

# RELATÓRIO PARCIAL

das atividades realizadas  
durante o período da  
Pandemia de Covid-19

Coordenadoria do Arquivo Central  
CARC/PROAD/UFSC



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA**  
Pró-Reitoria de Administração - PROAD  
Coordenadoria do Arquivo Central - CARC

# Apresentação

A Coordenadoria do Arquivo Central vem por meio deste relatório parcial prestar contas à comunidade interna e externa à UFSC com relação às atividades desempenhadas pelos servidores nela lotados durante o período que compreende o início da Pandemia de covid-19 até final de agosto de 2021.

Trata-se de um movimento de transparência que vem em resposta a uma série de [lamentáveis ataques sofridos pela Universidade Federal de Santa Catarina](#), perpetrados por entidades e representantes públicos que não se baseiam em fontes de informação confiáveis ou desconhecem os ajustes internos que foram operados para que os serviços continuassem sendo prestados, mesmo durante a fase mais grave da doença.

Como outros setores na UFSC, a CARC empenhou-se diariamente em reduzir as consequências do isolamento social sobre a qualidade do serviço prestado. Ainda que nossa equipe se encontre reduzida e com a maior parte dentro do grupo de risco para agravamento da COVID-19, foram incorporadas novas tecnologias de informação e comunicação a fim de viabilizar o contato com os usuários e a execução de nossas atividades. Como resultado, nenhum usuário e nenhuma demanda essencial deixaram de ser atendidos no período.

Cabe ressaltar que os servidores lotados e em exercício nos três setores que compõem a CARC mais o Arquivo Central permaneceram em trabalho integral no formato híbrido durante todo o período pandêmico. Isto quer dizer que parte das atividades foram adaptadas e desenvolvidas na modalidade remota e outra parte, aquela que envolvia atividades excepcionais e que não dispensam o atendimento presencial, foi realizada com o acesso físico às dependências da UFSC sob condições mínimas de biossegurança.



Os números que seguem refletem nosso cotidiano e o compromisso em atender à comunidade acadêmica e possibilitar a continuidade e o aprimoramento da gestão universitária. A despeito das adversidades impostas por uma crise sanitária, agravada por uma crise política e econômica, e dos ataques sistemáticos por nós sofridos, permanecemos sem esmorecer, certos da efetividade de nossos feitos e de nossa contribuição à construção de uma Universidade pública, gratuita e de qualidade.

**Equipe da Coordenadoria do Arquivo Central da  
Universidade Federal de Santa Catarina**



# Identificação

## Nome

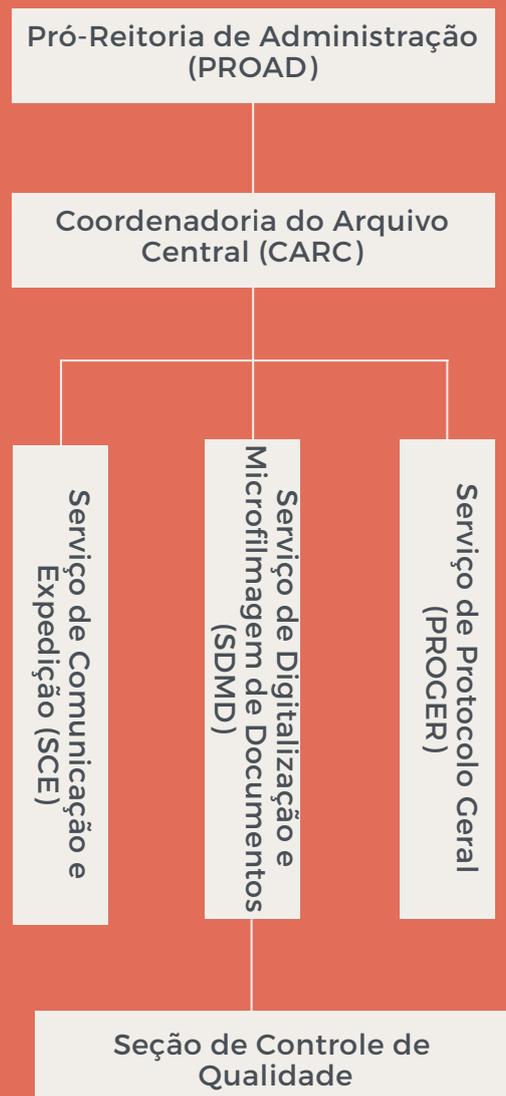
Coordenadoria do Arquivo Central  
(CARC/PROAD/UFSC)



## Localização

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Caixa Postal 5064  
Trindade, Florianópolis- SC

## Organograma



Legenda: link clicável

## **Histórico**

A Coordenadoria do Arquivo Central foi criada em 1988, então Divisão de Arquivo Central vinculada ao Departamento de Serviços Gerais, por meio da Portaria 1088/GR/1988, a qual designou servidora para o cargo de direção. Em 1997, 2001 e 2005 passou por reformas administrativas e absorveu gradualmente a responsabilidade pelos serviços de Comunicação e Expedição, Digitalização e Microfilmagem de Documentos e Protocolo Geral. Em 2013, por meio da Portaria nº 2057/GR/2013, recebeu a atual denominação e vinculação administrativa direta junto à Pró-Reitoria de Administração da UFSC.

