



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

FERNANDA FERREIRA DE SOUZA LADISLAU

ANÁLISE TIPOLOGICA DOS DOCUMENTOS DA ATIVIDADE FIM DO
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA

JOÃO PESSOA - PB

2018

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

FERNANDA FERREIRA DE SOUZA LADISLAU

**ANÁLISE TIPOLÓGICA DOS DOCUMENTOS DA ATIVIDADE FIM DO
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA**

Trabalho de Conclusão de Curso, sendo requisito obrigatório para obtenção de grau em bacharel no curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba.

Orientadora: Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva

JOÃO PESSOA - PB

2018

FERNANDA FERREIRA DE SOUZA LADISLAU

ANÁLISE TIPOLOGICA DOS DOCUMENTOS DA ATIVIDADE FIM DO
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA

Trabalho de Conclusão de Curso, sendo requisito
obrigatório para obtenção de grau em bacharel no
curso de graduação em Arquivologia da
Universidade Federal da Paraíba.

Orientadora: Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva

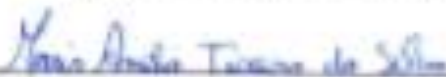
Aprovação em _____

Jólio Pessoa 30 de outubro de 2018

Banca Examinadora



Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva (Orientadora)
Universidade Federal da Paraíba - UFPB



Prof. M^a Maria Amélia Teixeira da Silva
Universidade Federal da Paraíba - UFPB



Prof. M^s. Pablo Matias Bandeira
Universidade Federal da Paraíba - UFPB

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

L155a Ladislau, Fernanda Ferreira de Souza.

ANÁLISE TIPOLOGICA DOS DOCUMENTOS DA ATIVIDADE FIM DO
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA / Fernanda Ferreira de Souza Ladislau. – João
Pessoa, 2019.

59f.: il.

Orientador(a): Prof^a Msc. Julianne Teixeira e Silva.

Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. Arquivologia. 2. Tipologia documental. 3. Comitê de Inclusão e
Acessibilidade. 4. Universidade Federal da Paraíba. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU:930.25(043.2)

Gerada pelo Catalogar - Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica do
CCSA/UFPB, com os dados fornecidos pelo autor(a)

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus por me ter dado todas as condições necessárias para percorrer este ciclo que logo mais se encerra. Tenho plena convicção que Ele esteve/está comigo em todos os momentos e cuidou/cuida de mim até nos mínimos detalhes. Por ter me dado força e, acima de tudo, sabedoria para concluir mais uma etapa importante em minha vida;

À minha família, que de alguma forma se fez presente em momentos de alegria e compartilhou comigo todo esse ciclo;

Ao corpo docente do Curso de Arquivologia, pelos ensinamentos ministrados ao longo da graduação;

À Prof^a. Dr^a. Julianne Teixeira e Silva, pela orientação e instruções que me foram repassadas, e por ter acreditado sempre em minha pessoa; obrigado por compartilhar comigo o seu conhecimento e contribuir para minha formação científica e profissional;

À minha turma de graduação, pelo aprendizado em conjunto, pelos momentos de descontração e amadurecimento;

E, às demais pessoas, que de alguma forma direta ou indiretamente contribuíram na realização desse sonho;

Por fim, a todos que contribuíram e agregaram de alguma forma para a consolidação dessa trajetória.

Muito obrigada!

RESUMO

Esta pesquisa teve por objetivo conhecer as tipologias documentais da atividade-fim do Comitê de Inclusão e Acessibilidade da Universidade Federal da Paraíba – UFPB (CIA-UFPB). Trata-se de uma pesquisa descritiva, a qual buscou descrever as tipologias documentais existentes no Arquivo do CIA. Para tanto utilizou-se de abordagem qualitativa, pesquisa documental e bibliográfica, aplicando entrevistas e observação direta como instrumentos para coleta de dados. O diagnóstico arquivístico situacional permitiu identificar a existência de massa documental acumulada, e elencar as tipologias documentais do CIA-UFPB. Ressalta-se que um dos aspectos identificados na pesquisa foi a constatação de encontrar denominações diferentes para o mesmo tipo documental. Foram evidenciadas ainda informações relevantes a respeito da falta de tratamento arquivístico. Como contribuição fica registrado o primeiro levantamento de tipologias documentais relacionadas à essa atividade e suas respectivas funções. Esta pesquisa oportunizou o contato direto da arquivística com as relevantes ações voltadas às pessoas com deficiência, estabelecendo a ampliação da atuação do arquivista no contexto das IFES, demonstrando o quanto é necessário um olhar social sobre sua atuação profissional.

Palavras-chave: Arquivologia. Tipologia documental. Comitê de Inclusão e Acessibilidade. Universidade Federal da Paraíba.

ABSTRACT

This research has as main objective the knowledge of the document typologies from end-activity of the Inclusion and Accessibility Committee of the Federal University of Paraíba - UFPB (CIA-UFPB). It is about a descriptive research, regarding the documental description of existent typologies in CIA Archive. For this it was used qualitative approaching, documental and research, implementing interviews and direct observation as instruments for data collection. The situational diagnostic developed allowed the identification of the accumulated mass of document and account the documental typologies. Many difficulties were found during the accounting of documental typologies due to a range of documental typologies named differently to a same purpose. It was pointed plenty information about the lack of archivist treatment. As contribution, this is the first typology registered survey regarding this activity and their respective roles. This research is an opportunity of direct contact of the Archivology with relevant action related to disabled people, establishing the increasing of the performance of Archivology in the context of IFES, demonstrating how necessary is a social view about the professional acting.

Key words: Archivology. Documental tipology. Inclusion and Accessibility Program of the Federal Univesity of Paraíba.

LISTA DE ILUTRAÇÕES

Figura 01 - Rede de conectividade do comitê de inclusão e acessibilidade.....	18
Figura 02 - Estantes com documentos no CIA.....	37
Figura 03 - Estantes com documentos no Arquivo Central.....	38
Figura 04 - Estantes com caixas arquivos no setor.....	54
Figura 05 - Estantes com caixas arquivos no setor.....	54
Figura 06 - Caixas arquivo em cima do armário de aços no setor.....	54
Figura 07 - Armário de aço com caixas arquivos dentro.....	54
Figura 08 - Documentos acondicionados no Arquivo Central no Pré Inventário	55
Figura 09 - Documentos acondicionados no Arquivo Central no Pré Inventário.....	55
Figura 10 - Documentos da CIA antes de aplicar o Inventário.....	55
Figura 11 - Documentos da CIA antes de aplicar o Inventário.....	55
Figura 12 - Documentos da CIA antes de aplicar o Inventário.....	55
Figura 13 - Documentos da CIA antes de aplicar o Inventário.....	55
Quadro 1 - Elemento de apoio à análise de tipologias documentais.....	29
Quadro 2 - Problemas terminológicos quanto aos nomes dos documentos do Comitê de Inclusão e Acessibilidade na UFPB.....	39
Quadro 3 - Aborda as tipologias documentais do CIA e suas respectivas definições, após a análise documental.....	42-45

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

ASSISTA - Núcleo Integrado de Acessibilidade, Inclusão e Desenvolvimento de Tecnologias Assistias

CIA - Comitê de Inclusão e Acessibilidade

COAPE - Coordenação de Assistência e Promoção ao Estudante

CONSUNI - Conselho Universitário da UFPB

GT - Grupo de Trabalho

GT's - Grupos de Trabalho

IES - Instituição de Ensino Superior

IFES - Instituição Federal de Ensino Superior

LACESSE - Laboratório de Acessibilidade

LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais

MEC - Ministério da Educação

NBR - Normas Brasileira

PAED - Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência

PNAES - Plano Nacional de Apoio ao Estudante

PRAPE - Pro Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante

PROGEP - Pro Reitoria de Gestão de Pessoas

RU - Restaurante Universitário

SUS - Sistema Único de Saúde

UFPB - Universidade Federal da Paraíba

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 ARQUIVOS DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR E SUA RELEVÂNCIA INSTITUCIONAL	11
3 INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR	14
3.1 INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NA UFPB	17
4 A IMPORTÂNCIA DA DIPLOMÁTICA PARA A ARQUIVÍSTICA	24
4.1 DIPLOMÁTICA ARQUIVÍSTICA E ANÁLISE TIPOLOGICA	27
5 PERCURSO METODOLÓGICO	31
5.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	31
5.2 ETAPAS E PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	32
6 RESULTADOS E DISCUSSÕES	34
6.1 DIAGNÓSTICO ARQUIVISTICO	35
6.2 DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO	38
6.3 PRÉ-INVENTÁRIO	39
6.4 ANÁLISE DAS TIPOLOGIAS	40
6.4.1 Tipologias documentais da CIA UFPB: uma análise	42
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	46
REFRÊNCIAS	48
APÊNDICES	52
ANEXOS	57

1 INTRODUÇÃO

Os documentos de arquivo são relevantes, pois eles são criados a partir das ações realizadas pelas instituições no transcorrer de suas atividades. Assim, elas devem assegurar o tratamento, organização e disponibilização das informações, pois os arquivos, sejam eles públicos ou privados, são partes que se somam na construção e manutenção da memória social. Conhecer as funcionalidades e as atuações desenvolvidas na instituição, torna-se necessário para reconhecer as espécies e tipologias documentais encontradas no âmbito de cada organização.

A Arquivologia possui uma metodologia própria para a análise de tipologias documentais a qual tem sido utilizada, para estudos teóricos, bem como para aplicabilidade nos arquivos a fim de agregar ferramentas, bem elaboradas, para a gestão de documentos. Permite esquadrihar o conhecimento que se tem dos atos e atividades que dão origem ao documento em sua essência. No cenário das organizações, é o aspecto dos documentos que se estabelece as regras de produção documental adotadas no ambiente de trabalho.

A justificativa pela escolha do tema desta pesquisa foi motivada pela vontade de colaborar com o projeto que vem sendo desenvolvido na Universidade Federal da Paraíba para criar seu Arquivo Central e o Sistema de Arquivos. Além da curiosidade em trabalhar com as tipologias documentais do CIA-UFPB, é um grande desafio iniciar num tema que ainda não foi academicamente trabalhado. Também se amplia a rede de divulgação de ações a respeito da inclusão e acessibilidade de pessoas com deficiência. A Arquivologia brasileira já integra essa rede em várias frentes de atuação e vale destacar o quanto é motivador o trabalho desenvolvido pela arquivista da Coordenação de Acessibilidade da Câmara dos Deputados em Brasília. Desse modo, o trabalho realizado com as tipologias das atividades fim do CIA-UFPB, pode ser somado a essa rede de luta em prol das pessoas com deficiência.

Diante dessa temática, o problema de pesquisa está pautado em saber quais tipologias documentais fazem parte do acervo arquivístico do Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UFPB?

Para desenvolver um percurso para desvelar essa pergunta o objetivo geral ficou estabelecido em conhecer as tipologias documentais da atividade fim do Comitê de Inclusão e Acessibilidade da Universidade Federal da Paraíba - UFPB. E tendo como objetivos específicos:

- a) Caracterizar o CIA como órgão produtor das tipologias documentais;
- b) Realizar um diagnóstico arquivístico no acervo do CIA
- c) Identificar as tipologias documentais da CIA;
- d) Analisar as tipologias documentais do CIA.

O CIA-UFPB é um Comitê que realiza trabalho inovador no contexto das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) no Brasil e que promove um importante trabalho relacionado à inclusão e acessibilidade das pessoas com deficiência no âmbito da Universidade. Tais atividades são imbuídas de funções novas e por isso não constam, em suas especificidades, no escopo dos principais instrumentos arquivísticos para a gestão documental.

O diagnóstico arquivístico permitiu identificar a existência de massa documental acumulada, e elencar as tipologias documentais do CIA-UFPB. E um dos aspectos identificados na pesquisa foi a constatação de encontrar denominações diferentes para o mesmo tipo documental. Foram evidenciadas ainda informações relevantes a respeito da falta de tratamento arquivístico.

