



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” - ESPECIALIZAÇÃO  
GESTÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

ALIANE ANDREA SILVA MAGALHÃES DE OLIVEIRA

**CESEC “MARIA VIEIRA BARBOSA”:  
A OTIMIZAÇÃO DA PARTE ARQUIVÍSTICA DO SETOR DA BANCA  
PERMANENTE DE AVALIAÇÃO.**

BELO HORIZONTE

2019

ALIANE ANDREA SILVA MAGALHÃES DE OLIVEIRA

**CESEC “MARIA VIEIRA BARBOSA”:  
A OTIMIZAÇÃO DA PARTE ARQUIVÍSTICA DO SETOR DA BANCA  
PERMANENTE DE AVALIAÇÃO.**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial para a conclusão do Curso de Especialização em Gestão das Instituições Federais de Educação Superior.

Linha de pesquisa: Gestão em Tecnologias

Orientador: Prof. Marcellus Henrique Rodrigues Bastos

BELO HORIZONTE

2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO  
Curso de Especialização  
Gestão de Instituições Federais de Educação Superior



### ATA DA DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Candidato: Aliane Andrea Silva Magalhães De Oliveira

Registro DRCA: 2017768876

CPF: 869.486.446-00

Orientador (a): Marcellus Rodrigues Bastos

Às 09h45 horas do dia 14/12/2019, reuniu-se na Faculdade de Educação da UFMG a Comissão Examinadora indicada pela coordenação do Curso de Especialização Gestão de Instituições Federais de Educação Superior, para julgar, em exame final, o trabalho intitulado "CESEC "MARIA VIEIRA BARBOSA" A OTIMIZAÇÃO DA PARTE ARQUIVISTICA DO SETOR DA BANCA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO", requisito final para obtenção do grau de Especialista. Abrindo a sessão, a banca examinadora, após dar conhecimento aos presentes do teor das Normas Regulamentares do Trabalho Final, passou a palavra ao candidato para apresentação de seu trabalho. Após a apresentação do trabalho, seguiu-se o julgamento e expedição do resultado final. Foram atribuídas as seguintes indicações:

Marcellus Rodrigues Bastos indicou a

APROVAÇÃO /  APROVAÇÃO COM RESSALVA /  REPROVAÇÃO do candidato;

Maria Betânia Aparecida Campos indicou a

APROVAÇÃO /  APROVAÇÃO COM RESSALVA /  REPROVAÇÃO do candidato;

Wagner Francis Martiniano de Faria indicou a

APROVAÇÃO /  APROVAÇÃO COM RESSALVA /  REPROVAÇÃO do candidato;

Pelas indicações, o candidato foi considerado  APROVADO /  REPROVADO

O resultado final foi comunicado publicamente ao candidato pela banca examinadora. Nada mais havendo a tratar, a Comissão Examinadora encerrou a sessão, da qual foi lavrada a presente ATA.

Belo Horizonte, 14 de dezembro de 2019

Marcellus Rodrigues Bastos

Maria Betânia Aparecida Campos

Wagner Francis Martiniano de Faria

## AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus e ao nosso mestre Jesus pela oportunidade de crescimento.

Ao meu Rogério pelo amor incondicional.

A minha Doce Ana, luz de minha vida.

A Gabi meu bebê.

*“Nenhum obstáculo é grande demais quando confiamos em Deus”*

*(Aristóteles )*

## RESUMO

A parte arquivística em instituições públicas de ensino fundamental e médio apresenta falhas em alguns dos seus processos, principalmente os correlacionados ao armazenamento e conservação de documentos inativos. Tais falhas são um dos problemas mais relevantes em uma instituição, pois retardam a localização, a identificação e a pesquisa de documentos, influenciando negativamente no desempenho das secretarias dessas escolas. Em virtude dos vários problemas de natureza arquivística no Centro Estadual de Educação Continuada (CESEC) “Maria Vieira Barbosa”, esse que supre, há décadas, a escolarização regular para os indivíduos que por alguma razão não concluíram algum nível do ensino fundamental ou médio, propõem este estudo, o qual terá como finalidade apresentar alguns procedimentos que objetivam atenuar alguns desses problemas que permeiam o Setor do Exame da Banca Permanente. A metodologia selecionada para esse trabalho é o resultado das observações do cenário hodierno da instituição CESEC, especificamente da Secretaria da Banca Permanente de Avaliação, e das investigações dos possíveis direcionamentos que poderiam vir a corroborar para a organização arquivística dessa instituição a partir da literatura apresentada. Em vista do exposto, propõem-se a inserção de um fluxograma de processos e a digitalização do arquivo inativo anterior ao ano de 2019 como meios de otimização da parte arquivística do CESEC “Maria Vieira Barbosa” e de outras possíveis instituições que enfrentam problemas semelhantes, de modo que esse estudo possa vir a ser o precursor de outras futuras pesquisas no âmbito dos arquivos em instituições semelhantes ao CESEC.

Palavras Chave: supletivo, documentos, digitalização de arquivos.

## **ABSTRACT**

The archival part in public elementary and high school institutions has flaws in some of their processes, especially those related to the storage and conservation of inactive documents. These failures are one of the most relevant problems at an institution, because it slows down the localization, the identification and the search of documents negatively influencing at the secretary's performance at schools.

Due to the various archival problems at the "Maria Vieira Barbosa" Centro de Educação Continuada (CESEC), that supplies, for decades, the regular schooling for individuals that for some reason, did not finish some level of elementary or high school, proposes this study which will aim to present some procedures aimed at mitigating some of these problems at "Sector do Exams da Banca Permanente" – BPA. The selected methodology for that study is the result of observations of today's scenario at the CESEC institution, specifically from "Secretaries da Banca Permanente de Avaliação" and from the investigations of the possible directions that could come to corroborate for it archival organization, from the presented literature.

In view of the exposed, the insertion of a process flow chart and the digitalization of the inactive file before the year of 2019 is proposed as optimization means of the archival part of CESEC "Maria Vieira Barbosa" and of other possible institution facing similar problems, so that this study may become to be a precursor of other future research in the archival sphere in institutions similar to CESEC.

Keywords: supplementary, documents, scanning files.