## **Atribuições**

À coordenadoria do Arquivo Central da UFSC compete:

Gerenciar o Arquivo Central, o Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos, o Serviço de Comunicação e Expedição e o Serviço de Protocolo Geral;

Coordenar, supervisionar, controlar e acompanhar a gestão documental no âmbito institucional;

Estabelecer e executar a política de avaliação documental;

Manter a custódia, a conservação e a divulgação do acervo documental, garantindo o acesso e preservando a memória da Instituição como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica.



# Relação de Servidores

Ezmir Dippe Elias (coordenadora)	CARC
Ana Paula Alves Soares	CARC
Bianca Ferreira Hernandez	CARC
Cássio Vinícius Araújo Spósito	SCE/CARC
Christian Rosa Salmoria	PROGER/CARC
Cristiano Cavalheiro Lutz	CARC
Henrique Prochaska Júnior	SCE/CARC
Iuri Ianiski de Moura	SDMD/CARC
Jacinto Silva Furtado	SCE/CARC
Jacqueline N. Rocco	SCE/CARC
Luana Lobo dos Santos	CARC
Lucas Coelho Siqueira	PROGER/CARC
Luize Daiane dos Santos Ziegelmann	CARC
Marcos José Elias	SDMD/CARC
Nicolas Rufino dos Santos	PROGER/CARC
Silvia Cintra Borges Morais	CARC

## Você sabia?

Dos dezesseis servidores que compõem a CARC, quatorze permaneceram em trabalho integral no formato híbrido durante todo o período pandêmico. Dois encontram-se em afastamento por motivo alheio à Pandemia.



# A CARC em números no período pandêmico

## Arquivo Central

ATIVIDADES	2020	2021 (ATÉ 31/08/2021)	TOTAL PERÍODO PANDÊMICO (ATÉ 31/08/2021)
Empréstimos Físicos Registrados	108	73	181 (média de 9,05/mês)
Atendimento à Pós-graduação (questionários, coleta de dados e grupo focal)	3	3	6
Participação em bancas de defesa e qualificação de trabalhos	1	2	3
Apresentações ministradas pela equipe à graduação da UFSC e à pós-graduação de outras universidades	0	2	2
Apresentações de trabalhos e palestras ministradas pela equipe do Arquivo Central em eventos	8	1	9
Apresentação da CARC à vice-reitora e aos diretores dos campi	0	2	2
Reuniões administrativas virtuais utilizando o <i>Google Meet</i> (serviço de comunicação por vídeo) ou celular	12	89	101 (média de 5/mês)
Atas lavradas	15	15	30
Organização de Evento	1 evento com 9 palestrantes, mais de 1.600 participantes e mais de 270 interações na rede social <i>Instagram</i>	1 evento com 8 palestrantes, mais de 2.000 participantes e 748 interações na rede social <i>Instagram</i>	2 eventos com 17 palestrantes, mais de 3.600 participantes e 1018 interações na rede social <i>Instagram</i>

ATIVIDADES	2020	2021 (ATÉ 31/08/2021)	TOTAL PERÍODO PANDÊMICO (ATÉ 31/08/2021)
Participação na Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSC (SEPEX)	2 minicursos oferecidos com 4 servidores envolvidos	Evento cancelado pela Administração Central	2 minicursos oferecidos com 4 servidores envolvidos
Atendimentos e suporte à pesquisa (usuários internos e externos, exceto Serviço de Informação ao Cidadão)	133	71	204 (média de 10,2/mês)
Documentos digitalizados para atendimento e suporte à pesquisa	1061	3735	4796 (média de 239,9/mês)
Atendimentos via Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)	4	9	13
Acessos ao <i>website</i> da CARC contabilizados via <i>widget cluster maps</i>	9882	4843	14728
Alcance da CARC no <i>Instagram</i> (estima quantas contas visualizaram as publicações ao menos uma vez. Representa seguidores efetivos e em potencial.)	os dados não eram fornecidos pelo aplicativo no período	2781	2781
Interações com o perfil da CARC no <i>Instagram</i>	os dados não eram fornecidos pelo aplicativo no período	1524	1524
Participação dos servidores em cursos e capacitações	23	17	40
Participações ativa em Pregões da UFSC	3	3	6
Participações em consulta pública de interesse da comunidade universitária e arquivística	2	2	4

### Você sabia?

A CARC participou da consulta pública para definição da Política de Gestão de Documentos e Arquivos (PGDeARQ) da Administração Pública Federal. 11 propostas foram amplamente discutidas e encaminhadas ao Arquivo Nacional. Destas, 4 foram acatadas na totalidade e 5 parcialmente.

