



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

SILVIA DE ARAUJO COUTINHO

**POLÍTICAS, PROGRAMAS E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS: UMA ABORDAGEM DAS
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR**

RIO DE JANEIRO
2019

SILVIA DE ARAUJO COUTINHO

**POLÍTICAS, PROGRAMAS E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS: UMA ABORDAGEM DAS
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR**

Trabalho de conclusão de curso submetido 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 no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos.

Modalidade: Dissertação

Linha de pesquisa: Arquivos, Arquivologia e Sociedade

Orientador: Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos

Rio de Janeiro
2019

Silvia de Araujo Coutinho

**Políticas, programas e serviços arquivísticos: uma abordagem das Instituições
Federais de Ensino Superior**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) como requisito para obtenção do grau de Mestre no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos.

Data de aprovação: ____ de _____ de 2019.

Banca Examinadora

Orientador:

Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinador Interno:

Prof. Dr. Eliezer Pires da Silva
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinadora Externa:

Prof.^a Dr.^a Laurinda Rosa Maciel
Fundação Oswaldo Cruz

Examinadora Interna Suplente:

Prof.^a Dr.^a Mariana Louzada
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinadora Externa Suplente:

Prof.^a Dr.^a Lucia Maria Velloso de Oliveira
Fundação Casa de Rui Barbosa

Coutinho, Silvia de Araujo

Políticas, programas e serviços arquivísticos: uma abordagem das Instituições Federais de Ensino Superior / Silvia de Araujo Coutinho. Rio de Janeiro. 2019
102 f.

Orientador: Paulo Elian dos Santos

Dissertação (mestrado) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Programa de Pós-Graduação Gestão de Documentos e Arquivos, 2019

1. Políticas arquivísticas 2. Instituições Federais de Ensino Superior 3. Gestão de documentos I. Santos, Paulo Elian dos. II Universidade Federal do Rio de Janeiro. III Título.

AGRADECIMENTOS

Esta dissertação é a etapa final de um processo iniciado no momento em que decidi me dedicar a uma nova etapa de minha vida profissional, sendo resultado de um longo período de empenho e estudos. Apesar da realização do curso de mestrado parecer solitário (e ser em parte), sua conclusão somente foi possível com o apoio de pessoas que estiveram presentes em parte ou por todo o caminho percorrido.

Agradeço ao meu orientador, Prof. Dr. Paulo Elian pela paciência e generosidade no direcionamento desse trabalho, sem as quais eu não teria conseguido concluir.

Deixo também meus agradecimentos ao Prof. Dr. Eliezer Pires, pelas importantes observações para este trabalho, e pelo incentivo ao longo da minha caminhada profissional. Obrigada pelo acolhimento em tantos momentos!

À Prof.^a Dr.^a Laurinda Maciel, pelas sugestões valiosas e pelas aulas na FIOCRUZ, que contribuíram para a realização desta pesquisa. Agradeço, também, pela revisão detalhada que fez desse trabalho. Meu carinho e admiração por você, professora!

Às Prof.^a Dr.^a Mariana Lousada e Lucia Maria Velloso por aceitarem compor a banca de avaliação desse trabalho, juntamente com o professor Eliezer e a professora Laurinda.

Aos professores do programa, em especial, à Prof.^a Dr.^a Clarissa Schmidt e ao Prof. Dr. Sergio Albite, por serem tão generosos em compartilhar seus conhecimentos.

Ao secretário Rodrigo Pinha, pela presteza ao longo do curso.

Aos meus pais, pela compreensão e incentivo, e a minha irmã, Suzana, que mesmo distante sempre se preocupou e me apoiou.

Ao Felipe, pelo carinho e incentivo. Obrigada por fazer parte desse momento e da minha vida!

À Daniella, querida amiga, por sempre me ouvir e se preocupar comigo. Obrigada pelo seu cuidado!

Agradeço à Aline, pela amizade e cuidado nos momentos difíceis e de dúvidas.

À minha amiga Cristiane, pelo incentivo ao longo desses anos. Muito bom contar com sua amizade!

À amiga Michelle, por ter um olhar distinto do meu e me ajudar em tantas situações!

A minha turma de mestrado, que tornou essa trajetória mais leve. Vocês foram a melhor parte desse mestrado! Agradeço à Denize, Mariana, Jorge, Carina, André, Larissa, Raquel e Renato, pessoas maravilhosas que conheci!

À Daiana Ribeiro, pela enorme ajuda com questões da pesquisa.

Aos meus colegas da UFF, Jorge Fagundes e Rosangela Garcia.

Temos diante de nós um campo imenso de possibilidades novas e praticamente ilimitadas. A sociedade de hoje e de amanhã quer sempre mais informação, sempre mais conhecimento. Conhecimento do presente, e também do passado, para melhor conhecer as raízes de nosso tempo e para, talvez, inspirar a ação do futuro. O direito ao conhecimento é parte da democracia.

Michel Duchein, 1980

RESUMO

Examina o cenário arquivístico das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), que compõem o Ensino Superior Federal do Brasil, em relação à existência e implantação de medidas para a gestão eficiente dos seus arquivos. Quais as políticas, programas e ações introduzidos pelas IFES no período pós Lei de Arquivos e implementação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)? Traça um panorama do conceito de gestão de documentos no âmbito internacional e nacional, as principais vertentes teóricas que influenciaram a Arquivologia brasileira e sua consolidação, bem como, os processos que permearam a promulgação da Lei nº 8.159 (Lei de Arquivos). Verifica a existência de políticas elaboradas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), e como estimularam a criação e adoção de programas e ações nas IFES, com o intuito de fomentar o desenvolvimento da gestão de documentos e dos serviços arquivísticos nessas instituições. Analisa os impactos causados com a promulgação da Lei de Arquivos e da Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação) nos processos de trabalho na área arquivística das IFES, impulsionando a gestão de documentos.

Palavras-chave: políticas arquivísticas, Instituições Federais de Ensino Superior, gestão de documentos, serviços arquivísticos.

ABSTRACT

Regarding guidelines existence and execution for efficient management of its archives the aim of this dissertation is to evaluate the Higher Education Federal Institutions (HEFI) archival scene that constitute Brazilian Federal Higher Education. What are the policies, programs and actions introduced by HEFI after Archives Law and National Council of Archives (NCA) were implemented? Moreover, this study presents the notion of records management in national and international sphere, the main theoretical aspects that influenced Brazilian archival and its consolidation, the processes' influence on the promulgation of law number 8.159 (NCA). Then, this work verify the existence of politics developed by NCA and how they stimulate the creation, introduction and action of programs in HEFI, intending to improve the records management progress and archival services in those institutions. Later, this study analyses the impacts caused by the promulgation of Archives law and law number 12.527 (Access to information law). Consequently, the promulgation boosts records management. The results point that HEFI were stimulated to modernize or create archival services and management decisions regarding documents following the legal enforcement.

Keywords: archival policies, Higher Education Federal Institutions, records management, archival services

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma do Conselho Nacional de Arquivos.....	47
Figura 2 – Quantitativo de IFES analisadas.....	73
Gráfico 1 – Quantitativo de IFES analisadas por região.....	71

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - IFES e data de criação.....	67
Quadro 2 – Constituição dos Arquivos nas IFES.....	70
Quadro 3 – Denominação dos setores com função de Arquivo.....	72
Quadro 4 – Responsáveis/chefes dos Arquivos, sua formação e o cargo na instituição.....	73
Quadro 5 – Unidades de subordinação dos arquivos das IFES.....	76
Quadro 6 – Aplicação da LAI nas IFES.....	79

LISTA DE SIGLAS

ACAN	Associação Cultural do Arquivo Nacional
AN	Arquivo Nacional
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCD	Código de Classificação de Documentos
CFSPC	Conselho Federal do Serviço Público Civil
CIA	Conselho Internacional de Arquivos
COGED	Coordenação Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo
CPADS	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos
Dasp	Departamento Administrativo do Serviço Público
FGV	Fundação Getúlio Vargas
	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de
FUNDEF	Valorização do Magistério
GTIFES	Grupo de Trabalho de Instituições Federais de Ensino Superior
ICA	<i>International Council on Archives</i>
ICA-SUV	Seção de Arquivos de Universidades e Instituições de Pesquisa
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LAI	Lei de Acesso à Informação
LDB	Lei de Diretrizes e Bases
MEC	Ministério da Educação
RAMP	<i>Records and Archives Management Program</i>
	Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades
Reuni	Federais
SGDI	Sistema de Gestão de Documentos e Informações
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SIFAR	Sistema Federal de Arquivos do Poder Executivo

SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
TTD	Tabela de Temporalidade de Documentos
UFABC	Universidade Federal do ABC
UFAM	Universidade Federal do Amazonas
UFBA	Universidade Federal da Bahia
UFERSA	Universidade Federal Rural do Semi-Árido
UFFS	Universidade Federal da Fronteira do Sul
UFGD	Universidade Federal da Grande Dourados
UFMA	Universidade Federal do Maranhão
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UFPA	Universidade Federal do Pará
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
UFPR	Universidade Federal do Paraná
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro
UFSCAR	Universidade Federal de São Carlos
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria
UMMA	Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico
UnB	Universidade Federal de Brasília
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
UNICAMP	Universidade Estadual de Campinas
UNIFAP	Universidade Federal do Amapá
UNIRIO	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 GESTÃO DE DOCUMENTOS	25
2.1 GESTÃO DE DOCUMENTOS – CONTEXTO INTERNACIONAL	25
2.2 A MODERNIZAÇÃO DO ARQUIVO NACIONAL E A GESTÃO DE DOCUMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL	30
2.3 A INFLUÊNCIA DOS PADRÕES ARQUIVÍSTICOS FRANCÊS E NORTE-AMERICANO NO BRASIL	39
3 AS AÇÕES DO CONARQ E DO SIGA	44
3.1 CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS	44
3.1.1 ANÁLISE DAS ATAS DO CONARQ.....	46
3.2 SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	51
3.2.1 SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.....	56
3.3 OS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS E AS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS	62
4 CENÁRIO ARQUIVÍSTICO NAS IFES: AÇÕES E PROGRAMAS	66
4.1 IFES ANALISADAS.....	66
4.1.1 IDENTIFICAÇÃO DAS IFES	68
4.1.2 LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA, GESTÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS	76
4.1.3 CENTROS DE MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO.....	86
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	89
REFERÊNCIAS.....	93
APÊNDICES	98

1 INTRODUÇÃO

A realização de uma investigação científica, no âmbito de um curso de mestrado profissional, pressupõe que o pesquisador seja motivado por questionamentos observados no decorrer das atividades executadas em sua área de atuação. As inquietações possibilitam reflexões e a elaboração de uma pergunta inicial, que é indispensável para o desenvolvimento de uma pesquisa científica e acadêmica.

O objeto dessa pesquisa foi escolhido em decorrência da nossa vivência como arquivista de uma Instituição Federal de Ensino Superior por oito anos. Atuar como profissional da informação na Universidade Federal Fluminense, ao longo desse período, contribuiu para a observação de algumas questões que podem ser relevantes para a discussão acadêmica.

Em decorrência das questões acima suscitadas, nossa pesquisa teve como objetivo geral identificar as ações e os programas de gestão de documentos e arquivos no âmbito das universidades federais, assim como analisar as possíveis relações destes com os marcos legal e político, consubstanciados na Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, conhecida como Lei de Arquivos, e na criação e atuação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

A pesquisa foi norteadada por um conjunto de questões: quais as políticas, programas e ações introduzidos pelas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), no período pós Lei de Arquivos e criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)? Qual relação é possível estabelecer entre as políticas e a legislação arquivística que emergem no contexto pós Lei de Arquivos e os programas e as ações estabelecidos nas IFES? A questão dos arquivos da IFES integrou a agenda da política arquivística conduzida pelo CONARQ e/ou pelo Arquivo Nacional?