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 01.....	19
FIGURA 02 .....	19
FIGURA 03.....	19
FIGURA 04.....	19
FIGURA 05.....	22
FIGURA 06.....	23



## LISTA DE TABELAS

TABELA 01.....	08
TABELA 02.....	16
TABELA 03 .....	27

## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	8
2. JUSTIFICATIVA.....	9
3. OBJETIVOS.....	10
3.1 – OBJETIVO GERAL .....	10
3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	10
4. METODOLOGIA.....	11
5. REFERENCIAL TEÓRICO .....	13
5.1 CRONOLOGIA DE ATOS NORMATIVOS DA EDUCAÇÃO SUPLEMENTAR .....	16
6. DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO .....	17
6.1 - SECRETARIA DE ALUNO.....	17
6.2 - SECRETARIA DE SUPLETIVO.....	17
6.3 - SECRETARIA DOS EXAMES DA BANCA PERMANENTE .....	17
6.4 - O ARQUIVAMENTO NO SETOR DO EXAME DE BANCA .....	18
7. FLUXOGRAMA .....	20
7.1 - ETAPAS DO NOVO PROCESSO DA BANCA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO .....	20
7.2 - FLUXOGRAMA DESTINADO AO ALUNO DO SETOR DO EXAME DA BANCA PERMANENTE.....	22
7.3 - FLUXOGRAMA DESTINADO AO FUNCIONÁRIO DO SETOR DO EXAME DA BANCA PERMANENTE.....	23
7.4 - DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA BANCA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO - ARQUIVOS ANTERIORES A 2019. ....	24
8. ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	26
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	28
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	29

## 1. INTRODUÇÃO

A gestão de documentos em instituições públicas de ensino fundamental e médio apresenta falhas em alguns dos seus processos, principalmente os correlacionados aos arquivos. Essas falhas são um dos problemas mais relevantes em uma instituição, pois retardam a localização, a identificação e a pesquisa de documentos, interferindo, desse modo, no desempenho nas secretarias dessas escolas.

Em face dos vários problemas de natureza arquivística no Centro Estadual de Educação Continuada (CESEC) “Maria Vieira Barbosa”, instituição de ensino localizada em Belo Horizonte/MG, que supre, há décadas, a escolarização regular para os indivíduos que por algum motivo, não concluíram algum nível do ensino fundamental ou médio, apresenta-se este estudo, o qual terá como finalidade propor procedimentos para amenizar esses problemas do Setor do Exame de Banca do CESEC. A seguir, na Tabela 01, pode-se visualizar as definições e as atividades das três secretárias da Instituição.

SECRETARIAS	DEFINIÇÃO	ATIVIDADES
<b>Secretaria dos Exames Supletivos</b>	"Exames Supletivos semestrais que tem como objetivo a Certificação ou Diplomação, os exames supletivos avaliam os candidatos em relação aos conteúdos do núcleo comum". Resolução 386/91	Expedição de certificados de conclusão e parciais do Supletivo de Ensino Fundamental e Médio, ENEM, ENCCEJA, Qualificação profissional e Madureza.
<b>Secretaria do Curso Especial de suplência</b>	"Secretária de aluno, oferece curso de Suplência, mediante regime didático de matrícula por disciplina e estratégia metodológica centrada no ensino personalizado, modular e semi-indireto". (Resolução n° 9514/98)	Curso de Suplência e expedição de certificado de conclusão de nível ou parciais.
<b>Secretaria da Banca Permanente de Avaliação</b>	"Exames Especiais em caráter de terminalidade do Ensino Fundamental e médio". (Resolução n° 251/2002)	Aplicação de provas para conclusão de nível e expedição de certificados .

Tabela 01 – Modalidades de Ensino do CESEC “Maria Vieira Barbosa”.

Nas secretarias supracitadas, quando o candidato ou ex-aluno faz uma solicitação de algum certificado, ocorre, com frequência, do indivíduo em questão não saber o tipo de modalidade de supletivo que prestou, exame ou prova, tampouco a data, o local e o ano que concluiu. Esse cenário ocasiona o deslocamento do candidato por duas ou mais secretarias, ou a volta desse a escola até a localização do documento solicitado. Há de acrescentar um agravante, que se deve ao fato de a expedição do documento

exigir um longo prazo para finalização, ocasionando, assim, um grande número de pedidos de certificados nas três secretarias.

## **2. JUSTIFICATIVA**

O atual cenário dessa instituição acarreta o deslocamento do candidato por duas ou mais secretarias, ou a volta desse a escola até a localização do documento solicitado, em razão do candidato, na maioria das vezes, ao fazer a solicitação do certificado não saber o tipo de modalidade de supletivo que prestou, exame ou prova, tampouco a data, o local e o ano que concluiu.

Assim, destaca-se a importância desse estudo para o CESEC “Maria Vieira Barbosa”, ao passo que esse objetiva corrigir algumas dificuldades na localização de documentos e, conseqüentemente, agilizar o atendimento ao candidato egresso que, em muitos casos, necessita do certificado com certa urgência. Além de que, espera-se, que esse trabalho venha contribuir para uma melhora da parte arquivística de outras instituições que enfrentam problemas análogos a instituição CESEC. De maneira que, esse estudo possa ser o precursor de outras futuras pesquisas no âmbito arquivístico em instituições semelhantes ao CESEC.

### **3. OBJETIVOS**

Por meio desse trabalho busca-se propor uma metodologia que incluía a inserção de tecnologias de informação associadas ao mapeamento e a ordenação dos processos de recepção, a conferência de documentos e ao arquivamento do Setor da Banca Permanente de Avaliação do CESEC” Maria Vieira Barbosa”. Feito isso espera-se o aumento da leidez da secretaria e a dissolução paulatina do arquivo físico.

#### **3.1 – OBJETIVO GERAL**

- Propor um modelo de digitalização de documentos na Instituição CESEC “Maria Vieira Barbosa”.

#### **3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Reavaliar os processos de recepção, de conferência de documentos do arquivo físico da Banca Permanente de Avaliação.
- Apresentar medidas de organização do arquivo inativo da Banca Permanente de Avaliação com data anterior a 2019.

#### 4. METODOLOGIA

Esse trabalho apresentado é motivado pela questão arquivística da Instituição CESEC” Maria Vieira Barbosa” e qualifica-se como uma pesquisa qualitativa. Tal modelo de investigação, segundo Martins (2004), é definido como aquele que privilegia a análise de microprocessos, por intermédio do estudo das ações sociais, individuais e grupais, realizando, desse modo, um exame intensivo dos dados. Nesse sentido, esse tipo de pesquisa preza pela descrição detalhada dos fenômenos e dos elementos que o envolvem. AUGUSTO ET AL, (2013), YIN (2016).

A metodologia é a pesquisa-ação que envolve participantes, conduzindo-os a investigações sistemáticas, as quais possuem como objetivo propiciar uma melhora no planejamento e na execução das práticas, o que, por consequência, influi positivamente no ambiente de trabalho que permeia os indivíduos. Sob esse viés, o emprego da pesquisa-ação tem como objetivo trazer transformações em contextos específicos, utilizando técnicas de pesquisa consagradas para informar a ação e decidir qual a melhor prática TRIPP, (2005), KOSHY; KOSHY; WATERMAN, (2010).