2 ARQUIVOS DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR E SUA RELEVÂNCIA INSTITUCIONAL

O surgimento dos arquivos vem em paralelo com o advento da escrita. Assim sendo, o arquivo está inserido no conjunto das relações sociais em consonância com os mecanismos para administração dos bens públicos e privados. Gerônimo (2014) reforça que desse modo os arquivos podem ser considerados como a produção das ligações existentes entre os homens e as instituições e a partir dessas execuções surge a necessidade de exteriorizar suas ações. O aparecimento das primeiras noções de arquivo acontece com o desenvolvimento das civilizações da mesopotâmia, que atribuíam importância à administração do Império, legitimando sua função jurídica e administrativa. Salientamos que, além de instituição arquivística, o termo “arquivo” também passaria a contemplar um conjunto de documentos que, por sua vez, resultava das atividades institucionais. No entanto, é possível verificar que o termo arquivo possui mais de um viés, ou seja, pensá-lo como instituição e como conjunto de documentos.

Entretanto ter dentro das instituições um lugar onde se possa guardar e conservar toda documentação produzida ou recebida torna o processo de registro e recuperação das informações mais fácil, uma vez que, essa é uma prática necessária para o bom funcionamento da instituição. A definição de Arquivo é polissêmica. O Arquivo Nacional (2005) apresenta mais de uma definição. Em uma delas define arquivo como sendo “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”. Em outro ponto de vista define “arquivo como instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos”.

O aparecimento da escrita condicionou o aparecimento dos primeiros Arquivos, a partir do momento em que a humanidade tomou consciência da necessidade de conservar os registros produzidos para posterior consulta. Com o crescimento da sociedade o aumento da quantidade de informações produzidas e acumuladas no âmbito das instituições, a demanda por informação, consultas por meio de interfaces organizadas, motivou surgimento dos primeiros arquivos como hoje conhecemos.

As informações armazenadas no arquivo têm como objetivo servir de apoio administrativo aos que as produzem, bem como conservar a memória das instituições ou das pessoas.

Com o crescimento informacional, as informações encontradas nos arquivos passaram a ser vistas com outro aspecto: um diferencial para quem as possuíssem. Surgia, assim, a gestão de documentos, que teve grande relevância no desenvolvimento da teorização do campo arquivístico, dentre elas a se destaca o princípio das três idades, o qual ainda é base da Arquivologia brasileira, contribuindo bastante para a gestão informacional dos documentos.

Enfatizando o caso do desenvolvimento da arquivística no Brasil, é possível compreender que sob o ponto de vista histórico as bases surgem com o Arquivo Público do Império.

Criado em janeiro de 1838, fazia parte de um projeto maior, a partir, da necessidade de manter a história escrita na esfera pública, desse modo é que se perpetua a noção de arquivo como instituição no Brasil. Transformações em âmbito social, econômico e administrativo, decorrentes da proclamação da República (1889) impulsionam a mudança de nome, ou seja, de Arquivo Nacional do Império para Arquivo Público Nacional (1893). De acordo com o decreto nº 9.197 de 9 de dezembro de 1911. Em 1958, o Arquivo Nacional fica sob nova direção, a do historiador José Honório Rodrigues, que assume a missão de modernizar a instituição, criando meios para qualificar e especializar seus colaboradores. Com isso várias foram suas contribuições teóricas e técnicas, na medida em que buscavam, fora do país, as soluções para questões inerentes aos arquivos brasileiros. E em 1961, é instaurado o Sistema, o qual era composto por um conselho que teria como função estabelecer a política do Sistema Nacional de Arquivos.

Durante o final do século XIX, foi observado que o interesse pelo valor histórico dos arquivos e dos documentos, receberam a caracterização de testemunho da história. À medida que a sociedade se organizava, foi sendo tomada compreensão de que era preciso guardar os documentos que traziam em si registro para comprovar determinadas ações.

Então o arquivo passou a ser compreendido como entidade pública e local de pesquisa histórica, entendido em épocas anteriores somente como benefício político, administrativo e econômico, estabilizando o seu conceito apenas no século XX.

Em 1978 com o Decreto Nº 82.308, em 25 de setembro de 1978, o Brasil passa a contar com o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), cuja a proposta era estabelecer um sistema de

tratamento com controle integrado dos arquivos públicos federais. Com a implantação do Programa de Modernização do Arquivo Nacional no Brasil em 1981, programa este, que trouxe não só melhorias, no que diz respeito ao espaço físico, mais adequação às técnicas de conservação, aquisição de novos equipamentos, como também previa a revisão operacional das técnicas e da sistemática de trabalho com o acervo, tal feito tornou o Arquivo Nacional conhecido internacionalmente.

Segundo a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu artigo 2º, é definido arquivo como

Conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza ou a natureza dos documentos (BRASIL, 1991).

Sendo assim, o arquivo se torna parte fundamental quando tratamos da organização e preservação da informação, independente do seu suporte. Ele é necessário no dia a dia de qualquer instituição. E os documentos que fazem parte de seu conjunto documental são únicos, e são organizados a partir das necessidades de cada ação, e pertencem a um ou mais fundos de arquivo.

Portanto função arquivística tem como um dos seus principais objetivos facilitar o acesso à informação, tendo como papel fundamental organizar os documentos de forma a garantir que a história e a memória das organizações sejam acessadas com fins de pesquisa histórica e também para a disseminação cultural. A universidade é destinada a cumprir seu papel de ensino, pesquisa e extensão; por isso há uma grande ligação entre arquivo e universidade; qualquer instituição pública tem a necessidade de preservar seu patrimônio documental, garantindo a democratização do acesso às informações.

3 INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR

A prerrogativa da educação teve início na esfera internacional com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, documento da Organização das Nações Unidas, assinada em 1948, na qual a educação é legitimada a todos, independentemente da estirpe social. Dessa forma, podemos incluir as pessoas com deficiência, conforme artigo II da Legislação Internacional: “Toda pessoa tem capacidade para gozar os direitos e as liberdades estabelecidos nesta Declaração, sem distinção de qualquer espécie, seja de raça, cor, sexo, língua, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional” (BATISTA JÚNIOR, 2016, p. 35).

Com o passar do tempo, muitas foram as discussões em torno do assunto e a última convenção estabeleceu uma ampla categorização de pessoas com deficiência, reafirmando que todas as pessoas, com todos os tipos de deficiência devem usufruir de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais, verificando os espaços onde devem ser feitas as adaptações para que haja a proteção e prevaleça os seus direitos. Com isso, a Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência é determinante para as modificações na educação brasileira, embora os documentos internacionais de 1990 e 1994 já haviam afirmado essa transformação de paradigma para um método de ensino-aprendizagem mais inclusivo.

No viés da legislação brasileira, a educação “fundamenta-se em princípios constitucionais de vanguarda, alinhados aos mais avançados temas da atualidade, tais como o reconhecimento e a valorização das diferenças, a inserção incondicional de todos à educação de nível básico e superior, entre outros” (MANTOAN; SANTOS, 2010, p. 21). Com a constituição brasileira de 1998, foi garantido a todos o pleno acesso à escola, sem exclusão de nenhum aluno em virtude de sua origem, raça, sexo, idade, deficiência ou ausência dela, e quaisquer outras condições que o discrimine (BATISTA JÚNIOR, 2016).

No transcorrer, a Educação Superior começa a ganhar espaço, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira - Lei 9394/96, apontando as finalidades dessa modalidade educacional, no Art. 43 como:

- I- estimular [...] o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - formar e diplomar pessoas nas diferentes áreas do conhecimento, tornando-as aptas para a inserção em setores profissionais [...], propiciando-lhes ainda formação contínua;
- III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, [...], desse modo, desenvolver o entendimento sobre o homem e o meio em que vive;
- IV- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos [...] por meio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;
- V - suscitar [...], e possibilitar a conseqüente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- VIII - atuar em favor da universalização [...], mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares (BRASIL, 1996).

De acordo com as finalidades supracitadas, escolher e frequentar um curso de Ensino Superior, significa dizer que, o indivíduo deve preestabelecer-se para uma vida adulta sistematizada na ética, no espírito crítico e reflexivo e, ao mesmo tempo, adquirir maestrias profissionais, para o exercício de uma atividade de trabalho fundamentada no conhecimento adquirido e nas relações interpessoais de trabalho transcorridas por posturas de respeito, solidariedade e reciprocidade.

Para se inserir, uma pessoa com deficiência em uma instituição de ensino superior, se faz necessário, implantar dentro do sistema de ensino, políticas de inclusão e acessibilidade, retirando todas as barreiras, pois estas, de variados tipos e formas, quer físicas, quer conceituais, se constituem no maior obstáculo do acesso a quem possui algum tipo de necessidade especial ou diferente ao ambiente de ensino, aprendizado e convívio comum. Torna-se necessário, em primeiro lugar, a mudança de consciência e atitude, por parte de todos os membros que compõem e participam do ambiente, para depois, proporcionar a reavaliação de toda a cadeia que impede a efetiva, definitiva e justa inclusão e acessibilidade, proporcionando a verdadeira liberdade de movimento, circulação segura, adequação pedagógica e um ambiente de aprendizado compartilhado por pessoas diferentes entre si, espaço este de comunicação e acesso a informação, ao qual estão sendo inseridas.

De acordo com Ferreira (2007), inclusão não significa inserir a pessoa com limitações ou dificuldades dentro do sistema de ensino, mas preparar esse ambiente para recebê-la. No

entanto não há como pensar na possibilidade de inclusão de pessoas com deficiência no Ensino Superior, sem uma profunda reflexão acerca do conceito de inclusão, que pode ser considerado como sendo o:

[...] processo pelo qual a sociedade se adapta para poder incluir, em seus sistemas sociais gerais, pessoas com necessidades especiais e, simultaneamente estas se preparam para assumir seus papéis na sociedade. A inclusão social constitui, então, um processo bilateral, no qual as pessoas, ainda excluídas, e a sociedade, buscam, em parceria, equacionar problemas, decidir sobre soluções e efetivar a equiparação de oportunidades para todos (SASSAKI, 1997, p. 21).

O Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, define pessoas com deficiência como àquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas. No artigo 9º, sobre a acessibilidade o Decreto diz que:

As instituições devem possibilitar as pessoas com deficiência a viver de forma independente e participar plenamente de todos os aspectos da vida, os Estados Partes tomarão as medidas apropriadas para assegurar às pessoas com deficiência o acesso, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, ao meio físico, ao transporte, à informação e comunicação, inclusive aos sistemas e tecnologias da informação e comunicação, bem como a outros serviços e instalações abertos ao público ou de uso público, tanto na zona urbana como na rural (BRASIL, 2009).

Com isso, faz-se necessário que as instituições identifiquem e eliminem as barreiras e obstáculos existentes, possibilitando às pessoas com deficiência o livre acesso, tanto por meio da criação de instalações que deem acessibilidade aos serviços abertos ao público ou de uso público, oferecendo acesso às pessoas com deficiência retirando as barreiras físicas existentes; como oferecendo formas de assistência humana e serviços de mediadores, incluindo guias, leitores e intérpretes profissionais da língua de sinais, para facilitando, assim, também o acesso a informações e a novos sistemas e tecnologias da informação e comunicação.

O Artigo 24, por sua vez, aborda que a educação/instituição deve promover:

O aprendizado da língua de sinais e promoção da identidade linguística da comunidade surda. A fim de contribuir para o exercício desse direito, os Estados Partes tomarão medidas apropriadas para empregar professores, inclusive professores com deficiência, habilitados para o ensino da língua de sinais e/ou do braile, e para capacitar profissionais e equipes atuantes em todos os níveis de ensino. Essa capacitação incorporará a conscientização da deficiência e a utilização de modos, meios e formatos apropriados de comunicação aumentativa e alternativa, e técnicas e materiais pedagógicos, como apoios para pessoas com deficiência (BRASIL, 2009).

