



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**  
**Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos**  
**Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos**

**A IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA PADRONIZAÇÃO DA  
PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DE ENGENHARIA: UMA  
PROPOSTA PARA TRANSPETRO**

**MARILDA MARTINS COELHO**

**Rio de Janeiro**

2017

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**  
**Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos**  
**Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos**

**A IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA PADRONIZAÇÃO DA  
PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DE ENGENHARIA: UMA  
PROPOSTA PARA TRANSPETRO**

**MARILDA MARTINS COELHO**

Trabalho de conclusão de curso, modalidade Produto técnico-científico, apresentado ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio do Janeiro (UNIRIO), como requisito para a obtenção do grau de Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos.

**Linha de pesquisa:** Gestão da informação arquivística

**Orientadora:** Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Clarissa Moreira S. Schmidt

Rio de Janeiro

2017

Dedico esse trabalho aos meus pais (In memoriam), como forma de gratidão eterna pelo ser humano que sou, por meus princípios, pela família que possuo e por todo apoio e amor que sempre me deram, incondicionalmente. Amarei vocês eternamente.

## AGRADECIMENTOS

Durante toda essa jornada empreendida nesse mestrado, passei por vários momentos difíceis, as vezes solitários, mas todos eles foram desafiantes e gratificantes. Apesar de tudo, foi uma oportunidade única de aprendizado que vou levar por toda a minha vida profissional.

Início agradecendo à Deus, por me dar saúde e disposição para enfrentar esse desafio, mas meu agradecimento especial é Prof<sup>a</sup>. Clarissa Schmidt, por sua dedicação, empenho, e principalmente por acreditar no meu potencial e por controlar e amenizar minhas ansiedades e angústias nessa caminhada, algumas vezes penosa. Meu muito obrigada aos Professores que fizeram parte da banca, Prof<sup>a</sup>. Ana Célia Rodrigues e Prof. Eliezer Pires da Silva, e que contribuíram muito para o aprimoramento dos meus conhecimentos. Agradeço, também, a todos professores do PPGARQ e ao Rodrigo pelos vários suportes nas questões práticas do mestrado.

Queria expressar aqui a minha satisfação por ter feito parte de uma turma tão especial, repleta de cumplicidade e companheirismo. Obrigada meus amigos, por me ajudarem a entender os mistérios da Arquivologia. Espero ter a oportunidade de continuar encontrando-os nessa jornada da vida.

Não poderia deixar de agradecer aos meus gestores na Transpetro que apoiaram minha iniciativa de realizar esse mestrado e aos colegas do Centro de Informação e Documentação, que me auxiliaram na realização das pesquisas, localização de artigos, na formatação e até mesmo na revisão do trabalho.

Agradeço a todos os meus amigos pelo apoio e por respeitarem esse momento de reclusão e dedicação. Agradeço, especialmente à minha amiga Regina Botto, pelo incentivo, estímulo e muitas vezes por me ajudar na resolução dos meus problemas pessoais para que eu pudesse me dedicar aos estudos. Sem seu apoio minha jornada na academia teria sido mais dura. Obrigada, amiga!

E finalmente, meu agradecimento superespecial à toda minha família, a quem dedico mais essa conquista na minha vida, que sabem o quanto batalhei para chegar onde cheguei. Prometo que a partir de agora estarei mais presente nas festas e nos encontros organizados por vocês.

## RESUMO

Realizamos pesquisa no campo teórico da Arquivologia, com ênfase na aplicação da metodologia de identificação arquivística dos documentos técnicos de engenharia, com destaque para a fase da produção documental. Foram apresentados o contexto, requisitos, problemas e a ausência de critérios arquivísticos, para assim definir quais documentos devem ser efetivamente produzidos durante as diversas fases de projetos de engenharia, o que justifica a necessidade de utilização de metodologias arquivísticas que auxiliem na identificação dessa produção documental na Transpetro. O trabalho teve como objetivo elaborar um procedimento metodológico para padronizar a produção de documentos técnicos de engenharia da Transpetro, a partir da aplicação da metodologia de identificação arquivística, fundamentada nos estudos da tipologia documental. Foi realizado um estudo de caso de aplicação da metodologia. Como resultado, identificamos as espécies e tipos documentais que devem ser produzidos de acordo com as funções e atividades desenvolvidas por um Ponto de Entrega de Gás Natural. Além disso, elaboramos um Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia, visando padronizar a denominação desses documentos.

**Palavras-chave:** Documentos Técnicos de Engenharia; Identificação Arquivística; Produção documental; Petrobras Transporte S.A - Transpetro.

## ABSTRACT

We carry out research in the theoretical field of Archivology, with emphasis on the application of the methodology of archival identification of technical engineering documents, highlighting the document production phase. The context, requirements, problems and the absence of archival criteria were presented, in order to define which documents should be effectively produced during the various phases of engineering projects, which justifies the need to use archival methodologies that help in the identification of this documents production in Transpetro. The purpose of this work was to elaborate a methodological procedure to standardize the production of technical engineering documents of Transpetro, based on the application of the methodology of archival identification and also on the studies of the document typology. A case study of the application of the methodology was carried out. As a result, we identify the species and documents types that must be produced according to the functions and activities developed by a Natural Gas Delivery Point. In addition, we have developed a Glossary of Species and Documents Types of Engineering, aiming to standardize the denomination of these documents.

**Keywords:** Archival Identification; Document production; Engineering Technical Documentation; Petrobras Transporte S.A- Transpetro.

Ficha Catalográfica elaborada pelo Bibliotecário Leiz Barros

C672 Coelho, Marilda Martins.

A Identificação Arquivística na padronização da produção de documentos de Engenharia: uma proposta para Transpetro / Marilda Martins Coelho. – Rio de Janeiro, 2017.  
202 f.; il.

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Clarissa Moreira dos Santos Schmidt.

Dissertação (Mestrado Profissional de Gestão de Documentos e Arquivos) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2017.

1. Gestão documental. 2. Identificação Arquivística. 3. Documento Técnico de Engenharia. 4. Metodologia Arquivística. I. Título. II. Schmidt, Clarissa Moreira dos Santos.

**MARILDA MARTINS COELHO**

**A Identificação Arquivística na padronização da produção de documentos de Engenharia: uma proposta para Transpetro**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), como requisito para a obtenção do título de Mestre.

Aprovação em: 02/ 08 /2017

**Banca Examinadora**

Orientadora: \_\_\_\_\_  
Profª. Drª. Clarissa Moreira dos Santos Schmidt  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinador \_\_\_\_\_  
Interno: Prof. Dr. Eliezer Pires da Silva  
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinador \_\_\_\_\_  
Externo: Profª. Drª. Ana Célia Rodrigues  
Universidade Federal Fluminense

Examinador \_\_\_\_\_  
Interno: Profª. Drª. Mariana Lousada  
Suplente: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinador \_\_\_\_\_  
Externo: Profª. Drª. Natália Bolfarini Tognoli  
Suplente: Universidade Estadual Paulista (UNESP)

Rio de Janeiro, 02 de agosto de 2017.



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1- Organograma Petrobras Transporte S.A - Transpetro .....	35
Figura 2- Desenho, categoria de documento técnico de engenharia na Petrobras...	58
Figura 3 - Desenho, representando um fluxograma de operações .....	64
Figura 4 - Ciclo de vida do projeto de investimento e seus processos.....	68
Figura 5 - Formulário N-381 para produção de Desenhos/Documentos técnicos em geral .....	78
Figura 6 - Formulário N-381, formato A3 com dimensões e legendas dos campos ..	94
Figura 7 - Formulário da N-381, formato A4 com dimensões e legendas .....	96
Figura 8 - Os 7 Grupos básicos do Número Codificado pela N-1710.....	97
Figura 9 - Grupo 2 Identificação da Instalação, conforme a N-1710 .....	100
Figura 10 - Norma N-1710 Grupo 1 Categoria de documentos.....	103
Figura 11 - N-1710 Grupo 4 Classe de Serviço, Materiais e Equipamentos .....	106
Figura 12 - N-1710 Grupo 3 Áreas de Atividade .....	107
Figura 13 - N-1710 Estrutura de codificação de documentos .....	108
Figura 14 - Metodologia de análise tipológica do documento de arquivo.....	112
Figura 15 - Ponto de Entrega de Gás Natural operado pela Transpetro .....	140
Figura 16 - Estrutura de Governança Corporativa da Transpetro .....	149
Figura 17 - Macroprocesso Transporte Terrestre - Simplificado .....	155
Figura 18 - Estrutura da Diretoria de Dutos e Terminais .....	156
Figura 19 - Gerência Executiva de Operação de Dutos e Terminais - Regional Sudeste. ....	157
Figura 20 - Sistema de Gasodutos do Sudeste.....	160

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Situações relevantes para diferentes estratégias de pesquisa .....	30
Quadro 2 - Exemplo de Estrutura de codificação de documento técnico de engenharia .....	109
Quadro 3 - Modelo de Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão produtor .....	120
Quadro 4 - Modelo de Repertório Legislativo do Órgão Produtor .....	124
Quadro 5 - Modelo de Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor.....	128
Quadro 6 - Modelo de Formulário Identificação de Tipos Documentais.....	134
Quadro 7 - Malha de Gasodutos da Transpetro em números .....	161

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Formatos de Documentos .....	95
Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor .....	143
Tabela 3 - Repertório Legislativo de Criação da Transpetro .....	147
Tabela 4 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 1 Operar Sistemas de Transporte de GN .....	154
Tabela 5 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 3 Entrega de Gás Natural para Distribuidor .....	159
Tabela 6 - Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor .....	169
Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural .....	173
Tabela 8 - Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia .....	180

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas
- ANP** - Agência nacional do Petróleo
- CID** - Centro de Informação e Documentação
- CGDTE** - Comissão Gestora de Documentos Técnicos de Engenharia
- DIBRATE** - Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
- GED** - Gerenciamento eletrônico de documentos.
- GEDTRANS** - Sistema de Gerenciamento Eletrônicos de Documentos Técnicos de Engenharia da Transpetro
- IBE** - Informações Básicas do Empreendimento
- IBP**- Instituto Brasileiro de Petróleo
- ISO** - *International Organization for Standardization*
- LDP** - Lista de Documentos Previstos
- NORTEC**- Normas Técnicas Petrobras
- CONTEC**- Comissão de Normalização Técnica da Petrobras
- PBO** - Plano Básico de Organização
- PE** - Ponto de Entrega de Gás
- PMI** - *Project Management Institute*
- PNG** - Plano e Negócios e Gestão
- RTDT** - Regulamento Técnico de Dutos Terrestres para Movimentação de Petróleo, Derivados e Gás Natural
- SGDTE** - Sistema de Gestão Integrada de Documentos de Engenharia da TRANSPETRO
- SIGEM** - Sistema Integrado de Gerenciamento de Empreendimentos
- SINPEP** - Sistema Integrado de Padronização da Petrobras
- TRANSPETRO** - Petrobras Transporte S.A

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>15</b>
1.1 OBJETIVOS .....	25
1.1.1 Objetivo Geral .....	25
1.1.2 Objetivos Específicos.....	25
1.2 JUSTIFICATIVA .....	26
1.3 METODOLOGIA.....	28
1.4 MARCO EMPÍRICO.....	34
1.5 MARCOS TEÓRICOS .....	41
1.5.1 Gestão de documentos de arquivo como fundamento para a gestão do documento técnico de engenharia .....	41
1.5.2 Identificação arquivística: teorias, fundamentos e aplicação .....	45
1.5.3 O documento técnico de engenharia no campo teórico dos arquivos.....	53
<b>2. O DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA NA TRANSPETRO.....</b>	<b>60</b>
2.1 O CONTEXTO DE PRODUÇÃO DO DOCUMENTO DE ENGENHARIA NA TRANSPETRO.....	67
2.2 REQUISITOS PARA PRODUÇÃO DO DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA.....	72
<b>3. IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO METODOLOGIA PARA PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA .....</b>	<b>83</b>
3.1 FUNDAMENTOS DA DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA .....	86
3.2 A DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA NO TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO DO DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA .....	91
3.2.1 Análise da estrutura de espécies documentais de engenharia .....	92
3.2.2 Análise da estrutura de codificação que identifica e caracteriza os documentos técnicos de engenharia .....	97
3.3 O EMBASAMENTO TEÓRICO DA METODOLOGIA IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA .....	110
3.4 A IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA FUNDAMENTADA NA DIPLOMÁTICA.....	114

3.4.1	A identificação do elemento orgânico do órgão produtor .....	117
3.4.2	A identificação do elemento funcional do Órgão Produtor .....	126
3.4.3	Identificação do Tipo documental .....	131
<b>4.</b>	<b>PROCEDIMENTO METODOLÓGICO DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVISTICA NA PADRONIZAÇÃO A PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA NA TRANSPETRO .....</b>	<b>139</b>
4.1	IDENTIFICAÇÃO DO ELEMENTO ÔRGANICO DO ÓRGÃO PRODUTOR..	141
4.1.1	Órgão produtor: Transpetro .....	145
4.1.2	Área Produtora de documentos: Ponto de Entrega de Gás Natural .....	160
4.1.3	Ambiente regulatório da área de Transporte de Gás Natural no Brasil.....	165
4.2	IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS FUNCIONAIS DO ÓRGÃO PRODUTOR 169	
4.3	IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS.....	172
<b>5.</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>184</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>189</b>
	<b>APÊNDICES .....</b>	<b>196</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O surgimento da tecnologia da informação e da Internet, na década de 80 do século XX, provocou a proliferação da informação tornando-a um dos mais importantes insumos para a tomada de decisões nas organizações. Esse momento é designado por muitos estudiosos como a "era da informação" que, conforme afirma Jardim (1992, p.01), "tem imposto desafios com dificuldades e complexidades sem precedentes aos profissionais de Arquivologia e [...] as suas respectivas instituições de formação e a sua ação profissional".

Esses desafios e dificuldades mencionados por Jardim (1992) são impactantes no processo de gestão de documentos, e, em particular, no que se refere à produção de documentos, pois em função do aparecimento de ferramentas e equipamentos suportados pela tecnologia da informação, a produção de documentos se tornou quase um processo de produção em série. Nesse sentido, podemos dizer que, atualmente, documentos são produzidos em grandes quantidades, como em uma linha de montagem de fábrica, especialmente com o surgimento das impressoras matriciais que facilitam a reprodução em série de documentos. Além disso, a tecnologia da informação facilitou a transmissão dos documentos por meio da Internet, tornando fácil e ágil a tramitação de documentos entre os usuários por meio de correio eletrônico (*e-mails*), facilitando assim a distribuição de cópias de um mesmo documento.

Portanto, o advento da tecnologia da informação e, fundamentalmente, o documento digital, são pressupostos para mudanças consideráveis na Arquivologia. Assim, foi diante deste contexto que o campo dos arquivos passou a depender de revisão e do aprimoramento de suas teorias e práticas, chegando, conforme afirma Schmidt (20<sup>12</sup>, p.182), "ao ponto de os arquivistas repensarem o *Fazer* e o *Saber* para a área, seu papel social e a própria profissão". A autora afirma, ainda, que é nesse cenário de incertezas, momento de grande produção documental e da evolução da ciência e da tecnologia, e do surgimento da era do documento digital, que é inaugurada a fase da Arquivologia Contemporânea, que faz com que a Arquivologia tenha necessidade de revisitar seu estatuto científico. É, por conseguinte, nesse momento que surge a "crise na Arquivologia", justamente, ainda

segundo Schmidt (2012, p.182), “[...] por não considerarem ter, os profissionais de arquivo, ferramentas teóricas e práticas para lidar com as novas formas de *Fazer* que se anunciavam”. Esse cenário apresentado, em nosso entendimento, veio para transformar as atribuições do arquivista e suas práticas, ou seja, sua maneira de fazer gestão documental, preservar e disseminar a informação.

Dessa forma, o arquivista, tem que repensar a área e sua atuação e deixar de ser um mero espectador para se inserir na discussão destes novos *Fazer e Saber* arquivístico, conforme afirma Schmidt (2012, p.182). É importante destacar que esse profissional deve atuar antes do documento chegar ao arquivo, isto é, no momento da sua produção, buscando implementar metodologias que irão lhe auxiliar na gestão e racionalização da produção destes documentos.

As empresas que produzem documentos técnicos de engenharia encontram-se, de maneira geral, totalmente inseridas nessa “era da informação”, mencionada por Jardim (1992, p.01). É fato que incorporaram a evolução tecnológica do mundo moderno, mas por outro lado, ganharam um grande problema, que é a produção indisciplinada de documentos, muitas vezes sem que seja realizada uma análise de sua real função ou necessidade. Além disso, é muito frequente a produção de documentos em duplicidade, sendo que nem sempre esses documentos registram, de maneira satisfatória, o cumprimento de uma função ou atividade, principal motivo pelo qual se produz documentos de arquivo.

Portanto, nessas empresas, como frequentemente não é realizada a análise da produção dos documentos, não é identificado quem deve produzi-lo; porque o documento é produzido; qual o caminho percorrido pelo documento ao cumprir sua função administrativa, e, finalmente, qual é o destino final deste documento (BRASIL, 1986). A obtenção dessas informações pode fornecer subsídios que atestem a necessidade, ou não, da existência dos tipos de documentos que diariamente são produzidos nessas empresas, e ainda, quais podem ter conteúdos e funções similares que poderiam deixar de ser produzidos, racionalizando a produção documental e determinando ainda, quais documentos devem ser preservados, quais podem ser eliminados, e em que momento.



Entender, padronizar e racionalizar a produção de documentos e, em particular, dos documentos técnicos de engenharia, é um dos objetivos a ser alcançado nesta pesquisa.

Nessa linha de pensamento, podemos afirmar que a produção de documentos é resultado natural da necessidade de comprovar a realização de funções ou atividades de uma instituição. Em empresas de logística de petróleo, essa produção, conforme afirmam Wulff; Rasmussen; Westgaard, objetiva

a busca pela garantia de qualidade e certificação, o atendimento as novas questões por regulamentações públicas, como por exemplo, saúde, segurança e meio ambiente (SMS), e uma tendência para contestar legalmente acordos contratuais nas relações fornecedor, cliente. (WULFF; RASMUSSEN; WESTGAARD, 2000, p.296, tradução nossa)

Em razão dessas necessidades ocorreu uma maior expansão das áreas, ou departamentos, dentro de instituições públicas e privadas, que apoiam o cumprimento dessas exigências. Isso afetou a produção de documentos, e, segundo afirma Jardim,

jamais se produziu, se armazenou e se disseminou tanta informação como nas sociedades atuais. Da mesma forma, jamais tantos recursos tecnológicos foram direcionados especificamente para a criação e gestão das informações (JARDIM,1992, p.251).

Chamamos a atenção para o fato de que essa afirmativa de Jardim aconteceu em 1992, somente um ano após o ex-presidente Fernando Collor de Mello ter lançado o Plano Collor II, que teve como uma de suas principais estratégias a abertura ao mercado externo, o que incentivou as importações, sobretudo, das novas tecnologias da informação. Nesse sentido, podemos apreender que foi a partir desse período que ocorreu um crescimento exponencial da produção de documentos no Brasil, pois com a tecnologia da informação, as formas de produzir, ou mesmo reproduzir documentos, foram aprimoradas, fazendo nascer nas empresas uma massa documental não só impressa, mas também digital.

No contexto dos documentos técnicos de engenharia, esse problema também pode ser identificado nos projetos realizados pelas grandes empresas, principal momento de produção desses documentos. É em virtude dessas facilidades tecnológicas e das exigências legais, que a definição da lista de documentos

previstos – LPD<sup>1</sup> se torna uma atividade complexa, imprecisa e as vezes equivocada.

Diante do exposto, todos esses fatores nos remetem aos seguintes questionamentos: Será que conseguimos identificar quais documentos devem ser realmente produzidos? Essa metodologia poderá reduzir a produção desnecessária de documentos nos projetos? Através do uso da metodologia de identificação arquivística é possível criar uma LDP, como modelo de referência, para os projetos de construção de um Ponto de Entrega de Gás? Os documentos da LDP podem ser definidos com o auxílio da metodologia de identificação arquivística? E por fim, os fundamentos da identificação arquivística e da Diplomática contemporânea podem nos auxiliar na implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro?

É real a necessidade em produzir os documentos técnicos de engenharia, em virtude da burocratização dos processos nas instituições, e, sobretudo, em função das exigências legais, fiscais e dos órgãos que regulam as atividades das instituições. Entretanto, quanto mais documentos são produzidos, mais informação é disponibilizada, caracterizando-se no fenômeno da explosão informacional. Em virtude desse volume de informação, a identificação, o acesso e a gestão desses documentos se tornou um trabalho complexo. Esse tem sido um grande desafio a ser superado na Transpetro, particularmente quando a informação contida no documento é a principal instrumento que subsidia a tomada de decisão. Informação rápida, atualizada e acessível é fundamental ao ambiente corporativo, ante ao ambiente estratégico e ao mercado competitivo da modernidade.

Em empresas de logística de petróleo e derivados, como a Transpetro, os documentos técnicos de engenharia, fontes de informação para apoio à tomada de decisão, são produzidos em sua maioria nos grandes projetos de Engenharia. Estes documentos podem ser definidos como sendo um

conjunto de documentos elaborados durante o projeto, a construção e montagem, cujas informações são essenciais para a operacionalização de uma instalação. Em Engenharia, a documentação técnica refere-se a

---

<sup>1</sup>**Lista de Documentos Previstos (LDP)** - Lista com todos os documentos que serão emitidos no Projeto. Instrumento que auxilia os responsáveis pelos projetos de engenharia a definir e a controlar os documentos que devem ser produzidos durante as diversas fases dos projetos. (Definição nossa)

qualquer tipo de documento que descreve a funcionalidade, operação e arquitetura de um produto técnico (Instalação ou Equipamento), ou de um produto em desenvolvimento ou em uso (Plantas de Tubulação, Isométricos, Folhas de dados, Desenhos, Especificações Técnicas, etc.). De acordo com as normas e legislações vigentes (TRANSPETRO, 2017, p.24).

Esses documentos são produzidos como subsídio para o desenvolvimento do projeto, o que normalmente é realizado pelas empresas, fornecedores e fabricantes responsáveis pela obra, montagem, fabricação dos equipamentos e testes finais para operação da instalação. Como são produzidos durante as fases do projeto, muitas vezes são designados “documentos de projetos” e são fundamentais, pois segundo afirma Santos,

a documentação de projeto, quando gerada [produzida] de maneira adequada, contribui para o controle e confiabilidade do fluxo de informações, de forma a agregar valor aos processos administrativos, gerenciais e produtivos contribuindo, inclusive, para a formação da memória do projeto (SANTOS, 2004, p. 68 acréscimo nosso).

Para alcançar esse objetivo, na Transpetro a documentação dos projetos é gerenciada com o uso do SIGEM - Sistema Integrado de Gerenciamento de Empreendimento da Engenharia<sup>2</sup>, sendo que a gestão desse sistema é do Centro de Informação e Documentação - CID.

A adoção da metodologia de identificação arquivística, se aplicada neste momento, poderia ser, em virtude das funções e atividades desenvolvidas no projeto e das exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores, um importante recurso metodológico para identificar efetivamente todos os documentos que devem ser produzidos, racionalizando assim a produção e concretizando a implantação de uma gestão de documentos ainda na fase da produção.

Na Transpetro, em 2008, foi criada em sua estrutura organizacional, o Centro de Informação e Documentação - CID, com a missão de “atuar com ações de informação e documentação técnica e como interface na organização e disseminação do conhecimento em logística de transporte multimodal e armazenamento potencial do Sistema Petrobras” (TRANSPETRO, 2016). Desde

---

<sup>2</sup> **SIGEM** – Sistema Integrado de Gerenciamento de Empreendimentos. Ferramenta de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) que dá suporte a gestão de empreendimentos da Engenharia Petrobras e que é utilizado na Transpetro para realizar a gestão dos Projetos, gerenciando documentos e informações, de forma digital, durante todas as fases dos projetos, desde a sua criação até a entrega ao cliente (TRANSPETRO, 2017).

então, a equipe do CID, constituída de bibliotecários e profissionais administrativos, vêm trabalhando no aprimoramento da gestão de documentos técnicos de engenharia, contudo, através da adoção de práticas biblioteconômicas para organização, indexação, seleção e arquivamento de documentos.

A não adoção das práticas arquivísticas no CID pode ser atribuída ao fato de que na Transpetro, assim como na Petrobras, não existe no quadro de funcionários efetivos o profissional arquivista. Reconhecemos que esse profissional é quem tem atribuições, de acordo com o artigo 2º da Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, de realizar

o planejamento, implantação, organização e direção dos arquivos e sistemas arquivísticos; a gestão de documentos, o acompanhamento do processo documental e informativo; a Identificação das espécies documentais; o planejamento de novos documentos e o controle de multicópias, arranjos, descrição, avaliação, conservação e restauração de documentos (BRASIL, 1978).

Entendemos, portanto, que o arquivista é o profissional com habilidades, conhecimentos e competências para realizar as atividades de identificar, organizar, classificar, avaliar, preservar e eliminar documentos, sejam eles textos, imagens ou dados, registrados em papel ou em mídia digital, disponíveis em banco de dados online ou em arquivos físicos. Possuindo, por conseguinte, esse profissional, todas as qualificações necessárias para ser o responsável por organizar e tornar disponíveis as informações que são geradas e acumuladas pelos órgãos do governo, organizações não governamentais, empresas privadas, sejam elas da área de construção, da produção de manufaturados, ou uma empresa de logística de petróleo e derivados como a Transpetro.

Isto posto, compreendemos que as iniciativas de “gestão de documentos técnicos de engenharia”, desenvolvidas até o momento na Transpetro, não utilizam amplamente os fundamentos teóricos da Arquivologia, e por isso podemos dizer que, o que se faz atualmente na Empresa, é muito mais gerenciamento eletrônico de documentos do que, propriamente, gestão de documentos. Como dito, essa situação pode ser justificada pela ausência de profissionais arquivistas na constituição do quadro de funcionários efetivos do Centro de Informação e Documentação da Transpetro. Apesar de caber tal gestão aos bibliotecários da Transpetro, que

possuem algumas *expertises* para realizar o tratamento e a organização da informação, admitimos ser de suma importância o estudo dos fundamentos teóricos da Arquivologia para a implantação de um programa de gestão de documentos técnicos de engenharia.

Desse modo, foi reconhecendo as competências e habilidades do profissional arquivista que decidimos por ingressar no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UNIRIO, pois em contato com a academia e com os profissionais de Arquivologia, será possível adquirir os conhecimentos necessários ao desenvolvimento da gestão de documentos técnicos de engenharia na Transpetro. Como resultado dos estudos desenvolvidos nesse curso, até o presente momento inferimos que o alicerce de todo o programa de gestão de documentos se fundamenta na gênese documental, que

está no algo a determinar, a provar, a cumprir, dentro de determinado setor de determinado órgão público ou organização privada. A elaboração do documento cumpre etapas que se podem, resumidamente enumerar: 1) Identificação jurídico-administrativa do ato; 2) seleção da espécie documental; 3) fórmula Diplomática, fórmula usual, preenchida com um conteúdo tópico e circunstancial, resultada na redação final; 4) divulgação junto aos públicos a atingir e/ou tramitação de rotina; 5) guarda ou destinação fixada por sistemáticas de temporalidade (BELLOTTO, 2008, p. 9).

Nessa linha de pensamento, é imprescindível o conhecimento da gênese do documento de arquivo, ou seja, como ocorre o seu nascimento e qual a relação existente entre a natureza da ação (jurídica, administrativa ou técnica) e a forma da configuração do ato que o fez ser criado, respeitando sempre a sua ordem original, um dos princípios arquivísticos do processo de gestão de documentos. Esse conhecimento da gênese documental culmina com a adoção da metodologia da identificação arquivística, que segundo afirma Alberch I Fugueras (2004, p. 109 *apud* RODRIGUES, 2008, p. 68), “converte-se na primeira tarefa que o arquivista deve realizar, pois gera conhecimentos que sustentam as bases de todo o tratamento técnico posterior que será aplicado aos documentos”. Ou seja, ao realizarmos a identificação arquivística dos documentos obteremos subsídios para a implantação de um efetivo programa de gestão de documentos de arquivo, que ele deve ser construído, segundo James Rhoads, em três fases:

**1.A fase da produção de documentos:** fase em que se administram os elementos específicos de um programa de controle e criação de documentos, através da elaboração e gestão de formulários; gestão da correspondência e dos relatórios; sistemas de gestão da informação; gestão das diretrizes da preparação e difusão da informação sobre as políticas e procedimentos e aplicação das novas tecnologias a estes processos.**2.Utilização e conservação:** fase que corresponde ao controle, utilização e armazenamento dos documentos necessários para realizar ou facilitar as atividades de uma organização. Compreende a implantação dos sistemas de arquivos e de recuperação da informação; a gestão dos correios e telecomunicações; seleção e uso de equipamentos reprográficos; análise de sistemas; produção e manutenção de programas de documentos vitais à administração e uso de automação e reprografia nestes processos.**3. Destinação** (eliminação) - fase na qual se definem os procedimentos para implantar as propostas de eliminação de documentos, que envolve as atividades de identificação e descrição das séries documentais; avaliação das séries de valor permanente para os arquivos; eliminação periódica dos documentos sem valor de guarda permanente; transferências e recolhimentos(RHOADS, James,1983, p.2, tradução e grifo nosso).

Portanto, apreendemos que a implantação de um Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro, deve ser iniciada com a aplicação da metodologia de identificação arquivística, fundamentada na Diplomática contemporânea, pois esse recurso metodológico nos permite instrumentalizar o planejamento, o controle e a padronização do processo de produção dos documentos técnicos de engenharia.

Além disso, o Centro de Informação e Documentação, enquanto custodiante dessa documentação, recebe, ao término dos projetos, toda a documentação produzida. Assim, detectamos uma necessidade proeminente de realizar esta pesquisa, porque muito frequentemente os documentos são encaminhados para o CID com vários problemas de codificação, de forma e de estrutura, ou seja, problemas relativos aos elementos internos e externos que caracterizam tais documentos.

Desta forma, a equipe do CID passou a ter um papel importante no momento da realização de projetos, que consiste na atividade de “Análise de Conformidade dos Documentos<sup>3</sup>”. Essa atividade é realizada durante o fluxo de produção dos documentos de projetos e, é nesse momento, que a equipe do CID verifica se os

---

<sup>3</sup>**Análise de Conformidade de Documentos** – Atividade realizada durante todo o fluxo de produção de documentos de projetos no Sigem que tem como objetivo avaliar se os documentos estão de acordo com as normas e padrões de emissão e revisão da Petrobras e Transpetro (TRANSPETRO, 2017).

documentos produzidos estão de acordo com as diretrizes das Normas Petrobras de documentação: N-1710<sup>4</sup> “Codificação de Documentos de Engenharia” (ANEXO A), que se encontra como anexo a esse trabalho, N-381<sup>5</sup> de “Execução de Desenhos e outros documentos técnicos em geral”, N-2064<sup>6</sup> de “Emissão e Revisão de Documentos de Projeto”.

Vale destacar aqui que essas normas são elaboradas tendo como referencial os conhecimentos consolidados dentro da empresa e visam a padronização dos requisitos mínimos para execução das atividades executadas pela Companhia. No caso específico das normas de documentação, apresentadas no Quadro 2 - Instrumentos normativos - Normas Petrobras de produção dos documentos técnicos de engenharia na Transpetro, presente nesse trabalho no item Requisitos para produção do documento técnico de engenharia, estas visam definir as diretrizes para a elaboração, emissão, revisão e codificação do documento técnico de engenharia, permitindo assim que exista um mínimo de padronização no processo de produção desses documentos, entretanto, reconhecemos que elas possuem falhas, sob o ponto de vista da teoria e da prática arquivística.

Nesse sentido, os gestores dos Arquivos da Transpetro necessitam elaborar procedimentos, que são registrados no Sistema Integrado de Padronização da Petrobras- SINPEP<sup>7</sup>, para que se possa definir com mais detalhes essas diretrizes. Todos os procedimentos relacionados à produção e ou à gestão de documentos técnicos de engenharia estão identificados no Quadro 3 Instrumentos normativos - Procedimentos Transpetro de gestão de documentos técnicos de engenharia na

---

<sup>4</sup>**Norma N-1710 Codificação de Documentos de Engenharia** - Define o código que caracteriza e identifica o documento dentro de um conjunto de documentos e que lhe dá um *status* de único documento dentro de um conjunto (PETROBRAS, 2014).

<sup>5</sup>**Norma N-381 Execução de Desenhos e outros documentos técnicos em geral** - Determina o padrão de formato do documento, data e local de produção, nomes do executor, verificador e aprovador do documento, responsável técnico, etc. (PETROBRAS, 2013).

<sup>6</sup>**Norma N-2064 Emissão e Revisão de Documentos de Projeto** - Esta Norma fixa as condições exigíveis para a emissão e revisão de documentos técnicos de projeto em geral, para uso interno e externo à PETROBRAS. (PETROBRAS, 2014)

<sup>7</sup>**SINPEP** - Sistema Integrado de Padronização Eletrônica da Petrobras é a ferramenta corporativa do Sistema Petrobras, onde são registrados os Padrões Corporativos do Sistema Petrobras., ou seja, as normas e procedimentos internos que determinam a Aplicação, Abrangência, Autoridade e Responsabilidades pelas funções ou atividades descritas no documento que pode ser do tipo: Política (PL), Padrão de Gestão (PG), Procedimento de Execução (PE) e Procedimento de Processo (PP). Ou seja, esse é o instrumento de registro dos documentos que estabelecem a sistematização, as diretrizes, os procedimentos e as responsabilidades dos diversos processos e atividades desenvolvidas na Empresa (PETROBRAS, 2015).

Transpetro, também apresentado no item 2.2 Requisitos para produção do documento técnico de engenharia, onde serão explicados. Portanto, o CID é o responsável por verificar se, ao produzir um documento, o produtor está seguindo as diretrizes das normas que determinam a forma e a estrutura do documento. Assim, quando a equipe do CID desempenha a atividade de análise de conformidade de documentos, mesmo que de maneira empírica, realiza o estudo da forma do documento, isto é, verifica se as normas que definem os elementos externos e internos dos documentos estão sendo observadas, aplicando desta maneira, os métodos da Diplomática contemporânea, fundamentos básicos da identificação arquivística que serão abordados em capítulo específico desse trabalho.

Portanto, essa pesquisa visa compreender a gênese dos documentos técnicos de engenharia produzidos na Transpetro, tendo como parâmetro as competências, funções e atividades desenvolvidas pela Companhia. O estudo destes três aspectos é o que caracteriza a metodologia da identificação arquivística, que segundo Rodrigues consiste no

o ato de determinar a identidade do documento de arquivo, de caracterizar os elementos próprios e exclusivos que conferem essa identidade. Significa determinar estes elementos que o individualizam e o distinguem em seu conjunto. O processo de produção deste conhecimento implica em reunir informações sobre o documento em seu contexto de produção e descrever estes elementos que formam sua identidade, que revelam o seu vínculo arquivístico (RODRIGUES, 2012, p. 200).

Assim, esperamos que, ao aplicar a metodologia de identificação arquivística no processo de produção de documentos técnicos de engenharia, seja possível melhorar o controle da produção destes e com isso proporcionar à Transpetro maior rapidez e eficiência no acesso à informação e na gestão de seus documentos. Além disso, introduziremos na Transpetro as metodologias e instrumentos arquivísticos que normalizam as atividades da gestão documental, inovando na implantação de uma gestão de documentos técnicos de engenharia na Companhia.

Deste modo, sem compreendermos as razões, os objetivos, as ações que motivaram a produção dos documentos e em qual contexto eles foram produzidos, não podemos realizar a gestão destes. Aplicar a metodologia de identificação arquivística é fundamental neste sentido, quando consideramos o fato que essa atividade deve ser considerada a primeira etapa da gestão de documentos,



conforme veremos na fundamentação teórica desse trabalho, o qual está estruturado da seguinte maneira: no primeiro capítulo apresentamos os objetivos da pesquisa, a justificativa para sua realização e sua metodologia, além de uma breve apresentação da Transpetro enquanto marco empírico, bem como do campo teórico de estudo dessa pesquisa.

No segundo capítulo, demos continuidade aos estudos da gênese dos documentos técnicos de engenharia na Transpetro, visando entender o contexto e identificar os requisitos dessa produção documental, de modo a demonstrar sua importância no desenvolvimento das atividades da Companhia.

No terceiro capítulo, realizamos uma discussão acerca da metodologia de identificação arquivística, fundamentada na Diplomática, em sua perspectiva contemporânea, a fim de contextualizar o embasamento teórico da pesquisa. Ainda neste capítulo, foram descritas e analisadas as etapas da metodologia de identificação arquivística, que nos proporcionou um maior entendimento da identificação arquivística.

No último capítulo, realizamos a aplicação prática desse estudo de caso. Por fim, elaboramos a Tabela de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural e o Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia, que se constituem nos produtos finais de nosso estudo de caso.

## **1.1 OBJETIVOS**

### **1.1.1 Objetivo Geral**

Elaborar procedimento metodológico para padronizar a produção de documentos técnicos de engenharia da Transpetro, a partir da aplicação da metodologia de identificação arquivística.

### **1.1.2 Objetivos Específicos**

- Apresentar a gestão de documentos técnicos de engenharia da Transpetro;
- Compreender a identificação arquivística, fundamentada na Diplomática contemporânea e nos estudos da Tipologia documental;

- Desenvolver um estudo de caso de aplicação da identificação arquivística na Transpetro, para a padronização dos documentos técnicos de engenharia;
- Elaborar Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia, como uma proposta para denominação desses tipos documentais, constituindo-se num produto técnico-científico de aplicação da metodologia da identificação arquivística.

## 1.2 JUSTIFICATIVA

Reconhecemos que a gestão dos documentos técnicos de engenharia em curso na Transpetro, não é fundamentalmente uma gestão de documentos, pois não possuímos os instrumentos necessários para realizar a classificação<sup>8</sup> e avaliação<sup>9</sup> desses documentos, atividades imprescindíveis em um programa de gestão de documentos de arquivo. Além disso, com as práticas atuais não se consegue realizar o controle e a racionalização da produção desses documentos.

Desta forma, a pesquisa se justifica pela necessidade de compreensão dos fundamentos teóricos da Arquivologia que poderão auxiliar no planejamento e controle da produção documental e no desenvolvimento de procedimentos e instrumentos de gestão de documentos, necessários à implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia da Transpetro, iniciado em 2014, mas que necessita dessa fundamentação para contribuir com sua efetivação.

A compreensão desses fundamentos teóricos é de fundamental importância porque, atualmente, os profissionais responsáveis pela gestão de documentos na Companhia são bibliotecários, e, por conseguinte, não dominam o Fazer e o Saber arquivístico. Nesse sentido, a ideia de desenvolver essa pesquisa nasceu do reconhecimento de que nossas práticas de gestão de documentos não são as mais apropriadas e existe uma ausência dos fundamentos arquivísticos para sua efetiva aplicação.

---

<sup>8</sup>**Classificação** - Sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam distribuir os documentos de um arquivo (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p.16).

<sup>9</sup>**Avaliação** – Processo de análise de arquivos (1), visando a estabelecer sua destinação de com acordo com valores que lhes foram atribuídos (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p.11).

Ademais, no cenário atual, durante a realização dos projetos de engenharia da Transpetro, a definição de quais documentos devem ser produzidos é baseada nas experiências de projetos anteriormente realizados ou no conhecimento dos engenheiros. Ainda que essas decisões sejam baseadas em instrumentos normativos, como a Norma Petrobras N-1710 Codificação de Documentos e Procedimentos internos, consideramos que esses critérios não são os mais adequados e, desse modo, acreditamos que da metodologia de identificação arquivística poderá contribuir na melhoria desse processo. Além disso, apesar dos documentos que devem ser produzidos nos projetos estarem identificados na Norma Petrobras N-1710, sob o ponto de vista da Arquivologia esta Norma possui equívocos, como por exemplo, na definição das espécies e tipos documentais. Esse equívoco provavelmente ocorreu quando de sua criação, justamente pela ausência de profissionais arquivistas para auxiliar na identificação arquivística das espécies documentais que devem ser produzidas em projetos de engenharia, de acordo com as atividades e funções por ele desempenhadas.

Nessa linha de argumentação, essa pesquisa possui a pretensão de contribuir com a produção de conhecimentos que privilegiem o tratamento dos documentos técnicos de engenharia, uma vez que a maior parte dos trabalhos acadêmicos da Arquivologia, relacionados com a gestão documental, se dedicam aos documentos que possuem caráter histórico ou administrativo, como por exemplo, documentos de arquivo pessoal, documentos de arquivos jurídicos, contábeis, financeiros, etc. Desta forma, almejamos iniciar uma profícua discussão sobre o tratamento e a gestão de documentos técnicos de engenharia, não só no meio acadêmico, mas também em toda Petrobras e nas empresas que prestam serviços para a Transpetro.

Finalmente, a aplicação dessa pesquisa se faz necessária, não apenas por apoiar a resolução dos problemas de gestão de documentos na Transpetro, mas também para que essa nossa iniciativa possa ser inspiradora para os profissionais que trabalham com a gestão de documentos técnicos de engenharia, e que os arquivistas percebam que essa área é promissora, tem um campo de trabalho vasto e que precisa ser explorado.

### 1.3 METODOLOGIA

Consideramos importante iniciarmos essa seção definindo o que é pesquisa, que segundo Gil é

o procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa é requerida quando não se dispõe de informação suficiente para responder ao problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema (GIL, 2002, p.17).

Esse é exatamente o motivo dessa pesquisa, pois percebemos em nossa trajetória profissional e acadêmica, que não existe um campo teórico consolidado que apoie o desenvolvimento da gestão de documentos técnicos de engenharia no Brasil e, por causa disso, não dispomos de informações suficientes para responder aos problemas inerentes à gestão destes documentos.

A metodologia utilizada neste trabalho envolve a dimensão teórica e a aplicada. Na dimensão teórica utilizamos a revisão de literatura para sua fundamentação, pois os

trabalhos de revisão são estudos que analisam a produção bibliográfica em determinada área temática, dentro de um recorte de tempo, fornecendo uma visão geral ou um relatório do estado-da-arte sobre um tópico específico, evidenciando novas ideias, métodos, subtemas que têm recebido maior ou menor ênfase na literatura selecionada (NORONHA; FERREIRA, 2001, p.191).

Admitimos, deste modo, ser necessário adquirirmos uma maior compreensão dos fundamentos teóricos da Arquivologia, particularmente das disciplinas que envolvem a gestão de documentos de arquivo com ênfase na produção de documentos e na Diplomática em suas perspectivas clássica e contemporânea, esta entendida aqui como tipologia documental, podendo ser considerada a fundamentação da identificação arquivística.

Reconhecemos a revisão de literatura como uma pesquisa exploratória, uma vez que

compreende várias fase da construção de uma trajetória de investigação: a) escolha do tópico de investigação; b) a delimitação do problema; c) a definição do objeto e dos objetivos; d) a construção do marco teórico

conceitual; e) a escolha dos instrumentos de coleta de dados; f) a exploração do campo (DESLANDES, 2010, p.31).

Nossa trajetória para definir o tópico de investigação dessa pesquisa partiu da necessidade de implantar um Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro. Para isso, era fundamental buscar recursos que nos permitissem identificar os documentos produzidos e assim atuarmos no momento de sua gênese, para, desta forma, padronizar e racionalizar essa produção. Deste modo, optamos por utilizar a metodologia de identificação arquivística, tendo em vista que quando implantada numa empresa, viabiliza a identificação da produção documental e também porque é reconhecida por muitos pesquisadores do campo dos arquivos como a primeira fase da gestão de documentos.

Assim, delimitamos o problema buscando compreender como a identificação arquivística, fundamentada na Diplomática contemporânea e nos estudos da tipologia documental, pode subsidiar a estruturação de um procedimento metodológico que sirva como referencial para pensar a produção de documentos técnicos de engenharia da Transpetro.

A decisão do tema a ser tratado ficou mais evidente com a revisão de literatura realizada ao longo dessa pesquisa, porque percebemos com maior clareza o problema, e conforme afirma Gil (2007), “tornando-o explícito e proporcionando o aprimoramento das ideias das pessoas envolvidas na pesquisa”.

Na fase teórica da pesquisa, realizamos um estudo exploratório do processo de produção dos documentos técnicos de engenharia na Transpetro e uma fundamentação teórica da metodologia de identificação arquivística e da Diplomática contemporânea. A revisão de literatura nos permitiu, também, definir a estratégia de pesquisa a ser adotada e qual utilizar para o desenvolvimento do trabalho, passando, primeiramente, pelo entendimento correto de qual problema era necessário resolver, com o uso dessa ou daquela estratégia. E, para tanto, alguns pontos devem ser apresentados, pois devem ser considerados quando da decisão por essa ou aquela estratégia. No Quadro 1 a seguir, Yin (2005, p.24) “categoriza as principais questões representadas em uma pesquisa”.

**Quadro 1 - Situações relevantes para diferentes estratégias de pesquisa**

<b>Estratégia</b>	<b>Forma de questão de pesquisa</b>	<b>Exige controle sobre eventos comportamentais</b>	<b>Focaliza acontecimentos contemporâneos</b>
<b>Experimento</b>	como, por que	sim	sim
<b>Levantamento</b>	quem, o que, onde, quantos, quanto	não	sim
<b>Análise de arquivo</b>	quem, o que, onde, quantos, quanto	não	Sim/não
<b>Pesquisa histórica</b>	como, por que	não	não
<b>Estudo de caso</b>	como, por que	não	sim

Fonte - (COSMO Corparation, *apud* YIN, 2005, p. 24)

Assim, concebendo que o problema da nossa pesquisa consiste basicamente em compreender “como” aprimorar as atividades que levam a produção de documentos técnicos de engenharia, e que está focalizada em acontecimentos contemporâneos, podemos categorizá-la como um estudo de caso. Uma outra afirmativa de Yin (2005, p.19) que corrobora esse nosso entendimento é a de que “questões do tipo ‘como’ e ‘por que’ são mais exploratórias, e é provável que levem ao uso de estudos de casos [...]”. Esperamos ser a nossa pesquisa do tipo exploratória, porque é esse o tipo de estratégia de pesquisa que pode auxiliar no alcance do nosso objetivo, uma vez que ao entender “porque” e “como” são produzidos os documentos técnicos de engenharia, poderemos padronizar essa produção, com vistas a racionalizá-la e assim realizar uma gestão de documentos mais eficiente e eficaz na Transpetro.

E, finalmente, o uso do estudo de caso se justifica por que, em geral, ao se colocar questões do tipo “como” e “por que”, “o pesquisador tem pouco controle sobre os acontecimentos e normalmente o foco se encontra em fenômenos contemporâneos inseridos em algum contexto de vida real” (YIN, 2005, p.19). Essa é exatamente a situação em que nos encontramos hoje na Companhia. Com o advento da tecnologia da informação, a produção de documentos aumentou exponencialmente, e isso fez com que a gestão de documentos técnicos de engenharia demandasse estudos mais aprofundados, além de investigação teórica e

prática sobre a possibilidade de aplicação das metodologias de identificação arquivística.

Nessa linha de pensamento, reforçamos que a estratégia de pesquisa mais adequada ao tipo de trabalho que pretendemos desenvolver é o estudo de caso, pois conforme afirma Gil (2008, p.52), o estudo de caso “consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento”. Julgamos, portanto, que com o desenvolvimento de um estudo de caso seja possível alcançarmos nosso objetivo, isto é, buscar na metodologia de identificação arquivística, elementos para realização da gestão de documentos técnicos de engenharia, subsidiando a criação de um procedimento metodológico para padronizar a produção de documentos técnicos de engenharia da Transpetro, nas diversas fases do gerenciamento de projetos de Engenharia.

Desta forma, com a construção deste procedimento metodológico pretendemos criar condições, parâmetros e métodos para que os profissionais envolvidos com a gestão de documentos técnicos de engenharia possam atuar estrategicamente no planejamento das atividades de identificação da produção de documentos desta natureza, tendo como fundamentação teórica a metodologia de identificação arquivística, fundamentada na Diplomática contemporânea.

Assim, nosso produto técnico científico, resultado final dessa pesquisa, é fundamentado nos estudos da identificação arquivística de autoria da Prof<sup>a</sup>.Dr<sup>a</sup>. Ana Célia Rodrigues, da Universidade Federal Fluminense. Essa fundamentação foi realizada no quarto capítulo desta pesquisa, que se concretizou com a realização do trabalho de campo desenvolvido nas seguintes etapas:

- Levantamento da literatura técnica nacional e espanhola sobre a metodologia de identificação arquivística;
- Análise dos requisitos das Normas Petrobras de Documentação;
- Análise da metodologia e dos formulários preconizados pela literatura de identificação arquivística;
- Estudo dos fundamentos da identificação arquivística nas línguas espanhola e português do Brasil;
- Adaptação dos formulários de identificação arquivística, desenvolvidos pela Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Ana Célia Rodrigues, para a realidade da Transpetro;

- Identificação do Órgão produtor, a Transpetro, e da área produtora de documentos, o Ponto de Entrega de Gás;
- Identificação dos fundamentos legais que determinam a produção dos documentos técnicos de engenharia de um Ponto de Entrega de Gás da Transpetro;
- Identificação dos elementos funcionais do Ponto de Entrega de Gás;
- Identificação dos documentos produzidos num projeto de construção do Ponto Entrega de Gás;
- Análise das normas e procedimentos que determinam a produção de documentos identificados no “Repertório Legislativo do Órgão Produtor”;
- Elaboração do Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia, de Pontos de Entrega de Gás Natural, a partir da **análise da espécie + atividade + verbo + objeto**, que segundo a metodologia de identificação arquivística define o tipo documental.

A partir disso, na fase de aplicação prática da metodologia de identificação arquivística, ou seja, durante a realização do estudo de caso, desenvolvemos as seguintes etapas: identificação do órgão produtor (estrutura organizacional), identificação do elemento funcional (competências, funções e atividades), e finalmente, a identificação dos tipo documentais produzidos num projeto de engenharia para construção de um Ponto de Entrega de Gás, tendo como referência, os métodos e formulários desenvolvidos nas pesquisas da Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Ana Célia Rodrigues e de trabalhos acadêmicos de aplicação da metodologia, orientados por esta autora.

A adaptação dos formulários de identificação dos elementos orgânicos - (Órgão Produtor), de identificação dos fundamentos legais (Repertório Legislativo), de identificação dos elementos funcionais (Competências, funções e atividades) e de identificação dos tipos documentais, visou adequá-los a realidade de uma empresa de logística de petróleo e derivados, considerando para a aplicação da metodologia as características do tipo documental dessa pesquisa. Ademais, espera-se ainda realizar o tratamento dos documentos do órgão produtor, Transpetro, reconhecendo cada setor de atuação da Companhia, uma área produtora de documentos.

Desta maneira, avaliamos ser possível aplicar a metodologia da identificação arquivística na Transpetro, qualificando uma unidade operacional como um órgão



produtor e, desta forma, contribuir para a implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia Na Transpetro.

Esse Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia foi iniciado em 2014, porém necessita ser reativado. É importante esclarecer que a designação do referido Programa, como “gestão integrada”, não tem nenhuma relação com a concepção da Arquivística Integrada, desenvolvida no Canadá por Rousseau e Couture<sup>10</sup>.

Apesar de concordarmos nas abordagens que afirma que o tratamento do documento começa quando ele nasce, a ideia da gestão integrada estava relacionada a centralização das atividades de gestão de documentos técnicos de engenharia na área responsável por realizar essa atividade na Sede da Companhia, ou seja, no Centro de Informação e Documentação.

É importante pontuar também porque o Ponto de Entrega de Gás foi escolhido como a unidade de estudo nessa pesquisa, portanto, os seguintes aspectos foram analisados: essa instalação possui baixa complexidade e pouca diversidade de documentos na fase de construção e operacionalização, e além disso tem características operacionais semelhantes à de outras instalações e por isso alguns dos documentos identificados nesse estudo de caso também serão encontrados em outras instalações. Isso proporcionará um maior conhecimento sobre as etapas de planejamento, aplicação e implantação da identificação arquivística na Transpetro.

Tendo em vista que o Ponto de Entrega de Gás, no macroprocesso da estrutura de Governança Corporativa da Transpetro, que subdivide nas funções de “Gestão de Transporte Terrestre”, “Operação de sistemas de transporte de GN” e “Entrega de gás natural para o distribuidor”, sendo, essas as funções da Transpetro que serão por nós estudadas para realização da identificação arquivística de documentos técnicos de engenharia, nas etapas de identificação do órgão produtor e da identificação dos elementos funcionais. Para efeitos de aplicação, essas

---

<sup>10</sup> **Arquivística integrada** - Propõe uma arquivística que se ocupe simultaneamente do valor primário e secundário do documento. Ou seja, uma arquivística que se preocupa com o tratamento da informação desde o seu nascimento até o seu destino final. A abordagem da arquivística integrada é a que permite assegurar a unidade e a continuidade das intervenções no âmbito de uma política de gestão dos arquivos, desde o seu nascimento até a destinação final (ROUSSEAU; COUTURE, 1998 apud MONAIAR, 2013, p.10).

funções serão designadas no Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais, respectivamente, como Função de Nível 1, Nível 2 e Nível 3.

Portanto, a realização da coleta e análise dos dados será realizada no Ponto de Entrega de Gás. Essa decisão se justifica uma vez que, o método de estudo de caso é sempre utilizado quando o fenômeno não pode ser estudado na sua plenitude, particularmente em trabalhos acadêmicos, como é o nosso, sendo necessário, portanto, o estudo de uma pequena parte do objeto maior.

#### **1.4 MARCO EMPÍRICO**

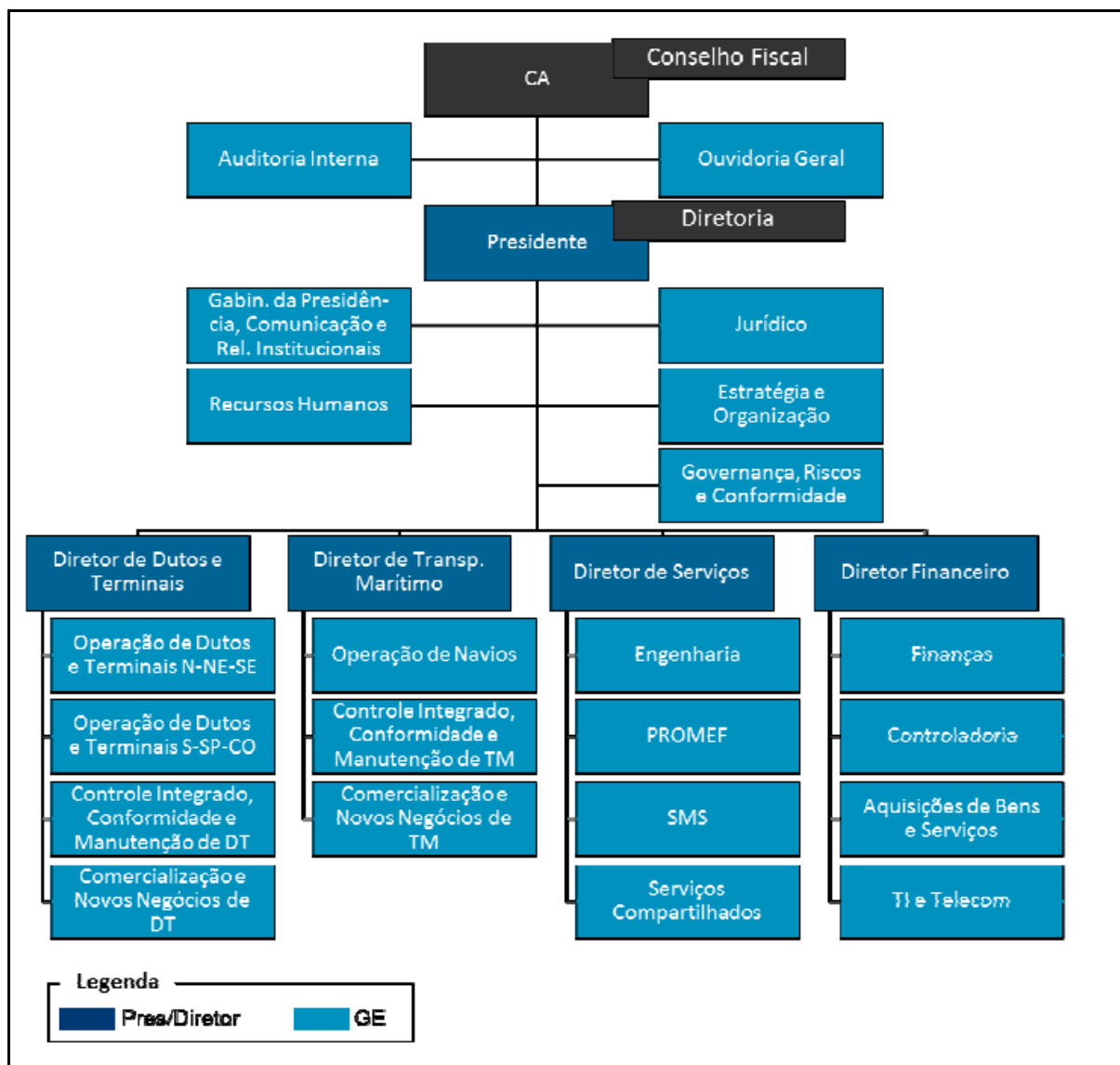
Essa pesquisa tem como referencial empírico a empresa de Logística de Petróleo e Derivados, Petrobras Transporte S.A - Transpetro, mais especificamente o Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia, que está sendo desenvolvido na Companhia pelo Centro de Informação e Documentação, desde 2014.