Essa metodologia enfatiza a adoção de um papel ativo por parte do pesquisador ou uma colaboração ativa com os participantes do estudo YIN, (2016). Nesse caso em específico, a observação sistemática e participante será o método aplicado com as considerações e ressalvas propostas por ABIB, HOPPEN e HAYASHI JUNIOR, (2013).

Enquanto procedimento, realizar-se-á esse trabalho por meio de observação direta. Essa escolha justifica-se, em virtude das ponderações acerca do modo inadequado com qual a questão arquivística vinha sendo conduzida no determinado setor dessa instituição.

A pesquisa utilizar-se-á da literatura como o fluxograma de processos que, segundo GALVÃO (2006), possui um papel importante, pois “permite a compreensão do fluxo atual de determinado processo, identificando possíveis falhas, etapas desnecessárias e atividades redundantes. A partir desse diagnóstico podem ser realizadas melhorias e correções por parte dos entes envolvidos nesse processo”.

A digitalização dos documentos da Banca Permanente de Avaliação anteriores a 2019, de acordo SÔNIA, (2008), propicia os meios de se codificar documentos capturados por meio de um scanner ou máquina fotográfica digital e disponibilizá-los em forma de imagem, de texto ou de som para armazenagem, transmissão e recuperação em sistemas computadorizados. Sob esse viés, tais ferramentas permitirão, de maneira estruturada o aprimoramento da parte arquivística da Banca Permanente de Avaliação.

## 5. REFERENCIAL TEÓRICO

A Escolarização de jovens e adultos no Brasil vem de longa data [...] segundo PAIVA (1973), atravessando a trajetória do próprio desenvolvimento da educação. Essa prática vem institucionalizando-se desde a catequização dos indígenas e a sua alfabetização, atuando como meio de aculturação.<sup>1</sup>

Após dois séculos, elaborou-se uma legislação que fundamentou a implantação dessa prática pública educacional expressiva, beneficiando, assim, a população adulta do Brasil que não concluiu o ensino fundamental e médio na idade própria.

A Lei 5692/71 de 11 de agosto de 1971 foi um marco para a História da Educação, vide ordem cronológica dos exames supletivos na Tabela 02, a qual dedicou um capítulo inteiro sobre o ensino supletivo. As normas fundamentais para inserção do regime estabelecido pela Lei 5692/71 foram fixadas por meio da Resolução 134/71, promulgada pelo Conselho de Educação. Sendo que o parecer 699/72 estabeleceu as regras para os exames supletivos em Minas Gerais e juntamente com a colaboração do conselheiro Valnir Chagas conceituou, estruturou e estabeleceu a doutrina do ensino supletivo.

Segundo SOARES (1998), os antigos exames supletivos, uma vez denominados madureza, passaram a ser organizados de forma centralizada pelos governos Estaduais. Já os cursos, em contrapartida, passaram a ser regulamentados pelos respectivos Conselhos Estaduais de Educação

Em 1975, a Secretaria de Estado de Educação criou o Departamento de Ensino Supletivo (DESU), em reconhecimento a relevância da modalidade do ensino supletivo. Segundo o levantamento de SOARES, (1998), a implantação desses centros Supletivos denominados CESU's ocorreu em 1976, sendo as primeiras unidades nas cidades nas cidades de Contagem, Ipatinga e Divinópolis todas localizadas em Minas Gerais Dessa forma, como as primeiras unidades dos CESU'S foram criadas no interior do estado, foi necessário implantar e centralizar uma unidade na capital do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte. Assim, com o transcorrer dos

<sup>1</sup> A absorção de uma cultura pela outra, onde essa nova cultura terá aspectos da cultura inicial e da cultura absorvida. "Através das crianças os jesuítas buscavam atingir seus pais; além disso, era tentada a catequese direta dos indígenas adultos e nesses casos a alfabetização e transmissão do idioma português servia como instrumento de cristianização e aculturação dos nativos" PAIVA, (1973).



anos e com a expansão constante dessa modalidade de ensino, foi criado em 1987 o Centro de Estudos Supletivos, CESU “Maria Vieira Barbosa”, em 22 de setembro de 1987 por meio da Resolução SEE nº 6369/87. Inicialmente, o CESU oferecia apenas o curso especial de Suplência, entretanto desde setembro de 1991 foi credenciado para organizar Exames de Suplência na região de Venda Nova. A Banca Permanente de Avaliação – BPA, foi criada no CESU “Maria Vieira Barbosa” em 1992.

Os exames de Suplência de Belo Horizonte foram unificados no CESU “Maria Vieira Barbosa”, a partir de 1997, e em 21/11/2000 a Resolução n. 162 da SEE modificou a denominação de CESU’s, Centro de Estudos Supletivos, para CESEC’s, Centro Estadual de Educação Continuada. O CESEC, em 2009, passou a oferecer também os cursos técnicos de nível médio PEP-EJA (Programa de Educação Profissional da Educação de Jovens e Adultos) instituído pelo Decreto 5840/06 de 13/07/2006. O PEP-EJA, implantado no CESEC contou com três cursos, sendo de Secretariado e Assessoria, Gestão de Pequenas Empresas e Administração Empresarial. Nesses cursos receberam cerca de 160 alunos em aulas modulares e presenciais como ênfase no curso técnico concomitante com o Ensino Médio. É preciso destacar que tal educação foi uma forma de renovar a educação profissional não modular, de maneira não segmentada e profundamente vinculada à educação básica (PPP do “CESEC Maria Vieira Barbosa”).

Para melhor elucidação acerca da temática que está sendo discorrida, lançamos à luz os conceitos de documentos e arquivos dos autores ROSSEAU, COUTURE (1998). Segundo esses pensadores, os arquivos são instituições públicas ou privadas que tem como principais funções a criação, a avaliação, a aquisição, a descrição, a comunicação e a conservação dos documentos geridos em decorrência de exercícios funcionais. Além de possuírem característica específicas, como ancianidade e unicidade, são indivisíveis, íntegros, autênticos bem como possuem diversidade em seu conteúdo.

Complementarmente a esse pensamento, o autor MEDEIROS (2003) conceitua que os documentos escolares são meios de prova de direito dos indivíduos ou da administração, possuindo um papel informativo de grande importância para a administração pública.

Com base na literatura relacionada ao tema e em vista da importância dos arquivos para instituições públicas de ensino irá descrever-se no decorrer desse trabalho sobre um pouco da parte arquivística do “CESEC Maria Vieira Barbosa”.

