



INOVAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA GESTÃO ACADÊMICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEMÓRIA SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Archival innovation in the academic management of the Graduate Program in Social Memory at the Federal University of the State of Rio de Janeiro

LUCAS DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA¹

ELIEZER PIRES DA SILVA²

PRISCILA RIBEIRO GOMES³

Resumo

O estudo analisa as práticas documentais na gestão acadêmica do PPGMS-UNIRIO, identificando fragilidades na produção, uso, registro e controle dos documentos arquivísticos. Com abordagem qualitativa e foco aplicado, propõe ações de inovação arquivística voltadas ao aperfeiçoamento dos fluxos informacionais, ao fortalecimento da governança documental e ao atendimento das demandas acadêmicas e institucionais. A pesquisa contribui para qualificar a gestão documental na pós-graduação.

Palavras-chave

Gestão de documentos. Pós-graduação. Governança informacional. Arquivologia.

Abstract

The study analyzes documentary practices in the academic management of PPGMS-UNIRIO, identifying weaknesses in the production, use, recording, and

¹ Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pelo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (PPGARQ/UNIRIO). Graduado em História pela Universidade Salgado de Oliveira (UNIVERSO). Secretário Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Memória Social (PPGMS/UNIRIO).

² Doutor em Memória Social pelo PPGMS/UNIRIO. Professor do Departamento de Arquivologia (DEPA), do Programa de Pós-Graduação em Memória Social (PPGMS) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da UNIRIO.

³ Doutora em Educação pela Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP). Professora do Departamento de Arquivologia (DEPA) e do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da UNIRIO.

control of archival documents. Using a qualitative and applied approach, it proposes archival innovation actions aimed at improving information flows, strengthening document governance, and meeting academic and institutional demands. The research contributes to enhancing document management in graduate programs.

Keywords

Records management. Graduate studies. Information governance. Archival science.

1 INTRODUÇÃO

A crescente complexidade das rotinas administrativas dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) tem ampliado significativamente a produção e circulação de documentos, exigindo maior rigor na organização, controle e uso da informação. No Programa de Pós-Graduação em Memória Social (PPGMS) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), essa realidade evidencia fragilidades na gestão de documentos que impactam diretamente atividades essenciais, como processos seletivos, acompanhamento discente, trâmites regulatórios, registro das atividades acadêmicas e preservação da memória institucional. Considerando que os documentos arquivísticos constituem instrumentos centrais para a tomada de decisão, prestação de contas, garantia de direitos e sustentação das práticas acadêmicas, torna-se fundamental aprimorar a racionalidade dos fluxos documentais e a governança informacional no programa.

O contexto institucional da UNIRIO revela avanços históricos na constituição de sua política arquivística, ainda que acompanhados de desafios estruturais para a consolidação de um sistema de gestão de documentos plenamente integrado. A trajetória do PPGMS, inserido nesse cenário e marcado por intensa produção documental desde sua origem, evidencia a necessidade de mecanismos sustentáveis que qualifiquem a gestão acadêmica e fortaleçam a memória organizacional.

Este estudo parte da seguinte questão norteadora: como aperfeiçoar a gestão acadêmica do PPGMS-UNIRIO por meio da melhoria da produção e do uso dos documentos arquivísticos? Para respondê-la, analisam-se as práticas documentais vigentes, os fluxos de trabalho associados à gestão acadêmica e os desafios impostos pela transição para ambientes digitais. A partir desse diagnóstico, propõe-se um conjunto de ações de inovação arquivística voltadas ao aprimoramento dos processos,



à melhoria do acesso à informação, ao incremento da confiabilidade documental e ao fortalecimento da governança acadêmica do programa.

A relevância do estudo reside tanto na contribuição ao campo da Arquivologia — ao discutir práticas e instrumentos fundamentais, como classificação e avaliação documental — quanto na aplicabilidade direta dos resultados ao contexto da pós-graduação. Ao apresentar um plano de aperfeiçoamento para o PPGMS-UNIRIO, o artigo oferece subsídios técnicos e metodológicos que podem ser replicados em outros programas, especialmente em universidades públicas que enfrentam desafios semelhantes no uso e gestão de documentos.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

A pesquisa fundamenta-se em uma experiência direta no contexto do PPGMS-UNIRIO, na qual o contato cotidiano com rotinas administrativas e práticas documentais revelou fragilidades nos fluxos informacionais e na gestão de documentos arquivísticos. Essa vivência constituiu o ponto de partida para a formulação da questão norteadora do estudo e orientou a escolha de uma abordagem metodológica capaz de articular análise crítica e proposição de melhorias.

Optou-se por uma abordagem qualitativa, aplicada e descritiva, adequada à compreensão de fenômenos institucionais complexos e à análise de práticas sociais que não se reduzem a mensurações quantitativas. A dimensão aplicada reflete o propósito de produzir conhecimento orientado à solução de problemas concretos; a qualitativa reconhece que a gestão de documentos é atravessada por valores, sentidos e relações organizacionais; e a natureza descritiva permite delinear com precisão os processos, tensões e lacunas existentes.

A estratégia adotada foi o estudo de caso único e instrumental, centrado no PPGMS-UNIRIO. Trata-se de um caso único por focalizar um programa específico, e instrumental porque busca produzir inferências e proposições que possam ser aplicadas a outros Programas de Pós-Graduação com desafios semelhantes, especialmente no contexto das universidades públicas.

A produção dos dados combinou três procedimentos principais: observação participante, análise documental e registro sistemático de informações. A observação participante possibilitou acompanhar de forma direta os fluxos de trabalho, revelando práticas informais e dificuldades operacionais que não aparecem em documentos formais. A análise documental envolveu o exame de instrumentos normativos, relatórios, registros administrativos, comunicações internas e documentos digitais, abrangendo tanto documentos correntes quanto registros históricos, a fim de

compreender a evolução das práticas e sua inserção no contexto institucional mais amplo.