## Serviço de Comunicação e Expedição

ATIVIDADES	2020	2021 (ATÉ 31/08/2021)	TOTAL PERÍODO PANDÊMICO (ATÉ 31/08/2021)
Correspondências simples enviadas	5210	3458	8668 (média de 433,4/mês)
Correspondências simples recebidas	9800	7201	17001 (média de 850,05/mês)
Cartas registradas enviadas	7334	3352	10686 (média de 534,3/mês)
Cartas registradas recebidas	12678	8142	20820 (média de 1041/mês)
Sedex enviados	4889	2177	7076 (média de 353,8/mês)
Sedex recebidos	12568	9868	22436 (média de 1121,8/mês)
Ofícios elaborados	6	1	7
Capacitações da equipe	23	8	31

## Serviço de Protocolo Geral

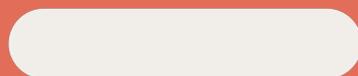
ATIVIDADES	2020	2021 (ATÉ 31/08/2021)	TOTAL PERÍODO PANDÊMICO (ATÉ 31/08/2021)
Processos autuados	589	92	681 (média de 34,05/mês)
Atendimentos remotos	312	156	468 (média de 23,4/mês)

## Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos

ATIVIDADES	2020	2021 (ATÉ 31/08/2021)	TOTAL PERÍODO PANDÊMICO (ATÉ 31/08/2021)
Imagens digitais criadas	7138	0	7138
Documentos encadernados digitalizados	6008	0	6008 (média de 300,4/mês)
Atendimento a pesquisas acadêmicas	0	2	2
Publicação de artigos científicos	1	1	2
Documentos de arquivo histórico digitalizados	1130	0	1130 (média de 56,5/mês)
Atendimento a pesquisas em rolos de microfilmes	6	17	23
Reprografias feitas a partir de documentos microfilmados	234	1254	1488 (média de 74,4/mês)
Participações em eventos	2	1	3
Cursos ministrados	1	1	2

# Você sabia?

- ✦ A CARC tem uma [página de transparência](#) na qual publica anualmente seus relatórios de atividades.

 **100%**

Todas as demandas por informação custodiada pela CARC foram atendidas no período pandêmico.

O prazo para atendimento às demandas de informação pela CARC no período pandêmico, quando não foi imediato, **não excedeu 7 dias**.

- ✦ Cabe ressaltar que o § 1º do art. 11 da [Lei N° 12.527/2011](#) estabelece um prazo de até 20 para respostas aos pedidos de inform em situação regular (não-pandêmica).

 **970**

A CARC também está produzindo conteúdo no Instagram [@arquivocentral.ufsc](#). Até o final de agosto/2021 o perfil da CARC já soma mais de 970 seguidores.

- ✦ A CARC preside e coordena as atividades do [Grupo Gestor de Sistema de Gestão de Processos Administrativos na UFSC](#). Durante o período pandêmico, o grupo discutiu e emanou normativas internas acerca de **temáticas críticas** em relação ao teletrabalho, como o funcionamento do processo administrativo eletrônico e unidades protocolizadoras na UFSC. Também coordenou o envio de metadados dos processos da UFSC para o [Sistema de Protocolo Integrado \(SPI\)](#), Plataforma que integra informações da Administração Pública Federal e tem a função de ser um canal de comunicação com a população.

# A CARC em ações no período pandêmico

Além das atividades mensuradas nas seções anteriores, a CARC também desenvolveu ações para adaptar as atividades administrativas à realidade do período pandêmico; atividades de desenvolvimento longo e gradativo cuja mensuração não pôde ser realizada pontualmente; e incorporou novas tecnologias de trabalho para atendimento aos usuários, tais como as listadas abaixo.

## Arquivo Central

Revisão de instrumento de classificação da UFSC e adaptação ao novo código de classificação do poder executivo federal;

Revisão de relatório de autoavaliação institucional CARC/PROAD;

Elaboração de biblioteca virtual da CARC para a comunidade;

Elaboração e condução de pesquisa de satisfação 5º SNA;

Atualizações no [site da CARC](#) e do [Grupo Gestor SPA](#);

Planejamento, adaptação e distribuição das atividades a serem realizadas no período de teletrabalho;

Criação oficial de Grupos de Trabalho utilizando o aplicativo WhatsApp;



Elaboração de documentos normativos para o atendimento remoto dos serviços oferecidos;

Elaboração de documento com as normativas sobre o atendimento presencial no Arquivo Central;