A Petrobras Transporte S.A - Transpetro, subsidiária integral da Petróleo Brasileiro S.A -Petrobras, foi criada em 12 de junho de 1998, por determinação da Lei nº 9.478 de 06 de agosto de 1997,

que dispõe sobre a política energética nacional, as atividades relativas ao monopólio do petróleo, institui o Conselho Nacional de Política Energética e a Agência Nacional do Petróleo e dá outras providências, sendo que em seu Art. 65 é determinado que a Petrobras deverá constituir uma subsidiária com atribuições específicas de operar e construir seus dutos, terminais marítimos e embarcações para transporte de petróleo, seus derivados e gás natural, ficando facultado a essa subsidiária associar-se, majoritariamente ou minoritariamente, a outras empresas (BRASIL, 1997).

Atualmente, para melhor atender às demandas de logística em transporte e gerir seus processos internos, a Transpetro é composta por quatro diretorias: Diretoria de Transporte Marítimo, Diretoria de Dutos e Terminais, áreas do negócio da Companhia, ou seja, as áreas fins, além disso, temos a Diretoria de Serviços e Diretoria de Financeira, consideradas diretorias de apoio. Todas elas estão subordinadas ao Conselho de Administração e ao Presidente da Companhia. Essa estrutura organizacional está representada no Organograma da Figura 1- Organograma Petrobras Transporte S.A - Transpetro, que vigora desde 1<sup>o</sup> de janeiro de 2016 (TRANSPETRO, 2016).

Figura 1- Organograma Petrobras Transporte S.A - Transpetro



Fonte: TRANSPETRO, 2015

A Transpetro é a principal Companhia de transporte e logística de Petróleo e Derivados do Brasil e atua também nas operações de importação e exportação de petróleo e derivados, gás natural e etanol.

Visando atender seus clientes em todo território nacional, a empresa possui instalações operacionais em 20 das 27 unidades federativas brasileiras, constituindo em mais de 14 mil quilômetros de oleodutos e gasodutos, 49 terminais e 54 navios-petroleiros (TRANSPETRO, 2016). O maior dos desafios da Transpetro, portanto, é

levar combustível e derivados a todos os pontos do Brasil, onde quer que exista demanda. E para tanto, precisa construir instalações operacionais em quase todo território Nacional e, desta forma, cumprir sua missão, que é

atender às necessidades dos clientes de forma segura, rentável e integrada, com responsabilidade socioambiental, no transporte e armazenamento de petróleo, derivados, gás, petroquímicos e biocombustíveis, contribuindo para o desenvolvimento do País (TRANSPETRO, 2016).

Desta maneira, visando alcançar sua missão, a Transpetro atua, em conjunto com a Petrobras, em grandes projetos de construção de navios (petroleiros, gaseiros, etc.) e de instalações terrestres (oleodutos, gasodutos, terminais, pontos de entrega de gás, estação de bombeamento, etc.) para o armazenamento, transporte e distribuição de petróleo e derivados. Esses projetos visam aumentar a competitividade da Companhia e sua capacidade de atender às novas demandas, advindas do aumento de consumo de petróleo.

O estudo detalhado da estrutura organizacional, funções e atividades da Transpetro, enquanto órgão produtor de documentos técnicos de engenharia, será realizado no quarto capítulo desta pesquisa.

Tendo em vista que a Transpetro não é uma empresa de Engenharia, para construir suas instalações operacionais ela necessita contratar empresas que implementem soluções de Engenharia multidisciplinar, realizem a alocação de recursos técnicos e todo o planejamento necessário para a execução dos projetos de construção de plantas industriais ou de implementação de infraestrutura básica.

Essas empresas, durante a execução destes projetos, desenvolvem uma variedade de atividades técnicas e administrativas e, dentre essas atividades, destacamos a produção de documentos, que só é finalizada quando ocorre o encerramento da obra. Aliás, todos os projetos possuem como entregáveis (produto final) o ativo (instalação construída ou melhoria operacional executada) e o *data-book da obra*<sup>11</sup>, que consiste em um conjunto de documentos técnicos de

---

<sup>11</sup> **Data-book da obra** – Conjunto de documentos técnicos suportados em papel ou na forma eletrônica que refletem todas as características de um determinado empreendimento, equipamento ou projeto organizado por volumes e separado por seções e subseções. Seu conteúdo abrange documentos de projeto, equipamentos, registros de construção e montagem assim como manuais de operação que refletem o estado no qual foram entregues as novas instalações, equipamento ou projeto (TRANSPETRO, 2017).

engenharia produzidos durante a fase de finalização da obra, que registram todas as implementações e atividades realizadas pela equipe do projeto.

A empresa que executou o projeto, ao final da obra, precisa transferir todo esse conjunto de documentos para a Transpetro, e a área responsável pelo recebimento, gestão, tratamento e custódia deste acervo é o Centro de Informação e Documentação.

Visando melhorar os processos de produção, organização, tratamento e transferência de todos os documentos técnicos de engenharia produzidos em projetos de engenharia, desde 2014 o Centro de Informação e Documentação desenvolve o Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia da Transpetro, que tem como objetivo

Definir as diretrizes e orientações básicas para a gestão integrada dos documentos técnicos de engenharia de todas as áreas de negócios da Transpetro, garantindo sua legalidade, qualidade, integridade, rastreabilidade, autenticidade, fidedignidade e acessibilidade (TRANSPETRO, 2014, p.1).

Essas diretrizes estão consolidadas no Padrão de Gestão PG-0TP-00081Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro (ANEXO B), que foi registrado no Sistema Integrado de Padronização da Petrobras-SINPEP como um Padrão de Gestão<sup>12</sup>. Dentre as principais diretrizes do Programa estão

[...] assegurar que o documento técnico de engenharia contenha todas as informações necessárias e suficientes aos fins que se destinam, sem conflitos ou ambiguidades; garantir a integridade dos dados utilizados na tomada de decisão de negócios, assegurando a confiabilidade das atividades técnicas e operacionais e ao atendimento aos requisitos legais e regulamentos aplicáveis; [...] garantir que os documentos possam ser localizados, recuperados e utilizados em tempo hábil pelas pessoas que dela necessitam para a execução de suas atividades; assegurar que a emissão<sup>13</sup> e o tratamento dos documentos técnicos de engenharia respeitem as características de legalidade, qualidade, integridade, rastreabilidade, autenticidade, fidedignidade e acessibilidade; [...] (TRANSPETRO, 2014, p.1).

---

<sup>12</sup> **Padrão de Gestão (PG)** - Documento que detalha os Manuais de Gestão em orientações gerenciais ou de gestão da unidade organizacional com os seus elementos (produtos, clientes, processos, insumos e fornecedores) (PETROBRAS, 2015).

<sup>13</sup> **Emissão de documentos** - Ato de aprovar e registrar o documento elaborado em sistema de gerenciamento da informação (TRANSPETRO, 2017, p.13).

Para a definição dessas diretrizes, a equipe da Transpetro que devolveu o Programa teve o apoio de consultorias externas, especializadas em avaliação de sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) e em gestão de documentos de arquivo, e que auxiliaram na realização de algumas atividades, com os respectivos objetivos:

- Análise de Gap<sup>14</sup>, que visou avaliar as atividades empreendidas na gestão dos documentos técnicos de engenharia na Transpetro até então, e, assim, compará-las com as melhores práticas da Arquivologia, para com isso, destacar as lacunas no processo de gestão destes documentos na Companhia;
- Análise de Maturidade<sup>15</sup> do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) usado na Companhia, que visou identificar se o sistema estava em conformidade com os processos e requisitos do negócio e com as necessidades relacionadas à gestão e documentos da Companhia;
- Mapeamento dos processos internos de gestão de documentos técnicos de engenharia, para melhorar o desenvolvimento das atividades internas no CID;
- Elaboração de uma Proposta de Política de Gestão de Documentos técnicos de engenharia na Companhia, que foi aprovada como um Procedimento Geral no SINPEP;
- Desenvolvimento de melhorias no sistema de gerenciamento eletrônico dos documentos técnicos de engenharia, com vistas a adequar o sistema às necessidades dos usuários;

---

<sup>14</sup> **Análise de GAP** - Técnica que as empresas usam para determinar que medidas devem ser tomadas a fim de mover-se de seu estado atual para o estado desejado, futuro. Também chamado de análise de lacuna, análise das necessidades. Análise de lacunas consiste em (1) identificar uma lista de fatores características (como atributos, competências, níveis de desempenho) da situação atual ("o que é"), (2) listar os fatores necessários para alcançar os objetivos futuros ("o que deveria ser"), e depois (3) destacar as lacunas que existem e precisam ser preenchidas. A análise de lacunas obriga uma empresa a refletir sobre quem é e a perguntar quem eles querem ser no futuro (WEBFINANCE, 2016, Tradução nossa).

<sup>15</sup> **Modelo de Maturidade de Processos** - É uma metodologia de análise que "fornece uma abordagem disciplinada para identificação dos processos críticos e definição de ações de melhoria, alinhadas com os objetivos estratégicos do negócio e consistentes com o estágio de maturidade de seus processos. O modelo de maturidade de processos é um referencial para avaliar a capacidade de processos na realização de seus objetivos; localizar oportunidades de melhoria de produtividade e de redução de custos; planejar e monitorar as ações de melhoria contínua dos processos empresariais (ABCQ, 2016).

- Implantação de Sistema Integrado de Gerenciamento de Empreendimentos (SIGEM), visando controlar o fluxo da produção de documentos de projetos;
- Centralização do cadastro de documentos pela equipe do Arquivo da Sede, visando a padronização e a melhoria no processo de cadastro destes documentos no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - Gedtrans<sup>16</sup>.

Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos que a centralização do cadastro e a implantação do SIGEM tem nos fornecido informações que vêm reforçando a necessidade de implementar melhorias no processo de produção de documentos, pois temos encontrado muitos documentos que foram produzidos de maneira errada.

Os principais problemas identificados durante a produção dos documentos são: falta de clareza para a definição do conteúdo e estrutura de cada tipo documental; inconsistências na codificação dos documentos, apesar de existir a norma N-1710 que padroniza a codificação de documentos técnicos de engenharia na Petrobras; ausência de regras claras para definição do título, formato e conteúdo de cada tipo de documento; falta de critérios objetivos para definir o nível de segurança da informação do documento; erros no preenchimento do formulário padrão, disponibilizado pela Norma N-381, e que deve ser usado para a emissão de documentos; dentre vários outros.

Esses erros são percebidos em dois momentos distintos. O primeiro ocorre, normalmente, com os projetos que são conduzidos pela Petrobras, pois quando recebemos os *data-books* e os documentos na revisão *as built*<sup>17</sup>, o projeto já foi concluído. Como é a Transpetro que opera essas instalações, o CID tem que cadastrar todos esses documentos no Gedtrans, ferramenta que faz o gerenciamento dos *data-books* e de todos documentos *as built*. É nesse momento que identificamos erros de elaboração de documentos (estrutura, forma, codificação, etc.). Entretanto, quase sempre, não podemos recomendar ou solicitar as devidas correções, tendo em vista que, na maioria das vezes, o contrato com a empresa que

---

<sup>16</sup> **GEDTRANS** - Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Sistema corporativo da TRANSPETRO que viabiliza a gestão da documentação *as built* entregue ao final do empreendimento e/ou dos projetos conduzidos internamente pela Transpetro (TRANSPETRO, 2017).

<sup>17</sup> **As Built** – Revisão em documento de projeto incorporando informações de modificações realizadas nas fases de Construção, Montagem, Instalação e Comissionamento (Condicionamento; Pré-operação e Partida; Operação Assistida) (TRANSPETRO, 2017).

produziu o documento já encerrou e, portanto, não há mais como solucionar o problema, e, sendo assim, temos que cadastrar os documentos como foram entregues, frequentemente, com erros.

O segundo momento em que é possível identificar falhas na produção dos documentos, ocorre quando esses projetos são realizados ou contratados diretamente pela Transpetro. Nesses casos, ao identificarmos erros nos documentos, particularmente erros relacionados com as diretrizes das Normas Petrobras de Documentação, temos como recomendar ou solicitar as devidas correções.

Diante da constatação de todos estes problemas, o CID, ao participar em 2015 da implantação do SIGEM e visando se inserir no processo de produção de documentos durante a execução dos projetos de engenharia, incluiu a atividade de Análise de Conformidade de Documentos no fluxo de produção de documentos. Essa atividade, ao ser implementada, dá oportunidade à equipe do CID de corrigir erros que ocorrem no processo de produção dos documentos, conforme mencionado anteriormente.

Avaliamos que essa nova atuação do CID é uma grande conquista para o desenvolvimento do Programa Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro e, sobretudo, para a criação de um procedimento metodológico para padronizar a produção de documentos técnicos de engenharia da Companhia, pois ao realizá-lo, compreenderemos melhor as falhas no processo de produção destes documentos.

Conforme o que está descrito no Padrão Transpetro, PG-0TP-00118 Sistema de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro - SGDTE, que institui o Programa na Empresa e que define as atividades a serem desenvolvidas, sendo a próxima etapa, portanto, a identificação de todos os documentos produzidos na Companhia durante os projetos de Engenharia, avaliamos que essa pesquisa está totalmente aderente ao Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia da Transpetro, sendo ela, em nosso entendimento, o pré-requisito para a continuidade deste Programa.



## 1.5 MARCOS TEÓRICOS

### 1.5.1 Gestão de documentos de arquivo como fundamento para a gestão do documento técnico de engenharia

Os documentos são produzidos por serem essenciais ao desenvolvimento das funções e atividades exercidas pelas instituições, portanto, todos são originários das necessidades de registrar suas ações, atos e propriedades, sendo a gestão desses documentos um desafio para a Arquivologia.

O conceito de gestão de documentos (*records management*) conforme afirma Indolfo (2007), nasceu nos Estados Unidos da América sob a ótica administrativa e econômica e não da Arquivologia. Visava otimizar o funcionamento da administração, limitando a quantidade de documentos produzidos e o prazo de guarda. Isso se tornou mais evidente com o aparecimento das tecnologias de informação, pois tornou necessário um maior controle da produção documental, da racionalização das eliminações e da conservação econômica e concentrada dos documentos, ainda segundo afirma Indolfo (2007).

No Brasil, a ideia de gestão de documentos passa a ser institucionalizada depois da promulgação, em 8 de janeiro de 1991, da Lei 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. A partir desta lei, o Estado passa a ser responsável pela gestão de seus documentos, ou seja, torna-se obrigatório ao poder público a gestão, de maneira efetiva, de seus documentos.

A Petrobras, que foi criada através Lei nº 2.004, de 03 de outubro de 1953, como uma empresa de sociedade de economia mista, que é segundo o Art. 5º, III do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, é aquela

entidade integrante da Administração Pública Indireta, dotada de personalidade jurídica de direito privado, cuja criação é autorizada por lei, como um instrumento de ação do Estado. Apesar de sua personalidade de direito privado, a sociedade de economia mista, como qualquer empresa estatal, está submetida a regras especiais decorrentes de sua natureza de integrante da Administração Pública. Estas regras especiais decorrem de sua criação autorizada por lei, cujo texto excepciona a legislação societária, comercial e civil aplicável às empresas privadas (BERCOVICI, 2016)

De tal modo, fica evidente que a Petrobras deve seguir as determinações do Poder Executivo Federal, inclusive no que compete à gestão de documentos. Essa

determinação é ratificada pelo Decreto Nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei Nº 8.159. Identificamos essa determinação no Art. 15 do Decreto Nº 4.073, quando é definido que

são arquivos públicos os conjuntos de documentos, I - produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias; II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente; **III - produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;**[...] (BRASIL, 2002, Art. 15<sup>o</sup>, grifo nosso)

Assim, os arquivos da Transpetro, enquanto subsidiária integral da Petrobras, são arquivos de caráter públicos, e, portanto, devem seguir as determinações da Lei 8.159, a chama da Lei de Arquivo.

Neste sentido, em virtude da natureza da Transpetro, optamos por utilizar, nesta pesquisa, a definição de gestão de documentos, preconizada no Art. 3º da Lei 8.159, que a define como “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991).

Isto posto, é relevante observamos que dois anos após a publicação da Lei 8.159, o Arquivo Nacional publica um manual intitulado “Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos” cujo objetivo foi dotar os órgãos da administração pública, de conhecimentos acerca da gestão de documentos, de modo que fosse possível realizá-la. Na obra, são apresentadas as três fases básicas da gestão de documentos: produção, utilização e destinação, baseadas no trabalho de Roads (1983), apresentado na introdução deste trabalho.

- **1ª Fase - Produção de documentos:** refere-se ao ato de elaborar documentos em razão das atividades específicas de um órgão ou setor. Nesta fase deve-se otimizar a criação de documentos, evitando-se a produção daqueles não essenciais, diminuindo o volume a ser manuseado, controlado, armazenado e eliminado, garantindo assim o uso adequado dos recursos de reprografia e de automação. Esta fase é composta pelos seguintes elementos: - elaboração e gestão de fichas, formulários e correspondência; - controle da produção e da difusão de documentos de caráter normativo; - utilização de processadores de palavras e textos.
- **2ª Fase - Utilização de documentos:** refere-se ao fluxo percorrido pelos documentos, necessário ao cumprimento de sua função administrativa, assim como sua guarda após cessar seu trâmite. Esta fase envolve métodos de controle relacionados às atividades de protocolo e às técnicas

específicas para classificação, organização e elaboração de instrumentos de recuperação da informação. Desenvolve-se, também, a gestão de arquivos correntes e intermediários e a implantação de sistemas de arquivo e de recuperação da informação. • **3ª Fase - Destinação de documentos:** envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda dos documentos, ou seja, implica decidir quais os documentos a serem eliminados e quais serão preservados permanentemente. (BRASIL, 1995, p.15)

No âmbito de nossa pesquisa, o foco está na fase da produção documental e, mais especificamente, na produção de documentos técnicos de engenharia, pois entendemos que essa produção

responde, antes de tudo, a uma necessidade de informações que permite ao homem [aos profissionais e técnicos de engenharia] agir, decidir, provar, atestar, manter ou restabelecer direitos, analisar retrospectivamente os fatos, as ações, os objetos etc. (BRASIL, 1993, p.11, acréscimo nosso)

Este é, portanto, o modelo de gestão de documentos que compreendemos ser o mais eficiente, pois trabalha o problema na sua raiz. Somos convictos que todo problema deve ser resolvido em sua origem, pois somente dessa maneira a solução poderá ser efetiva e, nessa linha de pensamento, nos apoiamos em Bernardes ao afirmar que

É senso comum que a gestão documental se inicia na produção dos documentos. Entretanto, antes mesmo da produção do documento, de seu registro ou captura pelos protocolos, a gestão documental começa na análise de contexto, na identificação de funções e atividades responsáveis pela produção de documentos e de procedimentos administrativos que orientam sua forma de constituição (BERNARDES, 2015, p.176).

Concebemos que, ao aplicar a metodologia de identificação arquivística, no início do desenvolvimento de programas de gestão de documentos, teremos melhorias na eficiência dos processos de racionalização da produção de documentos. Afinal, sem essa documentação, todas as atividades técnicas e operacionais podem ser comprometidas, pois a eficiência, eficácia, qualidade, e, sobretudo, o atendimento aos requisitos legais que regulam o funcionamento de uma empresa especializada em Logística de Petróleo e Derivados, depende, fundamentalmente, dos documentos técnicos atualizados e prontamente acessíveis.

Ademais, entendemos que é de suma importância a gestão dos documentos técnicos de engenharia, pois ao implantarmos um programa gestão documental é possível: atender as necessidades de informação nos processos de tomada de

decisão, testemunhar atividades empresariais, apoiar e registrar as atividades administrativas, técnicas e operacionais de uma indústria, proporcionar apoio às reclamações de caráter fiscal, legal e judicial, assegurar a continuidade da organização, apoiar a racionalização da produção de documentos, garantir autenticidade, confiabilidade, integridade e acessibilidade dos documentos, etc.

Finalmente, aspiramos que essa pesquisa seja também o início do processo de convencimento dos gestores da Transpetro no apoio à implantação do procedimento metodológico de gestão de documentos de arquivos preconizado pela Norma ISO 15489, que envolve a definição de “políticas, responsabilidades atribuídas e procedimentos para os programas de governança de informações da organização que dão apoio à produção, captura e gestão de documentos de arquivo” (ISO, 2016, p. 7, tradução nossa), uma vez que a Norma considera que a gestão de documentos de arquivo baseia-se nos seguintes princípios:

a) a produção, captura e gerenciamento de documentos de arquivo são partes integrantes da realização de negócios, em qualquer contexto; b) os documentos de arquivo, independentemente da forma ou estrutura, são a prova cabal de negócios quando eles possuem as características de autenticidade, confiabilidade, integridade e usabilidade; c) documentos de arquivo consistem em conteúdo e metadados, que descrevem o contexto, conteúdo e estrutura dos documentos de arquivo, bem como a sua gestão ao longo do tempo; d) as decisões relativas à produção, captura e gerenciamento de documentos de arquivo têm como base a análise e avaliação de riscos das atividades de negócio, em seus negócios, contextos legais, regulatórios e sociais; e) sistemas para o gerenciamento de documentos de arquivo, independentemente do seu grau de automação, permitem a aplicação de controles de documentos de arquivo e a execução de processos para produzir, capturar e gerenciar documentos de arquivo[...]. Eles dependem de políticas definidas, responsabilidades, monitoramento e avaliação, e treinamento, a fim de atender aos requisitos de documentos de arquivo identificados (ISO, 2016, p. 9, tradução nossa).

Reconhecendo que os documentos técnicos de engenharia da Transpetro, em sua maioria, se encontram no suporte eletrônico, e que atualmente o que realizamos na empresa é gerenciamento eletrônico de documentos, conforme já apresentado nesta pesquisa, e que em nosso entendimento o problema de gestão de documentos surge no momento da produção destes, portanto, essa pesquisa está totalmente aderente à Norma ISO 15489.

### 1.5.2 Identificação arquivística: teorias, fundamentos e aplicação

Ao analisarmos a gestão dos documentos técnicos de engenharia desenvolvida, atualmente, na Transpetro, identificamos que são necessários diálogos mais profícuos com os métodos arquivísticos para alcançarmos um nível de aperfeiçoamento desejável, que nos permita localizar de maneira ágil e eficiente os documentos que registram e comprovam as competências, funções e atividades desenvolvidas pela Empresa. Os documentos produzidos

no desenvolvimento dessas atividades são considerados documentos arquivísticos, porquanto, constituem em elemento integrador das diversas atividades administrativas de qualquer organização pública ou privada, visto que refletem suas estruturas e funções, configuradas em seu ambiente informacional (BUENO; RODRIGUES, [s.d] p.2)

De tal modo, para realizarmos essa integração, é necessária a adoção da metodologia de identificação arquivística nas práticas da gestão documental, pois ela vem ao encontro dessa demanda de integração entre os documentos e órgão produtor, dado que

o procedimento da identificação é realizado a partir de um conjunto de atividades integradas, com unidade metodológica, cujas tarefas são desenvolvidas a partir das seguintes etapas: **primeiro identifica-se** o “organismo produtor (evolução orgânica e competências administrativas), **segundo identifica-se** o elemento funcional (competências, funções e atividades), **terceiro identifica-se** o tipo documental (procedimento administrativo e tramitação) e, **por último**, a **delimitação da série documental**” (RODRIGUES, 2008, p.68-69 grifo nosso).

Dentre estas atividades, realçamos a identificação do elemento funcional, que ao nos permitir o entendimento das competências, funções e atividades da instituição produtora dos documentos, auxilia nos processos de reconhecimento dos documentos necessários à comprovação dessas funções e atividades. Esse nosso entendimento parte do pressuposto que, após o levantamento de todas as normas, regulamentos e procedimentos administrativos que regem o funcionamento da empresa, será possível realizar o estudo dos processos que determinam a execução de cada uma das atividades desenvolvidas pelos departamentos envolvidos na produção, tramitação e uso desses documentos no órgão produtor.

Fundamentado nesse estudo iniciamos a aplicação da metodologia de identificação arquivística, que identifica quais os tipos documentais devem, efetivamente, ser produzidos para comprovar ou registrar as funções e atividades do órgão produtor. Assim, como consequência da aplicação dessa metodologia, é possível delimitar as séries documentais, ou seja, o conjunto de documentos de um determinado departamento, que são produzidos em virtude de suas responsabilidades. Somente a partir da identificação dos documentos produzidos nesse departamento, em específico, é que conseguiremos elaborar os instrumentos essenciais à gestão de documentos.

Assim, ao realizar uma gestão de documentos dentro dos padrões arquivísticos que, conforme já mencionado anteriormente, possui como principais etapas a produção, avaliação, classificação, preservação e acesso, podemos considerar que a

Primeira fase do tratamento arquivístico que consiste na análise da organização e das funções das pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas e das séries documentais que produzem como base para a avaliação documental e para a organização e descrição arquivísticas. A identificação é obrigatória para qualquer fundo documental e deverá ser feita, preferencialmente, nas áreas de produção documental. (HEREDIA HERRERA, 2000, *apud* RODRIGUES, 2008, p. 95)

Reconhecendo a necessidade de melhorar os métodos empregados para implantar o Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia, neste trabalho, buscamos estudar a metodologia de identificação arquivística como ponto de partida para padronizar a produção dos documentos técnicos da Transpetro e, dessa forma, efetivar a implantação do referido programa.

A identificação arquivística teve seu campo teórico e metodológico desenvolvido na Espanha, o que nos leva a iniciar esse estudo conceitual da Identificação, com a definição do Dicionario de Terminología Archivística, citada por Sierra Escobar (2004, p. 50) como sendo a "fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas na qual se sustenta a estrutura de um fundo"<sup>18</sup> "

---

<sup>18</sup> **Fundo** - Conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família, no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações orgânicas, e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural, não devendo ser

Essa definição foi ampliada por Maria Luisa Conde Villaverde, uma das precursoras do estudo da Identificação na Espanha, que definiu como o

processo de pesquisa e sistematização de categorias administrativas e arquivísticas em que a estrutura de um fundo é respeitado, sendo um dos seus principais objetivos garantir através de seus resultados, a avaliação da série documental (CONDÉ VILLAVARDE, [199?] *apud* HEREDIA HERRERA, 1999, p.20, tradução nossa).

Desta maneira, inferimos que a metodologia de identificação arquivística, é a mais apropriada para iniciar o tratamento arquivístico dos documentos, pois visa, segundo Lopez Gomez (1998),

o controle da produção documental desde sua gênese até a sua eliminação, a normalização dos distintos processos relacionados com a vida do documento, assegurar a planificação arquivística desde os arquivos correntes (normalização dos procedimentos e documentos, identificação de séries documentais, avaliação de séries documentais, que conduzirão a propostas de transferências, avaliação documental, conservação/eliminação, acesso, classificação, ordenação, descrição e serviço), otimizar a qualidade do serviço prestado como unidades de apoio a gestão administrativa e assegurar uma correta tutela do patrimônio documental (LÓPEZ GOMEZ, 1998, p. 6 *apud* RODRIGUES, 2008, p.53 grifo da autora).

A partir dessa afirmativa, podemos conceber que a Identificação é a base para a realização da classificação e da avaliação de documentos de arquivo, que são as principais funções arquivísticas, e que devem ser integradas às práticas de gestão de documentos técnicos de engenharia da Transpetro, uma vez que não existe uma padronização ou sistematização dos processos de gestão documental eficiente para documentos técnicos de engenharia na Companhia.

Nessa linha de pensamento, dialogamos com Antonia Heredia Herrera, outra importante expoente da Arquivologia Espanhola e uma das maiores estudiosas da identificação arquivística, que apresenta a seguinte definição:

é um requisito indispensável para a avaliação, e que, atualmente, não se realiza a organização de um fundo, na dimensão da classificação, sem se reportar ao estudo da instituição que deu origem as séries documentais, as quais são prova e testemunho de suas competências, funções e atividades,

---

mesclados a documentos de outro conjunto gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe seja afim (BELLOTTO, 2006, p. 128)

o que caracteriza o princípio da proveniência<sup>19</sup> (HEREDIA HERRERA, 1999 tradução nossa).

Isto posto, fica evidente que a identificação arquivística reconhece o documento na sua origem, ou seja, no seu contexto de produção, no ambiente organizacional onde o documento foi produzido.

O termo identificação arquivística tem sido relacionado, por alguns autores, como uma metodologia arquivística que antecede a classificação e a avaliação de documentos, a primeira atividade da gestão de documentos. Neste sentido, Rodrigues (2008) cita a definição do dicionário de termos arquivísticos do Serviço Regional de Arquivos da Comunidade de Madrid, onde Ana Duplá Moral caracteriza a identificação arquivística como

uma operação prévia à classificação que conduz ao conhecimento do órgão, das unidades administrativas, que produzem os documentos e suas funções, leis e atos normativos, que o originaram, tipos documentais e séries documentais produzidas no exercício de suas funções (RODRIGUES, 2012 p. 52).

Concordamos com este entendimento e é por isso que nossa pesquisa visa trabalhar com a metodologia de identificação arquivística de documentos, pois esta é basilar para o desenvolvimento da gestão de documentos técnicos de engenharia da Transpetro.

Já no Brasil, os estudos da identificação arquivística de documentos foram amplamente difundidos pela Professora Ana Célia Rodrigues, que a define como “pesquisa sobre os elementos que caracterizam o órgão produtor (contexto de produção) e seus documentos (tipologia documental produzida no exercício de atividades)” (RODRIGUES, 2016, p.15).

Desta maneira, podemos afirmar que a identificação arquivística permite ao arquivista trabalhar a gestão de documentos na sua origem, pois a partir do momento que conhecemos o contexto no qual o documento foi produzido, conseguimos reconhecer, sistematizar e registrar as informações sobre o documento, e com isso realizar a sua gestão.

---

<sup>19</sup> **Princípio da proveniência** – Principio segundo o qual os arquivos (1) originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p.16).



Concebendo que a identificação arquivística possui três etapas: Identificação do órgão produtor, Identificação do elemento funcional e Identificação do tipo documental (LA TORRE MERINO; MARTÍN PALOMINO, 2000, p.11 *apud* PENHA ; RODRIGUES, 2013, p.15), avaliamos que essas etapas assumem uma grande relevância no contexto da gestão de documentos e do fazer arquivístico, pois fornecem informações básicas para realizar a análise da produção em sua origem, e fornecem importantes subsídios para o desenvolvimento da classificação e da avaliação de documentos de arquivo.

Além disso, a identificação arquivística é considerada como a primeira fase da metodologia arquivística, por apresentar um caráter intelectual e investigativo que visa o reconhecimento do órgão produtor e das tipologias documentais existentes, cujo objetivo final é a delimitação das séries documentais (LÓPEZ GOMES, 1998, *apud* RODRIGUES, 2008, p. 55). Ademais, compreendemos a identificação arquivística como uma função arquivística fundamental para evitar a produção desnecessária de documentos, tendo em vista que, ao estudar suas origens, conseguimos identificar quais documentos são fundamentais para comprovar as competências, funções e atividades desenvolvidas pela organização e desta forma, racionalizar a produção documental. É também primordial para introdução de melhorias nos processos ou sistemas informatizados que visam a gestão de documentos, pois na implantação de qualquer sistema de gerenciamento de documentos supõe-se a padronização e, nesse sentido, é imprescindível que se tenham identificadas as séries documentais, exigindo que seja realizado o estudo da tipologia documental, fundamentada na Diplomática contemporânea. Nesse sentido, estabelecemos como ponto de partida, para a fundamentação teórica da identificação arquivística, a apresentação do conceito de Diplomática como sendo

o ramo das ciências documentárias que se ocupa de atos escritos públicos, estudando-lhes as formas que lhes conferem validade legal, excluindo assim as fontes narrativas. Há uma redação própria: é o discurso diplomático próprio do documento público com validade jurídica. Trata-se da *actio* (fato, ato) mais a *conscriptio* (transferência para um suporte e forma semântica juridicamente credível) (BELLOTTO, 2014, p.349)

A Diplomática tem fundamental importância para o desenvolvimento dos trabalhos arquivísticos, e, em particular, para identificação arquivística, pois serve

para fazer compreender o vínculo arquivístico que une o documento ao seu produtor e aos demais documentos do seu conjunto. Através da aplicação de sua metodologia, a Diplomática consegue explicar o quanto e como o documento de arquivo é, ao mesmo tempo, a prova e o registro de cada uma das ações, atividades e funções institucionais.

Portanto, não podemos prescindir dessa ciência para realizar a identificação dos documentos técnicos de engenharia, pois é necessário entender sua vinculação ao órgão produtor, suas funções e a identidade de todo o conjunto de documentos, em particular dos documentos de projeto<sup>20</sup>, um dos entregáveis de qualquer projeto<sup>21</sup> de engenharia. Ainda mais ponderando que a Diplomática, conforme afirma Bellotto (2008, p. 3), é "um instrumento profissional da verificação da autenticidade<sup>22</sup> e da fidedignidade<sup>23</sup> do conteúdo, estrutura e forma dos atos escritos". Assim, concordando que os documentos técnicos de engenharia são produzidos para registrar uma ação e uma atividade, e que são fonte de prova para essas, a aplicação da análise de identificação arquivística é de fundamental importância para a realização de sua gestão.

A aplicação da metodologia de identificação arquivística para identificar os documentos que efetivamente devem ser produzidos, será útil, também na solução do problema de acumulação de documentos na Transpetro, tendo em vista que essa metodologia controla, regula, padroniza e racionaliza o processo de produção documental, evitando assim a acumulação desordenada de documentos. Entretanto,

---

<sup>20</sup> **Documentos de projetos** – Constitui-se em todos os documentos onde são transmitidas as informações necessárias ao cumprimento do objetivo do projeto em consideração. [...] são relacionados em formulários específicos com indicação de título, número de Identificação, nome da empresa executora, indicação de revisão, data de emissão, aprovação do responsável e outras indicações acordadas entre as partes interessadas. Exemplos de documentos de projeto: memorial descritivo, especificações técnicas, Desenhos, Listas, Folha de dados, Requisição de materiais, etc (IBP, 1984, p.7).

<sup>21</sup> **Projeto** – É o resultado de um conjunto de atividades, de natureza técnica, envolvendo diversas disciplinas de engenharia, apresentado sob a forma de desenhos, especificações, memoriais descritivos, instruções, normas e outros documentos cujo conteúdo permite implantar uma determinada instalação (IBP, 1984, p.7).

<sup>22</sup> **Autenticidade** - Qualidade de um documento quando preenche as formalidades necessárias para que se reconheça sua proveniência, independentemente da veracidade do respectivo conteúdo. (CAMARGO, et all, 2012, p. 26)

<sup>23</sup> **Fidedignidade** - Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção corruptão (CTE, 2014, p. 13).

destacamos que, no presente trabalho, nosso foco é a análise da produção documental e não o tratamento da massa acumulada.

Elaborar um procedimento metodológico para padronizar a produção dos documentos técnicos de engenharia, acumulados durante das diversas fases dos projetos de Engenharia da Transpetro, a partir da aplicação da metodologia de identificação arquivística, é o nosso objetivo maior com essa pesquisa, por isso, avaliamos ser imprescindível compreender como deve ser aplicada essa metodologia.

A primeira arquivista brasileira a aplicar o método de identificação arquivística foi Ana Célia Rodrigues, que afirma que a

identificação pode ser aplicada em qualquer fase do ciclo de vida dos documentos, podendo, portanto, incidir sobre o **momento de sua produção**, para efeito de implantação de programas de gestão de documentos; ou no momento de sua acumulação, para controlar fundos transferidos ou recolhidos aos arquivos, no âmbito dos sistemas de arquivo (RODRIGUES, 2008, p. 69 grifo nosso).

Acreditamos na aplicação dessa metodologia na fase de produção documental, pois ao identificar os documentos que realmente devem ser produzidos, teremos condições de prevenir o crescimento da massa acumulada e antever o seu tratamento arquivístico, permitindo com o isso o desenvolvimento dos instrumentos de gestão de documentos (Plano de classificação<sup>24</sup>, Manual de Tipologia Documental<sup>25</sup> e Tabela de Temporalidade<sup>26</sup>), a base dos programas de gestão de documentos.

Ao se aplicar a Identificação será possível conhecer

- [...] o expecto externo, que se refere a materialidade do documento: classe ou meio pelo qual a mensagem é transmitida; suporte, isto é, o material no qual o documento é apresentado, formato e a tradição documental, seja

---

<sup>24</sup> **Plano de classificação** - Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes. (BRASIL, 2011, p.133)

<sup>25</sup> **Manual de Tipologia Documental** – é o instrumento onde são registrados os dados de cada tipo de documento, após a realização dos procedimentos administrativos, informações que refletem o momento da sua produção até o momento em que os mesmos são destinados à eliminação ou ao recolhimento para preservação (RODRIGUES, 2002, p.36)

<sup>26</sup> **Tabela de temporalidade** - Instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos (DIBRATE, 2005, p. 150)

original ou cópia - O órgão produtor, refletindo as alterações orgânicas produzidas por sua evolução ao longo do tempo, descendo até a unidade administrativa responsável pela gestão da série - A Legislação pela qual se regulam as funções materializadas pelos vários tipos de documentos. [...] é neste momento é que se explica a gênese do documento, importante fator na determinação da validade administrativa e na definição ou não da conservação do documento; - O tipo documental, ou seja, os documentos básicos que compõem o conjunto [...]. - O arranjo da série, que depende das características de tipos de documentos o qual é determinado pelo produtor [...]; - O conteúdo, com base no tipo de dados sobre pessoas, lugares, datas e assuntos que aparecem em cada série de documentos [...]; - A vigência administrativa, que é determinada pelas regras que regem cada atuação administrativa, de modo que não há prazos fixos e apenas a análise das próprias disposições que regem cada série, permitindo conhecer os diferentes valores que podem ser apreciados, bem como a sua prescrição. Esta informação é essencial para estabelecer prazos de transferência; - A oportunidade de guardar a série de forma permanente ou aplicar eliminação parcial ou total do mesmo; - O grau de acessibilidade ou de consulta de documentos pelo pesquisador; que é uma diretriz determinada pelas próprias disposições, em virtude das quais, se criou as séries que se complementará com as regras gerais de acesso e com isso, pode desenvolver a agenda da instituição de conservação (MENDO CARMONA, 2004, p.45 tradução nossa)

Portanto, ao aplicarmos a identificação estamos reconhecendo os documentos produzidos pelo órgão produtor, a origem, regulação, conteúdo e trâmite de cada um deles, o que nos permite definir seus critérios de tratamento, de acordo com as respectivas proveniência e ordem original, haja vista que

a aplicabilidade prática dos referidos princípios da proveniência e da ordem original, decorrem as tarefas que são realizadas durante esta fase do tratamento técnico. O procedimento da identificação é realizado a partir de um conjunto de atividades integradas, com unidade metodológica, cujas tarefas são desenvolvidas a partir da seguinte ordem: primeiro **identifica-se o “organismo produtor** (evolução orgânica e competências administrativas), depois o **elemento funcional** (competências, funções e atividades), logo o **tipo documental** (procedimento administrativo e tramitação) e, por último, a **delimitação da série documental**”. É uma fase de estudo sobre gênese do fundo, realizada para tratar fundos administrativos ou históricos, cujo resultado será “a organização do fundo propondo as bases para a avaliação e descrição”. Tem por objetivo o “conhecimento exaustivo da instituição que produziu os documentos, sua evolução orgânica, competências administrativas e tipos documentais nos quais se materializam” (LA TORRE MERINO; MARTÍN PALOMINO y BENITO, 2000, p. 14; 42 *apud* RODRIGUES, 2008, p.68 grifo nosso).

Diante do exposto, a identificação arquivística, em suas etapas, permite-nos realizar a delimitação da série documental, o que subsidia o tratamento dos documentos nas diversas fases de seu ciclo de vida, além de reconhecer quais

documentos devem ser efetivamente produzidos, em virtude de todo um contexto funcional e legal de produção do documental.

E por fim, conforme afirma Mendo Carmona (2004, p.46, tradução nossa), “o método de identificação é um importante apoio nos serviços de arquivo, viabilizando os recursos necessários para a organização; avaliação, transferência; eliminação; acesso e descrição dos documentos”.

Deste modo, podemos aferir que a identificação pode ser considerada a metodologia que antecede à classificação dos documentos, permite que sejam estabelecidos critérios para a organização e, também, avaliação dos documentos. Assim, a partir do desenvolvimento dessas funções arquivísticas, a classificação e a avaliação, é que se torna possível a criação do plano de classificação, da tabela de temporalidade e do manual de tipologia documental, principais instrumentos para o desenvolvimento da gestão de documentos de arquivo.

Desta forma, nessa pesquisa almejamos aplicar a metodologia de identificação arquivística na Transpetro, de modo a contribuir no prosseguimento do projeto de implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia, com ênfase na fase de produção de documentos.

### **1.5.3 O documento técnico de engenharia no campo teórico dos arquivos**

Faz-se necessário realizar, nessa pesquisa, um cotejo entre os conceitos de documento, documento de arquivo e documento técnico de engenharia, de modo a propiciar o melhor entendimento do processo de produção e de formação do arquivo técnico de engenharia, bem como delimitar nossa compreensão sobre o significado e as características deste documento.

Para realizar esse cotejo, iniciamos apresentando o conceito de documentos, com a afirmativa de Briet (1951 *apud* RONDINELLI, 2013, p.31) que entende os documentos como “toda base do conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser utilizado para consulta, estudo ou prova”.

Nessa linha de pensamento, o Arquivo Nacional do Brasil os define como

toda informação registrada em um suporte material, suscetível de ser utilizada para consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprovam fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem numa determinada

época ou lugar. Todo documento é uma fonte de informação como, por exemplo: o livro, a revista, o jornal, o manuscrito, a fotografia, o selo, a medalha, o filme, o disco, a fita magnética (BRASIL, 1993, p.11).

Os documentos de arquivos são aqueles que possuem a capacidade de fixar e explicitar o conhecimento do homem, pois estes documentos, assim como qualquer outro, possui “a função primeira de informar” (MEYRIAT, *apud* RONDINELLI, 2013, p.48), e, também, de registrar uma ação. Nessa mesma perspectiva, o documento técnico de engenharia também possui a função de informar, e, assim como todo documento de arquivo, serve como um “testemunho da atividade do homem, fixado num suporte perdurável”, o objetivo do documento de arquivo, conforme afirma Vicenta Cortéz Alonso (1987, p. 57 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 46).

Na vida moderna, em virtude das burocracias impostas pela sociedade contemporânea, o homem, que atua nos mais diversos domínios do conhecimento, para desenvolver suas funções necessita “emitir ou receber uma grande quantidade de informações, registradas em suporte material, criando assim os documentos de arquivo” (BRASIL, 1993, p.11). Essa realidade é presente também no dia a dia dos profissionais de engenharia e das empresas da área de logística de petróleo e derivados, pois suas atividades são complexas, extremamente controladas e, portanto, necessitam ser registradas em documentos técnicos de engenharia, que em nossa concepção se constituem em documentos de arquivo.

Estes documentos são qualificados como de arquivo, porque

Um documento dito como pertencente à classe dos arquivos é aquele elaborado ou usado no curso de uma transação administrativa ou executiva (pública ou privada) da qual tomou parte e subsequentemente preservado sob sua custódia e para sua própria informação pela pessoa ou pessoas responsáveis por aquela transação e seus legítimos sucessores (JENKINSON, 1922 *apud* RONDINELLI, 2013, p.152).

Se considerarmos a afirmativa que documentos de arquivo são aqueles produzidos e utilizados no curso de uma transação administrativa ou executiva, chamamos a atenção para o fato de que os documentos técnicos de engenharia também são produzidos para atender a essas funções, acrescida de uma principal, qual seja, a de atender às necessidades técnicas e operacionais das indústrias, de um modo geral, e das empresas de desenvolvimento de projetos de engenharia.

Prosseguindo com o cotejamento, apoiamos no conceito de documento de arquivo proposto por Duranti (2005, p.7), que o considera como “qualquer documento criado (produzido ou recebido e retido para ação ou referência) por uma pessoa física ou jurídica, ao longo de uma atividade prática, como instrumento e subproduto dessa atividade”. Ou seja, é aquele que é gerado como registro de uma ação para servir como fonte de prova de uma função ou atividade. No caso dos documentos técnicos de engenharia, estes servem como referência e como registro da execução de uma obra, isto é, registro de uma função ou atividade.

De acordo com Rodrigues (2010, p.177), o “documento de arquivo é produzido de forma involuntária, naturalmente, no sentido de necessário para o funcionamento do sistema jurídico, pois é criado no decurso de uma atividade”.

Fazendo uma analogia com o documento técnico de engenharia, é possível dizer que este também nasce como registro de uma ação e em virtude do desenvolvimento de uma atividade e como prova dela, possuindo, por conseguinte, em sua gênese, “as duas características do documento de arquivo, a de ser prova e a de ser informação/testemunho” (BELLOTTO, 2014, p.329). Da mesma maneira, o documento técnico de engenharia é produzido de forma involuntária para atender a um sistema regulatório, legal, técnico ou comercial, sendo também criado no decurso de uma atividade, e, finalmente, como registro de uma ação ou função. Tais afirmações corroboram com nossa afirmação de que o documento técnico de engenharia pode ser visto como um documento de natureza arquivística, sendo estes

produzidos e/ou recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova ou de informação. Formam um conjunto orgânico, refletindo as atividades a que se vinculam, expressando os atos de seus produtores no exercício de suas funções. Assim, a razão de sua origem ou a função pela qual são produzidos é que determina a sua condição de documento de arquivo e não a natureza do suporte ou formato (BRASIL, 1993, p.11).

O documento técnico de engenharia também serve como registro de ações, ou seja, como prova de realização de uma atividade técnica ou operacional dentro de organizações que desenvolvem atividades relacionadas à área de Engenharia. Assim como os documentos de arquivo, aqueles normalmente

são escritos com linguagem de natureza jurídica [técnica], mas acompanhados de outras mensagens simbólicas muito importantes, redigidos com o fim de fixar e fazer constar/acontecer atos e fatos que respondem as atuações sujeitas à jurisdição administrativa [técnica operacional], e o de ser um veículo importante na comunicação entre órgãos, funcionários e cidadãos (BELLOTTO, 2014, p. 331, acréscimos nosso).

Nossas análises podem ser respaldadas pela Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, do Conselho Federal de Engenharia, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências. Em seu Art. 7<sup>o</sup>, a Lei confere ao engenheiro e arquitetos a atribuição de realizar a produção técnica especializada, que consiste na elaboração de estudos, plantas, projetos, laudos, trabalhos gráficos, especificações, orçamentos, pareceres, laudos e qualquer outro tipo de documento que registra as atividades da Engenharia. Entretanto, para reconhecermos os documentos técnicos de engenharia como documentos de arquivo, aqueles devem seguir o que determina os Artigos 13<sup>o</sup>, 14<sup>o</sup> e 15<sup>o</sup> dessa Lei, que coloca:

Os estudos, plantas, projetos, laudos e qualquer outro trabalho de engenharia, de arquitetura e de agronomia, quer público, quer particular, somente poderão ser submetidos ao julgamento das autoridades competentes e só terão valor jurídico quando seus autores forem profissionais habilitados de acordo com esta lei. Nos trabalhos gráficos, especificações, orçamentos, pareceres, laudos e atos judiciais ou administrativos, é obrigatória além da assinatura, precedida do nome da empresa, sociedade, instituição ou firma a que interessarem, a menção explícita do título do profissional que os subscrever e do número da carteira [funcional]. São nulos de pleno direito os contratos referentes a qualquer ramo da engenharia, arquitetura ou da agronomia, inclusive a elaboração de projeto, direção ou execução de obras, quando firmados por entidade pública ou particular com pessoa física ou jurídica não legalmente habilitada a praticar a atividade nos termos desta lei (BRASIL, 1966).

Portanto, o documento técnico de engenharia, assim como o documento de arquivo, é “concebido, estruturado e produzido regularmente sob normas precisas por órgãos administrativos encarnados em funcionários (autoridades delegadas) que declaram e materializam atos e fatos” (BELLOTTO, 2014, p. 331). Ademais, todos os documentos técnicos de engenharia são produzidos dentro de um contexto técnico, legal ou administrativo. Possuem, portanto, uma coerência lógica e orgânica e estão vinculados a outros de um mesmo conjunto.

E finalmente, diante da afirmativa de que se os documentos são



produzidos no curso de uma atividade intencional e organizada, se foram criados durante o processo de cumprimento de algum negócio administrativo, legal, ou outro objetivo social, então desfrutam de um potencial de qualidade arquivística (SCHELLENBERG, 1956, p.13 *apud* RONDINELLI, 2013, p.157).

Dito isto, presumimos que os documentos técnicos de engenharia podem ser caracterizados como documentos de arquivo, e, nesse sentido, devem receber o mesmo tratamento destes últimos, tendo em vista que, como todo documento, o documento técnico de engenharia tem como finalidade “[...] representar, reconstruir ou demonstrar um fenômeno físico ou intelectual” (BRIET, 1951 *apud* RONDINELLI, 2013, p.32).

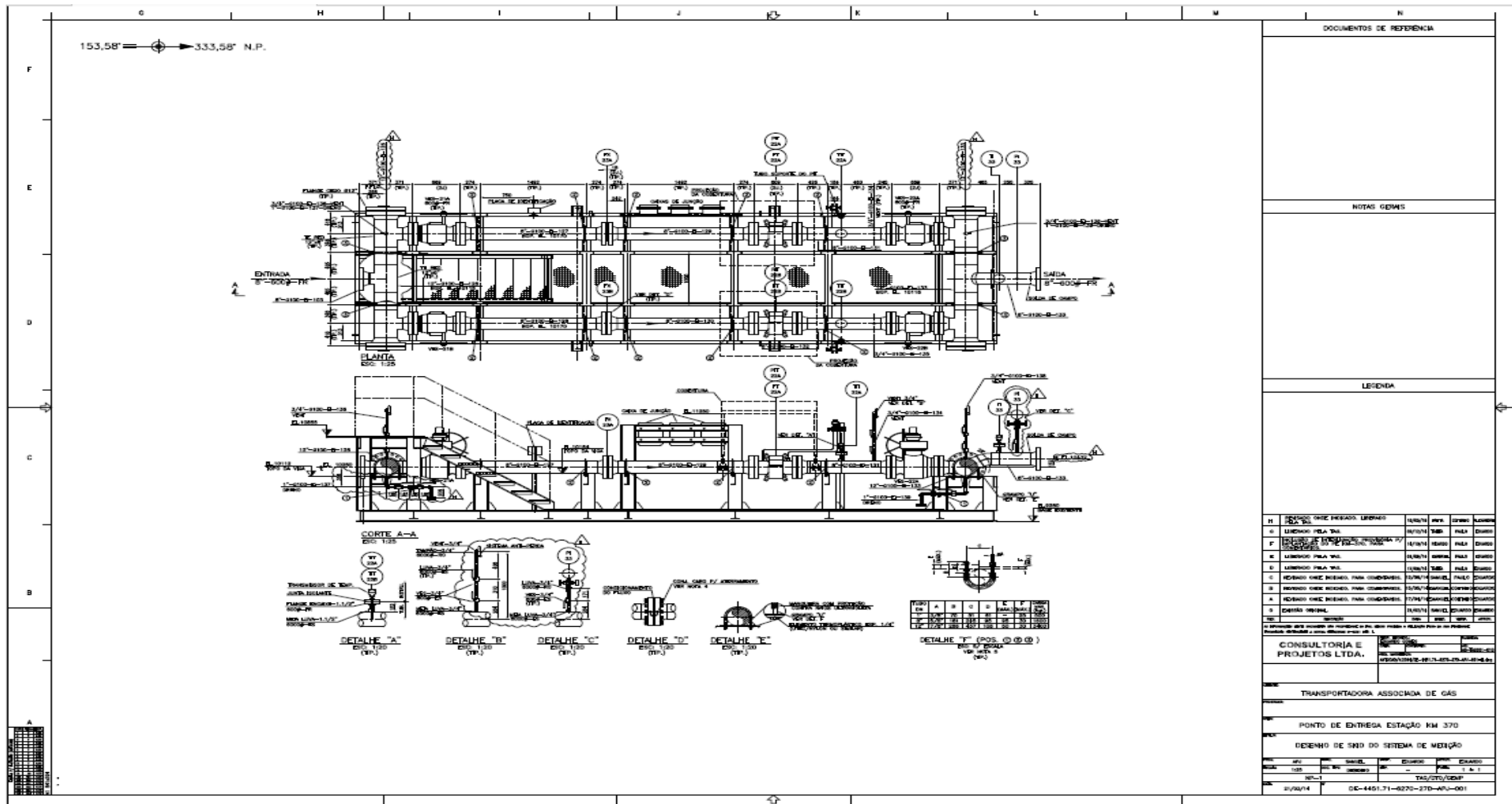
Assim, para ratificarmos a conexão entre o conceito de documento de arquivo e o de documento técnico de engenharia, apoiamo-nos na fala de Vitoriano (2011, p.44), quando afirma que “documentos de arquivo são aqueles produzidos e acumulados por uma entidade, pública ou privada, no desempenho de suas atividades”. A autora, ao analisar que “este conceito traz implícito em seu enunciado a estreita relação existente entre o documento e o órgão produtor, mais precisamente a relação existente entre o documento como resultado da realização das funções desse órgão”, nos permite afirmar que documento técnico de engenharia é um documento de arquivo.

Podemos citar, como exemplo, um desenho<sup>27</sup>, apresentado na Figura 2, que visa representar como será construída uma planta industrial, ou ao final do projeto, demonstrar a situação em que foi entregue a instalação, após a finalização da obra de sua construção.

---

<sup>27</sup> **Desenho** – Documento que possui informações técnicas apresentadas graficamente de acordo com regras definidas, normalmente através de normas (ISO, 2011, p.2 tradução e adaptação nossa).

Figura 2- Desenho, categoria de documento técnico de engenharia na Petrobras



Fonte: Elaboração nossa, com base em um documento técnico de engenharia, da espécie documental desenho, produzida em projetos da Transpetro, conforme Normas Petrobras, 2016.

Esses documentos, assim como outros, são essenciais para o desenvolvimento das atividades e ações dos engenheiros e dos demais profissionais que atuam em atividades técnicas de engenharia, pois eles registram tais ações. Portanto, todos os aspectos apresentados aqui representam, em nossa concepção, as necessidades de qualquer empresa de logística de petróleo e derivados, que tem na gestão de documentos técnicos de engenharia uma oportunidade de melhorar seus processos administrativos, técnicos e operacionais, pois

a gestão de documentos se apresenta como uma atividade permanente e essencial para a vida econômica, política, administrativa, científica e cultural de um país, na medida em que garante o controle da produção, bem como, a utilização e a destinação adequada dos documentos, assegurando, assim, a preservação daqueles considerados de valor permanente (BRASIL, 1993, p.05).

Após este percurso, inferimos que o documento técnico de engenharia é um “documento de arquivo”, e, por conseguinte, necessita dos mesmos tratamentos que este último. Assim, realizar a sua gestão é uma atividade primordial para o desenvolvimento de qualquer organização.

## 2. O DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA NA TRANSPETRO

A literatura arquivística, tanto nacional como estrangeira, não tem dado destaque à padronização, normalização, tratamento e gestão da documentação técnica de engenharia.

A mesma situação pode ser percebida na literatura técnica de engenharia. Existe pouco material bibliográfico sobre esse tema e, por isso, para o desenvolvimento dessa pesquisa, nos deparamos com uma ausência de artigos técnicos, livros, trabalhos acadêmicos de conclusão de curso, etc., que nos ajudassem a fundamentar este capítulo, tendo sido usado, então, alguns poucos artigos técnicos disponíveis em base de dados bibliográficas estrangeiras. Nesse sentido, muito do exposto neste trabalho é fruto de nossos diálogos com os engenheiros da Transpetro e de nossa própria experiência profissional.

Para tentar suprir essa carência, além das normas Petrobras, baseamos também em normas internacionais e nacionais, legislação federal, nos instrumentos normativos do Conselho Federal de Engenharia, e em procedimentos administrativos da Petrobras e da Transpetro, que de alguma forma abordam esta documentação.

E, finalmente, na publicação “Terminologia de Engenharia na indústria de petróleo, química e petroquímica”, do Instituto Brasileiro de Petróleo - IBP, que

Tem por finalidade estabelecer entre os técnicos da área de Engenharia nas Indústrias de Petróleo, Química e Petroquímica, uma linguagem comum a ser utilizada em suas licitações, propostas, contratos, especificações, projetos enfim, em todas as atividades usualmente classificados como Serviços de Engenharia (IBP, 1984, p.4).

Essa publicação, juntamente com o material citado anteriormente, é que vai nos auxiliar na apresentação dos conceitos relativos a gestão de empreendimentos e de projetos de engenharia, na conceituação dos diversos tipos e espécies de documentos técnicos de engenharia, sendo que nessa publicação, em alguns casos, a definição da espécie ou tipo de documento técnico de engenharia é apresentada de maneira detalhada, contendo, inclusive, os elementos internos e externos que constituem a estrutura formal do documento.