Para se inserir uma pessoa com deficiência é necessário mudar o panorama universitário e os conflitos entre aprendizagem, capacitação docente e adaptação ao ensino têm gerado novas situações às IES que há décadas eram circunstanciais ou esporádicas. Ao invés de simplificar o ensino superior, isso o tornava mais complexo, e ao mesmo tempo amplo, porém, apontava, por meio de seus sujeitos, novas concepções, que tornavam as interações e seus vários ambientes uma grande fonte de aprendizagem descentralizada. No entanto, havia situações administrativas e regionais que não possibilitavam inclusão ampla, além da permanência de barreiras mantidas após o ingresso de alunos com diferentes especificidades.

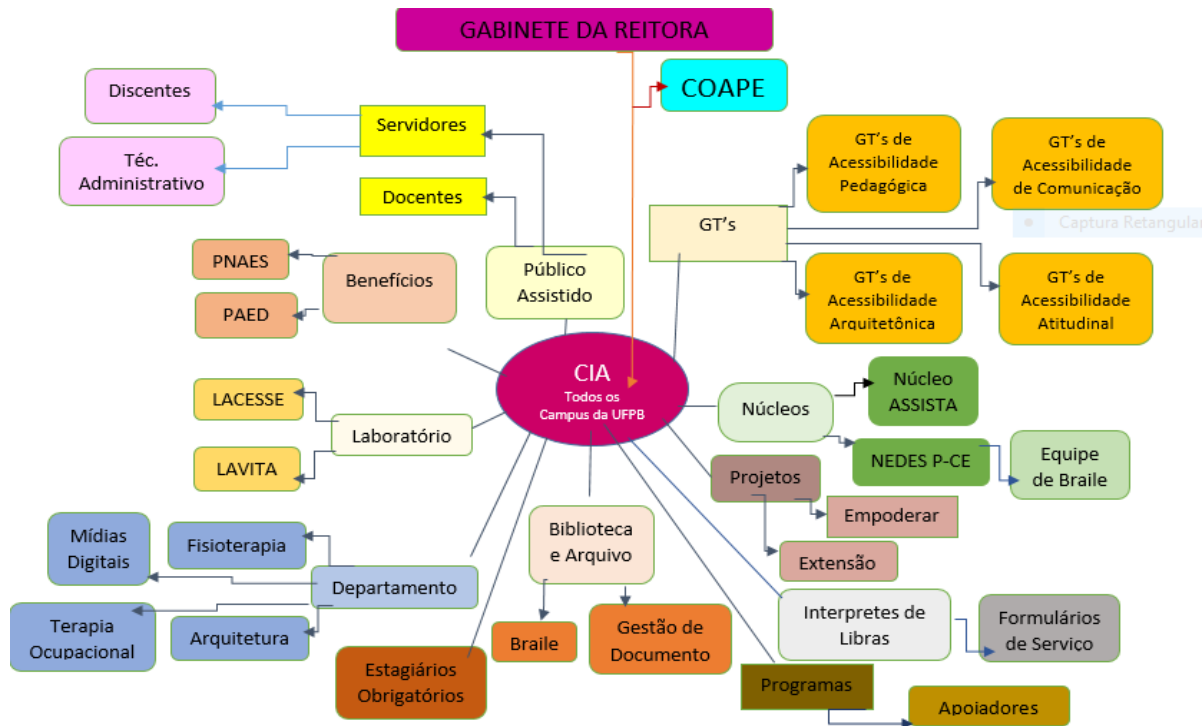
3.1 INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NA UFPB

O Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) foi criado oficialmente no dia 26 de novembro de 2013, por meio da Resolução nº 34/2013 do Conselho Universitário da UFPB (CONSUNI), e está vinculado ao Gabinete da Reitoria. O CIA desenvolve ações que dão assistência à pessoa com deficiência dentro da UFPB, para discentes, docentes, servidores, terceirizados e todos aqueles que circulam na Universidade Federal da Paraíba que solicitam seus serviços. Ele contata os estudantes com deficiência que entraram pelo sistema de cotas, realizando um cadastro com as informações pessoais e descrição das necessidades educacionais. Para os demais alunos que não entraram pelo sistema de cotas o Comitê deve ser por eles procurado, a fim de expor suas necessidades, assim, as medidas inclusivas para atender o estudante serão aplicadas para permitir melhor aproveitamento em sala de aula.

As atividades do Comitê estão distribuídas entre: Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência, LACESSE (Laboratório de Acessibilidade), Núcleo ASSISTA - Núcleo Integrado de Acessibilidade- Inclusão e Desenvolvimento de Tecnologias Assistivas e os Grupos de

Trabalho. Atualmente o CIA possui uma interessante rede de cooperação de diversos setores, projetos e núcleos da Universidade.

Figura 01 – Rede de conectividade do comitê de inclusão e acessibilidade
REDE DE CONECTIVIDADE DO COMITE DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE - UFPB



Fonte: Dados da pesquisa, 2018.

Os Grupos de Trabalho que visam à melhoria do campus para os alunos com algum tipo de deficiência, são esses:

Grupo de Trabalho de Acessibilidade Pedagógica

Grupo de Trabalho de Acessibilidade Atitudinal

Grupo de Trabalho de Acessibilidade Comunicação

Grupo de Trabalho de Acessibilidade Arquitetônica

Estes Grupos foram criados pelo CIA com base na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, que traz os seguintes conceitos:

Barreiras: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, classificadas em:

- a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos e privados abertos ao público ou de uso coletivo;
- b) barreiras arquitetônicas: as existentes nos edifícios públicos e privados;
- c) barreiras nos transportes: as existentes nos sistemas e meios de transportes;
- d) barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;
- e) barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;
- f) barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias; (BRASIL, 2015)

No entanto, cada grupo de trabalho tem suas atividades, no qual, o de Acessibilidade Pedagógica tem como finalidade elaborar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas junto aos estudantes com deficiência da UFPB; Assessorar os professores e pessoal técnico administrativo; planejando e realizando reuniões periódicas com os estudantes assistidos pelos Programas criados ou supervisionados pelo CIA; participar dos processos seletivos realizados sob responsabilidade do CIA; organizar, promover e estimular a realização de pesquisas na área da inclusão e acessibilidade pedagógica, promover espaços e momentos educativos para a comunidade acadêmica; criar espaços e veículos para difusão das pesquisas de inclusão e da acessibilidade por fim elaborar material informativo para a comunidade acadêmica da UFPB.

O Grupo de Trabalho de Acessibilidade Atitudinal, contribui para a sensibilização da comunidade universitária quanto às pessoas com deficiência; identificando e aplicando dinâmicas em salas de aula, promovendo eventos em nos ambientes da UFPB, elabora material com informação sobre formas corretas e eficazes, para apoio às pessoas com deficiência. Acessibilidade Comunicação tem o dever de divulgar todas as ações, projetos e iniciativas propostos pelo CIA e pelos GTs; cuidar da manutenção das ferramentas de comunicação do CIA, planejar e executar, conjuntamente com o CIA, ações de comunicação e acessibilidade, contribuindo para tornar acessíveis os sistemas de informação e comunicação na UFPB (DANTAS et al, 2017)

Acessibilidade Arquitetônica possui a atribuição de realizar periodicamente coleta e análise de dados referentes à estrutura de cada campus, a fim de se entender as condições de

inclusão e acessibilidade da UFPB; colaborar para a difusão dos conceitos de inclusão e acessibilidade na UFPB no sentido de atender a legislação vigente e a premissa de uma universidade mais inclusiva; assessorar o CIA e solucionar problemas arquitetônicos.

O CIA dá suporte aos alunos com as mais variadas deficiências, das quais se pode citar: deficiência física, deficiência visual parcial, cegueira, transtorno psicológico, deficiência temporária, deficiência auditiva, deficiência múltipla, deficiência intelectual, surdez total e transtorno do espectro autista.

Para assegurar as pessoas que possuem algum tipo de deficiência existem muitas leis e políticas, das quais se destacam: Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 10.436/02 – Reconhece a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; Portaria 2.678/02 do MEC; ABNT NBR 9050/2004; Decreto nº 5.296/04 regulamentou as Leis nº 10.048/00 e 10.098/00; Decreto nº 7612/2011 – institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 – Instituída a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

A Universidade Federal da Paraíba junto ao CIA conta com uma série de programas e benefícios para o aluno com deficiência, que objetiva assegurar o direito à educação pela disponibilização de meios para a inclusão com qualidade, assegurado pela implementação de medidas jurídicas e políticas, a exemplo da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência aprovada pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e pela Política Nacional de Educação para Pessoas com Deficiência na Perspectiva da Educação Inclusiva.

De acordo com A Resolução CONSUNI/UFPB N ° 34/2013, especificamente no Art 1º parágrafo 3º dessa Resolução. Diz que:

1. Os Princípios e Valores da Política de Inclusão e Acessibilidade da UFPB
A Política de Inclusão e Acessibilidade da UFPB tem como princípios e valores:

1.1 A inclusão vista como um processo de atender e de dar resposta à diversidade de necessidades de toda a comunidade universitária, através de uma participação cada vez maior na aprendizagem, nas relações interpessoais, nas decisões para a construção de uma cultura inclusiva;

1.2 A acessibilidade entendida como “condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação”, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

1.3 A integração dos setores da UFPB que tratam da Educação Especial, nas suas diferentes especificidades;

1.4 Os direitos humanos e a igualdade de direitos de todos;

1.5 O combate a todas as formas de discriminação baseada nas diferenças humanas;

1.6 A criação de oportunidades igualitárias de participação.

2. E que são competências do CIA as seguintes ações:

2.1 garantir que os processos seletivos da UFPB sejam acessíveis [...];

2.2 desenvolver ações junto a PROGEP a fim de promover cursos de capacitação para tornar a comunidade acadêmica cada vez mais inclusiva;

2.3 Apoiar e Orientar as Coordenações de Curso [...] e desenvolver ações a fim de suprir as demandas dos discentes com deficiência nos cursos de graduação e pós - graduação;

2.4 Implementar soluções para a eliminação de barreiras atitudinais, arquitetônicas, pedagógicas e de comunicação [...] e garantir a acessibilidade em todos os âmbitos;

2.5 Criar e Manter canal de comunicação para identificar as demandas individuais da comunidade acadêmica possibilitando soluções a essas dificuldades;

2.6 Construir agenda de prioridade [...], para a eliminação das barreiras arquitetônicas da UFPB em seus diversos campi;

2.7 Incentivar à realização de estudos e pesquisas que objetivem identificar ou atender a comunidade acadêmica com deficiência, [...];

2.8 Estimular o desenvolvimento de projetos de extensão na área de acessibilidade para atender às políticas de inclusão;

2.9 Identificar linhas de financiamento e agências financiadoras nacionais e internacionais para fortalecer a implantação, [...] da política de inclusão e acessibilidade do estudante com deficiência;

2.10 Disponibilizar para a comunidade acadêmica e para o público em geral dos documentos que [...] que fundamentam a Política de Inclusão e Acessibilidade do estudante com deficiência da UFPB;

2.11 Incentivar à oferta de cursos de extensão e especialização presenciais e à distância, de forma que tanto a política de acessibilidade, como o apoio ao desenvolvimento de cultura, gestão e práticas inclusivas se materialize na sociedade paraibana em médio prazo. (UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 2013).

A partir, dessas legislações é dever da IES oferecer aos deficientes diferenciados artefatos (habitação, assistência pessoal, ajuda financeira) criados para compensar as diversidades de deficiências. Oferecendo assim:

Garantia de suporte pedagógico aos estudantes com deficiência, através do PROGRAMA DE APOIO DE APRENDIZAGEM AO ALUNO COM DEFICIÊNCIA, no qual o aluno apoiador que tem como função a de acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência nas atividades acadêmicas

desenvolvidas dentro e fora da sala de aula de acordo com as necessidades inerentes a cada um, [...]a;

Aquisição de equipamentos e materiais necessários à plena acessibilidade das pessoas com deficiência.