O questionamento que motivou a realização deste trabalho baseia-se na reflexão sobre o impacto das políticas e programas desenvolvidos na área arquivística nas universidades federais. Buscamos analisar a existência de medidas e sua implementação visando o desenvolvimento do campo arquivístico, e como contribuíram para a gestão eficiente dos arquivos dessas instituições.

A sanção da Lei nº 8.159 foi um marco para área arquivística brasileira, resultando de discussões realizadas em torno da criação de uma legislação específica, debates esses liderados pelo Arquivo Nacional (AN), órgão máximo da administração pública federal em

relação às determinações arquivísticas. O processo de modernização dessa instituição, na década de 1980, foi fundamental para alavancar a expansão da área no âmbito nacional.

Na década anterior, em 1975, o órgão passou a ter uma nova configuração de sua estrutura administrativa, modificação prevista no regimento aprovado em 1958. Como parte da mudança, foi instituída a Divisão de Pré-Arquivo na sua sede, na cidade do Rio de Janeiro, e em Brasília¹, tornando-se uma das primeiras medidas objetivando adotar a prática da gestão de documentos nos órgãos públicos².

Ao longo de 1980 houve a consolidação do projeto de modernização institucional e administrativa do Arquivo Nacional, que ocorreu por intermédio de importantes ações como o estabelecimento dessa instituição como órgão autônomo na estrutura do Ministério da Justiça, a transferência das instalações para o prédio da antiga Casa da Moeda, no Rio de Janeiro e a criação da Associação Cultural do Arquivo Nacional (ACAN), objetivando apoiar o AN, por meio da obtenção de recursos para investimento em projetos vinculados a atividades culturais e atividades técnicas³.

Além das ações supracitadas, em 1981, o AN e a Fundação Getúlio Vargas (FGV) firmaram um contrato de prestação de serviços técnicos especializados, tendo como objeto a elaboração e implantação da política nacional de arquivos.

- 1.1 O presente contrato objetiva regular a colaboração da Fundação nos projetos do Arquivo Nacional referentes aos trabalhos de formulação, elaboração e implementação de uma política nacional de arquivos,
 - 1.1.1 Os trabalhos acima mencionados darão prioridade aos seguintes programas:
 - 1.1.2 Modernização institucional-administrativa do Arquivo Nacional, tendo em vista a agilização de sua estrutura e a ampliação de seus serviços;
 - 1.1.3 Catalogação e indexação da legislação referente à guarda, conservação e acesso a documentos, tendo em vista a delimitação dos fundamentos jurídicos de uma política arquivística;
 - 1.1.4 Estudos de viabilização para adoção de técnicas de automação, tendo em vista o aperfeiçoamento do Serviço de arquivo no Brasil;
 - 1.1.5 Elaboração de um censo dos documentos históricos brasileiros e respectiva divulgação, tendo em vista a formulação de Guias Nacionais de Fontes.⁴

¹ Disponível em: <<http://arquivonacional.gov.br/br/ultimas-noticias/932-conheca-o-arquivo-nacional-em-brasilia.html>>. Acesso em: 03 out. 2018.

² Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/br/institucional/historico.html>>. Acesso em: 03 out. 2018.

³ Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/br/institucional/historico.html>>. Acesso em: 03 out. 2018.

⁴ Contrato firmado entre o AN e a FGV, em 10 de julho de 1981. Acesso ao contrato via Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) do Arquivo Nacional, protocolo nº 08850004818201830.

Os acontecimentos acima descritos contribuíram significativamente para o avanço da área e fomentaram a criação de um marco legal específico. A Lei de Arquivos, dessa forma, resultou de um longo processo, no qual o Arquivo Nacional figurou como ator de destaque, afirmando-se como instituição voltada para a preservação do acervo histórico, como também no gerenciamento dos documentos produzidos no âmbito da administração pública federal.

A Lei estabeleceu a criação do CONARQ, órgão responsável por definir as políticas arquivísticas a serem implementadas nas unidades da administração pública federal. Esse órgão, que está vinculado ao AN, atua, também, na promoção de ações que estimulam a gestão e a preservação de documentos públicos. O Conselho é uma instância colegiada, com vinculação ao Arquivo Nacional, e órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, tendo como objetivos estabelecer a política nacional de arquivos públicos e privados, e realizar a orientação normativa das instituições, com o intuito de viabilizar a gestão de documentos.

O Arquivo Nacional é uma das unidades que integram a estrutura organizacional do Ministério da Justiça, sendo responsável pela implementação e acompanhamento das políticas arquivísticas propostas pelo CONARQ nos órgãos da administração pública federal. O AN realiza recolhimentos, tratamento técnico e preservação dos acervos produzidos pelos referidos órgãos, possibilitando a disponibilização das informações aos usuários que delas necessitem.

O AN e o CONARQ exercem suas funções englobando os órgãos pertencentes à administração pública federal, incluindo as IFES, objeto de nossa análise. Essas instituições estão, portanto, submetidas às determinações e aos direcionamentos estabelecidos por esses dois órgãos no que se refere ao âmbito arquivístico. Dessa forma, verificamos como o AN e o Conselho atuaram no fomento de medidas para implantar ou aperfeiçoar as práticas arquivísticas nas IFES, ou se a atuação não foi significativa para as instituições de ensino

A primeira Instituição Federal de Ensino Superior foi estabelecida na década de 1920,⁵ e no decorrer dos séculos XX e XXI, mais 67 IFES foram constituídas no território brasileiro, tendo como objetivos principais o ensino, a pesquisa e a extensão, que se materializam nas ações por elas realizadas no campo científico e acadêmico.

⁵ Por meio do Decreto nº 1.434, de 07 de setembro de 1920, foi instituída a Universidade do Rio de Janeiro. Em 1937, durante o governo Vargas, seu nome foi modificado para Universidade do Brasil. Com a Lei nº 4.831, de 5 de novembro de 1965, passou a ser denominada Universidade Federal do Rio de Janeiro.

As atividades desenvolvidas pelas IFES fomentam a geração de conhecimento científico, contribuindo para o desenvolvimento nacional, para a formação de mão-de-obra qualificada e para o aumento da competitividade do Brasil no cenário econômico internacional. Essa produção de saber é corroborada pelos registros de patentes, pelo número de publicações de artigos em revistas internacionais de destaque nas áreas de estudo e pela quantidade de teses e dissertações defendidas no âmbito de programas de pós-graduação *stricto sensu* das universidades federais.

Os Arquivos das IFES são formados por documentos produzidos e recebidos no decorrer da realização de suas atividades e para a consecução dos objetivos propostos. Desta forma, seus arquivos possuem informações registradas sobre o progresso das pesquisas efetuadas nos vários campos de atuação dessas instituições, sendo importantes para a preservação e manutenção do conhecimento científico por elas desenvolvido.

[...] Entende-se como arquivo universitário o conjunto de documentos de qualquer data, formato ou suporte material, produzidos ou reunidos no desenvolvimento das funções e atividades dos diferentes membros e unidades universitários, organizados e conservados para a informação e gestão administrativa, para a pesquisa e para a cultura. Entende-se, igualmente, por arquivo universitário o serviço especializado na gestão, conservação e difusão dos documentos com finalidades administrativas, de ensino, pesquisa e culturais da universidade. (LLUCH ADELANTADO, 2003)

Essas particularidades das atividades das IFES acentuam a relevância do seu acervo arquivístico e estimulam a pesquisa sobre o tratamento a ele dispensado ao longo dos 20 anos após a criação da Lei de Arquivos. Ressaltamos que a verificação da implantação de ações e políticas arquivísticas visando a implementação de programas de gestão de documentos e/ou de serviços arquivísticos nesse acervo possibilitará o conhecimento acerca da manutenção e preservação de informações relevantes e estratégicas para as instituições que as produziram.

Como as IFES são relevantes na produção de saber científico no contexto nacional, buscaremos analisar como os documentos resultantes das atividades vinculadas à pesquisa foram organizados e mantidos, contribuindo diretamente para a continuidade do conhecimento construído a partir da investigação.

Verificamos como ações voltadas para a implementação de programas de gestão de documentos e de serviços arquivísticos contribuíram para a continuidade e preservação dos

acervos arquivísticos produzidos no âmbito das atividades-fim das IFES. A preservação desses acervos contribuiria para a disponibilização do acesso às informações estratégicas neles existentes, que são vitais para o desenvolvimento das atividades institucionais, bem como, para a manutenção do conhecimento científico produzido.

Além das questões acima citadas, este trabalho também se propôs investigar a existência de centros de memória nas IFES, os quais possam ter sido estabelecidos fora do contexto de programas e medidas adotadas objetivando a gestão de documentos. Pretendemos observar a criação desses centros como ações visando à preservação de acervos considerados importantes e verificar sua ocorrência como ações isoladas de preservação da memória e da história institucional ou de determinadas unidades de ensino ou até mesmo de acervos externos à universidade.

Foram analisadas 17 de 68 instituições, contabilizando 25% do quantitativo total de universidades que compõem o quadro das IFES. A amostragem abarcou todas as regiões do território brasileiro e diferentes épocas de criação. A mais antiga a ser analisada foi a Universidade Federal do Rio de Janeiro, criada em 1920, e a mais recente a Universidade Federal da Fronteira Sul, criada em 2009⁷. Os estudos sobre os saberes e as práticas desenvolvidos nos Arquivos universitários, nas esferas internacional e nacional, podem ser considerados recentes. Os primeiros eventos, que objetivavam fomentar a divulgação de informações e a colaboração entre os profissionais atuantes nas instituições de ensino e pesquisa, ocorreram apenas na década de 1990. (BOTTINO, 2012:23)

A ausência de instrumentos para a realização da gestão de documentos era uma das problemáticas constatadas no restante das universidades federais. Por essa razão, o Arquivo Nacional iniciou os debates acerca da realização das funções arquivísticas e da elaboração de instrumentos de gestão para as IFES. O evento inicial foi o I *Workshop* com as IFES, no ano de 2006, e a continuidade das discussões ocorreu em reuniões técnicas, entre 2007 e 2009 (BOTTINO, 2012:24).

No ano de 2011, foi publicada a Portaria nº 92, de 23 de setembro, aprovando o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo, relativos às

⁷ A Universidade Federal da Fronteira Sul foi criada pela Lei nº 11.029, de 15/09/2009.

atividades-fim das IFES.⁸ A existência e aplicação desses instrumentos contribuiriam para a efetivação da gestão de documentos nas universidades.

A utilização dos instrumentos acima citados favoreceria na realização das atividades inerentes à gestão de documentos, como a classificação, que é uma condição indispensável para a realização da avaliação, procedimento arquivístico que visa definir os prazos de guarda da documentação nas fases corrente e intermediária. Cumprido os prazos de guarda nessas fases, os documentos terão como destinação final a eliminação ou o recolhimento para os arquivos permanentes.

A avaliação e a seleção de documentos podem ser compreendidas como tarefas necessárias para determinar quais documentos deverão compor o chamado patrimônio arquivístico de uma instituição e, desta forma, contribuir para a preservação da memória.

A questão da preservação da memória nas Instituições Federais de Ensino Superior relaciona-se diretamente com a manutenção e guarda dos registros informacionais produzidos no decorrer de suas atividades. A consecução das funções de educação, de pesquisa, de ações pedagógicas e de atuação na comunidade que circunda essas instituições, implica em produção e acumulação de documentos que servem como prova, mas também como meio de preservar a memória organizacional e científica.

