



O que seria da USP sem os documentos?

Na Administração Pública para provarmos que atividades foram realizadas, que deveres foram cumpridos e direitos são preservados é necessário que todas as ações sejam documentadas.

O dia-a-dia, muitas vezes, camufla o contexto maior em que os documentos que passam por nossas mãos estão inseridos. Por exemplo, para que a USP comprove a execução de uma de suas atividades-fim, o Ensino, são necessários documentos relacionados aos alunos (matrícula, provas, colação de grau etc.), aos professores (contrato, projetos de pesquisa, pagamento de salário etc.) aos recursos materiais (carteiras, computadores, lousas etc.) e aos serviços (vigilância, limpeza etc.). Cada documento refere-se a uma atividade e é este documento que, circulando pelos setores responsáveis, movimenta a Universidade para que ela cumpra com uma de suas finalidades que é o Ensino. As informações precisam ser levadas de um lado para o outro e é através do documento que elas chegam onde precisam chegar. Para as demais atividades-fim da Universidade, a Pesquisa e a Extensão, a importância do documento é a mesma.

Para que o documento consiga caminhar bem sem ser “maltratado” e para que ele não se perca pelo caminho, ou seja, deixe de chegar ao seu local de destino, a conservação de documentos e os procedimentos de protocolo devem ser incorporados ao nosso cotidiano rumo a uma gestão documental eficiente, uma vez que sem documentos a USP certamente não teria como cumprir suas funções.