A revisão bibliográfica foi mobilizada de forma transversal, fornecendo bases conceituais para interpretar o material empírico. Foram utilizados referenciais da Arquivologia, da Ciência da Informação e da gestão acadêmica, que permitiram analisar os documentos como artefatos de memória, poder e governança, superando uma visão meramente técnica das práticas documentais.

Cuidados éticos orientaram todas as etapas da investigação, assegurando sigilo, transparência e uso responsável das informações, especialmente devido à dupla posição do pesquisador como observador e integrante do ambiente estudado.

A partir desse percurso metodológico, construiu-se um quadro analítico capaz de iluminar o funcionamento documental do programa, identificar fragilidades e propor ações de inovação arquivística que contribuam para o fortalecimento da governança acadêmica e da memória institucional do PPGMS-UNIRIO.

3 ARQUIVOLOGIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS

A gestão de documentos é reconhecida como atividade essencial para o funcionamento institucional, pois contribui para a eficiência administrativa, qualifica a tomada de decisões, reduz custos, assegura conformidade legal e preserva a memória organizacional, conforme discutido por Silva (2011). Sob essa perspectiva, a gestão documental deixa de ser um procedimento meramente técnico e passa a ocupar um papel estratégico na governança das organizações.

O campo da Arquivologia consolidou-se ao longo do século XX, especialmente com o desenvolvimento da teoria do ciclo de vida dos documentos. Essa abordagem, embora fundamental, passou a ser questionada diante da complexidade dos ambientes digitais, que requerem uma visão contínua e integrada da gestão documental. Jardim (2015) destaca essa mudança paradigmática ao discutir a ampliação das funções arquivísticas e a difusão do modelo *records continuum*, que supera a linearidade da teoria das três idades ao reconhecer múltiplos usos e significados atribuídos aos documentos ao longo do tempo.

Ainda segundo Jardim (2015), a distinção entre Arquivologia e gestão de documentos consolidou-se de maneira mais explícita em países como os Estados Unidos no pós-Segunda Guerra Mundial, evidenciando a necessidade de métodos voltados ao controle dos documentos desde sua criação até sua destinação final. Essa distinção, entretanto, encontra novos pontos de convergência diante dos desafios contemporâneos da gestão digital.



A literatura recente, como apresentada por Silva, Oliveira e Gomes (2024), reforça que um Programa de Gestão de Documentos (PGD) eficiente depende de processos padronizados, capacitação profissional e infraestrutura tecnológica. Esses autores argumentam que a ausência de diretrizes claras prejudica a gestão acadêmica, dificultando a recuperação da informação e o controle dos fluxos de trabalho. Para esses autores, instrumentos como planos de classificação e tabelas de temporalidade são indispensáveis à racionalização administrativa e à qualidade da produção documental.

No âmbito das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), os desafios tornam-se ainda mais evidentes. Santos Júnior (2017) destaca que a Portaria MEC nº 1.224/2013 estabelece parâmetros essenciais para a guarda e manutenção dos acervos acadêmicos, reforçando a importância da padronização e da eficiência dos procedimentos arquivísticos. Associado a isso, os instrumentos de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) demandam registros precisos sobre desempenho, produção intelectual e atividades acadêmicas, o que torna os documentos um componente central da governança dos Programas de Pós-Graduação.

A gestão de documentos no ambiente universitário envolve tanto registros físicos quanto digitais, o que introduz desafios adicionais. Seffrin et al. (2004) apontam que os arquivos universitários se consolidaram como espaços estratégicos para a preservação da memória institucional, especialmente a partir dos anos 1990. Esse entendimento é reforçado por Carpes e Flores (2013), que destacam o valor histórico, cultural e administrativo dos documentos produzidos no âmbito do ensino, pesquisa e extensão. A organização desses acervos depende da aplicação rigorosa de instrumentos como planos de classificação, tabelas de temporalidade e glossários de espécies documentais.

O avanço tecnológico ampliou a complexidade dessa gestão. Pedruzzi Junior, Souza e Pedruzzi (2024) salientam que a migração para documentos digitais trouxe transformações significativas nas práticas administrativas das universidades, exigindo infraestrutura tecnológica, políticas institucionais claras e profissionais capazes de lidar com preservação digital, interoperabilidade e segurança da informação. Essa transição culminou na adoção de sistemas como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que modernizam fluxos documentais, mas exigem metodologias e padrões alinhados às normas arquivísticas.

Nesse contexto, destaca-se a importância da ABNT NBR ISO 15489-1:2018, que estabelece princípios e diretrizes fundamentais para a gestão de documentos. A norma orienta a criação, captura, avaliação, organização e destinação dos documentos,

garantindo confiabilidade, integridade e acessibilidade ao longo do tempo. Essa referência é amplamente utilizada no setor público e se mostra especialmente relevante para programas de pós-graduação que precisam atender simultaneamente a demandas acadêmicas e regulatórias.

A partir dessas discussões, compreende-se que a gestão de documentos deve abranger dimensões estruturais, como escopo, governança, processos técnicos e capacitação profissional. Tais elementos formam a base de um PGD capaz de garantir eficiência administrativa, preservação da memória institucional e alinhamento às exigências legais e tecnológicas.

No contexto das universidades públicas, a consolidação de políticas arquivísticas e a adoção de práticas alinhadas à Arquivologia contemporânea tornam-se imperativas. A gestão de documentos não se limita ao controle de registros, mas envolve a construção de ambientes institucionais mais transparentes, responsáveis e capazes de responder às demandas crescentes de avaliação, prestação de contas e inovação.

Assim, o papel dos documentos nos Programas de Pós-Graduação, como o PPGMS-UNIRIO, ultrapassa a dimensão operacional: eles são instrumentos de governança, memória e produção de conhecimento. Nesse sentido, a adoção de um PGD sólido, baseado em princípios arquivísticos e apoiado em tecnologias confiáveis, constitui passo essencial para fortalecer a gestão acadêmica e projetar uma cultura documental alinhada à inovação e à sustentabilidade institucional.