A pesquisa desenvolvida nesse trabalho adquire relevância no cenário acadêmico, pois abordou quais foram as políticas, programas e ações empreendidas no âmbito da gestão de documentos e do tratamento arquivístico nas instituições federais de ensino superior, iniciadas ao longo da década de 1990. Esse período representou a consolidação de propostas debatidas, que englobavam medidas necessárias para o fortalecimento da Arquivologia, durante os anos que o precederam. Uma das questões de maior relevância e preocupação nas discussões realizadas pelos profissionais era a ausência de uma legislação exclusiva do campo arquivístico, uma vez que a existência de uma norma legal definiria aspectos importantes a serem seguidos nacionalmente.

A criação de um marco legal arquivístico viria ao encontro das necessidades da área e das prerrogativas dispostas nos artigos nº 23 e nº 216 da Constituição Federal de 1988.

⁸ Disponível em:

<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_tabela_de_temporalidade_e_destinao.pdf>. Acesso em: 01 ago. 2018.

Nesse último fica explicitado o dever que o Estado e os governos têm com a gestão de documentos e com o acesso a esses. Os artigos declaram:

Art.23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

Art. 216. § 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

Como resposta à imposição legal acima descrita e às demandas do campo arquivístico, foi promulgada a Lei nº 8.159, que contribuiu para o conhecimento da necessidade de implementação das práticas arquivísticas nos setores públicos, e manifestou o dever estatal de gerir os documentos pertencentes ao setor público. A Lei de Arquivos, como ficou conhecida, explicita a definição de gestão de documentos e as atribuições do Arquivo Nacional, além de instituir o CONARQ.

Desde sua criação, esse órgão tem sido responsável por elaborar atos normativos objetivando fomentar e desenvolver a política nacional de arquivos. A Lei nº 8.159 foi regulamentada pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que consolidou os decretos publicados anteriormente.⁹

Com a elaboração e aprovação da Lei de Arquivos e a criação do CONARQ, as instituições passaram a ter respaldo legal e normativo para elaborar programas e estabelecer projetos, que auxiliariam na implementação do conceito de gestão de documentos. Contudo, o conselho não atuou como um fórum político com proposições voltadas à mobilização dos atores do cenário arquivístico nacional, entre os quais se incluem os diversos 'serviços arquivísticos' das IFES, nos seus diferentes formatos e processos de institucionalização.

Este trabalho poderá contribuir para os estudos arquivísticos contemporâneos, pois apresenta uma investigação sobre as medidas adotadas pelas IFES objetivando a implantação de programas ou de ações que promovessem a gestão de documentos, após a promulgação da Lei de Arquivos.

⁹ Decretos nº 1.173, de 29 de junho de 1994; 1.461, de 25 de abril de 1995, 2.182, de 20 de março de 1997 e 2.942, de 18 de janeiro de 1999.

A maioria dos estudos sobre a criação de políticas arquivísticas em universidades o fazem a partir de estudos de caso, observando a realidade de uma instituição. Esse trabalho se propôs a realizar uma investigação acerca dos possíveis efeitos da modificação do cenário arquivístico a partir da década de 1990, em 17 universidades federais, nas cinco regiões que integram o país, observando suas particularidades administrativas e institucionais.

A reflexão sobre instituições, que estão inseridas em diferentes contextos sociais, culturais e econômicos, e criadas em conjunturas políticas distintas, possibilitará o entendimento sobre as especificidades das IFES na elaboração de diretrizes internas, que influenciaram no desenvolvimento das práticas arquivísticas após a Lei de Arquivos. Essas instituições foram motivadas a estabelecer medidas de gestão em decorrência de uma ação ativa do CONARQ ou atuaram de forma autônoma, impelidas pelas necessidades de preservação dos seus registros informacionais?

Por conta desse questionamento, objetivamos analisar a atuação do CONARQ e do Arquivo Nacional na elaboração de medidas para fomentar a gestão e a preservação de documentos nas IFES. Pretendemos verificar a proximidade entre o CONARQ e as IFES, e o alcance das orientações do referido Conselho em um cenário composto por universidades geograficamente distantes e com culturas administrativa e institucional específicas.

A análise sobre a existência de um programa de gestão de documentos ou de serviços arquivísticos nas IFES adquire relevância, uma vez que as universidades federais configuram-se em unidades importantes do sistema de ensino superior brasileiro. Essas instituições têm como funções primordiais o ensino, a pesquisa e a extensão, que as tornam relevantes para os estudantes, para a comunidade que as circundam e para toda a sociedade.

As universidades federais são fundamentais para toda a sociedade brasileira, uma vez que os resultados de suas atividades ultrapassam seus muros, alcançando diversos setores sociais que compõe o cenário nacional. A valorização e o fomento das pesquisas realizadas no âmbito dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*¹⁰ proporcionam a produção de conhecimento científico, que contribui para o avanço nacional.

¹⁰ As pós-graduações *stricto sensu* compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=13072:qual-a-diferenca-entre-pos-graduacao-lato-sensu-e-stricto-sensu>>. Acesso em: 03 set. de 2018.

De acordo com Bellotto,

A função pesquisa científica e tecnológica ocorre, seja no sentido de propiciar ao próprio ensino a necessária renovação, transformação e adaptação aos novos tempos, em ação conjunta com a pesquisa feita extramuros acadêmicos, seja como pesquisa avançada, pura e aplicada, significando avanços no conhecimento. (2014, p. 68)

Os Arquivos dessas instituições são compostos por documentos no decorrer da realização das atividades administrativas, de ensino, científicas e de pesquisa. As informações neles contidas são prova e evidência das etapas e do desenvolvimento do conhecimento produzido ao longo dos anos. Os que são produzidos no âmbito das atividades-fim das IFES refletem as especificidades e são inerentes às funções primordiais dessas instituições.

A manutenção da informação contida nos arquivos das atividades finalísticas das universidades federais são fundamentais para a continuidade dessas instituições. Esses registros arquivísticos evidenciam a produção acadêmica no campo da pesquisa e são fonte informacional para a construção de saberes técnicos. Sem o arquivamento e salvaguarda desses documentos, os investimentos financeiros feitos em recursos humanos, tecnológicos e pesquisas serão perdidos.

A preservação do acervo dessas instituições produtoras de saber científico relaciona-se diretamente com a implantação e continuidade de programas de gestão de documentos e de serviços arquivísticos. Uma vez que exista um programa de gestão de documentos estabelecido e consolidado na instituição, os documentos por ela mantidos terão uma correta destinação final, que poderá ser a eliminação ou o envio para guarda definitiva. Esse processo viabiliza a continuidade e a integridade dos documentos identificados com valor permanente, indispensáveis para a construção do patrimônio arquivístico institucional e social.

O tratamento técnico arquivístico adquire especificidades de acordo com as funções da instituição e os documentos que delas resultam. Os conjuntos documentais são únicos e retratam a singularidade de cada instituição ao longo de sua trajetória e da consecução de seus objetivos, desta forma, as IFES possuem particularidades nos procedimentos e nas reflexões sobre seus Arquivos.

¹¹ Sucessivas fases por que passam os documentos de arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 47).

A produção bibliográfica brasileira sobre os arquivos científicos e universitários ainda é limitada, haja vista que o registro das primeiras discussões oficiais sobre esse tema remontam ao ano de 1991. O acervo arquivístico das IFES possui elevada importância para o ensino e para o campo científico brasileiro, sendo assim, ressaltamos que, a elaboração de trabalhos científicos e de estudos de caso com as experiências vividas no tratamento desses acervos singulares, possibilita a ampliação do debate e o enriquecimento do campo teórico da Arquivologia.

Dessa maneira, o tema de pesquisa exposto tem relevância para a área de Arquivologia, pois realizou um levantamento das obras teóricas que abordam o referido assunto. Contribuiu, da mesma maneira, por ser um trabalho científico que analisou o desenvolvimento dos serviços arquivísticos e da aplicação de programas de gestão de documentos após a sanção da Lei de Arquivos nas Instituições Federais de Ensino Superior.

A pesquisa apresentada nesse trabalho está baseada em uma análise de natureza exploratória, de base qualitativa, realizada em instituições federais de ensino superior existentes no território nacional. A investigação teve como campo de observação 25% das IFES, percentual que representa 17 instituições de um total de 68. Priorizamos a escolha de universidades representantes das diferentes regiões geográficas do Brasil e de distintos anos de criação, com o propósito de termos uma amostragem diversificada.

Para o desenvolvimento da pesquisa e a consecução do objetivo geral acima exposto, este trabalho foi estruturado em três seções, além da introdução e das considerações finais.

Na segunda seção realizamos a exposição dos referenciais teóricos utilizados para o embasamento dos conceitos utilizados. Efetuamos a revisão da literatura arquivística acerca das políticas arquivísticas e da gestão de documentos na administração pública federal, e seu diálogo com a produção acadêmica internacional e suas possíveis influências.

Ao longo da terceira seção discorreremos sobre as iniciativas normativas estabelecidas pelo CONARQ e sua atuação no direcionamento e no fomento de discussões sobre o avanço do campo arquivístico nas IFES. Examinamos, da mesma forma, as ações da Subcomissão SIGA – MEC, ambas análises feitas por meio da pesquisa em fontes documentais e bibliografia de referência sobre a atuação do AN, do CONARQ e da Subcomissão SIGA – MEC em relação às medidas estabelecidas para fomentar a gestão de documentos nas IFES.

No desenvolvimento da quarta seção examinamos a existência de políticas arquivísticas institucionais das IFES, objetivando atender à determinação legal de 1991,

assim como a presença de programas de gestão de documentos, serviços arquivísticos e Centros de Memória e Documentação. A obtenção dessas informações foi realizada por intermédio de questionários enviados para as 17 IFES de nossa amostra. A partir das respostas e da pesquisa em documentos disponibilizados pelas universidades em sítios eletrônicos, efetuamos a análise dos dados coletados.

Nas considerações finais avaliamos a realização da pesquisa e como os resultados obtidos podem contribuir para a promoção e divulgação de aspectos essenciais para o aperfeiçoamento do fazer e dos fundamentos arquivísticos no âmbito universitário. Ressaltamos, igualmente, a relevância do trabalho para a área e para a compreensão das especificidades do campo arquivístico nas IFES.

2 GESTÃO DE DOCUMENTOS

Ao longo deste capítulo apresentamos os principais aspectos teóricos que nortearam e fundamentaram a elaboração desse trabalho. Discorreremos sobre o cenário internacional que permeou o desenvolvimento de concepções arquivísticas aplicadas ao ambiente institucional nacional, e os autores que analisam a gestão de documentos em suas abordagens conceituais.

2.1 GESTÃO DE DOCUMENTOS – CONTEXTO INTERNACIONAL

A falência do Estado liberal, a crise de 1929, a Segunda Guerra Mundial e as transformações sociais, políticas e econômicas ocorridas na primeira metade do século XX contribuíram para a ascensão do Estado intervencionista, que viu aumentar consideravelmente suas funções e âmbitos de atuação (HOBBSAWM, 1995:16-17). Essa complexidade da atuação estatal ocasionou um aumento da produção de documentos e gerou uma crise nas ações burocráticas que eram empreendidas, tornando a administração nela baseada, lenta, ineficiente e submersa em papéis, ou seja, o oposto do que a burocracia inicialmente propunha.