## 5.1 CRONOLOGIA DE ATOS NORMATIVOS DA EDUCAÇÃO SUPLEMENTAR

LEGISLAÇÕES	Fatos Cronológicos
Lei 5692/1971 Lei de Diretrizes e Bases da Educação	Dedicou um Capítulo inteiro sobre o ensino Supletivo
Resolução 134/1971 do Conselho Estadual de Educação	Fixou normas fundamentais para inserção do regime estabelecido pela Lei 5692/71.
Parecer da SEE 699/1972	Estabeleceu Regras para o Exame Supletivo em Minas Gerais
-	Em 1976 Implantação dos 03 primeiros Centros de Estudos Supletivos do Estado de Minas Gerais - Contagem , Divinópolis e Ipatinga.
Decreto nº 18.749/1977	Criação da Diretoria de Ensino Supletivo - <b>DESU</b>
Resolução nº 6369/1987 da SEE	Dispõe sobre a instalação do Centro de Estudos Supletivos Venda Nova , distrito de Belo Horizonte
Resolução nº 386/1991 - Conselho Estadual de Educação	Dispõe sobre curso regulares e Exames de Suplência e de Qualificação profissional
Resolução da SEE nº 9514/1998	Regulamenta o funcionamento dos Centros e Postos de Estudos Supletivos.
Resolução da SEE nº 162/2000	Altera a denominação de "CESU" Centros de Estudos Supletivos para "CESEC" Centros Estaduais de Educação Continuada e da outras providências.
Resolução nº 444/2001 do Conselho Estadual de Educação.	Regulamenta , para o sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais a Educação de Jovens e Adultos
Resolução nº 171/2002 da SEE Superintendência , Diretoria da Educação de Jovens e Adultos	Regulamenta a Educação de Jovens e Adultos na Rede Estadual de Minas Gerais
Resolução nº 250/2002 - altera o Artigo 14 da Resolução 171/2002.	Os exames Especiais de caráter de terminalidade do ensino fundamental e médio serão oferecidos nos Centros Estaduais de Educação Continuada observada e divide regionalmente os CESEC's.
Resolução nº 184/2002 da SEE	Dispõe sobre a natureza das atividades de Educação Artística e de Educação Física nas séries do ciclo I do Ensino Fundamental das escolas públicas estaduais
Resolução da SEE nº 625/2004	Credencia Centros Estaduais de Educação Continuada CESEC's para funcionamento de Banca Permanente de Avaliação, define critérios para realização de exames especiais.
Decreto 5.840/2006	O programa de Educação Profissional da Educação de Jovens e Adultos é implantado no CESEC.
Resolução da SEE nº 1614/2010	Credencia Centros Estaduais de Educação Continuada - CESECs - para funcionamento da Banca Permanente de Avaliação e define critérios para realização de Exames Especiais. A Secretaria de Estado de Educação, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe a Resolução SEE Nº 171/2002, publicada no "Minas Gerais", de 31 de janeiro de 2002
Resolução da SEE nº 1774/2010	Credencia Centros Estaduais de Educação Continuada CESEC's para funcionamento de Banca Permanente de Avaliação, define critérios para realização de exames especiais e Revoga a Resolução 1614/2010.
Resolução da SEE nº 2943/2016	Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Ensino nos Centros Estaduais de Educação Continuada (CESEC's). Resolução vigente até o momento.

Tabela 02 – Linha do tempo dos Exames Supletivos no Brasil e no Estado de Minas Gerais.

## **6. DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO**

Para um melhor entendimento acerca do problema é necessário aludir para a divisão administrativa da instituição CESEC Maria Vieira Barbosa. Essa é constituída de três secretarias distintas com arquivos com diferentes especificidades. Haja vista isso, irá descreve-se, de maneira suscita, sobre cada uma delas, tendo como foco principal propor uma maneira eficiente e de baixo custo para reorganizar os arquivos do Setor do Exame de banca Permanente de Avaliação da instituição citada.

### **6.1 - SECRETARIA DE ALUNO**

A secretária do exame de suplência para os alunos que frequentam a escola e assistem aulas para a conclusão do Ensino Fundamental e/ou Médio.

### **6.2 - SECRETARIA DE SUPLETIVO**

Nesse setor, expede-se certificados para os Exames Supletivos de Ensino Fundamental e Médio, ENEM, ENCCEJA, Exame de qualificação e Madureza<sup>2</sup>.

### **6.3 - SECRETARIA DOS EXAMES DA BANCA PERMANENTE**

Os exames da Banca Permanente são oferecidos em caráter de terminalidade do Ensino Fundamental e Médio, realizados em Centros de Educação Continuada (CESEC's). A procura pelos exames de banca é motivada, por diversos fatores, dentre os quais:

- Alunos de escolas de ensino regular (fundamental ou Médio) que são reprovados em alguma disciplina do núcleo comum;
- Candidatos que são aprovados em vestibulares e são reprovados em alguma disciplina do ensino Médio;
- Para Contratação em empresas;
- Para prosseguir os estudos no exterior.

<sup>2</sup> “Nome do curso de educação de jovens e adultos – e também do exame final de aprovação do curso – que ministrava disciplinas dos antigos ginásio e colegial, a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), de 1961. Fixava em 16 e 19 anos as idades mínimas para o início dos cursos, respectivamente, de Madureza Ginásial e de Madureza Colegial. Exigia, porém, um prazo de dois a três anos para a sua conclusão em cada ciclo, exigência essa abolida posteriormente pelo Decreto-Lei nº 709/69” MENEZES, SANTOS (2001).

O processo para realização das provas compõe-se do seguinte método, em primeiro lugar o candidato faz sua inscrição em um site específico (cesecmvb.webnode.com). A instituição oferta mensalmente cem senhas, nas quais são estipuladas a data e o horário para os interessados se inscreverem caso precisem.

É divulgado no site da Instituição a relação dos cem primeiros candidatos e o dia em que eles deverão comparecer na escola para a inscrição presencial e a entrega de documentos. Após a marcação, há a realização das provas, sendo que nesse período de realização das provas o candidato tem três chances para conclusão do (ensino Fundamental e Médio). Essas provas compreendem as áreas de conhecimento Linguagens e códigos e suas tecnologias, Matemática, Ciências Humanas e suas Tecnologias e Ciências da Natureza e suas Tecnologias, de modo que, após o candidato ser aprovado nos exames é confeccionado o certificado. Se o indivíduo não for aprovado, os seus documentos são encaminhados para o arquivo inativo.