Nesse nosso exercício de busca por uma definição do que vem a ser um documento técnico de engenharia, além da publicação do IBP, encontramos as normas da *International Organization for Standardization* a ISO 29845 *Technical product documentation - Document types* e ISO 10209 *Technical product documentation - Vocabulary - Terms relating to technical drawings, product definition and related documentation*, que apresentam definições dos mais diferentes tipos de documentos técnicos, produzidos na área de engenharia. Entretanto, em nenhuma das três publicações encontramos o conceito de documento técnico de engenharia.

Todavia, no item 1 “Escopo” da Norma ISO 29845 é informado que a norma estabelece e define os tipos de documentos exigidos para a especificação de produtos, equipamentos e plantas em todos os níveis de complexidade e complementa afirmando que estes documentos “referem-se a uma gama de tipos de documentos utilizados desde a fase conceitual até a entrega do produto, em todos os campos de engenharia” (ISO, 2011, p.7, tradução nossa).

Em contrapartida, na norma ISO 10209, o documento técnico de engenharia é definido como “o tipo de documento que possui a abrangência necessária para desenvolver as atividades técnicas” (ISO, 2012, p.83, tradução nossa). Inferimos que essa atividade técnica, mencionada na norma, é toda e qualquer atividade que envolve a execução de obras ou a prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia, sujeito à Anotação de Responsabilidade Técnica - ART<sup>28</sup>, conforme determina a Lei nº 6.496/77 (BRASIL, 1977).

A Transpetro tem como competências o armazenamento e transporte de petróleo e derivados, biocombustíveis e gás natural, e para cumpri-las necessita construir e operar instalações (gasodutos, terminais e navios petroleiros). Contudo, essas atividades devem ser registradas em documentos técnicos de engenharia, de

---

<sup>28</sup> **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** - Documento regulamentado pela Lei nº 6.496/77, que tem o objetivo de identificar o responsável técnico pela obra ou serviço, bem como documentar as principais características do empreendimento. Define o limite de responsabilidades, respondendo o profissional apenas pelas atividades técnicas que executou. Esse documento indica para a sociedade os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à área tecnológica, assim com as características do serviço contratado (BRASIL, 1977).

modo a comprovar as ações adotadas na elaboração de projetos e na execução de obras.

Conforme já afirmado anteriormente, na Transpetro estes documentos são elaborados durante as diversas fases do projeto, na construção e montagem, na manutenção e na operacionalização da instalação, servindo como fonte de informação para descrever as funcionalidade, características e arquitetura de um produto técnico (TRANSPETRO, 2016).

Essa documentação é composta de memoriais descritivos, especificações técnicas, desenhos, folha de dados e de variados tipos de relatórios técnicos, que visam apoiar a realização das atividades durante todo o ciclo de vida de uma instalação operacional<sup>29</sup>, desde o comissionamento<sup>30</sup>, operação, manutenção, inspeção e até sua desativação permanente<sup>31</sup>. Possuem informações que representam e descrevem, por meio de regras e procedimentos, as condições operacionais da instalação, permitindo aos técnicos, engenheiros e gestores, compreender suas características, funcionalidades e situação operacional.

Por exemplo, o desenho é um dos principais documentos da engenharia, pois através de representações gráficas fornece informações técnicas que irão facilitar e viabilizar a relação entre os consumidores, produtores, engenheiros, arquitetos, empreiteiros e clientes. Dependendo do tipo de desenho, é possível representar graficamente, com ou sem escalas, equipamentos e instalações (ex. tanque, válvula, bombas, reatores, prédios, tubulações, etc.) em diferentes perspectivas (ABNT, 1989, adaptação nossa).

Dentre os vários tipos de desenhos, podemos citar o Isométrico, que é uma representação por um traço único, em geral na posição de linha de centro, em

---

<sup>29</sup> **Instalação operacional** - São unidades operacionais dentro de uma área industrial, tais como: terminais, dutos, navios, tanques de armazenamento, estações de bombeamento, estações de processamento, que possuem competências, funções e atividades específicas dentro do órgão produtor, Transpetro (Definição nossa).

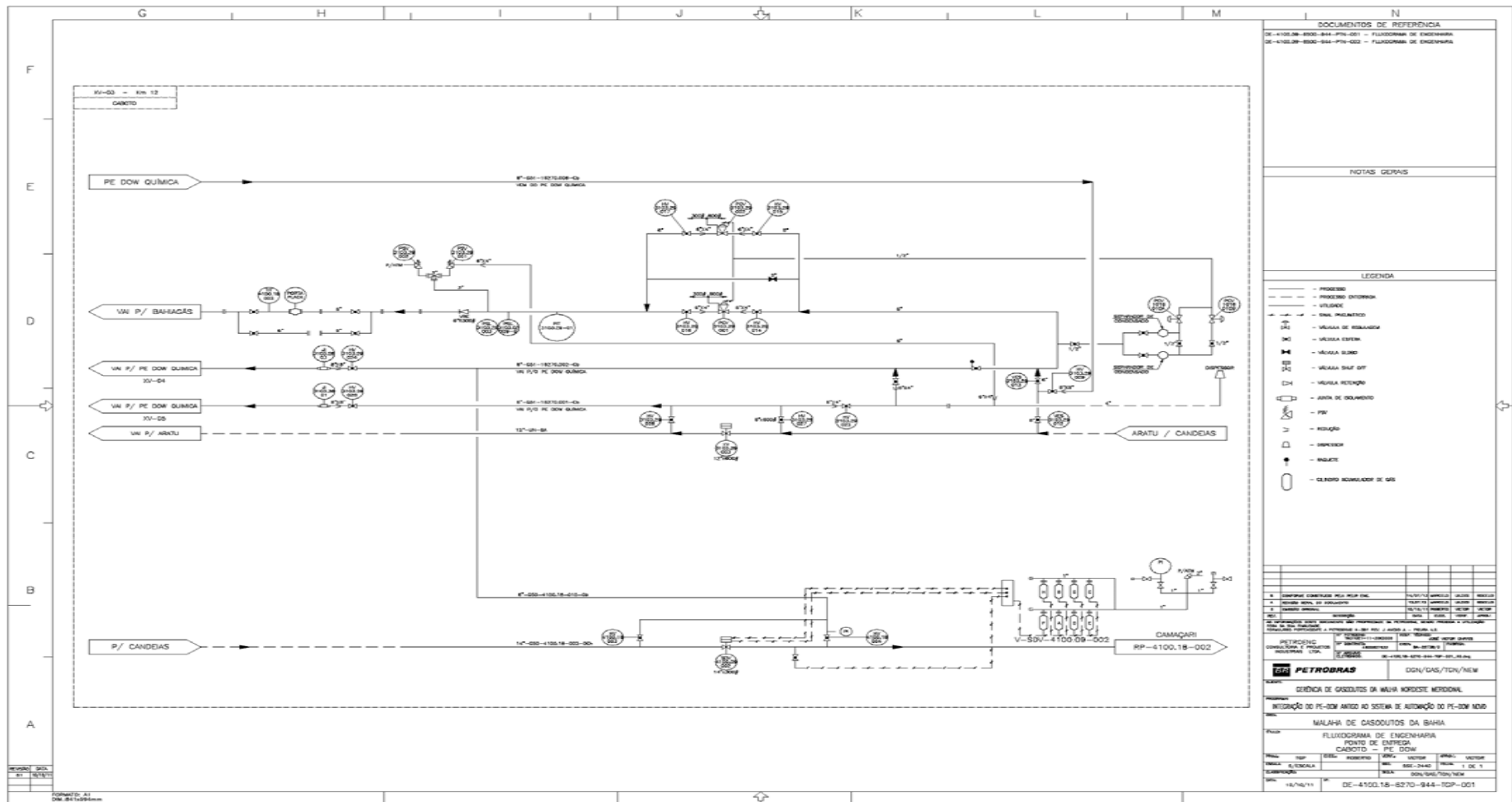
<sup>30</sup> **Comissionamento** - Conjunto de ações legais, técnicas e procedimentos de engenharia aplicados de forma integrada a um Duto [Instalação], visando verificar o atendimento dos requisitos e testes especificados em projeto, objetivando assegurar o Condicionamento do Duto pelo Transportador de forma ordenada e segura, garantindo o atendimento das normas técnicas vigentes, códigos, padrões da indústria e boas práticas de engenharia, bem como a sua operacionalidade em termos de segurança, desempenho, confiabilidade, documentação e rastreabilidade de informações. (ANP, 2011 acréscimo nosso)

<sup>31</sup> **Desativação permanente** - É a retirada de operação da instalação em caráter definitivo. (ANP, 2011)

perspectiva isométrica; a Planta de Instrumentação, onde são representadas as localizações dos instrumentos, painéis, caixas de junção, eletrodutos; o Diagrama de malha que exhibe, através de desenho esquemático, os componentes de uma malha de controle ou medida de uma variável e suas interligações; o Fluxograma que simula uma sequência de operações que deve ser executada pelo técnico de operação que fica na sala de controle operacional (IBP, 1984, adaptação nossa). Todos esses documentos fornecem dados que auxiliam no desenvolvimento de projetos e representam a instalação conforme ela foi construída e deve ser operada.

Para elucidar o que acabamos de explicar, apresentamos a Figura 3, que dentre as categorias de documento técnicos de engenharia, listadas no Anexo A da Norma N-1710, se configura como um Fluxograma.

Figura 3 - Desenho, representando um fluxograma de operações



Fonte: Elaboração própria com base em um documento técnico de engenharia, da espécie documental desenho, produzido em projetos da Transpetro, conforme Normas Petrobras, 2016.



Esse documento representa, de forma gráfica, o fluxo que deve ser seguido para que um determinado processo de uma instalação existente na unidade industrial<sup>32</sup> seja executado em perfeita condição. Além disso, fornece informações para realizar modificações nas instalações existentes, vistorias, inspeções, manutenções, etc.

Desta maneira, o documento técnico de engenharia é uma fonte de informação, tendo em vista que, para realizar de maneira eficiente e segura o seu trabalho, todo e qualquer profissional da área de engenharia deve, fundamentalmente, consultar estes documentos. Neles estão registradas as informações necessárias para a realização de todas as atividades, dentro de uma instalação operacional, esteja ela em fase de construção ou de operação.

O documento técnico de engenharia na Transpetro tem como um dos seus principais objetivos “garantir que a instalação esteja sendo administrada de forma ideal, como foi especificada pelo fabricante” (KOUKIAS; KIRITSIS, 2015 tradução nossa), ou seja, serve como instrumento de registro das ações e das atividades desenvolvidas pelas áreas de engenharia da Companhia.

As organizações precisam cumprir com obrigações, sejam elas administrativas, jurídicas, contábeis, comerciais ou técnicas, e, para tanto, um arcabouço de documentos de arquivo é produzido, sendo que eles “podem tanto resultar num registro de uma determinada ação, como também registrar ações que provocam outras ações” (BELLOTTO, 2014, p.331).

Estas ações, normalmente empreendidas pelas organizações, visam cumprir funções, que em setores da economia ligados à concessão de serviços públicos, como é caso da Transpetro, sofrem uma intensa fiscalização de agências reguladoras. Dentre essas agências podemos citar: Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel), Agência Nacional da Água (ANA), Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), a Agência Nacional do Petróleo (ANP), essa última, o principal órgão regulador e fiscalizador da Transpetro.

---

<sup>32</sup> **Unidade Industrial** – É uma instalação industrial constituída por Unidades de Processo, Utilidades e Facilidades [...] Outros termos utilizados: Unidade, Órgão Operacional, Planta Industrial, Fábrica (IBP, 1984, p.1)

Enquanto responsáveis por controlar e regular as atividades das organizações, essas agências exigem uma série de documentos que comprovam a legalidade e conformidade técnica das ações realizadas pelas empresas, e também a regularidade com que realizam determinadas atividades, por exemplo, inspeção e manutenção preventiva dos equipamentos operacionais.

Para os casos de atividades reguladas, como é o caso dessas duas citadas anteriormente, a organização

terá obrigações específicas com os órgãos reguladores. Do ponto de vista da produção documental, **há três grandes conjuntos de documentos** que serão necessários, tanto na fiscalização ambiental quanto nas questões regulatórias. Inicialmente, há uma parcela de documentos exigidos pela fiscalização dos órgãos, relativos ao **controle da operação** da empresa ou da entidade e acompanhamento das ações realizadas. Caso sejam encontradas irregularidades, ou quando a própria atividade propicia situações inadequadas, são elaborados **termos de ajustamento de conduta**, que visam possibilitar o ajuste de procedimento da organização nos termos da legislação vigente. Esse acordo jurídico dá origem a uma série de ações de ordem técnica, como a **realização de projetos** e a implantação de programas, seja para regularização das atividades fiscalizadas, ou como compensação ou reversão dos danos causados (VITORIANO, 2011, p.109, grifo nosso).

Por conseguinte, em virtude dessas exigências, a produção documental é uma atividade intensa na Transpetro, assim como em qualquer outra empresa de logística de petróleo e derivados. Citando apenas um único exemplo, a Agência Nacional do Petróleo através do Regulamento Técnico ANP nº 2/2011 - Regulamento Técnico de Dutos Terrestres para Movimentação de Petróleo, Derivados e Gás Natural - RTDT, estabelece que a Transpetro atenda aos

requisitos essenciais e os mínimos padrões de segurança operacional para os Dutos Terrestres (Oleodutos e Gasodutos), por ele abrangidos visando à proteção do público em geral e da força de trabalho da companhia, bem como a proteção das instalações e do meio ambiente (ANP, 2010, p.2).

Em virtude disso, a Transpetro, após a promulgação desse Regulamento, foi obrigada a elaborar ou adequar o Manual de Operação, para todas as instalações operacionais. Esse manual “é um documento contendo instruções, procedimentos, rotinas e demais informações necessárias à posta em marcha, parada, operações normais e de emergência de uma instalação industrial” (IBP, 1984, p.20).

Assim, a Transpetro, visando atender as exigências destes órgãos, necessita produzir uma série de documentos, sendo que estes servirão como registro e testemunho da licitude das atividades e funções desenvolvidas pela Transpetro, muitas vezes produzidos nos projetos de engenharia.

## **2.1 O CONTEXTO DE PRODUÇÃO DO DOCUMENTO DE ENGENHARIA NA TRANSPETRO**

O documento técnico de engenharia é um dos principais produtos gerados durante o projeto de engenharia, que se configura como uma atividade de suporte ao desenvolvimento das funções técnicas, estas aqui entendidas, de acordo com Vitoriano (2011, p.68), como as “operações ligadas à produção, fabricação e transformação dos produtos”. Sendo essas operações, por conseguinte, partes integrantes das funções e atividades desenvolvidas pela Transpetro.

Desta forma, para o desenvolvimento desta pesquisa, se faz necessário conhecer o contexto de produção dos documentos técnicos de engenharia, pois segundo Vitoriano (2011, p.109), ao “identificar o contexto de produção conseguimos demonstrar qual foi o elemento que promoveu a necessidade de produzir este documento”. Assim, identificar o contexto e as circunstâncias que exigem a produção do documento técnico de engenharia, consiste em estudar os projetos de engenharia na Transpetro, principal momento de produção destes documentos.

Um projeto de engenharia é, conforme afirma o Guia PMBOK<sup>©33</sup>, “um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo” (PMBOK GUIA, 2008, p.5). Esses projetos, segundo o Guia PMBOK<sup>©</sup>,

são um meio de organizar as atividades que não podem ser abordadas dentro dos limites operacionais normais da organização. Os projetos são, portanto, frequentemente utilizados como um meio de atingir um plano estratégico de uma organização, seja a equipe do projeto formada por funcionários da organização ou um prestador de serviços contratado (PMBOK GUIA, 2008, p.7).

---

<sup>33</sup> **Guia PMBOK<sup>©</sup>** - Do inglês *Project Management Body of Knowledge Guide* é um conjunto de práticas de gestão de projetos organizado pelo PMI - *Project Management Institute* é considerado a base do conhecimento sobre gestão de projetos por profissionais da área (PMBOK GUIA, 2008).

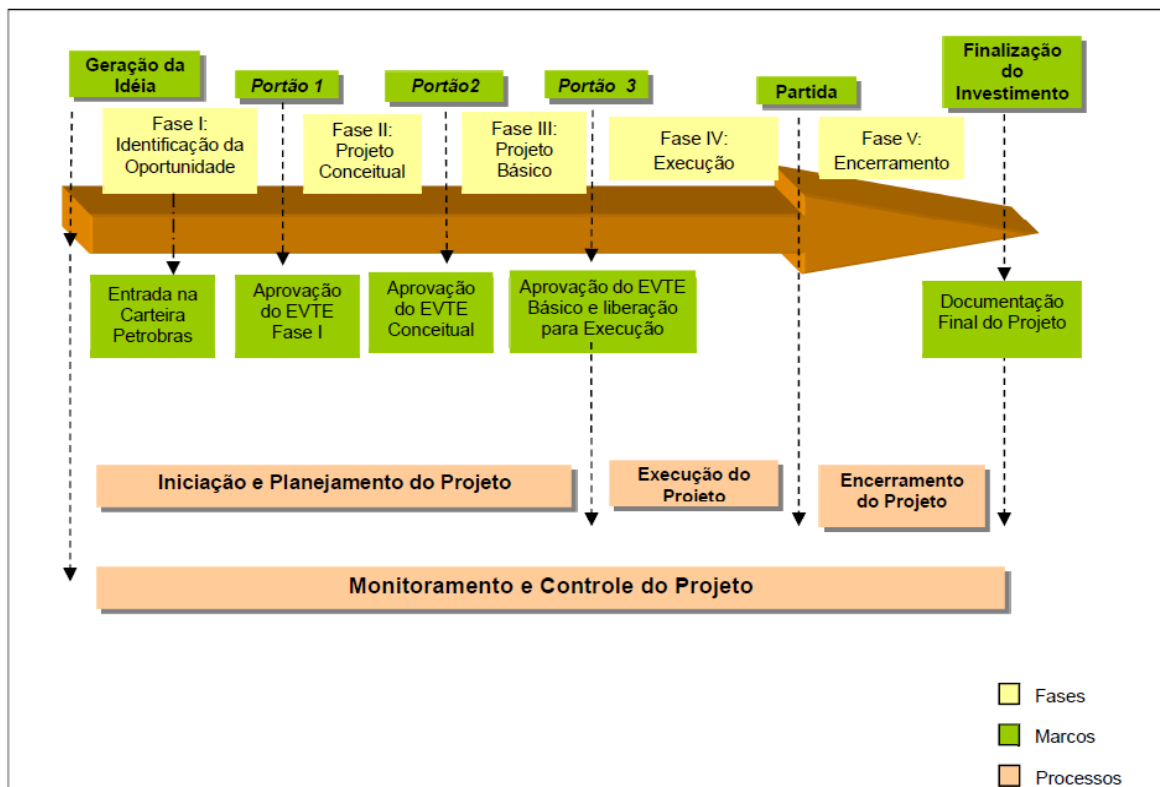
Normalmente um projeto possui um tempo determinado para começar e terminar, pois tem como finalidade construir novas instalações, efetuar melhorias em parte ou em uma toda instalação, desenvolver, adquirir e implantar sistemas, etc.

Visando uma gestão eficiente dos projetos, o Guia PMBOK® estrutura os projetos de engenharia em fases e essa estruturação é conhecida como Gerenciamento de Projetos, que significa

a aplicação de conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de atender aos seus requisitos. O gerenciamento de projetos é realizado através da aplicação e da integração dos seguintes processos de gerenciamento de projetos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento (Guia PMBOK®, 2008, p.8).

Apresentamos a seguir, na Figura 4, o ciclo de vida de um projeto, adotado pela Petrobras, que consiste num modelo esquemático representando todas as fases de um projeto de engenharia.

**Figura 4 - Ciclo de vida do projeto de investimento e seus processos**



Fonte: PETROBRAS, 2015

Ainda em relação a estruturação do projeto, de acordo com Possi (2006),

se constitui num instrumento que fornece aos gestores uma compreensão do problema a ser tratado no projeto, define os critérios chaves, o contexto e a interação geral entre os diversos processos do gerenciamento de projetos, etc.(POSSI,2004, p. 8).

Na indústria do petróleo, conforme afirmam Valle; Soares; Finocchio; Silva (2007, p.69), os projetos são estruturados nas seguintes fases: **Fase 1-** Identificação de oportunidade; **Fase 2-** Projeto Conceitual<sup>34</sup>; **Fase 3-** Projeto Básico<sup>35</sup>; **Fase 4-** Execução<sup>36</sup>; **Fase 5-** Encerramento.

Assim, todo projeto de Engenharia na indústria do petróleo tem início quando a empresa identifica uma oportunidade, Fase 1 - Identificação de oportunidade. De acordo com a Sistemática Corporativa de Projetos de Investimento do Sistema Petrobras (2015), essa

primeira fase do processo visa à identificação da oportunidade de investimento, à avaliação preliminar do projeto e ao seu planejamento inicial. Nessa Fase, a Área de Negócio, ao identificar uma oportunidade de investimento, avalia o seu alinhamento com as estratégias e objetivos corporativos, bem como as incertezas e o retorno potencial do projeto e elabora uma análise qualitativa dos riscos associados (PETROBRAS, 2015, p.13)

É nesta fase que são produzidos os primeiros documentos do projeto, dentre eles o Termo de Referência do Projeto (Project Charter), documento que autoriza formalmente o início deste. O referido documento possui os requisitos mínimos que permitem ao gestor avaliar a viabilidade técnica, econômica e operacional do projeto, para então iniciar os trabalhos da Fase II - Projeto Conceitual. Esses requisitos, conforme determina a Sistemática Corporativa de Projetos de

---

<sup>34</sup> **Projeto Conceitual** – É um conjunto de descrições, desenhos, anteprojeto e outros documentos cujo conteúdo define conceitualmente um processo de produção ou funcionamento de Uma Unidade de Processo, equipamento ou sistema (IBP, 1984, p. 7).

<sup>35</sup> **Projeto Básico** - É um conjunto de dados, desenhos, instruções, especificações, e outros documentos cujo conteúdo define as características básicas e conceituais de Unidade Industrial ou processo de produção; pode abranger uma mais ou disciplina de engenharia, sendo apresentado através dos documentos típicos da disciplina envolvida (IBP, 1984, p. 11).

<sup>36</sup> **Execução** – Compreende um conjunto de atividades, envolvendo várias disciplinas de engenharia, necessárias ao preparo ou complementação de especificações, desenhos e procedimentos relativos aos componentes e obras de uma instalação industrial, atendendo a padrões e códigos estabelecidos, num grau de detalhes tal que permita a Construção dessa instalação. [Esta fase também é designada como “detalhamento” ou “projeto executivo”] (IBP, 1984, p.22 acrescimo nosso).

Investimento do Sistema Petrobras, são: informações sobre o alinhamento do projeto ao Plano Estratégico e aos objetivos Corporativos; justificativa, objetivos, o escopo, premissas, restrições, indicação do responsável, etc. (PETROBRAS, 2015).

É no escopo do projeto que é apresentada a descrição preliminar do projeto, ou seja, as informações técnicas sobre este. E, tais informações, sob nosso ponto de vista, fornecem subsídios para a elaboração dos documentos técnicos de engenharia da fase seguinte do projeto.

De tal modo, ao ser finalizada esta fase tomada a decisão por dar continuidade ao projeto, inicia-se uma nova, a Fase 2 - Projeto Conceitual, que é a validação da ideia apresentada anteriormente.

Neste momento é realizado um estudo mais acurado do projeto que visa, entre outras coisas, identificar potenciais riscos, impactos, interferências daquela obra ou melhoria nas demais instalações da companhia, etc. Nesta fase são produzidos, dentre vários outros documentos, o Termo de Referenciado Projeto (TRP), o desdobramento do Escopo do Projeto, além de uma série de documentos, dentre eles; a Planta de arranjo preliminar; Fluxograma preliminar de processo; Lista e dimensionamento preliminar de equipamentos; Estimativa de consumo de utilidades; Cronograma financeiro; documentação para Solicitação de Licenças Ambientais, entre vários outros citados pela Sistemática Corporativa de Projetos de Investimento do Sistema Petrobras.

Ou seja, mediante a produção destes documentos é que são obtidas as informações necessárias para os gestores avaliarem a viabilidade técnica, econômica e operacional do projeto, e assim decidirem pela sua continuidade ou não.

A cada fase aprovada, passa-se para as fases seguintes, que consistem no detalhamento do projeto, momento em que é gerado um conjunto de informações necessárias para a caracterização da obra/serviços a serem executados na Construção e Montagem (C&M). Finda essa fase, iniciam-se os testes de aceitação<sup>37</sup> e acondicionamento das instalações<sup>38</sup>, até chegar na fase de

---

<sup>37</sup> **Testes de aceitação** – Testes de desempenho da Unidade Industrial sob condições controladas de operação de maneira a verificar o atendimento dos valores especificados nas Garantias de Desempenho (IBP, 1984, p. 57)

encerramento do projeto, que é concretizado com a entrega da instalação para a área que vai realizar todas as etapas para a entrada da instalação em operação.

Assim, à medida que as fases vão avançando, a complexidade das atividades, as exigências e obrigações legais aumentam e a quantidade de documentos produzidos também. Enquanto na fase de identificação de oportunidades e de projeto pode ser elaborado apenas um documento, na fase de projeto básico, dependendo do tamanho do projeto, podem ser elaborados vários documentos. Na fase seguinte, Projeto Executivo, alguns destes documentos técnicos de engenharia são revisados para um maior detalhamento do projeto e outros tantos são produzidos, aumentando consideravelmente o volume de documentos. Essa produção ou revisão de documentos se repete à medida que os projetos vão avançando para as demais fases, até chegar aos documentos que representam a instalação conforme ela foi construída.

Portanto, seja na fase de iniciação, de planejamento, de monitoramento e controle, de execução ou de encerramento do projeto, em função das atividades desenvolvidas nestas diversas fases, um conjunto de documentos é produzido para apoiar e registrar as atividades, funções, especificações do projeto, que só termina com o encerramento do projeto, momento em que o produto final é entregue ao cliente final.

Esta etapa não consiste apenas na entrega da instalação ou equipamento, faz parte desta

Adocumentação *as built* que consiste em cópias dos desenhos revisados com os elementos do produto, representando as diferenças entre os requisitos de projeto e a configuração real de construção do equipamento ou instalação conforme construído. Os documentos assim produzidos devem ser assinados e certificados representando a configuração real (CLOUD, 1998, p.164 tradução e adaptação nossa).

Este conjunto de documentos deve ser entregue em sua versão original e em formato eletrônico, editável (DOC, DWG, XLXS), que permita a edição quando houver necessidade de implementar melhorias na instalação, momento em que

---

<sup>38</sup> **Acondicionamento das Instalações** – Compreende as operações de limpeza e lubrificação, os testes mecânicos, hidrostáticos e elétricos de equipamentos e sistemas, as verificações de alinhamento a quente e a frio dos equipamentos mecânicos, os testes de válvulas de segurança, acura e a secagem de refratários [...] (IBP, 1984, p. 57)

estes documentos deverão ser revisados em um novo projeto, conforme diretrizes da Norma Petrobras N-2064 Emissão e Revisão de Documentos de Projeto.

Esse pacote de entrega de documentos contém, além da documentação *as built*, o conjunto de documentos que atestam a realização do projeto, o atendimento das obrigações legais, ambientais, sociais e representam a instalação conforme ela foi construída. Este conjunto de documentos, na Transpetro (2017, p.6), é denominado como *data-book* que consistem em um

Conjunto de documentos técnicos suportados em papel ou na forma eletrônica que refletem [...] as características de um determinado empreendimento, equipamento ou projeto organizado por volumes e separado por seções e subseções. Seu conteúdo abrange documentos de projetos, equipamentos, registros de construção e montagem, assim como os manuais de operação que refletem o estado no qual foram entregues as novas instalações, equipamentos ou projetos (TRANSPETRO, 2017, p.6).

Objetiva-se, com essa pesquisa, aplicar a metodologia *de identificação arquivística* no início de todos os projetos da Transpetro. Entendemos que, ao conhecermos as funções, as regulamentações da instalação e atividades desenvolvidas por essa instalação e pelo projeto em si, teremos condições de identificar quais documentos devem compor o *data-book* que deve ser entregue ao CID. Desta forma, a Análise de Conformidade dos Documentos realizada pelo CID durante todas as etapas do projeto será mais eficiente e menos problemática no que tange a produção documental. Ademais, ambicionamos contribuir para que não sejam produzidos documentos sem a devida necessidade, fato que aumenta os custos e as dificuldades de gestão.

## **2.2 REQUISITOS PARA PRODUÇÃO DO DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA**

Considerando que esta pesquisa está fundamentada na Diplomática contemporânea, e que o objeto da Diplomática é a estrutura formal do documento, deve o documento, conforme afirma Bellotto (2002, p.17), “conter a mesma construção semântica de discurso para a mesma problemática jurídica”. Portanto, durante a produção de todo e qualquer tipo de documento, deve-se levar em consideração as diretrizes normativas para sua produção. Assim, objetiva-se aqui



realizar o levantamento dos requisitos, normas e procedimentos que determinam a estrutura e forma, ou seja, os elementos e caracteres que padronizam a produção do documento técnico de engenharia na Transpetro.

Nesse levantamento destacamos, a *International Organization for Standardization* (ISO), a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a Comissão de Normas Técnicas/Normas Técnicas Petrobras (CONTEC/NORTEC) e o Instituto Brasileiro de Petróleo (IBP), como sendo os instrumentos normativos que definem a estrutura, codificação, conteúdo, responsabilidades, formato, caracteres, enfim todos os elementos do documento técnico de engenharia produzidos nos projetos. Ainda que esse material não seja suficientemente completo para determinar os requisitos de produção desses documentos, ele será utilizado nesta pesquisa para nos orientar e fornecer as diretrizes e requisitos fundamentais para a aplicação da metodologia de identificação arquivística dos documentos técnicos de engenharia produzidos na Transpetro.

Estes instrumentos normativos têm como diretrizes, definir os padrões para a produção de documentos técnicos de engenharia, com objetivo de apoiar as atividades técnicas durante todo o ciclo de vida do projeto da instalação. Portanto, essas normas determinam a estrutura, os caracteres e os elementos internos para a produção destes documentos. Apesar deles não serem amplamente discutidos e analisados na Transpetro para a produção de documentos, nós as utilizaremos para identificar as características dos documentos que serão objeto deste trabalho, pois julgamos que as normas ISO podem ser referências para o desenvolvimento de qualquer trabalho de padronização no que tange à indústria de óleo e gás.

No Brasil, temos na Associação Brasileira de Normas Técnicas os Comitês ABNT/CB-002 Construção Civil, ABNT/CB-003 Eletricidade, ABNT/CB-004 Máquinas e Equipamentos Mecânicos, sendo que, no âmbito de atuação de cada um destes Comitês, entre outras funções, está a de definir os requisitos para elaboração de normas básicas para projetos mecânicos. Estes Comitês organizam, ainda, informações de projetos e de obras assim, em nossa concepção, estas normas definem os requisitos para produção de documentos técnicos de engenharia, apesar de isso não estar tão claro em seu escopo. As normas destes Comitês da ABNT

também são fontes de informação para o levantamento dos requisitos dos documentos que serão identificados nesta pesquisa.

E, finalmente, utilizaremos como referencial basilar as Normas Técnicas da Petrobras, criadas pela Comissão de Normalização Técnica (CONTEC/NORTEC), que têm, dentre outros objetivos, realizar a coordenação da atividade de normalização técnica, internamente na Petrobras, bem como planejar, divulgar, avaliar e aprimorar seus resultados. Além disso, a Comissão deve propor diretrizes gerais para a atividade de normalização técnica na Petrobras e apoiar as entidades externas de normalização técnica em assuntos de interesse da Petrobras.

Subordinada à Comissão de Normalização Técnica está a Subcomissão 12 de Normas Gerais de Projeto (SC-12). Esta é a Subcomissão responsável por elaborar e revisar as normas relacionadas à documentação de projetos de engenharia, as quais serão parte integrante do conjunto de normas a serem pesquisadas para realizar o levantamento de requisitos para produção de documentos técnicos de engenharia. Desta forma, para efeitos desse trabalho, selecionamos desta Subcomissão as seguintes normas:

- **NORTEC N-1710** Codificação de Documentos técnicos de engenharia - Anexo A Categoria de Documentos;
- **NORTEC N-2064** Emissão e Revisão de Documentos de Projeto;
- **NORTEC N-0381** Execução de desenhos e outros documentos técnicos em geral.

Essas Normas possuem as diretrizes e requisitos básicos que caracterizam e padronizam a produção do documento técnico de engenharia na Petrobras, fornecendo os critérios para codificação, emissão, revisão e definição de estrutura e formato do documento. Todas essas normas de documentação da Petrobras têm como referência normativa as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas citadas a seguir:

- **ABNT NBR ISO 9004** - Sistemas de gestão da qualidade - Diretrizes para melhorias de desempenho;
- **ABNT NBR 6492** - Representação de Projetos de Arquitetura;
- **ABNT NBR 8196** - Desenho Técnico - Emprego de Escalas;
- **ABNT NBR 8403** - Aplicação de Linhas em Desenhos - Tipos de Linhas -Larguras das Linhas;

- **ABNT NBR 10068** - Folha de Desenho - Leiaute e Dimensões;
- **ABNT NBR 12298** - Representação de Área de Corte por Meio de Hachuras em Desenho Técnico - Procedimento;
- **ABNT NBR 13142** - Desenho Técnico - Dobramento de Cópia.

Portanto, as normas Petrobras que definem as diretrizes para a produção de documentos, juntamente com as normas da ABNT e da ISO, deverão ser analisadas durante a aplicação do procedimento metodológico, no capítulo 4 deste trabalho. Entretanto, somente aquelas que determinam quais documentos devem ser produzidos na construção e operação de um Ponto de Entrega de Gás Natural deverão constar do formulário de identificação dos tipos documentais.

Como as Normas N-1710 e N-381 são as principais no que tange a padronização da produção de documentos, avaliamos ser necessário apresentá-las nesse trabalho. Assim, a Norma N-1710 tem como objetivo

uniformizar e sistematizar a codificação de documentos técnicos de engenharia emitidos em papel ou meio eletrônico relativos às instalações da Petrobras, de forma a permitir seu arquivamento ordenado e facilitar a recuperação de informações. [...] se aplica aos documentos técnicos de engenharia relativos a instalações, emitidos nas fases de projeto, construção, montagem, comissionamento e operação, a partir da data de sua edição (PETROBRAS, 2014, p.2).

Essa estrutura de codificação de documentos é um grande facilitador no controle, na rastreabilidade de informações e na recuperação destes documentos em bases de dados, e até mesmo nos arquivos físicos, pois através desta codificação, é possível identificar e caracterizar o documento como único dentro de um conjunto de documentos, garantindo a sua unicidade.

Outro ponto importante, a ser destacado em relação a essa estrutura de codificação de documentos, é que ela nos fornece também informações que permitem caracterizar o tipo de documento, ou seja, identificar se o documento é um desenho, um memorial descritivo, uma lista de materiais, etc. Além disso, através da codificação do documento, podemos identificar sua proveniência, ou seja, a que instalação operacional ou área de atividade o documento se refere.

E, finalmente, vale destacar, também, que na Transpetro e em toda Petrobras, esta codificação é um atributo essencial para definição de metadados de

recuperação e representação do documento em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

Apesar da norma N-1710 ter como objetivo uniformizar e sistematizar a codificação dos documentos técnicos de engenharia produzidos na Transpetro, de modo a permitir e facilitar a recuperação de informações, isto nem sempre é eficiente, já que frequentemente encontramos documentos que visam registrar as mesmas ações e atividades, porém com código diferentes, uma vez que na Norma, existe a possibilidade de codificar um mesmo documento com diferentes códigos.

Avaliamos que esta dificuldade ocorre, justamente porque os documentos nem sempre são codificados de acordo com as funções e atividades que eles comprovam, dificultando assim a sua padronização. Ademais, os critérios para a definição de códigos referentes a cada grupo que compõem a estrutura de codificação do documento, são poucos eficientes.

Assim, ao realizarmos a identificação arquivística dos documentos produzidos nos projetos de engenharia de cada instalação operacional da Transpetro, qualificamos que isto irá nos ajudar na definição e na padronização dos documentos que integrarão a Lista de Documentos Previstos de todos os projetos de engenharia que forem executados nessa instalação, de acordo com suas funções e atividades, e definindo a estrutura de código para esses documentos conforme a N-1710, mesmo com suas deficiências.

Padronizar os documentos técnicos de engenharia significa definir a estrutura do documento, seus elementos internos e externos e o seu conteúdo. Entretanto, isso só é possível ser concretizado, sob nosso ponto de vista, através da aplicação da identificação arquivística, fundamentada na Diplomática contemporânea, tendo como ponto de referência a análise tipológica.

Na Petrobras, o que existe de padronização de documentos é identificado na norma N-381 que tem como objetivo fixar “as condições exigíveis para a execução de desenhos e outros documentos técnicos elaborados para apresentação de projetos” (PETROBRAS, 2012, p.2). Esta norma define a estrutura e o formato do documento, elementos de estudo da Diplomática contemporânea, que segundo afirma Bellotto

deve-se estabelecer e/ou reconhecer, sequencialmente: 1) a sua autenticidade relativamente à espécie, ao conteúdo e à finalidade; 2) a datação (data tópica e cronológica); 3) a sua origem/proveniência; 4) a transmissão/tradição documental; 5) a fixação do texto. (BELLOTTO, 2002, p.21)

Portanto, a N-381 define um padrão de formulários com formato, estrutura, dimensões, legenda e disposição geral para produção de desenhos e documentos técnicos de engenharia em geral, conforme formulário apresentado na Figura 5 - Formulário N-381 para produção de Desenhos/Documentos técnicos em geral. Esse formulário padrão possui elementos que nos permitem, por exemplo, reconhecer a origem/proveniência do documento, elementos do protocolo inicial, elementos da forma como deve ser fixado o texto do documento e sua estrutura, e finalmente, elementos do protocolo final, elementos utilizados na análise diplomática de um documento de arquivo.

Figura 5 - Formulário N-381 para produção de Desenhos/Documents técnicos em geral

The diagram shows the layout of the PETROBRAS N-381 form with dimensions and numbered callouts (1-28) for various fields. The overall dimensions are 168 units in height and 153 units in width (9 spaces @ 17 units each).

**Dimensions:**

- Top horizontal segments: 25, 30, 60, 65, 10
- Right vertical segments: 10, 7, 6, 8, 6, 6, 17, 10, 10, 168 (total), 24, 4, 15
- Bottom horizontal segments: 25, 15, 7, 9 espaços @ 17 = 153, 10

**Form Fields and Callouts:**

- 1:** PETROBRAS logo
- 2:** CLIENTE
- 3:** PROGRAMA
- 4:** ÁREA
- 5:** TÍTULO
- 6:** (Empty field)
- 7:** PROJETO
- 8:** EXECUÇÃO
- 9:** VERIFICAÇÃO
- 10:** APROVAÇÃO
- 11:** DATA
- 12:** (Empty field)
- 13:** REV. A
- 14:** FOLHA
- 15:** Nº
- 16:** REV.
- 17:** de
- 18:** (Empty field)
- 19:** DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS
- 20:** REV. B
- 21:** REV. C
- 22:** REV. D
- 23:** REV. E
- 24:** REV. F
- 25:** REV. G
- 26:** REV. H
- 27:** (Empty field)
- 28:** (Empty field)

**Table: ÍNDICE DE REVISÕES**

REV.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS
16	19

**Table: AS INFORMAÇÕES DESTES DOCUMENTOS SÃO PROPRIEDADE DA PETROBRAS, SENDO PROIBIDA A UTILIZAÇÃO FORA DA SUA FINALIDADE. FORMULÁRIO PERTENCENTE A PETROBRAS NXXXX REV. A.**

	REV. B	REV. A	REV. B	REV. C	REV. D	REV. E	REV. F	REV. G	REV. H
DATA	23	13							
PROJETO	7								
EXECUÇÃO	8								
VERIFICAÇÃO	24	9							
APROVAÇÃO	25	10							

(Modelo reduzido)

Fonte: PETROBRAS, 2012.

Portanto, essa norma nos auxilia na padronização da produção de documentos técnicos de engenharia e, se levarmos em consideração que todo e qualquer processo de padronização tem como objetivo definir procedimentos e normas que auxiliem na maximização da compatibilidade, reprodutibilidade, segurança ou qualidade de determinado processo, produto ou serviço, avaliamos que esta pesquisa poderá trazer grandes benefícios para a Companhia, através da otimização das atividades de produção de documentos técnicos de engenharia.

Nessa linha de pensamento, concordamos com Rossi (2012, p.1), para quem

a padronização do desenho, [e aqui nós ampliamos essa análise para os documentos técnicos de engenharia em geral], tem como objetivo uniformizar o desenho por meio de um conjunto de regras ou recomendações que regulamentam a execução e a leitura de um desenho técnico, permitindo reproduzir várias vezes um determinado procedimento em diferentes áreas, com poucas possibilidades de erros (ROSSI, 2012, p.1 acréscimo nosso).

Quando da padronização dos documentos estas atividades têm, sob nosso ponto de vista, como benefícios

a melhoria na comunicação entre fabricante e cliente; a redução no tempo de projeto, no custo da produção e do produto final; a melhoria da qualidade do produto; a utilização adequada dos recursos (equipamentos, materiais e mão de obra); a uniformização da produção; a facilitação do treinamento da mão de obra, melhorando seu nível técnico; a possibilidade de registro do conhecimento tecnológico; melhorar o processo de contratação e venda de tecnologia; redução do consumo de materiais e do desperdício; redução da variedade de produtos; padronização de equipamentos e componentes; fornecimento de procedimentos para cálculos e projetos; aumento de produtividade e melhoria da qualidade (ROSSI, 2012, p.1).

Em empresas de logística de petróleo e derivados, de uma forma geral, há uma forte ênfase na prestação de contas, no atendimento às exigências legais, operacionais e socioambientais e aos órgãos reguladores, sendo o principal agente fiscalizador dessas empresas, no Brasil, a Agência Nacional do Petróleo Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). Vale destacar, portanto, que é em função dessas exigências legais que são produzidos volumes significativos de documentos, pois segundo afirmam Wulff; Rasmussen; Westgaard,

em empresas de petróleo tudo deve ser documentado, especialmente quando se trata de saúde e segurança. Não podemos ter qualquer produto na plataforma que não tenha qualquer tipo de documentação que demonstre, por exemplo, que eles foram testados, que cumpram os

requisitos de saúde e segurança, não são inflamáveis e são à prova de fogo. Nós temos que sermos capazes de justificar os materiais que usamos na plataforma [nas instalações terrestres e marítimas], a sua qualidade e que eles funcionam da maneira que esperamos. A única forma pela qual podemos fazer isso é através da documentação (WULFF; RASMUSSEN; WESTGAARD, 2000, p.296, tradução nossa).

Assim, torna-se primordial a padronização dos documentos para que seja possível responder às demandas dos órgãos reguladores de maneira ágil, eficiente e eficaz, possibilitando uma fácil comunicação entre a Transpetro e os órgãos reguladores, além de reduzir o tempo de resposta a estas demandas.

Desta forma, a Transpetro, em virtude de sua variada e complexa rede de instalações terrestres e marítimas, como por exemplo, terminais, dutos e navios, deve sempre buscar atender estas exigências, pois precisa comprovar através de documentos técnicos de engenharia que cumpre os requisitos de saúde, segurança e meio ambiente, etc. E ainda, que executou todos os testes que garantem o início da operação com segurança.

Nesse sentido, concordamos com Vitoriano (2011) ao afirmar que,

além das questões técnicas diretamente ligadas ao negócio de cada organização, dependendo do setor da economia a que se dedique uma empresa, ou ao patrimônio de uma entidade, haverá outras questões técnicas reguladas pela legislação. Atualmente há uma série de regulamentações fiscalizatórias às quais as instituições estão subordinadas. A maior parte das indústrias e empresas de prestação de serviços especializados está subordinada a órgãos de controle governamental aos quais devem prestar contas. [...] No caso das organizações, especialmente indústrias que geram poluentes ou materiais que representam perigo de degradação ao meio (por exemplo, indústrias químicas ou empresas produtoras de papel) haverá fiscalização de controle específica para cada tipo de indústria. Nesses casos, a empresa deve apresentar uma série de documentos de controle de atuação, que são definidos de acordo com o perigo representado. Além disso, em muitos casos deve desenvolver projetos que possibilitem a reversão ou compensação de possíveis danos ambientais (VITORIANO, 2011, p. 61).

No caso específico da Transpetro, a Agência Nacional do Petróleo Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) é o principal órgão regulador das atividades de logística de petróleo e derivados no que se refere à transferência e armazenamento de combustíveis e derivados.

Portanto, sendo a ANP, o principal Órgão Regulador e Fiscalizador da Transpetro e que tem em suas principais atividades a de estabelecer regras para o funcionamento das indústrias e do comércio de petróleo, gás e biocombustíveis;



fazer cumprir as normas relacionadas às atividades das indústrias reguladas, diretamente ou mediante convênios com outros órgãos públicos; autorizar e fiscalizar as atividades de refino, processamento, transporte, importação e exportação de petróleo e gás natural, etc. (ANP, 2016), temos que considerar suas regulamentações em todo nosso trabalho de identificação arquivística. Isso ficará evidente quando da etapa de elaboração do Repertório Legislativo, que é formado a partir do levantamento da legislação que rege as competências, funções e atividades da Transpetro.

Além disto, a Transpetro, enquanto empresa ligada ao setor de concessão de serviços públicos, está sob a fiscalização de agências reguladoras, como já foi dito, da Agência Nacional de Petróleo (ANP), Agência Nacional dos Transportes Terrestres (ANTT), Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ; Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, entre outras.

E assim, para que a realização das atividades da Transpetro aconteça em conformidade com as obrigações e exigências legais destes órgãos reguladores, a Companhia necessita produzir um conjunto de documentos de maneira padronizada, ou seja, de acordo com os requisitos de estrutura, forma e conteúdo, normalmente exigido por estes órgãos através de leis, normas, regulamentos, etc.

Apesar de existir esse conjunto de normas e regulamentações, que de alguma maneira padronizam a forma, a estrutura, os caracteres e o conteúdo do documento técnico de engenharia na Transpetro, entendemos que ainda se faz necessário realizar um trabalho para padronizar esta produção, pelos motivos que serão descritos.

A Norma N-381 determina a forma e a estrutura do documento técnico de engenharia, porém não os considera como uma “unidade arquivística elementar, analisada enquanto espécie documental” (BELLOTTO, 2002, p.17).

Desta maneira, concebemos como fundamental o estudo de cada documento individualmente, analisando-os enquanto espécie e tipo documental, pois a norma não o faz. Além disto, entendendo que o documento deve conter a mesma construção semântica de discurso para a mesma problemática jurídica e que o objeto da Diplomática é a estrutura formal do documento (BELLOTTO, 2002, p.18),

identificar estes documentos a partir de seus requisitos de produção é uma necessidade premente na Transpetro, para que seja possível desenvolver a gestão de documentos e não apenas o gerenciamento eletrônico destes.

Diante do exposto nesse capítulo, apesar das normas Petrobras nos fornecerem elementos para a padronização dos documentos técnicos de engenharia, compreendemos que existe uma necessidade premente de realizar uma análise documental, com olhar arquivístico, para padronizar a produção desses documentos na Transpetro. Em virtude dos nossos estudos nesse mestrado, vimos na metodologia de identificação arquivística essa possibilidade. Diante disso, iniciamos no capítulo 3 o estudo dessa metodologia.

### 3. IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO METODOLOGIA PARA PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA

Durante a realização dos projetos de engenharia da Transpetro, as empresas projetistas produzem e entregam um grande volume de documentos. Entretanto, nem todos são necessariamente pertinentes, pois não possuem valor de prova, ou seja, não conseguem comprovar a realização de uma atividade.

Nesse sentido, percebemos que os líderes de projetos responsáveis pelo planejamento da produção documental, muitas vezes, não conseguem afirmar com precisão quais são os documentos que devem, efetivamente, ser produzidos nesses projetos. Isso tem causado grandes transtornos para empresa, pois a gestão destes documentos se torna um processo dispendioso, complexo e pouco eficiente em virtude do volume de documentos produzidos e do desconhecimento do real motivo de se produzir determinados tipos documentais e também pela falta de padronização do conteúdo e denominação.

Diante do exposto, sob nosso ponto de vista, é imprescindível a realização de um trabalho que viabilize a identificação dos tipos documentais que atendam a necessidade de comprovar o cumprimento das competências<sup>39</sup> e o exercício das funções<sup>40</sup> e atividades<sup>41</sup> da empresa.

---

<sup>39</sup> **Competência** - [...] significa a capacidade, no sentido de poder, em virtude do qual a autoridade possui legalmente atribuição para conhecer de certos atos jurídicos e deliberar a seu respeito.[...] significa o poder que outorga à pessoa ou instituição, autoridade jurisdicional para deliberar sobre determinado assunto, resolvendo-o segundo as regras ou os limites que a investem nesse mesmo poder (SILVA, 1987, p.319).

<sup>40</sup> **Função** - [...] entende-se mais propriamente o *direito* ou *dever de agir*, atribuído ou conferido por lei a uma pessoa, ou a várias, a fim de assegurar a vida da administração pública ou o preenchimento de sua missão, segundo os princípios instituídos pela própria lei (SILVA, 1987, p.641).

<sup>41</sup> **Atividade** - Designa a soma de ações, de atribuições, de encargos ou de serviços desempenhados pela pessoa [...]. Quando o vocábulo vem representar o âmbito de ação desenvolvida pela pessoa ou entendida pública, toma qualificativos que bem distinguem as espécies de serviços ou funções, que nele se compreendem (SILVA, 1987, p.158).

Essa identificação, conforme afirmam José Luis La Torre Merino e Mercedes Martín-Palomino y Benito em seu Manual intitulado *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*, publicado em 2000, inicia-se com

[...] a investigação do sujeito produtor do tipo documental. O seu objetivo é, portanto, o conhecimento profundo da instituição que produziu o documento, sua evolução orgânica, competências administrativas e tipos de documentos em que se materializam, procedimentos administrativos e outras disposições que afetam o trâmite, elementos essenciais para a delimitação da série documental. O resultado desta fase é a organização do fundo, com o estabelecimento do plano de classificação, a ordenação das séries documentais<sup>42</sup>, lançando as bases para uma avaliação e descrição mais aprofundada. (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO Y BENITO, 2000, p.14 tradução nossa)

Inferimos com isso, que a metodologia de identificação arquivística é o ponto chave para o desenvolvimento da gestão de documentos e, portanto, a base para a implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro.

Sendo, portanto, a metodologia de identificação arquivística a que nos permite, profissionais gestores dos arquivos da Transpetro, sistematizar os trabalhos de gestão dos documentos técnicos de engenharia, intervindo no processo de produção para, desta forma, estabelecer a delimitação das séries documentais e conseguir sistematizar a gestão desses documentos.

Gostaríamos de citar aqui, antes de darmos prosseguimento ao estudo da identificação, que segundo afirma Ana Célia Rodrigues, a identificação dos tipos documentais

pode ser caracterizada como uma metodologia da Arquivologia, quando se utiliza do campo teórico-metodológico da Diplomática contemporânea e dos instrumentos ou formulários de identificação das tipologias documentais, nesse caso, ela é denominada identificação arquivística. (RODRIGUES, 2016 anotações de aula)

Esse, por conseguinte, é o percurso que desejamos traçar nesse capítulo da nossa pesquisa, ou seja, a metodologia da identificação arquivística.

---

<sup>42</sup> **Série documental** - O conjunto de documentos produzidos por um mesmo sujeito produtor, no desenvolvimento de uma mesma função e cuja atuação administrativa tem sido plasmada em um mesmo tipo documental (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO Y BENITO, 2000, p. 21-22, *apud* FREITAS, 2013, p.41 tradução nossa).

Isso posto, reconhecemos como imprescindível estudar os conceitos e fundamentos teóricos-metodológicos da Diplomática contemporânea e da Tipologia documental, para conseguir sistematizar a aplicação da metodologia de identificação arquivística, essencial para a implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro.

Assim, nesse capítulo buscamos entender como aplicar a metodologia da Diplomática contemporânea para realizar a identificação arquivística dos documentos técnicos de engenharia, com vistas a identificar os tipos documentais produzidos pela Transpetro em seus projetos de engenharia.

Ao iniciarmos a trajetória para entender os fundamentos das análises Diplomática e Tipológica, citamos Bellotto (2002) quando afirma que essas duas análises

são aplicações práticas dos estudos teóricos e metodológicos da Diplomática e da Tipologia Documental, áreas das ciências documentárias que se concentram, respectivamente, no estudo formal do documento diplomático, quando considerado individualmente, e no estudo de suas relações com o contexto orgânico de sua produção e de atuação dos enunciados do seu conteúdo, quando considerados dentro dos conjuntos lógicos denominados séries arquivísticas (BELLOTTO, 2002, p.11).

Isto posto, é fato que o aprendizado das análises diplomática e tipológica são de suma importância para o desenvolvimento desta pesquisa.

Nesse sentido, os estudos da Diplomática contemporânea, visam a fundamentação da análise tipológica, e segundo Tognoli (2008, p.90), essa “análise é feita de baixo para cima, a partir da peça documental (*bottom-up diplomatic analysis*), do documento individual”. Ainda segundo a autora (2008),

O método de análise proposto por Duranti pode ser aplicado perfeitamente aos documentos contemporâneos e ao estudo do processo de criação desses documentos. Por meio da análise tipológica, o arquivista pode identificar a função do documento e seu contexto de produção, focando sua análise na evidência, a partir de seus elementos formais, independentemente de outras fontes alternativas, como os organogramas e regimentos(TOGNOLI, 2008, p.90).

Nesse sentido, admitindo que o documento técnico de engenharia tem em seu processo de criação, ou seja, na sua gênese, a necessidade de provar uma ação ou a de registrar uma atividade, entendemos ser necessário realizar estudos para reconhecer além do seu contexto de produção e os elementos e caracteres que o

definem a produção através do uso dos fundamentos e da Diplomática contemporânea.

### **3.1 FUNDAMENTOS DA DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA**

A necessidade de registrar, cada vez mais, atos e ações, tem provocado o aumento do volume de documentos produzidos e recebidos pelas instituições e pessoas em geral. Assim, para realizar a gestão dos documentos na atualidade, é aconselhável, conforme afirma Tallafigo (1992),

transformar o método tradicional e aproximar dos conhecimentos internos das empresas, sua organização burocrática e administrativa, seu contexto documental, seus recursos para estabelecer uma melhor definição das 'formas' documentais, objeto imutável ou essencial da Diplomática (TALLAFIGO, 1992, p.53).

Por conseguinte, apesar dos gestores dos arquivos da Transpetro não participarem da produção de documentos, compreendemos ser imprescindível a esses profissionais conhecer a gênese dos documentos, de maneira que possam reconhecer os tipos documentais produzidos pela Empresa e propor a normalização de seus formatos, conteúdos, estrutura, etc. A partir disso, esses profissionais terão subsídios que os permitirão padronizar a produção documental, como requisito para a implantação da gestão de documentos.

Nesse sentido, concordamos com Delmas (2010) quando afirma

que é preciso reformular cientificamente os três objetos comuns ao diplomata e ao arquivista, isto é, recensear todas as formas que os textos e os dados podem tomar, fazer o levantamento da sua tipologia sistemática; identificá-los, quer dizer, defini-los pela sua natureza institucional e função orgânica, apontar seu aparecimento, suas características, sua evolução, sua transformação e seu desaparecimento. Classificá-los em relação aos documentos de mesma natureza na cadeia de gênese e da tradição documental (DELMAS, 2010, p.154).

Pactuamos com esse ponto de vista, pois admitimos ser fundamental a participação desses profissionais na criação dos documentos da Instituição, em particular na Transpetro, para que seja possível realizar a gestão desses documentos.

Isso se justifica por serem esses, os profissionais capazes implantar, nas instituições, as metodologias arquivísticas que permitem identificar o conjunto de

fatos ou elementos que contribuem para produzir o documento, o que inclui a elaboração e gestão de formulários; definição de metadados dos sistemas informatizados, dos elementos internos e externos, da estrutura de conteúdo de cada tipo de documento, dentre vários outros requisitos. Desta maneira, esses profissionais, podem contribuir muito para que ocorra conforme afirma Tessier (1952, p.13-15 *apud* RODRIGUES, 2008, p.129), “a descrição e explicação das formas do documento escrito”, uma das finalidades da Diplomática. Segundo Delmas (2010), outra finalidade da Diplomática

é justamente a de determinar, reconstituir ou coletar as condições de estabelecimento das informações consignadas nos documentos, pelo conhecimento preciso de sua gênese, de sua forma e de sua tradição documental (DELMAS, 2010, p.160).

Entendendo que essa tradição documental se configura no que existe de comum nos documentos e nos procedimentos do ambiente que determinam a produção documental, é fato que isso deu origem aos estudos da Diplomática, que em sua concepção clássica, conforme afirma Rodrigues (2016, p.46), “surgiu ligada ao direito patrimonial, desenvolvendo um estudo do documento escrito para provar a autenticidades dos títulos de terras da Igreja”.

