possibilidade de se criar um acervo estruturado que poderia resguardar a história institucional noticiada, sem que isso seja uma responsabilidade exclusiva da Ascom.

O trabalho de documentação por meio da fotografia torna a Ascom o setor da instituição com atribuição formal para executar o acompanhamento e divulgação de fatos e eventos considerados relevantes no âmbito da universidade. Deste modo, a Assessoria de Comunicação

Social da Univasf desempenha um papel estratégico na construção da narrativa institucional, moldando a percepção pública e interna da Univasf.

Banco de Imagens – Localizado dentro da página da Assessoria de Comunicação Social da Univasf, pode ser acessado através do link “Comunicação”, que fica na barra de navegação superior da *homepage* da Univasf ou pela página da “Reitoria”, no painel de navegação horizontal do lado esquerdo, através do link “Assessoria de Comunicação”, em primeiro lugar da seção “ASSESSORIAS”.

O Banco de Imagens proporciona acesso a uma coleção de fotografias organizadas por *campi* da Univasf. Cada galeria contém imagens que capturam a infraestrutura, eventos e atividades acadêmicas em diferentes setores da Univasf, com a legenda de cada fotografia. Embora a data dos registros não esteja especificada, trata-se de uma iniciativa valiosa para a documentação visual da memória institucional, permitindo que a comunidade e o público em geral tenham acesso às fotografias que ilustram o ambiente universitário e suas transformações ao longo do tempo. A última atualização do acervo foi realizada em 2016 e não contém imagens do campus de Salgueiro-PE.

TV Caatinga – Posiciona-se dentro do *link* “Comunicação”, que fica na barra de navegação superior da *homepage* da Univasf ou por meio de uma janela específica localizada na parte inferior da página principal, contendo uma miniatura de vídeo e links para assistir outros conteúdos audiovisuais disponíveis. A “RTV Caatinga” é a plataforma oficial de comunicação audiovisual da Univasf.

Através deste *site* e da plataforma *Youtube*, a RTV Caatinga divulga conteúdo audiovisual voltado para a promoção e preservação da cultura do sertão, além de cobrir eventos, projetos acadêmicos e iniciativas comunitárias relacionadas à universidade e à região. A plataforma funciona como um meio de registro e difusão da memória institucional, utilizando vídeos e transmissões para documentar e compartilhar a história e as atividades da Univasf e seu entorno.

O site da TV Caatinga apresenta de forma objetiva e categorizada um *menu* de navegação que permite prontamente identificar aspectos que resgatam a memória institucional. Desde a seção “Institucional” que apresenta um breve histórico sobre a criação da TV, até o rol de programas temáticos disponíveis em sua grade, tais como: “Memória Sertão”, “Nossa Rua”, “Se liga Univasf”, “Sou Sertão”, “Univasf em debate” e “Viva a Caatinga”. O acervo ainda conta com documentários, curtas-metragens e clipes que abordam eventos, solenidades e produções da Univasf envolvendo ensino, pesquisa e extensão.

Dentro desse formato, a TV Caatinga, atualmente, carrega a insígnia de guardiã da memória audiovisual da Univasf, assumindo a responsabilidade de preservar e disseminar o patrimônio cultural e histórico da universidade. Por essa razão, a TV atua como um repositório dinâmico e vivo, onde o passado, presente e futuro da Univasf se entrelaçam, garantindo que as histórias, conquistas e identidades da comunidade acadêmica sejam registradas.

Marca e Manual de Identidade Visual da Univasf – Situa-se na página inicial do *site* da Univasf, na barra de navegação superior, no hiperlink textual “Marca e Identidade Visual” ou também que pode ser aberta através do *hiperlink* “Comunicação”, em seguida no ícone: “Marca e Manual de Identidade”, no qual é disponibilizado acesso ao manual que detalha as diretrizes de uso da marca institucional.

O texto inicial contextualiza brevemente a mudança de logomarca da Univasf, explicando quando ocorreu a alteração. O manual em si não só estabelece normas visuais como cores, tipografia e proporções, mas também incorpora elementos da história da universidade para justificar e apresentar o conjunto de mudanças realizadas: “Para o redesenho da versão anterior, buscou-se maiores legibilidade e leituraabilidade, sem perder a memória simbólica e afetiva estabelecida pela marca original e sua utilização ao longo do tempo” (Univasf, 2019).

Museu de Fauna da Caatinga – O Museu de Fauna da Caatinga, situado no Centro de Conservação e Manejo de Fauna da Caatinga (CEMAFAUNA-CAATINGA), campus Ciências Agrárias da Univasf, é um espaço dedicado à preservação e exposição da biodiversidade do bioma Caatinga. Este museu abriga um acervo científico amplo, representando uma importante fonte de conhecimento sobre as espécies nativas e suas particularidades.

Além de seu valor educativo, o museu atua na conservação da memória ambiental, preservando a história natural da região e promovendo a conscientização sobre a riqueza ecológica do semiárido. Sua relevância está diretamente ligada à difusão do conhecimento científico e ao fortalecimento da identidade cultural e ambiental da Caatinga, conforme uma das ações estabelecidas em sua missão: “Proporcionar à comunidade acadêmica e a sociedade em geral o acesso a bens patrimoniais naturais e culturais da maior significação” (Univasf, 2020). E mais, é por excelência um lugar de memória, compartilhando saberes construídos e compartilhados coletivamente, ao mesmo tempo que traduz um olhar univasfiano, de natureza científica a respeito da Caatinga.

Espaço Arte, Ciência e Cultura – O Espaço Arte, Ciência e Cultura da Univasf (EACC) é um ambiente multifuncional dedicado à promoção de atividades culturais, artísticas e científicas na universidade e fica localizado na Orla de Petrolina-PE. Ele foi concebido para integrar o conhecimento acadêmico com manifestações culturais e artísticas, oferecendo um

espaço onde a ciência e a arte se encontram para enriquecer a experiência educativa e cultural da comunidade.

O EACC concentra sua atuação na difusão do conhecimento e na valorização das diversas expressões culturais, fortalecendo a identidade da Univasf e da região em que está inserida. Além da estrutura física, o EACC conta com *site* na internet que apresenta uma visão abrangente das atividades e eventos promovidos pelo espaço, destacando sua missão de integrar ciência, arte e cultura. O *layout* do *site* é simples e funcional, facilitando a navegação e o acesso às informações sobre exposições, projetos e iniciativas culturais. Além disso, o site apresenta seções dedicadas ao histórico, programação, notícias, parcerias e agendamento de visitas.

Contudo, com o desenvolvimento e a formalização das suas atividades e acervos, surge uma proposta de qualificação para transformar o EACC em Museu Chico Ciência. Essa mudança refletiria uma estrutura mais definida e um compromisso maior com a preservação e divulgação da memória científica e cultural da Univasf. A documentação que consta no site demonstra um processo de estudo e avaliação deste novo conceito, visando a ampliação das funções originais do EACC sob a nova identidade de Museu. No entanto, também apresentam alguns desafios de ordem técnica e financeira para a Univasf, causando a suspensão temporária da discussão.

E-Book Histórias de vida de egressos da Univasf - O livro virtual “História de Vida de Egressos da Univasf” é uma coletânea de depoimentos que consiste em narrar as trajetórias de vida de ex-alunos da instituição, ressaltando o impacto transformador da educação. Organizado pelos docentes Marcelo Silva de Souza Ribeiro e Marcelo Domingues de Faria, ambos da Univasf, este *e-book* foi lançado em 2024 como uma forma de documentar as experiências vividas por aqueles que passaram pela universidade. A obra se apresenta mais do que como um repositório de memórias individuais, apresenta-se como um elemento chave para a tessitura da memória institucional da universidade.

A memória institucional, conforme delineado por Costa (1997), é uma construção que emerge da convergência das múltiplas memórias – individuais, coletivas e sociais – sendo estas formadas pelos sujeitos que vivem, atuam e se transformam dentro do espaço institucional. As instituições, por si só, não possuem memória; são os sujeitos, com suas experiências, ações e conquistas, que constroem e validam essa memória, conferindo-lhe status de bem social (Santos; Valentim, 2021).

As narrativas contidas neste *e-book* transcendem a simples recordação pessoal, adentrando o campo da memória coletiva ao documentar vivências que, embora individuais, são validadas e perpetuadas no seio da comunidade acadêmica. Dessa forma, a memória

institucional da Univasf é edificada a partir dessas histórias de vida, que formam a base sobre a qual se constrói a identidade coletiva da universidade. Essas memórias, validadas e compartilhadas coletivamente, tornam-se parte da memória da universidade, fortalecendo sua presença histórica e cultural no cenário acadêmico e social do semiárido nordestino.

Garimpendo Memórias: Educação física, esporte, lazer e dança – É um projeto que se apresenta por meio de um *site* na internet e tem a coordenação de Christiane Garcia Macedo, docente do Programa de Pós-graduação em Educação Física (PPGEF-Univasf) e a pesquisadora Silvana Vilodre Goellner. Foi desenvolvido em colaboração entre a Univasf, o Grupo de Estudo e Pesquisa em Rítmica, Atividades Corporais e Recreação (GEEPRACOR), a Escola de Educação Física, Fisioterapia e Dança (ESEFID), da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRG) e o Grupo de Estudos sobre Esporte, Cultura e História (GRECCO). Fundamentado na História Cultural e na História Oral, a pesquisa se deu através da realização de entrevistas que são transformadas em documentos escritos. Essas entrevistas capturam memórias e experiências de pessoas que contribuíram para o desenvolvimento dessas áreas, contribuindo assim para a construção da memória institucional da Univasf.

A ação destaca-se por sua abordagem metodológica que valoriza a oralidade como uma fonte de conhecimento histórico, resgatando histórias que muitas vezes não são registradas de forma tradicional. Essas narrativas são importantes para a compreensão da evolução dessas disciplinas no contexto da universidade e da sociedade em geral, pois promovem a reflexão sobre o impacto do esporte, lazer e dança na formação cultural e social da região. Embora não se concentre especificamente na memória da Univasf, articula-se com a ideia de recuperação e utilização das memórias como recurso estratégico no contexto educacional e de pesquisa.

O quadro 3 organiza as principais iniciativas de preservação da memória institucional da Univasf, destacando suas contribuições. Cada uma dessas iniciativas é analisada de forma sintética, levando em consideração aspectos positivos e negativos sobre como elas colaboram para o fortalecimento da identidade institucional.

Quadro 3 – Avaliação das iniciativas de preservação da memória institucional

Iniciativa	Positivo	Negativo
Página História	Preserva a história da fundação e desenvolvimento da Univasf, oferecendo uma visão abrangente dos principais marcos históricos da instituição.	- Apresenta somente uma versão resumida; - Falta de descrições para as fotografias limita a acessibilidade para deficientes visuais.

Iniciativa	Positivo	Negativo
Linha do Tempo	Organiza cronologicamente marcos importantes e eventos.	- Falta de atualizações recentes e de detalhes sobre fatos ocorridos após 2019.
Galeria de Reitores	Registra a contribuição dos gestores da universidade.	- Poderia existir, também, uma galeria com os representantes da comunidade.
Conheça os Campi	Documenta a expansão física e geográfica dos campi, fornecendo também informações históricas.	- Limitações na acessibilidade visual, como a ausência de descrições textuais nas imagens; - Informações históricas resumidas.
Univasf em Números	Registra dados quantitativos e qualitativos sobre a gestão universitária.	
Arquivo Geral	Execução da política de gerenciamento e guarda dos documentos arquivísticos de valor permanente da Univasf.	- Ausência de espaço destinado a itens e objetos históricos de outros formatos (que não seja papel).
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)	Contribui para a construção contínua da memória institucional, através de conteúdo jornalístico e de divulgação.	
Banco de Imagens	Preserva a documentação visual.	- Limitação do acervo, com a última atualização em 2016; Ausência de imagens de todos os <i>campi</i> .
TV Caatinga	Atua como guardião da memória audiovisual da Univasf.	- Disponibilização do acervo em outras plataformas.
Marca e Manual de Identidade Visual da Univasf	Preserva a memória simbólica da identidade visual da universidade.	
Museu de Fauna da Caatinga	Preserva a memória ambiental e científica da Caatinga, vinculada à missão da Univasf.	
Espaço Arte, Ciência e Cultura (EACC)	Promove a integração de ciência, arte e cultura na memória institucional.	
E-Book Histórias de Vida de Egressos da Univasf	Documenta as trajetórias dos egressos, contribuindo para a memória institucional.	
Garimpendo Memórias: Educação Física, Esporte, Lazer e Dança	Resgata e preserva memórias importantes nas áreas de educação física, esporte e lazer.	- Falta de interação com a Univasf.

Fonte: Elaboração própria (2024)

As ações em curso demonstram principalmente um compromisso com a documentação da história institucional, mas enfrentam desafios relacionados à atualização contínua, à acessibilidade do conteúdo e à inclusão de outras perspectivas. A falta de sistematização e a descontinuidade em algumas iniciativas limitam a abrangência e a eficácia desses esforços. A preservação da memória institucional deve ir além do registro de fatos históricos, incorporando práticas que assegurem a representatividade e a pluralidade das vozes que compõem a trajetória da Univasf.

Nesse contexto, é oportuno trazer o entendimento de Paiva e Oliveira (2022), que argumentam que a universidade, enquanto instituição, desenvolve mecanismos de controle para afirmar e manter sua identidade institucional. Os autores dizem que “Ao exercer mecanismos de controle sobre a memória de seus membros, leva ao esquecimento, as experiências incompatíveis com a imagem de unidade e uniformidade que ela pretende ter de si mesma” (Paiva; Oliveira, 2022, p. 66). Portanto, a instituição controla a memória coletiva de seus membros para manter uma identidade coesa, mas, ao fazê-lo, perde a oportunidade de incorporar outras narrativas e experiências que poderiam enriquecer essa identidade.

Após a identificação das principais iniciativas de preservação da memória institucional da Univasf, torna-se necessário avançar na análise das informações coletadas diretamente dos setores da universidade. Com as respostas obtidas por meio da Lei de Acesso à Informação (LAI), é possível aprofundar a compreensão sobre as práticas atuais de gestão da memória e identificar, através de um posicionamento formal, os desafios enfrentados pela instituição na preservação e disponibilização de seu acervo histórico. A seguir, será apresentada uma análise técnica das respostas fornecidas pela Assessoria de Comunicação Social (Ascom), pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI) e pelo Gabinete da Reitoria (GR), destacando as práticas adotadas, as lacunas existentes e as implicações para a gestão da memória institucional da Univasf.

A Ascom foi questionada sobre a existência de normatizações internas para a preservação, organização e acesso ao acervo fotográfico da Univasf, além de informações sobre o sistema de catalogação e digitalização, o tratamento de materiais fotográficos adquiridos ou doados por terceiros, e as diretrizes para uso e divulgação das fotografias (Apêndice I).

Em resposta, a Ascom informou que não possui normativas específicas para o tratamento do acervo fotográfico. A organização das imagens é feita de maneira simples, em pastas anuais, subdivididas por evento, data e autor, o que evidencia uma abordagem prática, porém sem a formalização de políticas ou padrões de preservação e acessibilidade. A ausência

de um sistema de catalogação e digitalização mais sofisticado pode indicar que o setor prioriza o uso interno das imagens, restringindo o acesso externo.

Quanto ao tratamento de material fotográfico de terceiros, a Ascom mencionou que não realiza aquisições de material devido à falta de recursos próprios e que o material doado é pouco expressivo, sem uma política específica para sua incorporação. As diretrizes de uso das fotografias são voltadas principalmente para atividades internas, como publicações em notícias e redes sociais, com acesso externo sendo controlado e autorizado caso a caso. Isso sugere um enfoque mais operacional do que estratégico na gestão do acervo fotográfico.

O SIBI foi consultado sobre a existência de um setor específico para a organização das produções científicas relacionadas à Univasf, os procedimentos e políticas adotados para a coleta e organização dessas produções, a existência de repositórios digitais ou físicos, e a forma de divulgação e disponibilização dessas obras (Apêndice II).