#### **6.4 - O ARQUIVAMENTO NO SETOR DO EXAME DE BANCA**

O arquivo pessoal de cada candidato é composto de -- Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, certificados -- e são arquivados em plásticos, colocados, por fim, em caixas box de plástico, em uma sala separada do setor de origem, sendo o critério de arquivamento a ordem alfabética. Esses documentos são armazenados em um envelope pardo com o nome do candidato por extenso na frente desse envelope. No envelope contém a cópia dos seguintes documentos:

- Folha de Inscrição ou folha de rosto com a xerox da identidade anexado no canto superior direito da folha;
- Título de Eleitor (cópia);
- Comprovante de residência (cópia);
- Certificados ou históricos (anteriores a 2011 eram exigidos que esses documentos fossem originais), atualmente pedimos ao candidato uma cópia;
- Termo de consentimento do candidato sobre as regras da banca.

No ano corrente de 2019 foi verificado no arquivo do Exame de Banca mais de 546 caixas box com mais de 50 processos, incluindo documentos pessoais e provas, em cada uma das caixas e 32 gavetas de arquivos com mais de 100 processos em cada. Somando então no arquivo do Exame de Banca, mais de 30 mil processos de

candidatos. Podemos visualizar a estrutura atual do arquivo da Banca Permanente nas figuras 01,02,03 e 04.



Figura 01 e 02 - Fonte: Arquivo Morto da Banca Permanente de Avaliação do CESEC” Maria Vieira Barbosa”. - 2019



Figura 03 e 04 - Fonte: Arquivo Morto da Banca Permanente de Avaliação do CESEC” Maria Vieira Barbosa” - 2019

## 7. FLUXOGRAMA

Para modificar o processo de arquivamento do Exame da Banca Permanente de Avaliação, apresenta-se duas ferramentas o fluxograma e a digitalização, os quais irão contribuir para uma melhor organização de documentos no setor.

A primeira ferramenta é o fluxograma e terá como papel orientar os atendentes da Banca Permanente de Avaliação sobre as etapas e as sequencias de atividades. Por esse motivo esse fluxograma será colocado em locais estratégicos no setor e no site da Instituição para que os atendentes possam visualizar as etapas a serem seguidas.

Segundo GALVÃO (2006), o fluxograma “permite a compreensão do fluxo atual de um processo, identificando possíveis falhas, etapas desnecessárias a atividades repetitivas. A partir desse diagnostico, podem ser realizadas melhorias e correções por parte dos indivíduos envolvidos naquele processo”.

De acordo com dicionário de biblioteconomia e arquivologia (2008), fluxograma é a representação gráfica de uma sequência de operações com símbolos apropriados para indicação de documentos e dos procedimentos ou ações que devem ocorrer.

“Segundo SANTOS (2017), MARANHÃO E MACIEIRA (2010), a inserção de fluxogramas é enriquecedora para o ambiente de trabalho, pois facilita a interpretação conjunta e contribui para a visualização do fluxo de trabalho do processo documentado. Para tanto, o uso do fluxograma confere as seguintes vantagens: visão de conjunto do processo, visualização de detalhes críticos do processo, identificação do fluxo do processo e das interações entre os subprocessos, identificação dos pontos de controle potenciais (indicadores) e identificação das inconsistências e pontos frágeis.”

### 7.1 - ETAPAS DO NOVO PROCESSO DA BANCA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

- a) Informações e regulamento a respeito da banca no site [cesecmvb.webnode.com](http://cesecmvb.webnode.com) para os candidatos;
- b) Data e horário no site para inscrição do Exame da Banca Permanente de Avaliação;
- c) Dia da Inscrição;
- d) Resultado da Inscrição;

- e) Envio da documentação digitalizada em formato PDF (Formato portátil de documento), exigida no regulamento para o e-mail exclusivo para recebimento de documentos do Exame da Banca Permanente de Avaliação;
- f) Agendamento das provas e marcação feita pela Instituição enviada no e-mail dos 100 primeiros candidatos;
- g) No dia da prova na secretaria da Instituição, o candidato levará os documentos originais para a conferência do que foi enviado para o e-mail;
- h) Aplicação da prova;
- i) Candidato tem 3 tentativas;
- j) Resultado da prova;
- k) Confeção do certificado;
- l) A documentação em PDF enviada pelo candidato será armazenada em um software que será localizado no computador central do setor e será salva em uma pasta do aluno identificada pelo seu CPF (000 000 000 – 00)
- m) Backup das informações dos candidatos feito semanalmente pelo setor da Banca Permanente de Avaliação;
- n) Resultado desse processo, banca permanente de avaliação sem arquivo físico.