Restaurante Universitário - (RU) que é o espaço físico permanente da Universidade que oferece refeições diárias gratuitas aos estudantes classificados através do diagnóstico social e que suas atividades acadêmicas justifiquem sua permanência em tempo integral na universidade.

Moradia Estudantil - é um serviço oferecido pela UFPB, destinado, exclusivamente, a estudantes de reconhecida necessidade, cujas famílias residam fora das sedes dos Campi da UFPB.

Atenção à Saúde - consiste em atendimento em saúde a todos os estudantes que demandarem, através da oferta de ações em:

I. Consultas médicas em nível de atenção primária à saúde;

II. Tratamento odontológico individual;

III. Acompanhamento psicológico individual;

IV. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde; V. Ações de prevenção de doenças; As ações serão realizadas em Centros de Atenção à Saúde da Universidade Federal da Paraíba integrados com o Sistema Único de Saúde (SUS).

Auxílio Transporte - consiste em auxílio financeiro para estudantes moradores em João Pessoa e para moradores da região metropolitana, que visa à contribuir com parte das despesas de deslocamento do aluno para atividades acadêmicas regulares.[...].

Auxílio Creche – tem o objetivo de custear parte das despesas dos estudantes no acompanhamento de seus dependentes até a idade de 05 anos, 11 meses e 29 dias. [...].

Inclusão Digital através do computador pessoal - consiste na disponibilização de computador, para uso individual e sob responsabilidade, a estudantes que atendam os critérios de vulnerabilidade econômica e social [...].

Auxílio manutenção - será concedido a estudantes oriundos de famílias em vulnerabilidade econômica e social, [...].

Apoio à participação em eventos - tem por objetivo contribuir com a socialização de informações e produção de novos conhecimentos, que venham enriquecer a formação acadêmica e propiciar maior integração entre os estudantes, [...].

Mobilidade Estudantil Nacional e Internacional – consiste na concessão de auxílio financeiro [...] regras específicas da mobilidade internacional e nacional (UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, 2010).

Na UFPB, o deficiente pode ser acompanhado por um Apoiador, que é um discente que faz parte do Programa de Apoio de Aprendizagem ao Estudante com Deficiência ofertado pela Pró-Reitoria de Promoção e Assistência ao Estudante (PRAPE) juntamente com o CIA, por meio de um processo de seleção passa a desempenhar funções de assistência junto aos discentes com deficiência, que solicitarem este serviço, tendo como obrigações acompanhá-lo e auxiliá-lo nas atividades acadêmicas dentro e fora de sala de aula. Sendo assim, o estudante apoiador poderá estar presente em sala junto ao estudante com deficiência, auxiliando nas atividades acadêmicas, trabalhos, provas e apresentações, podendo transcrever as aulas ou gravá-las, bem como auxiliando os docentes a adaptar suas didáticas.

4 A IMPORTÂNCIA DA DIPLOMÁTICA PARA A ARQUIVÍSTICA

A Diplomática surgiu a partir dos estudos de um monge beneditino, dom Jean Mabillon, em Paris, devido a uma controvérsia com o jesuíta Daniel van Papenbroeck, no final do século XVII.

Mabillon desenvolveu procedimentos para analisar a autenticidade dos documentos antigos. De acordo com Bellotto (2008) os beneditinos realizaram inúmeros estudos sobre heurística e crítica de textos.

Pesquisando em muitos arquivos eclesiásticos franceses, alemães e italianos, com seu trabalho metódico e objetivo, com seu trabalho metódico e objetivo, conseguiu, com essa obra [*De re diplomática libri VI*], criar muitos dos procedimentos acerca da autenticidade, análise e compreensão dos atos escritos que, aperfeiçoados, forma sendo adotados através dos tempos (BELLOTO, 2008, p. 3).

Em meados do século XVIII, o método foi estendido por dois eruditos beneditinos, dom Tassin e dom Toustain, o método foi aplicado em documentos das instituições da Idade Média (DELMAS, 2015).

No entanto, os diplomatas medievalistas desenvolveram estudos sobre a tradição (dos originais e das cópias, mobilizando a paleografia, a cronologia etc.), a forma (estudos dos suportes, escritas, estilos e fórmulas) e a gênese dentro do funcionamento das secretarias, com o objetivo de fazer edições críticas de documentos. Com isso, os historiadores que estudam o período medieval tiveram pouco interesse pela Diplomática dos documentos de arquivos da era moderna, os quais, entretanto, começavam a proliferar. Esses documentos não apresentavam os mesmos problemas de autenticidade e não mobilizavam os mesmos recursos de aparato crítico.

Para Bellotto (2008) a diplomática era um saber que ajudava na descrição e explicação da estrutura formal dos atos escrito como sua autenticidade e fidedignidade. Que durante os séculos XVII e XVIII, foi amplamente utilizada pela História, Direito, na constatação da autenticidade e originalidade de um documento. No momento atual, ela se largueou diante da aplicabilidade da Diplomática pela Arquivologia. Deste modo, a análise diplomática vem auxiliando a arquivologia na aplicação desta sapiência por meio do reconhecimento dos tipos

documentais arquivísticos. Deste modo, a análise diplomática vem auxiliando a arquivologia na aplicação desta sapiência por meio do reconhecimento dos tipos documentais arquivísticos.

No decorrer dos anos 1960, os países mais desenvolvidos foram confrontados com o fenômeno da explosão documental, consequência do novo ímpeto da sociedade industrial, após a Segunda Guerra Mundial. Houve a proliferação de novos documentos e de cópias produzidos desde o século XIX, por máquinas cada vez mais diversificadas, notadamente informáticas; ampliando o volume de documentos redundantes, de uso efêmero, produzidos por meio de procedimentos administrativos.

Em meados do século XX a Diplomática é utilizada pela arquivística para estudar os documentos contemporâneos. Na Itália foram realizados estudos por Paola Carucci, que foram expandidos por Luciana Duranti na Universidade de British Columbia no Canadá.

A Diplomática aprimora a performance do profissional arquivista, administrador e do historiador, ela serve para compreender de forma aprimorada e persuasivo, o dignificado vínculo arquivístico, quer dizer, o elo que faz a união entre o documento e seu produtor e os outros documentos do seu conjunto, explica o quanto e como o documento de arquivo prova e registra cada uma das suas atividades e funções institucionais

Em sua relevância a diplomática surge com uma metodologia concentrada nos tipos documentais e sua vinculação orgânica de atuação e uso, sendo indispensável para o arquivista, pois começa a surgir como ciência documental institucional e funcional da informação orgânica. Ela passa a inserir no seu campo metodológico a espécie e o tipo ao qual foi inserido no conjunto orgânico fazendo com que se entenda melhor o porquê e para que foi criado o documento. A Diplomática não é vista mais isoladamente, como analisar a autenticidade e confiabilidade do documental, e sim, como o documento está ligado ao seu meio genético. Ela atua na produção do documento fornecendo ferramentas que aprimorem o seu uso, concentra-se nas gêneses da legalidade interna do documento, na relação dos documentos com seu criador e conteúdo, cuja finalidade é identificar, avaliar e externar sua natureza.

Como informa Duranti (1995), a Diplomática foi criada para suprir a necessidade de análise crítica dos documentos possivelmente falsificados. No contexto da Diplomática, documento é o artefato escrito produzido em um suporte por meio de um instrumento. Nesse caso a referência se dá especificamente sobre o documento arquivístico, aquele criado por uma pessoa física ou jurídica no curso de uma atividade administrativa. Herrera (1988, p. 37) conceitua Diplomática como “a ciência que estuda o documento, sua estrutura e cláusulas, para

estabelecer as diferentes tipologias e sua gênese nas instituições, com o fim de analisar sua autenticidade”.

Herrera (1988) lembra que os tipos documentais, são realizados por atividades dentro das instituições, no desenrolar de determinadas funções. Para ela, a delimitação dos tipos documentais dependerá da análise dos caracteres externos e internos dos documentos e da informação neles contidas. Para alicerçar os termos utilizados para cada tipo de documento que modificam com as mudanças sociais (e legais) de cada época, exige-se um estudo pormenorizado no qual a metodologia da análise diplomática é útil, sejam eles jurídicos, sejam administrativos.

Fixando-se nos procedimentos administrativos de criação dos documentos nas estruturas organizacionais, e considerando suas competências, o método de análise diplomática fundamenta a identificação das funções, essenciais para a compreensão dos documentos dentro do seu ciclo de vida (RODRIGUES, 2008).

Rondinelli (2005) reconhece que analisar um documento arquivístico, com base na metodologia diplomática, significa pressupor uma relação entre a palavra e o mundo. Para tanto, faz-se necessário decompor o documento em seus elementos constitutivos, suporte, conteúdo, forma ou estrutura, ação, agentes geradores ou pessoas, relação orgânica e contexto, buscando compreender o mundo por meio dele.

Sabe-se que a metodologia de tratamento documental para a Diplomática relaciona-se com a estrutura e a finalidade do ato jurídico. Explica Bellotto (2002) que para a Tipologia Documental que importa é a relação dos documentos com as atividades institucionais/pessoais. Ainda, a Diplomática e a Arquivística decodificam o documento de formas diferentes, mas que se complementam, o conhecimento da forma (suporte, meio, contextualização) e a sua relação com o seu conteúdo (aquilo que se pretende ao emitir-se o documento).

Enfim, o conhecimento e a prática da diplomática permitem compreender melhor os princípios e os métodos que ajudam entender melhor o que realmente é um documento de arquivo. E faz com que o arquivista compreenda o que une o documento ao seu produtor e suas funções institucionais.

4.1 DIPLOMÁTICA ARQUIVÍSTICA E ANÁLISE TIPOLOGICA

Na arquivística moderna a tipologia documental é vista como método de análise nos acervos arquivísticos, no qual é possível captar diferentes conjuntos, fluxos e o funcionamento da administração.

A Análise Tipológica, ajuda na compreensão das características de cada documento produzido, permitindo o reconhecimento de diversos tipos de processos existentes, e estabelece suas diferenças, por meio da representação (CUNHA, 2013). Essa forma de analisar o documento faz com que se delimitem as séries no momento da classificação nos arquivos, confirmando o entendimento, mantendo a unidade, a organicidade e a continuidade. A informação arquivística, por sua vez, diferencia-se das informações de outra natureza por ser produzida no exercício das funções administrativas, e de acordo com os objetivos de uma determinada entidade. Por essa razão é que se reconhece o caráter orgânico dessas informações, as quais devem receber tratamento singular, e a identificação dos documentos não pode ser realizada de modo isolado dentro de um mesmo fundo documental (BELLOTTO, 2002). Constata-se, pois, a importância da Análise Tipológica para a identificação das séries documentais. Tais séries são efetivamente adotadas na classificação dos acervos, na avaliação, seleção e destinação dos documentos e tem o usuário e o acesso à informação como meta principal.

Os tipos documentais são a união entre a espécie e a função para o qual foi criado. A espécie documental está atrelada à configuração, ou seja, a forma e a finalidade do documento; enquanto o tipo documental assume uma configuração de espécie a partir das informações e função para o qual o documento foi gerado.

A tipologia documental proporciona o reconhecimento imediato do documento, por meio de suas funções e pelas atividades para o qual foi desenvolvido no ato da administração, ajudando os arquivistas em vários segmentos da sua profissão como, por exemplo: no arranjo, que adequada as séries e funções do documento; na descrição, que ajuda a entender os conteúdos; no serviço aos usuários, porque facilita a identificação dos documentos para disponibilizar o acesso aos usuários; e na avaliação, proporcionando a identificação das espécies documentais na construção da tabela de temporalidade.