4 GESTÃO ACADÊMICA EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

O Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG) consolidou-se a partir do Parecer nº 977/1965, que distinguiu cursos *lato* e *stricto sensu* e estabeleceu o mestrado e o doutorado como formações acadêmicas. O primeiro Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG), instituído em 1975, organizou a pós-graduação como subsistema do ensino superior e estruturou políticas de expansão e qualificação da formação avançada no Brasil (Brasil, 2023a). Desde então, sucessivos PNPGs orientaram o crescimento do sistema com ênfase na formação de recursos humanos e no fortalecimento científico nacional, articulados à avaliação periódica conduzida pela CAPES, que se tornou mecanismo central de regulação, acompanhamento e fomento (Brasil, 2023c).

A ampliação do SNPG permitiu a diversificação dos formatos de cursos — mestrados e doutorados acadêmicos e profissionais — sob supervisão contínua da CAPES. A avaliação, realizada com base em indicadores e documentos normativos, consolidou-se como referência para distribuição de recursos, definição de parâmetros



de qualidade e indução de políticas científicas. A crescente complexidade do sistema tem demandado aperfeiçoamentos constantes, como previsto na proposta do PNPG 2024-2028, que enfatiza internacionalização, interdisciplinaridade e monitoramento contínuo (Brasil, 2023c).

Neste estudo, analisa-se como os instrumentos de avaliação da CAPES influenciam a produção e o uso de documentos na gestão acadêmica dos Programas de Pós-Graduação (PPGs). A investigação baseia-se na análise da Ficha de Avaliação e do Documento de Área, articulada ao exame das práticas documentais do PPGMS-UNIRIO. Esses instrumentos definem critérios e parâmetros específicos de qualidade, estruturados em dimensões como Programa, Formação e Impacto, impactando diretamente a organização dos registros acadêmicos (Brasil, 2023a).

Entre os desafios da avaliação destacam-se a necessidade de padronização entre áreas, o fortalecimento da relevância social e a adequação dos processos de trabalho aos requisitos documentais. A avaliação orienta a produção de documentos que, além de cumprir exigências regulatórias, tornam-se recursos estratégicos para planejamento e governança. Esse contexto evidencia a necessidade de aprimoramento da gestão documental para assegurar precisão, confiabilidade e uso eficiente das informações (Brasil, 2023a).

Atualmente, o SNPG possui quase cinco mil programas ativos, distribuídos de forma desigual entre as regiões, com predominância do Sudeste, seguido pelo Sul e Nordeste. O sistema envolve mais de 7.000 cursos, 400 mil atuações discentes e mais de 100 mil atuações docentes, demonstrando sua magnitude e importância científica (Brasil, 2025a). A Plataforma Sucupira é o eixo central de coleta, avaliação e transparência, cuja alimentação contínua é fundamental para o desempenho dos programas (Brasil, 2023a).

No âmbito dos PPGs, a gestão acadêmica articula dimensões pedagógicas, administrativas e políticas. O coordenador exerce função estratégica ao integrar demandas curriculares, institucionais e regulatórias. Essa atuação exige competências que vão além da administração: liderança acadêmica, conhecimento normativo e mediação entre atores e instâncias institucionais (Fonseca; Fonseca, 2016). Entretanto, condições estruturais frágeis, como acúmulo de funções e falta de formação específica, limitam o potencial transformador dessa função (Marques, 2011).

A complexidade organizacional das universidades exige que a gestão acadêmica seja compreendida como prática simbólica, interpretativa e colaborativa, atravessada por múltiplas estruturas e interesses (Vignati, 2019). O coordenador precisa dominar normativas, políticas públicas e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), articulando ensino, pesquisa e extensão em consonância com diretrizes legais (Haas,

2010). Sua atuação demanda visão sistêmica, gestão da informação e capacidade de liderança (Rauber, 2022).

A produção, organização e uso de documentos constituem dimensão crítica da gestão acadêmica. A diversidade tipológica, a dispersão das informações e a falta de padronização entre sistemas — especialmente entre Sucupira e Currículo Lattes — comprometem a qualidade dos dados submetidos à avaliação (Garcia, 2023). A aplicação de instrumentos arquivísticos, como planos de classificação e tabelas de temporalidade, é essencial para racionalizar o ciclo documental e fortalecer a governança informacional dos PPGs (Conto, 2019).

O preenchimento do Coleta CAPES, por sua complexidade técnica, tende a ser desenvolvido por profissionais da secretaria, cuja permanência nas funções garante continuidade e expertise, enquanto a rotatividade de coordenadores dificulta a familiarização com o sistema (Scherer et al., 2012). A efetividade do processo avaliativo depende, portanto, da integração entre setores, da valorização dos profissionais e da existência de rotinas documentais padronizadas.

A Plataforma Sucupira representa avanço significativo, mas ainda apresenta limitações de usabilidade, interoperabilidade e responsividade às dinâmicas reais da pós-graduação, especialmente no módulo Coleta (Maia, 2020). Programas de excelência tendem a adotar rotinas de gestão da informação mais consistentes, envolvendo comissões permanentes e distribuição de tarefas ao longo do ano, fortalecendo o planejamento e a tomada de decisão (Garcia, 2023).

Em síntese, a gestão acadêmica na pós-graduação *stricto sensu* demanda competências técnico-administrativas, pedagógicas e informacionais integradas, bem como políticas institucionais de suporte e valorização. A adoção de práticas de gestão documental alinhadas às normativas arquivísticas e às exigências da CAPES emerge como elemento estruturante para consolidar uma cultura de excelência acadêmica e aprimorar o desempenho dos PPGs.