## 7.2 - FLUXOGRAMA DESTINADO AO ALUNO DO SETOR DO EXAME DA BANCA PERMANENTE

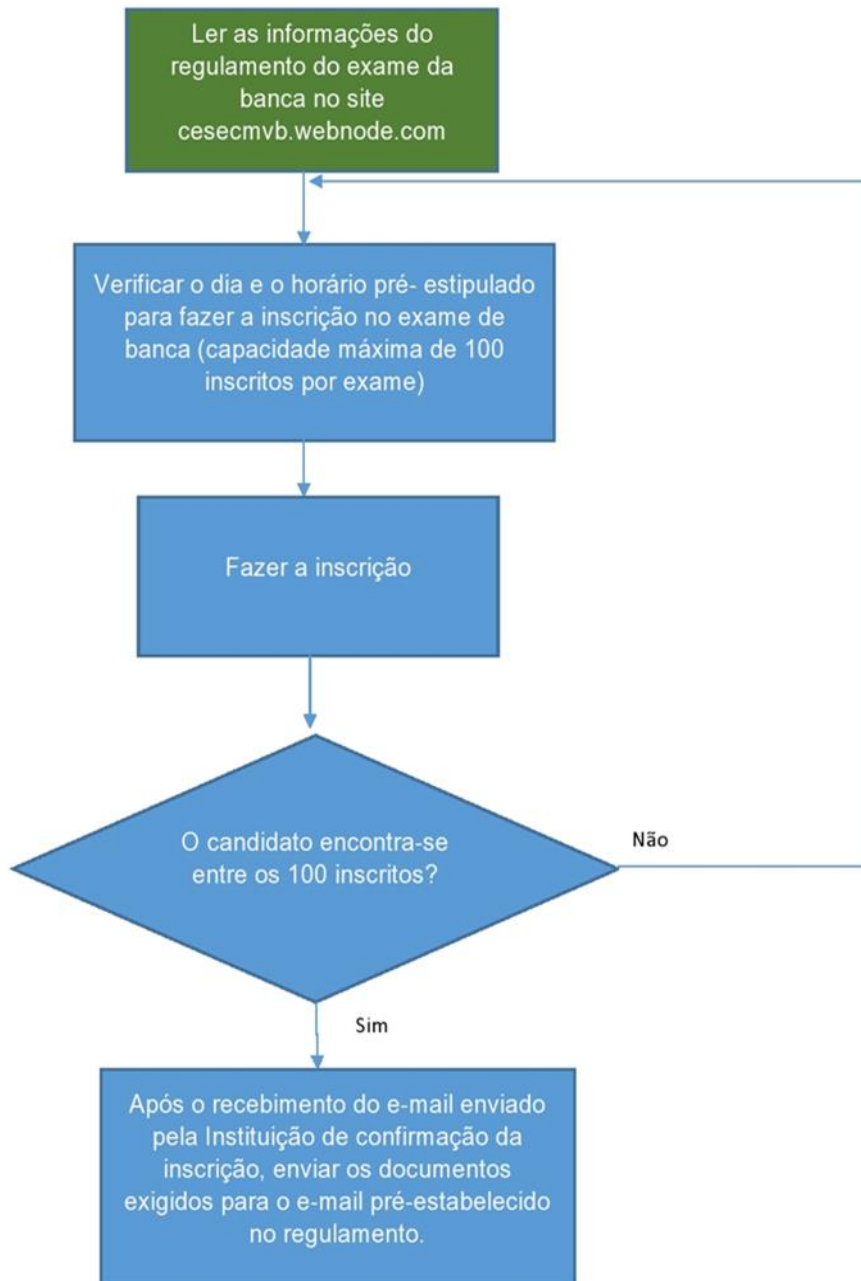


FIGURA 04 – Fluxograma destinado ao aluno da Banca Permanente de Avaliação

### 7.3 - FLUXOGRAMA DESTINADO AO FUNCIONÁRIO DO SETOR DO EXAME DA BANCA PERMANENTE.

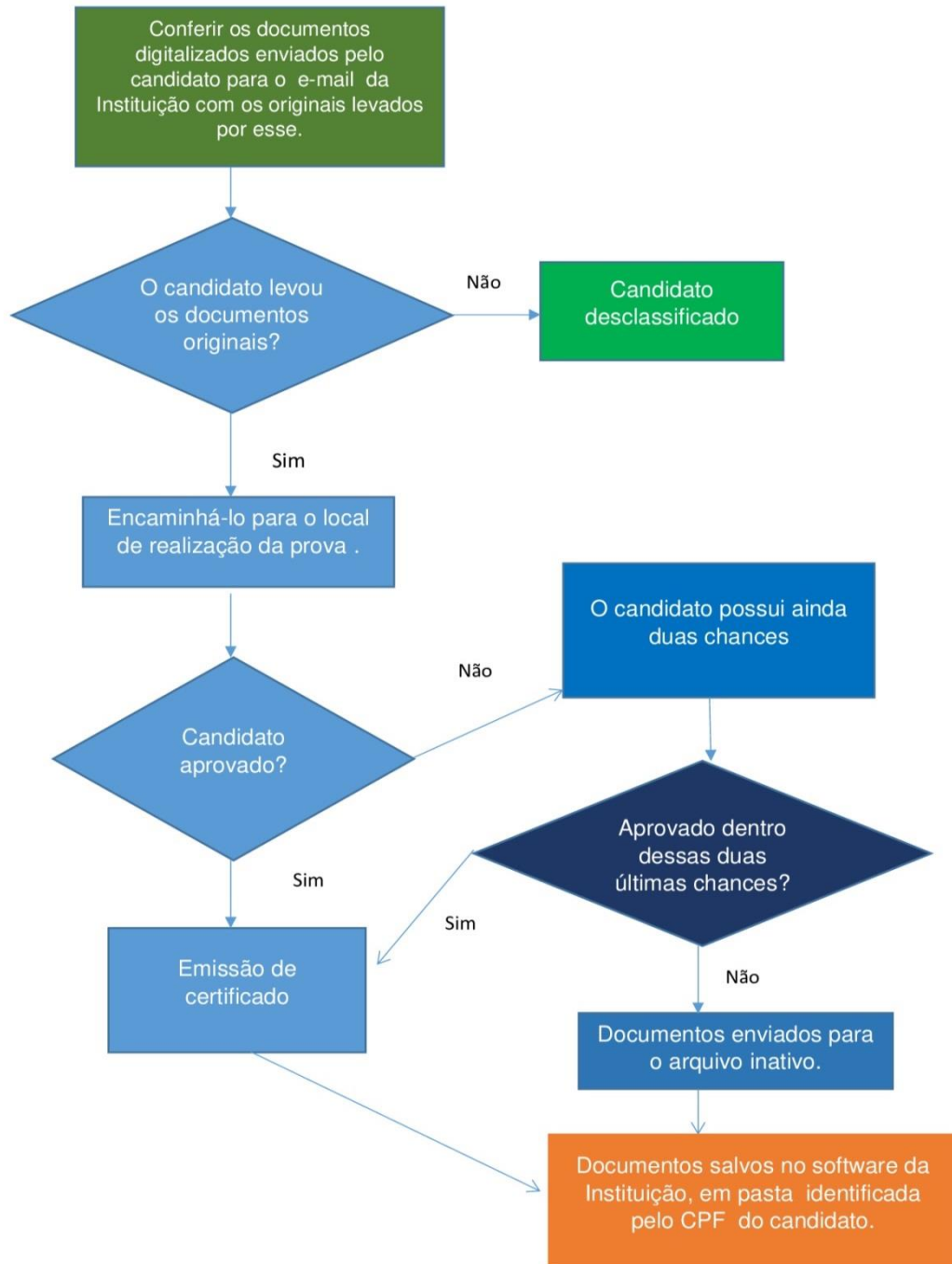


FIGURA 05 – Fluxograma destinado ao funcionário da Banca Permanente de Avaliação.

#### **7.4 - DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA BANCA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO - ARQUIVOS ANTERIORES A 2019.**

A segunda ferramenta de auxílio no processo de arquivamento do setor Banca Permanente de Avaliação, é a digitalização, em razão dessa agilizar a busca por documentos e possibilitar a maior organização dos documentos existentes. Segundo MOREIRA ET AL (2007), o papel é um dos diversos meios de registro de informações, entretanto, limita esses dados a um espaço específico, o que, conseqüentemente, dificulta o acesso e a localização desses remotamente. Ademais, esse meio está sujeito à deterioração pelo manuseio e pela ação de agentes ambientais. Sob esse viés, propõem-se métodos que visem possibilitar o acesso dos documentos ao público e contribuir para a preservação desses, tais como a digitalização. Essa é entendida como um caminho para complementar soluções relacionadas tanto à preservação quanto ao acesso.