Esse acúmulo documental acarretava danos para a administração pública, que não possuía espaço para alocar toda a documentação existente, contribuindo para a lentidão dos serviços por ela prestados, uma vez que não havia rapidez no acesso à informação solicitada, além da perda de documentos de valor permanente. A adoção de práticas visando minimizar o descontrole da profusão documental ocasionou a consolidação da gestão de documentos na administração pública norte-americana (INDOLFO, 2013:44).

O conceito de gestão de documentos foi desenvolvido, primordialmente, nos Estados Unidos, no bojo das transformações ocasionadas pela ampliação da atuação do Estado e pela complexidade das atividades inerentes à conjuntura socioeconômica do período bélico. A aplicação desta concepção nos arquivos da administração pública norte-americana promoveu a otimização do trabalho, e favoreceu, significativamente, a aproximação dos processos arquivísticos com os princípios da administração.

Os Estados Unidos são tidos como os precursores na teorização e posterior difusão do ideal concebido e praticado acerca da gestão de documentos. Embora alguns países europeus tenham desenvolvido métodos para racionalizar o manuseio e guarda dos documentos produzidos por suas administrações públicas, o modelo norte-americano conseguiu corresponder a um considerável número de necessidades e demandas ocasionadas pelo acelerado crescimento documental. (LLANSÓ I SANJUAN, 1993)

Segundo Jardim,

A gestão de documentos, tal como aparece no Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Internacional de Arquivos, diz respeito a uma área da administração geral relacionada com a busca de economia e eficácia na produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos. Originou-se na impossibilidade de se lidar, de acordo com os moldes tradicionais, com as massas cada vez maiores de documentos produzidos pelas administrações. Os volumes documentais crescem numa progressão geométrica e é necessário que se estabeleçam parâmetros para sua administração. Esta perspectiva surge a partir de reformas administrativas instaladas nos Estados Unidos e no Canadá no final da década de 40. Nos primeiros anos do pós-guerra, se estabelecem princípios de racionalidade administrativa, a partir da intervenção nas diferentes etapas do ciclo documental: produção, utilização, conservação e destinação de documentos. (JARDIM,1998:391)

O conceito de gestão de documentos apresentou técnicas e práticas diferenciadas nos diversos países em que foi identificada a realização de tarefas que visavam à racionalização da guarda documental. Pode-se dizer que existiam práticas visando o gerenciamento racional de documentos que se adaptaram às especificidades, ao contexto histórico e administrativo de países europeus e norte-americano.

Segundo Ana Celeste Indolfo (2012), a aplicação do conceito de gestão de documentos não compreende um modelo único, um padrão, pois tal conceito adequa-se às especificidades culturais, históricas, econômicas e administrativas de cada país. Embora não exista um roteiro único a ser seguido, existem aspectos que devem estar presentes em qualquer programa de gestão documental, independente da localidade, tais como, eficácia, economia e produtividade.

Ao discorrer sobre gestão de documentos, Indolfo apresenta autores que abordaram aspectos conceituais importantes para a realização das práticas de gestão de documentos e que constituem a fundamentação desse conceito arquivístico como o ciclo vital de documentos e a avaliação.

De acordo com a autora, o primeiro profissional a fazer menção ao ciclo vital dos documentos¹¹ foi Philip C. Brooks, explicitando a necessidade de criação de programas de gestão de documentos e estabelecimento de Arquivos intermediários. A autora ressalta, contudo, que os responsáveis pela propagação do conceito de gestão de documentos foram Ernst Posner e Theodore Schellenberg. (INDOLFO, 2012:16)

Em relação ao ciclo vital, Dingwall (2016) afirma que,

O modelo de ciclo vital adota uma metáfora orgânica que descreve os estágios da existência de um documento. [...] o ciclo vital é uma representação linear dos estágios da existência de um documento, começando com sua criação em algum departamento de alguma entidade e terminando com sua destruição ou sua preservação permanente num arquivo.

Schellenberg também foi um autor relevante no cenário arquivístico por estabelecer a valoração dos registros documentais, aspecto que se tornou um dos pilares da gestão de documentos. Para o autor, a manutenção perene dos documentos, afetaria a compreensão da totalidade administrativa institucional. Assim sendo, tornava-se essencial a diminuição da quantidade de documentos mantidos pelas entidades públicas. A redução deveria ser feita por uma análise dos valores intrínsecos ou identificados nos documentos, e estar embasada por critérios congruentes com as características de funcionamento da entidade produtora.

Uma das reflexões que sistematizou o fazer desenvolvido nos Arquivos norte-americanos foi a de James Rhoads, que por meio do programa da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) denominado RAMP (*Records and Archives Management Program*), pode divulgar seu trabalho aos profissionais da área de arquivologia, possibilitando o conhecimento e a difusão das práticas de gestão de documentos (INDOLFO, 2012:17). Os países europeus também estavam inseridos em um mesmo contexto de produção e acumulação célere de documentos. Contudo, o problema do gerenciamento das massas documentais era norteado, principalmente, pelo interesse histórico dos documentos, ocasionando o surgimento de protótipos nacionais que refletiam as especificidades políticas, econômicas, sociais, culturais e administrativas de cada país. (LLANSÓ I SANJUAN, 1993)

¹¹ Sucessivas fases por que passam os documentos de arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 47).

Apesar de alguns países do continente europeu¹³ terem desenvolvido técnicas para racionalizarem a custódia de documentos de caráter histórico e administrativo, nossa análise ficará restrita às condições do tratamento e organização documental existentes no território francês. Priorizamos esse país em decorrência da sua influência com a arquivística realizada no cenário brasileiro.

Na França, como em outros países da Europa e América do Norte, a exigência de gerir racionalmente a grande quantidade de documentos assumiu algumas características específicas. A especificidade do caso francês reside na divisão da fase intermediária em duas partes, a primeira idade, quando o documento é consultado de três a quatro vezes ao mês. Embora, fossem poucas vezes, ainda era importante manter a proximidade, facilitando o acesso. Na segunda idade intermediária, os documentos são consultados esporadicamente, em uma frequência de, aproximadamente, uma vez a cada seis meses, podendo ficar distantes de seus organismos produtores.

O *préarchivage* surgiu como uma necessidade de alocar em um local provisório os documentos que se encontravam no período entre a saída dos escritórios e a entrada nos arquivos permanentes. O arquivamento intermediário francês visava desafogar os espaços físicos da administração pública, da documentação não mais indispensável para a execução de atividades correntes. Objetivava, da mesma maneira, evitar direcionar para os arquivos permanentes aqueles que não possuíssem valor secundário, assegurar que documentos com valor eventual fosse recolhido aos arquivos permanentes, garantir o acesso aos documentos em fase intermediária quando fossem solicitados pela administração e proporcionar economia.

Outra característica específica do trabalho realizado nos Arquivos franceses, ao longo da segunda metade do século XX, refere-se às missões, que estabeleceram a regularidade das transferências de documentação das administrações centrais do Estado para os Arquivos da França.

No início dos anos 60 as missões começam a intervir ativamente na vida administrativa, colaborando com os serviços de organização e métodos, elaborando quadros de períodos de conservação dos documentos, etc. Em 1969 deu início a Cidade dos Arquivos Contemporâneos, acentuando a tendência de deixar sob sua custódia os arquivos recentes com um interesse limitado de tempo. Uma vez aberto o depósito de Fontainebleau, começa a expansão: o número de missões passa de 5 a 12 entre 1970 e 1980. (LLANSÓ I SANJUAN, 1993:143)

¹³ Llansó y Sanjuan discorre sobre a Alemanha, França, Inglaterra e Itália.

As missões contribuíram para o desenvolvimento da gestão de documentos nos Ministérios franceses como também para o uso de novas tecnologias para modernização dos serviços, como a informática. Eram, da mesma maneira, responsáveis pelo controle dos arquivos correntes e intermediários existentes nas administrações, seleção e eliminação de documentos de valor eventual, e criação de inventários dos documentos recolhidos para os Arquivos Nacionais.

O panorama arquivístico francês, no decorrer do século XX, foi de adequação à realidade imposta pela conjuntura político-econômica mundial. A arquivística apresentava medidas visando à gestão de documentos e ao acesso às informações estratégicas para a administração. Embora o legado dos arquivos como memória e arcabouço histórico permanecesse, a preocupação com a massa documental produzida no âmbito dos conflitos mundiais tornou-se uma questão a ser solucionada.

De acordo com Duchein¹⁴, a Segunda Guerra Mundial, assim como ocorreu nos Estados Unidos, gerou problemáticas para a administração pública francesa, obrigada a lidar com grandes volumes de registros recentes. Os assuntos e o tratamento desses documentos distinguiam-se daqueles de idade centenária, que a arquivística francesa já detinha o conhecimento de normas, métodos e procedimentos.

Para Marques, entretanto, as modificações na arquivística francesa, no que tange o distanciamento do viés histórico no tratamento documental, ocorreram desde o primeiro conflito mundial. “No contexto da Primeira Guerra Mundial, os esforços empreendidos para a constituição da história positivista teriam diminuído e com o aumento da massa de documentos, os interesses quanto à sua organização se afastaram da História”. (MARQUES, 2018:23)

Apesar de ter desenvolvido métodos para racionalizar a produção e a custódia dos documentos das administrações públicas durante o século XX, a arquivística francesa caracterizou-se pela tradição em práticas de organização dos arquivos históricos.

Esse aspecto pode ser compreendido como resposta às novas demandas que surgiram após a Revolução Francesa, direcionando o fazer arquivístico para uma perspectiva

¹⁴ Entrevista com Michel Duchein realizada por Angelica Marques (École Nationale des Chartes – 17 de junho de 2015).

distinta da que predominava. “Para além das necessidades administrativas, surgia agora o interesse cultural, em especial por parte dos historiadores, que progressivamente vão impondo a concretização efetiva do acesso público às fontes documentais [...]”. (SILVA, RIBEIRO, RAMOS, REAL, 2002:111). A organização dos arquivos foi pensada e desenvolvida para atender as demandas ocasionadas pelos pesquisadores.

Segundo Duchein¹⁵, os padrões arquivísticos existentes na França, até o século XX, foram desenvolvidos tendo como elemento primordial a organização dos arquivos centenários mantidos nesse país, pensada, principalmente, para atender às solicitações de pesquisadores e historiadores. A realidade de alguns países europeus era de custódia de documentos que possuíam séculos de existência, haja vista que determinadas instituições desse continente remontam à Antiguidade.

2.2 A MODERNIZAÇÃO DO ARQUIVO NACIONAL E A GESTÃO DE DOCUMENTOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Ao abordarmos sobre a aplicação e disseminação do conceito de gestão de documentos no Brasil é indispensável que consideremos as transformações ocorridas no Arquivo Nacional, no decorrer da segunda metade do século XX. A compreensão sobre a modernização dessa instituição perpassa pela análise de uma série de eventos, que incluíram visitas e pareceres de especialistas estrangeiros, aprovação de um novo regimento, implantação de uma nova estrutura institucional, mudança de sede, entre outros aspectos.

Em 1960, o Arquivo Nacional recebeu a visita de Schelleberg, arquivista norte-americano, que atuava como vice-diretor do *National Archives* dos Estados Unidos e professor da *University of Washington*. O autor, em relatório por ele elaborado, destacou como a negligência dos governos para com os arquivos seria prejudicial para a sociedade. De acordo com esse profissional, o tratamento e a organização dos Arquivos públicos eram atividades indispensáveis, pois esses acervos representam a trajetória dos governos, asseguram informações importantes para aos cidadãos e constituem a história nacional. (LOPES, 1997:61)

¹⁵ Entrevista com Michel Duchein realizada por Angelica Marques (École Nationale des Chartes – 17 de junho de 2015).