5 CONTEXTO EMPÍRICO DA PESQUISA: o PPGMS-UNIRIO

A trajetória da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro é fundamental para compreender a emergência do Programa de Pós-Graduação em Memória Social. A UNIRIO tem origem na Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara (FEFIEG), criada em 1969 no contexto das reformas educacionais do regime militar. Sua transformação em universidade — passando por FEFIERJ, depois Universidade do Rio de Janeiro até assumir a denominação atual em 2003 — refletiu disputas políticas e simbólicas relacionadas à construção de uma identidade



institucional coerente com o modelo de universidade federal desejado. Como analisa Oliveira (2002), essa trajetória é marcada pela tentativa de unificar tradições distintas e projetar uma imagem institucional mais coesa, voltada para as humanidades e para um ensino crítico e integrado.

A FEFIEG reuniu escolas tradicionais como a Escola de Enfermagem Alfredo Pinto, o Instituto Villa-Lobos e o Conservatório Nacional de Teatro. Na década de 1970, com a fusão dos estados da Guanabara e Rio de Janeiro, a instituição passou a FEFIERJ e incorporou novos cursos — inclusive Arquivologia e Museologia — ampliando sua base acadêmica. Segundo Oliveira (2002), essa transição foi influenciada pela Reforma Universitária de 1968, que buscou superar o modelo de faculdades isoladas e institucionalizar o conceito moderno de universidade no país. O processo foi gradual e permeado por tensões, exigindo da UNIRIO uma redefinição de valores, práticas e narrativas que permitissem integrar tradições diversas em um projeto institucional comum.

A consolidação da UNIRIO como universidade federal se deu paralelamente à expansão de sua pós-graduação, considerada estratégica para fortalecer pesquisa, formação docente e identidade acadêmica. Nesse contexto, surge o Programa de Pós-Graduação em Memória Social, cujo desenvolvimento reflete tanto a história institucional da universidade quanto a afirmação epistemológica do campo da memória no Brasil. A criação do programa remonta ao final da década de 1980, quando um movimento interdisciplinar emergiu no Centro de Ciências Humanas e Sociais, impulsionado por docentes como Vera Lúcia Dodebei e por iniciativas voltadas para processos documentais, arquivos e acervos culturais.

A primeira configuração do curso, aprovada em 1986, foi o Mestrado em Administração de Centros Culturais, inspirado em modelos internacionais de gestão cultural. Seu foco inicial era a formação de profissionais para atuar em instituições de memória. Docentes como Arno Wehling e Liana Ruby Teresa de Ocampo foram fundamentais para consolidar essa primeira fase. Em 1995, o curso foi reformulado e tornou-se o Mestrado em Memória Social e Documento, ampliando seu escopo teórico-metodológico e integrando áreas como Arquivologia, Museologia e Biblioteconomia (Oliveira, 2025). Com a criação do doutorado em 2005, o programa consolidou sua maturidade acadêmica, ampliando a produção científica e fortalecendo parcerias institucionais.

A afirmação da memória social como campo de estudos deve muito às influências teóricas que marcam o PPGMS ao longo de sua trajetória. Autores clássicos, como Pomian, Halbwachs e Ricoeur, estruturam parte das pesquisas desenvolvidas. Pomian (2000) compreende a memória como relação entre passado e presente,

articulando dimensões individuais e coletivas. Halbwachs (2006) destaca que a memória é estruturada por “quadros sociais”, afirmando seu caráter coletivo, dinâmico e politicamente situado, perspectiva amplamente mobilizada nas pesquisas do programa.

No campo contemporâneo, Gondar (2016) contribui ao tratar a memória social como fenômeno polissêmico, transdisciplinar e atravessado por implicações éticas e políticas. Sua reflexão sobre o entrelaçamento entre lembrar e esquecer é central para pesquisas sobre silenciamentos históricos, identidades e práticas de resistência. Abreu (2016) amplia esse horizonte ao propor itinerários poéticos-conceituais, revelando a dimensão afetiva e criativa da memória. Orrico (2016), por sua vez, destaca o “desalinho” entre memória e discurso, enfatizando a não linearidade e o caráter performativo das narrativas. Vieira e Gomes (2016) discutem memória, identidade e lutas políticas, fundamentais para estudos sobre populações tradicionais e movimentos sociais. No plano global, Pasol (2014) identifica a transnacionalização dos estudos da memória, fenômeno refletido em pesquisas sobre diásporas, redes digitais e circulação cultural.

Do ponto de vista institucional, Costa (1997) compreende a memória como construção dinâmica e disputada, marcada por relações de poder e reelaborações contínuas — conceito essencial para pensar tanto a trajetória do PPGMS quanto sua própria memória administrativa, acadêmica e organizacional.

O PPGMS, hoje, organiza suas atividades em torno das linhas de pesquisa Memória e Patrimônio, Memória e Espaço, Memória e Linguagem e Memória, Subjetividade e Criação, que estruturam a área de concentração Estudos em Memória Social. Inserido na Área Interdisciplinar da CAPES, o programa é diretamente influenciado pelo Documento de Área e pela Ficha de Avaliação, que orientam a produção e uso de documentos sobre formação, pesquisa, impacto social e trajetória dos egressos (Brasil, 2023b; 2025b). A CAPES destaca a necessidade de registros detalhados e atualizados, reforçando o papel estratégico da documentação para a autoavaliação, a transparência institucional e a permanência do programa no SNPG.

A gestão de documentos — acadêmicos, administrativos e científicos — torna-se, assim, componente fundamental tanto para a avaliação quanto para a memória institucional do PPGMS. A padronização de rotinas, o uso de sistemas informacionais e a capacitação de docentes, discentes e técnicos são condições essenciais para assegurar conformidade com as exigências da CAPES e fortalecer a governança informacional do programa.

A história do PPGMS-UNIRIO é, portanto, marcada por entrelaçamentos entre institucionalização universitária, consolidação epistemológica e práticas de memória.



O programa afirma-se como espaço de reflexão interdisciplinar, crítica e socialmente comprometida, capaz de articular dimensões políticas, culturais e simbólicas da memória. Sua trajetória revela um campo em constante reinvenção, que combina tradição e inovação para compreender e transformar as formas pelas quais sociedades recordam, narram e atribuem sentido ao passado.