O setor respondeu que as produções científicas da Univasf, como TCCs, dissertações, teses e produtos técnicos, estão disponíveis em formato digital no Sistema Pergamum. Este sistema de gerenciamento de bibliotecas oferece um acesso centralizado e digital às produções acadêmicas, dispensando a necessidade de um espaço físico específico para armazenamento desses documentos. O processo de coleta e organização é detalhado, com os discentes sendo responsáveis por depositar seus trabalhos diretamente no sistema, após a aprovação e normalização conforme o manual institucional.

Sobre a existência de repositórios, o SIBI mencionou que o Repositório Institucional da Univasf (RIU) está em fase de teste piloto, o que poderá expandir as capacidades de armazenamento e acesso no futuro. A divulgação das produções é feita através do Sistema Pergamum e das plataformas de comunicação do SIBI, garantindo que as obras sejam acessíveis tanto para a comunidade acadêmica quanto para o público em geral. Esse modelo de gestão digital representa uma solução moderna para a organização das produções acadêmicas, embora a ausência de um repositório físico dedicado possa ser uma limitação para usuários que preferem ou necessitam de acesso às versões impressas.

O Gabinete da Reitoria foi questionado sobre a existência de um plano estruturado para a gestão da memória institucional da Univasf, as normativas e procedimentos para preservação e organização de documentos históricos, e a existência de projetos para a digitalização e acesso público desses arquivos (Apêndice III).

Em sua resposta, o Gabinete da Reitoria indicou que não há um plano estruturado especificamente voltado para a gestão da memória institucional na Univasf. A ausência de tal plano pode refletir uma abordagem mais geral na gestão documental, que não contempla de

forma direta as necessidades de preservação da memória institucional. Foi mencionada a Instrução Normativa nº 03, de 2018, que dispõe sobre o Manual de Assistência às Atividades de Gestão de Documentos da Univasf, baseada em legislações arquivísticas e tabelas de temporalidade. Contudo, essa instrução normativa não aborda especificamente a preservação de documentos históricos.

Quanto à digitalização de arquivos, o Gabinete informou que não há projetos específicos para a digitalização de arquivos históricos, mas que está em curso a digitalização do acervo acadêmico conforme a Portaria do MEC nº 360, de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital. Este esforço de digitalização está focado nos dossiês acadêmicos, com um prazo de guarda de 100 anos, o que assegura a preservação a longo prazo. No entanto, a falta de um projeto mais abrangente para a digitalização e acesso público de outros tipos de documentos históricos indica que a gestão da memória institucional pode não ser uma prioridade atual da universidade.

4.3 GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL EM IFES

Para obtenção de um panorama atualizado acerca das iniciativas de gestão da memória nas universidades federais brasileiras foi realizado um mapeamento, representado por meio de quadro 4 (Apêndice I), com o objetivo de catalogar e analisar as práticas voltadas para a preservação da memória institucional dessas instituições. A pesquisa foi realizada exclusivamente via internet, consultando os sites oficiais de cada uma das universidades federais. A escolha do método foi por proporcionar acesso direto às informações oficiais divulgadas pelas próprias instituições e considerar apenas o que está apresentado publicamente.

Embora essas instituições apresentem uma heterogeneidade de estruturas organizacionais, a coleta de dados foi conduzida exclusivamente em universidades federais brasileiras, uma vez que estas estão sujeitas ao mesmo arcabouço jurídico. Este enfoque permitiu uma análise mais detalhada e alinhada aos objetivos da pesquisa, garantindo relevância e precisão na investigação.

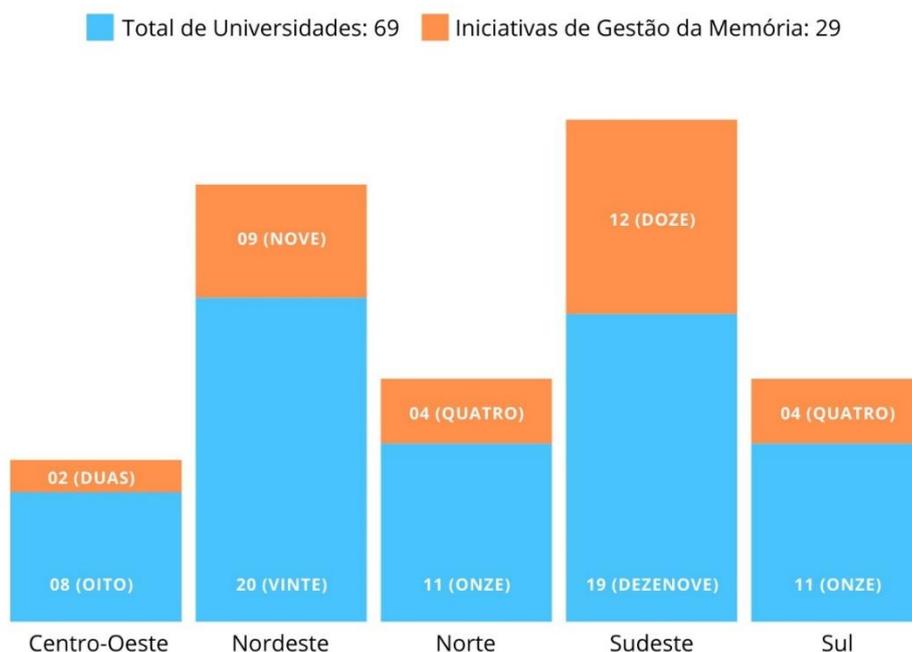
[...] cada universidade assume a sua forma de estrutura organizacional conforme o contexto histórico-social do país, da realidade onde está inserida e de seu desenvolvimento organizacional ao longo dos anos, adquirindo e consolidando modelos conforme as suas especificidades. Entretanto, existem princípios e condições gerais de funcionamento [...] (Oliveira; Andrade; Anastácio, 2018, p. 4).

As investigações foram conduzidas nos portais oficiais das universidades e, em determinados casos, complementadas por consultas no mecanismo de busca do Google, utilizando-se palavras-chave específicas como: memória institucional, centro de memória, espaço de memória, museu e divisão de memória. A identificação das iniciativas de gestão que tratavam sobre memória institucional frequentemente necessitavam de uma pesquisa mais aprofundada através de notícias, documentos normativos, dentre outros.

Importante destacar que o quadro elaborado não inclui as iniciativas dos espaços de memória vinculados de forma específica a determinadas Faculdades ou Centros de pesquisa das universidades. A decisão de excluir essas ações “setorizadas” deve-se à intenção de concentrar o estudo nas estratégias gerais das universidades, focando em ações que possuem uma abrangência mais ampla e que estão diretamente relacionadas à memória institucional da universidade como um todo.

A distribuição regional das iniciativas mostra uma variação considerável, conforme demonstrado pela figura 10. O Sudeste lidera com 12 universidades envolvidas em projetos de gestão da memória, seguido pelo Nordeste com 9 instituições. O Norte e o Sul apresentam 4 iniciativas cada, enquanto o Centro-Oeste possui o menor número, com apenas 2 universidades engajadas nesse tipo de ação.

Figura 13 – Distribuição regional das iniciativas de gestão da memória IFES



Fonte: Elaboração própria (2024)

Os dados sugerem que há uma concentração dessas iniciativas em regiões com maiores índices de desenvolvimento econômico ou universidades com um longo legado acadêmico. Por exemplo, instituições como a Universidade Federal do Rio Grande do Norte e a Universidade Federal do Rio de Janeiro apresentam ações de vanguarda, através de múltiplas práticas de gestão da memória, que incluem museus, arquivos e departamentos específicos voltados ao tema.

Outro ponto observado diz respeito à vinculação da prática de gestão da memória a órgãos específicos na estrutura organizacional das universidades. A maioria está integrada às Pró-Reitorias de Cultura e Extensão ou áreas relacionadas, como Arquivos Centrais e Diretorias de Patrimônio Histórico e Cultural. Isso demonstra uma relação institucional com a preservação da memória e história universitária, bem como uma ação de aproximação com a sociedade. Na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), como ilustração, existe a Coordenadoria de Cultura, Museus e Memórias, vinculada à Pró-reitoria de extensão – PROEX.

Em relação as universidades federais criadas entre 2000 e 2023, o levantamento revela uma ausência considerável dessas ações. Do total de 21 instituições, apenas duas – Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) e Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) - desenvolveram alguma ação sistematizada nesse sentido, com destaque para o Núcleo de Memória e Documentação do Recôncavo (NUDOC) e o Museu Casa UFAPE.

Essa baixa adesão à gestão da memória institucional entre as universidades mais jovens pode ser atribuída a diversos fatores. Primeiramente, o foco inicial dessas instituições tende a ser a consolidação de suas estruturas acadêmicas e administrativas, deixando em segundo plano ações de gestão voltadas à preservação da memória. A falta de recursos específicos e de uma tradição consolidada também pode dificultar a implementação de tais iniciativas, já que essas universidades ainda estão em processo de construção de suas identidades institucionais.

5 PLANO DE GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL DA UNIVASF

5.1 A MEMÓRIA COMO FERRAMENTA ESTRATÉGICA

Conforme a revisão sistemática realizada por Santos e Valentim (2021), os estudos desenvolvidos sobre a memória das instituições relacionam a memória institucional, principalmente, com legitimidade, ou seja, a memória desempenha um papel fundamental na construção e manutenção da credibilidade e da autoridade de uma instituição. Matos (2004), por sua vez, discorre de como as instituições estão preocupadas com sua imagem, por isso, cada vez mais, divulgam de forma sistemática suas produções e realizações. Nesse sentido, alerta que se deve construir a memória institucional no presente, pois é o único tempo efetivamente disponível.

Faz-se necessário, contudo, lançar-se um olhar para o passado, em busca das conquistas, legados, acontecimentos, servidões e silêncios (Matos, 2004). Por isso, argumenta que a memória institucional e a informação de natureza arquivística possuem uma “autoridade” histórica, mas que, apesar de sua importância, ainda mantém um vínculo precário com os processos de gestão (Matos, 2004, p. 47). Não se desconhece, portanto, que esses arquivos armazenam dados ou documentos essenciais para a preservação da memória e da identidade da instituição.

Para que esse vínculo possa ser fortalecido, continua a autora, é imprescindível a oferta e a distribuição de informações vinculadas, necessariamente, à memória institucional. Assim, ao integrar informações operacionais e estratégicas, a memória institucional torna-se um recurso legítimo para a gestão universitária, fundamentando as decisões no conteúdo histórico e estratégico da instituição (Matos, 2004).

É que a estruturação da memória institucional envolve preservação, organização e seleção de registros e documentos que testemunham o desenvolvimento da instituição. Conforme Icléia Thiesen (2013), a memória não é apenas um repositório do passado, mas uma construção contínua que reflete as relações de poder, as escolhas e as omissões ao longo do tempo. Para Thiesen, é vital que as instituições compreendam a memória como um direito coletivo, essencial para a construção da identidade e da coesão social - e no caso das universidades, para o fortalecimento de suas missões educacionais, científicas e culturais.

Neste sentido, a Política de Memória da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (2017) destaca que a memória é uma construção feita no presente, sujeita a subjetividades e seletividades, mas fundamental para a transparência institucional e a responsabilidade pública.

Essa perspectiva está alinhada com os princípios éticos e democráticos que devem nortear as políticas de memória, como a liberdade de expressão, o respeito aos direitos humanos e a responsabilidade dos agentes públicos na preservação e acesso à memória material e imaterial. A criação de um museu como um espaço onde se compartilha conhecimento representa uma das principais ferramentas de que essa universidade se utilizou para preservar sua memória institucional.

Em 1973, com a construção do Campus Central e criação de diversos centros e departamentos acadêmicos na UFRN, toda a estrutura do IA – que desde 1965 chamava-se Instituto de Antropologia Câmara Cascudo, em homenagem ao seu fundador mais ilustre e primeiro diretor – passou a configurar o Museu Câmara Cascudo, unidade suplementar diretamente ligada à Reitoria [...] Desde então, o museu se afirmou e vem se desenvolvendo como um importante espaço de produção e compartilhamento de conhecimento, abrigando diversos projetos acadêmicos de ensino e pesquisa e servindo de plataforma para um diálogo dinâmico e efetivo da UFRN com a sociedade, tanto no campo da ciência e da educação, como no da cultura, da arte e do lazer (UFRN, 2024).

Merece destaque o fato de a UFRN ser a universidade que apresenta a iniciativa de preservação da memória institucional mais antiga do Nordeste. Por isso, suas orientações, seus manuais, seus normativos serão utilizados com bastante ênfase. Complementarmente, o Manual de Gestão da Memória do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) propõe diretrizes práticas para a criação de políticas institucionais que assegurem a conservação dos registros históricos, reforçando o papel da memória como um bem público.

O Manual do CNJ, por exemplo, sublinha a importância da gestão da memória no mesmo nível da gestão documental “a par de suas relevantes especificidades, inexoravelmente se imbricam e se interpenetram” (CNJ, 2021, p. 8), uma vez que toda documentação destinada para a guarda permanente, pelo seu valor histórico, constitui o patrimônio cultural nacional. E reforça o entendimento: “a gestão documental do presente irá constituir a futura memória institucional” (CNJ, 2021, p. 8).

Este plano, portanto, busca inspiração na convergência das experiências descritas no Manual de Gestão da Memória do CNJ e na Política de Memória da UFRN, com o objetivo de assegurar que as práticas de gestão da memória estejam em consonância com os princípios éticos, democráticos e legais que regem as instituições públicas no Brasil. No contexto da Univasf, a fundamentação teórica e conceitual desta proposta também reconhece a memória institucional como um elemento essencial para a afirmação da identidade regional e a promoção do desenvolvimento social, aspectos destacados desde sua gênese.

5.2 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Em 2024, a Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf comemora 20 anos de existência, firmando-se como uma instituição propulsora de um “desenvolvimento sustentável, econômico e social” (Univasf, 2019). Criada com a missão de promover a educação superior, pesquisa e extensão, por meio de uma atuação multicampi, presente em três estados desde sua origem: Bahia, Pernambuco e Piauí (Univasf, 2016). Ao longo dessas duas décadas, a universidade tem sido protagonista na promoção do desenvolvimento social e econômico dos municípios onde está inserida. No entanto, sua trajetória de crescimento também traz à tona desafios importantes, especialmente no que diz respeito à gestão da memória institucional, essencial para afirmação de sua identidade e legitimidade na região semiárida.

Para a proposição de um plano eficaz de gestão da memória institucional da Univasf deve-se realizar, inicialmente, um diagnóstico situacional a respeito de como a sua memória está sendo preservada. Essa análise objetivou avaliar o estado atual das práticas relacionadas ao acautelamento da memória institucional, identificar as lacunas existentes e mapear os acervos disponíveis, tanto em formato físico quanto digital.

Ao longo desta pesquisa, constatou-se que a Univasf não possui um plano estruturado de gestão da memória institucional. É importante destacar: existem bons projetos de preservação da memória, mas falta gestão dessa memória. As práticas relacionadas à gestão documental e à preservação da memória são fragmentadas e, muitas vezes, realizadas de forma pontual por diferentes setores da universidade. Falta integração e coordenação entre essas práticas, o que resulta na dispersão e, em alguns casos, pode levar à perda de documentos e registros importantes. A ausência de uma gestão estruturada da memória institucional compromete, ainda, a transparência e a *accountability*, ao não garantir o acesso pleno às informações produzidas e custodiadas pela Univasf.

Assim, para a execução da política de gerenciamento e guarda dos documentos arquivísticos de valor permanente da Univasf, – definidos como aqueles que possuem valor probatório ou informativo, justificando sua guarda constante devido ao seu valor arquivístico ou histórico – a universidade atribui essa responsabilidade à seção de Arquivo Geral, setor subordinado ao Gabinete da Reitoria e ao Protocolo Central (Univasf, 2018). Esses procedimentos, contudo, não possuem uma prática regulamentada que considere aspectos relacionados à memória:

[..] uma seção de arquivo não dispõe da visibilidade e da integração necessária com o conjunto da universidade, seja para apoiar o processo decisório da administração superior, para constituir uma memória institucional, nem mesmo do ponto de vista organizacional, para fornecer insumos para o planejamento e avaliação da instituição (Matos, 2004, p. 106).