Portanto, a Diplomática é uma ciência que nasceu com o objetivo de provar a autenticidade dos documentos, visando conferir ou assegurar os direitos dos fatos registrados nestes documentos. Atualmente, conforme afirma Carucci (1987), tem como objeto

os estudos da unidade arquivística elementar, analisada enquanto espécie documental, servindo-se dos seus aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos nela implicados, tanto relativamente à sua produção, como a seus efeitos (CARUCCI, 1987 *apud* Bellotto, 2002, p.17) .

Ou seja, a Diplomática nos permite identificar as necessidades e critérios que levaram à concepção daquele documento, enquanto uma unidade, dentro de um contexto orgânico. Complementamos este entendimento citando Luciana Duranti (1995, *apud* BELLOTTO, 2002), a qual afirma que o

Estudo da Diplomática moderna, concentra-se na gênese, na constituição interna, na transmissão e na relação dos documentos entre seu criador e o seu próprio conteúdo, com a finalidade de identificar, avaliar e demonstrar a sua verdadeira natureza(DURANTI,1995 *apud* BELLOTTO, 2002, p. 17).

Portanto, não mais com um caráter histórico, mas também voltada para o desenvolvimento de atividades dos arquivistas, que se utiliza dela para implantar programas de gestão de documentos, especialmente porque, segundo Rodrigues (2008)

A intervenção do arquivista, se antes restrita aos fundos permanentes, passou a ser requerida em todo o ciclo de vida dos documentos, exigindo um modelo de formação profissional voltado para a reflexão crítica de seu objeto, como garantia de seu efetivo controle para a prestação de serviços de informação a uma sociedade em acelerada evolução. Entretanto, observa Cruz Mundet (s/d), nos primeiros momentos do ciclo de vida dos documentos 'precisamente onde é mais necessária a intervenção do arquivista, é onde ele menos pode atuar: no desenho e controle dos documentos, na reengenharia dos procedimentos, na racionalização e economia dos meios, na automatização, na gestão eletrônica dos documentos [...]’ (RODRIGUES, 2008, p. 28)

Nesse sentido, reconhecemos a Diplomática como uma ciência que colabora e dialoga com as teorias e práticas do arquivista, assegurado pelo uso de metodologias que promovem a sistematização de toda sua atuação, através da identificação das tipologias documentais e delimitação das séries documentais produzidas na instituição na qual trabalha.

Com o objetivo de reforçar esse nosso entendimento, citamos Bruno Delmas, um dos grandes pensadores da Diplomática na atualidade, que afirma ser a Diplomática contemporânea “indispensável para os arquivistas, na medida que ela é a ciência do documento institucional, do documento funcional e da informação orgânica” (DELMAS, 2010, p.150). Portanto, a base de todo estudo do documento de arquivo enquanto objeto de trabalho do arquivista.

Nosso interesse pelo método diplomático se justifica uma vez que, com ele podemos estudar o contexto da produção dos documentos técnicos de engenharia e, dessa forma, permitir ao arquivista, numa primeira fase da gestão de documentos, intervir na gênese deste documento.

Nessa linha de pensamento, conforme afirma Duranti (1995b),

quando o arquivista examina o documento, com o método diplomático, ele está estudando criticamente o fato e a vontade que o originou, sua relação com o propósito e a consequência, o desenvolvimento de seu processo genético e o caráter de sua forma física e intelectual (DURANTI, 1995b, p. 19 *apud* TOGNOLI, 2008, p.91)



Isto é, o arquivista, através da aplicação dos métodos da Diplomática, consegue reconhecer os elementos externos e internos que caracterizam o documento, e identificar aqueles documentos que possuem as mesmas estruturas, formas, substâncias e dispositivos, por meio do uso de uma das principais técnicas do trabalho científico, que é a de comparar seres com características, funções e atribuições semelhantes.

O resultado deste estudo é a identificação arquivística dos tipos documentais produzidos, pois todos os documentos que possuem em seu dispositivo as mesmas funções e atividades registradas, a mesma forma, a mesma estrutura e seguem procedimentos previamente estabelecidos pelo órgão produtor, devem ser caracterizados como da mesma espécie documental e, se fizerem parte de um mesmo conjunto, constituem uma série documental.

A Diplomática, portanto, consiste numa investigação planejada, desenvolvida e redigida de acordo com metodologias já consagradas pelo conhecimento científico. A afirmativa de Duranti (Summer, 1989, p. 8, tradução nossa) confirma esse nosso entendimento, pois segundo a autora, os “princípios, conceitos e métodos da Diplomática são universalmente válidos e podem promover a sistematização e objetividade à pesquisa arquivística em formas documentais, ou seja, uma qualidade científica superior”.

Esses princípios, podem, por conseguinte, ser perfeitamente aplicáveis aos trabalhos de gestão de documentos técnicos de engenharia da Transpetro, pois, como já discutido, a Diplomática oferece a metodologia apropriada que permite investigar as formas, características e as necessidades de produzir os documentos, e, conseqüentemente, identificá-los, descrevê-los, eliminá-los, acessá-los, etc., para a efetiva realização das atividades de uma gestão documental.

Evidenciamos essa nossa compreensão a partir dos estudos introduzidos por Carucci (*apud* 1987, TOGNOLI, 2008, p.8), a qual confirma que “o objeto de estudo da Diplomática pode ser qualquer documento, independente da natureza, jurídica ou não”, ou seja, qualquer documento produzido na sociedade contemporânea, como prova de uma ação ou atividade.

Neste contexto, incluímos os documentos técnicos de engenharia fundamentalmente porque, segundo afirma Duranti (Summer, 1989, p.15, tradução

nossa), “o objeto da Diplomática não é qualquer documento escrito, ele estuda apenas o documento de arquivo, isto é, um documento criado ou recebido por uma pessoa física ou jurídica no curso de uma atividade prática”. Assim, entendemos que no marco teórico dessa pesquisa conseguimos inferir que o documento técnico de engenharia é um documento de arquivo, que registra ações e atividades de uma pessoa jurídica, no caso, a Transpetro.

E, finalmente, concluímos nossa linha de pensamento com a declaração de Bellotto (2016), ao afirmar que apesar de nas suas origens a Diplomática Clássica

restringir-se aos documentos públicos que são os que refletem, no ato escrito, as relações políticas, legais, sociais e administrativas entre o Estado e os cidadãos, assim com o os documentos notariais, que refletem as relações entre os indivíduos. Hoje, ela se volta também para os documentos emanados das instituições privadas (BELLOTTO, 2016, slide 8).

A Diplomática, atualmente, não é mais uma ciência que simplesmente se preocupa com a autenticidade formal dos documentos jurídicos, pois em virtude das necessidades da sociedade moderna, conforme afirma Tognoli (2008),

a Diplomática, que antes se ocupava exclusivamente da espécie documental, agora, como ressalta Bellotto (2004, p. 53) é ampliada na direção da gênese documental e de sua contextualização nas atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora. Essa nova Diplomática, ampliada na direção da gênese documental é chamada de Diplomática Contemporânea, ou Diplomática Arquivística, ou ainda, Tipologia Documental, (TOGNOLI, 2008, p.88)

Essa ampliação do campo de atuação da Diplomática é que permite ao arquivista extrair dessa área as metodologias para a sistematização da produção documental. Daí surge a necessidade de realizar a análise diplomática dos documentos técnicos de engenharia, que é justificada pela premência de analisar todo o processo de produção destes documentos, sua construção semântica, seus caracteres e elementos constitutivos, internos e externos, com vista a racionalizar e padronizar a sua produção. Ou seja, aprimorar seus aspectos formais, definir a sua natureza técnica e jurídica que são inerentes aos atos neles registrados, partindo do pressuposto que este documento é uma “unidade arquivística elementar”, que segundo Bellotto (2002, p.17) é “o objeto dos modernos estudos da Diplomática moderna”.

Essa Diplomática moderna, conforme afirma Thomé (2012)

estuda as espécies documentais e que em sua nova abordagem, denominada tipologia documental aqui no Brasil, estuda os tipos documentais, questões tratadas por Heloisa Bellotto (1982, 2002 e 2006) e Ana Célia Rodrigues (2003 e 2008). É na etapa do tratamento técnico arquivístico denominada identificação, que são realizados os estudos sobre características do órgão produtor e dos seus documentos e que são utilizados os fundamentos teóricos e metodológicos da Diplomática, na sua abordagem clássica e contemporânea. Este tipo de pesquisa denominada identificação é realizada nos parâmetros da metodologia científica, vem conferir rigor para a realização das tarefas arquivísticas, normalizando procedimentos para a gestão de documentos (THOMÉ, 2012, p.30).

E é sob a acepção da Diplomática moderna, da Diplomática contemporânea ou, como alguns estudiosos preferem, da Tipologia Documental, que utilizaremos o método da identificação arquivística, tentando assim adquirir conhecimentos necessários para implantar o Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro.

### **3.2 A DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA NO TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO DO DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA**

Para uma efetiva compreensão da gênese documental, é essencial o estudo das fontes normativas que determinam a produção dos documentos, devendo ser analisado todo contexto normativo, regulador ou técnico do órgão produtor. Sendo que,

Para os documentos em fase de produção, pode ocorrer que nas fontes legislativas não estejam previstas todas as atividades desempenhadas pelo órgão ou que as normas legais estejam mal redigidas ou incompletas, dificultando a análise do modelo de gestão, o que torna esta fonte de informação falha, fazendo com que seja necessária entrevista com o gestor responsável pelo desenvolvimento dos procedimentos administrativos nos órgãos que estão sendo estudados, a fim de coletar dados sobre a realidade administrativa vigente (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 16-17 *apud* RODRIGUES, 2012, p. 8)

Na Transpetro, como vimos, utilizamos algumas das Normas Petrobras para regular a produção dos documentos técnicos de engenharia, apesar de, em muitos casos, elas não serem conhecidas ou não serem usadas adequadamente.

O uso não satisfatório dessas normas pode ser justificado, uma vez que estas não apresentam muito claramente os requisitos e diretrizes para a produção dos

documentos e, quando buscamos na legislação nacional os elementos que compõem a estrutura e os elementos desses documentos, também não temos muito sucesso. Assim, se faz necessário estudar os elementos que compõem a estrutura e os elementos desses documentos para, de alguma forma, com esses conhecimentos adquiridos, sugerir melhorias nos requisitos e diretrizes dessas normas.

### 3.2.1 Análise da estrutura de espécies documentais de engenharia

O documento técnico de engenharia, assim como um documento diplomático, que segundo Bellotto (2014, p.356) é aquele que permite a “junção de *actio*<sup>43</sup> (ato, fato documentado) com *conscriptio*<sup>44</sup> (suporte + espécie + forma semântica e juridicamente válida)”, também permite o registro de um ato e possui valor “jurídico”, a julgar que ele serve de prova de uma ação. Quando, por exemplo, ocorre um acidente ou incidente em determinada área operacional, o documento técnico de engenharia é a principal fonte de informação que atesta ou não a existência de alguma falha na construção da instalação, ou que comprova o cumprimento de todas as exigências que determinam as normas de segurança. Sendo, portanto, esse documento a evidência da realização de uma atividade, ou seja, comprovação de um ato e, portanto, possui valor probatório.

Assim, podemos considerar que o documento técnico de engenharia é também um documento legalmente válido, pois é consequência de uma atividade técnica e registro desta, possuindo em sua gênese os elementos do documento diplomático, o que, por conseguinte, nos permite trabalhá-lo como tal.

Esse entendimento é sustentado também pelo fato de que esse documento possui elementos, formas e estruturas definidas como o documento diplomático. É padronizado, até determinado ponto, por normas nacionais, internacionais, e particularmente na Transpetro, também pelas normas Petrobras N-1710 de Codificação de documentos técnicos de engenharia e N-381 para Execução de desenhos e outros documentos técnicos em geral, dentre outras.

---

<sup>43</sup> **Actio** – Fato, ato. O momento da ação que origina o documento (BELLOTTO, 2016, slide 9).

<sup>44</sup> **Conscriptio** – Suporte/gênero, espécie, tipo e redação válidos para sua finalidade. O momento da documentação (BELLOTTO, 2016, slide 9).

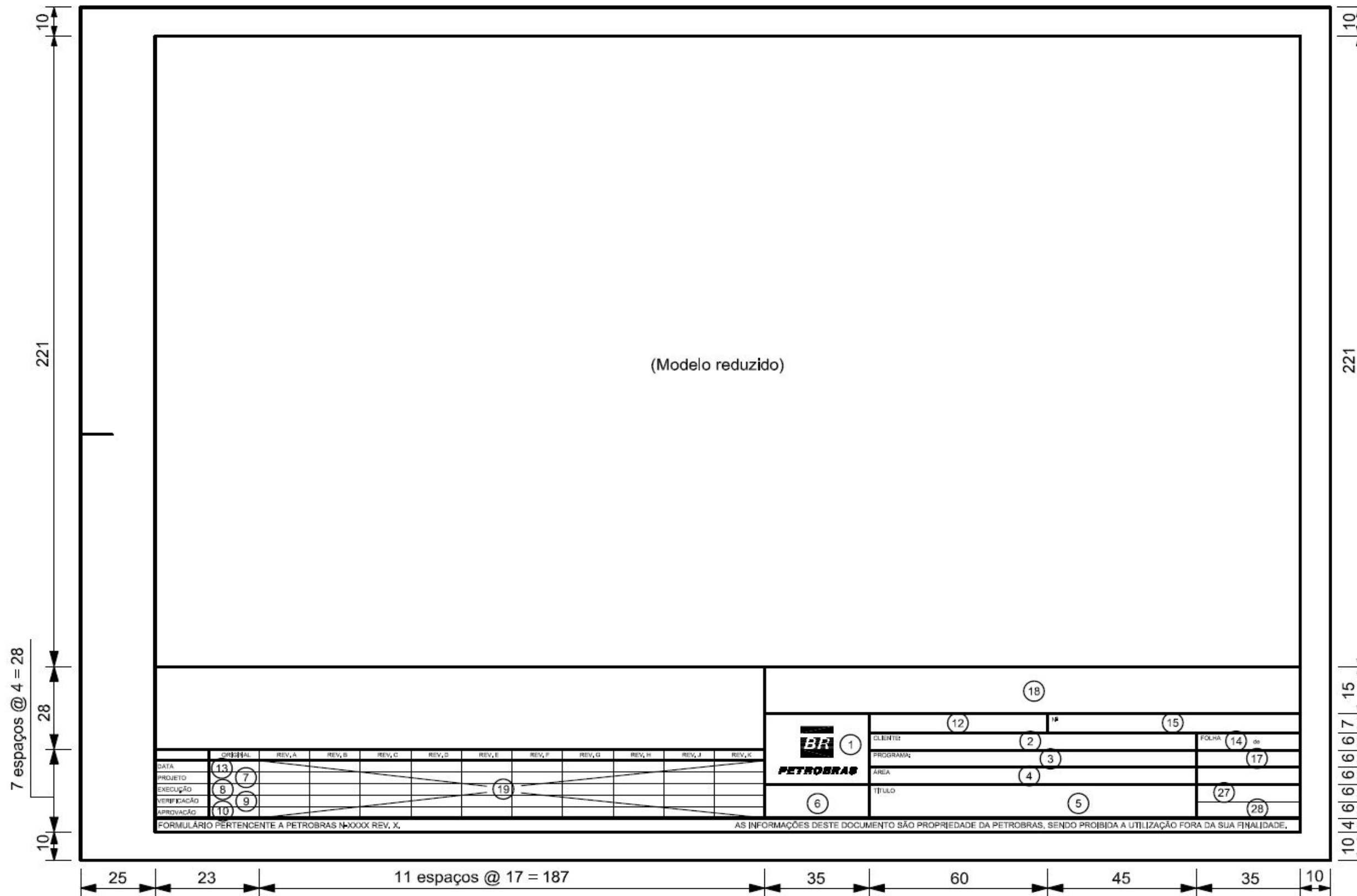
Para citar somente duas normas da Associação Brasileira de Normas, destacamos, por exemplo, a ABNT NBR 8196 e ABNT NBR 10647, as quais definem o emprego de escalas, formatos, dimensões e os termos empregados em um desenho técnico. Ambas têm como objetivo principal garantir a legibilidade, uniformidade e a boa compreensão do conteúdo informativo, e de certa forma, definir um padrão de formatação, os elementos externos e internos do documento, especificamente do desenho técnico.

Com relação a norma Petrobras N-381 "Execução de desenhos e outros documentos técnicos em geral", tem como objetivo "fixar as condições exigíveis para a execução de desenhos e outros documentos técnicos elaborados para apresentação de projetos" (PETROBRAS, 2012, p.2).

Entre suas diretrizes está a definição dos formatos, escalas, letras e algarismos, linhas e hachuras, dimensões de formulários e legenda, critérios de revisões dos desenhos e, finalmente, disponibiliza os próprios formulários padronizados nos formatos para edição, tanto para os desenhos quanto para as demais espécies documentais, produzidas pelas diversas áreas de engenharia da Companhia e nos projetos de engenharia de uma maneira geral.

Abaixo, na Figura 6 e Figura 7, apresentamos exemplos de formulários para produção de desenhos técnicos e documentos técnicos de engenharia em geral, conforme diretrizes da norma N-381.

Figura 6 - Formulário N-381, formato A3 com dimensões e legendas dos campos



Fonte: PETROBRAS, 2012.

O formulário da Figura 6 permite que os documentos sejam produzidos em escalas, para representar de forma mais legível uma realidade instalada no campo. A escala e o tamanho do documento em questão são parâmetros para a escolha do formato da folha de desenho, conforme determina a norma NBR 8196 - Desenho técnico - Emprego de escalas, sendo que

A escala a ser escolhida para um desenho depende da complexidade do objeto ou elemento a ser representado e da finalidade da representação. Em todos os casos, a escala selecionada deve ser suficiente para permitir uma interpretação fácil e clara da informação representada [na área operacional] (ABNT NBR 8196, 1999, p.2 acréscimo nosso).

Ressaltamos que esse formulário é usado, especificamente, para produção do documento “desenho técnico”, em virtude deste poder ser produzido em variados padrões de formatos definidos pela norma ABNT NBR 1006 - Folha de desenho - Leiaute e dimensões, conforme Tabela 1.

**Tabela 1 - Formatos de Documentos**

Designação	Dimensões
A0	841 x 1189
A1	594 x 841
A2	420 x 594
A3	295 x 420
A4	210 x 297

Fonte: ABNT NBR 8196, 1999, p.2

Essa é a norma que define os elementos de forma do desenho, ou seja, o seu leiaute e suas dimensões. Destacando que a escolha do formato do documento original, deve levar em consideração a visualização das informações de maneira legível e clara. Para isso, a Norma disponibiliza essa Tabela de Formatos de Documentos, que deve ser utilizada de acordo com o tipo de documento a ser produzido e com a necessidade de melhor representar uma situação real instalada ou projetada.

Os outros documentos tipos documentais, de gênero textual, como por exemplo, memorial descritivo, relatório técnico, especificação técnica, etc., devem ser elaborados utilizando-se o formulário contínuo, isto é, o formulário do formato A4, conforme modelo da Norma N-381 da Petrobras, apresentado na Figura a seguir.

**Figura 7 - Formulário da N-381, formato A4 com dimensões e legendas**

25 30 60 85 10

10 7 6 6 6 6 6 6 17 10 10 24 4 15

166

25 15 7 9 espaços @ 17 = 153 10

BR  
PETROBRAS

1

12

15

2

14

3

17

4

6

5

27

28

18

ÍNDICE DE REVISÕES

REV.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS
16	19

(Modelo reduzido)

	REV. 0	REV. A	REV. B	REV. C	REV. D	REV. E	REV. F	REV. G	REV. H
4	23	13							
4	7								
4	6								
4	24	9							
4	25	10							

AS INFORMAÇÕES DESTES DOCUMENTOS SÃO PROPRIEDADE DA PETROBRAS, SENDO PROIBIDA A UTILIZAÇÃO FORA DA SUA FINALIDADE, FORMULÁRIO PERTENCENTE A PETROBRAS N-381X REV. X.



Fonte: PETROBRAS, 2012

Como pode ser visto, esses formulários permitem, de certa forma, padronizar a produção dos documentos técnicos de engenharia, como por exemplo, os elementos externos destes documentos, ainda que esses elementos precisem de uma melhor estruturação e definição.

### 3.2.2 Análise da estrutura de codificação que identifica e caracteriza os documentos técnicos de engenharia

Objetiva-se aqui dar continuidade à análise do documento técnico de engenharia, enquanto documento diplomático, estudando a estrutura de codificação desses documentos, conforme a Norma Petrobras N-1710.

Essa norma “visa uniformizar e sistematizar a codificação de documentos técnicos de engenharia emitidos [leia-se produzidos] em papel ou meio eletrônico relativos às instalações da Petrobras de forma a permitir seu arquivamento ordenado e facilitar a recuperação de informações” (PETROBRAS, 2014, p.2, acréscimo nosso).

Em sua estrutura de codificação, o “número codificado é o conjunto alfanumérico identificador do documento, sendo este obtido pela associação ordenada dos códigos representativos dos diversos grupos básicos que compõem o conjunto [documental]” (PETROBRAS, 2014, p.2, acréscimo nosso).

Apresentamos na Figura 8, a estrutura de codificação de um documento técnico de engenharia, definida pela Norma Petrobras N-1710.

Figura 8 - Os 7 Grupos básicos do Número Codificado pela N-1710

Anexo A		Anexo B		Anexo C (ou E)		Anexo D (ou F)	
Grupo 0	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5	Grupo 6	
Identificação do idioma	Categoria do documento	Identificação da instalação	Áreas de atividades	Classe de serviços equipamentos e materiais	Origem do documento	Cronológico	
L	- LL	- ABBB.CC	- ABBBB	- AAA	- LLL	- AAA	

Fonte: PETROBRAS, 2012, p.2

Essa estrutura de codificação nos permite garantir alguns dos princípios arquivísticos fundamentais. O primeiro deles é o princípio da **unicidade**, que de acordo com Bellotto é aquele

ligado à qualidade 'pela qual os documentos de arquivo, a despeito da forma, espécie ou tipo, conservam caráter único em função de seu contexto de origem'. Esse princípio nada tem que ver com a questão do 'documento único', original, em oposição às suas cópias. Esse ser 'único', para a teoria arquivística, designa que, naquele determinado contexto de produção, no momento de sua gênese, com aqueles caracteres externos e internos genuínos e determinados dados, os fixos e os variáveis, ele é único, não podendo, em qualquer hipótese, haver outro que lhe seja idêntico em propósito pontual, nem em seus efeitos (BELLOTTO, 2002, p. 23)

Através desta codificação, um documento pode ser identificado como único dentro de um contexto funcional, tendo em vista que nenhum documento pode conter na sua gênese um mesmo propósito e o mesmo conteúdo, mesmo que ele tenha as mesmas características de outros do mesmo conjunto. Portanto, não pode ter a mesma sequência de código. Essa é, por conseguinte, uma das diretrizes do processo de codificação de documento, conforme norma N-1710, que determina que nenhum documento pode receber o mesmo código de outro. No caso de existir um novo documento com os mesmos elementos de outro, ou seja, ainda que eles tenham a mesma proveniência, atestem as mesmas atividades e, portanto, possuem uma codificação idêntica, dentro da estrutura de codificação da N-1710 de Grupos básicos, ele receberá um código cronológico diferente, Grupo 6 (Cronológico). Este código consiste em um número sequencial gerado pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da Transpetro, o Gedtrans, garantido assim o caráter de único do documento, isto é, sua unicidade.

Esta codificação assegura também, a identificação de princípio arquivístico básico, o da **proveniência**, que segundo Bellotto (2002)

é a marca de identidade do documento relativamente ao produtor/acumulador, o seu referencial básico, o 'princípio, segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa' (BELLOTTO, 2002, p. 23).

Ao codificarmos um documento, necessitamos identificar a Instalação<sup>45</sup> a que se refere o documento, aqui entendendo a Instalação como o órgão produtor/acumulador de documentos.

O Grupo 2 (Identificação da instalação), da N-1710, nos permite, portanto, identificar a instalação, seja ela um Terminal, um Oleoduto, um Tanque de Armazenamento, um Ponto de entrega, uma Estação de Medição, etc. Na **Figura 9** abaixo, apresentamos uma página N-1710, com alguns códigos de instalações.

---

<sup>45</sup>**Instalação** – São unidades operacionais dentro de uma área industrial, tais como: campos de produção, terminais, dutos, plataformas, refinarias, navios, assim como as instalações administrativas (PETROBRAS, 2014).

Figura 9 - Grupo 2 Identificação da Instalação, conforme a N-1710

BR PETROBRAS		N-1710		REV. BS		09 / 2016	-NP-1-
4151.03	-	Ponto de Entrega BR/UFN-IV - (ES)					
4151.04	-	Faixa de Dutos Barra do Furado - Cabiúnas (ver também 4150.52)					
4151.05	-	Ponto de Entrega Queluzito - (MG)					
4151.90	-	Instalações da TRANSPETRO no COMPERJ - (RJ)					
4155.01	-	Faixa de Dutos Volta Redonda - São Paulo (GASPAL)					
4155.02	-	Estação de Volta Redonda (ESVOL)					
4155.03	-	Instalações do GASPAL em Lorena					
4155.04	-	Instalação do GASPAL em Guararema					
4155.05	-	Instalações do GASPAL na RECAP					
4155.06	-	Instalação do GASPAL em Concórdia - (RJ)					
4155.07	-	Instalações do GASPAL em Itapeva - (SP)					
4155.08	-	Instalações do GASPAL em Itapeti - (SP)					
4155.09	-	Instalações do GASPAL em Itatiaia - (RJ)					
4155.10	-	Faixa de Dutos na Área de Barra Mansa					
4155.11	-	Instalações de Gás Natural na REVAP					
4155.12	-	Instalações do GASPAL em Pindamonhangaba - (SP)					
4155.13	-	Instalações do GASPAL em Taubaté - (SP)					
4155.14	-	Instalações do GASPAL em Cruzeiro - (SP)					
4155.15	-	Instalações do GASPAL em Resende - (RJ)					
4155.16	-	Estação de Medição ("City Gate") de Japeri - (RJ) (cancelado, usar 4150.79)					
4155.17	-	Estação de Medição ("City Gate") de Barra Mansa					
4155.18	-	Estação de Medição ("City Gate") de Piraí - (RJ) (cancelado, usar 4150.29)					
4155.19	-	Instalações do GASAN na RECAP					
4155.20	-	Faixa de Dutos na Área do Vale do Paraíba					
4155.21	-	Estação de Medição ("City-Gate") de Cachoeiro de Itapemirim - (ES)					
4155.22	-	Estação de Medição ("City-Gate") de Anchieta - (ES)					
4155.23	-	Estação de Medição ("City Gate") de Viana - (ES)					
4155.24	-	Estação de Medição ("City Gate") de Linhares - (ES)					
4155.25	-	Estação de Medição ("City-Gate") de Barra do Riacho - (ES)					
4155.26	-	Estação de Medição ("City-Gate") da Válvula 10 (Gasoduto Lagoa Parda-Vitória) - (ES)					
4155.27	-	Instalações da TRANSPETRO em Cacimbas					
4155.28	-	Ponto de Entrega de Duque de Caxias - (RJ)					
4155.29	-	Ponto de Entrega da Cidade do Aço - (RJ)					
4155.30	-	Faixa de Dutos na Área de Mauá (PUSA, COMGÁS)					
4155.31	-	Estação Rio Ipiranga - Linhares - (ES)					
4155.34	-	Ponto de Entrega da UTE Linhares					
4155.40	-	Estação de Paracambi					
4155.41	-	Estação de Compressão de Piúma					
4155.50	-	Estação de Medição ("City Gate") para Campos - (RJ)					
4155.51	-	Gasoduto Cabiúnas - Catu (cancelado, usar 4715.10/4715.11 /4710.03)					
4155.52	-	Terminal Flexível de GNL da Baía de Guanabara - (RJ)					
4155.53	-	Utilidades (Cabo Eletro-ótico, Água de Incêndio, Água Potável) do Terminal Flexível de GNL da Baía de Guanabara - (RJ)					
4155.54	-	Estação de Medição ("City Gate") do COMPERJ (Complexo Petroquímico do Rio de Janeiro) - (RJ)					
4155.55	-	Terminal de Itaguaí - (RJ)					
4155.56	-	Faixa de Dutos do Emissário Submarino do COMPERJ (Complexo Petroquímico do Rio de Janeiro) - (RJ)					
4155.57	-	Terminal de GNL de Barra do Riacho (ES)					
4155.58	-	Faixa de Dutos Terminal de Itaguaí - Chaperó					
4155.59	-	Faixa de Dutos Terminal de Itaguaí - Canal de São Francisco					
4155.60	-	Base de Apoio de Barra do Riacho (BABR) - (ES)					
4155.61	-	Faixa de Dutos Terminal Aquaviário de Barra do Riacho (TABR) - Terminal Recebimento de Água de Aracruz (TRA) - (ES)					
4155.62	-	Terminal de Recebimento de Água de Aracruz (TRA)					
4155.63	-	Faixa de Dutos Cachoeiras-COMPERJ - (RJ)					
4155.64	-	Ponto de Entrega de São Mateus - (ES)					

Fonte: PETROBRAS, 2016.

Com essa identificação é possível assegurar que os documentos de uma determinada instalação da Transpetro não serão misturados com os das demais instalações, garantindo que os conjuntos documentais sejam tratados e organizados, mantendo assim sua proveniência. No Anexo B da Norma N-1710, existem os mais

diversos tipos de instalações operacionais, tais como: Faixa de dutos, Estação de medição, Terminal de GNL, Gasodutos e Pontos de Entrega de Gás, etc. Como cada instalação possui um código específico e seus documentos são codificados de acordo com esse código, é possível extrair do Gedtrans uma lista com os documentos produzidos e entregues ao CID<sup>46</sup>, para registrar as atividades daquela instalação.

Portanto, com esse código conseguimos identificar todos os documentos de uma determinada proveniência, ou seja, de um tipo específico de instalação operacional e, desta forma, realizar a identificação arquivística dos documentos destes diferentes tipos de instalações, que possuem as mesmas funções.

Seguindo com a análise dos códigos da N-1710, existe um código que nos permite identificar a procedência e a proveniência dos documentos, na estrutura de codificação do documento técnico de engenharia, que é o Grupo 5 (Origem do documento). Esse “Grupo básico é constituído por três letras. Identifica quem emitiu o documento (órgão da PETROBRAS ou firma contratada)” (PETROBRAS, 2014, p.9). Por exemplo, se Órgão Emissor dos Documentos é a Transpetro, o código usado é o “PTD” e, nesse caso, estamos identificando a proveniência dos documentos produzidos pelo órgão produtor, Transpetro. Quando a produção do documento é realizada por uma empresa contratada, por exemplo, a Fundação Padre Leonel Franca, o código do emitente do documento é “FPL” aqui estamos identificando a procedência de um documento. De tal modo, cada órgão Petrobras ou empresa contratada, possui um código de origem, o que nos permite codificar os documentos a partir da identificação do órgão produtor ou da empresa que foi contratada para produzir os documentos, o que chamamos de “elaborador”.

Desse modo, a proveniência é garantida quando esses documentos recebem o código “PTD”, que identifica todos os documentos produzidos pelo órgão produtor Transpetro, e a procedência quando recebe os demais códigos de origem, pois são elaborados por outrem para a Transpetro, ou contratado por ela.

Portanto, ao realizarmos a codificação de um documento técnico de engenharia, ao identificarmos o Grupo 2 (Identificação da instalação) e o Grupo 5 (Origem do

---

<sup>46</sup>**Nota:** Nem sempre os documentos produzidos nos projetos de engenharia ou que comprove a realização de alguma melhoria ou atividade de engenharia nas instalações são enviados para o CID.

Documento), da Norma N-1710, isso nos permite assegurar que um conjunto de documentos com esses códigos não serão misturados aos demais conjuntos, sendo respeitado assim, o seu contexto de produção. Desta forma, conseguimos identificar os documentos produzidos de acordo com o seu vínculo orgânico.

Dando prosseguimento à análise do processo de codificação do documento técnico de engenharia, destacamos ainda que ao identificarmos o documento com o Grupo 1 (Categoria do documento), isso também nos conduz ao campo da Diplomática contemporânea, pois nos permite identificar e definir a espécie documental, o que significa, segundo Camargo; Bellotto (2010, p.46), “configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas” ou ainda conforme Tognoli (2016) , “o documento se configura através da sua finalidade” .

Quando se realiza a análise tipológica, sob a perspectiva da Diplomática, segundo Rodrigues (2008, p.140) “o elemento inicial é a decodificação do próprio documento, sendo suas etapas: da anatomia do texto ao discurso, do discurso à espécie, da espécie ao tipo, do tipo à atividade, da atividade ao produtor”. Nessa linha de pensamento podemos dizer que algumas dessas categorias documentais, que podem ser encontradas a seguir na , representam espécies documentais que podem nos levar ao tipo documental e caso seja possível, através delas, identificar as atividades registradas.

Figura 10 - Norma N-1710 Grupo 1 Categoria de documentos

<b>BR PETROBRAS</b>		<b>N-1710</b>		<b>REV. U</b>	<b>03 / 2015</b>
<b>Anexo A - Categoria dos Documentos</b>					
<b>Código do documento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Comentário para utilização e exemplos</b>			
<b>CE</b>	Certificado	Certificados de inspeção, de conclusão de montagem, de aferição de instrumentos, de auditoria, entre outros.			
<b>CR</b>	Cronograma	Diagramas de barras, de caminho crítico e assemelhado.			
<b>DB</b>	"Data-Book"	Conjunto de documentos referentes a um equipamento ou instalação, que pode ser composto por: certificado, desenho, memorial descritivo, lista, relatório e outros. Exemplos: Data Book de Projeto, Data Book de C&M, Frontuários de Normas Regulamentadoras.			
<b>DE</b>	Desenho	Planta, curvas de níveis, tabela, ábaco, gráfico, croqui, diagrama, fluxograma, anteprojeto e símbolos.			
<b>ET</b>	Especificação Técnica	Critérios de projeto, especificação de materiais, sistemas e equipamentos, especificação de requisitos, especificação de processo, ou instalações.			
<b>EC</b>	Estimativa de Custos	Estimativa de Custos nas Fases Conceitual, Básico, Detalhamento e para Contratação.			
<b>FD</b>	Folha de Dados	De equipamento, de sistemas, de material a granel (válvulas, conexões), de processo, de instrumento, de tubulação (lista de linhas).			
<b>IM</b>	Imagem	Fotos, ortofotos, mosaico, hipsométrico, vídeos, entre outros.			
<b>IS</b>	Isométrico	Específico para desenhos em axometria ou em perspectiva cavaleira de sistemas de tubulações.			
<b>LA</b>	Laudo	Parecer envolvendo aspectos de engenharia emitidos para fins legais do tipo: processo formal de partilha, de perícia ou avaliação, perícia ambiental e assemelhada.			
<b>LD</b>	Lista de Documentos	Sem comentários (auto-explicativo).			
<b>LI</b>	Lista	Relação de equipamentos, de instrumentos, de materiais, de suportes, de cabos (não se aplica a lista de linhas, que utiliza o código FD).			
<b>LO</b>	Lógica	Específico ou indicado para o armazenamento de código fonte/objeto, de programas, de sistemas e de aplicações de automação industrial que estejam instalados em PLCs, Sistemas de Controle, Sistemas Supervisórios etc.			
<b>MA</b>	Manual	De operação, de manutenção, de equipamento, de instrumentação, da embarcação, da garantia da qualidade, e outros.			
<b>MC</b>	Memória de Cálculo	Sem comentários (auto-explicativo).			
<b>MD</b>	Memorial Descritivo	Documento que descreve um conjunto de atividades, procedimentos, serviços ou processos e outros.			

Fonte: PETROBRAS, 2016.

Na codificação de um documento técnico de engenharia, considerando o código da categoria do documento, segundo o Anexo A da Norma N-1710, em algumas vezes podemos reconhecer a espécie documental. Por exemplo, se um documento possui uma representação gráfica em escala, cortes e elevações de localização de instalações e equipamentos, ou se ele representa um fluxo de matérias-primas, produtos de um processo de produção, ou ainda, se o documento é uma representação gráfica do sistema elétrico, portanto, possui uma determinada “anatomia do discurso do texto”, e é desta maneira identificado e codificado como um desenho <DE>, algo que, segundo Reis (2017), faz com que esse documento possua “forma de expressão gráfica que tem por finalidade a representação de forma, dimensão e posição de objetos de acordo com as diferentes necessidades requeridas pelas diversas modalidades de engenharia e também da arquitetura [dependendo da atividade registrada]”. Assim, reconhecemos que esse documento pode ser identificado como uma espécie documental.

Isto posto, nos exemplos acima citados, todos esses documentos podem ser reconhecidos como integrantes da espécie documental “Desenho”, e em virtude da função e atividade registrada, podem ser identificados como de diversos tipos documentais, tais como: Arranjo Preliminar<sup>47</sup>, Fluxograma de processo<sup>48</sup>, Diagrama unifilar<sup>49</sup>, etc. Portanto, de acordo com a atividade ou ação registrada em cada um desses documentos, eles podem ser identificados como um determinado tipo documental.

É importante destacar que os documentos técnicos de engenharia produzidos na Transpetro, e em qualquer órgão da Petrobras, são identificados pela categoria a

---

<sup>47</sup> **Arranjo Preliminar** - Desenho que contém, em escala, a planta baixa (eventualmente cortes e elevações) de localização os equipamentos, plataformas, edificações, vias de circulação, limites, eixos principais e demais referências situadas na Área Interna de uma Unidade de Processo. (IBP, 1984, p.7).

<sup>48</sup> **Fluxograma de processo** - É um documento contendo, em representação gráfica, o Balanço de Material e de Energia dos fluxos de matérias-primas, produtos, subprodutos e rejeitos de um determinado processo de produção. Na representação gráfica são indicados: a) Todos os equipamentos do processo de produção, em desenho esquemático e com número de identificação [...]; b) Condições de operação dos equipamentos (pressão e temperatura); c) As principais correntes do processo, com indicação do sentido do fluxo e número de identificação; d) Principais controles de processo;[...] (IBP, 1984, p.7).


<sup>49</sup> **Diagrama unifilar** - Representação gráfica do sistema elétrico ou de parte dele com a adoção dos símbolos gráficos padronizados. Para efeito de simplificação, todas as fases são indicadas por uma única linha onde são registradas as características principais do sistema (IBP, 1984, p.7).



que pertencem, e que, nessa pesquisa, essa categoria é entendida como sendo a espécie documental, ainda que algumas destas categorias, isto é, algumas destas espécies, não sejam assim reconhecidas pela Arquivologia, tais como as categorias “Lógica”, “Imagem”, “Estimativa de Custos”, etc. Além disso, encontramos documentos, codificados como Desenho “DE”, mas que na verdade poderiam constituir-se em outras espécies documentais, como por exemplo, fluxogramas, diagramas, plantas, etc. Essa “confusão terminológica ou conceitual” na codificação dos documentos, pode ser creditada à ausência de uma análise diplomática e tipológica para a categorização desses documentos. Entretanto, almejamos conseguir sugerir essas correções quando da revisão dessa norma, inclusive com o apoio de um profissional arquivista, especialista em análise diplomática e tipológica.

Em relação à identificação arquivística, segundo Rodrigues (2008, *apud* BUENO, 2013, p.18), “é realizada através da análise da estrutura e das atribuições do órgão produtor e dos documentos que resultam do exercício de atribuições [...]”. Assim, quando identificamos a Classe de Serviço, Materiais e Equipamentos (Grupo 4) da Norma N-1710, que é “constituído por três algarismos que representam serviços específicos, equipamentos ou materiais utilizados em determinada área de atividade” (PETROBRAS, 2014, p.7), estamos identificando a ação ou atividade registrada no documento. A **Figura 11**, demonstra alguns serviços que são realizados, por exemplo, durante um projeto de Construção e Montagem de uma Instalação operacional. São, portanto, esses serviços, identificados no anexo abaixo, que irão nos permitir chegar aos tipos documentais e às séries documentais produzidas nesses projetos de engenharia.

**Figura 11 - N-1710 Grupo 4 Classe de Serviço, Materiais e Equipamentos**

		-NP-1-	
		<b>N-1710</b>	REV. BS
			09 / 2016
<b>950 - Serviços de Construção e Montagem</b>			
951	- Construção		
952	- Montagem Industrial		
953	- Montagem de Equipamentos		
954	- Construção e Montagem de Dutos		
955	- Soldagem		
956	- Pintura e Revestimentos Anticorrosivos (ex Pintura)		
957	- Termo de Entrega de Obras		
958	- Adaptações em Dutos Existentes		
959	- Projeto Geométrico		
95A	- Tubulações de PRFV (Plástico Reforçado com Fibra de Vidro)		
95B	- Perfis Pultrudados de PRFV (Plástico Reforçado com Fibra de Vidro)		


Fonte: PETROBRAS, 2016.

Esse Grupo, sob nosso ponto de vista, é de fundamental importância para a realização da identificação arquivística dos documentos técnicos de engenharia da Transpetro, tendo em vista que uma das etapas dessa metodologia é identificar as atividades desenvolvidas pela instituição que emanam a produção dos documentos.

E por fim, não podemos deixar de mencionar o Grupo 3 (Áreas de atividades), pois “a área de atividade é associada a uma Instalação (Anexo B), a um sistema ou partes deste, em que se desenvolve uma função específica”.

Entretanto, há um equívoco nesta norma. Alguns Pontos de Entrega de Gás são codificados como uma instalação e, portanto, possuem um código específico no Grupo 2 (Código de Instalação), sendo que, em outro momento, são codificados como uma área operacional dentro de uma instalação maior, o gasoduto. Na Figura 12 abaixo, é possível observar que o código 6270 identifica Ponto de Entrega de Gás Natural.

Figura 12 - N-1710 Grupo 3 Áreas de Atividade

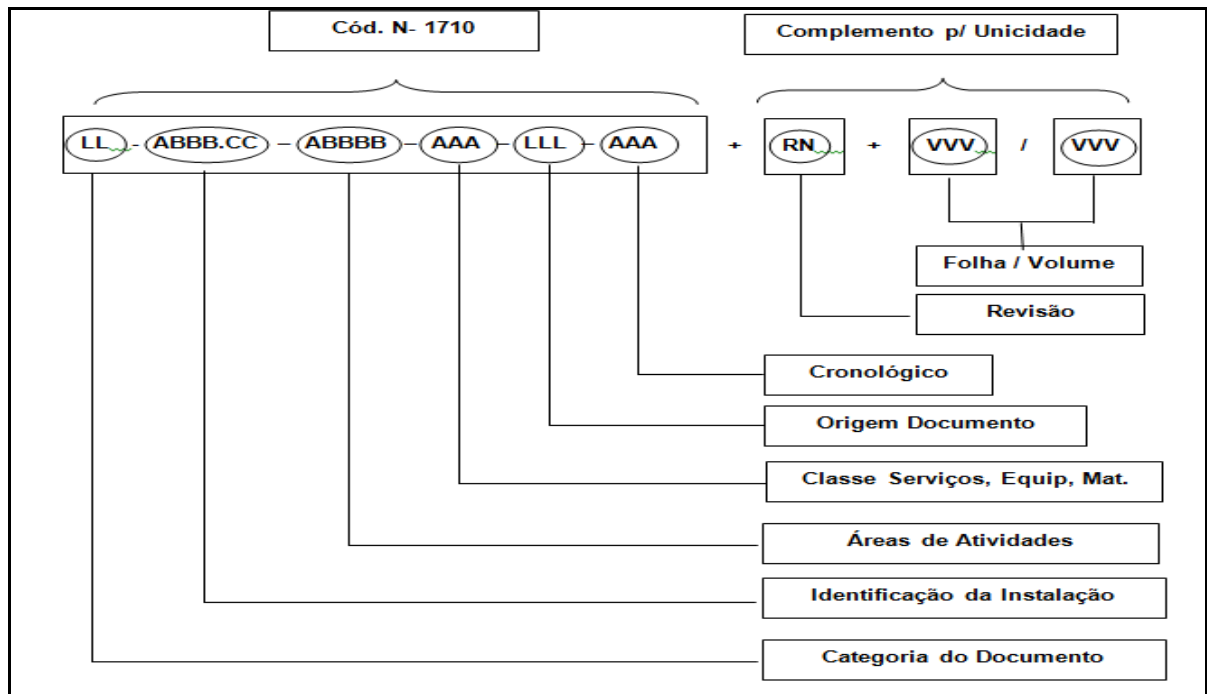
		-NP-1-	
N-1710		REV. BB	06 / 2016
6200 - Estações de Bombeamento, Compressão e Medição e Mistura			
6210 - Estações de Bombeamento de Petróleo e Derivados			
6211	- Estação de Bombeamento de Petróleo		
6212	- Estação de Bombeamento de Produtos Intermediários		
6213	- Estação de Bombeamento de Produtos Claros		
6214	- Estação de Bombeamento de Produtos Escuros		
6215	- Estação de Bombeamento de "Slop"		
6220 - Estações de Bombeamento de Produtos Especiais			
6221	- Estação de Bombeamento de Lubrificantes		
6222	- Estação de Bombeamento de Parafina		
6230 - Estações de Bombeamento Diversas			
6231	- Estação de Bombeamento de Álcool		
6232	- Estação de Bombeamento de Água		
6233	- Estação de Bombeamento de Ácido Sulfúrico		
6240 - Estações de Compressão			
6250 - Estações de Medição			
6251	- Estação de Medição de Óleo		
6252	- Estação de Medição de Gás		
6260 - Estações de Redução de Pressão			
6261 - Estações de Controle de Vazão			
6270 - Ponto de Entrega ou Recepção de Gás Natural			
6280 - Sistema de Mistura em Linha			
6290 - Estações de Distribuição de Gás - EDG			
6300 - Tancagem			
6310 - Tancagem de Petróleo e Derivados			

Fonte: PETROBRAS, 2016.

Apesar deste equívoco, realizaremos uma estratégia de pesquisa no Gedtrans utilizando esse código e os códigos 4155.28 e 4155.29, para então, extrair do sistema todos os documentos pertencentes ao Ponto de Entrega de Duque de Caxias - (RJ) e o Ponto de Entrega da Cidade do Aço - (RJ), de modo a realizar a aplicação dessa pesquisa.

Após esse percurso, de apresentar a estrutura de codificação da Norma N-1710, pertinente mostrar, na Figura 13, como é a codificação dos documentos técnicos de engenharia, segundo diretrizes da norma N-1710 da Petrobras.

**Figura 13 - N-1710 Estrutura de codificação de documentos**



Fonte: Elaboração nossa, 2017.

Destacamos que todos esses Grupos e códigos podem ser identificados com maior detalhe nos anexos desta Norma. Visando o melhor entendimento do processo de codificação que acabamos de explicar, apresentamos no Quadro 2, exemplos de codificação de documentos técnicos de engenharia, conforme norma Petrobras N-1710.

**Quadro 2 - Exemplo de Estrutura de codificação de documento técnico de engenharia<sup>50</sup>**

N-1710 - ESTRUTURA DE CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTO TÉCNICO DE ENGENHARIA								TÍTULOS DOS DOCUMENTOS CODIFICADOS CONFORME N-1710
GRUPOS BÁSICOS								
DOCUMENTOS CODIFICADOS CONFORME N-1710	Grupo 0	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5	Grupo 6	
	Identificação do idioma	Categoria do documento	Identificação da instalação	Áreas de atividade	Classe de Serviços, equipamentos e materiais	Origem do documento	Cronológico	
CE-4150.00-6270-940-PTD-001		CE	4150.00	6270	940	PTD	001	CERTIFICADO DE MATERIAIS - VÁLVULAS CIWAL
DE-4150.00-6270-459-GAD-001		DE	4150.00	6270	459	GAD	001	DESENHO CONJUNTO AQUECEDORES
RL-4150.00-6270-941-PTG-001		RL	4150.00	6270	941	PTG	001	RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO DE CAMPO
RL-4150.47-6270-950-EWZ-014		RL	4150.47	6270	950	EWZ	014	RELATÓRIO DE INSPEÇÕES E TESTES DE PINTURA
ET-4150.00-6521-741-XCH-002		ET	4150.00	6521	741	XCH	002	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PAINEL PN-330 03

Fonte: Elaboração própria, 2017.

Finalmente, vale destacar que o Grupo 6 (Cronológico) “Grupo básico constituído por três algarismos; identifica a ordem numérica de uma mesma categoria de documentos, referentes a um mesmo emitente, classe de serviço, área de atividade e instalação” (PETROBRAS, 2016, p. 9). Esse código, através de uma funcionalidade de controle sequencial, fornecido pelo Sistema Gedtrans, identifica o “Cronológico” ou código sequencial do documento a ser produzido, garantindo assim a unicidade do documento.

Todo esse percurso e análises, tiveram por objetivo apresentar o processo de criação do documento técnico de engenharia na Transpetro e demonstrar que ele segue determinadas diretrizes, as quais nos remetem aos métodos da Diplomática contemporânea. No caso específico dos documentos técnicos de engenharia, estes possuem a finalidade de registrar a atividade técnica, tendo inclusive valor de prova, possuindo toda essa codificação e estruturação, já que esses códigos são referenciados em contratos, ações ou qualquer outro documento legal que exija a comprovação da efetivação de uma determinada atividade técnica.

Assim, concluímos que o arquivista, se munido dessas informações e dos métodos da Diplomática contemporânea, pode realizar a identificação arquivística do documento técnico de engenharia, produzido na Transpetro e, desta forma, definir

<sup>50</sup> **Identificação do idioma** - Grupo básico que identifica o idioma em que o documento foi emitido e só deve ser utilizado para idiomas diferentes do português (PETROBRAS, 2016)

quais documentos devem ser efetivamente produzidos, conseguindo com isso, padronizar a produção desses documentos e colaborar com programas de gestão desses documentos.

### **3.3 O EMBASAMENTO TEÓRICO DA METODOLOGIA IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA**

Como a identificação arquivística será amplamente discutida ao longo deste trabalho, com esse capítulo visamos compreender como essa metodologia pode ser aplicada para a padronização da produção de documentos dos projetos de engenharia da Transpetro, de modo que essa produção seja realizada de acordo com metodologias arquivísticas.

Portanto, é imprescindível ao tratamento arquivístico<sup>51</sup> desses documentos, o desenvolvimento dessa metodologia, pois conforme afirma Rodrigues (2008, p.23) “o conhecimento científico produzido sobre o documento de arquivo na fase de identificação, constitui a base sobre a qual deve fundamentar-se toda proposta de tratamento técnico arquivístico”.

Na Transpetro, os documentos técnicos de engenharia necessitam de tratamento arquivístico em todas as fases do seu ciclo de vida, entretanto, para efeitos dessa pesquisa reconhecemos que todo e qualquer problema deve ser resolvido na sua origem. Assim, vamos neste capítulo, procurar conhecer a metodologia de identificação arquivística para apreender como ela poderá ser aplicada na fase de produção de documentos. E, baseados neste entendimento, realizar no capítulo 4, a aplicação dessa metodologia, visando iniciar nossos esforços para implantar um programa integrado de gestão documental na Companhia.

Dito isto, é importante primeiramente apresentar a Diplomática, ciência na qual a metodologia de identificação arquivística busca toda a sua fundamentação.

Na concepção moderna, a Diplomática deixa de limitar-se ao estudo dos documentos de caráter jurídico ou histórico, visando reconhecer sua autenticidade ou falsidade, e passa a ser aplicada no tratamento arquivístico, considerando as

---

<sup>51</sup> **Tratamento Arquivístico** - Caracteriza-se como um conjunto de operações e de tarefas que se aplicam aos documentos em cada uma das suas idades e que tem como objetivo sua conservação, sua organização e fazê-los rapidamente acessíveis e úteis para suas diversas finalidades [...] (DUPLÁ DEL MORAL, s/d *apud* RODRIGUES, 2008, p23).

análises dos tipos documentais produzidos. Nesse novo contexto, o documento é tratado como parte de um conjunto funcional e orgânico, possui a mesma estrutura e visa cumprir e registrar as mesmas funções e atividades. É nesse novo enfoque da Diplomática, o dos estudos da tipologia documental, que se desenvolve a identificação arquivística.

Esses estudos iniciaram nos anos 80 e segundo afirma Ana Célia Rodrigues, foi desde esse período que “Heloisa Bellotto vem divulgando no Brasil a metodologia diplomática aplicada à arquivística. A tipologia documental vista como uma extensão da diplomática no campo da arquivística” (RODRIGUES, 2008, p.83).

Vale destacar que nesse novo contexto da Diplomática, ou seja, o da Tipologia, o seu objeto de estudo, conforme afirma Bellotto (2002) é

a lógica orgânica dos conjuntos documentais. Utiliza-se a mesma construção diplomática para assinalar o registro do que se quer dispor ou do que já foi cumprido sobre a mesma função. Por isso mesmo, a Tipologia pode ser chamada de Diplomática Arquivística ou, melhor ainda, de Diplomática Contemporânea, se se atentar o quanto o objeto e os objetivos de ambas podem ser amalgamados, como exemplarmente demonstra Bruno Delmas. Para ele, a preocupação da disciplina é, atualmente, menos o estudo da estrutura, forma, gênese ou tradição, e mais o da tipologia dos documentos (DELMAS, 1998 *apud* BELLOTTO, 2002, p.20)

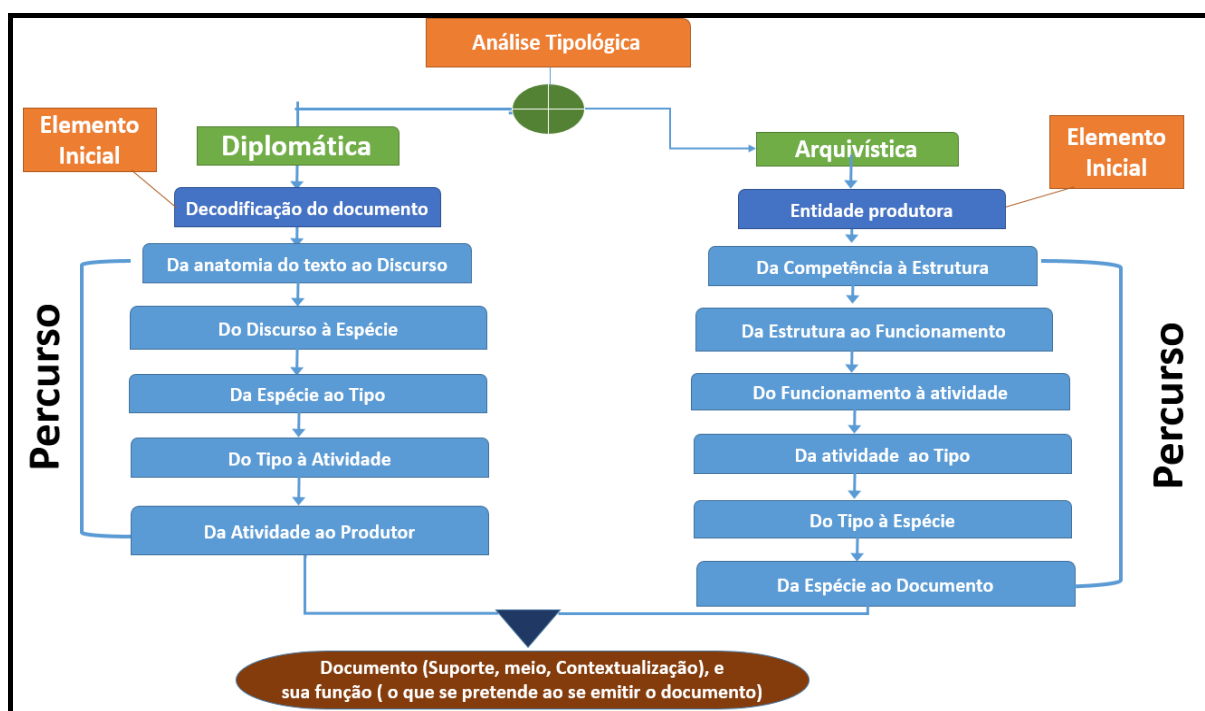
A principal mudança no campo de aplicação da Diplomática, segundo Bellotto (2002, p.21) é que essa “gira em torno do verídico quanto à estrutura e à finalidade do ato jurídico. Já o da Tipologia gira em torno da relação dos documentos com as atividades institucionais/pessoais”. Como são esses os fundamentos da identificação arquivística, isso demonstra que essa metodologia é baseada nos estudos da análise tipológica.

De tal modo, visando o melhor entendimento do percurso a ser percorrido nessa pesquisa, apresentamos na Figura 14 as linhas de aplicação da Diplomática, sendo possível através delas, segundo Bellotto (2008, p.75), “estabelecer dois pontos de partida na análise tipológica: o da diplomática ou o da arquivística<sup>52</sup>.

---

<sup>52</sup> **Arquivística** – O termo é sinônimo de Arquivologia, que tem sido, preferencialmente, utilizado nessa pesquisa. Entretanto, em alguns casos, o uso do termo Arquivística se justifica porque é uma citação.

Figura 14 - Metodologia de análise tipológica do documento de arquivo



Fonte: Elaboração nossa, adaptado de BELLOTTO, 2008, p. 75.