6 DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO DO PPGMS-UNIRIO

O funcionamento de programas de pós-graduação *stricto sensu* exige a produção, circulação e preservação de documentos que subsidiam atividades acadêmicas, científicas e administrativas, além de atender às exigências de órgãos avaliadores como a CAPES. No Programa de Pós-Graduação em Memória Social da UNIRIO, essa dinâmica se intensifica devido à natureza interdisciplinar do programa e à diversidade de suas ações, o que se reflete em uma produção documental ampla e heterogênea. Diante disso, torna-se necessário compreender como esses documentos são gerados, organizados e utilizados, identificando dificuldades e potencialidades para o aprimoramento da gestão da informação.

Este diagnóstico tem por objetivo analisar criticamente os processos de produção e uso dos documentos no PPGMS, observando fluxos informacionais, sistemas empregados e práticas cotidianas adotadas por coordenação, secretaria, docentes e discentes. Considera-se que uma gestão documental eficiente contribui não apenas para a transparência e efetividade administrativa, mas também para a consolidação da memória institucional do programa. Assim, o estudo fundamenta-se em abordagem qualitativa e recorre a princípios da Arquivologia e da Gestão de Documentos, permitindo mapear a documentação produzida nas rotinas de ensino, pesquisa, extensão, avaliação e comunicação institucional.

A produção documental no PPGMS está diretamente vinculada às funções acadêmico-administrativas do programa. Processos como seleção e matrícula de discentes, registro de atividades acadêmicas, avaliação de desempenho, exames de qualificação, defesas, emissão de diplomas, credenciamento docente e acompanhamento de produção intelectual exigem geração contínua de documentos — editais, atas, pareceres, fichas de avaliação, relatórios, declarações e registros no Sistema de Informações para o Ensino (SIE). Esses documentos, além de cumprir função legal, constituem evidências indispensáveis para o planejamento, a transparência e a prestação de contas junto à CAPES, via Plataforma Sucupira.

As atividades científicas e técnicas também geram um conjunto expressivo de documentos: projetos de pesquisa, relatórios, registros de eventos, comprovantes de

publicação, documentos editoriais e produtos técnicos. Esses materiais alimentam diretamente processos avaliativos externos e internos, compondo indicadores utilizados pela CAPES. A autoavaliação institucional — como nos relatórios de 2021–2024 — depende igualmente da sistematização de informações produzidas anteriormente, evidenciando a interdependência entre as esferas acadêmica, administrativa e avaliativa.

A diversidade tipológica da produção documental permite identificar seis categorias principais: documentos administrativos; acadêmicos; técnico-científicos; de avaliação e autoavaliação; de comunicação e divulgação; e de memória institucional, que incluem dissertações, teses e registros históricos. Cada uma dessas categorias apresenta demandas específicas de preservação, acesso e destinação, exigindo instrumentos padronizados de gestão documental.

Os sistemas que sustentam a produção e o uso de documentos no programa são diversos e frequentemente não integrados. O SIE concentra rotinas acadêmicas básicas; a Plataforma Sucupira reúne informações de avaliação; o Repositório Institucional Hórus armazena dissertações e teses; e plataformas paralelas — como e-mail institucional, *Google Drive*, *website* e redes sociais — são amplamente utilizadas na comunicação e organização cotidiana. Apesar de o SEI estar implantado na UNIRIO, seu uso no PPGMS ainda é incipiente, com baixa integração aos fluxos acadêmicos, o que resulta em redundância, fragmentação e inconsistências na gestão das informações.

Quanto aos suportes, observa-se coexistência de documentos impressos e digitais, estes últimos nem sempre acompanhados de critérios de controle de versões ou assinatura digital, o que compromete autenticidade e segurança da informação. O Laboratório de Documentação em Memória Social (LADOME) desempenha papel relevante na preservação de memoriais, dissertações e teses, embora ainda sem plena integração aos sistemas institucionais.

A análise das práticas documentais evidencia que a coordenação concentra a produção e validação de documentos estratégicos, enquanto a secretaria assume funções operacionais, organizando acervos físicos e digitais e mantendo rotinas fundamentais para o funcionamento do programa. Docentes produzem grande parte dos documentos acadêmicos e científicos, embora sem orientação sistematizada sobre normas arquivísticas. Discentes geram registros essenciais para sua vida acadêmica, mas também carecem de orientação sobre produção e preservação. O colegiado, responsável pelas deliberações institucionais, produz documentos de alta relevância, que, no entanto, não contam com um repositório centralizado.



O diagnóstico também precisa ser situado no contexto da política arquivística da UNIRIO, coordenada pelo Arquivo Central (AC), estruturado desde 1990. A universidade avançou na normatização e implantação do SEI, na produção de guias e diagnósticos setoriais e na criação da Política de Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais. Entretanto, o PPGMS apresenta baixa aderência a essas diretrizes, operando de forma fragmentada e dependente de soluções locais e empíricas. A integração com a Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Centro de Ciências Humanas e Sociais (UAPS/CCHS), embora prevista institucionalmente, ainda é limitada, comprometendo recolhimento, preservação e avaliação periódica da documentação.

A partir das fragilidades identificadas — dispersão documental, baixa integração entre sistemas, uso limitado do SEI, ausência de instrumentos técnicos e insuficiência de capacitação — evidencia-se a necessidade de um plano de aperfeiçoamento para a gestão documental do PPGMS. Esse plano deve contemplar integração entre plataformas, padronização de fluxos, fortalecimento técnico da secretaria e adoção plena das normativas do Arquivo Central, incluindo o SEI como principal sistema de tramitação. Ao reconhecer a informação como ativo estratégico, o programa poderá fortalecer sua governança, qualificar processos e consolidar a memória institucional necessária para sua sustentabilidade e desenvolvimento.

