

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO MANUAL DO BOLSISTA DO ARQUIVO DA PROGRAD: NOÇÕES BÁSICAS DAS ATIVIDADES DO SETOR

IX Encontro de Bolsistas de Apoio a Projetos da Graduação

Sandra Vieira Lopes, Joice Pastana Gonçalves, Gabriele de Vasconcelos Paula, Maite Anselmo de Moura, Francisco Alexsandro de Sousa Lima, Maria de Fatima Andrade

O arquivo tem como finalidade um trabalho técnico e estratégico, pois percebe-se que, as rotinas arquivísticas vão além da simples guarda do acervo documental produzido e recebido por alguns setores da Pró-Reitoria de Graduação da UFC (PROGRAD), por exemplo: Coordenadoria de Planejamento, Informação e Comunicação (COPIC) e PROTOCOLO. Por se tratar de processos de gestão documental, eles envolvem toda uma logística que vão desde a conservação, avaliação e a recuperação da informação contida no arquivo. E justamente, por envolver processos que, apesar de rotineiros, são complexos, se faz necessário o uso de metodologias gerenciais eficientes para o bom funcionamento das atividades do setor. Assim foi pensado em um instrumento que além de padronizar os processos arquivísticos do setor, funcionasse também como um manual, onde, os bolsistas ingressantes pudessem desempenhar suas atribuições com segurança e, ao mesmo tempo, promovesse eficiência dos processos, proporcionando dessa maneira a harmonia e a excelência dos serviços do setor. O objetivo do trabalho foi diagnosticar os processos das atividades dos bolsistas, mapear os processos, padronizar as informações e dispor as atividades desenvolvidas, para assim promover a criação do manual. A metodologia utilizada para este propósito foi a pesquisa-ação realizada nas seguintes etapas: diagnóstico situacional, mapeamento dos processos, coleta, análise e bibliográfico. Os procedimentos foram organizados e dispostos em um instrumento gerencial denominado MANUAL DO BOLSISTA, com a finalidade de contribuir não apenas para um melhor controle dos processos, como também, dar mais autonomia e segurança a todos os que trabalham no setor.

Palavras-chave: PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO. MANUAL DE PROCEDIMENTOS. PADRONIZAÇÃO DOS PROCESSOS. ARQUIVO.