Analisando a representação da análise tipológica acima, ao seguirmos o percurso da análise diplomática, durante a análise tipológica temos como elemento inicial a decodificação do documento enquanto unidade elementar, ou seja, uma espécie documental. Aqui o documento é analisado por si mesmo, podendo, eventualmente, chegar à atividade realizada pelo órgão produtor, pois, o objetivo da análise tipológica não é realizar a análise das competências, funções e atividades que o originou, ou seja, a proveniência do documento, o propósito desta análise está ligado à identificação dos elementos externos do documento.

Nesse sentido, quando o arquivista deseja fazer a análise tipológica, de documentos da instituição, essa análise deve ser realizada do documento para a instituição, conforme percurso representado Figura 14 - Metodologia de análise tipológica do documento de arquivo. Esse caminho é o que permite ao arquivista reconhecer a anatomia e categoria do discurso, além da estrutura das espécies documentais produzidas, por exemplo, um desenho, um memorial descritivo, uma especificação técnica, fluxograma de engenharia, produzidos por aquela instituição. Ratificamos essa nossa afirmativa com uma citação de Paola Carucci (1987), pois segundo a autora



o objeto do moderno campo de estudos da Diplomática é a unidade arquivística elementar analisada enquanto espécie documental, servindo-se dos seus aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos nela implicados, tanto relativamente à sua produção, como a seus efeitos (CARUCCI, 1987 *apud* BELLOTTO, 2002, p.17).

Portanto, para a diplomática contemporânea, essa atividade é definida como Análise Tipológica do documento.

Avançamos para o segundo percurso, representado na Figura 14 - Metodologia de análise tipológica do documento de arquivo acima, que representa a análise tipológica, aplicada à Arquivologia, que, segundo Bellotto (2002), é fundamental

para reconhecer e/ou estabelecer o tipo documental deve seguir as seguintes etapas: 1) a sua origem/proveniência; 2) a sua vinculação à competência e as funções da entidade acumuladora [produtora]; 3) a associação entre a espécie em causa e o tipo documental; 4) o conteúdo; 5) a datação (BELLOTTO, 2002, p.21 acrescimo nosso).

As duas primeiras etapas da análise tipológica aplicada à Arquivologia, segundo afirma Bellotto (2008) estão voltadas para a identificação do órgão produtor e dos elementos funcionais que determinam a produção desses documentos. De posse dessas informações inicia-se a partir da terceira etapa o tratamento arquivístico, que é efetivamente a análise tipológica aplicada à Arquivologia, ou seja, a identificação arquivística.

Assim, o arquivista, seguindo o percurso da análise tipológica aplicada à Arquivologia, ou seja, a identificação arquivística, olha para o órgão produtor, suas competências e funções. Ele analisa o regimento, os procedimentos administrativos e toda a legislação que rege o funcionamento desse órgão, isto é, inicia o tratamento arquivístico pelo estudo da instituição para se chegar ao documento.

Para finalizar essa discussão, entendemos que a Diplomática possui duas acepções de aplicação, uma que analisa a estrutura e a finalidade do ato registrado no documento e sua autenticidade e a outra que busca compreender a relação dos documentos com as atribuições e atividades do órgão produtor. Por fim, é nesse contexto que realizamos a análise tipológica partindo da espécie ao documento.

Apreendemos que a realização das duas metodologias poderia nos auxiliar na implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia, analisando os elementos intrínsecos e extrínsecos do documento e todo

o seu contexto de produção. Entretanto, em virtude da necessidade de delimitação do nosso objeto de estudo, iremos aqui explorar apenas a identificação no campo da Arquivologia, aquela que considera parte da entidade produtora até chegar ao documento.

Essa delimitação se justifica porque o objetivo dessa pesquisa é desenvolver um estudo de caso que forneça os parâmetros para realizar a identificação dos tipos de documentos técnicos de engenharia, produzidos nos projetos de engenharia da Transpetro, segundo as competências, funções e atividades. Visa, portanto, padronizar e identificar os documentos que devem ser produzidos nesses projetos.

### **3.4 A IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA FUNDAMENTADA NA DIPLOMÁTICA**

Conhecer e definir o tratamento arquivístico a ser desenvolvido num programa de gestão de documentos, através da aplicação da identificação, é conforme afirma Rodrigues (2008),

determinante desde a fase de produção do documento. A partir da identificação das características que apresentam os tipos documentais, são definidas as regras para sua formatação e utilização, tramitação. A incorreta aplicação dos procedimentos administrativos resulta, necessariamente, na falta de homogeneidade da produção documental (RODRIGUES, 2008, p. 203).

Analisando as instituições brasileiras, é muito frequente encontrar documentos sendo produzidos, para atender as mesmas funções e atividades, sem que sejam observados os registros normativos que determinam as características, estruturas e os dispositivos daquele tipo documental. Em virtude dessa realidade, Rodrigues (2008) afirma que,

observa-se no âmbito das administrações o registro de procedimentos casuísticos que acabam se transformando em regra, determinando uma proliferação de formulários criados em função da necessidade de administrar de acordo com critérios pessoais (RODRIGUES, 2008, p. 203).

Esses critérios “pessoais” ou mesmos “institucionais” nem sempre são eficientes. Em função disso, se torna imperativo a implementação de ações que possam intervir nessa produção documental e isso, sob nosso ponto de vista, pode

ser alcançado com a aplicação da metodologia de identificação arquivística, já que, como afirma Rodrigues (2008), os

estudos de identificação de tipologias documentais desenvolvidos no momento de produção dos documentos, [...] fornecem os parâmetros para o diálogo profissional interdisciplinar, com o objetivo de simplificar os procedimentos administrativos e racionalizar os documentos resultantes dos mesmos; de definir normas para sua execução e critérios para o desenho dos sistemas de informação, pois possui uma visão geral dos processos e da forma adequada de registrá-los (RODRIGUES, 2008, p. 203).

De tal modo, ao realizarmos a identificação arquivística dos documentos da Transpetro, durante a fase de produção, estaremos desenvolvendo parâmetros que nos permitirão elaborar os procedimentos administrativos, de acordo com os princípios arquivísticos, para viabilizar a padronização e racionalização da produção de documentos. Evitando, com isso, a produção de diversos documentos com os mesmos objetivos e registrando as mesmas atividades. Por conseguinte, com esse estudo, almejamos definir as normas e critérios para o planejamento da produção dos documentos e para a implantação dos processos de gestão documental na Transpetro como um todo, apesar de, nessa pesquisa, o objeto ser o documento técnico de engenharia.

A aplicação da identificação é realizada a partir de um conjunto de atividades que encontram no princípio da proveniência a base metodológica para o seu desenvolvimento que consiste, conforme afirma Mello (2013, p. 55), “em não misturar os documentos gerados por diferentes órgãos produtores”, e isso garante que a mesma metodologia seja utilizada para a delimitação e tratamento arquivístico de todas as séries documentais produzidas na organização. Entende-se aqui a série documental, como “o conjunto de documentos produzidos por um mesmo órgão produtor no desenvolvimento de uma determinada atividade administrativa e regulados pelo mesmo procedimento administrativo” (DICCIONARIO DE TERMINOLOGIA ARCHIVÍSTICA, 1995, tradução nossa).

Assim, temos como primeira fase da metodologia de identificação arquivística, o estudo do órgão produtor e os documentos por ele produzido. Portanto, o estudo metodológico, envolve as tarefas de identificação do

**Organismo produtor** (evolução orgânica e competências administrativas), depois o **elemento funcional** (competências, funções e atividades) e, por

último, a **delimitação da série documental**. [...] Tem por objetivo o 'conhecimento exaustivo da instituição que produziu os documentos, sua evolução orgânica, competências administrativas e tipos documentais nos quais se materializam' (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO Y BENITO, 2000, p. 14; 42 *apud* RODRIGUES, 2008 , p. 69 grifo nosso)

Sendo, por conseguinte, a identificação do organismo produtor, a identificação do elemento funcional e a delimitação da série documental, as três atividades que nos permitem realizar o estudo arquivístico do documento, seja no seu contexto de produção ou na fase de sua acumulação. Para efeitos dessa pesquisa, nos limitaremos à fase de produção dos documentos técnicos de engenharia da Transpetro.

Desta forma, nas seções seguintes deste capítulo, estudaremos as três etapas de aplicação da metodologia de identificação arquivística e analisaremos os instrumentos utilizados na bibliografia pesquisada, em cada uma dessas etapas, tentando entender a sua aplicação e também adaptá-los para a realidade de uma empresa de logística de petróleo e derivados, dando ênfase aos documentos técnicos de engenharia.

Assim, com base nos estudos desses formulários, elaboramos os instrumentos de identificação arquivística que serão utilizados no capítulo seguinte desse produto, para identificar os documentos técnicos de engenharia produzidos nos projetos da Transpetro. Visamos realizar um estudo de caso, de aplicação da metodologia de identificação arquivística, para padronizar a produção dos documentos técnicos de engenharia durante a fase de construção de um Ponto de Entrega de Gás Natural<sup>53</sup>, um tipo específico de instalação operacional da Transpetro, que faz a redução da pressão do gás natural, filtra e mede a vazão do gás entregue pela Transpetro, às companhias distribuidoras locais, como por exemplo, a Companhia de Gás Natural Fenosa Brasil - CEG RIO.

---

<sup>53</sup> **Gás Natural** – É todo hidrocarboneto que permaneça em estado gasoso nas condições atmosféricas normais, extraído diretamente a partir de reservatórios petrolíferos ou gaseiros. O gás é inodoro e invisível nas condições normais, sendo odorizados pelas Companhias Distribuidoras para a segurança da população (BRASIL, 1997).

### 3.4.1 A identificação do elemento orgânico do órgão produtor

A metodologia de identificação arquivística tem como um dos principais objetivos, conhecer exaustivamente a Instituição que produz ou acumula documentos no exercício de suas competências, funções e atividades, as quais são regidas por documentos normativos e legais que a fiscalizam ou a regulam, e também, por regimento internos, estatuto social e diversos procedimentos administrativos instituídos durante sua existência. Essa etapa da metodologia consiste na

identificação do elemento orgânico, significa identificar o órgão produtor da documentação, diferenciando-o do remetente quando assim procede, o que pode não coincidir, pois há momentos em que a supressão de determinadas competências determina que outro órgão acumule o fundo (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 158 *apud* RODRIGUES, 2008, p.69).

É nessa fase que conhecemos quais as disposições ou regulamentações que regem os processos organizacionais das áreas administrativas, técnicas ou operacionais. Incluímos aqui essas duas últimas áreas, pois a Transpetro possui dentro de suas atribuições, atividades técnicas e operacionais, de onde derivam os documentos técnicos de engenharia.

O estudo desse conjunto de disposições e regulamentações compreende a identificação do elemento orgânico, que

tem como base metodológica a aplicação de maneira direta dos princípios da proveniência e o da ordem original, é sua ‘melhor ferramenta’, pois estes princípios ‘dirigem o tratamento dos documentos ao longo de toda sua vida, estabelecendo as operações arquivísticas que são próprias de cada fase’(LA TORRE MERINO ; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p.40-41 *apud* RODRIGUES, 2008, p.67).

Qualificamos o princípio da proveniência como a sustentação da identificação arquivística, pois conforme afirma Mendo Carmona (2004, p.37, tradução nossa), é “necessário para conhecer a estrutura da instituição produtora, seus métodos de operação, seus procedimentos de trabalho e as mudanças ocorridas no decorrer do tempo”, e baseado nesse estudo é que podemos entender a origem da produção dos documentos.

Para desempenhar essa atividade, o arquivista deve realizar um levantamento das diversas fontes de informação que determinam o registro das atividades da organização, de acordo com as competências e funções desenvolvidas ao longo de

toda a sua existência. Esse levantamento deve considerar toda a legislação que rege o funcionamento da organização. Segundo José Luís La Torre Merino e Mercedes Martín-Palomino Y Benito, a compilação do estudo da legislação deve

ser o ponto de partida para o conhecimento do organismo produtor. Para a concretização deste trabalho é imperativo recorrer tanto aos boletins oficiais como os repertórios legislativos, sempre que se disponham, nos quais é possível conhecer o organismo produtor e sua evolução no longo do tempo (LA TORRE MERINO, José Luís. MARTÍN-PALOMINO Y BENITO, Mercedes, 2000, p.16 tradução nossa).

Pelo fato da Transpetro fazer parte do poder executivo, e, portanto, ser regida por leis federais, é necessário consultar todas as fontes de informação legislativa brasileira do poder executivo. Além destas fontes, teremos também que consultar normas e regulamentos técnicos de órgãos fiscalizadores das atividades desenvolvidas pela Transpetro, como por exemplo, a Agência Nacional do Petróleo (ANP), Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ e Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as Normas Regulamentadoras, que tratam-se do conjunto de requisitos e procedimentos relativos à segurança e medicina do trabalho, de observância obrigatória às empresas privadas, públicas e órgãos do governo que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Precisaremos dar especial atenção, também, as NR-10<sup>54</sup>, NR-13<sup>55</sup>, NR-20<sup>56</sup>, porque em quase todos os projetos de engenharia são produzidos documentos visando atender as exigências dessas Normas Regulamentadoras.

Todo esse trabalho de identificação dos elementos orgânicos, referentes ao órgão produtor, deve ser registrado em instrumentos que visam a sistematização dessas informações, pois segundo afirma Alberch i Fugueras (2004),

É necessário reunir todas as informações existentes sobre a evolução orgânica do sujeito produtor; disposições que regulam suas competências, normas e procedimentos que condicionam a aplicação real destas competências, normas que controlam a circulação interna e externa dos documentos na fase de produção, ou seja, 'toda a circunstância que implica o estudo institucional (...). Este estudo permite o conhecimento da estrutura do órgão, seu funcionamento interno, suas competências e suas transformações históricas' (ALBERCH i FUGUERAS, 2004, p. 108-109, *apud* RODRIGUES, 2008, p.70).

---

<sup>54</sup> **NR 10** - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

<sup>55</sup> **NR13** - Caldeiras e Vasos de Pressão.

<sup>56</sup> **NR 20** - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis.

Esse formulário consiste no Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, que deve possuir, segundo Conde Villaverde (1992), os seguintes elementos:

- Data de criação e de extinção; - Data de todas os textos normativos que determinaram uma mudança na estrutura; do organismo (mudança de nome do órgão, supressão e transferências de competências); Órgãos que tenham precedido o desenvolvimento das competências análogas - Órgãos que herdaram competências semelhantes (CONDE VILLAVERDE, 1992, p. 42-43, RODRIGUES, 2008, p. 70).

Desta forma, foi baseado nessas orientações que apresentamos o Quadro 3 - Modelo de Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão produtor, como proposta de formulário a ser utilizado na aplicação dessa pesquisa.

Quadro 3 - Modelo de Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão produtor

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS ORGÂNICOS DO ÓRGÃO PRODUTOR TRANSPETRO			
Órgão Produtor		Data de Criação	
Órgão de origem		Data de Extinção	
Órgão Superior (Dependência)			
Órgãos dependentes			
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CRIAÇÃO DO ÓRGÃO PRODUTOR			
Órgão Normativo	Instrumento normativo	Data de criação ou mudança da estrutura	Dispositivos
IDENTIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS ATRIBUÍDAS AO ÓRGÃO PRODUTOR		COMPETÊNCIAS ATRIBUÍDAS AO ÓRGÃO PRODUTOR	
Instrumento normativo	Objeto	Competências do Órgão Produtor	Mudanças nas Competências do Órgão Produtor

Fonte: Elaboração nossa, adaptado de CONDE VILLAVERDE, 1992, p.42-43; RODRIGUES, 2008, p.71-72; LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 17.



Esse instrumento foi adaptado dos trabalhos de Ana Célia Rodrigues. Utilizamos o formulário no software Microsoft® Excel®, para compilar as informações relativas à identificação do Órgão Produtor, de modo a agrupar os elementos específicos que o regulam. Assim, apresentamos a seguir o objetivo de cada um dos campos do formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor.

Os primeiros elementos descritos nos campos desse instrumento visam identificar as origens do Órgão Produtor, sendo eles:

- **Órgão Produtor:** Identifica-se a entidade administrativa produtora de documentos, visando entender sua evolução orgânica, funcional e técnica, através da compilação dos Instrumentos Normativos que definem suas competências;
- **Data de Criação:** Identifica-se a data de início das atividades do Órgão Produtor registrada no instrumento normativo conforme competências atribuídas. Estabelece o limite cronológico, ou seja, o ponto de partida para identificação das séries documentais produzidas;
- **Órgão de origem:** Identificam-se as transformações históricas do Órgão Produtor do qual recebeu/herdou suas atribuições;
- **Data de Extinção:** Identifica-se a data em que o Órgão de Origem teve suas atribuições transferidas para o Órgão Procedente. Estabelece o limite cronológico para identificação das séries documentais acumuladas pelo Órgão de Origem;
- **Órgão Superior (Dependência):** Identifica-se a Instituição à qual o Órgão Produtor possui subordinação legal ou administrativa, por exemplo, nos casos do Órgão Produtor ser uma filial ou subsidiária;
- **Órgãos dependentes:** Identificam-se, dentro da estrutura funcional do Órgão Produtor, diretorias, gerências, ou seja, unidades hierarquicamente inferiores a esse.

O segundo conjunto de elementos descritos nesse instrumento visa identificar a legislação que define a criação do Órgão Produtor, são eles:

- **Órgão Normativo:** Identifica-se o instrumento normativo que determina as alterações nas atribuições de um órgão produtor;
- **Instrumento normativo:** Identifica-se a legislação que cria o Órgão Produtor e que lhe atribui competências, funções e atividades que dão origem às séries documentais produzidas na Instituição.

- **Data de criação/mudança da estrutura:** Identifica-se a data de publicação da legislação que determina a criação ou as alterações nas atribuições de um Órgão Produtor;
- **Dispositivos:** Texto dos instrumentos normativos que determinam a criação ou mudança na estrutura do Órgão Produtor.

O terceiro conjunto de elementos aqui registrados, identificam as competências atribuídas ao Órgão Produtor a partir de sua criação ou de eventuais mudanças, sendo eles:

- **Instrumento normativo:** Identifica-se o estatuto de criação do Órgão Produtor onde são atribuídas as competências, funções e atividades que dão origem às séries documentais produzidas na Instituição;
- **Objeto:** Apresenta os dispositivos do Instrumento Normativo que definem as competências atribuídas ao Órgão Produtor;
- **Competências atribuídas ao Órgão Produtor:** Identificam-se as competências do Órgão Produtor no momento de sua criação e as eventuais mudanças no Objeto da Companhia, para então permitir a identificação dos documentos durante todo o ciclo de vida do Órgão Produtor;
- **Mudanças nas Competências do Órgão Produtor:** Identifica-se as eventuais alterações nas competências do Órgão Produtor.

Esse formulário, portanto, deverá ser preenchido durante a atividade de identificação do Órgão Produtor e terá como fonte de informação, a legislação brasileira que regula o funcionamento de empresa de logística de petróleo e derivados, podendo inclusive ser utilizado em algumas vezes a própria documentação, ou mesmo recorrer ao conhecimento de especialistas dentro da Companhia. Segundo Rodrigues (2008),

No caso de órgãos públicos, o estudo de todos os textos legais e normativos pertinentes à estrutura e funcionamento durante sua existência, permitirá conhecer as competências, funções e atividades desempenhadas que ficaram registradas nos documentos produzidos. São as normas oficiais que dispõem sobre a estrutura e funcionamento do órgão produtor - leis, decretos, portarias, entre outros - mas podem existir problemas nesta pesquisa, decorrentes do momento em que se encontram os documentos. [...] Para os documentos produzidos, pode ocorrer que nas fontes legislativas não estejam previstas atividades informais ou seja mal redigidas, o que torna esta fonte de informação falha, fazendo com que seja necessário entrevistas com os responsáveis para o desenvolvimento dos

procedimentos administrativos nos órgãos que estão sendo estudados, a fim de coletar dados sobre a realidade administrativa vigente (RODRIGUES, 2008, p. 71).

Assim, em virtude da análise das informações coletadas com esse instrumento, é possível reconhecer:

datas de criação e extinção do órgão, quando não se trata de uma instituição ativa, sua evolução ao longo do tempo; disposições que regem ou regulamentam suas competências e funções; organismos que o precederam no tempo ou aqueles que herdaram. Com os dados que obtivemos estamos em condições de formar um quadro detalhado não apenas do produtor, mas também das competências e atribuições que lhes são atribuídas e dos seus antecedentes na estrutura orgânica (MENDOCARMONA, 2004, p.43 tradução nossa).

Essas informações serão importantes para a etapa seguinte, que consiste na elaboração do Repertório de organogramas, pois conforme afirma Rodrigues (2008), a elaboração deste instrumento,

permite conhecer, de forma gráfica, as mudanças estruturais que o organismo sofreu durante sua vigência. Em cada organograma, anotar-se-á a normativa de aprovação pertinente e a data que esta estrutura representa e serão elaborados tantos organogramas quantos sejam as mudanças estruturais ocorridas durante a gestão administrativa do órgão produtor analisado. (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 159 *apud* RODRIGUES, 2008, p. 76).

Este instrumento será útil também para o reconhecimento das alterações nas competências, funções e atividades do órgão produtor. Ele permitirá realizar o tratamento adequado dos documentos elaborados pelos órgãos procedentes e aqueles produzidos em virtude de competências que não fazem mais parte das atribuições do órgão, mas que esse ainda responde por elas.

Finalizada a etapa da identificação do Órgão Produtor, inicia-se a etapa seguinte, que é a elaboração do Repertório Legislativo, desse trabalho. É nesse instrumento que toda a legislação que define as evoluções/alterações do Órgão Produtor será identificada, visando estudar cada instrumento normativo isoladamente. O Repertório Legislativo do Órgão Produtor, segundo Rodrigues (2008)

é o instrumento que tem por objetivo o estudo de cada norma individualizada, referenciada no primeiro instrumento. Deve ser elaborada quando existem muitas fontes de informação legislativa e, portanto, a

necessidade de um estudo mais detalhado sobre a evolução administrativa do órgão. Deve possuir os seguintes elementos: nome do organismo (definido por lei); assunto (resumo do conteúdo da norma); data de aprovação; data de publicação; especificação da norma (se é lei, decreto, etc.); nome do antecedente e do sucessor do organismo. (RODRIGUES, 2008, p.73)

No Quadro 4 apresentamos uma proposta de Repertório Legislativo do Órgão Produtor, contendo, inclusive, as competências e funções, para que seja realizado o relacionamento de cada instrumento legislativo com as competências e funções do órgão produtor.

**Quadro 4 - Modelo de Repertório Legislativo do Órgão Produtor**

REPERTÓRIO LEGISLATIVO DO ÓRGÃO PRODUTOR					
ÓRGÃO PRODUTOR				ÓRGÃO DE ORIGEM	
ÓRGÃO SUPERIOR (DEPENDÊNCIA)				ÓRGÃO DEPENDENTE IDENTIFICADO	
ÁREA PRODUTORA DE DOCUMENTOS				COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PRODUTOR	
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CRIAÇÃO DA TRANSPETRO					
Nome do organismo	Tipo	Identificação da Legislação	Data de aprovação	Dispositivo	Resumo do conteúdo (Competências atribuídas)
REPERTÓRIO LEGISLATIVO DO ÓRGÃO PRODUTOR					
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE REGULAÇÃO DA FUNÇÃO NÍVEL 1					
Nome do organismo	Tipo	Identificação da Legislação	Data de aprovação	Dispositivo	Resumo do conteúdo (Competências atribuídas)
REPERTÓRIO LEGISLATIVO DO ÓRGÃO PRODUTOR					
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE REGULAÇÃO DA FUNÇÃO NÍVEL 3					
Nome do organismo	Tipo	Identificação da Legislação	Data de aprovação	Dispositivo	Resumo do conteúdo (Competências atribuídas)
REPERTÓRIO LEGISLATIVO DO ÓRGÃO PRODUTOR					
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE REGULAÇÃO DA FUNÇÃO NÍVEL 3					
Nome do organismo	Tipo	Identificação da Legislação	Data de aprovação	Dispositivo	Resumo do conteúdo (Competências atribuídas)

Fonte: Elaboração nossa, adaptado de RODRIGUES, 2008, p. 73; LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 17-18.

Para efeitos desse estudo de caso, realizamos, com já dito, adaptações dos formulários apresentados na literatura acerca da identificação arquivística, por Ana Célia Rodrigues e nos textos dos autores espanhóis José Luis La Torre Merino e Mercedes Martín-Palomino y Benito, para assim representar a realidade da Transpetro.

Esse instrumento foi criado no software Microsoft® Excel®, visando compilar as informações relativas à identificação de toda legislação que rege o Órgão Produtor.

O instrumento possui um cabeçalho com as informações referentes ao Órgão Produtor, conforme exposto no Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor.

Nessa parte do instrumento é identificada toda a legislação que regula as competências do Órgão Produtor e as que regem os diferentes níveis de funções dos Órgãos Dependentes e da Área Produtora de Documentos, ou seja, da unidade operacional onde será realizada a identificação arquivística dos documentos produzidos.

A seguir, apresentamos os campos que identificam os Instrumentos Normativos de criação do órgão Produtor:

- **Nome do Organismo:** Identifica-se a instituição que regula o funcionamento do Órgão Produtor e toda a sua estrutura administrativa, conforme definido por lei;
- **Tipo:** Especifica-se o tipo de instrumento normativo, se é lei, decreto, estatuto, etc.;
- **Identificação da Legislação:** Identifica-se o número do Instrumento Normativo;
- **Data de Aprovação:** Dia, mês e ano em que o Instrumento Normativo entrou em vigor;
- **Dispositivo:** É a parte da norma que contém as determinações e regulamentações por ela estabelecidas;
- **Resumo do conteúdo:** Apresenta o conteúdo da norma onde se estabelece as competências do Órgão Produtor e sua estrutura hierarquicamente inferior, quando se pretende realizar a identificação arquivística de maneira setorizada na Organização.

Com esse repertório, objetivamos identificar a legislação que rege o funcionamento do Órgão Produtor, Transpetro, mas somente dentro da estrutura funcional hierarquicamente superior ao Ponto de Entrega de Gás Natural, tendo em vista que, nessa pesquisa, ele é a área produtora de documentos onde aplicaremos a metodologia de identificação arquivística.

Ao finalizar o levantamento a identificação do Órgão Produtor e de toda a legislação, passamos para a etapa seguinte da metodologia de identificação arquivística, que é a identificação do elemento funcional.

### 3.4.2 A identificação do elemento funcional do Órgão Produtor

Classificamos ser necessário, nesse primeiro momento, elucidar o que efetivamente a identificação dos elementos funcionais representa para o Órgão Produtor. Iniciamos esse caminho apresentando os conceitos de competência e função. Para Mendo Carmona (2004), a competência é

A **competência** é o conjunto de questões ou assuntos atribuídos a um órgão administrativo; ou seja, a função atribuída a um órgão, autoridade ou funcionário, que permite resolver sobre questões ou assuntos específicos; delimitado de maneira hierárquica, territorial ou material. A **atividade** é a capacidade de emitir atos administrativos ou decidir conforme determina um regime jurídico peculiar a essa organização. É sempre uma faculdade abstrata, que se projeta em qualquer uma das matérias que compõem o escopo atribuições de um organismo público [...]. A **função** é a capacidade de atuação dos órgãos e se baseia em cada uma das atividades e tarefas materiais, técnicas ou de prestação de serviços que permitem o exercício de suas atividades (MENDO CARMONA, 2004, p.43, tradução e grifo nosso).

A competência do órgão é determinante para a execução de suas funções, sendo estas funções atribuídas aos órgãos de acordo com suas competências, que se materializam em atividades e tarefas. Assim, conforme afirma José Luis La Torre Merino e Mercedes Martín-Palomino y Benito,

ao falarmos do conceito de função devemos diferenciar os vários níveis: por um lado, temos as grandes funções da Administração, que produzem a estruturação das grandes organizações; por outro lado, em cada um destes órgãos são confiadas uma série de funções, que são a sua verdadeira razão de ser, por outra parte, são aquelas que permanecem realmente ao longo do tempo; e, finalmente, temos um terceiro nível, que correspondem a cada um dos sujeitos produtores de um organismo da Administração. Esta última função é especificamente a que envolve formação da série documental (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO Y BENITO, 2000, p.20, tradução nossa).

De tal modo, concebemos que os elementos funcionais são a base para a identificação arquivística dos documentos. Principalmente, se entendermos que a série documental é, conforme afirma Antonia Heredia (*apud* GARCIA RUIPÉREZ, 2007, p.6), “o testemunho documental e continuado das atividades recorrentes

desenvolvidas por um órgão em virtude de uma função" a qual é representada pela seguinte "fórmula: **série = sujeito produtor + função + tipo documental**".

Complementamos essa informação com a afirmativa de Mendo Carmona (2004, p.43), que "a função é a capacidade de atuação dos órgãos e se concretiza com cada uma das atividades e tarefas, técnicas ou de prestação de serviços que comprovam o exercício dos poderes". Portanto, no exercício de suas funções, as organizações executam suas atividades, que devem ser registradas para comprovar suas ações, o que se concretiza com a produção dos tipos documentais.

Desta maneira, para realizarmos a identificação dos elementos funcionais, é importante realizar uma pesquisa nas fontes, sejam elas normas, procedimentos, estatutos sociais, ou qualquer outra fonte de informação que nos permitirá identificar as competências, funções e atividades, que são realizadas no dia a dia de cada órgão e registradas nos diferentes tipos documentais.

Na fase de identificação do órgão produtor, procede-se o levantamento da legislação existente, que é de suma importância para a fase atual da metodologia, pois a seleção das normas e procedimentos que regem as competências do órgão produtor é o que nos permite realizar a identificação do elemento funcional.

*O elemento funcional está representado pelas funções e atividades administrativas desempenhadas pelo órgão, em virtude da competência que tem a seu cargo e que compõe a série documental (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p.158 apud RODRIGUES, 2008, p.70).*

Para realizar a identificação dos documentos, como afirma Bellotto (2008),

*[...] não se pode, de maneira alguma prescindir do conhecimento das competências e das atividades das entidades **produtoras**/acumuladoras dos documentos. Só assim é possível entender o porquê da escolha das tipologias documentais adequadas para comprovar aquelas competências, funções e atividades (BELLOTTO, 2008, p.03 , grifo nosso).*

Desta forma, a identificação dos elementos funcionais nos permite reconhecer quais são as competências, funções e atividades desenvolvidas pela organização, que emanaram a produção dos documentos. Portanto, é essa atividade que nos dará as informações necessárias para reconhecer os documentos produzidos. E ainda, nos fornecerá subsídios para elaborarmos o plano de classificação dos documentos e a tabela de temporalidade de documentos, pois é baseado em todo

esse arcabouço legislativo que conseguimos identificar e definir o tempo de guarda dos documentos.

Assim, apresentamos o Produtor, que deverá ser utilizado para sistematizar e organizar as informações coletadas durante essa etapa da identificação dos elementos funcionais do Órgão Produtor e identificar os documentos produzidos por cada área da Organização.

**Quadro 5 - Modelo de Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor**

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS FUNCIONAIS DO ÓRGÃO PRODUTOR			
Órgão Produtor		Órgão dependente Identificado	
Área Produtora de Documentos		Competências do Órgão Produtor Identificadas	
FUNÇÃO DE NÍVEL 1	FUNÇÃO DE NÍVEL 2	FUNÇÃO DE NÍVEL 3	ATIVIDADES

FONTE: Elaboração nossa, adaptado de RODRIGUES; DÉVAKI, 2013, p.90

O formulário foi adaptado dos trabalhos da Ana Célia Rodrigues e utilizamos o software Microsoft® Excel® e seus recursos de filtro para, através dessa funcionalidade, identificar os documentos que podem ser produzidos para registrar ou comprovar mais de uma função ou atividade, documentos produzidos com características diferentes, mas que possuem os mesmos objetivos, etc.

Com esse instrumento visamos realizar a compilação e sistematização das informações relativas ao elemento orgânico que nos levarão aos elementos funcionais da Transpetro (estruturas, funções, competências e atividades), ou seja, os elementos funcionais do Órgão Produtor, podendo chegar aos tipos documentais, produzidos em decorrência dessas competências. O instrumento é constituído dos seguintes campos:



- **Órgão Produtor:** Identifica-se a Instituição administrativa produtora de documentos, visando estudar sua evolução orgânica, funcional e técnica, através da análise dos Instrumentos Normativos que definem suas competências;
- **Órgão dependente identificado:** Identifica-se, dentro da estrutura funcional do Órgão Produtor, ou seja, unidades hierarquicamente inferiores a esse órgão, que serão identificados na aplicação da metodologia de identificação arquivística;
- **Área produtora de documentos:** Departamento operacional ou administrativo hierarquicamente inferior na estrutura funcional, ligada ao Órgão dependente do Órgão Produtor, onde é realizada a identificação arquivística dos documentos;
- **Competência do Órgão Produtor identificadas:** [...] capacidade de levar a cabo uma determinada esfera de atividades, dentro de uma função e que se atribui [daí as atribuições] a um órgão ou a indivíduo” (BELLOTTO, 2014, p.337, acréscimo nosso). Para efeitos dessa pesquisa, denominamos esse campo como “Competência do Órgão Produtor identificadas” para enfatizar que fazemos referências somente às competências identificadas na aplicação da metodologia;
- **Função:** É a capacidade dos órgãos de agir e se concretiza com cada uma das atividades e tarefas ou na prestação de serviços para o exercício de suas atribuições (MENDO CARMONA, 2004, p.43, tradução nossa). Como cada órgão dependente do Órgão Produtor possui funções específicas, em virtude disso, na aplicação serão apresentados vários níveis de funções.
- **Atividades:** Conjunto de operações que uma instituição leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na acumulação [produção] de documentos [...] para o seu funcionamento; (CAMARGO, et al, 2012, p. 25, acréscimo nosso)

Portanto, toda a informação coletada através da identificação do órgão produtor nos permitirá reconhecer os vínculos do documento com seu órgão produtor, o que sob o ponto de vista de Dollar (*apud* BELLOTTO, 2014, p.335) significa "entender a proveniência requer o entendimento das funções e atividades da entidade produtora que estão no âmago do sistema de informação que gerou aquele documento". Esse princípio é o que diferencia o documento de arquivo, dentre os demais na organização, pois segundo Bellotto (2014), essas características são

As mais importantes características identificadoras dos documentos de arquivo relativamente a outros tipos de documentos são o princípio da proveniência (vínculo ao órgão produtor/recebedor/acumulador) e o princípio da organicidade (a coerência lógica e orgânica no contexto de produção, o vínculo aos outros documentos do mesmo conjunto) (BELLOTTO, 2014, p. 332).

Portanto, o respeito ao princípio da proveniência, etapa da metodologia de identificação arquivística que realiza toda a identificação do órgão produtor é, em nossa percepção, o que diferencia a identificação arquivística. É, portanto, a identificação arquivística o que instrumentaliza a aplicação do princípio da proveniência.

Além disso, esse princípio garante que a organização do documento respeite sua origem, que consiste em outro princípio básico da Arquivologia, que é o da organicidade, que faz o vínculo do documento com o órgão produtor. Aliás, segundo Bellotto (2014, 2014, p.332), “o decantado vínculo arquivístico é pedra de toque de todos os estudos sobre tema”. Portanto, essa etapa da metodologia de identificação arquivística é o que garante identificar as relações do documento com as funções e competências do órgão produtor e, onde o tratamento arquivístico se diferencia de qualquer outra atividade relacionada à gestão de documentos, seja ele em suporte físico ou eletrônico.

E, finalmente, nessa fase é realizada a análise do contexto de produção do documento com o órgão produtor, o que se concretiza com a identificação dos elementos orgânicos do documento, o que segundo Duranti (1997),

É essa ideia de relação orgânica entre o documento produzido e a função que ele cumpre que Luciana Duranti expressa com o conceito de vínculo arquivístico, definido como ‘uma rede de relacionamentos que cada documento tem com outros documentos pertencentes ao mesmo conjunto’, e conseqüentemente com o seu produtor. Para a autora o vínculo arquivístico representa três características indissociáveis de qualquer documento arquivístico. Primeiro, ele é originário: na criação do documento o vínculo passa a existir, na medida em que o documento somente foi produzido para cumprir uma determinada função. Segundo, ele é necessário, porque todo documento somente pode ser considerado um registro de uma atividade, ou especificamente um documento de arquivo, se houver o vínculo arquivístico. Em terceiro, ele é determinado pela função daquele documento dentro do conjunto ao qual pertence (DURANTI, 1997, p. 216 *apud* VITORIANO, 2011, p. 109)

Assim, é a partir desse momento que iniciamos a identificação arquivística dos tipos documentais, que se concretiza com a delimitação da série documental. Essas atividades devem ser realizadas na etapa seguinte da metodologia.

### 3.4.3 Identificação do Tipo documental

Após ter sido realizado o reconhecimento das competências, funções e atividades do órgão produtor, a segunda etapa da metodologia de identificação arquivística, passamos para a etapa na qual se realiza a identificação do tipo documental. Nessa etapa deve ser realizado, de acordo com Freitas (2013),

o levantamento de informações sobre os elementos que caracterizam os documentos de arquivo, as fontes de informação devem ser boletins, leis decretos, portarias, regimentos internos e, ainda, entrevistas com as pessoas que tramitam e produzem os documentos, ligando-os às funções e atividades que o geram (FREITAS, 2013, p.44).

Nessa etapa, essas informações já devem ter sido reunidas nos instrumentos elaborados nas etapas anteriores, ou seja, no Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor; no Repertório Legislativo do Órgão Produtor e no Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor. Portanto, nesse momento é que se inicia a aplicação dos estudos da Tipologia documental, que permite identificar os documentos que efetivamente devem ser produzidos como prova das atribuições (competências e funções) do órgão produtor que, segundo Rodrigues (2008, p.73), caracteriza “o vínculo estreito existente entre o documento e o procedimento que lhe dá origem”, e é quando utilizamos dos fundamentos da Tipologia documental para analisar as características dos documentos.

Assim, para aplicarmos os métodos da Tipologia documental, devemos realizar a análise tipológica, sob a perspectiva da Arquivística que, segundo Bellotto (2002, p.19), tem como objeto “o estudo do documento enquanto componente de conjuntos orgânicos, integrante de uma mesma série documental”<sup>57</sup>. Ou seja, sob essa

---

<sup>57</sup> **Série Documental:** Devendo aqui ser ressaltado que entendemos “**por tipo documental**, a unidade produzida por um organismo no desenvolvimento de uma competência concreta, regulamentada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos e **por série documental**, o conjunto de documentos produzidos por um mesmo sujeito

perspectiva, o estudo é realizado tendo como referencial o contexto orgânico em que o tipo documental foi produzido, sendo a série documental, segundo Bellotto (2006, p. 52), gerada a partir “da junção de documentos correspondentes à mesma atividade”. É nesse momento que se realiza a análise dos elementos internos, intrínsecos, substantivos ou de substância do documento, que de acordo com Bellotto (2004, p.54), são esses elementos que “têm a ver com o conteúdo substantivo do documento, seu assunto propriamente dito, assim como com a natureza de sua proveniência e função”.

Iniciamos assim, a análise tipológica, na perspectiva da Arquivística, a fundamentação básica para a realização da identificação arquivística, considerando, conforme Bellotto (2002, p.93), que o “elemento inicial tem de ser, necessariamente, a entidade produtora, e o percurso será: da sua competência à sua estrutura; da sua estrutura ao seu funcionamento; do seu funcionamento à atividade refletida no documento; da atividade ao tipo; do tipo à espécie; da espécie ao documento”, conforme representado na Figura 14 - Metodologia de análise tipológica do documento de arquivo, citado no item 3.3 “O embasamento teórico da metodologia identificação arquivística” desse trabalho.

Considerando, desta forma, que a Análise tipológica somente pode ser realizada a partir do estudo dos elementos funcionais e do estudo do órgão produtor, para reconhecermos os tipos e as séries documentais produzidos, precisamos realizar uma análise deste contexto orgânico.

É nessa etapa da metodologia de identificação arquivística que se analisa as relações entre os documentos, as competências e funções atribuídas à Instituição, das quais as atividades são originárias e, por sua vez, necessitam ser registradas em documentos para comprovar ações ou fatos. Ou seja, é nesse momento que se reconhecem os tipos documentais produzidos pelo órgão produtor, permitindo, numa etapa seguinte, que sejam delimitadas as séries documentais deste órgão.

A aplicação prática da metodologia de identificação arquivística, de acordo com Rodrigues (2008),

---

produtor no desenvolvimento da mesma função e cuja atuação administrativa foi plasmada num mesmo tipo documental” (RODRIGUES, 2008, p.74, grifo nosso).

[...] pressupõe o levantamento de informações sobre os elementos que caracterizam os documentos de arquivo, o *tipo documental*. O vínculo estreito existente entre o documento e o procedimento que lhe dá origem se revela através do método de análise de suas características [...] (RODRIGUES, 2008, p.73).

Nesta fase, o trabalho arquivístico se utiliza de instrumentos que permitem estruturar e sistematizar as diversas atividades da metodologia, pois segundo María Luisa Conde (*apud* HEREDIA HERRERA, 1999, p.20), levam a “identificação das categorias administrativas e arquivísticas em que a estrutura de um fundo é sustentado, sendo um dos seus principais objetivos garantir através de seus resultados a avaliação da série documental”.

Esses instrumentos constituem-se em formulários, ou mesmo em sistemas automatizados, que nos permitem compilar os elementos identificados durante o levantamento dos dados que caracterizam as tipologias documentais.

Desta forma, apresentamos no Quadro 6 - Modelo de Formulário Identificação de Tipos Documentais, o instrumento que será utilizado para o levantamento dos dados, tendo como referência os instrumentos elaborados nas etapas anteriores.

**Quadro 6 - Modelo de Formulário Identificação de Tipos Documentais**

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DA ÁREA PRODUTORA						
ÓRGÃO PRODUTOR		ÓRGÃO DEPENDENTE IDENTIFICADO			ÁREA PRODUTORA DE DOCUMENTOS	
COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO PRODUTOR		FUNÇÃO NÍVEL 1		FUNÇÃO NÍVEL 2		FUNÇÃO NÍVEL 3
APLICAÇÃO DA METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA					FUNDAMENTO LEGAL	
ATIVIDADES	TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS				LEIS, DECRETOS, NORMAS, REGULAMENTOS, PROCEDIMENTOS INTERNOS, LITERATURA TÉCNICA	
	DENOMINAÇÃO ATUAL DO DOCUMENTO	ESPÉCIE DOCUMENTAL	ATIVIDADE (VERBO + OBJETO)	TIPO DOCUMENTAL (Espécie + preposicao + verbo + preposiçãõ + objeto)		

Fonte: Adaptado de RODRIGUES; DÉVAKI, 2013, p.91.

Esse formulário foi por nós adaptado dos trabalhos desenvolvidos por Ana Célia Rodrigues e utilizamos o software Microsoft® Excel® pela facilidade de compilação das informações e análise dos dados e em virtude da diversidade e complexidade das competências, funções e atividades relacionadas à construção, manutenção e operação das instalações operacionais. Assim, será possível realizar a identificação dos tipos documentais produzidos durante a realização das funções e atividades referentes a cada tipo de instalação operacional da Transpetro, de acordo com as competências da sua respectiva Área de Negócio. Por exemplo, na área de Negócios “Dutos e Terminais”, temos dentre várias outras instalações os: Pontos de Entregas de Gás, Terminais Terrestres, Terminais Aquaviários, Estações de compressões; e na outra Área de Negócio da Transpetro os Navios, etc. Assim, partindo do pressuposto que cada uma dessas instalações é uma Área produtora de documentos, poderemos segmentar o trabalho de padronização de documentos na Transpetro, de acordo com o apoio recebido da Área de Negócio.

Reconhecemos o formulário de Identificação de Tipos Documentais, apresentado no Quadro 6, como aquele que permite efetivamente aplicar a metodologia de identificação arquivística, uma vez que viabiliza o estudo do contexto de produção dos documentos, fornecendo os parâmetros normalizados para a análise documental do acervo produzido pela Companhia, para com isso delimitar as séries documentais, que é quando se identifica a sequência de documentos do mesmo tipo documental, que registram as mesmas funções e atividades num processo produtivo, que são regidos pelos instrumentos normativos. Deve ser esclarecido aqui, entretanto, que não iremos delimitar as séries documentais nessa pesquisa, pois esse não é nosso objeto de pesquisa.

No cabeçalho deste documento são identificados o Órgão produtor, Órgão dependente identificado, Área Produtora de Documentos, competência do Órgão Produtor e os diferentes níveis de funções, todos esses previamente identificados no formulário de Identificação do Elemento Funcional do Órgão Produtor.

Os elementos seguintes do formulário visam fazer o relacionamento entre os fundamentos legais, atividades e documentos produzidos, ou seja, é o momento em que efetivamente é realizada a Identificação Arquivística dos documentos, para tanto é necessário identificar os seguintes elementos:

- **Atividades:** Identificam-se as atividades realizadas pela área produtora de documentos das quais derivam a produção documental;
- **Tabela de equivalência:** Visa apresentar as notações atuais dos e as novas notações criadas após a aplicação da metodologia de identificação arquivística dos documentos;
- **Denominação atual do documento:** Definida no momento da produção do documento, no caso da Transpetro, normalmente sem considerar todos os elementos da estrutura de identificação do tipo documental (Espécie + preposição + verbo + preposição + objeto);
- **Espécie documental:** Identifica-se “a forma do documento que corresponde à disposição das informações no documento” as categorias documentais, conforme descrito no Anexo A da Norma N-1710, que representa as espécies documentais;
- **Atividade (Verbo + Objeto):** Identifica as ações representadas nos verbos da ação (técnica ou operacional) desempenhada pela área produtora para o cumprimento das competências que lhe são atribuídas pelos Órgãos normativos, formando assim, o tipo documental.
  - **Tipo documental:** Identifica-se a denominação da espécie documental acrescida da atividade realizada, considerando os elementos da estrutura de identificação do tipo documental (Espécie + preposição + verbo + preposição + objeto);
- **Fundamento legal:** Identificam-se os instrumentos normativos que regulamentam produção dos documentos;
- **Objetivo da produção:** Apresentam-se os dispositivos legais que indicam as razões da produção dos documentos de acordo com as competências, funções e atividades desenvolvidas pela área produtora de documentos;

Como essa pesquisa visa à padronização dos documentos, na adaptação desse formulário não apresentamos os elementos: Classificação do documento; Tempo de arquivamento; Destinação; Trâmite, entre outros, tendo em vista que esses elementos, em sua maioria, visam a realização das atividades de avaliação e classificação de documentos e esse não é o objetivo dessa pesquisa.



Cada um desses elementos, conforme afirma Almeida (2007),

adquire um valor importante na fase de identificação: a espécie garante um olhar sobre a forma e/ou estrutura do documento; a atividade, por sua vez, garante um olhar sobre a substância, de modo a facilitar a compreensão da ação que levou a produção de determinado tipo, ou seja, o porquê foi gerado. Na união desses dois elementos espécie mais atividade temos a formação do tipo documental, que diagnosticados possibilitam: separar suas partes, comparar com outros tipos e levantar o contexto de produção na sua totalidade caso os dados do órgão produtor não seja suficientes para o reconhecimento (ALMEIDA, 2007, p. 27 apud RODRIGUES, 2008, p.2008).

Diante da atuação singular da Transpetro, consideramos importante adaptar esse formulário para atender as peculiaridades da Companhia no que se refere a produção de documentos, levando em consideração as diretrizes definidas pela Norma Petrobras N-1710, que irá auxiliar na delimitação e identificação das competências, funções e atividades desenvolvidas pelas áreas produtoras de documentos e na própria identificação das espécies documentais. Essas informações estão disponíveis nos respectivos anexos da norma, que já foram abordados no item 2.2 Requisitos para produção do documento técnico de engenharia, deste trabalho.

Com esse instrumento normativo, poderemos, portanto, estabelecer os vínculos arquivísticos que existem entre os documentos técnicos de engenharia e o seu órgão produtor, pois nos estudos da metodologia de identificação arquivística, a fase de levantamento de dados, de acordo com Rodrigues (203)

consiste em estudar analiticamente o documento de arquivo e os vínculos que mantém com o órgão que o produziu, seja em fase de produção ou de acumulação. Neste sentido, é um trabalho de pesquisa e de crítica sobre a gênese documental (RODRIGUES, 2008, p.22, apud BUENO, 2013, p.17).

Apreendemos, portanto, que esse estudo apresentará como resultado os elementos que constituem cada série documental produzida e também vai nos permitir estabelecer critérios para classificação e avaliação dos documentos.

Outro resultado importante é a possibilidade de realizar uma gestão de documentos técnicos de engenharia na Companhia, dos documentos produzidos pelas Áreas de Negócio, onde se desenvolvem as atividades fins da Transpetro, cada uma com suas competências e funções, para as quais são realizados os

projetos de engenharia e produzidos a maioria dos documentos técnicos de engenharia da Transpetro.

Avaliamos, por fim, que esses mesmos instrumentos podem ser utilizados para realizar a identificação arquivística dos documentos acumulados pela Empresa, inclusive da documentação administrativa, uma vez que, com esses somos capazes de identificar a evolução orgânica de cada área produtora de documentos, durante toda a sua atuação administrativa. Ou seja, eles podem ser usados na área fim ou na área meio, pois todas essas áreas produzem documentos para atender as competências, funções e atividades da Companhia, mudando apenas as espécies e tipos documentais produzidos.

Todos esses modelos de formulários serão utilizados no próximo capítulo, onde será realizado efetivamente o estudo de caso, ou seja, a aplicação da metodologia de identificação arquivística. Entretanto, não podemos deixar de ressaltar que todos esses instrumentos foram adaptados dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos ou coordenados pela Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Ana Célia Rodrigues, precursora na aplicação dessa metodologia no Brasil.

#### **4. PROCEDIMENTO METODOLÓGICO DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA PADRONIZAÇÃO A PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA NA TRANSPETRO**

Neste capítulo temos como objetivo realizar a aplicação dos modelos de identificação arquivística para padronizar a produção de documentos técnicos de engenharia, de modo a fundamentar teoricamente a implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia da Transpetro.

Para a aplicação da metodologia de identificação arquivística é necessário seguir todo um procedimento metodológico, que é realizado a partir de uma sequência lógica de atividades que tem como objetivo reconhecer o contexto de produção dos documentos a serem identificados.

Nesse sentido, realizamos o reconhecimento desse contexto através da identificação dos elementos orgânicos e legais do Órgão Produtor, a Transpetro, para então identificar as competências, funções e atividades atribuídas à Companhia, ou seja, os elementos funcionais, e finalmente, efetivarmos a identificação dos tipos documentais, concretizando assim, a aplicação da metodologia da identificação arquivística.

Desta forma, promovemos nessa etapa da pesquisa o estudo dos elementos orgânicos, legais e funcionais da Transpetro, iniciando na chamada “Direção Superior”, percorrendo todo o caminho inerente a sua estrutura de Governança Corporativa, de maneira que pudéssemos chegar ao Ponto de Entrega de Gás Natural, instalação da Transpetro, apresentada na Figura 15 e considerada como o nosso campo empírico de aplicação desse estudo de caso, sendo também designada “área produtora de documentos”.

**Figura 15 - Ponto de Entrega de Gás Natural operado pela Transpetro**



Fonte: Banco de imagens da Petrobras, 2017.

Isto posto, enfatizamos que a identificação desses elementos ficou restrita à seguinte estrutura organizacional: Diretoria de Dutos e Terminais, Gerência Executiva de Operação de Dutos, Gerência Geral da Regional Sudeste, Gerência da Baía de Guanabara, Gerência Setorial de Operação, ou seja, a estrutura hierárquica na qual o Ponto de Entrega de Gás Natural está subordinado.

Sendo assim, a realização da coleta e análise dos dados foi realizada no Ponto de Entrega de Gás Natural. Essa decisão se justifica porque o método de estudo de caso é sempre utilizado quando o fenômeno a ser estudado é amplo e complexo e não pode ser estudado na sua plenitude, particularmente em trabalhos acadêmicos, como é o nosso, sendo necessário, portanto, o estudo de uma pequena parte do objeto maior.

Além disso, considerarmos o Ponto de Entrega de Gás Natural, a área produtora de documentos, foi uma decisão estratégica, pois quando da efetiva implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de

Engenharia na Transpetro, poderemos aplicar a metodologia de identificação arquivística, tendo como área produtora de documentos cada tipo de Unidade Operacional, ou seja, as instalações com as mesmas atribuições e que, portanto, produzem os mesmos tipos documentais. Esperamos, dessa forma, termos mais chances de conseguir o patrocínio dos gestores dessas Unidades para a aplicação da metodologia de identificação arquivística e com isso realizar a gestão de documentos técnicos de engenharia em todas elas, de acordo com os recursos financeiros que nos forem disponibilizados.

Dito isto, precisamos ressaltar que, apesar de ser uma das atribuições da Transpetro a realização de projetos de engenharia para a construção de pequenas instalações, implementação ou reparos, como foi amplamente explicado no item 2.1

O Contexto de Produção do Documento de Engenharia na Transpetro, quem desenvolve a competência “construção de novos dutos” é a Petrobras. A Transpetro apenas recebe e acompanha a construção dessas instalações, e no caso específico da produção documental, informa quais documentos deseja receber ao final do empreendimento, quando da entrega do data-book de obra. Assim, não iremos apresentar a estrutura funcional da Petrobras ligada à competência “construção de dutos novos”. Desta forma, para a aplicação prática dessa pesquisa, será identificada somente a competência “operação”. Todo esse desenvolvimento será explicado nos próximos itens desse capítulo ao realizarmos as etapas da aplicação da metodologia de identificação arquivística

No capítulo anterior, estudamos os modelos de instrumentos de aplicação da metodologia de identificação arquivística, preconizados no Brasil pela professora. Dr<sup>a</sup>. Ana Célia Rodrigues, e os adaptamos para a realidade da Transpetro. Portanto, são esses os instrumentos que utilizaremos na compilação dos dados coletados durante a aplicação prática desta pesquisa.

#### **4.1 IDENTIFICAÇÃO DO ELEMENTO ÔRGANICO DO ÓRGÃO PRODUTOR**

Como já analisado, a identificação arquivística é a primeira fase de implantação de um programa de gestão documental e é através da identificação do Órgão Produtor (elementos orgânicos e funcionais) que, conforme afirma Rodrigues (2012a, p.6), conseguimos “reconhecer no texto legal, a competência, funções,

atividades e tarefas que associam à tipologia documental produzida neste contexto”, o que, portanto, viabiliza a realização da identificação dos documentos produzidos.

Começar a aplicação da metodologia de identificação arquivística pelo estudo dos elementos orgânicos do Órgão Produtor é justificada, de acordo com José Luis La Torre Merino e Mercedes Martín-Palomino y Benito, uma vez que

a base metodológica da identificação é a aplicação de maneira direta dos princípios da proveniência e o da ordem original, é sua ‘melhor ferramenta’, pois estes princípios ‘dirigem o tratamento dos documentos ao longo de toda sua vida’, estabelecendo as operações arquivísticas que são próprias de cada fase (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 40-41 *apud* RODRIGUES, 2012, p.5).

Portanto, é com a aplicação do princípio de proveniência que se garante a identificação da origem de um fundo produzido ou recebido por um órgão produtor ou acumulador. É este princípio também que sustenta a integridade administrativa e o valor de prova do documento, concebendo a identificação das funções, atividades e processos do Órgão Produtor, dando origem à produção do documento. E por fim, também garante a rastreabilidade e acesso ao documento dentro de um contexto orgânico. Nessa linha de pensamento, torna-se fundamental iniciarmos aqui o estudo do Órgão produtor, Transpetro.

Segundo afirmam Molina Nortes e Leyva Palma (1996), na primeira etapa da metodologia de identificação arquivística deve-se elaborar o Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, pois este instrumento permite aos arquivistas conhecer as mudanças estruturais que o organismo sofreu durante a gestão administrativa, apresentando os organogramas antigos e registrando as normativas e as datas de aprovação dessas novas estruturas do Órgão Produtor.

Assim, apresentamos na Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor os dados coletados nessa etapa da pesquisa, relacionados à criação e à definição das competências da Transpetro.