Schellenberg também ressaltou a função primordial de um arquivo nacional, que deveria priorizar o gerenciamento e a preservação dos arquivos produzidos pela administração pública federal. Para ele, o AN deveria assumir papel de destaque e figurar como a principal instituição arquivística do país, mas para assumir tal posição, deveria solucionar problemas relacionados às instalações físicas e aos processos de trabalho, bem como elaborar uma legislação que protegesse os documentos históricos.

No mesmo ano, Henri Boullier de Branche, arquivista francês, veio ao Brasil também a convite do então diretor do AN, José Honório Rodrigues. Boullier fez críticas ao modo como as atividades eram realizadas, principalmente as de classificação e de organização dos fundos, pois os procedimentos e a metodologia de trabalho não eram norteados ou embasados pela literatura arquivística internacional. (LOPES, 1997:57-70)

Segundo Lopes (1997), em 1978, Michel Duchein esteve no Brasil visitando Arquivos públicos das esferas municipal, estadual, federal e privada, em alguns estados do país. Constatou a ausência de diretrizes para a organização dos documentos públicos federais, abordou também a formação dos profissionais, o ensino universitário e as condições inadequadas dos prédios que abrigavam arquivos, incluindo o do AN.

Duchein considerou aspectos que permeavam os Arquivos, desde a capacitação dos recursos humanos, fosse pelo ensino superior ou pela atualização, até as especificidades arquitetônicas. O autor ressaltou, da mesma forma, que a inexistência de diretrizes legais contribuía para o cenário arquivístico problemático por ele descrito, defendendo a urgência de criação de leis específicas para a área.

Em 1988, o então diretor-executivo do Conselho Internacional de Arquivos, Charles Kecskeméti publicou um artigo na Revista *Acervo* (KECSKEMÉTI, 1988:5-9), abordando a conjuntura deficitária na qual o Arquivo Nacional encontrava-se na década de 1980, corroborando com os diagnósticos realizados anteriormente. Assim como as outras análises, destacou-se a urgência do AN em modificar e modernizar os procedimentos internos e suas instalações, identificar todo o acervo e promover a capacitação e qualificação dos seus profissionais. Essas medidas seriam a base para o avanço e dariam sustentação para outras ações primordiais, como a elaboração da legislação arquivística.

Para Kecskeméti, “a política de modernização fundamentava-se em dois postulados:

- que o Arquivo Nacional constituía um todo e, em consequência, só tenha um progresso sólido e verdadeiro com a participação do conjunto dos arquivos brasileiros; e
- que os princípios, os métodos e as técnicas arquivísticas também sejam válidos fora do território nacional e, em consequência, que tal progresso seja avaliado de acordo com parâmetros do saber e da prática da comunidade internacional. (KECSKEMÉTI, 1988:9),

A elaboração de medidas visando à modernização das atividades empreendidas nos Arquivos públicos, entre meados da década de 70 e início de 80, revelou uma das características mais marcantes do fazer arquivístico brasileiro, a valorização dos documentos como fonte única e exclusiva de consulta histórica, em detrimento do gerenciamento voltado para a perspectiva da administração.

José Maria Jardim, no artigo “O conceito e a prática da gestão de documentos” analisa, sob uma perspectiva histórica e administrativa, a realidade das instituições arquivísticas ao longo de sua existência, ressaltando que a Arquivologia desenvolvida no Brasil estava vinculada à prática e aos interesses históricos. Tal fato possibilita Jardim a constatar a difícil realidade encontrada nos órgãos públicos produtores e detentores de documentos.

Por outro lado, as características da administração pública brasileira propiciam, por motivos histórico-culturais, que a informação governamental – espinha dorsal do seu desempenho – seja mal produzida, mal utilizada, mal disseminada e, em geral, eliminada ou conservada sem critério pela própria administração pública. (JARDIM, 1987:5)

Jardim destaca diversos pontos que permitiram diagnosticar um cenário caótico e de descaso com a documentação existente nos arquivos da administração pública. Segundo ele, até o período em que seu artigo foi escrito, os arquivos correntes mantinham sob sua guarda uma quantidade significativa de documentação, cujo uso já não era necessário; poucos utilizavam Tabela de Temporalidade e Código de Classificação ou realizavam eliminações periódicas. Além disso, o uso inadequado do espaço físico e dos recursos materiais era uma constante nos órgãos administrativos públicos.

Tais aspectos indicavam a dificuldade em implantar os princípios de gestão de documentos na administração pública nacional. Os profissionais de arquivo deveriam

construir as bases e produzir conhecimento teórico e metodológico que possibilitassem a aplicação e adequação dos conceitos de gestão à nossa realidade.

Segundo Jardim, era necessário que os arquivistas conhecessem a trajetória e as características da administração pública no Brasil, bem como as exigências e necessidades recorrentes em seu cotidiano para implantar e adequar um modelo de gestão de documentos nas instituições públicas nacionais. Além desses requisitos, seria indispensável a existência de “condições mínimas necessárias quanto à legislação, recursos humanos e materiais, com vistas à implementação de políticas públicas nesse campo” (JARDIM, 1987: 6).

O processo de modernização da principal instituição arquivística do país foi relevante para o fortalecimento da área no cenário nacional e para a elaboração de uma legislação específica, correspondendo ao anseio e às orientações dos profissionais brasileiros e estrangeiros. No ano de 1991, foi promulgada a Lei nº 8.159, marco legal das propostas delineadas ao longo da década de 80, que definiu aspectos importantes para o desenvolvimento da arquivologia e das práticas arquivísticas.

Essa determinação legal apresentou a política nacional de arquivos públicos e privados, explicitou o conceito de gestão de documentos e o dever das instituições arquivísticas públicas de promoverem a preservação e o acesso aos documentos. A existência da Lei poderia impulsionar o desenvolvimento das práticas arquivísticas nas instituições, que minimizaria as condições precárias em que os documentos da administração pública federal eram mantidos.

A Lei de Arquivos concretizou a relevância do fazer arquivístico na estrutura da administração pública federal, instaurando diretrizes específicas na realização da gestão de documentos para atender às demandas administrativas. Para Jardim houve um rompimento com os padrões predominantes de atuação das instituições arquivísticas, haja vista que atuavam de forma mais contundente pelo viés histórico, não como atores da gestão.

A Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991 conferiu aos arquivos – especialmente os públicos – uma estatura legal até então inexistente. Sua lógica supõe instituições arquivísticas cuja autoridade legal lhes garante o poder de gerenciar todo o ciclo arquivístico. Trata-se da ruptura com o modelo até então vigente no qual as instituições arquivísticas desempenhavam, na melhor das hipóteses, uma função de “arquivo histórico”, desvinculadas do conjunto da administração pública. (JARDIM, 2013:37)

A atuação do CONARQ, por meio da elaboração e difusão de atos normativos, contribuiu para o direcionamento de ações que viabilizavam a aplicação da gestão de documentos nos arquivos de instituições públicas e privadas. A gestão de documentos deveria ser implementada nos órgãos pertencentes à administração pública federal. Essa prerrogativa incluía as Instituições Federais de Ensino Superior.

No ano de 1996, por meio da Resolução nº 4, de 28 de março, foi definido o Plano de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividade-meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades meio da Administração Pública, como referência para os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Posteriormente, a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos, revogou a resolução anterior e fixou a versão ampliada e revisada do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das Atividades-meio da Administração Pública. Esses instrumentos arquivísticos de trabalho norteariam a execução de atividades relacionadas à classificação, avaliação e destinação de documentos no âmbito das universidades federais.

Os instrumentos para tratamento dos documentos das atividades-meio contribuíam, em parte, para a aplicação do conceito de gestão de documentos nas IFES, mas era imprescindível que houvesse ferramentas para lidar com os arquivos de valor permanente e, assim, tornar a gestão completa nas referidas instituições.

Antes da constituição do Código e da Tabela das atividades-fim pelo CONARQ, algumas universidades elaboraram protótipos desses instrumentos. De acordo com Venâncio, “ainda na década de 1990 começam a ser esboçados os primeiros planos de classificação e tabelas de temporalidades de atividades-fim de universidades brasileiras”. (VENÂNCIO, 2012:52). Essa iniciativa representava soluções isoladas e voltadas para as particularidades de cada instituição.

Apesar da Lei ter sido sancionada em 1991 e de existirem instrumentos para a classificação e avaliação dos documentos das atividades-meio¹⁶, apenas 20 anos depois, em 2011, o CONARQ estabeleceu o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de

¹⁶ Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, que aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio.

Documentos relativos às atividades-fim das IFES. A elaboração e disseminação dessas ferramentas destinadas para a promoção e realização de procedimentos arquivísticos compunham as competências do referido órgão. Corroborava, da mesma forma, para afirmar sua importância no direcionamento e uniformidade das práticas arquivísticas desenvolvidas no âmbito nacional.

Com a implantação dos instrumentos de gestão de documentos definidos pelo CONARQ, as funções arquivísticas realizadas nas Instituições Federais de Ensino Superior seriam norteadas pelos mesmos critérios. Havendo, dessa forma, uma padronização dos elementos de viabilização das práticas de gestão de documentos no cenário universitário brasileiro, contrapondo ao panorama anterior à criação da Lei e do CONARQ, que era de especificidades ou de inexistência do processo de tratamento documental.

Assim como a aplicação do conceito de gestão de documentos, por meio de programas específicos e uso de instrumentos, como a TTD e o CCD, poderia promover o acesso a informações estratégicas para os gestores e para os demais usuários, a existência de serviços arquivísticos torna-se fundamental no auxílio do controle dos registros informacionais e na execução dos procedimentos inerentes à administração pública. Da mesma forma, a ineficiência desses serviços provocaria deficiências no controle e entraves para o desempenho das funções previstas pelas instituições.

Jardim faz uma análise do cenário nacional no que se refere à realidade arquivística de instituições públicas, indicando as principais fragilidades e inconstâncias responsáveis pela obstrução ao acesso, aspecto preeminente para a execução dos processos administrativos intrínsecos às rotinas institucionais. O autor ressalta que há um desconhecimento acerca da trajetória da informação no ambiente público, tanto nas instituições públicas quanto na abordagem desse tema nos estudos promovidos pela academia. (JARDIM, 1999:23-24)

Esse ambiente público obscuro, no sentido informacional, foi moldado pela ineficiência de atores arquivísticos em assumirem o protagonismo no direcionamento da área na administração pública federal. Sem diretrizes claras e eficazes, os serviços arquivísticos não poderiam disponibilizar as informações necessárias para a própria administração, para as pesquisas científicas e para os cidadãos comuns, haja vista o acúmulo de documentos nas fases corrente e intermediária.

Essa condição deveu-se, em parte, pelo destaque dado aos acervos imbuídos de valor histórico pelos referidos atores, abandonando os de uso corrente ao bom senso das instituições que os mantinham. Os documentos não identificados como de valor permanente permaneciam acumulados nos serviços arquivísticos, acentuando o obscurantismo sobre o ciclo informacional interno das instituições. Jardim aponta aspectos estruturais, como a carência de recursos humanos e materiais, que prejudicavam o controle dos documentos, corroborando para o desconhecimento do percurso administrativo dos documentos e das informações institucionais. (JARDIM, 1999:23)

Ao abordarmos as questões acima, torna-se pertinente adentrarmos e apresentarmos as definições estabelecidas para os procedimentos arquivísticos realizados para proporcionar o controle do fluxo de documentos nas organizações e o acesso aos documentos. Utilizamos os conceitos estabelecidos pela literatura técnica em âmbito nacional e internacional.