7 PROPOSTA DE APERFEIÇOAMENTO DOCUMENTAL NA GESTÃO ACADÊMICA DO PPGMS-UNIRIO

A gestão de documentos no Programa de Pós-Graduação em Memória Social da UNIRIO enfrenta desafios decorrentes do aumento da produção documental e da complexidade administrativa, intensificados pelo ambiente digital. O diagnóstico realizado evidenciou práticas fragmentadas, ausência de padronização e baixa integração entre sistemas institucionais como o SIE, a Plataforma Sucupira, o SEI e o Repositório Hórus, o que resulta em redundância de registros, retrabalho e risco de perda de informações relevantes para a governança, a memória institucional e a avaliação da CAPES.

Os documentos produzidos pelas instâncias acadêmicas e administrativas — coordenação, secretaria, colegiado, comissões e corpo docente — cumprem funções essenciais de comprovação, planejamento, transparência e prestação de contas. Considerando a diversidade tipológica identificada no diagnóstico, o plano de aperfeiçoamento busca qualificar processos, fortalecer a institucionalidade e alinhar as práticas do programa às orientações do Arquivo Central da UNIRIO e às exigências normativas aplicáveis ao setor público, como a Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei

Nacional de Arquivos, o Decreto do Processo Eletrônico e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O Estatuto da UNIRIO (2018) define os Programas de Pós-Graduação como unidades acadêmicas responsáveis pelo desenvolvimento do ensino superior em nível avançado. Esse caráter institucional implica produção sistemática de documentos, como previsto no Regimento Geral da Universidade (1982), que atribui ao colegiado e à coordenação funções normativas, administrativas e acadêmicas. Tais atos produzem efeitos formais e, portanto, devem ser registrados em sistema oficial. O Regimento da Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Resolução n.º 5.350/2020) reforça que decisões sobre credenciamento docente, processos seletivos, avaliação discente, planos de curso e atos internos devem ser formalizados, o que inclui sua tramitação e registro no SEI.

Esse conjunto de normativas demonstra que a formalização dos atos dos Programas de Pós-Graduação em sistema eletrônico não se trata apenas de procedimento administrativo, mas de garantia de autenticidade, integridade, rastreabilidade e publicidade — princípios reforçados também pelas normas arquivísticas contemporâneas. O uso do SEI, ao organizar a tramitação documental com controle de acesso e histórico de decisões, contribui para segurança jurídica e preservação da memória administrativa.

Além disso, as diretrizes da Ficha de Avaliação da Área Interdisciplinar da CAPES reforçam a importância da sistematização documental para demonstrar identidade institucional, práticas de autoavaliação, planejamento estratégico e impacto acadêmico e social. Nesse sentido, o plano foi estruturado em sete propostas que articulam governança informacional, padronização de fluxos e adoção de instrumentos formais de registro.

Proposta 1 – Formalização da atividade deliberativa do Colegiado via processo anual no SEI

A primeira proposta consiste na abertura anual de um processo específico no SEI para registrar todas as atividades do Colegiado, instância deliberativa máxima do programa. Conforme previsto no Regimento da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, esse processo reunirá convocações, pautas, documentos apreciados e atas, garantindo rastreabilidade e consolidação da memória decisória. A instrução contínua desse processo permitirá melhor organização, fácil recuperação de informações e suporte ao atendimento das demandas da CAPES.

Proposta 2 – Adoção da transparência ativa com publicação das atas no site do programa



Propõe-se disponibilizar publicamente, no site institucional do PPGMS, as atas das reuniões do Colegiado, assegurando visibilidade às decisões e cumprindo o princípio de publicidade previsto na legislação de acesso à informação. Para atender à LGPD, recomenda-se a elaboração de versões públicas das atas, sem dados pessoais sensíveis. Essa medida reforça a cultura de transparência e amplia o diálogo com a comunidade acadêmica.

Proposta 3 – Abertura de processos no SEI por comissão, integrados ao ciclo avaliativo da CAPES

A terceira proposta estabelece que cada comissão permanente — Planejamento, Autoavaliação, Egressos, Bolsas e Credenciamento e Recredenciamento Docente — tenha um processo próprio no SEI, alinhado ao ciclo quadrienal da CAPES. Cada processo deve reunir documentos de constituição, reuniões, relatórios e produtos das comissões. Essa organização permite maior coerência temporal, facilita o monitoramento interno e assegura base documental robusta para elaboração dos relatórios quadrienais.

Proposta 4 – Homologação e registro sistemático dos programas de disciplina

A quarta proposta prevê que, a cada semestre, os programas de disciplina sejam homologados pelo Colegiado e incluídos no processo anual do SEI. A manutenção das versões oficiais, atualizadas e validadas institucionalmente, qualifica a documentação curricular, reforça a transparência e preserva o histórico de oferta do programa, considerando a importância desse material para processos internos e avaliativos da CAPES.

Proposta 5 – Formalização dos projetos de pesquisa dos docentes

Os projetos de pesquisa dos professores devem ser formalmente registrados no SEI, vinculados à Comissão de Credenciamento e Recredenciamento Docente ou ao processo anual do Colegiado. Como documentos que estruturam a produção científica do programa, esses projetos fornecem evidências relevantes para avaliação e planejamento, além de fortalecer o alinhamento entre linhas de pesquisa, atividades acadêmicas e resultados esperados.

Proposta 6 – Coleta digital e homologação colegiada do planejamento e relatório discente

Recomenda-se a adoção de formulário digital para coleta do planejamento anual e dos relatórios semestrais dos discentes. Os dados devem ser consolidados em quadros síntese, homologados em reunião do Colegiado e anexados às atas. Essa padronização permite acompanhamento mais eficiente da trajetória acadêmica, fornecendo insumos para as comissões internas e para a CAPES.