É razoável afirmar que a falta de uma ação administrativa que integre a gestão documental com a preservação da memória institucional, não significa, necessariamente, que a Univasf não cumpre ou não segue as determinações contidas na Lei nº 8.159/1991. No entanto, pode-se dizer, sem equívoco, que essa lacuna representa um subaproveitamento desse instrumento como facilitador do acesso pleno às informações de natureza pública geradas pela instituição. Em um cenário diferente, ao adotar um regramento específico (quem, quando e como) sobre sua memória institucional, a Univasf conquista ou adquire esse mecanismo imprescindível para o fortalecimento e a preservação do seu legado histórico, enquanto uma universidade do semiárido nordestino.

É que a construção da identidade coletiva e individual tem como base a relação intrínseca entre arquivos e memória (Barros; Amélia, 2009). Para isso os arquivos devem transcender de sua função tradicional de meros repositórios de documentos para se tornarem agentes ativos na preservação e construção da memória. É preciso, portanto, que os arquivos sejam vistos como referência singular para se conhecer os caminhos percorridos pela instituição, lugares dinâmicos onde a memória flui e onde se podem encontrar os elementos ativos do processo identitário.

Tem-se, pois, que o arquivo é um sistema de informação social que se materializa em qualquer tipo de suporte, sendo caracterizado, principalmente, pela sua natureza orgânica e funcional associada à memória. Desse modo, a principal justificativa para a existência do arquivo é a sua capacidade de oferecer a cada cidadão um senso de identidade, de história, de cultura e de memória pessoal e coletiva (Barros; Amélia, 2009, p. 58).

Conforme apontam esses autores, o arquivo emerge como um elemento cuja essência se encontra na sua capacidade de oferecer ao indivíduo, e aqui se acrescenta as instituições, uma profunda conexão com sua identidade, história, cultura e memória. Ao ampliarmos essa perspectiva, percebemos que o arquivo não se limita a ser um mero depositário de documentos, mas se configura como um repositório de valores e narrativas que constroem a história de uma comunidade, de uma sociedade e de suas instituições. Ele permite que essas entidades se reconheçam em suas trajetórias e tradições, fortalecendo a coesão interna e a confiança em suas missões ao longo do tempo.

Como observado, os arquivos oferecem uma base sólida para a construção do conhecimento histórico, proporcionando as ferramentas necessárias para uma análise crítica e abrangente das fontes primárias. A multiplicidade de discursos contidos nos documentos arquivísticos permite, a quem pesquisa, explorar diferentes narrativas e contextos, enriquecendo o entendimento sobre eventos passados e suas implicações.

No contexto da Univasf, entretanto, constata-se que quase a totalidade das iniciativas voltadas para a preservação da memória institucional da Univasf encontra-se, exclusivamente, no ambiente virtual. Embora a virtualização das práticas de memória ofereça vantagens em termos de acessibilidade, também acarreta riscos, especialmente na ausência de políticas consolidadas de preservação digital que garantam a integridade e a perpetuação desses registros.

Outro aspecto crítico é a ausência de espaços físicos dedicados à memória institucional, como inventários, monumentos e memoriais. A inexistência desses lugares de memória dificulta a promoção de uma identidade institucional coesa e limita as oportunidades de engajamento da comunidade acadêmica e do público em geral com a história e o patrimônio da Univasf. Nesse sentido, a experiência desenvolvida com o Museu de Fauna da Caatinga, localizado no Centro de Conservação e Manejo de Fauna da Caatinga (CEMAFAUNA-CAATINGA), campus Ciências Agrárias da Univasf, pode servir como boa prática que precisa e pode ser replicada.

O mapeamento dos acervos existentes na Univasf é outra etapa decisiva para a construção do plano de gestão da memória e que demanda uma maior atenção. A universidade possui uma variedade de acervos acadêmicos, administrativos, científicos, digitais e históricos/culturais que precisam ser catalogados e preservados de maneira sistemática. Este levantamento deve ser seguido por uma análise detalhada de suas condições de armazenamento, preservação e acessibilidade, para que sejam tomadas as medidas necessárias para garantir sua integridade.

Porém, entende-se que para a execução de uma política de gestão da memória institucional na Univasf, é imprescindível a alocação de recursos adequados, tanto em termos de pessoal quanto de orçamento. A complexidade das ações necessárias, que incluem a catalogação, digitalização, preservação e disseminação dos acervos, demandam uma equipe especializada e capacitada para conduzir essas atividades de forma sistemática e contínua. Além disso, a implementação de infraestruturas físicas e digitais adequadas, como a criação de espaços de memória e o desenvolvimento de sistemas, exige investimento de ordem financeira.

Para superar as lacunas identificadas, recomenda-se a adoção de práticas integradas que garantam a gestão da memória institucional na Univasf. Esse plano deve incluir políticas bem

definidas para a delimitação dos documentos de valor histórico e a integração aos regulamentos de gestão documental, que oportunize a conscientização da comunidade acadêmica sobre a importância da memória institucional. Além disso, a universidade deve considerar a possibilidade de estabelecer parcerias com outras instituições que já implementaram práticas eficazes de gestão da memória.

5.3 POLÍTICAS E DIRETRIZES

A implementação de um plano de gestão da memória institucional na Univasf requer a definição de um conjunto estruturado de ações e diretrizes que orientem as práticas de preservação, organização, seleção e acesso aos acervos históricos e documentais da universidade. Essa iniciativa é a base para a consolidação da identidade institucional, a promoção da transparência e o fortalecimento do compromisso da Univasf com a sociedade, especialmente no contexto regional em que atua.

Os princípios que norteiam esta proposta baseiam-se na valorização da memória institucional como um patrimônio coletivo e enfatiza a liberdade de expressão e diversidade, promovendo o respeito às múltiplas vozes e perspectivas que compõem a comunidade acadêmica e a sociedade em geral. Outro princípio central é a responsabilidade pública, destacando o dever dos agentes da Univasf em zelar pela preservação e acessibilidade dos objetos de memória produzidos ou custodiados pela instituição. Além disso, a valorização da memória como vetor de identidade e fonte de conhecimento, reforçando a importância de documentar e difundir a história e os valores que moldam a Univasf.

Para transformar esses princípios em ações concretas, a proposta inclui um conjunto de diretrizes que orientam a implementação da política de memória institucional. A primeira diretriz é a integração institucional, que propõe a articulação entre as diversas unidades e setores da universidade para criar uma rede coordenada de ações voltadas à preservação, restauração e disseminação dos acervos, tanto em formatos físicos quanto digitais. Essa integração é requerida para garantir que as iniciativas de memória sejam abrangentes e representativas de toda a comunidade universitária. Em sendo assim, a atuação multicampi da Univasf se apresenta como uma possibilidade de se colher diversos olhares que se lançam, a partir da instituição, sobre o semiárido nordestino.

As diretrizes também devem promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão com a gestão da memória institucional. É importante o fomento à realização de projetos de pesquisa e extensão que tenham como foco a preservação e valorização da memória.

Esses projetos podem incluir investigações históricas sobre aspectos da trajetória da Univasf, a organização de exposições e eventos culturais, e a publicação de materiais que divulguem o patrimônio histórico da universidade. Além disso, é necessário viabilizar a preservação da própria memória das atividades de pesquisa e extensão, garantindo que os resultados, processos e impactos dessas ações sejam registrados de forma sistemática e preservados para consultas futuras.

Para além de diretrizes, é necessário reforçar as medidas de preservação digital que incluam a digitalização de documentos críticos e a implementação de *backups* regulares, assegurando a integridade e a perpetuação desses registros. A organização e a catalogação padronizada dos documentos visam permitir a fácil identificação, localização e recuperação dos acervos, facilitando o acesso tanto para consultas internas quanto para o público, sempre respeitando as normas de confidencialidade e privacidade. A garantia do acesso aberto e da transparência deve ser um princípio norteador, assegurando que documentos e registros de valor histórico sejam acessíveis conforme as disposições da Lei de Acesso à Informação (Brasil, 2011).

A adoção de tecnologias para a gestão dos acervos institucionais é outra medida importante para garantir a preservação e acessibilidade da memória da Univasf. A criação de uma plataforma digital dedicada ao acesso público a produções acadêmicas que versam sobre a Univasf é igualmente importante, facilitando a consulta e pesquisa dos materiais disponíveis pela comunidade acadêmica e pelo público em geral. Investimentos em preservação digital devem ser alocados, garantindo que os documentos eletrônicos sejam mantidos em formatos atualizados e acessíveis, seguindo os princípios da arquivologia digital para assegurar a autenticidade, integridade e usabilidade dos documentos ao longo do tempo.

Finalmente, a política de memória da Univasf deve incluir mecanismos de monitoramento e avaliação contínua para garantir que as diretrizes sejam implementadas de forma eficaz e que os objetivos estabelecidos sejam alcançados. Para isso, é necessário definir indicadores de desempenho claros que avaliem o progresso na implementação das políticas de memória, abrangendo aspectos como a preservação dos acervos, a acessibilidade das informações e o nível de participação da comunidade. Revisões periódicas das políticas e práticas de gestão da memória devem ser realizadas, ajustando as diretrizes conforme necessário para responder a novos desafios e oportunidades.

Essa vigilância que deve manifestar-se com processos e procedimentos democráticos para que, ao lado da liberdade de ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, o saber e a arte,

haja a liberdade de se memorizar ou de não esquecer os fatos e os acontecimentos que violaram a sua gestão democrática.

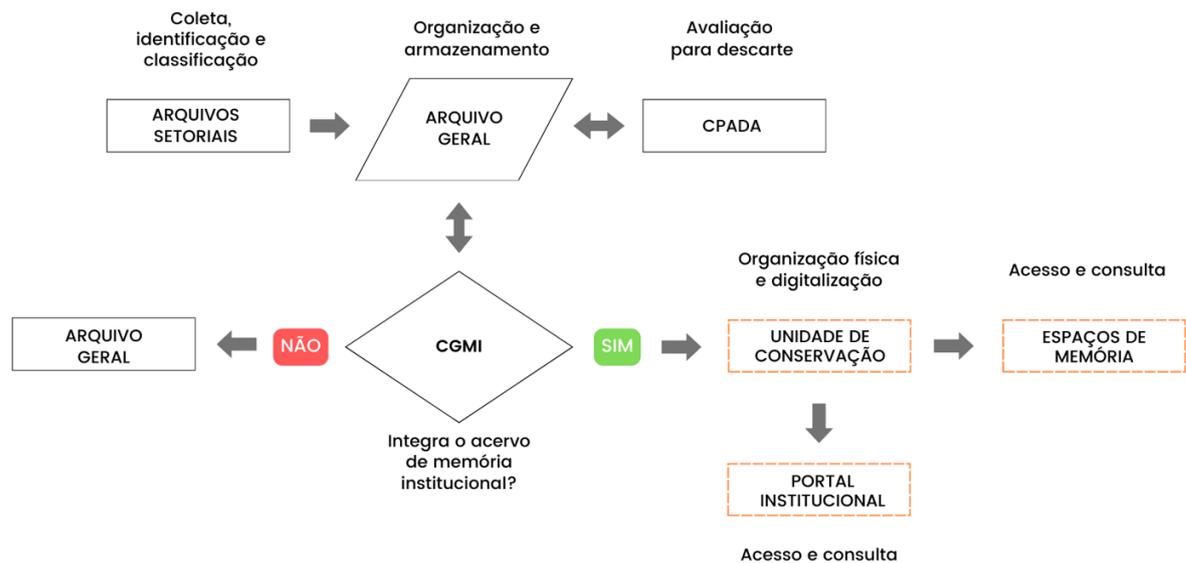
5.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A memória da Univasf, enquanto construção coletiva, deve ser gerida de maneira integrada, garantindo que a seleção de fatos e registros históricos seja representativa e alinhada aos valores da universidade. Para isso, é necessária a criação de uma estrutura organizacional que coordene as atividades relacionadas à memória institucional, assegurando a conformidade com as diretrizes e objetivos da instituição. Nesse sentido, propõe-se a criação de uma Comissão de Gestão da Memória Institucional, responsável pela implementação e coordenação da política de memória na Univasf.

Neste contexto, a integração entre a gestão da memória institucional e a gestão documental é uma medida necessária que pode ser implementada com ajustes no fluxo de processos já existentes. Essa adaptação não requer mudanças profundas, mas sim a coordenação das etapas atuais para garantir que a preservação e o acesso às informações sejam geridos de forma eficiente e alinhada aos objetivos institucionais. Assim, é importante que a estrutura organizacional da instituição leve em consideração essa interconexão, garantindo que os documentos, desde sua criação até sua destinação final, contribuam para a preservação e acessibilidade da memória.

O modelo de fluxograma de gestão da memória institucional proposto à Univasf (figura 13) utiliza as etapas do manejo documental de forma organizada, refletindo a interdependência entre a gestão da memória e a gestão documental. Essas etapas, fundamentadas nas normativas internas e orientações legais, garantem uma otimização do processo de gestão, desde a produção e classificação dos documentos até o seu arquivamento e eventual eliminação, quando permitido.

Figura 13 – Distribuição regional das iniciativas de gestão da memória IFES



Fonte: Elaboração própria (2024)

Os arquivos setoriais são responsáveis pela produção e custódia dos documentos gerados por suas respectivas unidades. Esses documentos, frequentemente utilizados no cotidiano das atividades, são conhecidos como arquivos correntes. No momento da produção de um documento, ele recebe uma classificação imediata, que é um código relacionado ao assunto tratado. Esse código de classificação é atribuído de acordo com a tabela de temporalidade, sendo utilizado para identificar o conteúdo do documento e definir seu prazo de guarda (Univasf, 2018).

De acordo com Gonçalves (1998) e Freiberger (2010), a classificação dos documentos pode ser feita considerando diferentes critérios: a) Gênero - refere-se ao suporte do documento, que pode ser textual, cartográfico, sonoro, iconográfico, entre outros, como discos e CDs; b) Espécie - está relacionada à disposição e natureza das informações contidas no documento, como Ata, Ofício, ou Declaração; c) Tipologia - diz respeito ao tipo documental, como Requerimento padrão único, Ofício ou contrato de prestação de serviço; d) Natureza - classifica o documento como ostensivo, restrito ou sigiloso; e) Forma - refere-se ao estado do documento, que pode ser original, rascunho ou cópia; f) Formato - indica a configuração física do documento, podendo ser livros, cadernos, entre outros.

O processo de gestão documental da Univasf começa com a coleta e identificação de documentos nos arquivos setoriais. Esses documentos, que podem incluir registros administrativos, acadêmicos e outros tipos, são organizados e preparados de acordo com as

diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa Nº 03/2018. Essa norma define padrões para todo o ciclo de vida dos documentos, desde a produção, tramitação, uso, avaliação, até o arquivamento.

Para os documentos considerados de valor permanente, é necessário que sejam organizados e classificados de acordo com a Tabela de Temporalidade, antes de serem transferidos para a Seção de Arquivo Geral. Esse processo segue as diretrizes da Instrução Normativa, bem como as legislações e normas arquivísticas vigentes estabelecidas pelo CONARQ. A classificação adequada garante que os documentos sejam armazenados de forma correta e possam ser acessados de maneira eficiente no futuro. Após a coleta, a organização e armazenamento dos documentos são realizadas no Arquivo Geral.

Os setores que produzem documentos são responsáveis pela organização de seus próprios arquivos. Apenas os documentos classificados como de valor permanente são recolhidos para o Arquivo Geral, conforme o código de classificação atribuído no momento de sua criação. Para os documentos que passam da fase corrente para a fase intermediária, é necessário que a transferência seja acompanhada pela Guia de Transferência de Documentos. A unidade setorial é responsável pelo preparo, envio e monitoramento do transporte desses documentos, enquanto o setor de Protocolo se encarrega de recebê-los e conferir os materiais transferidos.

A eliminação de documentos só pode ser realizada após a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos das IFES e a aprovação da Listagem de Eliminação pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPADA) e pelo Reitor. De acordo com o Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos são instituídas nos órgãos e entidades da administração pública federal, com o objetivo de orientar e realizar a análise, avaliação e seleção dos documentos, garantindo sua destinação final em conformidade com a legislação vigente e as normas do Siga.

Um ponto central no fluxograma é a decisão sobre a preservação dos documentos relacionados à memória institucional. Nessa etapa, a Comissão de Gestão da Memória Institucional (CGMI) avalia se o documento faz parte do acervo de memória, com base nos critérios da política de memória. Se aprovado, o documento segue para a organização e digitalização; caso contrário, retorna ao Arquivo Geral para possível descarte.