Michel Duchein aponta os procedimentos realizados visando o controle do ciclo informacional existente nas instituições, assinalando cinco características para o que ele define como “serviço de arquivos”,

Um serviço de arquivos tem 5 funções essenciais: primeira, a função de receber ou recolher os arquivos; segunda, a função de conservá-los em boas condições físicas; terceira, a função de classificá-los, inventariá-los, indexá-los e, geralmente, torná-los acessíveis aos seus usuários; quarta, a função de comunicá-los aos pesquisadores; quinta, uma função mais recente, porém que tem mais importância atualmente, a de divulgação, que necessita de salas de exposição, de conferências, etc. (DUCHEIN, 1980:20, tradução nossa)

Duchein nos mostra as funções realizadas por unidades arquivísticas e consideradas indispensáveis, abarcando as 3 fases pelas quais os documentos passariam em sua trajetória organizacional. Para esse autor, serviço de arquivos relaciona-se com as atividades que devem ser desempenhadas pela área dentro da instituição, abrangendo o controle, a preservação, a organização e o acesso.

Para Jardim, os serviços arquivísticos estariam relacionados ao controle do fluxo dos documentos por meio de uma unidade específica, não necessariamente o arquivo institucional.

Os serviços arquivísticos governamentais referem-se às unidades administrativas incumbidas de funções arquivísticas nos diversos órgãos da administração pública, no âmbito dos quais configuram-se como atividades-meio (ex.: o Serviço de Protocolo e Arquivos do Departamento de Administração do Ministério da Saúde).

O autor constata que os serviços arquivísticos do Poder Executivo Federal, ao qual as IFES pertencem, possuem fragilidades decorrentes da ausência de protagonismo e autonomia administrativa, ocasionadas pela inexistência de instrumentos legais que contemplem os referidos serviços. A Lei de Arquivos não estabeleceu definições ou metodologias para a implantação dos serviços arquivísticos públicos, causando uma lacuna legal em uma das bases para o desenvolvimento da gestão da informação na administração pública federal.

Esses serviços são, em geral, unidades técnico-administrativas periféricas às estruturas estratégicas da maior parte dos ministérios e órgãos equivalentes. Esse quadro é, sem dúvida, um dos obstáculos à construção e implementação de políticas arquivísticas. (JARDIM, 2015:38)

Ao discorrermos sobre a construção e a aplicação de políticas públicas em qualquer âmbito, torna-se relevante analisarmos as origens e o desenvolvimento dos estudos acerca dessa área. Segundo Souza,

Entender a origem e a ontologia de uma área do conhecimento é importante para melhor compreender seus desdobramentos, sua trajetória e suas perspectivas. A política pública enquanto área de conhecimento e disciplina acadêmica nasce nos EUA, rompendo ou pulando as etapas seguidas pela tradição europeia de estudos e pesquisas nessa área, que se concentravam, então, mais na análise sobre o Estado e suas instituições do que na produção dos governos. Assim, na Europa, a área de política pública vai surgir como um desdobramento dos trabalhos baseados em teorias explicativas sobre o papel do Estado e de uma das mais importantes instituições do Estado - o governo -, produtor, por excelência, de políticas públicas. Nos EUA, ao contrário, a área surge no mundo acadêmico sem estabelecer relações com as bases teóricas sobre o papel do Estado, passando direto para a ênfase nos estudos sobre a ação dos governos. (SOUZA, 2006:21-22)

As políticas permitem estruturar os conceitos e as diretrizes que norteiam determinada gestão ou área, possibilitando conhecer as regras e as decisões que motivaram a sua elaboração e implantação nas instituições ou em um governo. A consecução da eficiência dos serviços arquivísticos e a implantação de programas de gestão de documentos perpassam pela elaboração e instauração de políticas arquivísticas institucionais. No caso das IFES, as políticas arquivísticas podem ser estabelecidas internamente, mas também necessitam de diretivas do CONARQ e do Arquivo Nacional para alcançar as determinações e os objetivos desses órgãos para o cenário nacional.

Em relação ao aspecto arquivístico nacional, compreende-se que a informação produzida no âmbito das ações governamentais e do Estado necessitam ser mantidas e preservadas, como meio de assegurar direitos dos cidadãos e deveres dos governantes. Os documentos são recursos indispensáveis para a efetivação de ações governamentais e para o fortalecimento da democracia. A salvaguarda dos registros informacionais e sua manutenção perene estarão diretamente relacionadas com a instituição de políticas específicas para a área.

Conforme Silva,

Assim, pressupõe-se que a preservação da informação arquivística do Executivo federal brasileiro está diretamente relacionada à formulação e implementação de políticas públicas, uma vez que é no âmbito destas que a preservação contínua e a longo prazo melhor se aloca. Nesses termos, a preservação se efetivará se for pensada e implementada através de um planejamento estratégico abrangente, configurado no escopo de uma política pública. (SILVA, 2008:46)

A elaboração de políticas públicas arquivísticas torna-se o alicerce no qual as ações de controle e custódia dos acervos institucionais serão fundamentadas e respaldadas, colaborando para a promoção do acesso às informações. O direito ao acesso e à divulgação das informações administrativas públicas surge como exigências da sociedade civil contemporânea, refutando a cultura do sigilo mantida ao longo dos governos.

As demandas pelo conhecimento dos atos, decisões e processos de trabalho dos órgãos do governo ¹⁷, no cenário nacional e internacional, concorreram para a promulgação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011¹⁸, como meio de regular o acesso previsto no Artigo 5º da Constituição Federal de 1988, bem como dos dispositivos constantes na Lei de Arquivos. A regulamentação da lei ocorreu por meio do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

¹⁷Conforme mostra o artigo da Lei, Art. 1º I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público; II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

¹⁸ Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 27 mar. 2019.

Esses aparatos legais impulsionaram o acesso e, conseqüentemente, a necessidade dos órgãos terem as informações disponíveis quando solicitadas. Para tal, a elaboração de políticas arquivísticas direcionando os programas de gestão de documentos e dos serviços arquivísticos é fundamental para a viabilização das medidas impostas legalmente.

2.3 A INFLUÊNCIA DOS PADRÕES ARQUIVÍSTICOS FRANCÊS E NORTE-AMERICANO NO BRASIL

A tradição francesa com arquivos históricos predominou como modelo difundido no cenário brasileiro, sendo assimilado por aqueles responsáveis pela realização dos processos de trabalhos nos Arquivos, mais especificamente, pelo órgão arquivístico de maior destaque em âmbito nacional. O conhecimento arquivístico francês esteve presente como modelo para o Arquivo Nacional desde a sua criação, no século XIX, como Arquivo Público do Império¹⁹.

Para Estevão e Fonseca (2010), vários aspectos presentes na referida instituição apontavam para a preponderância francesa no fazer arquivístico nacional, proximidade que se manteve desde a sua criação até o século seguinte.

Por décadas, a instituição esforçou-se por fazer jus ao seu nome [...] e buscou conciliar a tradição portuguesa, as injunções politico-administrativas brasileiras e o modelo de arquivo nacional francês. No entanto, se a experiência francesa serviu de fonte de inspiração ao longo de todo o século XIX, como comprovam várias evidências, foi apenas no final dos anos 1950 que a aproximação com a França teve efeitos mais substantivos, seja no tratamento arquivístico do acervo, seja na maneira como a instituição passou a se fazer presente no cenário internacional. (ESTEVÃO; FONSECA, 2018:82)

Esses autores assinalam importantes aspectos existentes nos procedimentos realizados pelo AN, que indicam o embasamento e a forte influência da teoria e dos moldes franceses nessa instituição. Tal presença poderia ser compreendida pela França ser modelo

¹⁹ “O regulamento nº2, de 2 de janeiro, cria o Arquivo Público do Império, conforme previsto na Constituição de 1824. Estabelecido, provisoriamente, na Secretaria de Estado dos Negócios do Império, tinha por finalidade guardar os documentos públicos e estava organizado em três seções: Administrativa, responsável pelos documentos dos poderes Executivo e Moderador; Legislativa, incumbida da guarda dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo; e Histórica”. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/br/institucional/historico.html> Acesso em: 27 mar. 2019.

de intelectualidade para a elite e para os burocratas brasileiros, acentuada pela proximidade de alguns diretores com a cultura francesa, em decorrência de formação acadêmica nesse país, ou por conhecerem as práticas desenvolvidas no *Archives Nationales*.

As ações do Arquivo Nacional confirmavam a consolidação de uma arquivística de acordo com uma perspectiva histórica, corroborando para a influência do formato arquivístico francês. Conforme o Decreto nº 9.197, de 9 de dezembro de 1911²⁰, foi instituído o regulamento do AN, no qual foi criado o curso de diplomática, demonstrando a proximidade entre os processos de trabalho realizados na referida instituição e as demandas de pesquisa, fundamentais para a construção dos saberes históricos.

Art. 10. Fica instituído no Arquivo Nacional um curso de diplomática, em que se ensinarão a paleographia com exercícos praticos, a chronologia e a critica historica, a tecnologia diplomatica e regras de classificação. Funcionará uma vez por semana, começando 12 mezes depois da approvaçãõ deste regulamento, devendo ser feitas, opportunamente, as instrucções especiaes. (SIC)

O modelo norte-americano também figurou como importante método de práticas arquivísticas disseminado no Brasil. A sua metodologia pressupunha a racionalização dos documentos da administração pública como meio de proporcionar o rápido acesso a informações consideradas estratégicas. A sistematização dos arquivos para fins de pesquisa, com foco essencialmente histórico, não era o fundamento principal do padrão existente nos Estados Unidos.

A compreensão da disseminação do formato arquivístico em voga nos Estados Unidos perpassa pela análise dos eventos que contribuíram para a aproximação entre esse país e o Brasil, ao longo da década de 1930.

No decorrer de 1930, o governo de Getúlio Vargas estabeleceu medidas legais para alavancar a modernização da administração pública e ajustar os gastos públicos. A Lei nº 51, de 14 de maio de 1935²¹, criava uma comissão com indicações do poder legislativo e do executivo, a Comissão Mista da Reforma Econômico-Financeira, para reestruturar as finanças e as despesas públicas. O Decreto nº 562, de 31 de dezembro de 1935²² criou a

²⁰ Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1910-1919/decreto-9197-9-dezembro-1911-516281-publicacaooriginal-1-pe.html>>. Acesso em: 26 fev. 2019.

²¹ Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1930-1939/lei-51-14-maio-1935-557584-publicacaooriginal-78057-pl.html>> Acesso em: 10 mar. 2019.

²² Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-562-31-dezembro-1935-511562-publicacaooriginal-1-pe.html>> Acesso em: 10 mar. 2019.

Comissão Permanente de Padronização e a Lei nº 284, de 28 de agosto de 1936, previa o reajuste do quadro e dos salários do funcionalismo público civil, além de criar o Conselho Federal do Serviço Público Civil (CFSPC). Essas ações visavam catalisar o desenvolvimento e adequação das carreiras, aperfeiçoar as atividades inerentes à administração pública e equilibrar as finanças.

O referido Conselho atuou por dois anos, e estabeleceu as bases para a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (Dasp), instituído como órgão principal para realizar e direcionar a reforma administrativa em curso durante o governo em vigor. Sua criação estava prevista no artigo 67 da Constituição de 1937, sendo criado no ano seguinte, por intermédio do Decreto-Lei nº 579, de 30 de julho de 1938²³, como unidade subordinada diretamente à Presidência da República.