Proposta 7 – Monitoramento da atuação docente com dados formalizados no SEI

A última proposta prevê instrumento digital para coleta anual do planejamento docente e semestral de relatório de atividades, seguindo os critérios da Ficha de Avaliação da CAPES. As informações consolidadas e homologadas fortalecem a gestão baseada em evidências, ampliam a transparência e apoiam o processo de autoavaliação, consolidando banco de dados institucional qualificado e formalizado no SEI.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estudo evidenciou que a gestão documental constitui um dos pilares estruturantes da governança acadêmica no PPGMS-UNIRIO. As análises realizadas demonstram que fragilidades como dispersão informacional, práticas empíricas, baixa padronização e uso limitado do SEI comprometem a eficiência administrativa, a confiabilidade dos registros e a preservação da memória institucional. Em programas de pós-graduação inseridos no SNPG, cuja avaliação depende diretamente da qualidade, completude e rastreabilidade dos documentos, tais lacunas se tornam ainda mais críticas.

A partir do diagnóstico arquivístico e da revisão teórica, verificou-se que a adoção de práticas sistematizadas de gestão de documentos — apoiadas em princípios arquivísticos contemporâneos, nas normativas do Arquivo Central da UNIRIO e nas exigências da CAPES — é condição indispensável para fortalecer a institucionalidade e qualificar os processos acadêmicos. As sete propostas apresentadas constituem um conjunto articulado de ações capazes de promover integração entre sistemas, padronização dos fluxos, transparência, segurança informacional e gestão baseada em evidências.



O plano de aperfeiçoamento delineado não se limita à resolução de problemas operacionais. Ele reafirma que os documentos são instrumentos de memória, prova, planejamento e produção de conhecimento, articulando dimensões técnicas, políticas e simbólicas da gestão universitária. Assim, fortalecer a gestão documental significa fortalecer o próprio programa: sua identidade, sua trajetória e sua capacidade de responder às exigências contemporâneas da pós-graduação pública.

Espera-se que as ações propostas apoiem a consolidação de uma cultura documental mais madura, capaz de integrar tecnologias, normativas e práticas colaborativas. Ao promover governança informacional qualificada e alinhada às demandas do SNPG, o PPGMS-UNIRIO avança na direção de uma gestão acadêmica sustentável, transparente e comprometida com a continuidade e a inovação — fundamentos essenciais para sua excelência e relevância no cenário científico brasileiro.

REFERÊNCIAS

ABREU, R. Memória social: itinerários poéticos-conceituais. **Morpheus**, Rio de Janeiro, v. 9, n.15, p. 41- 66, 2016. Disponível em:
<http://seer.unirio.br/morpheus/article/view/5475/4929>. Acesso em: 04 out. 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 15489-1:2018** Informação e Documentação – Gestão de Documentos de Arquivo – Conceitos e Princípios. Rio de Janeiro, BRASIL, 2018.

BRASIL. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **Avaliação da pós-graduação *stricto sensu* no Brasil**: histórico, procedimentos e conceitos. Brasília, DF: CAPES, 2023a. (Relatório Técnico DAV n. 7). Disponível em:
https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/avaliacao/26102023_relatoriotechnicodavn7.pdf/. Acesso em: 24. abr. 2025.

_____. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **Plataforma Sucupira**: Painel de Controle. Brasília, DF: CAPES, 2025a. Disponível em:
<https://sucupira.capes.gov.br/painel>. Acesso em: 3 fev. 2025.

_____. Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **Documento de Área – Interdisciplinar**. Brasília, DF: CAPES, 2023b. Disponível em: https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/colegio-de-ciencias-exatas-tecnologicas-e-multidisciplinar/multidisciplinar/Interdisciplinar_Documento_Orientador_APCN_2023.pdf. Acesso em: 24 abr. 2025.

_____. Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **Ficha de Avaliação da Área Interdisciplinar – Quadriênio 2021-**

2024. Brasília, DF: CAPES, 2025b. Disponível em: https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/colegio-de-ciencias-exatas-tecnologicas-e-multidisciplinar/multidisciplinar/Interdisciplinar_Ficha2025_V1.pdf. Acesso em: 24 abr. 2025.

_____. Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG) 2024-2028:** versão preliminar. Brasília, DF: CAPES, 2023c. Disponível em: https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/19122023_pnpg_2024_2028.pdf. Acesso em: 24. abr. 2025.

_____. Portaria MEC nº 1224 de 18 de dezembro de 2013, Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. **Diário Oficial da União [da Casa Civil da Presidência da República]**, Brasília, DF, n. 246, 19 dez. 2013. Seção 1, p. 105-116.

CARPES, Franciele Simon; FLORES, Daniel. **O arquivo universitário e a memória da universidade.** *Informação & Sociedade: Estudos*, João Pessoa, v. 23, n. 3, p. 13–22, set./dez. 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/16597>. Acesso em: 16 jun. 2025.

CONTO, Sabrina Fonseca de. **Avaliação dos processos inerentes à Plataforma Sucupira dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* – modalidade profissional da UFSC.** 2019. 144f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração Universitária) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2019.

COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional:** a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológica. 1997. 169f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 1997. p. 141-148.

FONSECA, Marília; FONSECA, Dirce Mendes da. A gestão acadêmica da pós-graduação lato sensu: o papel do coordenador para a qualidade dos cursos. **Educação e Pesquisa**, São Paulo, v. 42, n. 1, p. 151–164, jan./mar. 2016.

GARCIA, Rodrigo. **Contribuições da gestão da informação para o preenchimento da Plataforma Sucupira pelos Programas de Pós-Graduação.** 2023. 99f. Dissertação (Mestrado em Administração Universitária) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2023.

GONDAR, Jô. Cinco proposições sobre memória social. **Revista Morpheus:** estudos interdisciplinares em Memória Social, v.9, n.15, p. 19-40, 2016. Disponível em: <http://seer.unirio.br/morpheus/article/view/5475/4929>. Acesso em: 04 out. 2024.

HAAS, Célia Maria. Projetos pedagógicos nas instituições de educação superior: aspectos legais na gestão acadêmica. **Revista Brasileira de Política e Administração da Educação**, Porto Alegre, v. 26, n. 1, p. 151–171, jan./abr. 2010.