Segundo Bellotto (2014) o tipo documental é a configuração que assume uma espécie documental de acordo com as informações nela contidas, determinadas pela atividade que o gerou. Assim a tipologia está voltada a identificar as espécies documentais, e as funções para

as quais foram geradas, e o objeto de estudo é a forma dos conjuntos e funções orgânicas do documento.

A análise das tipologias está voltada a identificar as espécies e tipos documentais e as funções para as quais foram geradas. É algo extrínseco. E o seu objeto de estudo é a forma e os conjuntos funcionais e orgânico, a diplomática vai mais além, ela estuda o conteúdo documental para confirmar sua autenticidade e veracidade, através de um estudo minucioso de algumas características do documento, ou seja, é considerável e intrínseco.

A análise tipológica vem se inovando, e na área arquivista ela é vista como o estudo do tipo documental, fazendo a relação entre o documento e a entidade produtora. Para ocorrer essa análise é necessário conhecer os gêneros documentais: que são a reunião de espécies documentais que se assemelham por seus caracteres essenciais, particularmente o suporte e o formato que exigem processamento técnico específico, por vezes, mediação técnica para acesso. As áreas tipológicas levam em consideração as funções para o qual foi criado o documento ou entidade produtora (não há critério pré-estabelecido, deve-se analisar a função da instituição geradora), abrange as divisões de Espécie Documental; que tem a função de reunir os documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro. As categorias que estão inseridos, ou seja, a diferenciação entre documentos testemunhais ou informativo, que engloba as espécies documentais cuja a configuração do documento está de acordo com a natureza e a disposição das informações nele contidas, a partir de seu conteúdo, estrutura semântica. Além da função administrativa para o qual o documento foi criado, sua forma e uso.

Para que isso aconteça se faz necessário entender (Quadro 1) e os elementos de apoio à análise de tipologias documentais e seus exemplos:

Quadro 1 - Elemento de apoio à análise de tipologias documentais

ESTABELECIMENTO DO TIPO DOCUMENTAL		
Tipo documental = espécie + função		
Classificação	Classes	Exemplos
Quanto ao gênero	1.a. Textuais; 1.b. Iconográficos; 1.c. Audiovisuais; 1.d. Legíveis por máquinas.	Textos escritos e documentos, livros, desenhos, gráficos, fotografias, gravuras, microfilmagem
Quanto à área tipológica	2.a. Pelos poderes do Estado; 2.b. Pelas funções do Estado; 2.c. Pelas funções administrativas (entidades governamentais e não-governamentais); 2.d. Pela tipologia da entidade (área contábil, judiciária, legislativa, militar, acadêmica); 2.e. outras categorias;	Ata de reunião, boletim de ocorrência, boletim de frequência e rendimento escolar, certidão de nascimento, certidão de óbito, declaração de bens, declaração de imposto de renda, relatório de atividades e relatório de fiscalização.
Quanto à categoria:	3.a dispositivos testemunhais; 3.b. dispositivos informativos.	Ata, carta, decreto, disco, filme, folheto, fotografia, memorando, ofício, planta, relatório, certidão, boletim e declaração.

Fonte: Adaptado de Bellotto, 2014.

Para isto se faz necessário, além das metodologias que estabeleçam o tipo documental espécie e função, reconhecer os documentos de arquivo, é interessante para se conhecer os princípios básicos que demarcam as diferenças entre documentos de biblioteca e de museus para os de arquivo. Também é importante estudar os elementos que constituem um documento, que segundo Bellotto (2014) são os elementos físicos que compreendem a espécie e aborda a estrutura, o gênero, função, proveniência e a autoria, o assunto e as datas, utilidade (finalidade do documento) o valor primário e secundário, categorias documentais (dispositivos testemunhais e informativo).

Os princípios básicos para identificação dos documentos de arquivo são:

- a) Unicidade: o documento é único no momento de sua produção, adquirido a sua individualidade e unicidade;
- b) Organicidade: sua condição no ato de criação, seu tempo e espaço par uma organização eficiente;
- c) Indivisibilidade: suas particularidades de procedência.

Para compreender a interação entre a especificidade de uma função e a espécie documental, seja ela informativa ou probatória, busca-se atingir o ponto de encontro entre o documento (suporte) e a função administrativa para o qual foi criado, é, ademais, importante decodificar a espécie documental e a entidade produtora (BELLOTTO, 2014).

O tipo documental é visto como um documento que originou-se durante a atividade administrativa a que serviu, é marcado pela hierarquia tipográfica e a legibilidade, seu formato e conteúdo diferenciados que serve de elemento para classificar, descrever e determinar sua categoria, faz parte de conjuntos da mesma proveniência, únicos, orgânicos e indivisíveis; vindo a ser, individualmente, um suporte modificado por um texto (a informação) que lhe foi aderido e que foi produzido/recebido por uma entidade ou indivíduo em relação a uma atividade, e que se emprega para dispor, obrigar, conceder direitos, comunicar, provar, informar ou testemunhar (VÁZQUEZ, 1988).

Entende-se que o profissional da informação precisa conhecer caminhos traçados pela Diplomática e a Arquivologia, pois a Diplomática traz diferentes elementos, que ao observar o documento, o profissional consiga estabelecer seu trâmite e a justaposição entre o ato e o documento, já a Arquivologia, identifica o contexto, o quadro funcional, o fluxo informativo e documental, ou seja, a Diplomática e a Arquivística, dão suporte para que o profissional da informação possa identificar, classificar e avaliar os documentos da melhor forma possível, para uma organização eficiente e eficaz, dentro dos parâmetros das tipologias documentais.

5 PERCURSO METODOLÓGICO

Toda pesquisa requer a escolha de métodos e técnicas que viabilizem seu processo. Nesta perspectiva, para o alcance dos objetivos propostos neste estudo foram adotados métodos e técnicas, que serão apresentados.

5.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Para alcançar os objetivos propostos pela pesquisa fez-se necessária a escolha de métodos e técnicas que viabilizassem sua realização. Para tanto, considerando o objetivo geral da pesquisa - analisar as tipologias documentais da atividade fim do Comitê de Inclusão e Acessibilidade da Universidade Federal da Paraíba, trata-se de uma pesquisa descritiva, que, segundo Alves (2007 apud FONSECA, 2014, p. 32), consiste no detalhamento de características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis.

A pesquisa descritiva observa, registra, correlaciona e descreve fatos e fenômenos de uma determinada realidade sem manipulá-los. Procura conhecer e entender as diversas situações e relações que ocorrem na vida social, política, econômica que ocorrem na sociedade (VALENTIM, 2008, p. 23 apud FONSECA, 2014, p.32).

Esse trabalho caracterizou-se ainda como abordagem qualitativa. Segundo Gil (1991), há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer dados estatísticos. Sendo assim, Rodrigues (2007, p. 38) afirma que:

Qualitativa é a pesquisa que predominantemente pondera, sopesa, analisa e interpreta dados relativos à natureza dos fenômenos, sem que os aspectos quantitativos sejam a sua preocupação precípua, a lógica que conduz o fio do seu raciocínio, a linguagem que expressa as suas razões. Também não denota filiação teórica-metodológica, nem implica o uso de hipótese de experimentação ou de qualquer outro detalhe).

A pesquisa também foi desenvolvida a partir de material bibliográfico, constituído principalmente de livros e artigos científicos. A principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente. Embora em quase todos os estudos seja exigido algum tipo de trabalho desta natureza. A pesquisa utilizou-se, ainda, da técnica de observação participante e da entrevista para alcançar os objetivos propostos.

A análise das tipologias documentais é um método próprio da Arquivologia que apresenta um percurso para identificar e analisar os tipos documentais de determinada instituição, pessoa ou família. Tendo como elementos fundantes, para uma apreciação analítica dos tipos documentais, seu suporte, meio, contextualização e a função para qual foi gerado.

Todo esse caminho percorrido viabilizou a análise tipológica documental da atividade fim do Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UFPB, desenvolvido em etapas, que serão descritas na sequência.

5.2 ETAPAS E PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para se alcançar o objetivo específico “a” (Conhecer o CIA como órgão produtor das tipologias documentais), e o objetivo “b” (Realiza um diagnóstico no acervo do CIA) foi utilizado o procedimento de levantamento de diagnóstico arquivístico no Comitê de Inclusão e Acessibilidade, para conhecer a capacidade dos documentos criados e custodiados, assim como, para a identificação das tipologias. O diagnóstico desenvolvido permitiu identificar a massa documental acumulada, e elencar as tipologias documentais.

Sob o olhar da Arquivologia o diagnóstico é usualmente a primeira das etapas no processo de planejamento, sem o qual não é possível traçar as metas e objetivos ou estabelecer a situação desejada, na qual se pretende chegar, é uma etapa fundamental, pois precede e define as demais etapas, sendo, portanto vital a estruturação do processo de planejamento.

O diagnóstico do arquivo é um estudo de análise prévia de um setor ou instituição com a finalidade de coletar informações para se realizar um projeto arquivístico, implantar sistemas e demais atividades.

Lopes (2009, p. 155) diz que o diagnóstico pode ser entendido como “a operação de construir a imagem de uma ou mais organizações”. Assim, pode-se afirmar que o diagnóstico

será um reflexo da realidade encontrada. Já para Paes (2004, p. 35-36) o diagnóstico trata de pesquisa visando, “(...) constatação dos pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo”, isto é, das razões que impedem o funcionamento eficiente do arquivo.

Dessa forma, “os resultados obtidos no diagnóstico possibilitarão interferir, de maneira correta, nos problemas (...), efetivando e auxiliando todo o processo de gestão documental” (FERREIRA; MELO, 2008, p. 7). Assim, o diagnóstico deve ser a primeira etapa de uma intervenção arquivística, já que possibilita identificar pontos que necessitam ser aprimorados na produção e/ou utilização dos documentos. Portanto, no caso do Comitê de Inclusão e Acessibilidade, este auxiliou no planejamento das demais atividades que estão sendo desempenhadas.

No levantamento de dados para diagnóstico, alguns elementos são cruciais para o desenvolvimento do trabalho: como espaço físico, o acondicionamento, metragem linear da documentação, formação das pessoas envolvidas nas atividades, critério de arquivamento utilizado no setor ou instituição diagnosticada. Logo, é por meio dele que se pode registrar e apresentar propostas de melhorias na gestão da informação.

Foi realizada uma entrevista com o coordenador do CIA em outubro de 2018, esta técnica de coleta de dados constitui um instrumento essencial nos estudos qualitativos. Ela teve como objetivo principal entender as redes de colaboradores do CIA, identificar as ações, os serviços e os recursos oferecidos aos alunos com deficiência na universidade, conhecer a realidade da instituição acerca do acesso dos alunos e identificar as barreiras e os facilitadores das IES. A escolha da entrevista do tipo semiestruturada se deu pela flexibilidade de esta possuir somente um roteiro básico de perguntas, com uma sequência flexível, dando aos entrevistados mais liberdade para discorrerem sobre o assunto proposto, sendo as perguntas realizadas de forma mais livre.

A metodologia utilizada para o emprego do objetivo específico “c” (Identificar as tipologias documentais da CIA) inclui a realização de pré-inventário arquivístico, com a finalidade de realizar um levantamento geral dos tipos de documentos das atividades fim do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

Para se alcançar o objetivo específico “d” (Analisar as tipologias documentais do CIA) foi realizada a identificação das tipologias documentais, por meio de uma ficha de levantamento tipológico instrumento criado a partir do referencial teórico estabelecido por Bellotto (2008),

adaptado pela equipe do Arquivo Central. Os conceitos existentes nas fichas de tipologias documentais foram elaborados a partir do livro *Diplomática e tipologia documental em arquivo* de (BELLOTTO, 2008), este foi uma ferramenta que nos ajudou no levantamento de conceituação das tipologias. que tem por objetivo entender o funcionamento das atividades realizadas no arquivo do CIA.