Segundo SCHÄFER, FLORES (2013) “A digitalização de documentos apresenta-se como uma tecnologia cada vez mais presente nas mais diversas instituições públicas brasileiras”. Isso sucede em razão da necessidade de agilidade na recuperação e uso da informação, que serve no desempenho das atividades cotidianas de setores e órgãos. Dentre as vantagens que a informação transposta para o meio digital possibilita estão: facilidade no compartilhamento de informações para indivíduos ou instituições que muitas vezes estão fisicamente distantes; criação de diversas cópias que podem possuir a diversas finalidades; rapidez na recuperação da informação se comparada ao suporte físico (desde que adotados procedimentos consistentes de classificação, indexação e demais critérios de organização); difusão de acervos através de repositórios digitais, entre outras aplicações .

Portanto, para que seja feita a digitalização dos documentos da Supletivo “CESEC Maria Vieira Barbosa” é preciso inicialmente dos seguintes instrumentos:

- Scanner digital;
- Computador para armazenamento dos arquivos digitalizados;
- Software específico para conversão de dados;

O arquivo inativo com processos anteriores a dezembro de 2019 necessitará de ser digitalizado, identificado e salvo em uma plataforma específica no computador central

da instituição – um software desenvolvido por uma empresa especializada, a fim de gerenciar os arquivos digitalizados. Isso será realizado pelos funcionários do setor da Banca Permanente de Avaliação, os quais passarão por um breve processo de capacitação no manuseio do scanner e do software. Há de acrescentar para que os arquivos digitalizados contidos no computador central sejam protegidos, apenas o diretor da Instituição e os funcionários dessa secretaria em específico terão acesso a senha do programa. Além de que, o documento salvo nas digitalizações terá como princípio de identificação CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF de cada candidato. Uma vez que o CPF é um documento único emitido pela Receita Federal.

De maneira que, no decorrer dos anos todo o arquivo inativo da Banca Permanente de Avaliação seja armazenado de maneira correta e a busca por documentos seja mais rápida e eficiente.

## 8. ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Em virtude da necessidade de registrar as informações decorrentes da vivência humana, em sua extensa diversidade, tem se produzido, conseqüentemente, um grande número de documentos, os quais são um conjunto de informações registradas em um suporte, que possibilitam que se possa conhecer o passado e, sempre que necessário, reavalia-lo, a fim de não repetir os mesmos erros cometidos anteriormente. Assim, para que tais documentos possam cumprir sua função social, cultural, jurídica, dentre outras é necessário que esses sejam organizados, preservados e acessíveis.

Os arquivos podem ser entendidos legalmente como “conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como pessoa física, qualquer que seja a informação ou a natureza dos documentos” MEDEIROS (2003).

Em vista do exposto, pode-se destacar, por meio da literatura citada, a importância do arquivo em uma instituição de ensino. O Supletivo CESEC “Maria Vieira Barbosa” possui atualmente em seu acervo arquivístico do Exame da Banca Permanente - BPA, mais de 30 mil processos de candidatos acondicionados de maneira irregular do ponto de vista arquivístico e sujeito à más condições de armazenamento, o que pode ocasionar, com o decorrer dos anos, a deterioração química do papel por intermédio de insetos, de roedores e de traças.

Nesse contexto apresentado foi necessário elaborar maneiras que atenuam o problema citado, sendo indicado, em primeiro lugar, o fluxograma de processos, o qual é um instrumento de coordenação de etapas, o qual possui o papel de orientar os atendentes da Banca Permanente de Avaliação de maneira otimizada sobre as etapas e as sequências de atividades. Tal instrumento de auxílio será colocado em locais estratégicos no setor bem como no site da instituição a fim de que os atendentes possam visualizar as etapas a serem seguidas.

Igualmente em grau de importância, uma segunda ferramenta de auxílio nesse sentido é a digitalização dos documentos do arquivo inativo da instituição, seguindo o critério de ordem alfabética das caixas box dos anos anteriores a 2019, de maneira gradual, conforme o cronograma abaixo. O arquivo inativo da instituição será digitalizado conforme a ordem alfabética das caixas box, sendo que o tempo de duração para a digitalização completa, do arquivo anterior a 2019, é de aproximadamente três anos.

Cronograma De digitalização Dos Arquivos Anteriores 2020.	1° Semestre 2020 (Letras)	2° Semestre 2020 (Letras)	1° Semestre 2021 (Letras)	2° Semestre 2021 (Letras)	1° Semestre 2022 (Letras)	1° Semestre 2022 (Letras)
Janeiro a fevereiro	A	D	I	L	O	S
Março a abril	A	E	J	M	P	S
Maio a junho	A	F	J	M	Q	T
Julho a setembro	B	G	K	M	R	U - V
Outubro a dezembro	C	H	L	N	R	X -Y-W-Z

Tabela 03: Cronograma de digitalização do arquivo inativo da Banca Permanente de Avaliação. Fonte: Autora

Complementarmente a digitalização do arquivo inativo anterior ao ano de 2019, apresenta-se também o arquivamento dos processos digitalizados, os quais serão enviados para o e-mail específico da instituição pelos candidatos. De modo que esses serão armazenados em um software e salvos em uma pasta específica identificada pelo CPF do candidato.

Sendo que essas medidas terão como finalidade a preservação e a segurança de documentos arquivísticos que teriam seu tempo de vida útil reduzido pelo armazenamento inadequado.

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em razão da necessidade de registrar as informações decorrentes da vivência humana, em sua considerável extensão, tem se produzido, por consequência, um grande número de documentos, os quais são um conjunto de informações registradas em um suporte, e para que esses possam cumprir sua função social, cultural, jurídica, dentre outras é preciso que sejam armazenados e organizados de maneira adequada.

Em face do exposto, há o papel como um dos meios de suporte de informações, contudo suas características limitam os dados a um espaço específico, o que, conseqüentemente, dificulta o acesso e a localização desses remotamente. Há de acrescentar que, esse meio está sujeito à deterioração pelo manuseio e pela ação de agentes ambientais.

Sob essa perspectiva, propôs-se, por meio desse trabalho, métodos que visam possibilitar uma melhor organização dos arquivos da Banca Permanente de Avaliação do CESEC” Maria Vieira Barbosa” possibilitando, assim, uma melhor gestão de documentos e, conseqüentemente o acesso mais rápido de candidatos aos mesmos. Desse modo, contribuindo com sua preservação por meio da digitalização dos arquivos anteriores ao ano de 2019. Ademais, apresentou-se os fluxogramas de processo como forma de otimização e a eliminação do arquivo físico.