A esse órgão caberia promover uma nova organização do Estado burocrático brasileiro e a formação de um quadro de pessoal qualificado para atuar na administração pública federal, por meio de seleção realizada pelo critério do mérito. No âmbito arquivístico, o aspecto mais importante do Dasp foi inserir a questão dos arquivos e da documentação pública na pauta de discussões do Poder Executivo Federal.

No final dos anos de 1930, o cenário mundial estava envolto nas implicações que precederam a Segunda Guerra Mundial, conflito que reorganizou a geopolítica e as relações econômicas e políticas entre os países. Os Estados Unidos mantinham interesse em ampliar sua influência na América Latina, como meio de neutralizar uma possível aproximação e alinhamento dessa região com os ideais difundidos pela Alemanha. Para tal, o governo norte-americano efetuou uma intensa campanha de inserção cultural na região em questão.

Uma das estratégias de aproximação com o Brasil ocorreu por meio da Missão Aranha²⁴, missão diplomática que teve como um dos integrantes Luís Simões Lopes, então presidente do Dasp, e posterior presidente da Fundação Getúlio Vargas (FGV). Conforme Silva (2010) aponta, a aproximação entre Estados Unidos e Brasil influenciou a adoção de práticas da administração pública norte-americana no Dasp, corroborada por meio do

²³ Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1930-1939/decreto-lei-579-30-julho-1938-350919-publicacaooriginal-126972-pe.html>> Acesso em 10 de março de 2019.

²⁴ Disponível em: <<https://cpdoc.fgv.br/producao/dossies/AEraVargas1/anos37-45/EstadoEconomia/Missaoranha>>. Acesso em: 10 mar. 2019.

aperfeiçoamento e treinamento de brasileiros no referido país e a vinda de técnicos para difusão de conhecimentos práticos e inserção de literatura técnica.

De acordo com Santos,

A meta de formação de funcionários públicos federais no exterior tinha, naquele contexto, os Estados Unidos como principal destino. Desde o início de 1938 é possível verificar uma intensa troca de informações entre órgãos do governo brasileiro e a embaixada do país nos Estados Unidos, cabendo a esta apontar as possibilidades de estudos nas diversas áreas da administração, entre elas a biblioteconomia e os arquivos públicos. (SANTOS, 2018:126)

Em 1942, foi criado o Serviço de Documentação do Dasp²⁵, composto pela Revista do Serviço Público, Seção de Estatística Administrativa, Biblioteca e Seção de Comunicação. Segundo o relatório anual do departamento, publicado no ano seguinte a sua criação, o serviço seria o passo inicial para resolver as dificuldades inerentes à utilização da documentação administrativa. (SILVA, 2010:68)

Um aspecto relevante para a área foi a formação de profissionais, ocasionando a realização de estudos para viabilizar concursos específicos para as carreiras de arquivista e arquivologista, assim também, como a expansão de cargos para esses profissionais em distintos órgãos da administração pública federal a partir de 1940, cujas vagas seriam ocupadas por meio de concursos. Houve também o preenchimento da função específica de arquivista na equipe de trabalho do próprio departamento.

A atuação do Dasp em promover a expansão do cargo de arquivista e implantação nos órgãos federais resultou em resistência e incômodo por parte da direção do AN, cuja compreensão era de centralização nesta instituição dos profissionais e das atividades relacionadas ao arquivamento dos documentos oficiais. Essa questão aponta para a relutância de algumas instituições frente às modificações ocasionadas pelo processo de modernização administrativa e as dissonâncias existentes, no que tange a atuação dos arquivistas, entre o principal órgão arquivístico e o departamento. (SANTOS, 2018:133)

As ações implementadas pelo órgão norteador do processo de aperfeiçoamento da administração no governo Vargas viabilizaram a ampliação da atuação dos profissionais de arquivo em outras instituições, além do Arquivo Nacional. A formação dos arquivistas / arquivologistas estava pautada em atender as demandas inerentes à organização dos

²⁵ Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1940-1949/decreto-lei-4506-22-julho-1942-414504-publicacaooriginal-1-pe.html>> Acesso em: 24 mar. 2019.

documentos administrativos, não apenas os que fossem custodiados para fins de pesquisa acadêmica. Esse panorama de avanço da carreira possibilitou a realização de procedimentos e técnicas arquivísticas e o gerenciamento da informação mantida nos acervos da administração pública federal.

O Dasp desempenhou papel importante para a formação dos profissionais da administração pública, como também para o desenvolvimento da área arquivística, proporcionando contato com metodologias de trabalho e teorias distintas das preponderantes no âmbito do AN, principalmente as norte-americanas. Isso se deve pelo programa internacional de treinamentos, estágios e aperfeiçoamento profissional do Dasp, viabilizados pela proximidade das relações diplomáticas entre Brasil e Estados Unidos.

Ao discorrermos sobre a influência dos modelos francês e norte-americano nos rumos da arquivologia nacional, podemos relacioná-los à atuação direta do AN e do Dasp. No período de criação do Arquivo Nacional, no início do século XIX, a França figurava como padrão de intelectualidade e de cultura no Brasil, resultando na afluência de brasileiros nesse país europeu, que buscavam formação acadêmica ou manter-se a par do que estava em voga na capital europeia. Assim, grande parte daqueles que compunham os quadros da burocracia nacional e, mais especificamente, o Arquivo Nacional, estavam próximos ou conheciam as metodologias e o embasamento teórico francês.

No livro, *Os fundamentos da disciplina arquivística*, os autores apresentam aspectos dos cenários social, político, cultural e econômico, desde a antiguidade até o mundo contemporâneo, que determinaram as funções dos arquivos e seus distintos usos. Os autores mostram como fatores intrínsecos a esses âmbitos direcionavam e influenciavam a realização das atividades arquivísticas. (SILVA, RIBEIRO, RAMOS, REAL, 2002) No caso brasileiro, as relações de proximidade com determinados países, condicionadas por tais questões, também moldaram e mobilizaram as ações dos agentes disseminadores dos conceitos e técnicas arquivísticas empreendidas no Brasil.

3 AS AÇÕES DO CONARQ E DO SIGA

Nesta seção do trabalho pretendemos discorrer sobre as iniciativas normativas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos, bem como a atuação desse órgão no direcionamento e fomento de discussões sobre o avanço do campo arquivístico nas IFES. Da mesma maneira, analisaremos as ações do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo na esfera específica de atuação no Ministério da Educação.

3.1 CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

O Conselho Nacional de Arquivos teve sua criação prevista na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)²⁶. Esse dispositivo legal, juntamente com a Constituição Federal de 1988, conferiu ao Poder Público a incumbência e o dever de determinar a política de Arquivos a ser estabelecida em âmbito nacional, abrangendo os Arquivos públicos e os privados.

O CONARQ é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.²⁷

Embora a criação do Conselho tenha sido prevista em 1991, sua constituição efetiva ocorreu anos depois, por meio do Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994. As competências, organização e funcionamento do CONARQ foram fixados nos Decretos nºs 1.461, de 25 de abril de 1995²⁸, e 2.942, de 18 de janeiro de 1999, que tiveram suas

²⁶ O SINAR foi estabelecido pela Lei de Arquivos e regulamentado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Ele tem como objetivo implementar a política nacional de arquivos e viabilizar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos.

²⁷ Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/o-conselho.html>>. Acesso em: 01 de maio de 2019.

²⁸ Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1461-25-abril-1995-449725-publicacaooriginal-1-pe.html>> Acesso em: 09 jul. 2019

proposições consolidadas no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002²⁹, regulamentando a política nacional de arquivos.

A criação do Conselho veio ao encontro da necessidade de estabelecer e direcionar as operações arquivísticas realizadas no cenário nacional. A ausência de um elemento norteador para a criação de programas, ações e decisões acentuava a heterogeneidade e a dispersão das atividades inerentes à área. Ao ser criado, o Conselho atendeu às demandas nacionais relativas ao direcionamento da regulamentação e uniformização da arquivística nacional.

Com a instituição do Conselho, a arquivística nacional passaria a ter um conjunto de atos normativos visando à regulamentação de aspectos e funções inerentes à área como gestão de documentos, classificação, transferência, recolhimento, temporalidade, destinação, acesso aos documentos da administração pública federal, capacitação dos profissionais e outros.

O CONARQ é um órgão com prerrogativa de deliberar sobre os aspectos que permeiam a área arquivística, possuindo, da mesma forma, a função executiva, por ser o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, cujo objetivo é efetuar a política nacional de arquivos. De acordo com Jardim, “[...] verifica-se uma situação ambígua, do ponto de vista jurídico e político já que, no art. 18 da Lei, compete ao Arquivo Nacional acompanhar e implementar a política nacional de arquivos”. (JARDIM, 1995:82)

Embora a existência de um órgão com as características do Conselho fosse importante para a área, a formulação e o controle da aplicação das políticas perpassariam pelos mesmos agentes, haja vista que o Conselho não atua somente como formulador de políticas, mas também nas orientações técnicas e normativas, representadas pelas suas câmaras técnicas. Além disso, o Conselho seria presidido pelo diretor do AN, reiterando a centralização das determinações da área nos mesmos atores.

²⁹ Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm> Acesso em: 09 jul. 2019

Figura 1 – Organograma do Conselho Nacional de Arquivos



Fonte: Sítio eletrônico do Conselho Nacional de Arquivos (2019).

3.1.1 ANÁLISE DAS ATAS DO CONARQ

As reuniões realizadas pelo Conselho priorizam questões atuais encaminhadas pelos membros, as quais precisam de orientação e respaldo técnico para sua resolução ou desenvolvimento. Geralmente são abordados temas que geram inquietações nas instituições arquivísticas ou relacionados às práticas da área, englobando políticas, capacitação de recursos humanos, formação de profissionais, legislação e demais aspectos inerentes a um campo de estudo e técnico.

Desde o estabelecimento do CONARQ houve 90 reuniões plenárias³⁰, nas quais os representantes definidos pelo regimento encontraram-se para debater assuntos relevantes que permeavam o cenário arquivístico nacional. As reuniões têm como finalidade agrupar os membros do Conselho durante um determinado tempo para estudar, debater ou solucionar questões levadas para análise.

Para analisarmos as ações do Conselho em relação ao fomento de medidas para a difusão e direcionamento da gestão de documentos nas Instituições Federais de Ensino Superior, examinamos as atas de todas as sessões realizadas até a conclusão de nossa pesquisa.

O exame das atas foi feito buscando os termos específicos que pudessem demonstrar discussões realizadas sobre os mesmos. As palavras ou expressões buscadas foram: arquivos universitários, arquivos de universidades, Instituições Federais de Ensino Superior, universidades federais, centros de documentação e centros de memória. Da mesma forma, buscamos assuntos que implicassem no avanço da área nas IFES, como a elaboração e atualização de instrumentos de gestão, formação de profissionais e formulação de políticas.

Realizamos um levantamento das falas dos conselheiros e do debate dos assuntos acima mencionados.

Nas atas da segunda (25 de maio de 1995), terceira (27 de setembro de 1995) e quarta (14 de dezembro de 1995) reuniões foram registrados os debates acerca da elaboração de um plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos para toda a administração pública federal, pela Câmara Técnica de Classificação e de Avaliação de Documentos. Esses instrumentos de gestão englobariam inclusive as IFES.

No decorrer da quarta reunião³¹ foram expostas as tratativas para a aprovação e posterior aplicação do plano de classificação, pois para alguns conselheiros o seu uso poderia encontrar entraves na falta de experiência dos agentes públicos incumbidos de efetuar a classificação.