O fluxograma apresentado busca integrar de forma clara a gestão da memória institucional com a gestão documental, destacando como essas práticas estão interligadas. É importante ressaltar que os quadros e etapas representados por linhas pontilhadas no fluxograma fazem parte do que está sendo proposto como parte do plano de implementação. As outras

etapas, representadas por linhas contínuas, já fazem parte dos processos existentes na instituição. Contudo, é fundamental considerar os desafios de implementação, como a necessidade de engajar os profissionais responsáveis e garantir que os procedimentos atendam às normas vigentes.

Os documentos aprovados são encaminhados à unidade de conservação, onde são organizados e digitalizados conforme normas arquivísticas e o manual de gestão documental da Univasf. O objetivo é garantir a preservação e a acessibilidade, aplicando práticas que prolonguem a vida útil dos materiais. Alguns itens também podem ser direcionados a espaços de memória dentro da instituição, assegurando sua preservação histórica e consulta futura.

Após a organização e o armazenamento, os documentos, tanto físicos quanto digitais, ficam disponíveis para acesso e consulta, conforme as necessidades institucionais e seguindo padrões técnicos que garantem sua autenticidade e integridade. A digitalização dos documentos é uma fase essencial para facilitar o acesso e garantir a preservação a longo prazo. Esse processo inclui preparação, escaneamento, inspeção e indexação, conforme as diretrizes do Decreto Nº 10.278, de 18 de março de 2020.

Por fim, alguns documentos de interesse público são destinados à publicação, especialmente aqueles considerados com relevância histórica e institucional. A publicação desses documentos, bem como a produção de informações resultante do seu tratamento, reforça o compromisso da Univasf com a transparência, disseminação de conhecimento e preservação de sua memória institucional.

Como já delineado anteriormente, a memória institucional é um ativo valioso, essencial para a construção da identidade da Univasf e para o fortalecimento de sua posição como instituição de ensino superior com inserção regional e voltada para o desenvolvimento no semiárido. Nesse sentido, a criação da Comissão de Gestão da Memória Institucional (CGMI) visa à coordenação das práticas de preservação e organização dos acervos e também a promoção de uma política de memória que seja inclusiva, representativa e alinhada com as diretrizes institucionais.

A Comissão deve ser composta por representantes de diferentes áreas e setores da universidade, assim como da comunidade externa, garantindo uma visão multidisciplinar e integrada das necessidades e oportunidades relacionadas à memória institucional. Essa composição diversificada permite que a comissão atue de maneira representativa na identificação e seleção dos elementos que constituem a história da Univasf, ao mesmo tempo em que promove a participação ativa de toda a comunidade acadêmica e externa. Adicionalmente, sugere-se que a Comissão de Gestão da Memória Institucional (CGMI) passe

a integrar o quadro de comissões permanentes da Univasf, uma vez que sua atuação contínua é necessária para assegurar que a memória da instituição seja preservada, acessível e adequadamente gerida.

Proposta de atribuições da Comissão de Gestão da Memória Institucional:

- a) Coordenar a política de gestão da memória institucional da Univasf, assegurando que todas as ações estejam alinhadas com as diretrizes institucionais e as melhores práticas em preservação de memória;
- b) Estabelecer critérios objetivos para a seleção, organização, preservação e exposição dos documentos e objetos que compõem o acervo da memória institucional, garantindo que a documentação seja acessível e bem preservada;
- c) Identificar e coletar documentos relevantes para a memória institucional, incluindo registros textuais, audiovisuais, artefatos físicos e depoimentos orais, de modo a construir um acervo abrangente e representativo da história e cultura da Univasf;
- d) Desenvolver e/ou implementar um sistema de catalogação e indexação dos documentos, utilizando normas técnicas padronizadas para facilitar a recuperação e o acesso às informações armazenadas no acervo;
- e) Articular a criação de um *site online* para disponibilizar os documentos digitalizados, promovendo o acesso público ao acervo da memória institucional e garantindo a transparência e acessibilidade das informações;
- f) Promover a integração e difusão de ações oriundas da pesquisa e da extensão relacionadas à memória institucional, incentivando a produção acadêmica e científica sobre a história e a cultura da Univasf;
- g) Estabelecer parcerias e promover a colaboração entre diferentes áreas da Univasf (arquivo, biblioteca, museu, etc.) e com outras instituições de memória, a fim de enriquecer o acervo e ampliar as práticas de preservação e difusão da memória;
- h) Realizar a manutenção e avaliação periódica dos acervos, identificando possíveis incorreções e necessidades de atualização, assegurando que os materiais preservados permaneçam relevantes e em bom estado de conservação;
- i) Opinar sobre a aceitação de doações e determinar o descarte de materiais que não sejam pertinentes ao acervo ou estejam em estado de conservação que inviabilize a restauração, garantindo que o acervo permaneça relevante e de alta qualidade;
- j) Elaborar relatórios e pareceres anuais sobre as atividades da Comissão, apresentando sugestões e solicitando providências administrativas quando necessário, além de convidar

especialistas para consultorias e debates sobre temas pertinentes à gestão da memória institucional.

A composição da CGMI pode ser formada por:

- I. Representante do Arquivo Permanente;
- II. Representante do SIBI;
- III. Representante do Setor de Tecnologia da Informação;
- IV. Representante da Reitoria;
- V. Representante da CPADA;
- VI. Representante dos servidores Técnico-administrativos;
- VII. Representante de cada campus;
- VIII. Representante docente;
- IX. Representante discente;
- X. Representante da comunidade externa.

A formação proposta para a Comissão de Gestão da Memória da Univasf busca garantir uma representação ampla e multidisciplinar, necessária para a preservação da memória institucional. Com representantes de diversos setores da universidade, como o Arquivo Permanente, o SIBI, a Tecnologia da Informação e a Reitoria, além de servidores técnico-administrativos, docentes, representantes de cada campus e da comunidade externa, assegure-se que diferentes perspectivas e necessidades sejam consideradas. Essa diversidade permite que a política de memória reflita a pluralidade de vozes e experiências que constituem a identidade institucional.

Ao reconhecer a memória institucional como um ativo estratégico, a Univasf se apropria desse recurso para garantir a continuidade de sua história e a valorização de sua identidade. A criação da Comissão de Gestão da Memória Institucional (CGMI) representa um movimento em direção à articulação mais eficiente entre os setores da universidade, unindo esforços para preservar e divulgar sua memória histórica. Mais do que uma formalidade administrativa, essa comissão poderá se tornar um espaço de reflexão sobre o papel da memória na construção do futuro da Univasf, promovendo a integração entre gestão documental, conhecimento acadêmico e compromisso social. Com isso, a instituição se fortalece, não apenas como guardiã de seu passado, mas como uma protagonista para o desenvolvimento territorial.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta dissertação analisou a importância da gestão da memória institucional na Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf e sua contribuição para a efetivação do direito fundamental de acesso à informação pública. Para isso, foi explorada a relação entre essas duas práticas, destacando como a preservação e organização da memória institucional podem garantir um acesso mais amplo e eficiente às informações públicas.

A gestão da memória institucional é apresentada, então, como uma prática político-administrativa que possibilita assegurar que os registros históricos e documentos relevantes da Univasf sejam preservados e organizados de tal maneira que permita seu acesso contínuo e transparente. Esse processo, por sua vez, também contribui para a consolidação da identidade institucional e estimula o engajamento ativo da sociedade.

A problemática central desta pesquisa reside na inexistência de um plano estruturado para a preservação e disseminação da memória institucional da Univasf, fato que compromete substancialmente a transparência e a acessibilidade dos registros de interesse público, essenciais para o fortalecimento da *accountability* e da legitimidade institucional.

Contudo, é premente reconhecer que a Univasf possui ações e procedimentos voltados a descrever e difundir traços de sua história. A página inicial do site oficial da Univasf, por exemplo, representa uma dessas iniciativas de preservação de sua memória institucional. Nela é possível encontrar informações históricas, eventos considerados marcantes e outras atividades que refletem a sua identidade institucional. Pode-se destacar, ainda, o Museu da Fauna da Caatinga, espaço dedicado à preservação e exposição da biodiversidade do bioma da Caatinga. Há, também, além de outras experiências dignas de nota, a TV Caatinga que documenta e compartilha as vivências e os percursos da Univasf. Funciona, portanto, como um meio de registro e de difusão da memória institucional.

Os objetivos propostos foram alcançados. A análise da documentação da Univasf, notadamente os documentos constitutivos e norteadores, como o Estatuto e os Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI), revelou que, embora existam diretrizes normativas que sugerem uma preocupação com a memória institucional, ainda não há uma política consolidada voltada para a gestão dessa memória. O Estatuto, por exemplo, ao estabelecer como um dos seus princípios o respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais, interpela uma gestão eficiente de sua memória, assegurando a transparência e a responsabilidade na administração das informações institucionais. Este estudo, portanto, reforça a importância de

se estruturar um plano de gestão da memória institucional e apresentou diretrizes práticas para sua implementação.

Dentre as principais contribuições teóricas e práticas desta dissertação, destaca-se a demonstração de que a gestão da memória institucional não se limita à conservação de documentos, mas atua como um instrumento que possibilita a efetivação do direito fundamental de acesso à informação pública. A preservação da memória institucional fortalece a identidade da Univasf e promove um entendimento mais profundo das suas contribuições para a sociedade, especialmente no contexto regional do semiárido nordestino.

No que se refere às limitações da pesquisa, cabe destacar que o estudo foi conduzido com base em uma análise documental e qualitativa, o que pode restringir a generalização dos resultados para outras instituições. No entanto, as diretrizes propostas podem servir de modelo para outras universidades federais que enfrentam desafios semelhantes na gestão da memória institucional.

Para futuras pesquisas, sugere-se a realização de estudos comparativos entre as políticas de gestão da memória institucional em diferentes universidades federais, o que poderia proporcionar um entendimento mais amplo sobre as melhores práticas e os desafios enfrentados nessa área. Além disso, seria interessante investigar o impacto da implementação de políticas de memória institucional na promoção da transparência e do acesso à informação em instituições públicas.

Este estudo apresenta, ainda, uma contribuição para o campo da Administração, ao destacar a gestão da memória institucional em uma dimensão crítica para o desenvolvimento do planejamento estratégico das universidades. Em um contexto no qual a transparência e o controle social são cada vez mais demandadas pela sociedade, a pesquisa ilumina a importância de se estruturar políticas de gestão da memória de forma que assegurem a acessibilidade contínua e a integridade das informações públicas.

Em síntese, esta dissertação reafirma a necessidade urgente de a Univasf desenvolver e implementar um plano de gestão da memória institucional, assegurando que sua história e os conhecimentos gerados ao longo dos anos sejam devidamente preservados e acessíveis. Este é um passo fundamental não apenas para a consolidação da identidade institucional, mas também para o fortalecimento da transparência e da responsabilidade pública.

Entende-se que a implementação não depende apenas da vontade ou iniciativa dos gestores. Para que essa empreitada seja bem-sucedida, é necessário o investimento em recursos humanos e financeiros adequados. Isso inclui a contratação e capacitação de profissionais especializados, a aquisição de tecnologias apropriadas para a organização e preservação dos

documentos, além de outras infraestruturas necessárias. Reconhece-se, portanto, que não se trata de uma tarefa simples que possa ser resolvida por meio da edição de resoluções ou normas. Trata-se de um desafio complexo diante de um cenário de restrições orçamentárias e contenção de gastos, que afeta as instituições federais de ensino. Ainda assim, é imperativa a criação de mecanismos para a preservação da memória institucional da Univasf.

Nomeou-se esse tópico como considerações finais apenas para reafirmar o enquadramento teórico e empírico que esta pesquisa recebeu, pois como a memória institucional é um processo no qual há um embate entre as forças de lembrar e as forças de esquecer, não há como estabelecer, de antemão, um ponto final. Contudo, pelo fato de a Univasf ter como um dos seus princípios a gestão democrática, espera-se que nessa peleja as mulheres e homens que constroem sua história sejam ouvidos em espaços onde o silêncio sempre será uma escolha.

REFERÊNCIAS

- AFONSO, Almerindo Janela. Para uma conceptualização alternativa de *accountability* em educação. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 33, n. 119, p. 471-484, 2012. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/es/a/VPqPJDyyZ5qBRKWVfZfDQ3m/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 08 jul. 2024.
- ALCANTARA, Naiara Sandi Almeida. Lei de acesso à informação nas principais universidades federais brasileiras. **Intercom: Revista Brasileira de Ciências da Comunicação**, São Paulo, v. 46, p. e2023112, 2023. DOI: 10.1590/1809-58442023112pt. Disponível em: <https://revistas.intercom.org.br/index.php/revistaintercom/article/view/3863>. Acesso em: 9 jul. 2024.
- AMORIM, Bianca Rihan Pinheiro. O direito à memória e à informação nos arquivos brasileiros. In: **Simpósio Nacional de História Cultural escritas da história: ver – sentir – narrar**. Teresina: Universidade Federal do Piauí, 2012. p.1-11. Disponível em: <http://gthistoriacultural.com.br/VIsimposio/anais/Bianca%20Rihan%20Pinheiro%20Amorim.pdf>. Acesso em: 02 set. 2023.
- BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Edição revista e ampliada. São Paulo: Edições 70, 2016.
- BARROS, Dirlene Santos; AMÉLIA, Dulce. Arquivo e Memória: Uma Relação Indissociável. **TransInformação**, v. 13, n. 2, p. 85-93, jul./dez. 2009. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/tinf/a/B5P5nQBTvRBJV7Rpq8hGDfh/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 18 jul. 2024.
- BATISTA, Fábio Ferreira. **Modelo de Gestão do Conhecimento para a Administração Pública Brasileira**: como implementar a gestão do conhecimento para produzir resultados em benefício do cidadão. Brasília: IPEA, 2012. Disponível em: <https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/754/1/Modelo%20de%20Gest%C3%A3o%20do%20Conhecimento%20para%20a%20Administra%C3%A7%C3%A3o%20P%C3%ABlica%20Brasileira.%20Livro.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2024.
- BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
- BRASIL. **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. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm. Acesso em: 15 jul. 2024.
- BRASIL. **Decreto Nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019**. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10148.htm. Acesso em: 14 jul. 2024.

BRASIL. **Decreto Nº 10.278, de 18 de março de 2020.** Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm. Acesso em: 15 jul. 2024.

BRASIL. **Lei Nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 15 jul. 2024.

BRASIL. **Lei nº 10.473, de 27 de junho de 2002.** Institui a Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10473.htm. Acesso em: 03 abr. 2023.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Seção 1, p. 1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 01 maio 2023.

BRASIL. **Lei complementar Nº 113, de 19 de setembro de 2001.** Autoriza o Poder Executivo a criar a Região Administrativa Integrada de Desenvolvimento do Polo Petrolina/PE e Juazeiro/BA e instituir o Programa Especial de Desenvolvimento do Polo Petrolina/PE e Juazeiro/BA. Disponível em: http://planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/LCP/Lcp113.htm. Acesso em: 15 abr. 2023.

CARVALHO, Luis Osete Ribeiro; DUARTE, Francisco Ricardo; MENEZES, Afonso Henrique Novaes; SOUZA, Tito Eugênio Santos. **Metodologia científica:** teoria e aplicação na educação a distância. Petrolina: Universidade Federal do Vale do São Francisco, 2019. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/noticias/univasf-publica-livro-digital-sobre-metodologia-cientifica-voltada-para-educacao-a-distancia/livro-de-metodologia-cientifica.pdf>. Acesso em: 27 ago. 2024.

CASTRO, Franciné Lopes de. **Estrutura organizacional das universidades federais brasileiras:** uma análise do modelo adotado pela Univasf. Dissertação (Mestrado em Administração Pública Profiap). Universidade Federal do Vale do São Francisco-Univasf, Juazeiro, 2022. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/profiap/dissertacao-francine-lopes-de-castro-estrutura-organizacional-das-universidades-federais-brasileiras-uma-analise-do-modelo-adotado-pela-univasf.pdf/view>. Acesso em: 09 jul. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ. **Manual de gestão de memória do Poder Judiciário.** Brasília: CNJ, 2021. 153 p. Disponível em: https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Manual_de_Gestao_de_Memoria.pdf. Acesso em: 15 abr. 2023.

COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional:** a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológica. 1997. 169 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) -

Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <https://repositorio.ibict.br/bitstream/123456789/686/1/icleiaCosta1997.pdf>. Acesso em: 04 abr. 2023.

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativos, quantitativo e misto**. Tradução de Luciana de Oliveira da Rocha. 2ª ed. Porto Alegre (RS): Artmed, 2007.

DIAS, C. M. “Olhar com Olhos de Ver”. **Revista Portuguesa de Pedagogia**, [S. l.], n. 43-1, p. p. 175-188, 2009. DOI: 10.14195/1647-8614_43-1_9. Disponível em: https://impactum-journals.uc.pt/rppedagogia/article/view/1647-8614_43-1_9. Acesso em: 1 nov. 2024.

DODEBEI, Vera Doyle. Memória e patrimônio: perspectivas de acumulação/dissolução no ciberespaço. **Aurora: revista de arte, mídia e política**, São Paulo, v. 10, p. 36-50, 2011. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/aurora/article/view/4614>. Acesso em: 04 set. 2024.

FERREIRA, Emanuelle Geórgia Amaral; SANTOS, Elisete Sousa; MACHADO, Miriam Novaes. **Política de informação no Brasil: a lei de acesso à informação em foco**. Múltiplos Olhares em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 2, n. 1, mar. 2012.

FIGUEIREDO, Renata Alves de. A importância da gestão da informação para aplicação da Lei de Acesso à Informação. In: RONCAGLIO, Cynthia; SIMEÃO, Elmira (Org.). **Gestão da Memória: Diálogos sobre políticas de informação, documentação e comunicação para a Universidade de Brasília**. Brasília: Editora UNB, 2016.

FONSECA, Platini Gomes et al. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) nas Universidades Federais: uma análise entre regiões. **Avaliação (Campinas)**, Sorocaba, v. 28, e023001, 2023. Disponível em: http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1414-40772023000100300&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 23 ago. 2024.

FREIBERGER, Zélia. **Gestão de documentos e arquivística**. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2010. Disponível em: http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/670/2a_disciplina_-_Gestao_de_Documentos_e_Arquivistica.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 06 set. 2024.

FUNDACENTRO. **A importância da memória institucional**. 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/comunicacao/resgate-historico/a-importancia-da-memoria-institucional-1/a-importancia-da-memoria-institucional>. Acesso em: 12 jul. 2024.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GOMES, Romeu. Análise e interpretação de dados de pesquisa qualitativa. In: MINAYO, Maria Cecília de Souza (coord.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis: Vozes, 2016. p. 72-95.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Divisão de Arquivos do Estado de São Paulo, 1998. Disponível em:

https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em: 06 set. 2024.

GONDAR, Jô; DODEBEI, Vera. Apresentação. In: GONDAR, Jô; DODEBEI, Vera (Org.) **O que é memória social**. Rio de Janeiro: Contra Capa, 2005.

GONDAR, Jô. Quatro Proposições Sobre Memória Social. In: GONDAR, Jô; DODEBEI, Vera (Org.) **O que é memória social**. Rio de Janeiro: Contra Capa, 2005.

HALBWACHS, Maurice. **A Memória Coletiva**. Tradução de Antônio Fontoura. Curitiba: antoniofontoura, 2024.

HISSA-TEIXEIRA, Keuler. Uma análise da estrutura espacial dos indicadores socioeconômicos do nordeste brasileiro (2000-2010). **EURE** (Santiago), Santiago, v. 44, n. 131, p.101-124, 2016. Disponível em:

https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0250-71612018000100101#:~:text=A%20an%C3%A1lise%20espacial%20possibilita%20apreender,intera%C3%A7%C3%A3o%20dos%20agentes%20no%20espa%C3%A7o. Acesso em: 05 abr. 2023.

JARDIM, José Maria. A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. **Liinc em Revista**, [S. l.], v. 9, n. 2, 2013. DOI: 10.18617/liinc.v9i2.639. Disponível em: <https://revista.ibict.br/liinc/article/view/3495>. Acesso em: 14 jul. 2024.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo - SP: Saraiva, 2015.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 7ª edição revista, Campinas: Ed. Unicamp, 2013.

LIMA JUNIOR, Eduardo Brandão; OLIVEIRA, Guilherme Saramago de; SANTOS, Adriana Cristina Omena dos; SCHNEKENBERG, Guilherme Fernando. Análise Documental como percurso metodológico na pesquisa qualitativa. **Cadernos da Fucamp**, v. 20, n. 44, p. 36-51/2021. Disponível em: <https://revistas.fucamp.edu.br/index.php/cadernos/article/view/2356>. Acesso em: 14 jul. 2024.

LIMA, Marcia H. T. de Figueredo; CORDEIRO, Helena C. Duarte; GOMES, Claudiana A. de Souza. Antecedentes e perspectivas do direito à informação no Brasil: a lei de acesso à informação como marco divisor. In: MOURA, Maria Aparecida (Org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil: contexto, historicidade e repercussões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

MARTINS, Ana Amélia Lage; REIS, Alcenir Soares dos. A informação pública como direito e acesso ao poder: a Lei 12.527/2011 em debate. In: MOURA, Maria Aparecida (Org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil: contexto, historicidade e repercussões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto. **Memória institucional e gestão universitária no Brasil: o caso da Universidade Federal da Bahia**. 2004. Tese (Doutorado em Educação).

Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2004. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/handle/ri/10976>. Acesso em: 05 abr. 2023.

OLIVEIRA, Carmen Irene Correia de. Memória e identidade institucional: um estudo de caso. **Revista Vivência**, Natal, n. 34, p.91-111, 2008. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/223546/001127602.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2024.

PAGLIUSO, Antônio Tadeu; CARDOSO, Rodolfo; SPIEGEL, Thaís. **Gestão organizacional: o desafio da construção do modelo de gestão**. São Paulo: Saraiva Educação AS, 2010.

PAULA, Lorena Tavares de; MORAES, Bruno Moreira de; WAETE, Ranito Zambo. Repositórios digitais: dispositivos de acesso aberto no processo de democratização do conhecimento. In: MOURA, Maria Aparecida (Org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil: contexto, historicidade e repercussões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

PAULINO, Fernando Oliveira; SILVA, Luiz Martins; MENDES, Juliana Soares. Lei de acesso a informações públicas e universidades federais. In: RONCAGLIO, Cynthia; SIMEÃO, Elmira (Org.). **Gestão da Memória: Diálogos sobre políticas de informação, documentação e comunicação para a Universidade de Brasília**. Brasília: Editora UNB, 2016.

PAVEAU, Marie-Anne. Memória, des-memória, a-memória: quando o discurso volta-se para seu passado. Trad. Jocilene Santana Prado; Eduardo Lopes Piris. **EID&A - Revista Eletrônica de Estudos Integrados em Discurso e Argumentação**, Ilhéus, n.5, p. 137-161, dez. 2013. Disponível em: <https://periodicos.uesc.br/index.php/eidea/article/view/441/446>. Acesso em 11 jul. 2024.

PEREIRA, Monica Aparecida Tomé. "Universidades federais novas e novíssimas nordestinas: (expansão) trajetória no ensino superior e sua contribuição para além da formação." **Anais da 72ª Reunião Anual da SBPC**, 2020. Disponível em: <https://reunioes.sbpcnet.org.br/72RA/textos/MR-MonicaTome.pdf>. Acesso em: 05 ago. 2024.

PRADO, Samanta do; GRACIOSO, Luciana de Souza; COSTA, Luzia Sigoli Fernandes. O papel da memória institucional para a gestão universitária: contribuições para a consolidação da UMMA na UFSCar. **Informação & Informação**, [S. l.], v. 24, n. 3, p. 409-432, 2019. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/134179>. Acesso em: 21 maio 2023.

POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. **Revista Estudos Históricos**. Rio de Janeiro (RJ): vol. 2, n. 3, 1989. Disponível em <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/issue/view/306>. Acesso em: 08 abr. 2023.

RICOUER, Paul. **A memória, a história, o esquecimento**. 7ª reimpressão. Campinas: Editora UNICAMP, 2018.

RODRIGUES, Georgete Medleg. A lei de arquivos de 1991 e a lei de acesso de 2011: contextualização histórico-política. In: RONCAGLIO, Cynthia; SIMEÃO, Elmira (Org.). **Gestão da Memória: Diálogos sobre políticas de informação, documentação e comunicação para a Universidade de Brasília**. Brasília: Editora UNB, 2016.

SALGADO, Eneida Desiree. **Princípio da publicidade**. Enciclopédia jurídica da PUC-SP. Celso Fernandes Campilongo, Alvaro de Azevedo Gonzaga e André Luiz Freire (coords.). Tomo: Direito Administrativo e Constitucional. Vidal Serrano Nunes Jr., Maurício Zockun, Carolina Zancaner Zockun, André Luiz Freire (coord. de tomo). 1. ed. São Paulo: Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2017. Disponível em: <https://enciclopediajuridica.pucsp.br/verbete/37/edicao-1/principio-da-publicidade>. Acesso em: 13 jul. 2024.

SANTOS, Juliana Cardoso dos; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. Memória institucional e memória organizacional: faces de uma mesma moeda. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [S. l.], v. 26, n. 3, 2021. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/36235>. Acesso em: 6 set. 2024.

SILVA JUNIOR, Luiz Alberto; LEAO, Marcelo Brito Carneiro. O software Atlas.ti como recurso para a análise de conteúdo: analisando a robótica no Ensino de Ciências em teses brasileiras. **Ciência educ.** [online]. 2018, vol. 24, n. 3, p.715-728. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ciedu/a/yBwC9L74v4vD3s4PwVXggsk/abstract/?lang=pt#>. Acesso em: 13 jul. 2024.

SILVA, Shirlene Linny. Transição política e a construção do direito de acesso aos arquivos da/sobre a repressão. In: MOURA, Maria Aparecida (Org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil**: contexto, historicidade e repercussões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

SOARES, Fabiana de Menezes; JARDIM, Tarciso Dal Maso; HERMONT, Thiago Brasileiro Vilar. **Lei de Acesso a Informação no Brasil**: O que você precisa saber: Brasília. 2013. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/496325/LAI_2013.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 12 abr. 2023.

SOUZA, Catiele Alves de. **Informação e Memória**: um estudo de caso sobre a produção documental de Ex-alunos do Instituto de Educação General Flores da Cunha de Porto Alegre/RS. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2021. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/223546/001127602.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2024.

THIESEN, Icléia. **Memória Institucional**. Campina Grande: Editora UFPB, 2013.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.

UFCG. **Conheça a UFCG**. Campina Grande-PB, 2018. Disponível em: <https://portal.ufcg.edu.br/conheca-a-ufcg.html>. Acesso em: 15 jul. 2024.

UFRN. **Histórico**. Museu Câmara Cascudo. Disponível em: <https://mcc.ufrn.br/institucional/historico>. Acesso em: 27 ago. 2024.

UFRN. **Resolução Nº 017/2017** – CONSEPE, de 21 de fevereiro de 2017. Institui a Política de Memória da Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Natal, 2017. Disponível em:

https://www.ufrn.br/resources/documentos/politicas/politica_de_Memoria.pdf. Acesso em: 23 ago. 2024.

UNIVASF – Universidade Federal do Vale do São Francisco. **Estatuto da Universidade Federal do Vale do São Francisco**. Petrolina, 2012. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/arquivos-gerais/base-juridica/estatuto-univasf.pdf>. Acesso em: 03 abr. 2023.

UNIVASF. **História**. Univasf Universidade Federal do Vale do São Francisco. 2016. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/apresentacao-univasf/historia>. Acesso em: 03 abr. 2023.

UNIVASF. **Instruções Normativas**. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/normas-institucionais/normas-institucionais-1>. Acesso em: 17 jul. 2024.

UNIVASF. **Instrução Normativa Nº 03, de 02 de abril de 2018**. Dispõe sobre o Manual de Assistência às Atividades de Gestão de Documentos da Univasf. Petrolina, 2018. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/normas-institucionais/InstruoNormativan.03ManualdeAssistnciasAtividadesdeGestodeDocumentosdaUnivasf.doc/view>. Acesso em: 17 jul. 2024.

UNIVASF. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2009-2014)**. Petrolina, 2009. Disponível em: https://portais.univasf.edu.br/pdi/documentos/pdiunivasf2009_14.pdf. Acesso em: 07 mar. 2024.

UNIVASF. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2016-2025)**. Petrolina, 2016. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/pdi/documentos/pdi-univasf-2016-2025.pdf>. Acesso em: 07 mar. 2024.

UNIVASF. **Reitoria**. Univasf em números 2012 a 2019: dados e ações da gestão universitária. 2020. Disponível em: https://portais.univasf.edu.br/reitoria/univasf-em-numeros-2012_2019.pdf. Acesso em: 07 mar. 2024.

UNIVASF. **Regimento Geral da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco**. 2017. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/arquivos-gerais/regimento-geral-univasf.pdf>. Acesso em: 07 mar. 2024.

UNIVASF. **Resolução Nº 11, de 05 de setembro de 2014**. Estabelece o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo da UNIVASF – CPADA. Petrolina, 2014. Disponível em: <https://portais.univasf.edu.br/dados-institucionais/comissoes-permanentes/comissao-permanente-de-avaliacao-de-documentos-de-arquivo/arquivos/resolucao-no-11-regimento-interno-cpada.doc/view>. Acesso em: 17 jul. 2024.

APÊNDICES

APÊNDICE I
REQUERIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO – ASCOM

REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO Protocolo nº: 23546.071205/2024-93

Ascom Univasf <ascom@univasf.edu.br>
Para: sic setores <sic@univasf.edu.br>

20 de agosto de 2024 às 08:31

Prezados, bom dia!

Segue resposta para as questões:

1. Existe normatização interna para os procedimentos e políticas adotadas pela ASCOM para a preservação, organização e acesso ao acervo fotográfico da Univasf? Se sim, qual?

A Ascom não possui norma interna específica para tratamento do acervo fotográfico da Univasf nem disponibiliza o acesso direto às fotos a pessoas que não sejam da equipe do setor.

2. Existe algum sistema de catalogação e digitalização em vigor para garantir a acessibilidade e a conservação dessas imagens? Se sim, detalhar como está o funcionamento.

O acervo fotográfico da Ascom é composto principalmente por imagens digitais, com poucas fotos impressas. A organização das fotos é realizada em pastas por ano de registro. As fotos são salvas em subpastas identificadas por evento, data e autor.

3. Como é feito o tratamento do material fotográfico doado ou adquirido de terceiros?

Não há aquisição de material fotográfico de terceiros por parte da Assessoria de Comunicação, tendo em vista que o setor não conta com recursos próprios. Em relação ao material doado, não há quantidade expressiva de fotografias nessa condição de aquisição.

4. Há uma política específica para a incorporação e gestão desses itens no acervo institucional?

Não há política específica para tal.

5. Quais são as diretrizes para o uso e a divulgação das fotografias pertencentes ao acervo institucional da Univasf?

As fotografias do acervo de imagens da Ascom são utilizadas principalmente nas atividades do setor, a exemplo de publicação em notícias, produção de cards e postagens para redes sociais e elaboração de campanhas diversas. Além disso, há a disponibilização de fotos em um banco de imagens na página da Ascom no portal da Univasf, para uso da imprensa e da comunidade externa.

O acesso direto ao acervo é feito apenas pela equipe do setor. A solicitação de uso de imagens, quando ocorre por órgãos externos é concedida por e-mail ou WhatsApp, com solicitação de registro do crédito para: Ascom/Univasf.