Organização e gerenciamento da realização da Semana Nacional de Arquivos na UFSC em modalidade remota;

Criação e gerenciamento da rede social Instagram e de canal no Youtube para compartilhamento de vídeos e transmissões ao vivo de eventos;

Atendimento ao Inquérito Civil nº 1.33.000.001392/2018-65, instaurado para fiscalizar a atuação dos arquivos públicos e de relevância pública em Florianópolis e macrorregião;

Execução de tarefas de compras, tais como estudo das etapas e procedimentos de compras, elaboração de documentos, solicitação de materiais e equipamentos e orçamentação de materiais e equipamentos, solicitação de empenhos e participação em pregão. Além de participação em cursos e capacitações de atualização das atividades de compras.

## **Serviço de Comunicação e Expedição**

Procedimentos e normas formalizando o atendimento presencial e a natureza dos materiais e correspondências recebidas e expedidas.

## **Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos**

Elaboração de manual de rotina do setor SDMD;

Pesquisas relacionadas à digitalização de acervo em microfilme.

# Feedback dos usuários

**"Muito obrigado pelo trabalho e empenho de vocês durante esse período!"**

Usuário externo em 20/04/2021

**"Agradecemos a atenção de sempre que nos é prestada por vocês do arquivo central. Mais uma vez muito obrigado."**

Servidor do COAEs/PRAE em 09/01/2021

**"Muito obrigada pelo retorno e agilidade!"**

Servidora do SEDOC/DAE em 26/02/2021

**"Um exemplo de organização do Serviço Público Federal. Rapidez, presteza e sem reservas cartorárias. Parabéns!"**

Usuário externo em 02/09/2021

**"Agradeço muito seu retorno e a atenção que estão dando a minha pesquisa."**

Aluna de mestrado do PGCIN/CED/UFSC em 25/06/2021

**"Agradeço muitíssimo pelo pronto atendimento."**

Servidora do PPGECC/CTC em 13/01/2021

**"Gostaria de parabenizar pela realização do evento Semana Nacional de Arquivos. Estou muito satisfeita com as apresentações que vão nos auxiliar em nosso aprendizado."**

Aluna do curso de graduação em Arquivologia da UFSC em 10/06/2020

Todas as mensagens acima foram recebidas por e-mail em resposta aos atendimentos durante o período Pandêmico.

# Considerações Finais

O presente relatório parcial expõe as atividades e serviços desenvolvidos pela CARC durante o período pandêmico, demonstrando o compromisso da coordenadoria com sua missão na instituição, sobretudo com a transparência das ações que realiza.

As atividades de atendimento aos pesquisadores internos e externos não sofreram prejuízos; pois, ainda que se fizesse necessário o distanciamento, as demandas recebidas foram atendidas em sua totalidade. Empréstimos continuaram a ser realizados, mediante agendamento prévio para evitar aglomerações. Pesquisas in loco e empréstimos que dispensavam o acesso aos documentos físicos foram substituídos pelo envio dos documentos aos usuários por e-mail e pela plataforma de arquivos.ufsc, de modo que o serviço de reprografia manteve uma média elevada durante o período Pandêmico. Da mesma forma, no que concerne aos Serviços vinculados à CARC, o SCE, o SDMD e o PROGER, as atividades de atendimento não sofreram prejuízos, as demandas foram atendidas e os dados refletem a continuidade das atividades, algumas adaptadas ao novo cenário.

Os resultados se mostraram positivos, apesar da necessária adaptação na prestação dos serviços na modalidade teletrabalho, para que fossem oferecidos com a segurança exigida pelas circunstâncias de pandemia. Com isso, a CARC reforça seu comprometimento em continuar a oferecer um serviço público, transparente, responsável e moderno, buscando sempre o aprimoramento contínuo e a superação das adversidades, atuando junto à Universidade Federal de Santa Catarina no alcance de seus objetivos institucionais.

# Contato

 **Coordenadoria do Arquivo Central**  
<http://arquivocentral.ufsc.br>  
[arquivocentral@contato.ufsc.br](mailto:arquivocentral@contato.ufsc.br)  
 [@arquivocentral.ufsc](mailto:@arquivocentral.ufsc)

**Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos**  
[digitalizacao@contato.ufsc.br](mailto:digitalizacao@contato.ufsc.br)

 **Serviço de Protocolo Geral**  
<http://protocologeral.ufsc.br>  
[protocologeral@contato.ufsc.br](mailto:protocologeral@contato.ufsc.br)

**Serviço de Comunicação e Expedição**  
[expedicao@contato.ufsc.br](mailto:expedicao@contato.ufsc.br)

# Aprovação

**Florianópolis, setembro de 2021.**

**Ezmir Dippe Elias**  
**Coordenadora do Arquivo Central**



Legenda: link clicável