**Tabela 2 - Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor**

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ELEMENTO ORGÂNICO DO ÓRGÃO PRODUTOR TRANSPETRO				
Órgão Produtor	PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO		Data de Criação	28/09/1999
Órgão de origem	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. PETROBRAS - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE		Data de Extinção	...
Órgão Superior (Dependência)	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. PETROBRAS			
Órgãos dependentes - Área Fim	DIRETORIA DE DUTOS E TERMINAIS (DDT) e DIRETORIA DE TRANSPORTE MARITIMO (DTM)			
Órgãos dependentes - Área Meio	DIRETORIA DE SERVIÇOS (DESERV) e DIRETORIA FINANCEIRA (DFIN)			
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CRIAÇÃO DO ÓRGÃO PRODUTOR				
Órgão Normativo	Instrumento normativo	Data de criação ou mudança da estrutura	Dispositivos	
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CASA CIVIL	Lei Federal Nº 9.478	06/08/1997	<p>Dispõe sobre a política energética nacional, as atividades relativas ao monopólio do petróleo, institui o Conselho Nacional de Política Energética e a Agência Nacional do Petróleo e dá outras providências.</p> <p>Art. 64. Para o estrito cumprimento de atividades de seu objeto social que integrem a indústria do petróleo, fica a PETROBRÁS autorizada a constituir subsidiárias, as quais poderão associar-se, majoritariamente ou minoritariamente, a outras empresas.</p> <p>Art. 65. A PETROBRÁS deverá constituir uma subsidiária com atribuições específicas de operar e construir seus dutos, terminais marítimos e embarcações para transporte de petróleo, seus derivados e gás natural, ficando facultado a essa subsidiária associar-se, majoritariamente ou minoritariamente, a outras empresas.</p>	
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO/ ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA	Estatuto Social RG JUCERJA nº. 00001020910	28/09/1999	<p>DA COMPANHIA E SEUS FINS</p> <p>Art. 1º - A Petrobras Transporte S.A., que usará a abreviatura TRANSPETRO, é uma subsidiária integral da Petróleo Brasileiro S.A.- Petrobras, constituída na forma do artigo 65 da Lei nº. 9.478, de 6 de agosto de 1997 e do art. 251 da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação a ela aplicável.</p> <p>Art. 2º - A Companhia funcionará por tempo indeterminado, com sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, podendo estabelecer, onde convier, no País e no exterior, filiais, agências, sucursais ou escritórios.</p>	
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO/ ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA	EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 9, DE 09 DE NOVEMBRO DE 1995.	09/11/1995	<p>As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, nos termos do art. 60, § 3º, da Constituição Federal, promulgam a seguinte emenda ao texto constitucional:</p> <p>Art.1º O § 1º do art. 177 da Constituição Federal passa a vigorar com a seguinte redação: § 1º A União poderá contratar com empresas estatais ou privadas a realização das atividades previstas nos incisos I a IV deste artigo observadas as condições estabelecidas em lei.*</p> <p>Art. 2º Inclua-se um parágrafo, a ser enumerado como § 2º com a redação seguinte, passando o atual § 2º para § 3º, no art. 177 da Constituição Federal:</p> <p>§ 2º A lei a que se refere o § 1º disporá sobre: I - a garantia do fornecimento dos derivados de petróleo em todo o território nacional; II - as condições de contratação; III - a estrutura e atribuições do órgão regulador do monopólio da União".</p>	
IDENTIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS ATRIBUÍDAS AO ÓRGÃO PRODUTOR			COMPETÊNCIAS ATRIBUÍDAS AO ÓRGÃO PRODUTOR	
Instrumento normativo	Objeto		Competências do Órgão Produtor	Mudanças nas Competências do Órgão Produtor
Estatuto Social RG JUCERJA Nº. 00001020910	I- As operações de transporte e armazenagem de graneis, petróleo e seus derivados, biocombustíveis, petroquímicos e de gás em geral, por meio de dutos, terminais, embarcações próprias ou de terceiros, e quaisquer outros modais de transporte, incluindo rodoviário, ferroviário e multimodal;		Realizar operações de transporte e armazenagem de graneis, petróleo e seus derivados.	...
	II- O transporte de sinais, de dados, voz e imagem associados às suas atividades fins;		Realizar transporte de sinais, de dados, voz e imagem associados às suas atividades fins.*	...
	III- A construção e operação de novos dutos, terminais e embarcações, mediante associação com outras empresas, majoritária ou minoritariamente; a participação em outras sociedades controladas ou coligadas, bem como o exercício de outras atividades afins e correlatas.  § 1º- As atividades econômicas decorrentes de seu objeto social serão desenvolvidas pela Companhia em caráter de livre competição com outras empresas, obedecendo estritamente às condições de mercado.  § 2º- A Companhia exercerá as atividades vinculadas ao seu objeto social por meios próprios ou de terceiros.		A construção e operação de novos dutos, terminais e embarcações.	...

Fonte: Elaboração nossa, 2017.

A construção desse instrumento partiu do estudo dos fundamentos legais que apresentam as justificativas e os objetivos de criação da Transpetro. Essa análise visou identificar as competências que são atribuídas ao órgão produtor, por força de lei, tendo em vista que a Empresa é uma sociedade de economia mista, portanto, submetida às regras da Administração Pública Federal.

Como pode ser visto, na Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, a Transpetro foi criada a partir da promulgação da Lei Federal Nº 9.478 de 06 de novembro de 1997, onde suas atribuições foram definidas.

A efetivação dessa determinação ocorreu em 1999, quando da criação da Transpetro, oficializada através do Estatuto Social Nº. 00001040284 de 17 de dezembro de 1999. É nesse Estatuto que as competências da Transpetro foram registradas, as quais serão detalhadas na etapa de Identificação do órgão produtor, no item 4.1.1 desse trabalho e apresentadas na Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, no campo “Competências Atribuídas ao Órgão Produtor”.

Através a realização da etapa de identificação do órgão produtor, foi possível também identificar a origem, a dependência superior e os órgãos dependentes da Transpetro, ou seja, toda a estrutura funcional subordinada hierarquicamente à Companhia.

O Órgão de origem da Transpetro é o Departamento de Transporte, que consistia em um departamento da empresa Petróleo Brasileiro S.A. - Petrobras, Órgão superior, ou seja, órgão ao qual a Transpetro possui subordinação, uma vez que esta, possui todos os direitos acionários dessa última, sendo, portanto, proprietária de quase todos os ativos operados pela Transpetro.

A Transpetro foi, portanto, criada para assumir as atribuições do Departamento de Transporte, e, a partir da promulgação da Lei Federal Nº 9.478 de 06 de agosto de 1997, ficou determinada a criação de uma subsidiária com as competências de operar e construir dutos, terminais marítimos e embarcações para transporte de petróleo, derivados e gás natural, realizar transporte de sinais, de dados, voz e imagem associados às suas atividades fins. Sendo sua criação efetivada com a aprovação de seu Estatuto em 28 de setembro de 1999.



No Formulário de identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, também estão identificados os órgãos dependentes, ou seja, a estrutura funcional do Órgão Produtor hierarquicamente inferior, ou seja, os responsáveis pela efetiva realização das competências, funções e atividades desse órgão maior. Assim, os órgãos imediatamente dependentes ao Órgão Produtor, Transpetro, são: Diretoria de Dutos e Terminais (DDT), Diretoria de Transporte Marítimo (DTM), Diretoria de serviços (DESERV), Diretoria Financeira (DFIN). No item seguinte apresentaremos essa estrutura funcional e os instrumentos normativos que definem as atribuições do Órgão Produtor.

#### **4.1.1 Órgão produtor: Transpetro**

Para o desenvolvimento da etapa de identificação do Órgão produtor, elaboramos um estudo detalhado dos instrumentos normativos que definem as atribuições desse Órgão. Todo esse material foi compilado no Repertório Legislativo, partindo da identificação das competências, passando pelos diversos níveis de funções, até o reconhecimento das atividades desenvolvidas pelo Ponto de Entrega de Gás Natural.

De tal modo, para o melhor entendimento da pesquisa, esse instrumento foi dividido em três tabelas, sendo a Tabela 3, a que identifica os instrumentos de criação da Transpetro, e, portanto, aqueles que definem as competências do Órgão Produtor. A Tabela 4 identifica a Função de Nível 1, Gestão de Transporte de Gás Natural, estrutura funcional hierarquicamente inferior ao Órgão produtor, ou seja, o Órgão dependente, para essa pesquisa a Diretoria de Dutos e Terminas. Não identificamos a função de Nível 2, por questões de delimitação do âmbito de atuação da pesquisa, portanto, passamos diretamente para o Nível 3 relacionada ao Ponto de Entrega de Gás Natural, onde apresentamos na Tabela 5 os instrumentos normativos que definem as atividades dessa instalação, área produtora de documentos analisada.

Desta forma apresentamos a seguir a Tabela 3 - Repertório Legislativo de Criação da Transpetro onde consolidamos a identificação de toda a legislação de criação da Transpetro. Avaliamos importante chamar a atenção para um ponto. Nessa tabela a legislação citada quase se equivale a legislação constante na Tabela

2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, porém nesse momento da análise da legislação demos ênfase a identificação da competência “Construção e Operação de Novos Dutos”, visando desta forma identificar as funções e atividades desenvolvidas pelo Órgão dependente responsável por essa competência. A partir desse momento começamos a análise da legislação visando identificar possíveis disposições que determinam a produção de algum tipo de documento técnico de engenharia. Nesse ponto, portanto, iniciamos efetivamente a aplicação da identificação arquivística.

Tabela 3 - Repertório Legislativo de criação da Transpetro

REPERTÓRIO LEGISLATIVO DO ÓRGÃO PRODUTOR - TRANSPETRO					
ÓRGÃO PRODUTOR	PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO		ÓRGÃO DE ORIGEM	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	
ÓRGÃO SUPERIOR (DEPENDÊNCIA)	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A PETROBRAS		ÓRGÃO DEPENDENTE IDENTIFICADO	DIRETORIA DE DUTOS E TERMINAIS	
ÁREA PRODUTORA DE DOCUMENTOS	PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL		COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PRODUTOR	CONSTRUÇÃO E OPERAÇÃO DE NOVOS DUTOS	
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CRIAÇÃO DA TRANSPETRO					
Nome do Organismo	Tipo	Identificação da Legislação	Data de aprovação	Dispositivo	Resumo do conteúdo (Competências atribuídas)
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CASA CIVIL	Emenda Constitucional	EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 9, DE 09 DE NOVEMBRO DE 1995	09/11/1995	Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos.	<p>As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, nos termos do art. 60, § 3º, da Constituição Federal, promulgam a seguinte emenda ao texto constitucional:</p> <p>Art.1º O § 1º do art. 177 da Constituição Federal passa a vigorar com a seguinte redação:</p> <p>§ 1º A União poderá contratar com empresas estatais ou privadas a realização das atividades previstas nos incisos I a IV deste artigo observadas as condições estabelecidas em lei."</p> <p>Art. 2º Inclua-se um parágrafo, a ser enumerado como § 2º com a redação seguinte, passando o atual § 2º para § 3º, no art. 177 da Constituição Federal:</p> <p>§ 2º A lei a que se refere o § 1º disporá sobre:</p> <p>I - a garantia do fornecimento dos derivados de petróleo em todo o território nacional;</p> <p>II - as condições de contratação;</p> <p>III - a estrutura e atribuições do órgão regulador do monopólio da União".</p>
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CASA CIVIL	Lei Federal	Lei Nº 9.478, Art. 53, Art. 64 e Art. 65.	06/08/1997	Dispõe sobre a política energética nacional, as atividades relativas ao monopólio do petróleo, institui o Conselho Nacional de Política Energética e a Agência Nacional do Petróleo e dá outras providências.	<p>Art. 8º A ANP terá como finalidade promover a regulação, a contratação e a fiscalização das atividades econômicas integrantes da indústria do petróleo, do gás natural e dos biocombustíveis, cabendo-lhe: (Redação dada pela Lei nº 11.097, de 2005)</p> <p>VIII - instruir processo com vistas à declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação e instituição de servidão administrativa, das áreas necessárias à exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural, construção de refinarias, de dutos e de terminais;</p> <p>Art. 53. Qualquer empresa ou consórcio de empresas que atenda ao disposto no art. 5o desta Lei poderá submeter à ANP proposta, acompanhada do respectivo projeto, para a construção e operação de refinarias e de unidades de processamento, de liquefação, de regaseificação e de estocagem de gás natural, bem como para a ampliação de sua capacidade (Redação dada pela Lei nº 11.909, de 2009)</p> <p>Art. 64. Para o estrito cumprimento de atividades de seu objeto social que integrem a indústria do petróleo, fica a PETROBRÁS autorizada a constituir subsidiárias, as quais poderão associar-se, majoritariamente ou minoritariamente, a outras empresas.</p> <p>Art. 65. A PETROBRÁS deverá constituir uma subsidiária com atribuições específicas de operar e construir seus dutos, terminais marítimos e embarcações para transporte de petróleo, seus derivados e gás natural, ficando facultado a essa subsidiária associar-se, majoritariamente ou minoritariamente, a outras empresas.</p>
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CASA CIVIL	Lei Federal	Lei Nº 11.909	04/03/2009	Dispõe sobre as atividades relativas ao transporte de gás natural, de que trata o art. 177 da Constituição Federal, bem como sobre as atividades de tratamento, processamento, estocagem, liquefação, regaseificação e comercialização de gás natural; altera a Lei no 9.478, de 6 de agosto de 1997; e dá outras providências.	Transporte de gás natural por meio de condutos e da importação e exportação de gás natural ; Atividades de tratamento, processamento, estocagem, liquefação, regaseificação e comercialização de gás natural

Fonte: Elaboração nossa, 2017.

Como pode ser visto através desse instrumento, em 09 de novembro de 1995, com a promulgação da Emenda Constitucional nº 9, a indústria petrolífera brasileira sofreu mudanças, o que permitiu que algumas atividades, até então sob o monopólio da União, pudessem ser exercidas por outras empresas além da Petrobras. Essa flexibilização começou a ser regulamentada pela Lei nº 9.478/97, a qual “Dispõe sobre a política energética nacional, as atividades relativas ao monopólio do petróleo, institui o Conselho Nacional de Política Energética e a Agência Nacional do Petróleo e dá outras providências” (BRASIL, 1997). A partir da promulgação dessa lei, também conhecida como Lei do Petróleo, qualquer empresa, independentemente da origem de seu capital, desde que constituída sob as leis brasileiras, pode realizar atividades de exploração, produção, transporte, refino, importação e exportação do petróleo. Entretanto, devemos ressaltar que o monopólio não foi quebrado amplamente, pois ainda continua previsto no artigo 177 da Constituição Federal.

A Petrobras, empresa de economia mista, ou seja, empresa que resulta da união entre o Estado e entes privados, e que possui o controle acionário do Governo Brasileiro sendo vinculada ao Ministério de Minas e Energia, com a promulgação da Lei nº 9.478 foi autorizada a criar subsidiárias para exercer suas atividades dentro e fora do País. Essa permissão está na Lei do Petróleo, nos Art. 64 e 65, que determinam que

Art. 64 Para o estrito cumprimento de atividades de seu objeto social que integrem a indústria do petróleo, fica a PETROBRAS autorizada a constituir subsidiárias, as quais poderão associar-se, majoritariamente ou minoritariamente, a outras empresas. Art. 65 A PETROBRAS deverá **constituir uma subsidiária com atribuições específicas de operar e construir seus dutos, terminais marítimos e embarcações para transporte de petróleo, seus derivados e gás natural**, ficando facultado a essa subsidiária associar-se, majoritariamente ou minoritariamente, a outras empresas (BRASIL, 1997, Art. 64 e Art. 65, grifo nosso).

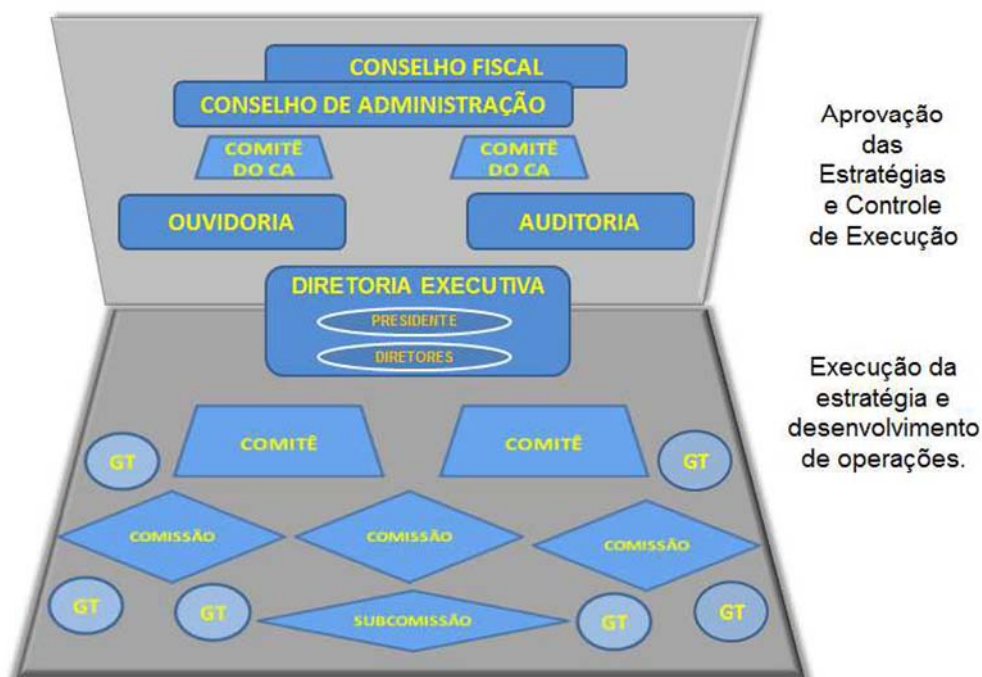
Concebendo que a competência de um órgão é estabelecida em Lei, e que é ela que determina ou limita o exercício das atribuições de cada órgão, assim, visando cumprir o que determina a Lei do Petróleo, em 1998, para o desenvolvimento dessas competências, foi criada a Petrobras Transporte S.A. - Transpetro, que de acordo com o Estatuto Social de 15 de setembro de 1999, em seu Art. 3º, é determinado que a Companhia tem como objeto:

I - As **operações de transporte** e armazenagem de graneis, petróleo e seus derivados, biocombustíveis, petroquímicos e **de gás** em geral, por meio de dutos, terminais, embarcações próprias ou de terceiros, e quaisquer outros modais de transporte, incluindo rodoviário, ferroviário e multimodal; II - O **transporte de sinais**, de dados, voz e imagem associados às suas atividades fins; III - A **construção e operação** de novos dutos, terminais e embarcações, mediante associação com outras empresas, majoritária ou minoritariamente; a participação em outras sociedades controladas ou coligadas, bem como o exercício de outras atividades afins e correlatas (TRANSPETRO, 1999, p. 6, grifo nosso).

Na sua criação, a Transpetro, recebeu as atribuições do Departamento de Transporte da Petrobras. Nesse sentido, nessa pesquisa, a Petrobras é o Órgão Superior do qual a Transpetro possui sua dependência e o Departamento de Transporte, o Órgão de origem, conforme identificado no Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, apresentado na Tabela 3.

Com a criação da Transpetro e de modo a atender suas competências, foi criada uma Estrutura de Governança Corporativa que é composta por: Conselho Fiscal, Conselho de Administração (CA) e Diretoria Executiva (DE), sendo formada por um Presidente e quatro Diretores. Apresentamos na Figura 16 - Estrutura de Governança Corporativa da Transpetro, ou seja, a estrutura da Direção Superior da Transpetro.

**Figura 16 - Estrutura de Governança Corporativa da Transpetro**



Fonte: TRANSPETRO, 2015

As atribuições do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e demais áreas, estão estabelecidas no Estatuto Social da Transpetro e detalhadas no Plano Básico de Organização - PBO<sup>58</sup> ambos apresentados na Tabela 3 - Repertório Legislativo de Criação da Transpetro.

Além da Presidência, a Diretoria Executiva da Companhia é composta pela Diretoria de Serviços, Diretoria Financeira e por duas Diretorias relacionadas diretamente às Áreas de Negócio<sup>59</sup>: Diretoria de Dutos e Terminais e Diretoria de Transporte Marítimo (TRANSPETRO, 2015, p.7). Constituem-se essas Diretorias nos Órgãos dependentes, identificados na Figura 1- Organograma Petrobras Transporte S.A - Transpetro. A estrutura organizacional está classificada em:

- **Estrutura Geral:** Composta pelas unidades organizacionais e funções de seus respectivos titulares diretamente vinculadas à Diretoria Executiva ou ao Conselho de Administração, constantes no PBO.- **Estrutura Básica Complementar:** Compõe-se das unidades organizacionais e das funções gerenciais diretamente e indiretamente vinculadas à estrutura geral. (TRANSPETRO, 2015, p.7 grifo nosso).

A estrutura geral, conforme definida no Plano Básico de Organização, é composta também das

unidades organizacionais diretamente vinculadas aos membros da Diretoria Executiva, relacionadas abaixo juntamente com as respectivas atribuições gerais, além da Ouvidoria Geral da Transpetro e da Auditoria Interna, ambas vinculadas ao Conselho de Administração. (TRANSPETRO, 2015, p.9, acréscimo nosso)

Além da Ouvidoria Geral e da Auditoria Interna, a estrutura geral, possui a Gerência Executiva de Governança, Riscos e Conformidade, Gerência Executiva Recursos de Humanos, Gerência Executiva do Jurídico, entre outras Gerências executivas que apoiam a Diretoria Executiva<sup>60</sup>.

---

<sup>58</sup>**Plano Básico de Organização (PBO)** – Documento Transpetro que “visa definir as diretrizes de organização, governança e gestão da Transpetro, os modelos de organização e de governança corporativa, bem como a estrutura geral da Companhia, as atribuições de suas unidades, a competência de seus titulares e as Áreas de Contato dos membros da Diretoria Executiva. O presente documento é referenciado no Estatuto Social da Petrobras Transporte S.A. –Transpetro” (TRANSPETRO, 2015, p. 2).

<sup>59</sup>**Áreas de negócio** – São as áreas de atuação da Transpetro, relacionadas a logística de transporte e que se divide em duas grandes áreas: Dutos e Terminais e Transporte Marítimo (Definição nossa, baseado em, TRANSPETRO, 2016).

<sup>60</sup>**Estrutura organizacional** - Toda a Estrutura geral da Transpetro foi representada na **Figura 1- Organograma Petrobras Transporte S.A - Transpetro**, no item 1.4 Marco Empírico, desse trabalho.

Vale destacar ainda que a essa estrutura estão subordinados os Comitês e Comissões, que são respectivamente,

fóruns de integração dos assuntos relevantes e estratégicos, visando promover o alinhamento dos negócios, a gestão da Companhia e as diretrizes do Plano Estratégico da Transpetro. [...] fóruns de debates dos principais pontos afetos a temas corporativos de forma integrada e complementar entre si. Essas Comissões devem funcionar como fóruns de análise e aprofundamento de temas específicos, podendo auxiliar na estruturação de informações a serem apresentadas aos Comitês e à Diretoria Executiva. As Comissões poderão criar Subcomissões. As Subcomissões têm por finalidade a realização de estudos ou tarefas definidas por sua Comissão, possuindo caráter temporário ou não. (TRANSPETRO, 2015, p.5)

Portanto, para a implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia, quando da aplicação dessa pesquisa na Transpetro, será à Direção Superior da Companhia que deveremos submeter a criação da Comissão Gestora de Documentos Técnicos de Engenharia - C.G.D.T.E, visando propor

políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de engenharia, a serem implantadas nas unidades da TRANSPETRO; Propor alterações ou adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão de documentos técnicos de engenharia.[...] Controlar e racionalizar a produção, alteração, tramitação e arquivamento dos documentos técnicos de engenharia, bem como a disponibilização das informações neles contidas [...]. Estabelecer critérios técnicos, sistemas e métodos de trabalho que possibilitem a reformulação e modernização dos procedimentos operacionais de gestão de documentos técnicos de engenharia, incluindo a definição de requisitos dos sistemas de informação e de gestão eletrônica de documentos (TRANSPETRO, 2014, p. 4)

Ressaltamos inclusive que essa nossa ação está aderente ao Plano e Negócios e Gestão - PNG 2017-2021 da Transpetro, que tem na estratégia corporativa, como direcionador estratégico, a visão de ser uma empresa “líder em transporte e logística, com foco em petróleo e seus derivados, gás e biocombustíveis no Brasil, competitiva e rentável, que evolui com a sociedade” (TRANSPETRO/PNG, 2016), tendo a Empresa, como estratégias associadas,

- ampliar participação no transporte marítimo, dutoviário e logística da Petrobras e de outros clientes, inclusive por meio de parcerias, -oferecer novos serviços na área de petróleo e seus derivados, biocombustíveis e gás, sendo proativo na proposição de soluções para Petrobras e outros clientes, - **maximizar continuamente a produtividade, otimização de custos e redução de despesas gerais e administrativas de acordo com**

**as melhores práticas de mercado**, - aprimorar a estrutura e a gestão corporativa integrada, para atuação em diversos modelos de negócio com níveis de serviços (custo, prazo e qualidade) compatíveis com as necessidades dos clientes, - **aprimorar o modelo de suprimento de bens e serviços, com maior agilidade e flexibilidade**, agregando valor, atendendo aos requisitos de conformidade e alinhado a padrões e métricas de mercado, - promover gestão da força de trabalho em ambiente de cultura participativa e de confiança mútua orientada para agregação de valor e meritocracia, - **fortalecer os controles internos**, a governança e a gestão de riscos, assegurando transparência e eficácia do sistema de prevenção e combate a desvios, sem prejuízo da **agilidade da tomada de decisão**, - resgatar a reputação e fortalecer o relacionamento com todos os públicos de interesse, por meio de diálogo transparente, respeitoso e proativo, - conduzir os negócios da companhia com **gestão eficaz** de segurança, meio ambiente, saúde e responsabilidade social, fortalecer a atividade de Pesquisa & Desenvolvimento para a melhoria contínua do desempenho do negócio (TRANSPETRO/PNG, 2016 grifo nosso).

De tal modo, concebemos que a implantação de um Programa de Gestão de Documentos está alinhada às “estratégias associadas” da Companhia, pois uma gestão documental eficiente pode: maximizar continuamente a produtividade, otimizar os custos e reduzir as despesas de qualquer organização. Os custos de execução de projetos de engenharia e a operacionalização das instalações talvez sejam os maiores custos fixos da empresa e é exatamente nesses momentos que são produzidos os documentos técnicos de engenharia. Ao conseguirmos racionalizar essa produção documental, estaremos diminuindo os custos operacionais da Empresa.

A gestão documental pode, ainda, auxiliar no aprimoramento do modelo de serviços, atender aos requisitos de conformidade com maior agilidade e flexibilidade, através da disponibilização de informações necessárias; e finalmente, fortalecer os controles internos e promover a agilidade da tomada de decisão. Portanto, nosso trabalho está aderente ao plano estratégico da Companhia. Além disso, esse nosso projeto também está em consonância com o Plano Básico de Organização - PBO, que é o documento corporativo que tem como objetivo

definir as diretrizes de organização, governança e gestão da Transpetro, os modelos de organização e de governança corporativa, bem como a estrutura geral da Companhia, as atribuições de suas unidades, a competência de seus titulares e as Áreas de Contato dos membros da Diretoria Executiva (TRANSPETRO, 2015, p.3).

Conforme determina o Plano Básico de Organização, a Transpetro deve atuar norteada pelas seguintes diretrizes de governança, organização e gestão.



a. Assegurar transparência, tratamento equânime aos acionistas e demais públicos de interesse, prestação de contas, responsabilidade social e ambiental;b. **Adotar padrões corporativos de processos de gestão**, buscando alinhamento com as diretrizes e regras corporativas comuns fixadas no âmbito do Sistema Petrobras e priorizar o compartilhamento de serviços na realização de processos de suporte;c. Assegurar o alinhamento aos modelos de governança, organização e gestão do Sistema Petrobras ;d. Utilizar a estratégia da Companhia como direcionadora e empregar a gestão por processos como referência na configuração da estrutura organizacional;e. Atribuir às Áreas de Negócio a responsabilização pela comercialização, operação e gestão dos investimentos relativos às suas atividades;f. Garantir que o modelo de organização e gestão viabilize a mensuração do desempenho dos Segmentos de Negócios e das unidades responsáveis pelos processos de suporte e gestão; g. Criar condições para utilização de mecanismos contábeis e gerenciais de apuração da contribuição das unidades da Companhia no processo produtivo, regulando as relações entre as mesmas; h. Aplicar mecanismos de delegação acompanhados de sistemática de controle, buscando agilizar o processo decisório; i. **Assegurar capacidade de ação e decisão ágeis**, através de estrutura organizacional em que a gestão executiva esteja próxima da base, de acordo com níveis estruturais definidos no modelo da organização (TRANSPETRO, 2015, p. 3, grifo nosso).

Mesmo que as diretrizes de “Adotar padrões corporativos de processos de gestão” e “Assegurar capacidade de ação e decisão ágeis” não ressaltem a necessidade de melhoria nos processos de gestão de documentos, consideramos que ao implantarmos esse programa na Companhia estaremos assegurando que estas sejam cumpridas, pelo menos no que se refere ao acesso e uso da informação essencial para a tomada de decisão.

Retornando à análise das atribuições da Transpetro e tendo como direcionamento estratégico a visão de ser uma empresa “líder em transporte e logística”, a operação de dutos e terminais é uma das áreas da Transpetro que a permitirá alcançar esse objetivo, já que esses dutos e terminais são importantes elos na cadeia logística de abastecimento do petróleo e derivados do Sistema Petrobras. Assim, destacamos que são os dutos que realizam o transporte do petróleo e derivados, desde a produção até distribuição, ou seja, até os produtos serem entregues às companhias distribuidoras, que abastecem o mercado nacional. Desta forma, a seguir apresentaremos o Repertório Legislativo da Função de Nível 1, função essa responsável pelo Transporte de Gás Natural, que está diretamente ligada a Diretoria de Dutos e Terminais, o órgão imediatamente dependente da Transpetro, e que definimos como objeto de estudo nessa pesquisa.

Tabela 4 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 1 Operar Sistemas de Transporte de GN

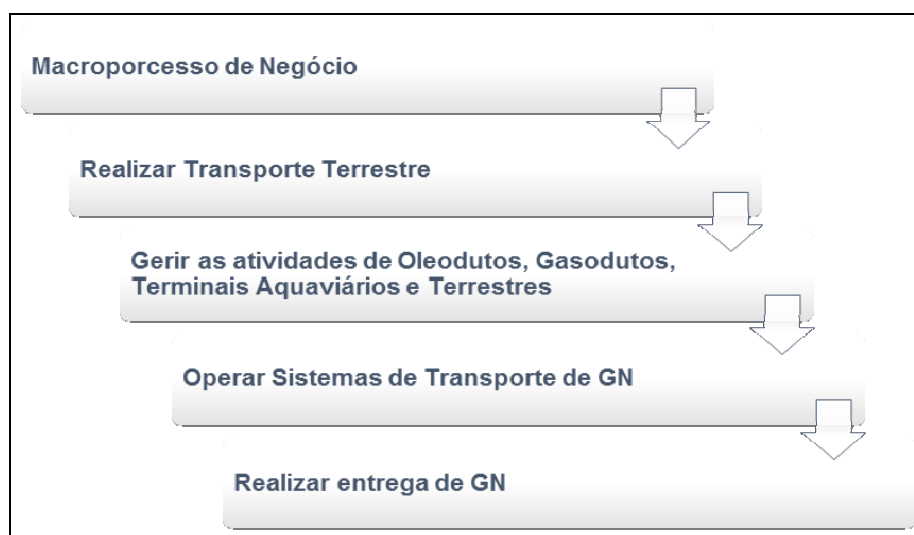
REPERTÓRIO LEGISLATIVO DO ÓRGÃO PRODUTOR					
ÓRGÃO PRODUTOR	PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO		ÓRGÃO DE ORIGEM	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	
ÓRGÃO SUPERIOR (DEPENDÊNCIA)	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A PETROBRAS		ÓRGÃO DEPENDENTE IDENTIFICADO	DIRETORIA DE DUTOS E TERMINAIS	
ÁREA PRODUTORA DE DOCUMENTOS	PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL		COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PRODUTOR	CONSTRUÇÃO E OPERAÇÃO DE NOVOS DUTOS	
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE REGULAÇÃO DA FUNÇÃO NÍVEL 1 - GESTÃO DE TRANSPORTE DE GÁS NATURAL					
Nome do organismo	Tipo	Identificação da Legislação	Data de aprovação	Dispositivo	Resumo do conteúdo (Competências atribuídas)
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO/ ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA	Estatuto Social	Estatuto Social Nº. 00001040284	17/12/1999	DA COMPANHIA E SEUS FINS - Art. 1º - A Petrobras Transporte S.A., que usará a abreviatura TRANSPETRO, é uma subsidiária integral da Petróleo Brasileiro S.A.- Petrobras, constituída na forma do artigo 65 da Lei nº. 9.478, de 6 de agosto de 1997 e do art. 251 da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação a ela aplicável.	A Companhia tem como objeto: I- As operações de transporte e armazenagem de graneis, petróleo e seus derivados, biocombustíveis, petroquímicos e de gás em geral, por meio de dutos, terminais, embarcações próprias ou de terceiros, e quaisquer outros modais de transporte, incluindo rodoviário, ferroviário e multimodal; A Companhia tem como objeto: II- O transporte de sinais, de dados, voz e imagem associados às suas atividades fins; A Companhia tem como objeto: III- A construção e operação de novos dutos, terminais e embarcações, mediante associação com outras empresas, majoritária ou minoritariamente; a participação em outras sociedades controladas ou coligadas, bem como o exercício de outras atividades afins e correlatas. § 1º- As atividades econômicas decorrentes de seu objeto social serão desenvolvidas pela Companhia em caráter de livre competição com outras empresas, obedecendo estritamente às condições de mercado. § 2º- A Companhia exercerá as atividades vinculadas ao seu objeto social por meios próprios ou de terceiros."
PETROBRAS TRANSPORTE S.A	Plano Básico de Negócio	Plano Básico de Negócio - Ata CA nº181 de 16 de Outubro de 2015	16/10/2015	...	Definir as diretrizes de organização, governança e gestão da Transpetro, os modelos de organização e de governança corporativa, bem como a estrutura geral da Companhia, as atribuições de suas unidades, a competência de seus titulares e as Áreas de Contato dos membros da Diretoria Executiva.
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO	Resolução	Resolução ANP Nº 52	02/12/2015	Estabelece a regulamentação para a construção, a ampliação e a operação de instalações de movimentação de petróleo, seus derivados, gás natural, inclusive liquefeito (GNL), biocombustíveis e demais produtos regulados pela ANP.	Art. 1º Fica estabelecida a regulamentação para a construção, a ampliação e a operação de instalações de movimentação de petróleo, seus derivados, gás natural, inclusive liquefeito (GNL), biocombustíveis e demais produtos regulados pela ANP. § 1º Consideram-se instalações sujeitas a esta Resolução: I - dutos e suas instalações auxiliares (complementos e componentes); Art. 2º A construção, a ampliação e a operação de instalações de movimentação de produtos regulados pela ANP dependem de sua prévia e expressa Autorização. Art. 7º A Autorização de Construção (AC) deverá ser requerida nos seguintes casos: I - construção de novas instalações; II - alteração da capacidade de instalações existentes; III - alteração do arranjo físico das instalações; IV - inclusão de novos pontos de recebimento ou entrega de produtos em dutos, bem como de novas estações de bombeamento, compressão, medição ou regulagem de pressão dos produtos; V - alteração de traçado de dutos, caso haja mudança da faixa; VI - alterações decorrentes de adaptação ou conversão de instalações existentes em função de mudança do(s) produto(s) armazenado(s) ou movimentado(s).
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO	Portaria	Portaria ANP Nº 104	08/07/2002	Estabelece a especificação do gás natural, de origem nacional ou importado, a ser comercializado em todo território Nacional.	Art. 1º Fica estabelecida, através da presente Portaria, a especificação do gás natural, de origem nacional ou importado, a ser comercializado em todo o território nacional, consoante as disposições contidas no Regulamento Técnico ANP nº 3/2002, parte integrante desta Portaria. Art. 4º A presente Portaria aplica-se ao gás natural processado, a ser utilizado para fins industriais, residenciais, comerciais, automotivos e de geração de energia.

Fonte: Elaboração nossa, 2017.

Destacamos aqui, que nossos estudos acerca do elemento orgânico do Órgão Produtor, se concentrou apenas na Função de Nível 1, pois é nesse macroprocesso de negócio que parte da competência da Transpetro “**construção e operação de novos dutos, terminais e embarcações**”, definida pela Lei 9.478, se insere, conforme identificado na Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor. Assim, apresentaremos para a Identificação do Órgão Produtor essa estrutura organizacional.

É à Diretoria de Dutos e Terminais que está vinculado o macroprocesso apresentado de maneira reduzida na **Figura 17**, que se refere à estrutura organizacional da Função de Nível 1 Operar Sistemas de Transporte de GN na qual as atividades do Ponto de Entrega de Gás Natural estão alocadas.

**Figura 17 - Macroprocesso Transporte Terrestre - Simplificado**



Fonte: Elaboração nossa, 2017

A Diretoria de Dutos e Terminais está inserida no Macroprocesso Realizar Transporte Terrestre, mas a Função Operar Transporte de GN, para efeitos dessa pesquisa definida como Função de Nível 1, é de responsabilidade das Gerências Executivas de: Operação de Dutos e Terminais Norte, Nordeste e Sudeste; Operação de Dutos e Terminais Sul, São Paulo e Centro Oeste; Controle Integrado, Conformidade e Manutenção de DT e Comercialização e Novos Negócios de Dutos e Terminais, conforme apresentado no Organograma a seguir.

Figura18 - Estrutura da Diretoria de Dutos e Terminais



Fonte: TRANSPETRO, 2015.

Internamente a estrutura organizacional da Diretoria de Dutos e Terminais, as áreas responsáveis pelo desenvolvimento das funções inerentes às instalações operacionais são as Gerências Executivas de Operação de Dutos e Terminais N-NE-SE<sup>61</sup> e Operação de Dutos e Terminais S-SP-CO<sup>62</sup>, em suas respectivas Regionais. Destacamos que essas duas Gerências Executivas, possuem, conforme determina o PBO (TRANSPETRO, 2015, p. 12), funções“ Gestão das atividades de Oleodutos, Gasodutos, Terminais Aquaviários e Terrestres”, no que se refere à operação, inspeção, manutenção e segurança”. É entre essas funções que está subordinada a Função de Nível 1, Gestão de Transporte Terrestre, identificada no Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor, apresentado na Tabela 6 disponível no item 4.2 dessa pesquisa, etapa onde será identificada e analisada.

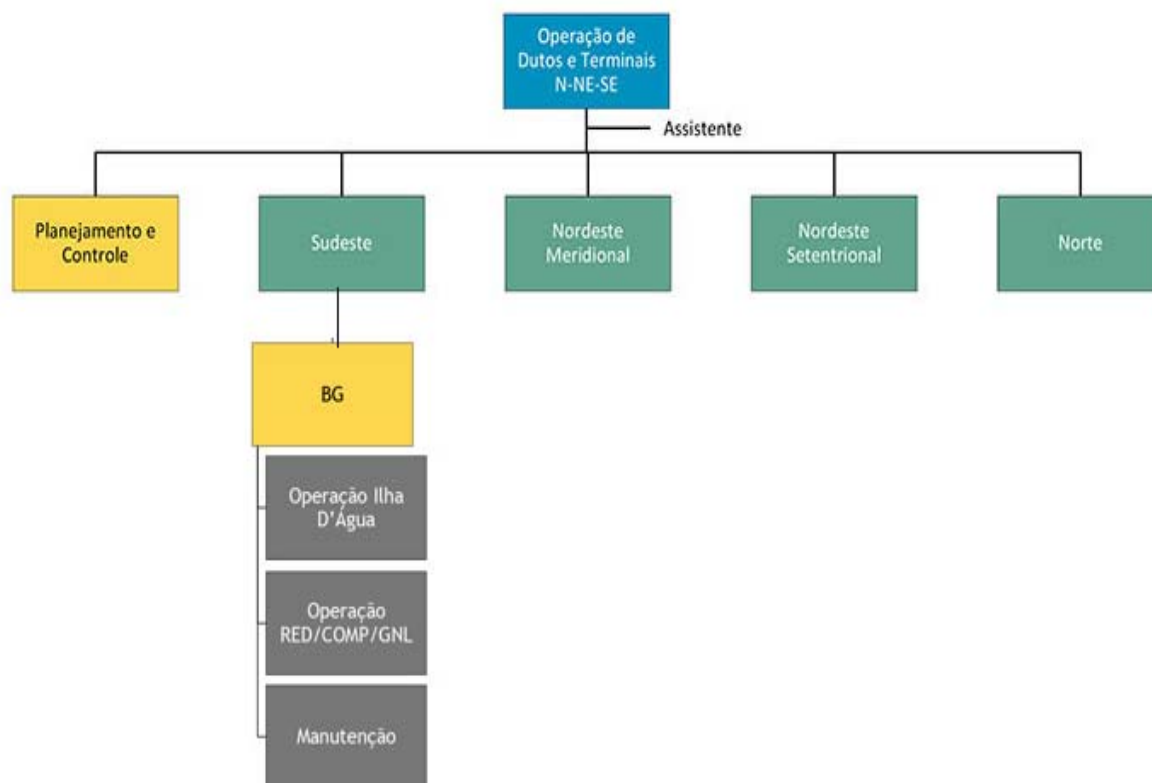
Continuamos, portanto, apresentando a estrutura imediatamente subordinada às Gerências Executivas de Operação de Dutos e Terminais, na Figura 19.

<sup>61</sup> **DUTOS E TERMINAIS N-NE-SE** - Essa Gerência Executiva é responsável perra operação dos Dutos e Terminais da Região Norte, Nordeste e Sudeste do Brasil.

<sup>62</sup> **DUTOS E TERMINAIS S-SP-CO** - Essa Gerência Executiva é responsável perra operação dos Dutos e Terminais da Região Sul, São Paulo e Centro Oeste do Brasil.

Apresentamos assim, a Gerência Executiva de Operação de Dutos e Terminais da Regional Sudeste<sup>63</sup>, que possui atuação na Regional Sudeste do Brasil.

Figura 19 - Gerência Executiva de Operação de Dutos e Terminais - Regional Sudeste.



Fonte: TRANSPETRO, 2015.

É essa Gerência Executiva que tem como atribuições “Operação de Dutos e Terminais, Programação de Transporte e Operação de sistemas de transporte de GN”, que se referem à operação, inspeção, manutenção e segurança das instalações (TRANPETRO, 2015, p.12, grifo nosso). Essas atribuições foram identificadas na

Tabela 6 - Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão **Produtor**, que será apresentada no item 4.2 dessa pesquisa, como funções de Nível 2. Entretanto, vale ressaltar que iremos seguir o percurso da função Operação de

<sup>63</sup> **Nota** - Apresentamos, de maneira simplificada, a estrutura funcional da Gerência Executiva de Operação de Dutos da Regional Sudeste, pois o organograma completo foi classificado pela área de Segurança de Informação, com o Nível de Proteção NP-2, ou seja reservado.

sistemas de transporte de GN, na aplicação da metodologia de identificação arquivística.

Às funções de Nível 2, que não foram amplamente estudadas nessa pesquisa, conforme já dito anteriormente, estão subordinadas as Funções de Nível 3 Gestão das atividades de Oleodutos, Gestão de programação de transporte e Entrega de gás natural para o distribuidor. Sendo essa última, efetivamente a função que realizaremos o reconhecimento das atividades desenvolvidas no Ponto de Entrega de Gás, de modo a identificar os tipos documentais produzidos, conforme apresentado no Repertório Legislativo do Órgão Produtor Função Nível 3 Entrega de Gás Natural para o Distribuidor.

Tabela 5 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 3 Entrega de Gás Natural para Distribuidor

REPERTÓRIO LEGISLATIVO DO ÓRGÃO PRODUTOR					
ÓRGÃO PRODUTOR	PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO		ÓRGÃO DE ORIGEM	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	
ÓRGÃO SUPERIOR (DEPENDÊNCIA)	PETRÓLEO BRASILEIRO S. A PETROBRAS		ÓRGÃO DEPENDENTE IDENTIFICADO	DIRETORIA DE DUTOS E TERMINAIS	
ÁREA PRODUTORA DE DOCUMENTOS	PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL		COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PRODUTOR	CONSTRUÇÃO E OPERAÇÃO DE NOVOS DUTOS	
INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE REGULAÇÃO DA FUNÇÃO NÍVEL 3 - ENTREGA DE GÁS NATURAL PARA O DISTRIBUIDOR					
Nome do organismo	Tipo	Identificação da Legislação	Data de aprovação	Dispositivo	Resumo do conteúdo (Competências atribuídas)
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO	Regulamento Técnico	Regulamento Técnico ANP Nº 2	03/02/2011	Regulamento Técnico de Dutos Terrestres para Movimentação de Petróleo, Derivados e Gás Natural (RTDT).	1.1 Este Regulamento estabelece os requisitos essenciais e os mínimos padrões de segurança operacional para os Dutos Terrestres (Oleodutos e Gasodutos), por ele abrangidos, visando à proteção do público em geral e da força de trabalho da companhia operadora, bem como a proteção das instalações e do meio ambiente. 1.2 Para novos Dutos Terrestres (Oleodutos e Gasodutos), e ampliações dos existentes, os requisitos deste Regulamento são aplicáveis no projeto, na construção, na montagem, na operação, na inspeção, na manutenção da integridade estrutural, na resposta a emergências e na sua desativação. 1.3 Para Dutos Terrestres (Oleodutos e Gasodutos) existentes, os requisitos deste Regulamento são aplicáveis na operação, na inspeção, na manutenção da integridade física, na resposta a emergências e na sua desativação.
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO	Portaria	Portaria ANP Nº 170	26/11/1998	Estabelece para a construção, a ampliação e a operação de instalações de transporte ou de transferência de petróleo, seus derivados e gás natural, inclusive liquefeito (GNL), dependem de prévia e expressa autorização da ANP.	Art. 1º A construção, a ampliação e a operação de instalações de transporte ou de transferência de petróleo, seus derivados e gás natural, inclusive liquefeito (GNL), dependem de prévia e expressa autorização da ANP.
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO INMETRO - INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA	Resolução Conjunta	Resolução Conjunta ANP/INMETRO Nº 1	10/06/2013	Aprova o Regulamento Técnico de Medição de Petróleo e Gás Natural que estabelece as condições e requisitos mínimos para os sistemas de medição de Petróleo e Gás Natural, com vistas a garantir resultados acurados e completos (RTDT - Capítulo IV).	3.52. Ponto de Entrega - Ponto onde o produto movimentado é entregue pelo transportador ao carregador ou a outro destinatário por este indicado.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS	Norma Nacional	Norma ABNT NBR 15280-1	2009	Dutos Terrestres - Parte 1 - Projeto, Associação Brasileira de Normas Técnicas. (RTDT - Capítulo II)	1.1 Esta Parte da ABNT NBR 15280 estabelece as condições e os requisitos mínimos exigidos para projeto, especificação de materiais e equipamentos, inspeção, ensaio hidrostático e controle da corrosão, em sistemas de dutos terrestres. 1.2 Esta Parte da ABNT NBR 15280 se aplica a sistemas de dutos para movimentação de produtos líquidos ou liquefeitos, tais como: álcoois líquidos, petróleo, nafta, gasolina, diesel, querosene, condensados de gás natural, gasolina natural, gás liquefeito de petróleo, amônia anidra líquida e biocombustíveis.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS	Norma Nacional	Norma ABNT NBR 15280-2	2016	Dutos Terrestres - Parte 2 - Construção e Montagem, Associação Brasileira de Normas Técnicas. (RTDT - Capítulos III e IV).	1.1 Esta parte da ABNT NBR 15280 estabelece os requisitos mínimos exigíveis para construção, montagem, condicionamento, teste e aceitação de dutos terrestres. 1.2 Esta parte da ABNT NBR 15280 aplica-se à construção, montagem, condicionamento, teste e aceitação de dutos terrestres novos de aço carbono, seus componentes e complementos, e também às modificações de dutos existentes, destinados ao transporte, transferência e escoamento da produção de: a) hidrocarbonetos líquidos, incluindo petróleo, derivados líquidos de petróleo, gás liquefeito de petróleo (GLP) e álcool - oleodutos; b) gás natural processado e não processado - gasodutos.
PETROBRAS -COMISSÃO DE NORMAS TÉCNICAS - NORTEC	Norma Petrobras	Norma N-1883	08/07/1905	Apresentação de Projeto de Instrumentação/Automação.	1.1 Esta Norma discrimina os documentos e o seu conteúdo mínimo para a elaboração e apresentação de projetos de instrumentação/automação para a PETROBRAS. Os conteúdos aqui descritos referem-se somente aos aspectos relativos à disciplina de instrumentação/automação.
PETROBRAS -COMISSÃO DE NORMAS TÉCNICAS - NORTEC	Norma Petrobras	Norma N-2246 Operação de Gasoduto Terrestre e Submarino	2013	Operação de Gasoduto Terrestre e Submarino.	1.1 Esta Norma fixa as condições exigíveis e estabelece as diretrizes e responsabilidades para coordenação, controle e supervisão, a serem seguidas na operação de gasodutos de transporte e transferência, terrestres e submarinos, visando à segurança operacional, a qualidade dos produtos e a preservação do meio ambiente.

Fonte: Elaboração nossa, 2017.



Assim, no próximo item desse capítulo, visando conhecer as atividades desenvolvidas por um Ponto de Entrega de Gás Natural, iniciamos a apresentação dessa instalação, para efeitos deste trabalho, a “área produtora de documentos”.

#### 4.1.2 Área Produtora de documentos: Ponto de Entrega de Gás Natural

Conforme dito anteriormente, dentro da função de Nível 1 “Gestão de Transporte Terrestre”, existe a função de Nível 2 de “Operar sistemas de transporte de GN”, responsáveis pela operação das diversas instalações operacionais da Transpetro. Conforme afirmam Lacerda, *et all* (2012), “em uma malha de gasodutos<sup>64</sup>, as principais instalações operadas são as válvulas de bloqueio dos dutos, os pontos de entrega de gás natural [...], as estações de transferência de custódia e as estações de compressão”. Essas instalações integram todo o sistema de transporte através de gasodutos da Transpetro, conforme apresentado Figura 20 - Sistema de Gasodutos do Sudeste, a seguir.

Figura 20 - Sistema de Gasodutos do Sudeste



Fonte: TRANSPETRO, 2017.

<sup>64</sup> **Malha de gasodutos** – Compreende 68 linhas (entre gasodutos e ramais), estações de compressão, pontos de recebimento (entre os quais dois terminais de GNL), pontos de entrega e atravessa 306 municípios. (TRANSPETRO, 2017).



Como pode ser visto no Quadro 7 - Malha de Gasodutos da Transpetro em números, todo esse Sistema de Gasodutos da Transpetro, é uma complexa e extensa malha, sendo o Ponto de Entrega de Gás Natural integrante desse sistema. São 136 unidades Ponto de Entrega de Gás Natural que visam integrar os 7.107Km de gasodutos às Companhias distribuidoras de gás em todo o território nacional.

**Quadro 7 - Malha de Gasodutos da Transpetro em números**

Total: 7.107 km de Gasodutos	
Capacidade de transporte - 19,7 milhões de m3/dia	
Principais instalações integrantes da malha de gasodutos	
Pontos de Recebimento	29
Pontos de Entrega	136
Estações de Compressão	19

Fonte: TRANSPETRO, 2017

Dentro desse Sistema de Gasodutos, o Ponto de Entrega de Gás Natural é a interface entre o transportador de gás<sup>65</sup>, Transpetro, o produtor<sup>66</sup>, processador<sup>67</sup>, o carregador<sup>68</sup>, o distribuidor local<sup>69</sup>, até chegar ao consumidor final<sup>70</sup>.

<sup>65</sup> **Transportador de gás** - Pessoa jurídica autorizada pela ANP a operar as instalações de transporte; ou seja, dutos de Transporte de gás natural, suas estações de compressão ou de redução de pressão, [ponto de entrega], bem como as instalações de armazenagem necessárias para a operação do sistema (LANNES JR., 2010, p.21, acréscimo nosso).

<sup>66</sup> **Produtor** - Empresa ou conjunto de empresas que executam as atividades relacionadas a extração e exploração de petróleo e gás natural, dentre estas atividades podemos citar a de pesquisa sísmica, de perfuração de poços, coleta e armazenamento do petróleo ou condensado de gás natural, ainda não processados (LANNES JR., 2010, p.18).

<sup>67</sup> **Processador** - Empresas que executam o processamento do petróleo e condensado de gás natural, separando-os e transformando-os em diversos produtos, através da operação das chamadas plantas de processamento de petróleo (LANNES JR., 2010, p.19)

<sup>68</sup> **Carregador** - Empresas que exercem a atividade de intermediação no processo de transporte, atuando como “*broker*” na cadeia de suprimento deste produto, após adquirir o produto de uma empresa de processamento, chamados de processadores, contrata uma empresa especializada em operar e manter instalações, chamados de operadores, para realizar a operação e manutenção da atividade de transporte do produto entre as bases de processamento e as bases de distribuição (LANNES JR., 2010, p.21)

<sup>69</sup> **Distribuidor de gás** - Empresas cuja função é levar o produto ao consumidor final, aqui representado pelas indústrias, empresas de transporte, postos de gasolina, sendo que, em relação ao gás natural o produto é entregue às CDL's (LANNES JR., 2010, p.22)

<sup>70</sup> **Consumidor local** - Normalmente reconhecido entre uma das três personagens, Consumidor residencial [...], Consumidor comercial [...] e Consumidor industrial [...] (LANNES JR., 2010, p.23)

E, em virtude de suas atribuições e responsabilidades, é necessária a produção de um conjunto de documentos, pois

A confiabilidade da documentação técnica é de grande importância para a manutenção industrial, pois contribui diretamente no custo final do serviço. A falta de conhecimento técnico e operacional dos equipamentos pode acarretar paradas indesejadas e até mesmo gerar lucros cessantes nas instalações. O conhecimento pleno do equipamento a ser mantido é de suma importância para um processo de manutenção eficiente com uma gestão adequada de sobressalentes: otimização de estoque e definição adequada de local de armazenamento. Além de tornar fácil o rastreamento de todas as características e especificidades de um determinado equipamento. (BARCELLOS FILHO, et al 2012, p. 09),

Portanto, durante a construção de uma instalação operacional, é de suma importância que documentação técnica seja planejada de maneira confiável, e desta forma

A empresa mantenedora [operadora] deve utilizar um procedimento para o recebimento de documentação técnica dos instrumentos e equipamentos durante o recebimento de novas instalações que contemple pelo menos: 1. Treinamento da equipe responsável pelo recebimento das novas instalações [...] considerando as normas aplicáveis e os padrões estabelecidos pela empresa. 2. Reconhecimento dos fluxogramas das instalações: Verificar no campo a conformidade com os fluxogramas correspondentes a cada instalação a fim de familiarizar-se com as particularidades [...] e verificar a consistência dos projetos com *as-built* "conforme construído". 3. Criação de planilha de carga para o SAP ou sistema de controle de manutenção existente: Visando facilitar a obtenção de informações básicas referentes ao fabricante, modelo, número de série e a folha de dados relacionada a cada equipamento [...]. 4. **Definição de Escopo do Data Book do empreendimento:** A definição de um modelo único e padronizado para o Data Book dos pontos de entrega da mantenedora permite no futuro uma maior facilidade na obtenção das informações técnicas dos equipamentos e sistemas da instalação. 5. **Análise da Documentação:** Uma equipe deve ser formada para analisar as informações presentes em folhas de dados, certificados e manuais e atestar a sua conformidade para o processo de manutenção do equipamento. Cabe ressaltar que muitas vezes a obtenção de informações futuras ausentes no Data Book são impossíveis de serem obtidas. 6. **Arquivamento do Data book:** Após análise da documentação, caso tenha sido constatado que as informações obtidas atendem aos requisitos de: operação, manutenção e registro; o Data Book deve ser arquivado. A adoção dos procedimentos descritos acima no processo de análise e recebimento de documentação técnica resulta no: aprimoramento técnico do profissional; consultas técnicas com maior confiabilidade; facilidade no cadastramento de equipamento no SAP; facilidade de identificação dos sobressalentes dos equipamentos; agilidade no processo de compra; maior eficiência na manutenção e uma redução dos custos totais do processo de manutenção (BARCELLOS FILHO, et al 2012, p. 10, grifo nosso).

Reconhecemos a necessidade de realização da análise da documentação recebida dos empreendimentos. Entretanto, vale destacar que essa análise deve iniciar durante a fase de produção dessa documentação, para que sejam minimizadas as possibilidades da identificação de não conformidades na documentação entregue ao final do empreendimento.

Nessa perspectiva, iniciamos aqui o estudo da identificação da área produtora de documentos, o Ponto de Entrega de Gás Natural, para com isso, identificarmos os tipos documentais que devem ser produzidos em um empreendimento de construção dessa instalação.

Conforme a Lei Nº 11.909, de 4 de março de 2009, que dispõe sobre as atividades relativas ao transporte de gás natural [...], identificada no Repertório Legislativo, apresentada na Tabela 4 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 1 Operar Sistemas de Transporte de GN, algumas dessas atividades são desenvolvidas em um Ponto de Entrega (PE) de Gás Natural (GN) que, conforme afirmam Barcellos Filho, *et al* (2012 p. 01) “é a instalação nos gasodutos de transporte no qual o gás é entregue pelo operador ao carregador ou a quem este venha a indicar”, portanto, uma importante instalação dentro de um sistema de gasodutos, conforme foi apresentado na Figura 20 - Sistema de Gasodutos do Sudeste.

Portanto, o Ponto de Entrega de Gás Natural é uma instalação que está subordinado à **Função de Nível 3**, a “Entrega de GN para o Distribuidor e, conforme afirmam Barcellos Filho, *et al* (2012 p. 01), desenvolve as atividades de “condicionar e medir o GN para a venda com a característica, pressão e temperatura estabelecida em contrato previamente assinado entre a transportadora e a distribuidora regional”. Desta forma, conforme identificado no Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor, identificados na

Tabela 6, as atividades atribuídas ao Ponto de Entrega de Gás Natural são: Gerir condicionamento do GN, Gerir medição do GN para entrega e Gerir comercialização do GN. Sendo essas, portanto, as atividades que nos permitem chegar aos documentos produzidos para registrar a operação e a construção de um ponto de Entrega de GN.