Na teoria arquivística, o uso da tipologia propõe alcançar o entendimento da gênese do documento, reconhecida pelo princípio da proveniência, categoria, espécie e tipo, enquanto conjuntos orgânicos. Dessa forma, podemos traçar métodos que auxiliem na organização da massa documental, de forma padronizada, porém, reconhecendo as especificidades e particularidades de cada tipo documental.

6 RESULTADOS E DISCUSSÕES

6.1 DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO

O diagnóstico de uma instituição ajuda ao profissional da arquivística, conhecer o universo a ser estudado, traçar metodologia que possibilite, identificar pontos que necessitam ser aprimorados na produção e uso dos documentos; a fim de conseguir alcançar suas metas de organização e disponibilização da informação.

Para Lopes (2009) a metodologia de diagnóstico é uma proposta que contribui para integrar a prática com a pesquisa e experimentação, fomentada nos desafios do desenvolvimento da Arquivística.

Todavia, para elaborar um diagnóstico é necessário compreender os apontamentos de Lopes (2009) quanto à visão maximalista e a minimalista. Segundo o autor a visão maximalista, capta o elo entre os fundos recolhidos e a evolução das estruturas e funções governamentais de cada instituição, que se propõe o diagnóstico, cuja visão tenta entender o fracasso e sucesso de seus sistemas, para que busque soluções dos problemas.

O entendimento minimalista consiste na observação dos problemas das organizações, e após esta investigação recomendar soluções para os desafios encontrados. Com estes dois pensamentos apresentados chegamos ao entendimento de que o arquivista é visto como um cientista social com habilidades tecnopráticas, desenvolvidas para exercer um trabalho que resgata a memória institucional, através de mecanismos que buscam resgatar e entender o fluxo documental das instituições.

O diagnóstico de arquivo é uma das ferramentas, mais utilizadas pelo arquivista pois é a partir dele que o profissional traça metas, e desenvolve seu projeto de organização e entendimento da instituição.

O Comitê de Inclusão e Acessibilidade da Universidade Federal da Paraíba, é uma assessoria especial vinculada diretamente ao Gabinete da Reitoria. Foi criado oficialmente no dia 26 de novembro de 2013, mediante a Resolução CONSUNI/UFPB N° 34/2013.

Está localizado na Cidade Universitária, com endereço: Jardim Cidade Universitária – Castelo Branco, Campus I, João Pessoa – PB, CEP: 58051-900. O setor presta atendimento ao

usuário com as mais diversas deficiências, desde que, seja matriculado na UFPB e precise de sua intervenção para integra-lo na instituição.

O acervo arquivístico do CIA é constituído por documentos das áreas fim e meio, seu conjunto documental se encontra em fase de tratamento técnico por esse motivo, parte da documentação está no Arquivo Central e a outra parte, que se refere aos anos de 2017 e 2018, estão no Comitê de Inclusão e Acessibilidade. Entre suas espécies documentais podemos encontrar, processos, relatórios, atas, listas, folders, termos, ofícios, entre outros. O acervo compreende os anos de 2012 a 2018.

Como parte da elaboração do diagnóstico foi realizada uma entrevista com o coordenador do Comitê. Na entrevista fomos recebido pelo coordenador atual do CIA, e seu Interprete de Libras, que mediou a comunicação com ele. Durante a entrevista foram feitas perguntas sobre o funcionamento e as diferentes tipologias existentes no CIA, para tentar entender melhor o fluxo documental do setor e ficou constatado que existem muitas tipologias documentais, referentes à função exercida pelo CIA tanto na coordenação que fica no Campus I quanto dos representantes, que exercem suas atividades nos Campus de Areia, Bananeiras, Rio Tinto e Mamanguape.

O coordenador relatou que a equipe que compõe o Comitê é bem reduzida, entretanto com uma rede de cooperação significativa. Dentre os colaboradores e cooperadores estão alunos em fase de estágio obrigatório que exercem suas atividades no CIA, são vindos da Coordenação de Terapia Ocupacional, também foi perguntado como os Grupos de Trabalhos (GT) estão ligados ao CIA, e como exercem suas funções, ele nos falou, que são representantes de diversos setores da UFPB que compõe e auxiliam o CIA, cada um com suas atribuições a serem desenvolvidas. O GTs se reúne mensalmente, para discutir os meios que possam ajudar na inclusão e acessibilidade da comunidade acadêmica com deficiência.

Durante a entrevista ficamos conhecendo os programas de apoio ao aluno com deficiência, e nem só ao aluno, mas também aos servidores, e docentes que possuem limitações e precisam de apoio do Comitê de Inclusão e Acessibilidade. Fomos informados que existem mais de três mil alunos que circulam na Universidade Federal da Paraíba com algum tipo de deficiência, embora este dado estatístico esteja desatualizado, sem incluir os servidores e docentes.

O coordenador nos relatou com entusiasmo, que o Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UFPB, é o pioneiro nas Instituições de Ensino Superior e tem uma bela missão. Segundo ele,

o trabalho de conscientização é árduo pois, o CIA é uma rede extensa que conecta toda Universidade Federal da Paraíba em todos os Campus para atender as pessoas com deficiência e conscientizar toda a comunidade acadêmica.

Durante a visita foi elaborado um mapeamento de toda a massa documental presente no arquivo da CIA, o que se encontra em custódia do Arquivo Central da UFPB, com a finalidade de dimensionar a estrutura física do local para a distribuição exata de todo o volume documental existentes, que seja comportada e devidamente distribuída nos mobiliários que serão utilizados para o armazenamento dessa documentação. A mensuração possui um total equivalente a 14,4 metros lineares de massa documental, a serem distribuídos em 21,6 metros lineares de massa documental de espaço para acondicionamento.

Além da entrevista foi, também, utilizada a técnica de observação, que possibilitou constatar a existência duas estantes de metal com 6 prateleiras, com caixas arquivo do tipo big box de 19x30 e caixa arquivo de 13x27 de polionda. Percebe-se, que a documentação armazenada não segue um modelo padronizado de organização, cada funcionário faz uso de um método próprio para a sistematização dos seus documentos.

Foram observados, que boa parte do espaço dos armários não está sendo bem utilizado para a alocação dos documentos. Também foi observado, que no local que o ar condicionado está instalado, interfere na documentação, prejudicando a sua preservação, pois o mesmo pode ocasionar mofo no material existente.

Figura 02 - Estantes com documentos no CIA



Fonte: Arquivo pessoal, 2018.

Figura 03 - Estantes com documentos no Arquivo Central



Fonte: Arquivo pessoal, 2018.

6.2 DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO

No diagnóstico, foi constatado que o acervo da CIA se encontra, atualmente dividido em dois ambientes, uma parte se encontra na sala onde funciona a coordenação do Comitê e outra parte no Arquivo central da UFPB. Seu espaço físico é limitado, principalmente no que diz respeito ao local que se encontra em funcionamento a Coordenação do CIA, tanto ao atendimento, quanto a massa documental, inclusive ao acesso do seu público assistido, por ocasião do mesmo estar localizado no primeiro andar do prédio da Reitoria e o único acesso é a escada. A sala não facilita a acessibilidade de seus usuários, nem comporta os mobiliários e a massa documental existentes. O acervo arquivístico da CIA é constituído por documentos das áreas fim e meio, seu conjunto documental se encontra em fase de tratamento técnico por esse motivo, parte da documentação está no Arquivo Central e a outra parte, que se refere aos anos de 2017 e 2108, estão no Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

Entre suas espécies documentais podemos encontrar, processos, relatórios, atas, listas, folders, termos, ofícios, cadastros, dossiês, memorandos, entre outros. O acervo cobre o período dos anos de 2012 a 2018.

A mensuração possui um total equivalente a 14,4 metros lineares de massa documental, a serem distribuído em 21,6 metros de espaço para acondicionamento. Foram observadas algumas irregularidades no que diz respeito ao espaço destinado ao armazenamento da documentação, encontramos material de escritório acondicionado no local, que deveria acondicionar documentos, e que a documentação armazenada não segue um modelo padronizado de organização, uma vez que, cada funcionário faz uso de um método próprio para a sistematização dos seus documentos.

6.3 PRÉ-INVENTÁRIO

Na etapa de realização do pré-inventário foi preenchida uma ficha desenvolvida pela equipe do Arquivo Central da UFPB, com o intuito de se conhecer os documentos transferidos para o Arquivo Central da UFPB e fazer um levantamento das tipologias documentais existentes neste acervo (Apêndice A). Durante a análise foi constatado um problema terminológico em relação aos nomes dos documentos, conforme apresentado no Quadro 2, mostrando que há uma premência de se realizar o controle de sinonímias e padronização dos tipos documentais bem como da implantação de um vocabulário controlado na Instituição.

Quadro 2 - Problemas terminológicos quanto aos nomes dos documentos do Comitê de Inclusão e Acessibilidade na UFPB

Problemas Terminológicos
CONTRATOS DE APOIADORES = TERMO DE COMPROMISSO DE APOIADORES
ALUNO = ESTUDANTE = APOIADOR
FREQUÊNCIA = CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Fonte: Dados da pesquisa, 2018.

Também detectamos uma dificuldade de identificar alguns documentos através das datas e semestre letivo correspondente. Devido a instituição passar por greves, sendo assim, as ordens de datas, são diferentes do semestre condizente, trazendo exiguidades de se implantar nas documentações, o período letivo de referência.

6.4 ANÁLISE DAS TIPOLOGIAS

Para se definir os procedimentos de análise dos documentos, exigiu-se um estudo prévio dos documentos. Na fase de identificação dos documentos, foram aplicados os princípios da proveniência e o da ordem original, justificando-se para isso o fato de que o primeiro define a organicidade dos fundos e dos arquivos, determinando a sua classificação, enquanto o segundo indica a ordem sequencial dos documentos no conjunto que integram e, por consequência, reflete o procedimento do qual se originou cada documento (HERRERA, 2003).

Buscou-se atingir o objetivo desta pesquisa, a partir do aporte teórico da Arquivologia para identificar os documentos, pois essa etapa pode garantir a coleta de informações, perpassando pela aplicação da metodologia da Tipologia Documental, que assegura o reconhecimento do documento em todas as suas características. Tais iniciativas foram necessárias para entender o conjunto documental em questão, sua formação e as relações entre os seus documentos, pois seria difícil realizá-lo sem compreender o funcionamento daquela instituição e as relações das suas funções com a produção documental existente.

Bellotto (2002) explica que a Análise Tipológica deverá sempre trazer consigo o respeito aos princípios da Arquivística, pois eles estabelecem essas peculiaridades dos documentos de arquivo. São eles: o da *unicidade*, o documento de arquivo é único, pois no contexto de produção, no momento da sua criação, não há outro que lhe seja idêntico em propósito pontual, nem em seus efeitos; o da *organicidade*, os arquivos são o espelho da estrutura, funções e atividades da entidade que o produziu e acumulou; o da *indivisibilidade*, consequência do princípio da proveniência, determina que um fundo não possa ser separado.

Na Análise documental do CIA, foi constatado um problema terminológico em relação aos nomes dos documentos, mostrando que há uma premência de se realizar o controle de sinonímias e padronização dos tipos documentais bem como da implantação de um vocabulário controlado na Instituição.

Para realizarmos o levantamento das tipologias documentais do CIA, enfrentamos muitas dificuldades por existir muitas tipologias documentais, para atender o mesmo tipo de documento, e para minimizar os problemas encontrados, foi elaborada uma ficha de identificação com base na Tipologia Documental, estruturada nos elementos descritivos do documento e, assim, identificar as tipologias documentais do CIA.

As análises dos dados de tipologias documentais foram realizadas através do preenchimento de uma ficha de tipologia documental elaborada a partir de (BELLOTTO, 2008),

conforme representada no apêndice B. Na qual foi possível verificar as tipologias documentais e suas espécies, sua gênese e o seu sigilo de acesso e definir suas tipologias.