HALBWACHS, M. Memória individual e memória coletiva. In: _____. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006. p. 25- 52.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez. 2015.

MAIA, Maria Aniolly Queiroz. **Sistema de informação da pós-graduação brasileira: avaliação da Plataforma Sucupira**. 2020. 223f. Tese (Doutorado em Gestão e Organização do Conhecimento) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2020.

MARQUES, Waldemar. Ensino, pesquisa e gestão acadêmica na universidade. **Avaliação**, Campinas; Sorocaba, v. 16, n. 3, p. 685–701, nov. 2011. Nacional: Casa da Moeda: 2000. p. 507- 516.

OLIVEIRA, Carmen Irene Correia de. **Universidade do Rio de Janeiro – discurso, memória e identidade: gênese e afirmação**, 2002. 195f. Dissertação (Mestrado em Memória Social) – Programa de Pós-Graduação em Memória Social, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro.

OLIVEIRA, Lucas da Conceição. **Plano de aperfeiçoamento das práticas de produção e uso dos documentos arquivísticos na gestão acadêmica do PPGMS-UNIRIO**. 2025. 56f. Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2025. Disponível em: https://www.academia.edu/129150532/Projeto_Qualificacao_Mestrado_Lucas_Oliveira_PPGARQ_UNIRIO_VF. Acesso em: 02 mai. 2025.

ORRICO, Evelyn. Memória em desalinho. **Revista Morpheus: estudos interdisciplinares em Memória Social**, v.9, n.15, p. 85-98, 2016. Disponível em: <http://seer.unirio.br/morpheus/article/view/5475/4929>. Acesso em: 02 fev. 2025.

PASOL, Bertha Mendlovic. ¿Hacia una “nueva época” en los estudios de memoria social?, **Nueva Época**, n. 221, p. 291- 316, 2014.

PEDRUZZI JUNIOR, A.; SOUZA, J. da S.; PEDRUZZI, N. de L. I. Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como ferramenta para modernização da gestão documental na administração pública. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 15, n. 1, p. 309–319, 2024. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/3352>. Acesso em: 9 jan. 2025.

POMIAN, K. Memória. In: GIL, Fernando. Enciclopédia Einaudi. **Sistemática**. Porto: Imprensa Nacional: Casa da Moeda: 2000. p. 507-516.

RAUBER, Ana Paula Erhart. **Gestão acadêmico-pedagógica dos cursos de pós-graduação lato sensu: o modelo PUCRS Online de educação a distância**. 2022. 113f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2022.

SANTOS JÚNIOR, Zenóbio dos. **Acervo acadêmico das Instituições Federais de**

Ensino Superior (IFES): manutenção, guarda e acesso aos documentos de arquivo. 2017. 124f. Dissertação (Mestrado em Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento) – Universidade FUMEC, Faculdade de Ciências Empresariais, Belo Horizonte, 2017. Disponível em: <https://repositorio.fumec.br/xmlui/handle/123456789/963>. Acesso em: 24 abr. 2025.

SCHERER, Carolina; REMPEL, Claudete; MARTINS, Silvana Neumann; HAETINGER, Claus. Importância de um secretário executivo no preenchimento do aplicativo Coleta de Dados CAPES. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 3, n. 1, p. 54–67, jan./jun. 2012.

SEFFRIN, Cássia; CAMPO, Eliandra; SCHENKEL, Marília Beatriz de Castro; SILVA, Sílvia Regina Bento da; OHIRA, Maria Lourdes Blatt. Gestão de documentos em arquivos universitários: estudo de caso no Arquivo Central da FAED-UDESC. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA – CNA, 1., 2004, Salvador. **Anais eletrônicos...** Salvador: AABA, 2004.

SILVA, Eliezer Pires da. A trajetória da Arquivologia: três visões sobre os arquivos. **Revista Eletrônica Documento Monumento**, v. 5, p. 146-166, 2011.

SILVA, Eliezer Pires da; OLIVEIRA, Lucas da Conceição; GOMES, Priscila Ribeiro. Desafios e perspectivas na implementação da gestão de documentos em programas de pós-graduação. **Ágora: Arquivologia em Debate**, Florianópolis, v. 34, n. 69, p. 1-16, jul./dez. 2024. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1259>. Acesso em: 30 abr. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Boletim UNIRIO nº 20**, de 30 de outubro de 2020: contém a Resolução nº 5.350/2020, que aprova o Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu da UNIRIO. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2020. Disponível em: <https://www.unirio.br/propg/diretoria-de-pos-graduacao-2/normativas-institucionais-e-indicadores/regimentos/regimento-geral-da-pos-graduacao-stricto-sensu/view>. Acesso em: 25 jul. 2025.

_____. **Estatuto da UNIRIO**. Portaria MEC nº 84, de 3 de dezembro de 2018. Rio de Janeiro: UNIRIO, 2018. Disponível em: https://www.unirio.br/copladi/documentos/estatuto_unirio_2018_atualizado.pdf/view. Acesso em: 25 jul. 2025.

_____. **Regimento Geral da UNIRIO**. Aprovado em 1982. Rio de Janeiro: UNIRIO, 1982. Disponível em: <https://www.unirio.br/arquivos/arquivos-internos-do-site/RegimentoGeraldigente1982.pdf/view>. Acesso em: 25 jul. 2025.

VIEIRA, Andréa Lopes da Costa; GOMES, Edlaine Campos. Novos contextos, antigas questões em memória. **Revista Morpheus: estudos interdisciplinares em Memória Social**, v.9, n.15, p. 263-274, 2016. Disponível em: <http://seer.unirio.br/morpheus/article/view/5475/4929>. Acesso em: 02 fev. 2025.

VIGNATI, Monia Lavra. **Metáforas e sua representatividade na gestão acadêmica**. 2019. 113 f. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória, 2019.



Recebido em 31/10/2025

Aprovado em 14/11/2025



Licença de Atribuição BY do Creative Commons
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0>