Deve ser destacado que, apesar de nessa pesquisa não estarmos realizando a identificação da competência “Construção”, os instrumentos normativos que definem quais documentos devem ser produzidos nos projetos de engenharia para que o Ponto de Entrega possa ser construído e operado, foram identificados no Repertório Legislativo, pois sem eles não conseguiríamos identificar os documentos que registram as atividades inerentes à competência Construção, que efetiva o estabelecimento físico e operacional dessa instalação.

Vale destacar, ainda, que como no Brasil não existe norma específica que regulamenta a construção, o comissionamento<sup>71</sup>, o condicionamento<sup>72</sup>, a operação e a manutenção de Ponto de Entrega de Gás Natural, para a identificação dos instrumentos normativos da área produtora analisamos toda a legislação que dispõe sobre as atividades relativas ao transporte de gás natural, uma vez que todo esse arcabouço regulatório, direta ou indiretamente, regula as atividades de um Ponto de Entrega de Gás Natural, desde sua construção até a sua entrada em operação.

Assim, apresentamos as normativas da área de Gás no Brasil que regem o funcionamento da Transpetro, da área de Transporte de Gás Natural na Tabela 4 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 1 Operar Sistemas de Transporte de GN e do Ponto de Entrega de Gás Natural na Tabela 5 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 3 Entrega de Gás Natural para Distribuidor.

Enfatizamos aqui que serão esses os instrumentos normativos usados para a fundamentação da etapa de identificação dos elementos funcionais e, conseqüentemente, da identificação arquivística. Porém antes de iniciarmos a identificação dos elementos funcionais, precisamos discorrer sobre o ambiente regulatório da área de transporte de gás natural no Brasil, para o maior entendimento de todo esse contexto legal.

---

<sup>71</sup> **Comissionamento** - Conjunto estruturado de conhecimentos, práticas, procedimentos e habilidades aplicáveis de forma integrada a uma instalação, visando torná-la operacional, dentro dos requisitos de desempenho desejados, tendo como objetivo central assegurar a transferência da instalação do construtor para o operador de forma rápida, ordenada e segura, certificando sua operabilidade em termos de desempenho, confiabilidade e rastreabilidade de informações. (PETROBRAS, 2002c)

<sup>72</sup> **Condicionamento** - Compreende todas as atividades necessárias para, após o término dos serviços de construção e montagem do duto, colocá-lo em condições de ser pré-operado com o produto previsto. (PETROBRAS, 2002c)

#### **4.1.3 Ambiente regulatório da área de Transporte de Gás Natural no Brasil**

O marco inicial de regulação da área de Transporte de Gás Natural no Brasil foi a promulgação da Lei 9.478 de 6 de agosto de 1997, que “dispõe sobre a política energética nacional, as atividades relativas ao monopólio do petróleo, institui o Conselho Nacional de Política Energética e a Agência Nacional do Petróleo e dá outras providências”. Em seu Capítulo V, Seção I Da Instituição e das Atribuições, o Art. 7º institui que

Fica instituída a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, entidade integrante da Administração Federal Indireta, submetida ao regime autárquico especial, como órgão regulador da indústria do petróleo, gás natural, seus derivados e biocombustíveis, vinculada ao Ministério de Minas e Energia. (Redação dada pela Lei nº 11.097, de 2005) (BRASIL, 1997)

Portanto, com a promulgação dessa Lei, foi criada a ANP, sendo essa Agência o principal órgão de regulação das atividades da Transpetro, já que tem como uma das suas finalidades a

fiscalização das atividades econômicas integrantes da indústria do petróleo, do gás natural e dos biocombustíveis, diretamente ou mediante convênios com outros órgãos públicos. A atuação da Agência na fiscalização abrange as áreas de exploração, produção, refino e processamento de petróleo e gás natural, movimentação de petróleo e derivados, biocombustíveis e gás natural, e o abastecimento de derivados de petróleo e gás e biocombustíveis (ANP, 2017).

Nesse sentido, podemos considerar esse o principal órgão regulador pesquisado, para elaborarmos o Repertório Legislativo do Órgão Produtor, onde apresentamos os instrumentos normativos que determinaram a criação da Transpetro, os que regulam a área de transporte de gás natural no Brasil e, por último, a legislação que regula além das competências do Órgão Produtor, as funções do Órgão Dependente, Diretoria de Dutos e Terminais e as atividades desenvolvidas pela área produtora de documentos, o Ponto de Entrega de Gás Natural, tendo sido destacado no Repertório legislativo basicamente a legislação que rege a Função Nível 1 - Gestão de Transporte de Gás Natural, apresentado na Tabela 4 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 1 Operar Sistemas de Transporte de GN

Todo o levantamento para identificação dos instrumentos normativos, teve como ponto de partida o estudo da Lei Nº 9.478, a qual nos permitiu identificar os demais instrumentos que regulam as funções e atividades inerentes ao transporte de gás natural, área dentro da Diretoria de Dutos e Terminais, objeto de estudo nessa pesquisa.

Foi desse modo que identificamos a Lei Nº 11.909 de 04 de março de 2009, que define as competências da Transpetro relativas ao transporte de gás natural, a qual nos direcionou às funções atribuídas pelo órgão dependente do Órgão Produtor, ou seja, a Diretoria de Dutos e Terminais. A partir desse ponto, partimos para a análise dos instrumentos normativos que regulam as atividades do Ponto de Entrega de Gás Natural, que tem como principais normas reguladoras de suas atividades o Regulamento Técnico ANP Nº 2, de 03 fevereiro de 2011, a Portaria ANP Nº 170 de 26 de novembro de 1998 e a Resolução Conjunta ANP/INMETRO Nº 1 de 10 de junho de 2013, conforme apresentado na Tabela 5 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 3 Entrega de Gás Natural para Distribuidor, um dos instrumentos da metodologia de identificação arquivística que nos permitiu compilar as informações inerentes aos elementos orgânicos, da área produtora de documentos, obtidos através da análise da legislação que regula o Órgão produtor, para então, conseguirmos identificar os elementos funcionais, uma vez que, segundo afirma Rodrigues (2012),

No caso de órgãos públicos, o estudo de todos os textos legais e normativos pertinentes à estrutura e funcionamento durante sua existência, permitirá conhecer as competências, funções e atividades desempenhadas que ficaram registradas nos documentos produzidos. São as normas oficiais que dispõem sobre a estrutura e funcionamento do órgão produtor, como leis, decretos, portarias, regulamentos de serviços, entre outros (RODRIGUES, 2012, p. 6)

Outro marco nesse processo de regulação da competência “Realizar Transporte Terrestre”, foi a promulgação da Lei nº 11.909, de 4 de março de 2009, que dispõe especificamente, sobre as atividades relativas ao transporte de gás natural [...], quando se inicia um processo maior de regulação dessa área no Brasil, não só no transporte, mas também na produção, estocagem, e comercialização do gás natural.

Além dessas duas Leis, destacamos a promulgação da Portaria Nº 170, de 26 de novembro de 1998, e do Regulamento Técnico ANP Nº 2 de 03 de fevereiro de 2011. Esses dois instrumentos normativos são de vital importância nessa pesquisa, pois são eles que nos permitem identificar a fundamentação legal para a produção de um conjunto de documentos técnicos de engenharia, os quais deverão aparecer na etapa de identificação dos tipos documentais produzidos, como resultado dessa pesquisa.

A Portaria Nº 170 estabelece que “a construção, a ampliação e a operação de instalações de transporte ou de transferência de petróleo, seus derivados e gás natural, inclusive liquefeito (GNL), dependem de prévia e expressa autorização da ANP”. Portanto, o órgão que desejar construir ou implementar uma melhoria em uma instalação de transporte de gás no Brasil, para conseguir essa autorização, necessita conforme Art. 3º, apresentar o sumário do projeto da instalação, informar qual o serviço pretendido, as capacidades de movimentação e armazenagem discriminadas para cada etapa de implantação do projeto, além de dados técnicos básicos pertinentes a cada tipo de instalação, planta ou esquema preliminar das instalações, ou seja, um conjunto de documentos técnicos de engenharia. Além, de outros tipos documentais que não se enquadram na categoria de documentos técnicos engenharia, e assim não serão identificados durante a etapa de identificação dos tipos documentais.

O Regulamento Técnico ANP Nº 2, Regulamento Técnico de Dutos Terrestres para Movimentação e Petróleo, Derivados e Gás Natural - RTDT, também é uma importante fonte de informação para nossa pesquisa, pois estabelece, entre vários outros itens, que

[...] Para novos Dutos Terrestres (Oleodutos e Gasodutos), e ampliações dos existentes, os requisitos deste Regulamento são aplicáveis no projeto, na construção, na montagem, na operação, na inspeção, na manutenção da integridade estrutural, na resposta a emergências e na sua desativação. - Para Dutos Terrestres (Oleodutos e Gasodutos) existentes, os requisitos deste Regulamento são aplicáveis na operação, na inspeção, na manutenção da integridade física, na resposta a emergências e na sua desativação (ANP, 2011, 2).

São esses itens que determinam e definem a produção do conjunto de documentos técnicos de engenharia, que também são objeto de estudo da etapa

seguinte. O regulamento chega ao ponto de definir os tipos de documentos que devem ser entregues ao final do projeto. A partir desse levantamento foi possível identificar as atividades que devem ser desenvolvidas na instalação, tanto durante a sua construção quanto em todo o ciclo de vida operacional.

Destacamos, nesse momento da pesquisa, que a literatura sobre identificação arquivística as quais nos baseamos, tanto a nacional quanto a espanhola, afirmam que esse estudo do Órgão Produtor deve ser exaustivo a ponto de reconhecer todas mudanças de competências e da estrutura funcional do órgão. Pressupomos que essa diretriz seja justificada quando a aplicação da identificação tem como objetivo o tratamento de fundos acumulados, visando a construção do plano de classificação, na avaliação dos documentos, e na elaboração da tabela de temporalidade. Assim, considerando que nossa pesquisa visa identificar e padronizar a produção documental da Transpetro, nos limitamos ao estudo da estrutura funcional vigente, ou seja, naqueles que produzem documentos.

Desta forma, foi apresentado nesse capítulo o organograma atual da Transpetro, de maneira gráfica, à medida que discorreremos sobre a estrutura funcional hierarquicamente superior ao Ponto de Entrega de Gás Natural. Além disso, as normativas referidas por Molina Nortes e Leyva Palma (1996) foram amplamente identificadas e estão compiladas de maneira detalhada nas três tabelas que constituem o Repertório Legislativo do Órgão Produtor, partindo da Transpetro, enquanto o Órgão Produtor, passando pela Função de Nível 1 Gestão de Transporte Terrestre, até chegar na Área Produtora de Documentos, o Ponto de Entrega de Gás Natural, onde são efetivadas as atividades identificadas nessa pesquisa.

Assim, com Repertório Legislativo do Órgão Produtor elaborado e apresentado, iniciamos a próxima etapa da metodologia de identificação arquivística, que é a identificação dos elementos funcionais do Órgão Produtor, apresentada na Tabela 5 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 3 Entrega de Gás Natural para Distribuidor, foi realizada a identificação dos elementos funcionais, isto é, tendo sido dado destaque para a Diretoria de Dutos e Terminais, Órgão dependente identificado, e o Ponto de Entrega de Gás Natural, área produtora de documentos.



## 4.2 IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS FUNCIONAIS DO ÓRGÃO PRODUTOR

Através da identificação dos elementos orgânicos do Órgão Produtor e da elaboração do Repertório Legislativo realizamos a identificação dos elementos funcionais do Órgão Produtor, apresentados na

Tabela 6, que

[...] está representado pelas funções e atividades administrativas [técnicas e operacionais] desempenhadas pelo órgão, em virtude da competência que tem a seu cargo e que compõe a série documental. (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 158 *apud* RODRIGUES, 2012, p. 6, acréscimo nosso).

O formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor, apresentado a seguir, nos permitiu identificar, de maneira estruturada, os diferentes níveis de funções e as atividades desenvolvidas pela Área Produtora de Documentos, o Ponto de Entrega de GN.

**Tabela 6 - Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor**

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS FUNCIONAIS DO ÓRGÃO PRODUTOR			
Órgão Produtor	Petróleo Brasileiro S. A - TRANSPETRO	Órgão dependente identificado	Diretoria de Dutos e Terminais
Área Produtora de Documentos identificada	Ponto de Entrega de Gás Natural	Competências do Órgão Produtor identificada	Construção e Operação de novos dutos
FUNÇÃO DE NÍVEL 1	FUNÇÃO DE NÍVEL 2	FUNÇÃO DE NÍVEL 3	ATIVIDADES
Gestão de Transporte Terrestre	Operação de Sistemas de Transporte de Líquidos	Gestão das atividades de Oleodutos	...
	Programação de transporte	Gestão de programação de transporte	...
	Operação de Sistemas de Transporte de Gás Natural - GN	Entrega de gás natural para o distribuidor	Gerir condicionamento do GN
			Gerir medição do GN para entrega
			Gerir comercialização do GN

Fonte: Elaboração nossa, 2017.

Durante a identificação dos elementos orgânicos, apresentados na Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor e na Tabela 3 - Repertório Legislativo de Criação da Transpetro ficou evidente, a partir do Estatuto Social da Transpetro, que suas competências são:

- Realizar operações de transporte e armazenagem de graneis, petróleo e seus derivados;
- Realizar transporte de sinais de dados, voz e imagem associados às suas atividades fins;

- A construção e operação de novos dutos, terminais e embarcações.

A competência da Transpetro à qual o Ponto de Entrega de Gás Natural está ligado é “a construção e operação de novos dutos, terminais e embarcações”, competência na qual se concentrará nosso trabalho nesta etapa da pesquisa.

Entretanto, é necessário ressaltar que apesar de ser uma das atribuições da Transpetro, definida em Lei, conforme identificado na Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, a construção de novos dutos e das instalações que compõe os sistemas de gasodutos, atualmente quem desenvolve essa competência é a Petrobras. A Transpetro apenas recebe e acompanha o projeto atuando como agente integrador entre a área operacional, a empresa contratada e a Petrobras, quando da definição dos requisitos do projeto. Além disso, a Transpetro acompanha toda a evolução do projeto, e no que tange à produção dos documentos, informa quais deverá receber ao final do empreendimento, quando da entrega do data-book de obra. Desta forma, não iremos apresentar a parte da competência da Transpetro relacionada à construção de novos dutos, terminais e embarcações.

Assim, a competência identificada nessa pesquisa se refere à “operação de dutos” pois é esta que nos leva às funções de nível 1 identificadas na Tabela 4- Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 1 Operar Sistemas de Transporte de GN, e às atividades desempenhadas pelo Ponto Entrega de Gás Natural. Deste modo, o Órgão Dependente identificado nesta pesquisa é a Diretoria de Dutos e Terminais, à qual a área produtora de documentos, o Ponto de Entrega de Gás Natural, está subordinado funcionalmente.

Devemos destacar que durante a identificação dos elementos funcionais, percebemos que, de uma determinada função outras são derivadas, até chegarmos às atividades. Desta forma, para melhor entendimento, identificamos as funções por nível, concebendo a Função de Nível 1 como a superior até chegar a de Nível 3, que se desdobra nas atividades, como podemos ver na

Tabela 6 - Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor. A função de Nível 1 consiste na Gestão de Transporte Terrestre, que se desdobra em 3 outras funções de Nível 2, a saber: Operação de Sistemas de Transporte de Líquidos, Programação de transporte e Operação de Sistemas de

Transporte de GN. Sendo essa última, o percurso a ser percorrido no processo de identificação. Entretanto, na função de Nível 2, para efeitos desta pesquisa, não realizamos a identificação de nenhuma das funções desse nível, pois o Ponto de Entrega de Gás está subordinado à função de nível 3, Entrega de gás natural para o distribuidor, é essa função que se desdobra nas atividades identificadas nesta pesquisa, que compreende: Gerir o condicionamento de GN, Gerir medição do GN para entrega e Gerir comercialização do GN, identificadas na

Tabela 6 - Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor.

Sendo essas, portanto, as atividades que emanam a produção documental para que o Ponto de Entrega de GN opere e que durante a análise dos instrumentos normativos, serão utilizadas como referencial para identificar todos os documentos que devem ser produzidos para registrar a construção e a operação dessa instalação.

Deve-se ressaltar que, por questões de segurança da informação, realizamos uma análise muito generalista do macroprocesso da Transpetro na aplicação da etapa da metodologia de identificação, quando buscamos reconhecer os elementos funcionais da Transpetro. Não tendo sido identificadas, portanto, todas as funções e atividades desenvolvidas nesse macroprocesso, até porque, nem todas estão mapeadas e seria necessário realizar entrevistas com os gestores dessas áreas.

Finalmente, concluímos que, ao apresentarmos o formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor deixamos explícitas as atividades desenvolvidas pela Companhia para cumprir suas atribuições e em particular, as atribuições do Ponto de Entrega de Gás Natural. Com essas informações, identificaremos a seguir os tipos documentais que registram as atividades de “Gerir o condicionamento de GN”, “Gerir medição do GN para entrega” e “Gerir comercialização do GN”, realizadas pela área produtora de documentos, o Ponto de Entrega de Gás Natural.

### 4.3 IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS

A etapa da aplicação da metodologia de identificação arquivística que se refere à efetiva concretização da identificação dos tipos documentais, teve como premissa básica a identificação dos elementos orgânicos, dos elementos funcionais e de uma série de fundamentos legais que definem as competências do Órgão Produtor, as funções dos Órgãos dependentes e regulam as atividades desenvolvidas pela área produtora de documentos técnicos de engenharia, o Ponto de Entrega de Gás Natural. O produto final da aplicação dessa metodologia está, portanto, apresentado na Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural.

Entretanto, antes de apresentar a aplicação da metodologia relacionada à identificação dos tipos documentais, devemos destacar que, conforme modelos desenvolvidos pela Prof<sup>a</sup>.Dr<sup>a</sup>. Ana Celia Rodrigues e utilizados como referência para elaboração dos nossos instrumentos de aplicação, existem alguns elementos como: “Classificação do Documento”, “Tempo de Arquivamento” e “Destinação”, entre outros. Vale ressaltar que, esses elementos preconizados pela autora, pela literatura nacional e espanhola, apesar de serem essenciais para a elaboração do plano de classificação, avaliação da massa de documentos acumulados e elaboração da tabela de temporalidade documental, não são objetos dessa pesquisa, justamente por que o nosso objetivo é trabalhar a padronização da produção documental, etapa inicial de um programa de gestão de documentos. Desta forma, estes elementos não foram incluídos no formulário de identificação dos tipos documentais, apresentado na Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural.

**Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural**

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DA ÁREA PRODUTORA							
ÓRGÃO PRODUTOR		PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO			ÓRGÃO DEPENDENTE IDENTIFICADO		DIRETORIA DE DUTOS E TERMINAIS
ÁREA PRODUTORA DE DOCUMENTOS		PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL			COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO PRODUTOR		CONSTRUÇÃO E OPERAÇÃO DE NOVOS DUTOS
FUNÇÃO NÍVEL 1		GESTÃO DE TRANSPORTE DE GÁS NATURAL	FUNÇÃO NÍVEL 2	OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE TRANSPORTE DE GÁS NATURAL		FUNÇÃO NÍVEL 3	ENTREGA DE GAS NATURAL PARA O DISTRIBUIDOR
ATIVIDADES		APLICAÇÃO DA METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA				FUNDAMENTO LEGAL	
		TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS					
		DENOMINAÇÃO ATUAL DO DOCUMENTO	ESPÉCIE DOCUMENTAL	ATIVIDADE (VERBO + OBJETO)	TIPO DOCUMENTAL (Espécie + preposicao + verbo + preposição + objeto)		LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS, PROCEDIMENTOS
Gerir condicionamento do GN		Memorial descritivo das instalações	Memorial	Descrição + das instalações	Memorial de descrição das instalações		8.1 O projeto do Duto deve ser constituído, no mínimo, pelos documentos abaixo relacionados
		Desenhos de projeto de obras complementares	Desenho	Projeto + de obras complementares	Desenho de representação de projeto de obras complementares		
		Especificações técnicas de projeto de obras	Especificação Técnica	Projeto + obras	Especificação técnica de projetos obras		
		Especificações técnicas para construção e montagem da instalação	Especificação Técnica	Contrução e montagem da instalação	Especificação técnica para construção e montagem da instalação		
		Especificações técnicas para condicionamento da instalação	Especificação Técnica	Condicionamento da instalação	Especificação técnica para condicionamento da instalação		
		Especificações técnicas para pré-operação da instalação	Especificação Técnica	Pré-operação da instalação	Especificação técnica para pré-operação da instalação		
		Relatório de identificação e análise de riscos da instalação	Relatório	Identificação + análise de riscos da instalação	Relatório de identificação e análise de riscos da instalação		
		Manual de operação de dutos	Manual	Operação de dutos	Manual de operação de dutos		
		Manual de operação de sistemas de duto	Manual	Operação + sistemas de dutos	Manual de operação de sistemas de dutos		
		Procedimento mútuo de operação de dutos	Procedimento mútuo	Operação + duto	Procedimento mútuo de operação de dutos		
		Procedimento mútuo de operação de sistemas de dutos	Procedimento mútuo	Operação + sistemas de dutos	Procedimento mútuo de operação de sistemas de dutos		
		Memorial Descritivo de Automação	Memorial	Descrição de automação	Memorial de descrição de automação		9.5.2 Os relatórios de identificação e análise de riscos devem apresentar as recomendações e conclusões para cada etapa do ciclo de vida da instalação. 9.5.3 Os relatórios de identificação e análise de riscos devem estar disponíveis para consulta pela ANP e demais partes interessadas, a qualquer tempo.  15.1 Orientar as atividades operacionais do Duto. Deve ser elaborado pelo Transportador contendo informações de projeto, construção e dados de operação. Deve estar atualizado e disponível para todo o pessoal envolvido.  15.3 Definir claramente a abrangência e responsabilidades em relação às UOs e UOTs envolvidas, bem como em relação aos limites físicos do Duto ou Sistema de Dutos.
		Arquitetura de Sistema de Automação e Controle	Desenho	Arquitetura + sistema de automação e controle	Desenho de Arquitetura de Sistema de Automação e Controle		
		Especificação Técnica para Sistemas Especiais	Especificação Técnica	Sistemas especiais	Especificação Técnica de Sistemas Especiais		
Memorial Descritivo do Sistema de Instrumentação	Memorial	Descrição + Sistemas de instrumentação	Memorial de descrição do Sistema de Instrumentação				
						REGULAMENTO TÉCNICO ANP Nº 2 - RTDT de 03 de fevereiro de 2011	
						NORMA PETROBRAS N-1883 - Apresentação de Projeto de Instrumentação / Automação	

...Continua

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DA ÁREA PRODUTORA						
APLICAÇÃO DA METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA					FUNDAMENTO LEGAL	
ATIVIDADES	TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS				LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS, PROCEDIMENTOS	OBJETIVO DA PRODUÇÃO DOS DOCUMENTOS
	DENOMINAÇÃO ATUAL DO DOCUMENTO	ESPÉCIE DOCUMENTAL	ATIVIDADE (VERBO + OBJETO)	TIPO DOCUMENTAL (Espécie + preposicao + verbo + preposição + objeto)		
Gerir medição do GN para entrega	Memorial Descritivo de Automação de Equipamentos	Memorial	Descrição + Sistemas de automação de equipamentos	Memorial de descrição de Automação de Equipamentos	NORMA PETROBRAS N-1883 - Apresentação de Projeto de Instrumentação / Automação	Discriminar os documentos e o seu conteúdo mínimo para a elaboração e apresentação de projetos de instrumentação/automação para a PETROBRAS. Os conteúdos aqui descritos referem-se somente aos aspectos relativos à disciplina de instrumentação/automação.
	Especificação Técnica de Automação de Equipamentos	Especificação Técnica	Automação + equipamentos	Especificação Técnica de Automação de Equipamentos		
	Memória de Cálculo de Dimensionamento de Elementos Primários de Vazão (MC)	Memória	Cálculo + Elementos Primários de Vazão	Memória de Cálculo de Elementos Primários de Vazão		
	Memória de Cálculo de Dimensionamento de Válvula de Controle	Memória	Cálculo + Válvula de Controle	Memória de Cálculo de Válvula de Controle		
	Diagrama de Malha	Diagrama	Descrição + Malha de instrumentos	Diagrama de descrição da malha de instrumentos		
	Diagrama Lógico	Diagrama lógico	sistema de intertravamento	Diagrama lógico de representação de sistema de intertravamento		
	Relatório de detalhamento de Instalação	Relatório	Detalhamento + instalação	Relatório de detalhamento de Instalação		
	Certificado de arqueamento de tanque	Certificado	Arqueamento + tanque	Certificado de arqueamento de tanque	RESOLUÇÃO CONJUNTA ANP/INMETRO Nº 1 de 10 de Junho de 2013	Documento de caráter oficial que acompanha a tabela volumétrica, certificando que foi procedida a arqueação de um tanque/reservatório, com vistas a atender exigências legais.
	Diagrama esquemático das instalações indicando as principais correntes de gás natural	Diagrama	Representação + correntes de gás natural	Diagrama de representação das correntes de gás natural		Para aprovação e realização do projeto de medição ou de sua alteração deve ser enviado à ANP para aprovação o documentos do Projeto. Documento de projeto de instalação de rocessamento de petróleo e gás natural que aponta todos os equipamentos, dutos e instrumentos da instalação, contendo um resumo das especificações destes diversos itens. Documento de projeto de instalações de processamentos de petróleo e gás natural que aponta a concepção adotada para o sistema de processamento (equipamentos e correntes dos fluidos) e contém o balanço de material e energia para as diversas condições operacionais do sistema. Normalmente representa também as principais malhas de controle.
	Memorial descritivo dos sistemas de medição	Memorial	Descrição + sistemas de medição	Memorial de descrição de sistemas de medição		Documentos relativos aos procedimentos de calibração de instrumentos de medição incorporados ao sistema de medição
	Fluxograma de Engenharia dos pontos de medição	Fluxograma de engenharia	Representação + Pontos de medição	Fluxograma de engenharia de representação dos pontos de medição		Devem ser elaborados relatórios de medição contendo todos os valores medidos, todos os cálculos efetuados, incluindo os parâmetros e fatores utilizados, para determinação do volume do fluido medido. DOCUMENTAÇÃO DE OPERAÇÃO
	Fluxograma de Processo dos pontos de medição	Fluxograma de processo	Produção + pontos de medição	Fluxograma de processo de produção dos pontos de medição		
	Diagrama isométrico referentes aos pontos de medição	Diagrama	Isométrico + pontos de medição	Diagrama isométrico de pontos de medição		
	Memorial de cálculo das incertezas de medição	Memória	Calculo + medição das incertezas	Memorial de cálculo de medição das incertezas		
	Especificação técnica de instrumentos de medição, amostradores e acessórios	Especificação Técnica	Instrumentos de medição, amostradores e acessórios	Especificação técnica de instrumentos de medição, amostradores e acessórios		
	Folha de Dados de instrumentos de medição, amostradores e acessórios	Folha	Registro + dados de instrumentos de medição, amostradores e acessórios	Folha de registro de dados de instrumentos de medição, amostradores e acessórios		
	Manual de operação dos sistemas de medição	Manual	Operação + sistemas de medição	Manual de operação dos sistemas de medição		
	Relatório de medição de transferência de custódia	Relatório	Medição + transferência de custódia	Relatório de medição de transferência de custódia		
	Relatório de falha de medição de de transferência de custódia	Relatório	Medição + falhas de transferência de custódia	Relatório de medição de falhas de transferência de custódia		
	Relatório de calibração de instrumentos dos sistemas de medição	Relatório	Calibração + instrumentos dos sistemas de medição	Relatório de calibração de instrumentos dos sistemas de medição		

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DA ÁREA PRODUTORA						
APLICAÇÃO DA METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA					FUNDAMENTO LEGAL	
ATIVIDADES	TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS				LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS, PROCEDIMENTOS	OBJETIVO DA PRODUÇÃO DOS DOCUMENTOS
	DENOMINAÇÃO ATUAL DO DOCUMENTO	ESPÉCIE DOCUMENTAL	ATIVIDADE (VERBO + OBJETO)	TIPO DOCUMENTAL (Espécie + preposicao + verbo + preposição + objeto)		
Gerir medição do GN para entrega	Relatório de inspeção do revestimento anticorrosivo	Relatório	Inspeção + revestimento anticorrosivo	Relatório de inspeção do revestimento anticorrosivo	ABNT NBR 15280-2 Dutos Terrestres Parte 2: Construção e Montagem	Durante a execução dos serviços de construção, montagem e testes, devem ser preparados documentos "como construído" do duto e dos componentes e Complementos, para fornecimento ao operador das instalações, assim como relatórios, documentação de fornecedores, autorizações e registros de terceiros envolvidos, contendo as informações mínimas e os requisitos relacionados em 10.1 a 10.3.
	Relatórios dos testes hidrostáticos	Relatório	Teste + hidrostático	Relatórios de testes hidrostáticos		
	Certificado de qualidade de materiais recebidos e incorporados à obra	Certificado	Qualidade + materiais recebidos e incorporados à obra	Certificado de qualidade de materiais recebidos e incorporados à obra		
	Certificado de instrumentos incorporados à obra	Certificado	Instrumento + obra	Certificado de instrumentos de obra		
	Certificados de equipamentos incorporados à obra	Certificado	Equipamento + obra	Certificados de equipamentos de obra		
	Fluxograma de engenharia do módulo de aquecimento	Fluxograma de engenharia	Representação + módulo de aquecimento	Fluxograma de engenharia de representação do módulo de medição	PROCEDIMENTOS INTERNOS	...
	Fluxograma de engenharia do módulo de filtragem	Fluxograma de engenharia	Representação + módulo de filtragem	Fluxograma de engenharia de representação módulo de filtragem		
	Diagrama esquemático do módulo de aquecimento	Diagrama	Esquemático + módulo de aquecimento	Diagrama esquemático do módulo de aquecimento		
	Diagrama esquemático do módulo de redução de pressão	Diagrama	Esquemático + módulo de redução de pressão	Diagrama esquemático do módulo de redução de pressão		
	Relatório de detecção de vazamento	Relatório	Deteção + vazamento	Relatório de detecção de vazamento		
	Folha de dados de medidor ultrassônico	Folha	Registro + dados de medidor de ultrassônico	Folha de registro de dados de medidor ultrassônico		
	Fluxograma de engenharia do módulo de medição e controle	Fluxograma de engenharia	Representação + módulo de medição e controle	Fluxograma de engenharia de representação módulo de medição e controle		
Gerir comercialização do GN	Diagrama esquemático do módulo de limitação de vazão	Diagrama	Esquemático + módulo de limitação de vazão	Diagrama esquemático do módulo de limitação de vazão		
	Diagrama esquemático do módulo de utilidades	Diagrama	Esquemático + módulo de utilidades	Diagrama esquemático do módulo de utilidades		
	Relatório de movimentação de gás - certificação	Relatório	Certificação + movimentação gás	Relatório de certificação de movimentação de gás		
	Relatório de movimentação de gás - alocação	Relatório	Alocação + movimentação de gás	Relatório de alocação de movimentação de gás		

Fonte: Elaboração nossa, 2017.

A análise tipológica realizada nessa pesquisa seguiu o caminho no qual o elemento inicial, segundo Bellotto (2008, p. 75), “tem de ser necessariamente a entidade produtora e o percurso seguido foi: da sua competência à sua estrutura; da sua estrutura ao seu funcionamento; do seu funcionamento à atividade refletida no documento; da atividade ao tipo; do tipo à espécie; da espécie ao documento”. Essa é, sob nosso ponto de vista, a aplicação efetiva da metodologia da identificação arquivística. Considerando que todo documento é produzido para registrar uma ação ou atividade desenvolvida por uma pessoa ou instituição, para identificar os documentos produzidos, é fundamental estudarmos esse indivíduo enquanto ser social ou institucional, através da identificação do seu contexto orgânico e funcional.

Assim, essa etapa da metodologia consistiu do reconhecimento das atividades desenvolvidas pela área produtora através da análise dos fundamentos legais que regem o seu funcionamento. Com essa análise, foi possível identificar, por meio da análise as relações entre esses fundamentos legais, os elementos funcionais e os documentos que são produzidos para registrar a construção e a operação de um Ponto de Entrega de Gás Natural.

O primeiro resultado obtido com a análise dos elementos funcionais e dos fundamentos legais foi o reconhecimento das espécies documentais que, segundo Tognoli (2015, p. 80) são “o registro da ação”. Como as ações são inerentes às competências, funções e atividades do Órgão Produtor, essas espécies documentais até certo ponto, se encontravam explícitas nos instrumentos normativos.

Assim, com a análise dos fundamentos legais foi possível identificar, além das espécies documentais, os tipos documentais que, de acordo com Tognoli (2015, p. 80), “é a espécie agregada da atividade a qual gera o documento”. Como as atividades de transporte de gás natural são bastante reguladas, conseguimos em alguns momentos identificar nesses documentos os tipos documentais. Por exemplo, o Regulamento Técnico ANP Nº 2 - RTDT de 03 de fevereiro de 2011, determina que ao final da construção e montagem de uma instalação, integrante do sistema de gasodutos, seja elaborado o Manual de operação de dutos, a Especificação técnica para pré-operação da instalação, a



Especificação técnica para condicionamento da instalação, o Procedimento mútuo de operação de dutos, entre vários outros, citados na Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural. Da mesma forma, a Resolução Conjunta ANP/INMETRO Nº 1 de 10 de Junho de 2013, determina que para a aprovação de projetos de medição, os seguintes documentos devem ser produzidos: o Diagrama esquemático das instalações, o Memorial descritivo dos sistemas de medição, etc. Todos esses apresentados na Tabela 7.

Para a identificação dos tipos documentais, além da análise dos fundamentos legais citados anteriormente, os quais regem a construção e a operação de um Ponto de Entrega de Gás Natural, foram analisados também, Normas ABNT, Normas Petrobras e procedimentos internos, que não foram citados no Repertório Legislativo do Órgão Produtor, nem no Formulário de Identificação dos Tipos Documentais, porque esses documentos são corporativos, e, portanto, não devem ser disponibilizados em trabalhos acadêmicos. Nesse sentido, os principais instrumentos normativos pesquisados para identificação dos tipos documentais foram: o Regulamento Técnico ANP Nº 2 - RTDT, a Norma Petrobras N-1883, a Resolução Conjunta ANP/INMETRO Nº 1 e a Norma ABNT NBR 15280 Parte 2, conforme apresentado nas tabelas que consistem no Repositório Legislativo.

**Devemos esclarecer que todos os instrumentos normativos utilizados para identificar os documentos que devem ser produzidos, regulamentam não apenas as atividades de um Ponto de Entrega de Gás Natural. Entretanto, para que pudéssemos delimitar o nosso campo de pesquisa, apenas os tipos documentais que registram a construção ou as atividades dessa instalação foram identificados na**

Tabela 6 - Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor.

Os instrumentos normativos utilizados para a identificação dos tipos documentais foram apresentados na Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural, visando evidenciar os fundamentos legais que determinam a produção de cada tipo documental, sendo esses apresentados na coluna “Objetivos de produção desses documentos”, dessa tabela.

Todos os tipos documentais apresentados na coluna “Denominação atual do documento” da Tabela 7, foram identificados nesses instrumentos normativos.

Foi nesse momento que efetivamente realizamos toda a análise tipológica destes documentos para concretizar a metodologia de identificação dos tipos documentais produzidos por essa área produtora de documentos. Essa análise teve como ponto de partida a identificação da espécie e da atividade que determinou a identificação do documento, sendo a análise tipológica realizada conforme apresentado na coluna Atividade (verbo + objeto) que se concretizou com a definição dos Tipos Documentais, na coluna seguinte, ambas integrante da Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural.

Devemos ressaltar que nessa pesquisa concentramos nossas análises no contexto de produção do documento, ou seja, nos fundamentos legais que lhe deram origem, que o caracterizou e o identificou como objeto de registro de uma atividade ou ação. Esse enfoque dado à pesquisa, visou identificar quais documentos efetivamente devem ser produzidos para atender às necessidades dos projetos de engenharia para construção ou implementação de melhorias nas instalações, ou para permitir registrar as atividades desenvolvidas durante a operacionalização do Ponto de Entrega de GN.

Além disso, não demos ênfase aos aspectos estruturais do documento, ou seja, ao formato, forma e suporte desses documentos, já que, até certo ponto, esses elementos estão padronizados nas Normas Petrobras N-381 e N-1710, conforme apresentamos no capítulo 2 dessa pesquisa, apesar dos problemas identificados nessas normas. Entretanto, como esses aspectos não integram os objetivos dessa pesquisa, não nos coube aqui discuti-los.

Assim, a partir da análise dos instrumentos normativos que regem a construção e operação de um Ponto de Entrega de GN, é que conseguimos realizar a identificação dos tipos documentais, tendo sido, a partir desse momento, realizada a análise tipológica dos documentos para, assim, chegarmos efetivamente aos documentos que devem ser produzidos.

A partir desta análise, surgiu a necessidade de elaborar um Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia, com ênfase nos documentos que registram a construção e operação do Ponto de Entrega de GN, sendo esse Glossário apresentado na **Tabela 8 - Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia**, mas também, no Apêndice A dessa pesquisa para que seja possível toda a sua visualização.

Tabela 8 - Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia

GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA				
ESPÉCIE	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL EM ENGENHARIA	PROPOSTA PARA DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA CONFORME METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA	
Certificado	<p>Declaração que garante a veracidade de um fato, de um estado de coisas, ou o bom estado ou o funcionamento de um objeto/equipamento (BELLOTTO, 2008, p.44).</p> <p>Declaração pela qual uma instituição comprova um fato ou situação próprios de suas atividades a partir da realidade ou de registros (USP, 1997, p.7).</p>	<p><b>Certificado</b> - Documento que comprova a existência e a posse de determinada quantidade de ações. (PETOBRAS, 2017b) Glossário único.</p>	<p>CERTIFICADO DE MATERIAL A PROVA DE EXPLOSÃO</p> <p>CERTIFICADO DE TESTES E MATERIA-PRIMA DA VÁLVULA DE BLOQUEIO</p>	
		<p><b>Certificado de medição</b> - Representação das informações associadas a uma determinada operação (por exemplo quantidades, produto, início e término, etc.) de forma a assegurar a atualidade e exatidão das informações. Se aplica em geral às operações externas. (PETOBRAS, 2017b) Glossário único.</p>	<p>CERTIFICADO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E ENSAIOS</p> <p>CERTIFICADO DE SKID DE MEDIÇÃO DO PONTO DE ENTREGA DE GÁS</p>	
		<p><b>Certificado de qualidade</b> - Representação dos ensaios realizados e respectivos resultados, associados a um local de amostragem (tanque, navio, etc.) numa data/hora, que atesta as condições físico-químicas do produto avaliado, em relação a limites e/ou padrões pré-estabelecidos. (PETOBRAS, 2017b) Glossário único.</p>	<p>CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO DE SOLDADORES E DE OPERADORES DE SOLDAGEM</p> <p>CERTIFICADO DE REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE SOLDADORES</p>	
		<p><b>Certificado de calibração</b> - Documento que registra, de forma clara, objetiva e precisa e de acordo com instruções descritas em métodos adequados, os resultados de cada calibração ou ensaio de equipamento ou instrumento de medição. (INMETRO)</p>	<p>CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO MANÔMETRO</p> <p>CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO TRANSMISSOR DE TEMPERATURA</p>	
			<p>CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO DO PONTO DE ENTREGA DE MACAÉ</p> <p>CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO DOS TRANSMISSORES DE PRESSÃO</p>	
			<p>DATA BOOK DO PROJETO CONCEITUAL DE MODERNIZAÇÃO DOS PE"S DE CONGONHAS</p> <p>DATA BOOK DO PROJETO EXECUTIVO DO PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL</p> <p>DATA BOOK DE CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DO PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL</p>	
Cronograma	<p>Quadro em que se distribui o cumprimento de tarefas, realização de atos ou acontecimentos em dias, semanas, meses e anos. (BELLOTTO, 2008, p.10).</p>	<p><b>Cronograma de execução física</b> - Documento elaborado a partir do Cronograma do Projeto de Investimento aprovado, que estabelece uma valoração das atividades do cronograma em percentuais, devendo ser mensais e acumulados. (PETOBRAS, 2017b) Glossário único.</p>		
Data-book	<p>Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Data-book" não é um espécie documental.</p>	<p><b>Data-book</b> - Conjunto de documentos referentes a um equipamento ou instalação, que pode ser composto por: certificado, desenho, memorial descritivo, lista, relatório e outros. Exemplos: Data Book de Projeto, Data Book de C&amp;M, Prontuários de Normas Regulamentadoras. (PETOBRAS, 2015).</p>		
Desenho	<p>Desenho – Documento que possui informações técnicas apresentadas graficamente de acordo com regras definidas, normalmente através de normas (ISO, 2011, p.2 tradução e adaptação nossa).</p>	<p><b>Desenho</b> - Planta, curvas de níveis, tabela, ábaco, gráfico, croqui, diagrama, fluxograma, anteprojeto e símbolos. (PETOBRAS, 2015, N-1710 ANEXO A).</p>	<p>DESENHO DE CARGAS E IÇAMENTO (PLANO DE RIGGING) DO SKID DE MEDIÇÃO</p>	
		<p><b>Desenhos de Arranjo de Painel de Controle</b> - É um conjunto de desenhos mostrando a distribuição frontal de instrumentos no painel, suas dimensões e arranjos gerais. Inclui também arranjos de botoeiras e chaves, bem como a identificação de todos os instrumentos. Dados construtivos principais do painel podem ser indicados. Em desenho separado, em casos onde o painel possuir porções com gráficos, este último deve ser apresentado, em escala e formato que permitam ao fabricante elaborar desenhos de fabricação. Dimensões de corte para instrumentos frontais podem, eventualmente, também ser indicados.</p>	<p>DESENHO DE ARRANJO DO PAINEL DE CONTROLE DE VAZÃO DO GÁS</p> <p>...</p>	
		<p><b>Desenhos de Peças de Tubulação</b> - São desenhos para pré-fabricação de peças de tubulação na fábrica ou na oficina de campo, elaborados a partir dos Isométricos. Essas peças são devidamente identificadas nesses desenhos de modo a facilitar o serviço da montagem e, em geral, consideram-se para pré-fabricação peças de tubulação de diâmetro superior à 2 1/2" (IBP, 1984, p.30).</p>	<p>DESENHO DE FABRICAÇÃO DA TUBULAÇÃO DO SKID DE FILTRAGEM E MEDIÇÃO</p> <p>DESENHO DE FABRICAÇÃO DA TUBULAÇÃO DO SKID DE REGULAGEM</p>	
		<p><b>Desenhos Esquemáticos de Vasos</b> - São desenhos, sem escala, de vasos, torres, reatores e tanques onde são representados os dados correspondentes ao Projeto Analítico, podendo, ou não, conter algumas informações relativas ao Projeto Mecânico (IBP, 1984, p.30).</p>	<p>DESENHO DE INSTALAÇÃO DOS VASOS DE PRESSÃO</p> <p>DESENHO DE LOCALIZAÇÃO DO VASO ACUMULADOR</p>	
		<p><b>Desenhos Certificados</b> - São desenhos aprovados para fabricação, nos quais o fornecedor ou fabricante, ao emití-los a terceiros, certifica que o equipamento indicado será fornecido e/ou fabricado em estreita obediência ao que é representado nos mesmos. Tal certificação representa um compromisso do fornecedor ou fabricante para com o comprador. (IBP, 1984, p.30).</p>	<p>DESENHO DIMENSIONAL DA VÁLVULA MARK ONE DO FILTRO REGULADOR</p> <p>DESENHO CERTIFICADO DO CONJUNTO DE VÁLVULA ESFERA</p>	
		<p><b>Desenhos de Fornecedores</b> - São desenhos onde é representado o Projeto de Fabricação de Equipamento, normalmente desenvolvidos pelo próprio fornecedor. Outros termos utilizados: Desenho de Fabricação, Desenho de Fabricante (IBP, 1984, p.30).</p>	<p>DESENHO DE FORNECEDOR DAS VÁLVULAS DE BLOQUEIO MANUAL</p>	

Fonte: Elaboração nossa, 2017.

A criação desse glossário de espécies e tipos documentais, se justifica porque conforme afirmam Carvalho e Longo (2002, p.116), é um “[...] instrumento auxiliar para identificação dos documentos abrangidos pelo [...] arquivo, instruindo para que se utilize a espécie adequada para cada ato e para que possa reconhecer esse ato em toda organização”.

Desta forma, com a elaboração desse instrumento, conseguimos registrar e padronizar os documentos identificados através da aplicação da metodologia de identificação arquivística. Portanto, o Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia, juntamente com a Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural, são os principais produtos final dessa pesquisa que concretiza o processo de controle e padronização da produção documental.

Essa padronização implica também na padronização da denominação do documento, que se bem definida auxilia na recuperação, acesso e uso do documento, tendo em vista que, durante a construção do Glossário percebemos que os documentos nem sempre obedecem a estrutura formal do documento que considera a espécie + atividade+ verbo + objeto, segundo a metodologia de análise tipológica do documento.

Por isso, elaboramos uma Tabela de Equivalência, onde apresentamos os documentos como eles foram identificados nos instrumentos normativos, para fazer um contraponto com o Tipo Documental, conforme análise tipológica realizada, e desta forma sugerir uma padronização de sua denominação e conseqüentemente de sua identificação. Podendo, esse glossário, será utilizado durante a definição dos tipos de documentos que irão compor a Lista de Documentos Previstos de um projeto de engenharia. Concretizando assim, uma ideia antiga de alguns profissionais da empresa, de se criar uma lista mestre de documentos, ou lista padronizada, para ser utilizada como referência na identificação dos documentos produzidos nos projetos.

Finalmente, esse glossário apresenta a definição de cada espécie documental, no contexto da Arquivologia, e teve como aporte teórico o Glossário de terminologia de Heloisa Bellotto. Num segundo momento, apresentamos as espécies documentais identificadas no Anexo A da Norma N-1710, tendo como referência a

publicação do Instituto Brasileiro de Petróleo - IBP “Terminologia de engenharia na indústria de petróleo, química e petroquímica”, que tem

por finalidade estabelecer entre os técnicos da área de Engenharia nas Indústrias de Petróleo, Química e Petroquímica uma linguagem comum a ser utilizada em suas licitações, propostas, contratos, especificações, projetos, enfim, em todas as atividades usualmente classificadas como Serviços de Engenharia (IBP, 1984).

Destacamos que esse documento do IBP não aborda apenas a terminologia referente a documentos. Ele apresenta as etapas para a realização de um projeto de engenharia e a terminologia envolvida nesse contexto. A definição dos tipos documentais, portanto, está inserida no documento de acordo com a etapa do projeto em que ela deve ser produzida.

Devemos ressaltar que alguns documentos apresentados na Norma N-1710, como por exemplo, Data-book, Lógica, Imagem e Modelo, para o campo teórico e científico da Arquivologia não são espécies documentais, o que nos levou a defini-los somente no campo teórico da Engenharia.

Conforme dissemos, nesta pesquisa foram identificados apenas os documentos técnicos de engenharia produzidos nas diversas fases dos projetos de engenharia para a realização de reparos, construção ou melhorias nos Ponto de Entrega de GN. É importante frisar que durante toda a etapa de análise da legislação não tivemos a preocupação de identificar os documentos que não fossem documentos técnicos de engenharia, como por exemplo, contratos de serviços, termos de responsabilidades, documentos de inspeção, segurança das instalações, etc., já que nosso objeto de estudo nessa pesquisa refere-se apenas aos documentos produzidos para registrar a realização dos projetos de engenharia e a operação do Ponto de Entrega de GN.

Finalmente, como produto final desse trabalho, ou seja, concretizando um dos objetivos dessa pesquisa de elaborar um procedimento metodológico para padronizar o processo de produção de documentos técnicos de engenharia baseado na metodologia de identificação arquivística, elaboramos os instrumentos apresentados nas tabelas: Tabela 2 – Formulário de Identificação dos Elementos Orgânicos do Órgão Produtor, Tabela 3 - Repertório Legislativo de Criação da Transpetro, Tabela 4 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 1

Operar Sistemas de Transporte de GN, Tabela 5 - Repertório Legislativo do Órgão Produtor: Função Nível 3 Entrega de Gás Natural para Distribuidor,

Tabela 6 - Formulário de Identificação dos Elementos Funcionais do Órgão Produtor culminando com a elaboração da Tabela 7 - Formulário de Identificação dos Tipos Documentais do Ponto de Entrega de Gás Natural e da Tabela 8 - Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia.

## **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A realização desta pesquisa permitiu reafirmarmos nosso entendimento de que existe claramente um vínculo entre a produção dos documentos técnicos de engenharia e o contexto orgânico ao qual está inserido.

Nesse sentido, desenvolvemos com essa pesquisa um procedimento metodológico para padronizar o processo de produção de documentos técnicos de engenharia baseado na metodologia de identificação arquivística, através da elaboração, principalmente, do formulário de Identificação dos Tipos Documentais da Área Produtora de Documentos e do Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia, apresentados respectivamente na Tabela 7 e Tabela 8 instrumentos que poderão, quando elaborados com o apoio dos especialistas na construção e operação de dutos e terminais, serem de fundamental importância na padronização e denominação e toda a produção documental.

Por meio da aplicação da identificação arquivística, ao identificarmos e avaliarmos os atos implicados na produção de documentos, tendo como referencial toda a legislação que rege o cumprimento das competências, funções e atividades da Transpetro, teremos subsídios para auxiliar na implantação de melhorias nos processos de produção de documentos, contribuindo para a continuidade do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro, que tem entre vários outros objetivos, melhorar o processo de produção documental e, também, a entrega dessa documentação, por parte da contratada, à Transpetro.

Ademais, ressaltamos que, a partir da aplicação da metodologia de identificação arquivística, os profissionais de gestão de documentos do Centro de Informação e Documentação da Transpetro, terão condições de atuar no início do projeto de engenharia, uma vez que, normalmente, as áreas de documentação são chamadas a atuar num projeto somente no momento da entrega da documentação, isto é, depois da fase de encerramento do projeto. Atualmente, quando nós, profissionais que trabalhamos nos arquivos da Transpetro, recebemos documentos fora do padrão, não temos muitas vezes outra alternativa a não ser aceitarmos os documentos e encaminhá-los para arquivamento físico ou eletrônico, mesmo



sabendo que possuem problemas, tendo em vista ainda que, depois de entregue a obra, nenhuma construtora está interessada em resolver problemas de documentação.

Almejamos que com a implantação do Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro e a adoção da metodologia de identificação arquivística, o tratamento da documentação seja realizado no início de cada fase do Projeto, especialmente na fase de construção e montagem, onde efetivamente os documentos *as built* são produzidos, que são os documentos que registram as atividades desenvolvidas durante a fase final do projeto e que autorizam o início das atividades operacionais da instalação.

Podemos afirmar que com a identificação arquivística, é possível identificar quais documentos devem ser realmente produzidos e entregues ao final de um projeto de engenharia, e que constituirão a Lista de Documentos Previstos de todos os projetos relacionados àquele tipo instalação. Desta maneira, a definição da LDP de um projeto de engenharia terá como fundamentação os estudos das tipologias documentais identificadas com a metodologia de identificação arquivística, que considera as funções, atividades e a fundamentação legal que rege a construção e a operacionalização de uma instalação. Assim, os critérios para definir a LDP estariam baseados nas funções e atividades a serem desenvolvidas no projeto e na experiência dos profissionais da área, além de critérios padronizados, algo que a metodologia de identificação arquivística pode ajudar a resolver.

Acreditamos que deste modo, a Lista de Documentos Previstos, definida no planejamento de cada fase do projeto, seja mais adequada à realidade do projeto, permitindo com isso a redução de custos com a produção desnecessária de documentos e a melhoria no processo de entrega do data-book da obra, pois sendo essa documentação definida no início do projeto, as empresas contratadas poderão emitir os data-books no decorrer do projeto e a entrega ao CID será realizada de maneira planejada.

Afirmamos ainda, que a adoção da metodologia de identificação arquivística vai aumentar a qualidade da produção dos documentos, tendo em vista que os responsáveis pela produção destes, saberão quais documentos devem compor a

Lista de Documentos Previstos, já que esta será um modelo de referência, padronizado com a aplicação da metodologia no início do projeto.

Quando realizamos a análise dos instrumentos normativos, chegamos à algumas proposições sobre a produção documental realizada nos projetos de engenharia. Por exemplo, quando extraímos do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Técnicos de Engenharias da Transpetro -Gedtrans, uma lista dos documentos entregues ao final da obra, estes deveriam ser similares à Lista de Documentos Previstos elaborada durante o planejamento das diversas fases do projeto. Entretanto, percebemos, através da aplicação da metodologia de identificação arquivística, que nem todos os documentos relacionados à competência “construção e operação de novos dutos”, exigidos na legislação, se encontram nessa Listagem.

Devemos destacar, entretanto, que não estamos afirmando que eles não foram produzidos. Em virtude de nossa experiência como responsáveis pelo recebimento dos data-books de projetos de engenharia, temos algumas suposições: alguns documentos identificados na legislação foram produzidos com denominações (títulos) diferentes do que a legislação determina, outros não foram entregues ao Centro de Informação e Documentação para gestão e armazenamento no Gedtrans e, finalmente, outros podem ter sido entregues diretamente à área operacional, que não os repassou ao CID.

Em contrapartida, alguns documentos foram produzidos apesar de não constarem na legislação. Podemos afirmar que muitos deles são essenciais para o desenvolvimento das atividades da empresa e outros não, porém, para identificarmos quais são essenciais, deveríamos realizar entrevistas com os especialistas da área para entender as razões para a produção desses documentos, o que não foi possível nessa pesquisa.

Toda essa análise demonstra a necessidade da aplicação da metodologia de identificação arquivística na fase de planejamento do projeto, para que sejam definidos os documentos que comporão a Lista de Documentos Previstos, de acordo com as funções e atividades desenvolvidas no projeto.

Após a aplicação da identificação arquivística, fica evidente que não existe uma padronização na produção dos documentos dos projetos de engenharia e que, se for

aplicada essa metodologia, através da identificação dos elementos orgânicos, funcionais e legais, podemos criar uma Lista de Documentos Previstos padronizada para cada tipo de instalação operacional. Isto, sem dúvida, diminuirá as incertezas na produção de documentos nos projetos de engenharia da Transpetro.

Entretanto, essa identificação deve ser realizada com a participação dos profissionais de arquivo e os especialistas da área, haja vista que não se pode fazer a identificação dos documentos tendo como base somente os instrumentos normativos e a metodologia arquivística. É preciso compreender a realidade prática, tanto da construção como da operação da instalação, e para tanto, o envolvimento dos especialistas da área como membros da equipe que realiza a identificação arquivística dos documentos é fundamental

Assim, ao implantarmos o Programa de Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia na Transpetro, quando da realização da identificação arquivística dos documentos, não poderemos considerar apenas os documentos identificados nos instrumentos normativos, a consulta aos especialistas da área é essencial.

Nossa sugestão é que seja criado um grupo multidisciplinar, envolvendo as áreas responsáveis pelos projetos de engenharia, operação, conformidade legal, mapeamento dos processos, e, é claro, pelos profissionais da área de documentação do Centro de Informação e Documentação, particularmente dos arquivistas, para que seja realizada a identificação arquivística dos documentos técnicos de engenharia da Transpetro, e desta forma padronizar essa produção.

Isso feito, avaliamos que esse trabalho deve ser registrado em procedimentos internos e em Glossário de Espécie e Tipos Documentais, de acordo com as atribuições de cada tipo de instalação operacional, tendo em vista que cada uma desenvolve um tipo de atividade. Desse modo será possível padronizar essa produção e, assim, promover a racionalização da produção documental, pois esses instrumentos poderão ajudar na definição da documentação que a contratada deve produzir nos projetos que executam.

A partir desse momento, os próximos projetos terão essa LDP como parâmetro para a contratação da obra, o que poderá reduzir a produção desnecessária de documentos nos projetos, tendo em vista que a Transpetro terá em suas mãos a

lista dos documentos que efetivamente devem ser produzidos, auxiliando assim os fiscais de contrato na hora da medição dos documentos produzidos. Ou seja, eles irão realizar o pagamento somente dos documentos que foram identificados na LDP padrão.

Assim, ressaltamos que a identificação arquivística não é útil apenas para identificar os tipos, espécies ou séries documentais produzidas pela Instituição. Esses elementos são de fundamental importância para a reestruturação dos sistemas de gerenciamento de documentos, principalmente quando da especificação de requisitos para sistemas informatizados de gestão de documentos, e também para realizar a integração ou otimização dos diversos sistemas informatizados da Companhia, o que permitirá que a empresa melhore o seu processo de gerenciamento eletrônico de documentos e a gestão desses.