Para definir os procedimentos para o preenchimento da ficha de tipologia documental, conforme os conceitos da Tipologia Documental, foi possível verificar as espécies, gêneses o sigilo e acesso. Para elaboração desta ficha, foi utilizada a autora Belloto (2008), que diz que para se realizar uma análise tipológica faz-se necessário traçar dois pontos de partida: a diplomática e a arquivística, e foi a partir do estudo destas duas disciplinas, que se conseguiu fixar alguns elementos que fazem parte da ficha de tipologia os conceitos elaborados nas fichas de tipologias documentais. Tais conceitos foram elaborados a partir do livro *Diplomática e tipologia documental em arquivo* de (BELLOTTO, 2008), este foi uma ferramenta que nos ajudou no levantamento de conceituação das tipologias. Ao analisarmos a classificação das tipologias documentais encontramos dificuldades em classifica-las devido o campo da Tabela de Temporalidade que atende as atividades do Comitê serem limitados, pois a atividade de Assistência Estudantil na Tabela possui poucos campos de assunto, impedindo e dificultando a fase de identificação da temporalidade documental das tipologias existentes no CIA, nos levando a utilizar a Tabela de Temporalidade abordando a atividade meio e fim da referida tabela. Constatando uma necessidade de se inovar a tabela no que diz respeito as atividades relacionadas aos campos de atuação dos Comitês de Inclusão e Acessibilidades das pessoas com deficiência no âmbito do Ensino Superior.

A análise tipológica vem se inovando, e na área arquivista, ela é vista como o estudo do tipo documental, fazendo a relação entre o documento e a entidade produtora. Para ocorrer essa análise é necessário conhecer os gêneros documentais, que são a reunião de espécies documentais que se assemelham por seus caracteres essenciais, particularmente o suporte e o formato que exigem processamento técnico específico, por vezes, mediação técnica para acesso. A Diplomática aprimora a performance do profissional arquivista, administrador e do historiador, ela serve para compreender de forma aprimorada e persuasiva o dignificado vínculo arquivístico, quer dizer: o elo que faz a união entre o documento, seu produtor e os outros documentos do seu conjunto, explica o quanto e como o documento de arquivo prova e registra cada uma das suas atividades e funções institucionais.

Conclui-se que o trabalho do Arquivista vai além das técnicas, ela envolve todo lado intelectual do profissional, desperta a curiosidade na história da entidade estudada e o entender do fazer arquivístico.

6.4.1 Tipologias documentais da CIA UFPB: uma análise

Quadro 3 - Aborda as tipologias documentais do CIA e suas respectivas definições, após a análise documental

TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS	DEFINIÇÕES	GRAU DE SIGILO
Ata de Reunião do CIA	Documento diplomático testemunhal criado para registro de reuniões do CIA é um documento escrito sobre todos os acontecimentos e assuntos debatidos durante uma reunião que registra resumidamente as ocorrências , deliberações, resoluções e decisões dos assuntos discutidos em assembleia	Sigiloso
Certificado do PAED (Programa de Apoio e aprendizagem ao Estudante com Deficiência) da Pró – Reitoria de Assistência ao Estudante	Documento diplomático comprobatório e testemunhal, criado pelo CIA que comprova a participação de um indivíduo no Programa de Apoio e Aprendizagem ao Estudante com Deficiência (PAED)	Ostensivo
Dossiê de alunos apoiadores – Ativos	Documento informativo, que reúne documentos de natureza diversa dos alunos Apoiadores do CIA que estão Ativos	Sigiloso
Dossiê de alunos apoiadores – Inativos	Documento informativo, que reúne documentos de natureza diversa dos alunos Apoiadores do CIA que estão inativos	Sigiloso
Dossiê de Apoiados Ativos	Documento informativo, que reúne documentos de natureza diversa dos alunos Apoiados do CIA que estão Ativos	Sigiloso
Dossiê de Apoiados Inativos	Documento informativo, que reúne documentos de natureza diversa dos alunos Apoiados do CIA que estão inativos	Sigiloso
Edital de Seleção de representante da comunidade universitária para compor o Comitê de Inclusão e Acessibilidade – UFPB	Documento informativo de convocação publicado pelo CIA, aberto a comunidade universitária que queira participar do Comitê de Inclusão e acessibilidade	Ostensivo
Edital do Programa de Apoio ao Aluno com necessidade Educacional Especial em Regime de Internato	Documento informativo de convocação publicado pelo CIA, aberto aos alunos universitários, que queira participar do Programa de Aluno Apoiador	Ostensivo

Edital de Eleição para representante da comunidade Acadêmica com Deficiência da CIA	Documento informativo de convocação publicado pelo CIA, aberto a comunidade acadêmica com deficiência, para participar da eleição para seu representante no CIA	Ostensivo
Folders de atividades do CIA - UFPB	Documento informativo para divulgação de um evento ou projeto do CIA	Ostensivo
Formulários de Inscrições de aluno apoiador	Documento informativo sobre os dados cadastrais dos candidatos a aluno apoiador, usado para registrar as informações sintéticas e pontuais dos alunos	Sigiloso
Lista de Frequência de Estágio obrigatório	Documento testemunhal criado pelo CIA para o acompanhamento presencial dos estagiários	Ostensivo
Lista de Frequência de estágio não obrigatório (Bolsa Estagio)	Documento testemunhal criado pelo CIA para o acompanhamento presencial dos estagiários não obrigatório	Ostensivo
Lista de Frequência de interprete de libras	Documento testemunhal, criado pelo CIA para o acompanhamento presencial dos Interpretes de Libras	Ostensivo
Lista de entrega do relatório de apoiador	Documento testemunhal de que o aluno apoiador entregou seu relatório de suas atividades realizadas	Ostensivo
Lista de Frequências de aluno apoiador	Documento testemunhal, criado pelo CIA para o acompanhamento presencial do aluno apoiador	Ostensivo
Guias de movimentação de processo recebidos	Documento testemunhal de recebimento de processo pelo CIA. Emitidos por outros setores da UFPB	Ostensivo
Guias de movimentação de processos expedidos	Documento testemunhal de encaminhamento de processo pelo CIA para outros setores da UFPB	Ostensivo
Relação com o resultado da análise sócio econômico para aluno Apoiador de Apoiados pela CIA	Documento informativo com o nome dos alunos, informando o resultado dos alunos que participou da análise sócio econômico para de Aluno Apoiador	Ostensivo
Relação com o resultado da Avaliação Escrita do Processo Seletivo de Aluno Apoiador	Documento informativo com o nome dos alunos, informando o resultado da avaliação escrita, para o Processo de Seleção de Aluno Apoiador	Ostensivo
Relação com o resultado das Entrevistas do Processo Seletivo de Aluno Apoiador	Documento informativo com o nome dos alunos, informando o resultado dos alunos que participou da entrevista para o Processo de Seleção de Aluno Apoiador	Ostensivo

Relação com o resultado dos alunos Desclassificados no Processo Seletivo de Aluno Apoiador	Documento informativo com os nomes dos alunos que foram desclassificados no Processo de Seleção dos Alunos Apoiadores	Ostensivo
Lista de presença em reunião do CIA	Documento informativo da presença dos representantes do CIA em reunião	Ostensivo
Lista de presença para eleição de representante da comunidade acadêmica com deficiência	Documento informativo da presença da comunidade acadêmica com deficiência na eleição para seu representante	Ostensivo
Ofícios expedidos pelo CIA	Documento informativo, que foi expedido a fim de cumprir uma determinação, em caráter oficial entre órgão públicos, ou seja, mantém um intercâmbio de informações de um determinado assunto técnico ou administrativo	Ostensivo
Ofícios recebidos Pelo CIA	Documento informativo, que foi recebido a fim de cumprir uma determinação, em caráter oficial entre órgão públicos, ou seja, mantém um intercâmbio de informações de um determinado assunto técnico ou administrativo	Ostensivo
Processo de solicitação de perícia medica	Documento informativo, que reúne documentos oficiais de natureza diversas durante o tramite do processo da solicitação da perícia	Sigiloso
Projetos de ação para Acessibilidade e Inclusão	Documento informativo científico, que expõe um empreendimento a ser realizado, através do planejamento, pesquisa, elaboração e preparação para executar o Projeto	Ostensivo
Provas de Processo Seletivo de Aluno Apoiador	Documento informativo escrito que avalia e testa o conhecimento dos candidatos à vaga de Aluno Apoiador	Sigiloso
Regimento interno dos Tradutores	Documento normativo, que estabelece direitos e obrigações dos Tradutores a serem cumpridas no exercício de sua função	Ostensivo
Relatório descritivo dos alunos apoiadores	Documento testemunhal que descreve as atividades desenvolvidas pelos apoiadores	Sigiloso

Relatório Final das Atividades do GT de Acessibilidade Pedagógica	Documento testemunhal que descreve as atividades realizadas pelo GT Acessibilidade Pedagógico, com a finalidade de prestar contas de seus atos aos seus superiores	Ostensivo
Relatório Final das Atividades do GT de Acessibilidade Atitudinal	Documento testemunhal que descreve as atividades realizadas pelo GT Acessibilidade Atitudinal, com a finalidade de prestar contas de seus atos aos seus superiores	Ostensivo
Relatório Final das Atividades do GT de Acessibilidade Arquitetônica	Documento testemunhal que descreve as atividades realizadas pelo GT Acessibilidade Arquitetônica, com a finalidade de prestar contas de seus atos aos seus superiores	Ostensivo
Relatório Final das Atividades do GT de Comunicação	Documento testemunhal que descreve as atividades realizadas pelo GT Acessibilidade Comunicacional, com a finalidade de prestar contas de seus atos aos seus superiores	Ostensivo
Relatório Final das Atividades desenvolvidas no Laboratório de Acessibilidade	Documento testemunhal que descreve as atividades desenvolvidas pelo GT Acessibilidade Pedagógico, com a finalidade de prestar contas de seus atos aos seus superiores	Ostensivo
Relatório final de estágio	Documento testemunhal que descreve as atividades desenvolvidas pelos estagiários durante o exercício de sua função	Ostensivo
Relatório Final de aluno apoiador	Documento testemunhal que descreve as atividades desenvolvidas com o apoiado pelo apoiador durante seu acompanhamento, com a finalidade de prestar contas de seus atos aos seus superiores	Ostensivo
Relatório Final de apoiado	Documento testemunhal que descreve as atividades desenvolvidas pelo apoiador	Ostensivo
Termo de ciência para solicitação de aluno apoiador	Documento diplomático testemunhal que registra o pedido de aluno apoiador ao CIA	Ostensivo
Termo de Compromisso de Estágio	Documento diplomático testemunhal que registra o compromisso de estágio do aluno com o CIA	Ostensivo
Termo de compromisso do aluno apoiador	Documento diplomático testemunhal que registra o compromisso do aluno apoiador com o CIA	Ostensivo
Termo de desligamento do aluno apoiador	Documento diplomático testemunhal que registra o desligamento do aluno apoiador com o Programa de Aluno Apoiador com CIA	Ostensivo
Termo de vinculação do Aluno ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade	Documento diplomático testemunhal que registra o vínculo do aluno apoiador com o CIA	Ostensivo

Fonte: Dados da pesquisa, 2018.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclui-se que o diagnóstico desenvolvido permitiu identificar a massa documental acumulada, e elencar as tipologias documentais, sob o olhar da Arquivologia, sendo o diagnóstico, usualmente a primeira das etapas no processo de planejamento, possibilitando traçar metas e objetivos. Ele proporciona um estudo de análise prévia de um setor ou instituição com a finalidade de coletar informações para se realizar um projeto arquivístico, implantar sistemas e demais atividades. Na realização do pré-inventário, foi constatado um problema terminológico em relação aos nomes dos documentos do Comitê de Inclusão e Acessibilidade na UFPB, trazendo uma relevância na premência de se realizar o controle de sinonímias e padronização dos tipos documentais bem como da implantação de um vocabulário controlado na Instituição.