Portanto, evidencia-se a importância de tal temática para diversos contextos da sociedade contemporânea e a necessidade de desenvolver-se e implantar-se procedimentos que objetivem e desenvolva maneiras de conservação da parte arquivística. Há de acrescentar que o estado de Minas Gerais não possui uma legislação específica que legalize a digitalização de arquivos escolares, contudo fica-se na expectativa que isso aconteça para que seja colocado em prática vários estudos relevantes a esse tema.

## 10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

\_\_\_\_\_. **Parecer nº 699/71**. Regulamenta o Capítulo IV da Lei 5692/71. 6 julho 1972. Conselho Federal da Educação. Rio de Janeiro: Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos, v.59, nº 131, p.363-568, jul. /set. 1973.

\_\_\_\_\_**BRASIL. Lei 5.692**, de 11 de agosto de 1971. Fixa Diretrizes e Bases para o ensino de 1º e 2º graus, e dá outras providências. Brasília, DF: 1971. Disponível em: Acesso em 10 maio de 2010.

**ABIB, Gustavo; HOPPEN, Norberto; HAYASHI JUNIOR, Paulo**. Observação participante em estudos de administração da informação no Brasil. Rev. adm. empresas., São Paulo, v. 53, n. 6, p. 604-616, Dec. 2013

**AUGUSTO, Cleiclele Albuquerque et al** . Pesquisa Qualitativa: rigor metodológico no tratamento da teoria dos custos de transação em artigos apresentados nos congressos da Sober (2007-2011). Rev. Econ. Sociol. Rural, Brasília , v. 51, n. 4, p. 745-764, Dec. 2013.

**BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**. Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF: 20 de dezembro de 1996.

**CALDERON, Wilmara Rodrigues.; CORNELSEN, Julce Mary.;; PAVEZI, Neiva.;**  
**LOPES, Maria Aparecida**. Arquivo Nacional (Brasil) Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.; 30cm. – Publicações Técnicas; nº 51 Bibliografia: p. 175-178 ISBN: 85-7009-075-7 1. Arquivologia – Dicionários. I. Arquivo Nacional (Brasil). II. Título

**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS** . Resolução nº 134/71 Fixou normas fundamentais para inserção do regime estabelecido pela Lei 5692 de 11 de agosto de 1971.

**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS**. Resolução Nº 386/91. 15 de março de 1991. Dispõe sobre os cursos regulares e exames de suplência e de qualificação profissional.



**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS.** Resolução Nº 444/01 de 24 de abril de 2001. Regulamenta para o sistema Estadual de Ensino a Educação de Jovens e adultos

**CRUZ, T.** Sistemas, organização e métodos. Estudo integrado orientado a processos de negócios sobre organizações e tecnologias da informação. Introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: Atlas, 2013.

**Galvão, Gardênia de Oliveira** (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte Brasil Reitoria IFRN, 2018-06-06)

**KOSHY, Elizabeth; KOSHY, Valsa; WATERMAN,** Heather. Action research in Healthcare. Sage, 2010.

**MARTINS, Heloisa Helena T. de Souza.** Metodologia qualitativa de pesquisa. Educ. Pesquisa., São Paulo , v. 30, n. 2, p. 289-300, ago. 2004

**MEDEIROS, Ruy Hermann Araújo** – Arquivos Escolares – Breve introdução a seu conhecimento – Vitória da Conquista – Bahia – Brasil, 2003.

**MENEZES, Ebenezer Takuno de; SANTOS, Thais Helena dos,** Verbete Madureza. Dicionário Interativo da Educação Brasileira - Educa Brasil. São Paulo: Midiamix, 2001.

**MOREIRA, Alexandra et al .** Digitalização de manuscritos históricos: a experiência da Casa Setecentista de Mariana. Ci. Inf., Brasília , v. 36, n. 3, p. 89-98, Dec. 2007

**PAIVA, V.** Educação popular e educação de adultos. São Paulo; Loyola 1973. V.1. (Temas Brasileiros)

**PLANO POLITICO PEDAGÓGICO** – PPP do CESEC “Maria Vieira Barbosa” - 2018

**ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE ,Carol.** Os fundamentos da disciplina arquivística - Lisboa- Dom quixote, 1998.

**SANTOS, Giovanna Ataria Campos ,**Mapeamento de processos e fluxograma no setor de contratos, convênios e prestação de contas da Secretaria de Saúde de Caraguatatuba. / Giovanna Ataria Campos Santos. – Caraguatatuba, 2017. 63 f.

**SCHÄFER**, Murilo Billig, **FLORES**, Daniel. A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NO CONTEXTO BRASILEIRO. Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação, v. 6, n. 2, jul. /Dez. 2013.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Decreto nº 18.749/77. Criação da Diretoria de Ensino Supletivo DESU.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Decreto nº 5.840/04 de 21 de dezembro de 2004. Implantação do Programa profissional da Educação de Jovens e adultos.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO. Resolução nº 171.02** de 30 de janeiro de 2002 . dispõe sobre o curso Especial de suplência BPA..

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução nº 6369/87 de 22 de setembro de 1987. Criação do CESEC “Maria Vieira Barbosa”.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução nº 9514/98 de 17 de novembro de 1998. . Regulamenta o funcionamento e postos supletivos.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução 184/02 de 21 de abril de 2002 . Dispõe sobre a natureza das atividades de Educação Artística.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução 2943/16 de 18 de março de 2016. Dispõe sobre organização e funcionamentos dos CESEC's.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução nº 162/00 de 21 de novembro de 2000. Altera a denominação dos centros de estudos supletivos.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução nº 1774/10 de 22 de dezembro de 2010. Credencia CESEC's para funcionamento da banca permanente.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução nº 251/02 de 20 de junho de 2002.. Muda nº de matérias , meses de aplicação e nomenclatura da BPA para BEE.

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução nº 625/04 de 02 de dezembro de 2004 .Mantém nº de matérias da 251/02 alterando meses e Nomenclatura p/BPA..

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO.** Resolução nº1614/10 de 30 de junho de 2010. Credencia Centros Estaduais de Educação Continuada - CESEC's - para funcionamento da Banca Permanente de Avaliação e define critérios para realização de Exames Especiais.

**SOARES, Leôncio.** A política educacional para jovens e adultos em Minas Gerais (1991-1996). In: Reunião Anual da ANPED, 1998, Caxambu - MG. Reunião Anual da ANPEd. Caxambu - MG: ANPED, 1998.

**TRIPP, David.** Pesquisa-ação: uma introdução metodológica. Educação e pesquisa, v. 31, n. 3, p. 443-466, 2005.

**YIN, Robert K.** Pesquisa qualitativa do início ao fim. Tradução Daniel Bueno. Porto Alegre. PENSO, 2016.