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONTROLE DA QUALIDADE - ABCQ. **O modelo de maturidade de processos**, 2016. Disponível em: <http://www.abcq.org.br/14/o-modelo-maturidade-processos.html> acesso em 25 de set. de 2016.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10647**. Desenho Técnico. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. **NBR 8196**. Desenho técnico: emprego de escalas. Rio de Janeiro, 1989b.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6023** Informação e documentação -Trabalho acadêmico - Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 14724** Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, 2002b.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520** Informação e documentação - Citações. Rio de Janeiro, 2002.
- AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO (ANP). **Regulamento técnico de dutos terrestres para movimentação de petróleo, derivados e gás natural (RTDT)**. Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: [www.anp.gov.br/?dw=24410](http://www.anp.gov.br/?dw=24410) acesso em 12 de ago. de 2016.
- BARCELLOS FILHO, Pedro Sergio de; et el. Aspectos operacionais relevantes para o comissionamento e pré-operação de pontos de entrega de gás natural. In: RIO OIL & GAS EXPO AND CONFERENCE, 2012, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Petróleo, Gás e Biocombustíveis. 2012. (IBP1978\_12)
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Como fazer análise Diplomática e análise tipológica em arquivística**: reconhecendo e utilizando o documento de arquivo. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo/ Arquivo do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer, 8) disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf8.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf) acesso em 20 de nov. 2015.
- \_\_\_\_\_. **Arquivos Permanentes**: um tratamento documental. 4ª. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
- \_\_\_\_\_. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2ª. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008.
- \_\_\_\_\_. Da gênese à função: o documento de arquivo como informação e testemunho. In.: BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivo**: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014, p. 329-344.
- \_\_\_\_\_. Diplomática como chave da teoria arquivística. **Archeion Online**, *João Pessoa*, v.3, n.2, p.04-13, jul./dez. 2015.
- BERCOVICI, Gilberto. A natureza jurídica da Petrobras e suas consequências práticas. **Diálogo Petrolero**. 2016. Disponível em: <http://dialogopetrolero.com.br/a-natureza-juridica-da-Petrobras-e-suas-consequencias-praticas/> acesso em 09 de out.de 2016.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.28, n.2, p. 64-179, jul./dez. 2015. Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf1.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf) Acesso em: 23 de jul. de 2016.

BRASIL. MINISTERIO DA JUSTIÇA. ARQUIVO NACIONAL. **Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993. (Série Publicações Técnicas/Arquivo Nacional. N.47)

\_\_\_\_\_. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística - DIBRATE**, Rio de Janeiro, 2005. (Publicações Técnicas; nº 51). Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf> acesso em 12 de ago. de 2016.

\_\_\_\_\_. **Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA**, da administração pública federal. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

\_\_\_\_\_. **Manual de levantamento da produção documental.** Rio de Janeiro, 1986. (Publicações Técnicas, 44)

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. CASA CIVIL. DECRETO Nº 4.073, de 3 de Janeiro de 2002. **Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.** Brasília. 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm) acesso em 09 de out. de 2016.

\_\_\_\_\_. LEI Nº 8.159, de 8 de Janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.** Brasília, 1991. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm) Acesso em 55 de set. de 2016

\_\_\_\_\_. LEI Nº 9.478, DE 6 de Agosto de 1997. **Dispõe sobre a política energética nacional, as atividades relativas ao monopólio do petróleo, institui o Conselho Nacional de Política Energética e a Agência Nacional do Petróleo e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9478.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9478.htm) acesso em 09 de dez. de 2015.

\_\_\_\_\_. Lei Nº 6.546, de 04 de Julho de 1978. **Dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/L6546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm) Acesso em 10 de mar. de 2016.

\_\_\_\_\_. LEI Nº 6.496, de 7 de Dezembro de 1977. **Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6496.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6496.htm) acesso em 29 de out. de 2016.

\_\_\_\_\_. Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967. **Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.** Disponível em :[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0200.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200.htm). acesso em 09 de out. de 2016.

\_\_\_\_\_. LEI Nº 5.194, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1966. **Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.** Brasília, 1966. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5194.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5194.htm) Acesso em 05 de jan. de 2016.

BUENO, Danilo A.; RODRIGUES, Ana Célia. **A metodologia de identificação arquivística como parâmetro para a gestão de documentos.** Resultados parciais do projeto de pesquisa intitulado Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação - PPGCI - Mestrado, Universidade Federal Fluminense. [s.d]

\_\_\_\_\_. **Mapeamento de fluxos documentais como elemento de identificação arquivística no âmbito da gestão de documentos**, 2013. 139f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, Instituto de Arte e Comunicação Social, Niterói-RJ, 2013.

\_\_\_\_\_. **Diplomática e Tipologia Documental**: campos de ação e metodologia, São Paulo. In.: SEMINÁRIO ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTA DE SÃO PAULO (ARQ-SP) São Paulo, 2016 (Apresentação)

CAMARGO, Ana Maria de Almeida, et al. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), 2012.

\_\_\_\_\_. BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996

CARMONA MENDO, Concepción. Consideraciones sobre el método en archivística. In: **Documenta & Instrumenta**. Madrid, Universidad Complutense de Madrid, v. I, 2004, p. 35-46.

CARVALHO, E. L. de; LONGO, R. M. J. Informação orgânica: recurso estratégico para a tomada de decisão. **Informação & Informação**, Londrina, v.7, n.2, p.113-133, jul./dez. 2002.

CLOUD, Phillip A. **Engineering Procedures Handbook**: Engineering documentation types. Elsevier [s.l.] 1998. p.164-178 Disponível em: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/B978081551410750026X> acesso em 26 de nov. de 2016.

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA. Brasília: CONFEA, 2016. Disponível em: <http://www.confea.org.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=1189> acesso em 02 de nov. de 2016.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO. CONARQ. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - CTDE **Glossário Documentos Arquivísticos Digitais**. Rio de Janeiro, 2014 - 6ª Versão.

DELMAS, B. **Arquivos para quê?**: textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

DESLANDES, Suely F. A Construção do projeto de pesquisa. In.: MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 29. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. (Coleção temas sociais).

DURANTI, L. Diplomatics: new uses for an old science, Part I. **Archivaria**, v. 28, Summer, 1989.

\_\_\_\_\_. Rumo a uma teoria arquivística de preservação digital: as descobertas conceituais do projeto Interpares. **Arquivologia & Administração**, v. 4., n. 1, p. 5-18, jan./jun. 2005

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual de Normalização de publicações técnico-científico**. 8 ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.

FREITAS, C. Petrópolis V. de C. **Diplomática para a padronização da produção documental**: contribuições para o Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro. 2013, 213f. - Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, Instituto de Arte e Comunicação Social, Niterói-RJ, 2013.

GARCIA RUIPÉREZ, Mariano. **Series y tipos documentales. Modelos de análisis**. En LEGAJOS. CUADERNOS DE INVESTIGACIÓN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL. Nº 10. 2007. (Publicación del Archivo Municipal de Priego de Córdoba).

GIL, Antônio C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo, Atlas, 2002.

HEREDIA HERRERA, Antonia. La identificación y la valoración documentales en la gestión administrativa de las instituciones públicas. **Boletín de la ANABAD**, v.49, n.1, p.19-50, 1999.

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: <http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=155> . Acesso em: 2 nov. 2015.

INSTITUTO BRASILEIRO DE PETRÓLEO. Comissão de Engenharia. **Terminologia de engenharia na indústria de petróleo, química e petroquímica**. Rio de Janeiro: IBP/ENG, 1984.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. **ISO/TC 010** "Technical product documentation. Geneve, 2016.

\_\_\_\_\_. **ISO 15489**. Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles. Geneve, 2016.

\_\_\_\_\_. **ISO 29845** Technical product documentation - Document types. Geneve, 2011.

\_\_\_\_\_. **ISO 10209**. Technical product documentation - Vocabulary - Terms relating to technical drawings, product definition and related documentation. Geneve, 2012.

JARDIM, José Maria. As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, vol. 5, n. 10, 1992, p. 251-260. Disponível em: <http://www.uel.br/pessoal/jneto/arqtxt/novastecnologiasJNETO.pdf> acesso em 30 de out. de 2015

KOUKIAS, A.; KIRITSIS, D. A Step-by-Step Approach to Ensure Asset Performance Based on Technical Documentation. **IFAC- Papers OnLine**, v.48, n.21, p.820-825, 2015. Disponível em: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2405896315017577> Acesso em 30 de out. de 2016.

LA TORRE MERINO, José Luís. MARTÍN-PALOMINO Y BENITO, Mercedes **Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales**. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, SG de información y publicaciones, 2000.

LACERDA, Fabio Gomes et al. **Desafios de manutenção e operação com a expansão da malha de gasodutos: o caso da malha RJ/MG da Transpetro**. In: RIO OIL & GAS EXPO AND CONFERENCE, 2012, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Petróleo, Gás e Biocombustíveis. 2012. (IBP2022\_12)

LANNES Jr. Ayr **Abordagem de manutenção centrada em confiabilidade: estudo de caso em um Ponto de Entrega de Gás Natural de uma empresa de transporte de petróleo**. 2010, 152 f. Dissertação (Mestrado em Sistemas de Gestão pela Qualidade Total) - Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2010.

MELLO, Sílvia L. **de Identificação de tipologia documental como parâmetro para classificação**. 2014. 171f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2014.

MONAIAR, Laila. **O papel dos arquivistas na implantação do modelo de arquitetura da informação na câmara dos deputados**. Brasília, 2013, 45f. Monografia (Especialização em Arquitetura e Organização da Informação). --- Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2013. Disponível em: [file:///C:/Users/maril/Downloads/papel\\_arquivista\\_monaiar.pdf](file:///C:/Users/maril/Downloads/papel_arquivista_monaiar.pdf) acesso em 03 de maio de 20137.

NORONHA, D.P.; FERREIRA, J.M.P. Revisões de literatura. In.: CAMPELLO, B.S. (Org.) ; CENDON, B.V. ; KREMER, J.M. **Fontes de Informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2001.

PENHA, Noemi Andreza da; RODRIGUES, Ana Célia. A noção de identificação arquivística na Espanha e no Brasil nas décadas de 1980-1990. **Prisma.Com**, n. 21, 2013. P.01-28.



PETROBRAS. PETROLEO BRASILEIRO S.A. **NORTECN-381** Execução de desenhos e outros documentos técnicos em geral. Rio de Janeiro: Comissão de Normalização Técnica/Normas Gerais de Projeto, 2012.

\_\_\_\_\_. **NORTECN-1710**. Codificação de documentos técnicos de engenharia. Rio de Janeiro: Comissão de Normalização Técnica/Normas Gerais de Projeto, 2014.

\_\_\_\_\_. **NORTECN-2064**. Emissão e Revisão de Documentos de Projeto. Rio de Janeiro: Comissão de Normalização Técnica/Normas Gerais de Projeto, 2017.

\_\_\_\_\_. **Manual do SINPEP**: Sistema Integrado de Padronização Eletrônica da Petrobras. 2015. (Versão Release 1.2015).

\_\_\_\_\_. **Sistemática corporativa de projetos de investimento do sistema Petrobras**. Rio de Janeiro: Gerência de Análise Integrada de Projetos, 2015

PMBOK GUIA. **Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos** (Guia PMBOK®). 4ª. ed. Project Management Institute, Inc. EUA., 2008.

POSSI, Marcus. Gerenciamento de Projetos: Guia do Profissional São Paulo: Brasport, 2006.

REIS, M. Introdução ao estudo do desenho técnico. [S.L], EBAH, [s.d] Disponível em: <http://www.ebah.com.br/content/ABAAAZI4AC/introducao-ao-estudo-desenho-tecnico> acesso em 20 de maio de 2017.

RHOADS, James B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del RAMP**. Paris: UNESCO, 1983. 51 p.

RODRIGUES, Ana Célia. **Tipologia documental como parâmetro para gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG)**. 2002. Tese de Doutorado. Universidade de São Paulo. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25042003-181526/en.php> acesso em: 01 de out. de 2015.

\_\_\_\_\_. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da Identificação de tipologia documental em arquivos**. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2008. (Tese de Doutorado). Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/>. Acesso em 14 nov. 2016.

\_\_\_\_\_. **Identificação e avaliação no contexto dos Programas de Gestão de Documentos: a perspectiva da diplomática contemporânea** In: SEMINÁRIO DE ESTUDOS ARQUIVÍSTICOS: A GESTÃO DOCUMENTAL NO CONTEXTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL NO BRASIL, 1., 2010, Rio de Janeiro. Anais... 2010, Rio de Janeiro: Governo do Estado do Rio de Janeiro.

\_\_\_\_\_. **Diplomática Contemporânea como Fundamento Metodológico**. In.: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 23, Rio de Janeiro, 2012

\_\_\_\_\_. **Diplomática como Fundamento da Identificação arquivística**. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense - PPGCI/UFF. Niterói, 2016. (*Anotações de aula*).

\_\_\_\_\_. Identificação: uma nova função arquivística? **Revista EDICIC**, v.1, n.4, p.109-129, Oct./Dic. 2011. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3866877> acesso em 20 de out. de 2015.

\_\_\_\_\_. Identificação: uma metodologia de pesquisa para a Arquivística. In.: VALENTIM, Marta Ligia. Pomim (org.) **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária: São Paulo, 2012a, p. 197- 216 Disponível em: [https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos\\_avancados\\_arquivologia.pdf](https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf) acesso em: 01 de Dez. de 2015.

\_\_\_\_\_. Identificação arquivística: subsídios para a construção teórica da metodologia na perspectiva brasileira. In.: MARIZ, Anna Carla A. ; JARDIM, J.M. ; SILVA, S. C. Albite.(Org.) **Novas Dimensões da Pesquisa e do Ensino da Arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Móbile Associação dos Arquivistas do Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. **Identificação arquivística como requisito metodológico do Programa de Gestão de Documentos do Governo do Estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ): reflexões sobre a construção teórica dos procedimentos e instrumentos**. In: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação - XIII ENANCIB, 2012.

\_\_\_\_\_.; DÉVAKI, N. A FAMS e a política de gestão de documentos para a Prefeitura Municipal de Santos: estudo de caso sobre a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria Municipal de Economia e Finanças (TTD SEFIN) In.: OLIVEIRA, L. M. Velloso de; OLIVEIRA, I.C. Borges de (Org.) **Preservação, acesso, difusão: desafios para as instituições arquivísticas do século XXI**. Rio de Janeiro: Associação Arquivistas Brasileiros, 2013. p.87-95

RODRÍGUEZ, Sonia Troitíño. Da crítica diplomática à análise tipológica: abordagens e técnicas de análise documental. **Scire**, v.17, n.1 Jan./jun. 2011) p. 65-72.

RONDINELLI, C. Roseli. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária**. Rio de Janeiro, Editora FGV, 2013.

ROSSI, F. A. **Resumo normas técnicas sobre desenho técnico e representação de projetos de arquitetura**: resumo das normas técnicas da ABNT-2012. [Curitiba]: Universidade Federal do Paraná - Departamento de Expressão Gráfica/DEGRAF, 2012. Disponível em: [http://www.degraf.ufpr.br/docentes/francine/disciplinas/CD028\\_Expressao\\_Grafica\\_II/Resumo\\_NBRs.pdf](http://www.degraf.ufpr.br/docentes/francine/disciplinas/CD028_Expressao_Grafica_II/Resumo_NBRs.pdf) acesso em 29 de out. de 2016.

SANTOS, Dino Rodrigues. **Padronização de documentação de projeto**: contribuição para a modelagem do processo de projeto de edificações. 2004, 134 f. Dissertação (Pós-graduação em Engenharia Civil) - Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2004.

SCHMIDT, Clarissa M. S. **Arquivologia e a construção do seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualizações**. 2012. Tese (Doutorado em Cultura e Informação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2012. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-02072013-170328/>. Acesso em: 25 ago. 2015.

SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. **Como identificar y denominar una serie documental: propuesta metodológica**. *Biblos*, n. 20, p. 49-61, 2004. Disponível em: [www.bibliosperu.com/articulos/20/2004\\_35.pdf](http://www.bibliosperu.com/articulos/20/2004_35.pdf). Acesso em: 21.jan.2017.

SILVA, P. **Vocabulário Jurídico**. 10ed. Rio de Janeiro: Forense,1987. 4v.

TALLAFIGO, Manuel Romero. Diplomática del documento contemporáneo: sus aportaciones para la valoración y Selección en los archivos. In: JORNADAS SOBRE METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,1, 1991. Madrid. **Anais...** Madrid, 20, 21 y 22 de mar.1991 Madrid: Dirección de los Archivos Estatales, 1992, p.51-59.

THOMÉ, Raquel Torres. **Elementos de Identificação de Tipologia Documental para a Gestão Documental**: Estudo de Modelos Metodológicos a partir da Literatura Arquivística da Espanha e do Brasil, 2012, 112f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2012.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **Diplomática contemporânea: aspectos forenses e de organização**. São Paulo. In.: SEMINÁRIO ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTA DE SÃO PAULO (ARQ-SP) São Paulo, 2016 (Curso)

\_\_\_\_\_. Metateoria e Diplomática: a construção de um novo modelo de análise para a identificação de documentos de arquivo. **Scire**. v.21, n.2 Jul/Dic. 2015, p. 75-81. Disponível em: <http://www.ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/viewFile/4248/3815> acesso em 22 de Jun. de 2017.

TRANSPETRO. PETROBRAS TRANPORTE S.A. **Plano Básico de Organização**. Rio de Janeiro, Ata CA nº181 de 16 de Outubro de 2015, Item Único, Pauta 051.

\_\_\_\_\_. **Plano Estratégico 2030 Plano de Negócios E Gestão 2017-2021**. Rio de Janeiro, [2017]

\_\_\_\_\_. **Estatuto Social da Petrobras Transporte S.A. - TRANSPETRO**, Rio de Janeiro, 1999.

\_\_\_\_\_. **PG-0TP-00081-0** Gestão Integrada de Documentos Técnicos de Engenharia da Transpetro. Rio de Janeiro: TRANSP/PRES/ENG/SUP/PROJ/CID, 2014.

\_\_\_\_\_. **PG-3TP-00033-0** Termos e definições para Gestão de Documentos Técnicos de Engenharia da Transpetro. Rio de Janeiro: TRANSP/PRES/ENG/SUP/PROJ/CID, 2017.

\_\_\_\_\_. **Site Oficial**. Disponível em: [http://www.Transpetro.com.br/pt\\_br/quem-somos.html](http://www.Transpetro.com.br/pt_br/quem-somos.html) acesso em 09 de mar. de 2016.

VALLE, A.; SOARES, C.A.; FINOCCHIO, J.; SILVA, L. **Fundamentos do Gerenciamento de Projetos**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2007.

VITORIANO, Marcia C.de C. Pazin. **Obrigaçã, controle e memória. Aspectos legais, técnicos e culturais da produção documental de organizações privadas**. 2011. 356f. Tese de Doutorado. (História Social) - Universidade de São Paulo. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-22082012-090854/en.php> acesso em 04 de nov. de 2016.

WEBFINANCE Inc. **BusinessDictionary.com**, 2016. Disponível em: <http://www.businessdictionary.com/definition/gap-analysis.html#ixzz46BhMds00> acesso e 18 de abril de 2016.

WULFF, Ingrid A.; RASMUSSEN, Bente; WESTGAARD, Rolf H. Documentation in large-scale engineering design: information processing and defensive mechanisms to generate information overload. **International Journal of Industrial Ergonomics**, v.25, n.3, Feb. 2000, p.295-310.

YIN, Robert K. **Estudo de Caso: Planejamento e Métodos**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

## APÊNDICES

### Apêndice A - Glossário de Espécies e Tipos Documentais de Engenharia

GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA					
ESPÉCIE	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL EM ENGENHARIA	PROPOSTA PARA DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA CONFORME METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA		
Certificado	Declarção que garante a veracidade de um fato, de um estado de coisas, ou o bom estado ou o funcionamento de um objeto/equipamento (BELLOTTO, 2008, p.44).  Declarção pela qual uma instituição comprova um fato ou situação próprios de suas atividades a partir da realidade ou de registros (USP, 1997, p.7).	<b>Certificado</b> - Documento que comprova a existência e a posse de determinada quantidade de ações.(PETOBRAS, 2017b) Glossário único.	CERTIFICADO DE MATERIAL A PROVA DE EXPLOSÃO  CERTIFICADO DE TESTES E MATERIA-PRIMA DA VÁLVULA DE BLOQUEIO		
		<b>Certificado de medição</b> - Representação das informações associadas a uma determinada operação (por exemplo quantidades, produto, início e término, etc.) de forma a assegurar a atualidade e exatidão das informações. Se aplica em geral às operações externas. (PETOBRAS, 2017b) Glossário único.	CERTIFICADO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E ENSAIOS  CERTIFICADO DE SKID DE MEDIÇÃO DO PONTO DE ENTREGA DE GÁS		
		<b>Certificado de qualidade</b> - Representação dos ensaios realizados e respectivos resultados, associados a um local de amostragem (tanque, navio, etc.) numa data/hora, que atesta as condições físico-químicas do produto avaliado, em relação a limites e/ou padrões pré-estabelecidos. (PETOBRAS, 2017b) Glossário único.	CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO DE SOLDADORES E DE OPERADORES DE SOLDAGEM  CERTIFICADO DE REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE SOLDADORES		
		<b>Certificado de calibração</b> - Documento que registra, de forma clara, objetiva e precisa e de acordo com instruções descritas em métodos adequados, os resultados de cada calibração ou ensaio de equipamento ou instrumento de medição. (INMETRO)	CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO MANÔMETRO  CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO DO TRANSMISSOR DE TEMPERATURA		
		<b>Cronograma</b>	Quadro em que se distribui o cumprimento de tarefas, realização de atos ou acontecimentos em dias, semanas, meses e anos. (BELLOTTO, 2008, p.10).	<b>Cronograma de execução física</b> - Documento elaborado a partir do Cronograma do Projeto de Investimento aprovado, que estabelece uma valoração das atividades do cronograma em percentuais, devendo ser mensais e acumulados. (PETOBRAS, 2017b) Glossário único.	CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO DO PONTO DE ENTREGA DE MACAÉ
					CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO DOS TRANSMISSORES DE PRESSÃO
Data-book	Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Data-book" não é um espécie documental.	<b>Data-book</b> - Conjunto de documentos referentes a um equipamento ou instalação, que pode ser composto por: certificado, desenho, memorial descritivo, lista, relatório e outros. Exemplos: Data Book de Projeto, Data Book de C&M, Prontuários de Normas Regulamentadoras.(PETROBRAS, 2015).	DATA BOOK DO PROJETO CONCEITUAL DE MODERNIZAÇÃO DOS PE'S DE CONGONHAS		
			DATA BOOK DO PROJETO EXECUTIVO DO PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL		
			DATA BOOK DE CONSTRUÇÃO E MONTAGEM DO PONTO DE ENTREGA DE GÁS NATURAL		
Desenho	Desenho – Documento que possui informações técnicas apresentadas graficamente de acordo com regras definidas, normalmente através de normas (ISO, 2011, p.2 tradução e adaptação nossa).	<b>Desenho</b> - Planta, curvas de níveis, tabela, ábaco, gráfico, croqui, diagrama, fluxograma, anteprojeto e símbolos. (PETROBAS, 2015, N-1710 ANEXO A).	DESENHO DE CARGAS E IÇAMENTO (PLANO DE RIGGING) DO SKID DE MEDIÇÃO		
		<b>Desenhos de Arranjo de Painel de Controle</b> - É um conjunto de desenhos mostrando a distribuição frontal de instrumentos no painel, suas dimensões e arranjos gerais. Inclui também arranjos de botoeiras e chaves, bem como a identificação de todos os instrumentos. Dados construtivos principais do painel podem ser indicados. Em desenho separado, em casos onde o painel possuir porções com- gráficos, este último deve ser apresentado, em escala e formato que permitam ao fabricante elaborar desenhos de fabricação. Dimensões de corte para instrumentos frontais podem, eventualmente, também ser indicados.	DESENHO DE ARRANJO DO PAINEL DE CONTROLE DE VAZÃO DO GÁS  ...		
		<b>Desenhos de Peças de Tubulação</b> - São desenhos para pré-fabricação de peças de tubulação na fábrica ou na oficina de campo, elaborados a partir dos Isométricos. Essas peças são devidamente identificadas nesses desenhos de modo a facilitar o serviço da montagem e, em geral, consideram-se para pré-fabricação peças de tubulação de diâmetro superior à 2 1/2" (IBP,1984, p.30).	DESENHO DE FABRICAÇÃO DA TUBULAÇÃO DO SKID DE FILTRAGEM E MEDIÇÃO  DESENHO DE FABRICAÇÃO DA TUBULAÇÃO DO SKID DE REGULAGEM		
		<b>Desenhos Esquemáticos de Vasos</b> - São desenhos, sem escala, de vasos, torres, reatores e tanques onde são representados os dados correspondentes ao Projeto Analítico, podendo, ou não, conter algumas informações relativas ao Projeto Mecânico (IBP,1984, p.30).	DESENHO DE INSTALAÇÃO DOS VASOS DE PRESSÃO  DESENHO DE LOCALIZAÇÃO DO VASO ACUMULADOR		
		<b>Desenhos Certificados</b> - São desenhos aprovados para fabricação, nos quais o fornecedor ou fabricante, ao emití-los a terceiros, certifica que o equipamento indicado será fornecido e/ou fabricado em estreita obediência ao que é representado nos mesmos. Tal certificação representa um compromisso do fornecedor ou fabricante para com o comprador. (IBP,1984, p.30).	DESENHO DIMENSIONAL DA VÁLVULA MARK ONE DO FILTRO REGULADOR  DESENHO CERTIFICADO DO CONJUNTO DE VÁLVULA ESFERA		
		<b>Desenhos de Fornecedores</b> - São desenhos onde é representado o Projeto de Fabricação de Equipamento, normalmente desenvolvidos pelo próprio fornecedor. Outros termos utilizados: Desenho de Fabricação, Desenho de Fabricante (IBP,1984, p.30).	DESENHO DE FORNECEDOR DAS VÁLVULAS DE BLOQUEIO MANUAL		

Continua...

GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA			
ESPÉCIE	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL EM ENGENHARIA	PROPOSTA PARA DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA CONFORME METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA
Planta	Representação gráfica da projeção horizontal de cidade, edifício ou instalações. Representação gráfica da posição exata de um terreno com logradouros vizinhos. (BELLOTTO, 2008, p.20).	<b>Planta de Arranjo</b> - É um desenho que contém, em escala, a planta baixa (eventualmente cortes e elevações) de localização dos equipamentos, plataformas, edificações, vias de circulação, limites, eixos principais e demais referências situadas na Área Interna de uma Unidade de Processo (IBP,1984, p.20).	PLANTA DE ARRANJO DO SKID DE FILTRAGEM PLANTA DE ARRANJO DO SKID DE REGULAGEM DO PONTO DE ENTREGA JAPERI II
		<b>Planta de Arranjo da Rede Elétrica Subterrânea</b> - Mostra a posição dos cabos da rede, devidamente identificados, nos "manholes" e dutos da rede subterrânea e a localização das mufas de interligação (IBP,1984, p.43).	PLANTA DE ARRANJO DA REDE ELÉTRICA SUBTERRÂNEA
		<b>Arranjo de Equipamentos</b> - Mostra em planta baixa e cortes, com cotas e coordenadas, a posição dos painéis, dutos, caixas de passagem, transformadores, baterias e chaves seccionadoras de uma subestação (IBP,1984, p.43).	PLANTA DA ESTAÇÃO DE CUSTÓDIA DE CANDEIAS E ARRANJO GERAL DE EQUIPAMENTOS
		<b>Planta da Rede Elétrica Subterrânea</b> - Mostra, através de coordenadas, a localização dos envelopes de dutos, caixas de passagens e "manholes" da rede Elétrica Subterrânea. São apresentados também cortes que mostram a disposição e bitola dos dutos nos envelopes e perfis que mostram as cotas e declividades dos dutos, "manholes" e caixas de passagem em relação ao Greide do Projeto. (IBP,1984, p.43).	PLANTA E CORTES DA REDE ELÉTRICA SUBTERRÂNEA DO PONTO DE ENTREGA D.I.S PLANTAS E CORTES DA REDE ELÉTRICA SUBTERRÂNEA
		<b>Planta de Instrumentação</b> - Desenhos onde são indicadas as localizações dos instrumentos, painéis locais, caixas de junção, o encaminhamento de tubulações de sinais pneumáticos e de cabos de sinais elétricos e eletrônicos (inclusive sinais de sensores de temperatura), eletrodo e bandejas e cabeçotes de ar de instrumentos. Neste documento poderão, eventualmente, ser indicadas listas de materiais de instalação. Nele são incluídos itens de instrumentação que não possuem interligações e encaminhamento de envelopes para cabos e tubos. Outros termos utilizados: Planta de Locação de Instrumentos, Planta de Locação e Distribuição de Ar para Instrumentos, Planta de Localização de Instrumentos (IBP,1984, p.38).	PLANTA DE INSTRUMENTAÇÃO DA ESTAÇÃO DE CUSTÓDIA DE CANDEIAS PLANTA DE INSTRUMENTAÇÃO DO EDG DE CANDEIAS PLANTA DE INSTRUMENTAÇÃO DA ESTAÇÃO ITAPORANGA
		<b>Planta de Situação</b> - É um desenho que indica, em escala, o terreno reservado à implantação de um Empreendimento quanto à sua localização. Em relação às vias principais de acesso à região, construções, limites, acidentes geográficos bem como outras referências existentes nas vizinhanças que sejam de interesse representar (IBP,1984, p.22).	PLANTA DE SITUAÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DO FORNECIMENTO DE ENERGIA PLANTA DE SITUAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA
		<b>Planta de Locação de Equipamentos</b> - É um desenho que contém, em escala, plantas baixas, elevações, cortes e detalhes dos equipamentos, tubulações, acessórios, estruturas e demais componentes de uma instalação industrial, indicando através de cotas seu posicionamento relativo ao sistema de coordenadas ou a um marco de referência (IBP,1984, p.22).	PLANTA DE LOCAÇÃO DE PONTOS DE SOLDAGEM PLANTA DE LOCAÇÃO DO CROMATÓGRAFO
		<b>Planta de Classificação de Áreas</b> - É uma representação gráfica, sobre a Planta de Arranjo de uma determinada instalação, dos limites, em planta e elevações, de áreas classificadas quanto ao seu risco e grau de periculosidade segundo as características do(s) produto(s) manuseado(s), processado(s) ou estocado(s). [...] (IBP,1984, p.22).	PLANTA DE CLASSIFICAÇÃO DE ÁREA MÓDULO DE FILTRAGEM PLANTA DE CLASSIFICAÇÃO DE ÁREA CITY GATE DE ANCHIETA
		<b>Planta de Topografia</b> - É um desenho contendo a configuração altimétrica e planimétrica de um terreno com todos os seus acidentes e construções que se encontram à sua superfície (IBP,1984, p.31).	TOPOGRAFIA ÁREA DO PONTO DE ENTREGA JAPERI II E ETC PLANTA DE TOPOGRAFIA PLANTA DE TOPOGRAFIA DA ÁREA DO FUTURO ACESSO À BASE DE CARREGAMENTO
		<b>Planta de Locação de Sondagens</b> - É um desenho onde é indicada, em planta baixa, a localização dos furos de sondagem na área sob investigação. Em geral, essa localização baseia-se na concentração de cargas e normas específicas que determinam o número mínimo de sondagens. (IBP,1984, p.31).	PLANTA DE LOCAÇÃO DE SONDAJENS E ENSAIOS GEOTÉCNICOS PLANTA DE LOCAÇÃO DE SONDAJENS NAS INSTALAÇÕES NA UTGCA
		<b>Plantas de Tubulação</b> - São desenhos feitos em escala contendo todas as tubulações em projeção no plano horizontal. As tubulações representadas são identificadas e todos os acessórios representados e posicionados na planta através de cotas (horizontais e verticais). Através de indicações convencionais são representados e locados todos os instrumentos, linhas auxiliares, purgadores, suportes e outros detalhes repetitivos cuja representação gráfica de instalação são referenciados aos Padrões de Engenharia. Nas plantas de Tubulação também são mostrados os eixos principais de referência, os contornos dos equipamentos, das edificações e das plataformas e acessos na área considerada. [...] (IBP,1984, p.36).	PLANTA DE TUBULAÇÃO DO PONTO DE ENTREGA DE PENEDO PLANTA DE TUBULAÇÃO DE INTERLIGAÇÕES DO PONTO DE ENTREGA DE TAUBATÉ PLANTA DE TUBULAÇÃO DO MÓDULO DE AQUECIMENTO DO PONTO DE ENTREGA DE PENEDO

Continua...



GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA					
ESPÉCIE	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL EM ENGENHARIA	PROPOSTA PARA DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA CONFORME METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA		
Diagrama	...	<b>Diagrama de bloco</b> - É um diagrama no qual se representam (macro operações) por blocos, as unidades ou seções ou operações unitárias que compõe um determinado processo de produção. Em geral, os blocos identificam o serviço principal e são indicadas as correntes relevantes de matérias-primas, produtos, subprodutos etc., que entram e saem em blocos (IBP,1984, p.15).	DIAGRAMA DE BLOCO DA DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA DIAGRAMA DE BLOCO DO SISTEMA DE INTERLIGAÇÃO		
		<b>Diagrama lógico</b> - É uma representação gráfica, na forma de blocos lógicos (por exemplo: "e", "ou", "não" etc), para estabelecimento de sistemas de intertravamento e sequencias (por exemplo: alarmes, segurança operacional, partidas e paradas etc.) dos diversos equipamentos e dispositivos da Unidade Industrial (IBP,1984, p.16).	DIAGRAMA LÓGICO DE INSTRUMENTAÇÃO DO PONTO DE ENTREGA DE JAPERI DIAGRAMA LÓGICO DE INTERTRAVAMENTO DO CVRD		
		<b>Diagrama isométrico</b> - São desenhos sem escala, onde as tubulações são representadas por um traço único, em geral na posição da linha de centro, em perspectiva isométrica. Via de regra as linhas representadas em Isométricos são as de diâmetro nominal maior que 1 1/2",sendo preferido um isométrico para cada linha (IBP,1984, p.36).	DIAGRAMA ISOMÉTRICO DE INCÊNDIO - CASA DE BOMBA - DETALHE "A" DIAGRAMAS ISOMÉTRICOS E VISTAS FRONTAIS (HIDRÁULICAS)		
		<b>Diagrama de malha</b> - Desenho esquemático mostrando de forma individual as componentes de uma malha de controle ou medida de uma variável e suas interligações (IBP,1984, p.40).	DIAGRAMA DE MALHA DE INSTRUMENTAÇÃO DIAGRAMA DE MALHA DO SUMP TANK - TQ-PIER		
		<b>Diagrama de controle de processo</b> - É uma representação em forma de um desenho diagramático dos sistemas de controle e medida, indicando malhas de controle e instrumentação local e remota. Todos os itens de instrumentação são identificados com suas funções, as variáveis envolvidas e numeração serial (IBP,1984, p.16).	DIAGRAMA DE CONTROLE DOS MOTORES DAS BOMBAS PRINCIPAIS DIAGRAMA DE CONTROLE DO AUTOMATISMO DE INCÊNDIO - CIRCUITO DE AQUECIMENTO		
		<b>Diagrama Unifilar</b> - Representação gráfica do sistema elétrico ou de parte dele com a adoção dos símbolos gráficos padronizados. Para efeito de simplificação, todas as fases são indicadas por uma única linha onde são registradas as características principais do sistema. Outro termo utilizado: Esquema Unifilar (IBP,1984, p.42).	DIAGRAMA UNIFILAR E QUADRO DE CARGAS DIAGRAMA UNIFILAR PARA PAINÉIS DE DISTRIBUIÇÃO		
		<b>Diagrama Trifilar</b> - Representação gráfica do sistema elétrico ou de parte dele, com a adoção dos símbolos gráficos padronizados. Nesse diagrama cada fase é representada por uma linha e procura-se mostrar de maneira clara as ligações dos condutores aos respectivos componentes. Outro termo utilizado: Esquema Trifilar (IBP,1984, p.42).	DIAGRAMA TRIFILAR DO PAINÉL DE ILUMINAÇÃO E TOMADAS DIAGRAMA TRIFILAR E QUADRO DE CARGAS DE LUBNOR		
		<b>Diagrama Funcional de Controle</b> - Representação esquemática utilizando-se os símbolos gráficos padronizados onde é mostrada a lógica funcional e de controle do equipamento. São incluídas nessa representação todas as variáveis de processo e/ou proteção, traduzidas pelos respectivos instrumentos, relés, sensores etc., que interfere na operação do equipamento. Outros termos utilizados: Esquema Funcional de Controle, Diagrama Elementar (IBP,1984, p.42).	DIAGRAMA UNIFILAR FUNCIONAL DO QUADRO DE CARGAS DO PL-3202.01101 DIAGRAMA UNIFILAR E FUNCIONAL DAS BOMBAS		
		<b>Diagrama de Interligação</b> - Representação gráfica destinada a mostrar a interligação dos equipamentos que constituem o sistema elétrico, mostrando de maneira clara a relação entre os terminais de ligação desses equipamentos e seus respectivos circuitos, o agrupamento dos condutores em cabos de controle ou eletrodutos comuns e o posicionamento dos circuitos nas caixas de blocos terminais. Todos os componentes do sistema devem ser claramente identificados. Outro termo utilizado: Esquema de Interligação (IBP,1984, p.43).	DIAGRAMA DE INTERLIGAÇÃO DA ESTAÇÃO CUSTÓDIA DE CANDEIAS DIAGRAMA DE INTERLIGAÇÃO DE UTILIDADES DA ESTAÇÃO CUSTÓDIA DE CANDEIAS		
		<b>Diagrama de Fiação</b> - Mostra a interligação interna dos componentes de um painel ou cubículo (disjuntores, relés, transformadores de corrente e potencial, lâmpadas de sinalização, blocos terminais etc.) (IBP,1984, p.43).	DIAGRAMA DE INTERLIGAÇÃO DOS COMPUTADORES DE VAZÃO		
		Especificação Técnica	...	<b>Especificações técnicas</b> - É um documento que apresenta as recomendações técnicas quanto às características dos materiais de construção a serem utilizados nos equipamentos, tubulações, acessórios e demais componentes da instalação (IBP,1984, p.18).	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA TESTE HIDROSTÁTICO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS DE TUBULAÇÃO
				<b>Especificação de Construção</b> - São documentos que contêm os requisitos de qualidade, descrições, procedimentos, códigos e rotinas quanto à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços a serem aplicados na construção (civil, eletromecânica etc.) da instalação industrial considerada (IBP,1984, p.18).	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE MANUSEIO, ARMAZENAMENTO E PRESERVAÇÃO DO PRODUTO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE REQUISITOS PARA A CONSTRUÇÃO DE CANTEIROS MÓVEIS
				<b>Especificação de Equipamentos</b> - São documentos de Projeto, complementares das Folhas de Dados de Equipamentos, onde são definidos aspectos relacionados com preferências técnicas quanto ao projeto do equipamento, testes, inspeção, fabricação e montagem, em vista da experiência do projetista (IBP,1984, p.29).	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EQUIPAMENTOS À PRESSÃO

GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA			
ESPÉCIE	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL EM ENGENHARIA	PROPOSTA PARA DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA CONFORME METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA
Especificação Técnica	...	<b>Especificação de Material de Tubulação</b> - Documento contendo critérios, exigências e tipos de materiais a serem usados para as tubulações, distinguidas pela condição de trabalho a que está sujeita cada linha em particular. Cada especificação atende uma faixa de limites de temperatura e pressão para um determinado serviço (IBP,1984, p.35).	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE MATERIAL DE TUBULAÇÃO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE PADRONIZAÇÃO MATERIAL DE TUBULAÇÃO (DUTOS)
		<b>Especificação de Painel de Instrumentação</b> - Documento incorporando as características construtivas do painel de instrumentação, sua construção, acabamento, componentes e acessórios. Inclui desenhos de ligações internas e identificação de blocos terminais e eventualmente uma lista de instrumentos, unidade de alarme e outros componentes.(IBP,1984, p.38).	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE PAINEL DE INSTRUMENTAÇÃO PARA MONTAGEM NO CAMPO AO LONGO DO OLEODUTO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PAINEL DE INSTRUMENTAÇÃO DAS BOMBAS
		<b>Especificação de Montagem, Teste e Calibração</b> - Consiste num documento que estabelece critérios e instruções específicas para a realização da instalação e montagem dos instrumentos, os respectivos testes e ajustes de calibração. Poderá também incorporar dados adicionais para guarda e manipulação, bem como conter referências aos documentos do projeto de instalação (IBP,1984, p.38).	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CONSTRUÇÃO E MONTAGEM ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE TESTE DE CALIBRAÇÃO
		<b>Especificações Gerais de Instrumentação</b> - Consistem em especificações gerais para cada classe de instrumentos e materiais, indicando suas características principais e comuns a todos os itens da mesma classe. Devem ser relacionadas as normas e os padrões aplicáveis. (IBP,1984, p.40).	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL DE INSTRUMENTAÇÃO DA ILHA REDONDA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL DE INSTRUMENTAÇÃO DE TANCAGEM
		<b>Especificação de Material Elétrico</b> - Conjunto descritivo de requisitos técnicos-construtivos necessários ao projeto e fabricação de material elétrico. (IBP,1984, p.42).	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO DO PONTO DE ENTREGA DE JEQUIÉ
		<b>Estimativa de custos</b>	Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Estimativa de custos" não é um espécie documental,
Fluxograma	Representação gráfica da definição, análise e circuito de rotinas de trabalho ou representação gráfica da identificação e solução de um problema (BELLOTTO, 2008, p. 53).  Representação gráfica da definição, análise e solução de um problema ou de rotinas de trabalho (USP, 1997, p.16).	<b>Fluxograma</b> - Critérios de projeto, especificação de materiais, sistemas e equipamentos, especificação de requisitos, especificação de processo, ou instalações.(PETROBRAS, 2017 ANEXO A).	FLUXOGRAMA DE ENGENHARIA DO SISTEMA DE DISPOSIÇÃO DA EDG
		<b>Fluxograma de engenharia</b> - É um documento que contém, em representação gráfica, sem escala, todos os itens (equipamentos, linhas, acessórios, controles e demais componentes), constantes dos fluxos de matéria-prima, produtos, subprodutos, utilidades e rejeitos de um determinado processo de produção, sendo cada item representado por um símbolo típico, assemelhando-se à função ou aspecto do mesmo. (IBP,1984, p.18).	FLUXOGRAMA DE ENGENHARIA DE MEDIÇÃO BIDIRECIONAL DO GASEB FLUXOGRAMA DE ENGENHARIA SKID DE LIMITAÇÃO DE VASÃO DO BAHIA GÁS
		<b>Fluxograma de utilidades</b> - É um documento contendo em representação gráfica, as especificações e as condições dos fluxos de utilidades necessária a um determinado processo de produção [...] (IBP,1984, p.14).	FLUXOGRAMA DE ESTAÇÃO DE UTILIDADES DA ESTAÇÃO CUSTÓDIA DE CANDEIAS FLUXOGRAMA DE UTILIDADES DE UNIDADE DE REFRIGERAÇÃO
		<b>Fluxograma de processo</b> - É um documento contendo em representação gráfica, o Balanço de Material e de Energia dos fluxos de matérias-primas, produtos, subprodutos e rejeitos de um determinado processo de produção (IBP,1984, p.14).	FLUXOGRAMA DE PROCESSO DO AQUECEDOR AQ DO PONTO DE ENTREGA DE TAUBATÉ FLUXOGRAMA DE PROCESSO DO SISTEMA DE ESTOCAGEM E DISTRIBUIÇÃO ÓLEO DIESEL
		<b>Folha de Dados de Equipamentos</b> - São documentos onde são descritos para cada equipamento sua função, dados operacionais, dados de projeto e características técnicas específicas que permitem sua completa definição para fins de aquisição e de Projeto. As Folhas de Dados de Equipamentos são grupadas por tipo de equipamento e incluem as informações constantes nas Folhas de Dados de Processo [...] (IBP,1984, p.25).	FOLHA DE DADOS DE CÂMERAS E EQUIPAMENTOS DE CFTV FOLHA DE DADOS DOS EQUIPAMENTOS DA PONTE ROLANTE EXX
		<b>Folha de dados de processo</b> - São documentos que contém descrição do serviço, especificações e demais dados particulares do equipamento ou instrumento, necessários à caracterização das suas funções no âmbito do processo de produção considerado. Em geral, essas folhas de dados são agrupadas por tipo de equipamento ou instrumento (IBP,1984, p.16).	FOLHA DE DADOS DE PROCESSO PARA TROCADORES DE CALOR E RESFRIADORES A AR FOLHA DE DADOS DE PROCESSOS PARA INSTRUMENTOS E VÁLVULAS DE SEGURANÇA
Folha	Formato quando devidamente preenchido, para casos específicos corresponde à lista ou ao boletim. (Tais como folha de frequência mensal ou folha de ensaio de laboratório (BELLOTTO, 2008, p. 53).	<b>Folha de Especificação de Instrumentos</b> - Documento em que se descreve para cada item da instrumentação sua função, dados operacionais, e características técnicas específicas que permitem sua completa definição para fins de aquisição. Em geral, estes documentos são preparados usando-se padrões já existentes. Outros termos utilizados: Folha de Dados de Instrumentos, "Instrument Data Sheet". (IBP,1984, p.41).	FOLHA DE ESPECIFICAÇÃO DE INSTRUMENTOS DA CHAVE DE FLUXO FOLHA DE ESPECIFICAÇÃO DE INSTRUMENTOS DO OSVOL

Continua...

GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA				
ESPÉCIE	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL EM ENGENHARIA	PROPOSTA PARA DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA CONFORME METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA	
<b>Imagem</b>	Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Imagem" não é um espécie documental.	<b>Imagem</b> - Fotos, ortofotos, mosaico, hipsométrico, vídeos, entre outros. (PETROBAS, 2015, N-1710 ANEXO A).	IMAGEM CITY GATE CRUZEIRO RELATÓRIO DE FOTOS REGIONAL SUDESTE	
<b>Isométrico</b>	Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Isométrico" não é um espécie documental.	<b>Isométricos de Tubulação</b> - São desenhos sem escala, onde as tubulações são representadas por um traço único, em geral na posição da linha de centro, em perspectiva isométrica. [...] (IBP,1984, p.36).	ISOMÉTRICO DE TUBULAÇÃO DA INSTALAÇÃO ANTECIPADA	
			ISOMÉTRICO DE TUBULAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DA MALHA DE GASODUTO DO NORDESTE	
<b>Laudo</b>	Parecer de especialista no qual se expõe observações e estudos a respeito de objeto obre o qual se solicitou uma perícia. (BELLOTTO, 2008, p. 53).	...	LAUDO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO DE VALA DA CANALETA	
			LAUDO TÉCNICO DE ENTREGA DO SISTEMA ELÉTRICO DE CANTEIRO DE ESPLANADA	
<b>Lista</b>	Rol de nomes ou itens reunidos com finalidade específica (USP, 1997, p.22).	<b>Lista de Material de Tubulação</b> - São listas que reúnem os materiais necessários à fabricação e instalação das tubulações relativas a um determinado projeto. As Listas de Material fornecem subsídios para compra dos mesmos por meio das Requisições de Materiais contendo, portanto, indicação das Especificações de Materiais e da quantidade de cada item, por dimensão (diâmetro) (IBP,1984, p.18).	LISTA DE MATERIAL DE TUBULAÇÃO - COMPRESSORES	
			LISTA DE MATERIAL DE TUBULAÇÃO DA NOVA LINHA DE CLAROS	
			<b>Lista de documentos</b> - Relação dos documentos produzidos durante o projeto e que devem integrar o conjunto de documentos entregues no data-book de obra. (Definição nossa, 2017).	LISTA DE DOCUMENTOS DO PROJETO EXECUTIVO DO TERMINAL TABR
			<b>Lista de equipamentos</b> - É um documento que contém a relação de todos os equipamentos do Projeto com indicação de número de identificação, serviço, folha de dados e fluxograma correspondente. Em alguns casos poderá conter as características principais dos equipamentos (potência, peso, dimensões, etc.) (IBP,1984, p.18).	LISTA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS DE PENEDO
			<b>Lista de Alarmes</b> - Documento que lista os diversos alarmes existentes na Unidade Industrial, indicando o serviço, tipo de atuador para inicialização do alarme e o local onde é indicada a situação anormal para o operador. Este documento é de aplicação opcional, e poderá ser apresentado em conjunto, com a lista de intertravamentos (IBP,1984, p.38).	LISTA DE ALARMES E PONTOS DE AJUSTE PONTO DE ENTREGA CIDADE DO AÇO
			<b>Lista de Linhas</b> - É um documento que contém uma listagem das linhas por onde circulam os fluídos de um determinado processo. [...] Outro termo utilizado é Folha de dados de Tubulação (IBP,1984, p.18).	LISTA DE ALARMES E INTERTRAVAMENTOS DO TERMINAL DE GURAREMA
			<b>Lista de Cabos</b> - Documento no qual todos os circuitos são relacionados e identificados, acrescentando-se ainda os dados característicos dos mesmos, tais como: tensão de serviço, quantidade, bitola dos condutores e função do circuito (IBP,1984, p.38).	LISTA DE LINHAS DA ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO DO TEMADRE
			<b>Lista de Fornecedores</b> - Relação de empresas qualificadas por especialidade ou por item de fornecimento para consulta e eventual fornecimento dos itens previstos em um projeto. Outros termos utilizados: Lista de Fornecedores Qualificados, Lista de Fabricantes Qualificados (IBP,1984, p.44).	LISTA DE CABOS PARA INSTRUMENTAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DOS SCRAPER UPGN
			<b>Lista de Instrumentos</b> - Apresenta a listagem de todos os itens de instrumentação do projeto (IBP,1984, p.38).	LISTA DE FORNECEDORES DE DENSÍMETROS
			<b>Lista de Intertravamento</b> - Documento que relaciona os diversos sistemas e circuitos de intertravamento da planta, indicando o equipamento protegido, a condição de atuação e a ação tomada pelo intertravamento. Este documento é de aplicação opcional (pois suas informações estão contidas nos diagramas e/ou Circuitos Lógicos) e poderá ser apresentado em conjunto com a Lista de Alarmes (IBP,1984, p.38).	LISTA DE FORNECEDORES DO SISTEMA DE ALARME DE EMERGÊNCIA
<b>Lógica</b>	Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Lógica" não é um espécie documental.	<b>Lógica</b> - Específico ou indicado para o armazenamento de código fonte/objeto, de programas, de sistemas e de aplicações de automação industrial que estejam instalados em PLCs, Sistemas de Controle, Sistemas Supervisórios etc. (PETROBAS, 2015, N-1710 ANEXO A).	LISTA DE INSTRUMENTOS DA ÁREA DE SCRAPER DE DIVINA PASTORA	
			LISTA DE INTERTRAVAMENTOS DOS ALARMES E PONTOS DE AJUSTE	
			LISTA DE INTERTRAVAMENTO DE SINALIZAÇÃO E ALARME	
			LÓGICA E SOFTWARE DA CENTRAL DO GASODUTO CARAGUATATUBA - TAUBATÉ	
			LÓGICA DE INCÊNDIO DO GASODUTO CARAGUATATUBA - TAUBATÉ	



GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA				
ESPÉCIE	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL	DEFINIÇÃO DA ESPÉCIE DOCUMENTAL EM ENGENHARIA	PROPOSTA PARA DENOMINAÇÃO DOS TIPOS DOCUMENTAIS DE ENGENHARIA CONFORME METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA	
Manual	Publicação contendo normas a serem seguidas no cumprimento das rotinas e atividades de um órgão ou de uma área (USP, 1997, p.25).	<b>Manual de Equipamentos</b> - É a coletânea de informações e instruções referentes aos equipamentos de um determinado projeto (IBP,1984, p.31).	MANUAL DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS DA BASE DE ILHÉUS	
		<b>Manual de operação</b> - É um documento contendo instruções, procedimentos, rotinas e demais informações necessárias à posta em marcha, parada, operações normais e de emergência de uma instalação industrial. Em geral, para as unidades de processamento químico [...] (IBP,1984, p.18).	MANUAL DE OPERAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DA MOTOBOMBA DE TRANSFERÊNCIA	
			MANUAL DE OPERAÇÃO DO SISTEMA SUPERVISÓRIO DO TERMINAL DE ARACAJU	
Memória	Relato circunstanciado das ocorrências, resoluções e decisões de reuniões, assembleias, eleições ou sessões de colegiados (USP, 1997, p.2).	<b>Memória de Cálculo</b> - É o documento onde estão registrados os cálculos relativos ao Projeto, com indicação dos coeficientes, valores admissíveis, métodos, constantes, correlações ábacos e tudo o mais empregado nos cálculos, inclusive as fontes de referências usadas (IBP,1984, p.9).	MEMÓRIA DE CÁLCULO TÉRMICO AQUECEDOR DO PONTO DE ENTEGA DE TAUBATÉ	
			MEMÓRIA DE CÁLCULO PLACA ORIFÍCIO DO GASODUTO CACIMBAS / CATU - GASCAC	
Memorial	<p>Texto padronizado usado em engenharia, arquitetura e urbanismo que acompanha os desenhos de um projeto, no qual são explicitados e justificados os critérios e soluções adotadas e outros pormenores. (BELLOTTO, 2008, p. 53).</p> <p>Texto usado em engenharia, arquitetura e urbanismo que acompanha os desenhos de um projeto, no qual são explicados e justificados os critérios adotados, as soluções e outros pormenores (USP, 1997, p.62)</p>	<b>Memorial Descritivo</b> - Documento de projeto que descreve uma Unidade de Processo quanto as aspectos do processo de produção, controle, operação de equipamentos ou sistemas e tudo aquilo que, em adição aos desenhos e especificações técnicas, for necessário à compreensão da referida Unidade, seu funcionamento e finalidade de determinadas características do projeto. O documento pode ser particulizado para descrever malhas de controle, equipamentos ou sistemas. [...] (IBP, 1984, p.9).	MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO ELÉTRICO DA EDG-SFC	
			MEMORIAL DESCRITIVO DA TORRE DE RESFRIAMENTO DO COAPA	
Modelo	Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Modelo" não é um espécie documental.	<b>Memorial Descritivo</b> - Documento que descreve um conjunto de atividades, procedimentos, serviços ou processos e outros (PETROBAS, 2015, N-1710 ANEXO A).	MEMORIAL DESCRITIVO DE CONTRATAÇÃO (GASODUTO NÚCLEO SANTIAGO - EDG CATU)	
			MEMORIAL DESCRITIVO PARA DESATIVAÇÃO DE INSTALAÇÕES DE FORNECIMENTO DE GÁS NATURAL	
Modelo	Para o campo teórico e científico da Arquivologia "Modelo" não é um espécie documental.	<b>Modelo</b> - Documento que descreve o modelo 3D (tridimensional) de uma instalação de produção ou parte dela (módulo, pacote etc.) (PETROBAS, 2015, N-1710 ANEXO A).	MODELO DO CAESAR II	
Parecer Técnico	Opinião técnica ou científica sobre um ato, servindo de base para a tomada de decisão. O mesmo que consulta. (BELLOTTO, 2008, p. 19).	<b>Parecer</b> - Parecer para aquisição de sistemas, equipamentos e materiais (PETROBAS, 2015, N-1710 ANEXO A).	PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE TÉCNICA DE HIDRANTES DO TERMINAL NORTE CAPIXABA - TNC	
			PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE TÉCNICA DE PROPORCIONADORES E CÂMARAS DE ESPUMA	
Procedimento	...	<b>Procedimento</b> - Documento que descreve procedimento de obra referente a Construção e Montagem, Serviços, QSMS e outros (PETROBAS, 2015, N-1710 ANEXO A).	PROCEDIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO E REPARO DA MEMBRANA	
Relatório	Exposição de ocorrências, fatos, despesas, transações ou atividades realizadas por autoridade com a finalidade de prestar contas de seus atos a autoridades superior (BELLOTTO, 2008, p. 67). Exposição de ocorrências, de fatos de despesas, de transações ou de atividades realizadas por autoridade com finalidade de prestar conta de seus atos a autoridade superior (IBP, 1984, p.39).	<b>Relatório</b> - De resultados, de estudo técnico, de levantamento de campo, proposta técnica (PETROBRAS, 2015).	RELATÓRIO DE REGISTRO DE ENSAIO POR ULTRA-SOM	
			RELATÓRIO DE ESTUDOS GEOTÉCNICOS SSA	
			RELATÓRIO DE SONDAGEM À PERCURSÃO DA ESTAÇÃO DE CANDEIAS	
			RELATÓRIO DE INSPEÇÃO - GEOMÉTRICA DA LINHA TRONCO	
Requisição	Documento que contém pedido de material ou de prestação de serviços, legalmente embasado (BELLOTTO, 2008, p. 21).	<b>Requisição de material</b> - Documento para aquisição de sistema, equipamentos e materiais.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DA BOMBA CENTRÍFUGA VERTICAL B-8050	
			<b>Requisição de Instrumentos</b> - Consiste em uma relação de quantidades e tipos de uma determinada classe de instrumentos, fornecendo todos os documentos técnicos de referência do projeto que permitem sua cotação e compra junto aos fabricantes. É comum incorporar uma relação de documentos que o fabricante deve fornecer com a cotação e após a colocação da ordem de compra (IBP,1984, p.41).	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DO TRANSFORMADOR TF
			REQUISIÇÃO DE MATERIAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CATÓDICA	