Atenciosamente,

Equipe Ascom

[Texto das mensagens anteriores oculto]

APÊNDICE II
REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – SIBI

DETALHAMENTO DO REQUERIMENTO:

Gestão da Memória Institucional da Univasf

Assunto: Solicitação de Informações sobre a Organização das Produções Científicas sobre a Univasf - Lei de Acesso à Informação Destinatário: Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI) da Univasf Meu nome é Jáder Barrozo de Carvalho, e sou mestrando no Programa de Pós-Graduação em Administração Pública da Univasf. Estou realizando uma pesquisa sobre a gestão da memória institucional da Univasf e o acesso à informação pública como direito fundamental. Com base na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), gostaria de solicitar informações sobre a organização das produções científicas que versam sobre a Univasf. Especificamente, gostaria de saber: Existe um setor ou área específica dentro do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI) em que estejam organizadas todas as produções científicas relacionadas à Univasf, como Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), artigos científicos, produtos técnicos e tecnológicos, dissertações e teses? Quais são os procedimentos e políticas adotados para a coleta, organização e acesso a essas produções científicas? Existe algum repositório digital ou físico onde essas produções possam ser acessadas por pesquisadores e pelo público em geral? Como é feita a divulgação e a disponibilização dessas produções para a comunidade acadêmica e a sociedade? Agradeço pela atenção e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que possam ser necessários. Atenciosamente,

Existe um setor ou área específica dentro do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI) em que estejam organizadas todas as produções científicas relacionadas à Univasf, como Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), artigos científicos, produtos técnicos e tecnológicos, dissertações e teses?

R.

Os Trabalhos de Conclusão dos Cursos (TCCs) de Graduação, Pós-graduação (Dissertações, Teses) e produtos técnicos da Univasf estão disponíveis para consulta e em formato digital no catálogo do Sistema Pergamum, que é um dos mais modernos e completos softwares para

gerenciamento de bibliotecas, possibilitando o acesso a todas as produções científicas da instituição. Por esta razão, como as versões digitais dos trabalhos acadêmicos estão disponíveis para os usuários no ambiente virtual, não há um setor ou área física específica dentro do SIBI para armazenar todas as produções científicas relacionadas à Univasf. No entanto, o acervo das bibliotecas de Petrolina, CCA, São Raimundo Nonato, Juazeiro, Senhor do Bonfim e do Espaço Plural possuem alguns TCCs e Dissertações, oriundos de discentes da Univasf, em suporte físico, para consulta local.

Quais são os procedimentos e políticas adotados para a coleta, organização e acesso a essas produções científicas?

R.

O Sistema Pergamum permite que o discente realize o autodepósito do TCC, enviando diretamente à biblioteca de seu campus, de forma on-line, o arquivo finalizado do TCC (monografias, teses e dissertações, nos modelos tradicional ou artigo, em formato digital), bem como o Termo de Autorização de Disponibilidade do TCC assinado pelo discente e pelo orientador e demais recursos e produtos associados à pesquisa. Os Trabalhos Acadêmicos devem estar de acordo com as normas do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Univasf e conter, obrigatoriamente, a Ficha Catalográfica (exceto trabalhos acadêmicos elaborados em formato de artigo). Na folha de aprovação, devem constar as assinaturas dos membros da banca examinadora.

Para realização do depósito do TCC, é necessário que o discente esteja com o seu cadastro ativo na biblioteca. Caso o usuário não possua cadastro no Sistema Pergamum, é necessária a criação de um perfil de usuário.

Os Trabalhos Acadêmicos produzidos pelos estudantes de graduação e pós-graduação da Univasf são disponibilizados em texto integral no catálogo do Sistema Pergamum. Dessa forma, qualquer usuário que desejar consultar os Trabalhos Acadêmicos produzidos na Univasf, poderá acessar o conteúdo completo do documento através da página:

<https://biblioteca.univasf.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php>

Para ter acesso, o usuário pode fazer a pesquisa pelo autor, título, assunto, orientador, etc... do TCC.

Existe algum repositório digital ou físico onde essas produções possam ser acessadas por pesquisadores e pelo público em geral?

R.

Os TCCs de Graduação, Pós-graduação (Dissertações, Teses) e produtos técnicos da Univasf estão disponíveis para acesso no Sistema Pergamum para a comunidade acadêmica e o público em geral.

Atualmente, o Repositório Institucional da Univasf (RIU) encontra-se em fase de teste piloto e em breve deverá também comportar os materiais informacionais supramencionados.

Como é feita a divulgação e a disponibilização dessas produções para a comunidade acadêmica e a sociedade?

R.

Os TCCs e Produtos Técnicos estão disponíveis para consulta no Sistema Pergamum. O sistema permite que as produções sejam acessadas tanto pela comunidade univasfiana, como pelo público externo em geral. A divulgação de todas as ações e serviços do SIBI à comunidade acadêmica e externa é realizada através das plataformas de comunicação do SIBI: site institucional <https://portais.univasf.edu.br/sibi>, canal do YouTube <https://www.youtube.com/channel/UCqS2P-iF3rPHPEMbd4RSk0A> e redes sociais do SIBI (Instagram e Facebook).

APÊNDICE III
REQUERIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO – REITORIA

REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO Protocolo nº: 23546.071199/2024-74

Chefia De Gabinete <chefiadegabinete@univasf.edu.br>
Para: sic setores <sic@univasf.edu.br>

2 de setembro de 2024 às 14:11

Prezado Marcelino, boa tarde.

Segue a resposta elaborada pelo protocolo central.

--

Atenciosamente,

Müller Alves Alencar
Chefe de Gabinete
Gabinete da Reitoria
Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF
Avenida José de Sá Maniçoba, S/N - Centro - Petrolina/PE
CEP 56.304-917

----- Forwarded message -----

De: **protocolocentral setores** <protocolocentral@univasf.edu.br>
Date: ter., 20 de ago. de 2024 às 16:07
Subject: Re: REQUERIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO Protocolo nº: 23546.071199/2024-74
To: Chefia De Gabinete <chefiadegabinete@univasf.edu.br>

Prezado, segue requerimento respondido.

Gostaria de obter as seguintes informações: Existe um plano estruturado para a gestão da memória institucional na Univasf? Se sim, poderia fornecer uma cópia do documento ou uma descrição detalhada do plano?
Não temos no momento.

Quais são as normativas e procedimentos atuais para a preservação e organização dos documentos e materiais de caráter históricos da Univasf?

Temos a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 02 DE ABRIL DE 2018. Dispõe sobre o Manual de Assistência às Atividades de Gestão de Documentos da Univasf que serve de apoio a organização dos arquivos de todos os setores da Universidade.
A organização é com base nas legislações arquivísticas e tabelas de temporalidade, atividade fim e meio.

Há algum projeto em andamento ou planejado para a digitalização e acesso público dos arquivos históricos da universidade?

Não, mas está ocorrendo a digitalização do acervo acadêmico atendendo a Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022, sendo que o prazo total de guarda dos dossiês é de 100 anos.

Em seg., 19 de ago. de 2024 14:44, Chefia De Gabinete <chefiadegabinete@univasf.edu.br> escreveu:

Prezados(as) boa tarde

Segue para análise e preenchimentos das respostas cabíveis a cada um dos setores.

Me encontro à disposição para dirimir dúvidas a respeito disto.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos

 **portaria_n0922011_tabela_de_temporalidade_e_destinao.pdf**
607K

 **Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf**
990K

 **InstruoNormativan.03ManualdeAssistnciasAtividadesdeGestodeDocumentosdaUnivasf (1).pdf**
809K

APÊNDICE IV
QUADRO DE INICIATIVAS DE GESTÃO DA MEMÓRIA
NAS UNIVERSIDADES FEDERAIS

Quadro 4 – Quadro de iniciativas de Gestão da Memória nas Universidades Federais

Nº	REGIÃO	UF	NOME	SIGLA	FUNDAÇÃO	INICIATIVA	ANO
1	CO	DF	Universidade de Brasília	UNB	1962	Espaço da Memória da Universidade de Brasília	2023
2	CO	MS	Universidade Federal da Grande Dourados	UFGD	2005		
3	CO	GO	Universidade Federal de Goiás	UFG	1960	Centro de Memórias da UFG	2023
4	CO	MT	Universidade Federal de Mato Grosso	UFMT	1970		
5	CO	MS	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul	UFMS	1979		
6	CO	GO	Universidade Federal de Catalão	UFCAT	2018		
7	CO	GO	Universidade Federal de Jataí	UFJ	2018		
8	CO	GO	Universidade Federal de Rondonópolis	UFR	2018		
9	NE	BA	Universidade Federal da Bahia	UFBA	1946	Espaço Lugares de Memória	2015
10	NE	BA	Universidade Federal do Sul da Bahia	UFSB	2013		
11	NE	BA	Universidade Federal do Recôncavo da Bahia	UFRB	2005	Núcleo de Memória e Documentação do Recôncavo-NUDOC	2011
12	NE	BA	Universidade Federal da Integração Lusofonia Afro-Brasileira	UNILAB	2010		

13	NE	PB	Universidade Federal da Paraíba	UFPB	1955		
14	NE	CE	Universidade Federal do Cariri	UFCA	2013		
15	NE	AL	Universidade Federal de Alagoas	UFAL	1961		
16	NE	PB	Universidade Federal de Campina Grande	UFCG	2002		
17	NE	PE	Universidade Federal de Pernambuco	UFPE	1946		
18	NE	SE	Universidade Federal de Sergipe	UFS	1968		
19	NE	CE	Universidade Federal do Ceará	UFC	1954	Memorial da UFC	2007
20	NE	MA	Universidade Federal do Maranhão	UFMA	1966	Memorial Cristo Rei	2000
21	NE	BA	Universidade Federal do Oeste da Bahia	UFOB	2013		
22	NE	PI	Universidade Federal do Piauí	UFPI	1968		
23	NE	RN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	UFRN	1958	Coordenadoria de cultura, museus e memória – CCMM; Museu Câmara Cascudo	1973
24	NE	PE BA PI	Universidade Federal do Vale do São Francisco	UNIVASF	2002		

25	NE	PE	Universidade Federal Rural de Pernambuco	UFRPE	1947	Memorial da Universidade Federal Rural de Pernambuco	1984
26	NE	RN	Universidade Federal Rural do Semi-Árido	UFERSA	1968		
27	NE	PE	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco	UFAPE	2018	Museu Casa UFAPE	2022
28	NE	PI	Universidade Federal do Delta do Parnaíba	UFDPAr	2018		
29	N	RO	Universidade Federal de Rondônia	UNIR	1982		
30	N	RR	Universidade Federal de Roraima	UFRR	1989		
31	N	AC	Universidade Federal do Acre	UFAC	1970	Museu Universitário da UFAC	2008
32	N	AP	Universidade Federal do Amapá	UNIFAP	1990	Centro de Memória, Documentação Histórica e Arquivo/ UNIFAP	2020
33	N	AM	Universidade Federal do Amazonas	UFAM	1909	Museu Amazônico	1989
34	N	PA	Universidade Federal do Oeste do Pará	UFOPA	2009		
35	N	PA	Universidade Federal do Pará	UFPA	1957	Centro de Memória da Amazônia; Política de Memória do Centro de Memória da Amazônia -	2009

						CMA da Amazônia	
36	N	TO	Universidade Federal do Tocantins	UFT	2000		
37	N	AM	Universidade Federal Rural da Amazônia	UFRA	2002		
38	N	PA	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará	UNIFESSP A	1971		
39	N	TO	Universidade Federal do Norte do Tocantins	UFNT	2019		
40	SE	MG	Universidade Federal de Alfenas	UNIFAL	1914	Museu da Memória e Patrimônio da Universidade Federal de Alfenas (MMP – UNIFAL-MG)	2007
41	SE	MG	Universidade Federal de Itajubá	UNIFEI	1913	Complexo Histórico e Cultural da UNIFEI	2016
42	SE	MG	Universidade Federal de Juiz de Fora	UFJF	1960	Centro de Conservação da Memória da Universidade Federal de Juiz de Fora (CECOM-UFJF)	2014
43	SE	MG	Universidade Federal de Lavras	UFLA	1994	Memórias UFLA	2022
44	SE	MG	Universidade Federal de Minas Gerais	UFMG	1927	Rede de Museus e Espaços de Ciências e Cultura na UFMG	2001

45	SE	MG	Universidade Federal de Ouro Preto	UFOP	1969		
46	SE	SP	Universidade Federal de São Carlos	UFSCAR	1968	Unidade Especial de Ensino, Pesquisa e Extensão - Informação e Memória (UEIM)	1998
47	SE	MG	Universidade Federal de São João del-Rei	UFSJ	1953		
48	SE	SP	Universidade Federal de São Paulo	UNIFESP	1994		
49	SE	MG	Universidade Federal de Uberlândia	UFU	1957	Centro de Documentação e Pesquisa em História	1985
50	SE	MG	Universidade Federal de Viçosa	UFV	1969	Arquivo Central e Histórico	1985
51	SE	SP	Universidade Federal do ABC	UFABC	2005		
52	SE	ES	Universidade Federal do Espírito Santo	UFES	1954		
53	SE	RJ	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro	UNIRIO	1979	Centro Virtual de Memória do Patrimônio Construído e Cultural da UNIRIO	2021
54	SE	RJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro	UFRJ	1920	Divisão de Memória Institucional da UFRJ	2011
55	SE	MG	Universidade Federal do Triângulo Mineiro	UFTM	1953		
56	SE		Universidade Federal dos Vales do		1953		

		MG	Jequitinhonha e Mucuri	UFVJM			
57	SE	RJ	Universidade Federal Fluminense	UFF	1960	Projeto Centro de Memória da UFF	2011
58	SE	RJ	Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro	UFRRJ	1943	Centro de Memória Casa do Reitor (2018)	
59	S	PR	Universidade Tecnológica Federal do Paraná	UTFPR	1909		
60	S	SC	Universidade Federal da Fronteira Sul	UFFS	2009		
61	S	PR	Universidade Federal da Integração Latino-Americana	UNILA	2010		
62	S	RS	Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	UFCSPA	1953	Divisão de Arquivo da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	-
63	S	RS	Universidade Federal de Pelotas	UFPel	1969	Rede de Museus da UFPel	2017
64	S	SC	Universidade Federal de Santa Catarina	UFSC	1956		
65	S	RS	Universidade Federal de Santa Maria	UFSM	1960		
66	S	RS	Universidade Federal do Pampa	UNIPAMPA	2008		
67	S	PR	Universidade Federal do Paraná	UFPR	1912	Seção de Apoio à Memória Institucional (SMI)	-

68	S	RS	Universidade Federal do Rio Grande	FURG	1969	Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NuMe	2000
69	S	RS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	UFRGS	1895		

Fonte: Elaboração própria (2024)

APÊNDICE V
RELATÓRIO DE ANÁLISE ATLAS.TI

Projeto: Análise I Dissertação

Relatório criado por Jáder Carvalho em 24/08/2024

Relatório de Documentos

Documentos selecionados (13)

1 Estatuto

Documento PDF, 19 citações

19 Citações:

1:1 p 2 in Estatuto

A Univasf goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial,

1 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão

1:2 p 3 in Estatuto

estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito inovador, científico e do pensamento reflexivo

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

1:3 p 3 in Estatuto

incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação e a criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

1:4 p 2 in Estatuto

divulgar e manter atualizada a execução orçamentária e financeira.

2 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

1:5 p 2 in Estatuto

estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, inovação, produção artística e atividades de extensão;

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

1:6 p 2 in Estatuto

IX. receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultantes de convênios com entidades públicas e privadas;

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

1:7 p 5 in Estatuto

§ 1º A Administração Superior será formada pelo Conselho Universitário, Conselho de Curadores e Reitoria.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

1:8 p 5 in Estatuto

§ 1º O representante da comunidade externa será escolhido em votação pelo Conselho Universitário, conforme normas por este estabelecidas.

1 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social

1:9 p 3 in Estatuto

promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, técnicos e de inovação que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

1:10 p 3 in Estatuto

integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

2 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

1:11 p 3 in Estatuto

prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

2 Códigos:

● Accountability: Inclusão e participação social / ● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

1:12 p 3 in Estatuto

promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e das pesquisas científicas, tecnológicas e inovadoras geradas na instituição.

3 Códigos:

● Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

1:13 p 4 in Estatuto

IV. gestão democrática;

2 Códigos:

● Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Memória Institucional: Prática de Gestão

1:14 p 4 in Estatuto

VIII. respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais;

1 Códigos:

● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

1:15 p 4 in Estatuto

IX. unidade de patrimônio e administração;

1 Códigos:

● Memória Institucional: Valorização e preservação

1:16 p 4 in Estatuto

X. racionalidade de organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos;

1 Códigos:

● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

1:17 p 3 in Estatuto

divulgar o pensamento, o saber e a arte;

2 Códigos:

● Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

1:18 p 4 in Estatuto

Art. 6º A Univasf constituir-se-á de colegiados acadêmicos de cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu para todos os efeitos de organização administrativo-financeira e acadêmica na perspectiva do desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da inovação e da extensão em favor do fortalecimento de relações com a comunidade.