Buscou-se atingir o objetivo desta pesquisa por meio do aporte teórico da Arquivologia para identificar os documentos, pois essa etapa garante a coleta de informações, perpassando pela aplicação da metodologia da Tipologia Documental, que assegura o reconhecimento do documento em todas as suas características, conteúdo, entidade produtora, sua forma. Tais iniciativas foram necessárias para entender o conjunto documental em questão, sua formação e as relações entre os seus documentos, pois seria difícil realizá-lo sem compreender o funcionamento da instituição e as relações das suas funções com a produção documental existente.

Foram enfrentadas dificuldades na realização do levantamento das tipologias documentais do CIA, por existir uma gama de tipologias documentais com nomes diferentes, para atender a mesma atividade. As análises dos dados de tipologias documentais foram realizadas por meio do preenchimento de ficha de tipologia documental elaborada. Na qual foi possível verificar as tipologias documentais e suas espécies, sua gênese e o seu sigilo de acesso.

Ao fim da pesquisa foram evidenciadas informações relevantes a respeito da falta de tratamento arquivístico e o quanto isso impacta e dificulta a recuperação da informação. Como contribuição desta pesquisa, fica registrado o primeiro levantamento de tipologias documentais relacionadas à essa atividade e suas respectivas funções. Esta pesquisa oportunizou o contato direto da Arquivística com as relevantes ações voltadas às pessoas com deficiência, estabelecendo a ampliação da atuação do arquivista no contexto das IFES, demonstrando o quanto é necessário um olhar social sobre sua atuação profissional.

REFRÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Publicações Técnicas; 51. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf>. Acesso em: 04 out. 2018.

BATISTA JÚNIOR, Josemar Ribamar Lopes. **Pesquisas em educação inclusiva: questões teóricas e metodológicas**. Recife: Pipa Comunicação, 2016. (e-book)

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos: estudo e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

_____. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002.

_____. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2.ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 de agos. 2009. Art. 1. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 09 out. 2018.

_____. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 8 de jan. 1991. Art. 1. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm>. Acesso em: 09 out. 2018.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 de dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm>. Acesso em: 09 out. 2018.

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 6 de jul. 2015. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm>. Acesso em: 04 out. 2018.

CUNHA, Mônica Maria de Pádua Souto da. **A análise tipológica como subsídio para construção de vocabulário controlado: o caso do Juízo de órfãos do Recife (1824-1889)**. 2013. 235f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Departamento de Ciência da Informação, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2013.

DANTAS, Raíssa Gabriela et al. **Comitê de Inclusão e Acessibilidade: histórico e perspectivas**. João Pessoa: [s.n.], 2017. Disponível em: <<http://www.ufpb.br/cia/contents/relatorios/comite-de-inclusao-e-acessibilidade-historico-e-perspectivas-2017.pdf>>. Acesso em: 26 ago. 2018.

DELMAS, Bruno. Por uma diplomática contemporânea: novas aproximações. In: CAMARGO, Ana Maria de Almeida et al. **Dar nomes aos documentos: da teoria à prática**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015. p. 32-55. Disponível em: <http://fundacaofhc.org.br/files/dar_nome_aos%20documentos.pdf>. Acesso em: 04 out. 2018.

DURANTI, Luciana. **Diplomática: nuevos usos para una antigua ciencia**. Carmona: Asociación de Archiveros de Andalucía, 1995.

ESTEVAM, Ketlen Oliveira; SALES, Esmeralda Porfirio. Análise tipológica: descrição de alguns documentos do período colonial do acervo arquivo histórico da Paraíba. In: SIMPÓSIO BAIANO DE ARQUIVOLOGIA, 3., 2011, Salvador. **Anais...** Salvador: [s.n.], 2011. Disponível em: <<http://www.arquivistasbahia.org/3sba/wp-content/uploads/2011/09/Estevam-Sales.pdf>>. Acesso em: 25 ago. 2018.

FERREIRA, Lucianne da Costa; MELO, Denise G. Pereira de. Diagnóstico de arquivo: instrumento de ação efetiva na gestão documental. In: FÓRUM INTERNACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 1., 2008. **Anais...** João Pessoa: [s.n.], 2008.

FERREIRA, S. L. Ingresso, permanência e competência: uma realidade possível para universitários com necessidades educacionais especiais. **Revista Brasileira de Educação Especial**, Marília, v.13, n.1, p. 43-60, 2007.

FONSECA, Keyssa Barbosa da. **Análise da gestão documental de arquivo médico: um estudo sobre o arquivo da Clínica Nova Diagnóstico por Imagem**. 2014. 25f. Monografia (Graduação em Arquivologia) – Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2014.

GERÔNIMO, Michele Brasileiro. **O Arquivo Universitário e as suas diretrizes: um estudo de caso do Sistema de Arquivo da Unicamp (SIARQ)**. 2014. 154f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1991.

_____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HERRERA, Antonia Heredia. **Archivística general teoria y practica**. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1988.

_____. **El principio de procedencia y los otros principios de la archivística**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2003.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2.ed. Brasília: Projeto, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa. Eglér; SANTOS, MARIA Terezinha Teixeira dos. **O atendimento educacional especializado: políticas e gestão nos municípios**. São Paulo: Moderna, 2010.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso. **Tipologia documental na família Barbosa de Oliveira**. Fundação Casa de Rui Barbosa: Rio de Janeiro, 2013. (Projeto do Programa de Iniciação Científica 2013/15). Disponível em:
<http://www.casaruibarbosa.gov.br/arquivos/file/Bolsistas13/aa%20_%20Tipologia%20na%20Familia%20Barbosa%20de%20Oliveira.pdf>. Acesso em: 24 ago. 2018.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. 258f. Tese (Doutorado em História Social) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em:
<<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008>>. Acesso em: 11 set. 2018.

RODRIGUES, Rui Martinho. **Pesquisas acadêmicas: como facilitar o processo de preparação de suas etapas**. São Paulo: Atlas, 2007.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SASSAKI, Romeu Kasumi. **Inclusão: construindo uma sociedade para todos**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Resolução nº 09/2016**. Aprova o Regimento Interno do Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) da Universidade Federal da Paraíba, criado pela Resolução CONSUNI UFPB nº 34 de 26/11/2013. João Pessoa, 2016.

VAZQUEZ, Manuel. **Estudio del carácter original de los documentos**. Córdoba: Dirección General de Publicaciones, 1988. Estudo dos caracteres externos e internos dos documentos de arquivo e as várias etapas da tradição documental: dos pré-originais aos pósoriginais, passando pela caracterização dos originais.

APÊNDICES

APÊNDICE A - TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS DA ATIVIDADE FIM DO COMITE DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DA UFPB

Ata de Reunião do CIA
Certificado do PAED (Programa de Apoio e aprendizagem ao Estudante com Deficiência da Pró – Reitoria de Assistência ao Estudante
Dossiê de alunos apoiadores – Ativos
Dossiê de alunos apoiadores – Inativos
Dossiê de Apoiados Ativos
Dossiê de Apoiados Inativos
Edital de Seleção de representante da comunidade universitária para compor o Comitê de Inclusão e Acessibilidade – UFPB
Edital do Programa de Apoio ao Aluno com necessidade Educacional Especial em Regime de Internato
Edital de Eleição para representante da comunidade Acadêmica com Deficiência da CIA
Folders de atividades do CIA -UFPB
Formulários de Inscrições de aluno apoiador
Lista de Frequência de Estágio obrigatório
Lista de Frequência de estágio não obrigatório (Bolsa Estagio)
Lista de Frequência de interprete de libras
Lista de entrega do relatório de apoiador
Lista de Frequências de aluno apoiador
Guias de movimentação de processo recebidos
Guias de movimentação de processos expedidos
Relação com o resultado da análise sócio econômico para aluno Apoiador de Apoiados pela CIA
Relação com o resultado da Avaliação Escrita do Processo Seletivo de Aluno Apoiador
Relação com o resultado das Entrevistas do Processo Seletivo de Aluno Apoiador
Relação com o resultado dos alunos Desclassificados no Processo Seletivo de Aluno Apoiador
Lista de presença em reunião do CIA
Lista de presença para eleição de representante da comunidade acadêmica com deficiência
Ofícios expedidos pelo CIA
Ofícios recebidos Pelo CIA
Processo de solicitação de perícia medica
Projetos de ação para Acessibilidade e Inclusão
Provas de Processo Seletivo de Aluno Apoiador
Regimento interno dos Tradutores
Relatório descritivo do aluno apoiadores
Relatório Final das Atividades do GT de Acessibilidade Pedagógica
Relatório Final das Atividades do GT de Acessibilidade Atitudinal
Relatório Final das Atividades do GT de Acessibilidade Arquitetônica
Relatório Final das Atividades do GT de Comunicação
Relatório Final das Atividades desenvolvidas no Laboratório de Acessibilidade
Relatório final de estágio

Relatório Final de aluno apoiador
Relatório Final de apoiado
Termo de ciência para solicitação de aluno apoiador
Termo de Compromisso de Estagio
Termo de compromisso do aluno apoiador
Termo de desligamento do aluno apoiador
Termo de vinculação do Aluno ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade

APÊNDICE B - IMAGENS DO ARQUIVO DO COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

Figura 04, 05 - Estantes com caixas arquivos no setor



Fonte: Arquivo pessoal, 2018.

Figura 06 - Caixas arquivo em cima do armário de aço no setor



Fonte: Arquivo pessoal, 2018.

Figura 07 - Armário de aço com caixas arquivos dentro



Fonte: Arquivo pessoal, 2018.

APÊNCICE C - IMAGENS DO ACERVO DO ARQUIVO DO COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE QUE ESTÃO NA CUSTÓDIA DO ARQUIVO CENTRAL DA UFPB

Figuras 08,09 - Documentos acondicionados no Arquivo Central no Pré Inventário



Fonte: Arquivo pessoal, 2018.



Figuras - 10;11;12;13 – Documentos da CIA antes de aplicar o Inventário



Fonte: Arquivo pessoal, 2018.

ANEXOS

ANEXO A - FICHA DE INVENTARIO UTILIZADA PARA TRANSFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO DO COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DA UFPB PARA O ARQUIVO CENTRAL DA UFPB

 LISTAGEM DESCRITIVA DOS DOCUMENTOS NÃO DIGITAIS TRANSFERÊNCIA 			
Procedência:			
Tipo e nº das unidades de arquivamento	Classificação e descrição do conteúdo das unidades de arquivamento	Datas-limite	Observações:
Dimensão (mensuração/ quantificação):			
Nome, cargo, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo envio Data: / /		Nome, cargo, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo recebimento Data: / /	

**ANEXO B - FICHA DE ANÁLISE DE TIPOLOGIA DOCUMENTAL, UTILIZADA NO
LEVANTAMENTO DAS TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS DA ATIVIDADE FIM DO
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE DA UFPB**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		
FICHA DE ANÁLISE DE TIPOLOGIA DOCUMENTAL		
Baseada em (BELLOTTO, 2008)		
<hr/>		
TIPOLOGIA DOCUMENTAL		
TERMO EQUIVALENTES:		
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		
UNIDADE PRODUTORA DO DOCUMENTO		
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		
SUPORTE	GÊNERO	FORMA
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
DEFINIÇÃO:		
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		
CLASSIFICAÇÃO:	GRAU DE SIGILO:	
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
CONDIÇÕES		AUTENTICIDADE / DE VALIDADE:
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
DOCUMENTOS EM ANEXO SE HOVER		
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		
TEMPORALIDADE E ARQUIVAMENTO		
TEMPORALIDADE	PRAZO	
Corrente	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
Intermediário	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
DESTINAÇÃO		
Eliminação: <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	Permanente: <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	
DATA DA ANALISE .../...../.....		