1 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social

1:19 p 16 in Estatuto

Art. 59. O patrimônio da Univasf será administrado pelo reitor, com observadas as prescrições legais e regulamentares.

Art. 60. O patrimônio é constituído por: I. bens móveis e imóveis, títulos e direitos da Univasf; II. bens e direitos que lhe foram incorporados em virtude da lei ou que a Univasf aceitar, oriundos de doações ou legados; III. bens e direitos que a Univasf adquirir.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

2 Regimento Geral

Documento PDF, 11 citações

11 Citações:

2:1 p 4 in Regimento Geral

Art. 2º A Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - Univasf, Instituição Federal de natureza fundacional, entidade vinculada ao Ministério da Educação, com sede na cidade de Petrolina, estado de Pernambuco, tem como objetivos ministrar o ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional mediante atuação multicampi na região do semiárido nordestino, nos termos da Lei nº 10.473 de 27 de junho de 2002.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

2:3 p 26 in Regimento Geral

Art. 75. As pautas a serem discutidas e as respectivas convocações para as reuniões ordinárias deverão ser publicadas no site oficial da Universidade, acessado através de link específico, e encaminhadas aos membros do órgão colegiado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da reunião.

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

2:4 p 9 in Regimento Geral

o Relatório de Gestão Anual da Universidade;

1 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas

2:5 p 27 in Regimento Geral

Art. 77. Para cada reunião realizada será lavrada ata na qual constará uma descrição sucinta sobre cada item que estiver compondo a convocação.

§ 1º Os itens referentes à pauta serão objeto de registro, mencionando o seu respectivo número de processo, quando for o caso, objeto, interessado, nome do relator, resultado da votação e deliberação final.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

2:6 p 25 in Regimento Geral

SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

2:7 p 35 in Regimento Geral

Art. 107. Além dos órgãos colegiados, a Univasf conta, também, com outras unidades acadêmicas distribuídas como órgãos suplementares, complementares ou auxiliares,

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

2:8 p 14 in Regimento Geral

Art. 26. Compete aos pró-reitores:

I - colaborar com os órgãos da Administração Superior na definição da política da Univasf;

II - baixar atos normativos tendo em vista o melhor rendimento das atividades na esfera de sua competência;

III - executar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades ligadas à administração de pessoal, de material e das finanças, relacionados, respectivamente, com cada uma das Pró-Reitorias;

IV - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

2:9 p 12 in Regimento Geral

III - promover a elaboração da proposta orçamentária e do orçamento interno da Univasf, para exame e aprovação do Conselho Universitário;

1 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas

2:10 p 12 in Regimento Geral

V - executar as despesas da Univasf em conformidade com o orçamento;

1 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas

2:11 p 6 in Regimento Geral

1 (um) representante da comunidade externa,

1 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social

2:12 p 8 in Regimento Geral

VII. de representante da comunidade externa.

1 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social

3 Lei de criação

Documento de Texto, 1 citações

1 Citações:

3:1 ¶ 7 – 9 in Lei de criação

Art. 1o Fica instituída a Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na cidade de Petrolina, Estado de Pernambuco.

§ 1o A Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco terá por objetivo ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional mediante atuação multicampi no Polo Petrolina/Pernambuco e Juazeiro/Bahia, nos termos da Lei Complementar no 113, de 19 de setembro de 2001.

§ 2o Fica autorizada a atuação da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco na região do semi-árido nordestino.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4 PDI 2009-2014

Documento PDF, 49 citações

49 Citações:

4:1 p 5 in PDI 2009-2014

A Universidade Federal do Vale do São Francisco sente-se muito honrada em oferecer à sociedade brasileira e muito em particular, ao povo do semiárido e do Sertão Nordeste o seu primeiro Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão

4:2 p 5 in PDI 2009-2014

A sua elaboração transcorreu em um ambiente extremamente participativo, envolvendo tanto a comunidade interna quanto externa,

1 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social

4:3 p 5 in PDI 2009-2014

representa um momento único da vida institucional da Univasf que, pela primeira vez depois de sua criação, no ano de dois mil e dois, e após os seus primeiros cinco anos de funcionamento acadêmico, extrapola os seus limites formais construindo cenários e indicadores que representam o amadurecimento da sua comunidade docente, discente, técnico administrativo e bem como da sua relação com a sociedade civil.

3 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

4:4 p 5 in PDI 2009-2014

apropriação de sua essência propositiva a qual expressa à confirmação da inserção social e tecnológica da Univasf na educação superior como pano de fundo e instrumento para o cumprimento de sua missão de desenvolvimento do semiárido nordestino.

2 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

4:5 p 5 in PDI 2009-2014

consolidação de uma instituição cada vez mais autônoma, competente e capaz de assumir seu papel político, inovador e a serviço de uma educação de qualidade e comprometida com as demandas sociais e tecnológicas,

2 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:6 p 9 in PDI 2009-2014

elaboração do PDI foi construída a partir da indicação de representantes de cada Colegiado, Pró Reitorias, Diretório Central dos Estudantes e Corpo técnico-administrativo.

1 Códigos:

● Accountability: Inclusão e participação social

4:7 p 9 in PDI 2009-2014

o Plano de Desenvolvimento Institucional orienta-se a partir das dimensões históricas e sociais da Instituição, levando em conta a trajetória e as projeções nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão.

2 Códigos:

● Memória Institucional: Definição e conceito / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:8 p 9 in PDI 2009-2014

a atuação e a projeção da Univasf no cenário educacional do Vale do São Francisco, nos Estados de Pernambuco, Bahia e Piauí e, certamente no Brasil.

1 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:9 p 10 in PDI 2009-2014

O PDI enquanto instrumento de planejamento e gestão permite externar a identidade da Instituição acerca da sua filosofia de trabalho, a missão proposta, as diretrizes pedagógicas, a estrutura organizacional e as ações acadêmicas em execução e as que se objetiva desenvolver no prazo de vigência deste Plano.

3 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional / ● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:10 p 10 in PDI 2009-2014

entregamos a comunidade o resultado dos esforços coletivos

2 Códigos:

● Accountability: Prestação de contas / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

4:11 p 11 in PDI 2009-2014**1. PERFIL INSTITUCIONAL****1.1 Abordagem Histórica da Univasf****2 Códigos:**

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:12 p 12 in PDI 2009-2014

Univasf deve, prioritariamente, "estar voltada para o desenvolvimento", "preparar para o mercado de trabalho", "ter professores e técnico

administrativos qualificados", "servir para aprimorar o conhecimento" e "contribuir com a pesquisa científica"

.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:13 p 13 in PDI 2009-2014

Univasf configura-se de forma incontestável como opção de fomento científico e agente de modificação da realidade socioeconômica e cultural de toda uma região.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:14 p 23 in PDI 2009-2014

Atender a missão institucional de ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional mediante atuação multicampi no semiárido brasileiro, reduzindo as desigualdades sociais e científicas em nível regional e nacional.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:15 p 24 in PDI 2009-2014

Buscar otimizar os modelos administrativos, visando eficiência e transparência no atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de forma a promover agilidade na resposta às demandas da sociedade;

3 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

4:16 p 25 in PDI 2009-2014

- Elaborar, revisar e atualizar os documentos normativos da Univasf até 2012.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

4:17 p 27 in PDI 2009-2014

Responsabilidade social e pública: Orientada pelos valores básicos da humanidade como democracia, justiça, solidariedade e respeito à diversidade

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:18 p 27 in PDI 2009-2014

comprometida com a redução das desigualdades e o desenvolvimento integral da sociedade, buscar atender às necessidades da população

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:19 p 27 in PDI 2009-2014

a Univasf deverá se comprometer a produzir e difundir conhecimentos relevantes tanto para o desenvolvimento da ciência como da sociedade através do conhecimento universalmente científico, socialmente relevante e localmente pertinente, fomentando as culturas locais e impulsionando o desenvolvimento sustentável.

2 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:20 p 28 in PDI 2009-2014

Autonomia: nos termos do artigo 53 da Lei de Diretrizes Básicas da Educação Nacional (LDB), a autonomia assegura à universidade, dentre outras coisas, a criação, organização e extinção de cursos e programas, fixação de currículos, projetos e programas de pesquisa, de produção artística e atividades de extensão, definição do número de vagas, elaboração de estatutos e normas internas, expedição de diplomas e certificados, celebração de acordos, convênios e contratos, gestão dos recursos, elaboração e execução de programas de investimento, definição de carreiras, contratação e dispensa de pessoal. A autonomia didático-científica inclui necessariamente a liberdade de pensamento e de expressão.

2 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:21 p 54 in PDI 2009-2014

XI. Coordenar e aperfeiçoar formas de divulgação interna e externa dos resultados das pesquisas realizadas no âmbito da Universidade;

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:22 p 57 in PDI 2009-2014

A Extensão é uma das atividades fim da Universidade que melhor permite compreender a realidade social e, conseqüentemente, possibilita a atualização das suas práticas de ensino e de pesquisa, abrindo caminho para a plenitude do seu destino na comunidade.

2 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Mecanismos de acesso

4:23 p 58 in PDI 2009-2014

se concebe a Extensão na Univasf, na busca constante de compartilhar um conhecimento que pense o mundo atual, que interroge a realidade contemporânea e que contribua com o direcionamento da história.

2 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:24 p 62 in PDI 2009-2014

Respeito aos valores culturais e às práticas de convivência e de vizinhança - que caracterizam os grupos sociais destinatários de Ações de Extensão.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

4:25 p 62 in PDI 2009-2014

Apoio a atividades de difusão cultural - divulgação de informações de interesse geral, desenvolvidas de modo sistemático e duradouro, preferencialmente na esfera de Programas Setoriais de Extensão

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Memória Institucional: Prática de Gestão

4:26 p 63 in PDI 2009-2014

Criar um sistema de informações sobre e para a Extensão na Univasf, como forma de viabilizar o intercâmbio e a socialização das experiências.

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:27 p 66 in PDI 2009-2014

Em consonância com o momento histórico nacional, a estrutura de poder da Univasf, bem como sua gestão administrativa deve ser aperfeiçoada por meio de um amplo, representativo e participativo processo de reforma estatutária, onde transparência nas

decisões e aplicação de recursos financeiros tenha o envolvimento das representações nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:28 p 71 in PDI 2009-2014

A extensão universitária tem como referência as reflexões sobre a relação entre a Univasf e seu entorno, articulada às dimensões do conhecimento histórico, científico e cultural produzido pela humanidade,

2 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:29 p 73 in PDI 2009-2014

A Univasf deve buscar a melhoria da qualidade de vida no campus, por meio da implementação de uma política acadêmica integrada que resulte em benefícios artísticos, culturais e desportivos

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

4:30 p 73 in PDI 2009-2014

A transformação e a inserção dos membros da comunidade serão alcançadas através do consórcio dos conhecimentos e das experiências adquiridas ao longo do tempo pelas entidades representativas dos segmentos, grupos organizados e da própria comunidade universitária em geral.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

4:31 p 73 in PDI 2009-2014

Estas informações serão valorizadas e imprescindíveis para a prática de uma gestão que envolverá o estabelecimento de campanhas educativas; o oferecimento de atividades artísticas e culturais e a captação de bens e de recursos financeiros junto aos órgãos de fomento a cultura, lazer, esporte, saúde, visando a atrair para a Univasf as várias campanhas de interesse público implementadas por ações de governos e de organismos não governamentais.

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:32 p 74 in PDI 2009-2014

deve estar comprometida com a cientificidade cidadã que reflita as necessidades contemporâneas, posicionando-se pela dignidade e valorização da pessoa humana, com vistas à transformação social.

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

4:33 p 74 in PDI 2009-2014

Implementar a melhoria contínua dos programas, projetos, ações e atividades em desenvolvimento no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão

4:34 p 74 in PDI 2009-2014

Estruturar metodologicamente o processo de implementação e execução de metas de responsabilidade social na instituição.

1 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas

4:35 p 74 in PDI 2009-2014

Definir procedimentos relacionados à documentação do processo de implementação da política de responsabilidade social institucional.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:36 p 74 in PDI 2009-2014

Definir regras que possibilitem a transparência das ações vinculadas à implementação dessa política na instituição.

1 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas

4:37 p 74 in PDI 2009-2014

Elaborar estratégias que oportunizem à instituição, como um todo, conhecer, planejar e executar as suas ações constitutivas.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão

4:38 p 75 in PDI 2009-2014

Defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

4:39 p 75 in PDI 2009-2014

Se a universidade quer encontrar o sujeito a serviço de quem ela deve estar, deve procurá-lo em meio às manifestações histórico-culturais, porque é no contexto da multiplicidade das manifestações históricas que mulheres e homens se manifestam.

2 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

4:40 p 75 in PDI 2009-2014

a partir do conceito de universidade pública cuja identidade se caracteriza pelo compromisso histórico do fortalecimento da dimensão social e ética do fazer universitário, isto é, da produção, sistematização e difusão do conhecimento.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:41 p 75 in PDI 2009-2014

Implementação geral da política de responsabilidade social no âmbito das dimensões constitutivas da formação profissional, ensino, pesquisa e extensão, como também nas práticas de gestão administrativa;

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:42 p 76 in PDI 2009-2014

O processo de consolidação da política de responsabilidade social na Univasf terá como elemento básico o estabelecimento e o aperfeiçoamento do vínculo com a comunidade e suas perspectivas de desenvolvimento social, econômico e ambiental, devendo ocorrer em todos os níveis e instâncias da instituição e envolvendo gestores, professores, alunos e técnicos administrativos

4 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Memória Institucional: Valorização e preservação / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:43 p 85 in PDI 2009-2014

Esse diploma normativo, além da organização administrativa, traz em seus dispositivos iniciais (Título I) os princípios, finalidades e objetivos dessa instituição, que vinculam toda a atividade acadêmica e administrativa da Univasf.

2 Códigos:

● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:44 p 85 in PDI 2009-2014

Conforme o Art. 3º desse estatuto, a organização e o funcionamento da Univasf serão disciplinados, primeiramente, pela legislação Federal pertinente - principalmente pela Constituição da República Federativa do Brasil, pelo próprio Estatuto, pelo Regimento Geral e, em caráter complementar e integrativo, por normas auxiliares que devem ser aprovadas pelo Conselho Universitário, em estrita consonância com as normas supracitadas.

2 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:45 p 85 in PDI 2009-2014

Assim, os atos administrativos no âmbito da Universidade, sejam de caráter decisório, sejam de caráter procedimental, ou mesmo de mero expediente, devem se balizar pelas normas Federais que versam sobre educação superior, e pelas demais normas internas já mencionadas.

1 Códigos:

● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

4:46 p 85 in PDI 2009-2014

A Univasf traz no seu Estatuto uma proposta inovadora de gestão, sendo a primeira a abolir o sistema de departamentos, adotando um organograma bastante horizontalizado, uma medida prevista na reforma universitária do MEC. Todos os cursos adotam estruturas curriculares flexíveis e interdisciplinares, com o objetivo de valorizar temas e atividades pertinentes ao desenvolvimento da região.

1 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

4:47 p 95 in PDI 2009-2014

Entende-se por Avaliação Institucional na Univasf o processo de atribuição de significados por toda a comunidade universitária e membros da comunidade externa, a um conjunto de dados/informações coletados de forma sistemática e ampla, sobre os aspectos que determinam a finalidade da sua existência.

2 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Definição e conceito

4:48 p 95 in PDI 2009-2014

Este processo deverá ser de caráter contínuo de análise e compreensão de dados sobre a realidade da Instituição e pretende fornecer uma visão global da mesma, tanto em

termos quantitativos quanto qualitativos, visando facilitar o redimensionamento da política e dos projetos para a Universidade

1 Códigos:

- Memória Institucional: Definição e conceito

4:49 p 98 in PDI 2009-2014

Assim, ao conhecer os seus princípios, a Universidade abre-se para que o conhecimento mobilizado no âmbito da gestão alcance as pessoas que compõem a instituição de modo que os objetivos definidos possam direcionar ações, projetos e programas que foquem o hoje e vislumbrem o amanhã.

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

5 PDI 2016-2025

Documento PDF, 17 citações

17 Citações:

5:1 p 6 in PDI 2016-2025

Este reconhecimento regional é percebido diante das inúmeras ações desenvolvidas em dezenas de municípios que fazem parte da nossa área de abrangência e que tem contribuído para o desenvolvimento sócio, econômico, cultural e político da região.

2 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

5:2 p 6 in PDI 2016-2025

Os esforços empreendidos ao longo destes anos resultaram em uma Univasf muito bem avaliada e com forte compromisso com a sociedade.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

5:3 p 6 in PDI 2016-2025

consolidar a Univasf como um dos mais importantes vetores de desenvolvimento do interior do Nordeste, do semiárido brasileiro.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

5:4 p 13 in PDI 2016-2025

Esse instrumento busca nortear a trajetória escolhida pela Instituição, apresentando sua identidade e, sobretudo, estabelecendo as diretrizes para o seu desenvolvimento.

2 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

5:5 p 14 in PDI 2016-2025

Gestão Universitária: organização administrativa;

2 Códigos:

● Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

5:6 p 16 in PDI 2016-2025

que esta construção reflita os anseios da comunidade Univasfiana e que possa guiar a construção coletiva da Universidade pelos próximos anos.

1 Códigos:

● Accountability: Inclusão e participação social

5:7 p 19 in PDI 2016-2025

a instituição tem firmado sua presença no Semiárido brasileiro, comprometendo-se com o desenvolvimento de ações que em muito ultrapassam os limites de sua demarcação física, buscando configurar-se cada vez mais enquanto ator social imerso na trajetória de desenvolvimento regional.

1 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

5:8 p 23 in PDI 2016-2025

A Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf, a partir dessa sua contextualização e histórico, assinala sua atuação em consonância com as particularidades de sua inserção regional.

1 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

5:9 p 23 in PDI 2016-2025

a Univasf expressa sua missão, visão e valores, pelos quais pretende orientar a continuidade de sua experiência institucional:

2 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

5:10 p 23 in PDI 2016-2025

A Universidade adota o interesse público como referencial de sua atuação e orienta-se pelos valores básicos da humanidade, como democracia, justiça, solidariedade e respeito à diversidade.

1 Códigos:

- Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

5:11 p 24 in PDI 2016-2025

pauta-se pela valorização, produção e democratização de diversas formas de saber, buscando o desenvolvimento educacional e cultural como via de superação de problemas da sociedade e a promoção do seu bem-estar.

3 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade
- / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

5:12 p 24 in PDI 2016-2025

postura de prontidão face ao desenvolvimento ou incorporação de mudanças que auxiliem na efetivação de sua missão,

1 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão

5:13 p 30 in PDI 2016-2025

A WEBTV Caatinga é uma difusora do ensino, da pesquisa e extensão universitária com conteúdos que contribuem para a autonomia e emancipação das pessoas, em especial do povo do Semiárido. Um espaço onde o sertanejo se aproxima de sua verdadeira realidade.

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

5:14 p 37 in PDI 2016-2025

objetivos prioritários: valorização do patrimônio cultural no Semiárido; maior exposição das artes e cultura; apoio à produção artístico-cultural na Universidade;

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

5:15 p 37 in PDI 2016-2025

Objetivo 1: Promover a valorização do patrimônio material e imaterial da região Semiárida.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

5:16 p 57 in PDI 2016-2025

Objetivo 7: Promover uma política de comunicação, que enfatize a melhoria dos processos e estruturas de comunicação intra e intersetorial, com estudantes e com o público externo à Universidade.

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

5:17 p 71 in PDI 2016-2025

panorama geral do desenvolvimento do ensino na Univasf será apresentado, com destaque para as informações referentes à trajetória dos cursos de graduação e de pós-graduação, nos quais a maior parte da comunidade acadêmica está envolvida.

2 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

6 IN 103

Documento de Texto, 7 citações

7 Citações:

6:1 ¶ 22 in IN 103

estabelece as normas para o funcionamento e a tramitação de demandas do Sistema de Informações ao Cidadão no âmbito da administração Universidade Federal do Vale do São Francisco (REDE SIC-Univasf),

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

6:2 ¶ 32 in IN 103

Fica instituída, no âmbito da Univasf, a Rede de Serviços de Informações ao Cidadão - Rede SIC Univasf com a finalidade de implementar o disposto na Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

2 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

6:3 ¶ 86 in IN 103

A informação com disponibilidade imediata é aquela publicada no site da Univasf.

2 Códigos:

- Accountability: Prestação de contas / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

6:4 ¶ 160 in IN 103

O SIC responsável pelo gerenciamento do e-SIC, quando do recebimento da demanda, fará a triagem do assunto e encaminhará a matéria ao setor da Univasf responsável pela produção e/ou custódia da informação requisitada

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

6:5 ¶ 180 in IN 103

data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão, quando se tratar de informação de circulação restrita ou documento histórico;

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

6:6 ¶ 200 in IN 103

Art. 15. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar a integridade do documento, deverá ser oferecida cópia com certificação de que esta confere com o original.

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Memória Institucional: Prática de Gestão

6:7 ¶ 230 in IN 103

Art. 21. Os servidores da Univasf deverão verificar os e-mails institucionais diariamente, a fim de atender às solicitações do SIC, cumprindo os prazos estabelecidos nesta portaria.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

7 IN 01 Dados abertos

Documento de Texto, 20 citações

20 Citações:

7:1 ¶ 183 in IN 01 Dados abertos

O Plano de Dados Abertos (PDA) é o documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf).

3 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade
- / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

7:2 ¶ 187 in IN 01 Dados abertos

O PDA contém informações sobre canais de comunicação; formas de interação com a sociedade; estratégia para abertura dos dados,

2 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

7:3 ¶ 191 in IN 01 Dados abertos

considerando os princípios da publicidade e da transparência da administração pública.

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

7:4 ¶ 214 in IN 01 Dados abertos

O PDA atende as exigências estabelecidas no Decreto n.º 8.777 de 2016 e suas ações estão em consonância com o disposto na Lei de Acesso à Informação – LAI; no Art. 48 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; na Instrução Normativa SLTI N.º 4, de 13 de abril de 2012 (que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos); no Decreto Presidencial n.º 6.666, de 27 de novembro de 2008 (que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais); na Resolução n.º 3 do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – CGINDA, de 13 de outubro de 2017; assim como os compromissos assumidos pelo Governo no âmbito da Parceria para Governo Aberto (Open Government Partnership – OGP)

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

7:5 ¶ 230 in IN 01 Dados abertos

dados abertos são dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte.

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

7:6 ¶ 233 in IN 01 Dados abertos

Cabe ressaltar que a abertura de dados promove transparência e, ao mesmo tempo, estimula o engajamento popular, ao aumentar a disponibilidade de informações atualizadas e de qualidade.

3 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade
- / ● Memória Institucional: Prática de Gestão

7:7 ¶ 233 in IN 01 Dados abertos

Por esse motivo, a ação de abertura de dados possui impacto direto na melhoria da gestão pública e estímulo ao controle social.

3 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

7:8 ¶ 233 – 235 in IN 01 Dados abertos

o cidadão poderá ter acesso a informações disponibilizadas por meio de sistemas de tecnologia da informação

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso

7:9 ¶ 235 – 236 in IN 01 Dados abertos

sempre que

ocorrer a atualização ou a inserção de novos dados ao PDA, haverá divulgação ao público externo e interno, por meio da Assessoria de Comunicação da Univasf, respeitando o preceito constitucional da publicidade.

3 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade
- / ● Memória Institucional: Prática de Gestão

7:10 ¶ 242 in IN 01 Dados abertos

buscando o cumprimento dos princípios da publicidade, transparência e eficiência

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

7:11 ¶ 242 in IN 01 Dados abertos

difusão de informações produzidas no âmbito da Universidade e ofertar subsídios mais qualificados e técnicos à tomada de decisão por gestores públicos; e o controle social.

3 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

7:12 ¶ 254 in IN 01 Dados abertos

Incentivar os processos de transparência e de acesso a informações públicas;

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

7:13 ¶ 256 in IN 01 Dados abertos

Estimular a visualização da informação das ações da Univasf.

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

7:14 ¶ 263 – 265 in IN 01 Dados abertos

Este Plano de Dados Abertos se relaciona e está alinhado com os seguintes instrumentos e instâncias de gestão da Univasf:

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

7:15 ¶ 294 in IN 01 Dados abertos

A Univasf deve garantir os princípios da publicidade e da transparência da administração por meio de seu Plano de Dados Abertos, especificamente de dados institucionais das atividades fins, que não estão disponíveis em outras instâncias e/ou sistemas fora da instituição.

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

7:16 ¶ 296 in IN 01 Dados abertos

Do universo de dados gerados pela Universidade, deverá ser disponibilizado, ao longo do tempo,

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

7:17 ¶ 307 in IN 01 Dados abertos

O nível de maturidade da organização das informações e dos dados existentes.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

7:18 ¶ 305 in IN 01 Dados abertos

O conjunto de informações e sistemas sob a gestão da Univasf

1 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão

7:19 ¶ 779 in IN 01 Dados abertos

A institucionalização do Plano de Dados Abertos, sua governança e revisões devem ser comunicadas a toda a Universidade e à sociedade através das páginas do órgão na Internet.

2 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

7:20 ¶ 779 in IN 01 Dados abertos

disseminar a cultura da transparência e solidificar a publicação de dados na rotina do órgão

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

8 Portaria Nº 01/2014

Documento PDF, 2 citações

2 Citações:

8:2 p 1 in Portaria Nº 01/2014

Os procedimentos previstos nesta Portaria destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

8:3 p 1 in Portaria Nº 01/2014

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

3 Códigos:

- Accountability: Inclusão e participação social / ● Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

9 IN 03 Gestão Documental

Documento de Texto, 21 citações

21 Citações:

9:1 ¶ 171 in IN 03 Gestão Documental

objetivo estabelecer padrões para destinação e organização de documentos da Seção de Arquivo Geral do Protocolo Central

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

9:2 ¶ 172 in IN 03 Gestão Documental

Diante dos desafios que se surgem para realização da gestão de documentos, necessitamos estabelecer regras e utilizarmos todo arcabouço jurídico que ratifica o direito a informação pelos cidadãos/usuários

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

9:3 ¶ 172 in IN 03 Gestão Documental

preservando seu suporte para fins de consulta e pesquisa histórica.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

9:4 ¶ 174 in IN 03 Gestão Documental

A seção de arquivo geral é o setor responsável pelo gerenciamento e guarda dos documentos arquivísticos de valor permanente da Univasf

2 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

9:5 ¶ 179 in IN 03 Gestão Documental

atender aos usuários, de acordo com procedimentos estabelecidos, no que diz respeito ao acesso às informações existentes na Seção de Arquivo,

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Transparência e publicidade

9:6 ¶ 210 in IN 03 Gestão Documental

A classificação é uma das atividades do processo de gestão de documentos arquivísticos que possibilita maior eficiência e agilidade no gerenciamento, controle e recuperação das informações.

2 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

9:7 ¶ 212 in IN 03 Gestão Documental

guarda permanente, quando as informações contidas no documento forem consideradas importantes para fins de prova, informação ou pesquisa.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

9:8 ¶ 228 in IN 03 Gestão Documental

O empréstimo ocorrerá quando o documento for retirado da seção de Arquivo Geral, com o objetivo de prestar informações.

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso

9:9 ¶ 259 in IN 03 Gestão Documental

A gestão arquivística de documentos compreende a captura, a tramitação, a utilização e o arquivamento até a sua destinação final, isto é, eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

9:10 ¶ 278 in IN 03 Gestão Documental

A digitalização de documentos é a conversão de documentos em papel para imagens eletrônicas em seu computador que pode ser feita através de scanners que não são mais do que leitores ópticos, com capacidade de produção e qualidade diferenciada

2 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

9:11 ¶ 290 in IN 03 Gestão Documental

No sentido de preservar a informação e conseguir sua identificação ao longo dos anos recomendamos a utilização do PDF/A, que é um formato de arquivo em que depois de efetuada a digitalização, através de scanners, possibilita aos usuários e desenvolvedores acessarem seu conteúdo e criarem conversores e leitores para PDF, sem, no entanto, poderem alterar as especificações originais da Adobe.

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

9:12 ¶ 291 in IN 03 Gestão Documental

Tal padrão segue também a orientação técnica nº 04 de out/2016 Conarq, que recomenda: na criação e digitalização de documentos a serem inseridos no sistema de Gestão de documentos da Univasf, bem como a elaboração e implantação do Sistema de Gerenciamento de Arquivos Digitais – SIGAD

2 Códigos:

● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

9:13 ¶ 295 in IN 03 Gestão Documental

O desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais está em garantir o acesso contínuo a seus conteúdos e funcionalidades, por meio de recursos tecnológicos disponíveis à época em que ocorrer a sua utilização”.

2 Códigos:

● Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

9:14 ¶ 300 in IN 03 Gestão Documental

Um repositório arquivístico digital é um repositório digital que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente.

3 Códigos:

● Acesso à Informação: Transparência e publicidade / ● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

9:15 ¶ 301 in IN 03 Gestão Documental

Um repositório digital confiável é um repositório digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário.

2 Códigos:

● Acesso à Informação: Mecanismos de acesso / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

9:16 ¶ 303 in IN 03 Gestão Documental

demonstrar sustentabilidade econômica e transparência administrativa;

1 Códigos:

● Acesso à Informação: Transparência e publicidade

9:17 ¶ 344 in IN 03 Gestão Documental

ARQUIVO PERMANENTE - 1. Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor; 2. Arquivo responsável pelo arquivo permanente. Também chamado de arquivo histórico.

3 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional / ● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Memória Institucional: Valorização e preservação

9:18 ¶ 362 in IN 03 Gestão Documental

GESTÃO DE DOCUMENTOS - Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em

fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente

2 Códigos:

- Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

9:19 ¶ 374 in IN 03 Gestão Documental

PRESERVAÇÃO - Prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

9:20 ¶ 380 in IN 03 Gestão Documental

RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO - Ato ou efeito de identificar ou localizar a informação desejada.

1 Códigos:

- Acesso à Informação: Mecanismos de acesso

9:21 ¶ 391 in IN 03 Gestão Documental

VALOR PERMANENTE - Valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também referido como valor arquivístico ou valor histórico.

1 Códigos:

- Memória Institucional: Valorização e preservação

10 Resolução 11 CPADA

Documento de Texto, 2 citações

2 Citações:

10:1 ¶ 4 in Resolução 11 CPADA

Estabelece o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo da Univasf – CPADA.

1 Códigos:

- Regulamentação e Políticas Institucionais: Normas e diretrizes

10:2 ¶ 35 in Resolução 11 CPADA

I. Orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada na Univasf, em razão de suas funções e atividades, de qualquer espécie, natureza ou suporte, analógica ou digital, tendo em vista a

identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

3 Códigos:

● Memória Institucional: Prática de Gestão / ● Memória Institucional: Valorização e preservação / ● Regulamentação e Políticas Institucionais: Ação administrativa

12 LC nº 113

Documento de Texto, 1 citações

1 Citações:

12:1 ¶ 7 in LC nº 113

Art. 1o É o Poder Executivo autorizado a criar, para efeitos da articulação da ação administrativa da União, dos Estados de Pernambuco e da Bahia, conforme previsto nos arts. 21, inciso IX, 43, e 48, inciso IV, da Constituição Federal, a Região Administrativa Integrada de Desenvolvimento do Pólo Petrolina/PE e Juazeiro/BA.

1 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Fortalecimento da Identidade Institucional

13 Res. Nº 01

Documento PDF, 1 citações

1 Citações:

13:1 p 2 in Res. Nº 01

VII - promoção da melhoria da qualidade de vida da população da região de abrangência da Univasf, a partir dos resultados provenientes dos estudos realizados.

1 Códigos:

● Impacto da Gestão da Memória: Legitimação Institucional

14 Resolução Nº8

Documento PDF, 0 citações

0 Citações