O Presidente fez um resumo do relatório de atividades do Conselho, referente ao exercício de 1995 [...] Dentre eles destacou o projeto de decreto sobre a microfilmagem de documentos [...] bem como a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e o Código de Classificação de Documentos, ambos relativos às atividades-meio da Administração Pública. [...]

³⁰ Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias.html>>. Acesso em: 09 mai. 2019.

³¹ Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias/177-ata-da-4-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq.html>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

[...] a Conselheira Célia Leite Costa pediu a palavra para colocar novamente em pauta a questão do "Código de Classificação de Documentos", instrumento que serviu de base para a Tabela que acabou de ser aprovada. Como é do conhecimento de todos, o Código de Classificação foi apresentado ao Plenário deste Conselho em sua 2ª reunião ordinária, tendo o mesmo sido amplamente discutido, porém não aprovado, uma vez que alguns Conselheiros, embora reconhecendo o mérito do trabalho, julgaram que sua aplicação encontraria dificuldades face a sua complexidade e falta de qualificação do pessoal responsável pelas atividades de protocolo e arquivo do Serviço Público. Solicitou-se, então, naquela oportunidade, que a Câmara Técnica de Classificação de Documentos preparasse um documento contendo apenas indicações dos assuntos gerais, de forma a que os órgãos pudessem reunir seus documentos sob esses assuntos sem descer a detalhes hierarquizados. Este documento foi apresentado na reunião seguinte sob o título "Orientações Gerais para Elaboração de Planos e/ou Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo para as Atividades - Meio de Administração Pública".

Tendo em vista que a capacitação e a formação de recursos humanos para atuação nos arquivos e nos serviços arquivísticos das instituições públicas incidiam diretamente na aplicação dos instrumentos de gestão, os conselheiros abordaram tais assuntos na sétima (28 de novembro de 1996) e na nona (4 de setembro de 1997) reuniões, de acordo com as atas desses encontros.

Na sétima reunião, discutiram, entre outros assuntos, sobre a expansão de cursos de graduação em arquivologia nas universidades públicas, aspecto que favoreceria na formação de profissionais. Na década de 1990, as faculdades ainda eram escassas no cenário nacional de ensino.

Às quatorze horas foram reiniciados os trabalhos com a leitura, pelo Conselheiro Luiz Cleber Gak, de correspondência que lhe foi remetida pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS, informando sobre o Projeto de Implantação do Curso de Graduação em Arquivologia, que se encontra em tramitação naquela Universidade, e solicitando o apoio e incentivo do CONARQ à criação do referido curso. Os Conselheiros se congratularam com a iniciativa da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, ficando decidido que o Presidente do CONARQ remeteria moção à Profª Wrana Panizzi, Reitora da UFRGS, não só expressando o apoio do CONARQ como solicitando seu empenho no sentido de que a comunidade gaúcha possa contar, o mais brevemente possível, com o novo Curso de Arquivologia. O Conselheiro Vivar aproveitou a oportunidade para informar que a Universidade de Londrina está examinando a possibilidade de criar o Curso de Arquivologia. A Conselheira Gracinda informou, igualmente, que a Universidade de Brasília - UNB,

que já oferece Curso de Arquivologia noturno, está estudando a possibilidade de realizá-lo também em período diurno [...]

Na nona reunião plenária, também abordaram a capacitação dos recursos humanos e a possível mudança no currículo dos cursos de graduação em arquivologia, indicando que as universidades passariam a ter mais autonomia no direcionamento da linha de ensino, em decorrência da nova lei de Diretrizes e Bases da Educação. A revisão dos currículos mínimos das faculdades de arquivologia foi objetivo de um grupo de trabalho com membros da Associação de Arquivistas Brasileiros e servidores da Universidade Federal de Santa Maria. Para os conselheiros, seria fundamental a ampliação dos referidos cursos, aumentando o quantitativo de profissionais da área.

Dando prosseguimento à programação da reunião, submeteu ao Plenário a Recomendação nº 3, da Câmara Técnica de Capacitação de Recursos Humanos, datada de 13 de junho de 1997, propondo que o CONARQ crie uma comissão especial, composta por representantes dos cursos de graduação em arquivologia existentes no Brasil, do próprio CONARQ, da Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB e do Ministério de Educação/Secretaria de Ensino Superior - MEC/SESU, para apresentar uma nova proposta de currículo mínimo para os cursos de graduação em arquivologia.

A necessidade de expansão das escolas de Arquivologia foi assunto reiterado na 15ª reunião (6 de dezembro de 1999)³², na qual conselheiros sugeriram a inclusão desse tema no plano de trabalho do Conselho, bem como ações para estimular a criação de novos cursos.

Na nona reunião, foi informado sobre a realização do I Seminário Regional sobre Classificação e Avaliação de Documentos da Administração Pública Federal, evento desenvolvido pelo AN e o CONARQ, para funcionários dos órgãos do Poder Executivo Federal. Uma das primeiras iniciativas para promover a capacitação e fomentar a prática de funções inerentes à gestão de documentos. De acordo com a ata, seriam realizados mais três seminários em capitais das regiões sudeste, sul e nordeste.

Os debates sobre os instrumentos para a realização da gestão foram retomados na décima sétima reunião (10 de outubro de 2000), quando foi proposta a atualização do

³² Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias/188-ata-da-15-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq.html>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

Código de Classificação de Documentos e Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos as atividades-meio da Administração Pública.

Nas 24ª (11 de dezembro de 2001)³³ e 26ª (3 de julho de 2002)³⁴ reuniões foram debatidas e analisadas questões acerca dos centros de documentação em universidades e instituições similares. Expuseram a existência do grupo de trabalho sobre Guarda de Acervos Públicos, que trabalharia na elaboração de resolução estabelecendo as orientações e recomendações para os recolhimentos de acervos públicos para esses centros.

A conselheira Ismênia Martins esclareceu que os Centros de Documentação das Universidades devem se constituir em centros de referência para o desenvolvimento de pesquisa nas áreas de interesse próprio, não sendo sua finalidade prioritária o recolhimento e guarda de documentos. As universidades devem estimular, através de projetos especiais, convênios e atividades de extensão, a criação e/ou desenvolvimento dos arquivos públicos a quem cabe a gestão, a preservação e o acesso à documentação pública.³⁵

Examinamos as resoluções do CONARQ e não encontramos uma que discorresse sobre recomendações para centros de documentação em universidades e instituições, conforme as proposta do grupo de trabalho expostas na ata acima.

Na ata da reunião plenária nº 41 (31 de julho de 2006)³⁶, o presidente do CONARQ informou sobre o Encontro de Gestores de Arquivos de Universidades Federais para discutir a construção de códigos de classificação, tabelas de temporalidade e planos de destinação de documentos para as universidades federais.

De acordo com o presidente do Conselho, na 54ª reunião (21 de maio de 2009)³⁷, a elaboração desses instrumentos foi realizada pela Coordenação Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional (COGED) e com as equipes das IFES, integrantes do GTIFES (Grupo de Trabalho de Instituições Federais de Ensino Superior). O Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade relativos às atividades-fim para as IFES foram concretizados somente em 2011.

³³ Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias/197-ata-da-24-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq.html>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

³⁴ Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias/199-ata-da-26-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq.html>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

³⁵ Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias/199-ata-da-26-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq.html> > Acesso em: 20 mai. 2019.

³⁶ Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias/214-ata-da-41-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq.html>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

³⁷ Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/reunioes-plenarias/227-ata-da-54-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq.html>>. Acesso em: 20 mai. 2019.

A análise dos registros das discussões realizadas no decorrer das reuniões plenárias do Conselho, contribuiu para verificarmos a proposição e a efetivação de medidas destinadas à implantação e ao avanço das práticas de gestão de documentos nas universidades federais.

Ressaltamos, contudo, que a aplicação e consolidação do conceito e das práticas de gestão de documentos nas IFES não podem estar condicionadas apenas à existência do CCD e da TTD. As etapas de racionalização da produção documental até sua correta destinação englobam esses instrumentos, como também aspectos relacionados à capacitação e qualificação dos profissionais, e visibilidade do arquivo. Percebemos, da mesma forma, a atuação do CONARQ no que tange a formulação de políticas e/ou projetos com o intuito de disseminar o desenvolvimento da gestão de documentos nas IFES.

O exame dos registros das atividades empreendidas pelo Conselho mostra ações reduzidas na promoção da gestão nas IFES, haja vista que as discussões ocorreram apenas em torno da elaboração do CCD e da TTD. Embora esses instrumentos sejam fundamentais para a realização da classificação e avaliação, funções arquivísticas importantes para a efetivação de programas de gestão de documentos, não podem ser os únicos itens nas pautas de discussão do Conselho, no que tange o fomento da gestão nessas instituições de ensino.

3.2 SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

A criação do SIGA ocorreu em 2003, mas desde a década de 1990 foram planejadas medidas para desenvolver atividades visando à gestão de documentos na administração pública federal. O Sistema Federal de Arquivos do Poder Executivo (SIFAR) surge como primeiro esforço nesse sentido, sendo aperfeiçoado nos anos 2000 e 2001, passando a ser designado como Sistema de Gestão de Documentos e Informações (SGDI), do Poder Executivo Federal.³⁸

Após estudos e aperfeiçoamentos das ações articuladas na década e anos anteriores para o desenvolvimento de um sistema de gestão de documentos foi estabelecido, por meio

³⁸ Disponível em: <<http://siga.arquivonacional.gov.br/index.php/historico>>. Acesso em: 09 mai. 2019.

do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003³⁹, o Sistema de Gestão de Documentos da Administração Pública Federal. Esse ato normativo estabelece que, as atividades direcionadas para a gestão de documentos realizadas nos órgãos e entidades do poder público federal estariam configuradas sob a forma de sistema.

O SIGA tem como função primordial a racionalização dos documentos arquivísticos existentes no âmbito da administração pública federal, preservando os arquivos que compõem o patrimônio documental, e viabilizando a segurança e o acesso às informações para os órgãos e para os cidadãos. Segundo o Decreto-Lei, o SIGA tem por finalidade,

I - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais; II - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram; III - disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; IV - racionalizar a produção da documentação arquivística pública; V - racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública; VI - preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal; VII - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

A estrutura do sistema é composta pelo órgão central, o Arquivo Nacional, a Comissão de Coordenação e as Subcomissões de Coordenação. As finalidades da Comissão de Coordenação estão previstas em seu regimento⁴⁰, sendo as principais a proposição de políticas, diretrizes e normas de gestão de documentos, avaliação dos resultados pelo cumprimento das normas e instituição de grupos de trabalho. A coordenação é composta por representantes do AN, do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, do Sistema de Serviços Gerais, da Advocacia-Geral da União, da Presidência da República e dos Ministérios.⁴¹

³⁹ Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/D4915.htm>. Acesso em: 09 mai. 2019.

⁴⁰ Disponível em: <http://siga.arquivonacional.gov.br/images/siga_novo/legislacao/Regimento_Comissao_DOU.pdf>. Acesso em: 09 mai. 2019.

⁴¹ Disponível em: <<http://siga.arquivonacional.gov.br/index.php/comissao-de-coordenacao-do-siga>>. Acesso em: 09 mai. 2019

As subcomissões são formadas por “representantes dos órgãos seccionais de seu âmbito de atuação com vistas a identificar necessidades e harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação do SIGA”⁴².

Em 28 de janeiro de 2004, foi realizada a primeira reunião da Comissão de Coordenação. No entanto, não há registros dessa nem da segunda reunião no sítio eletrônico do sistema. Apenas a partir do terceiro encontro foram realizadas anotações acerca dos assuntos tratados, e desde 10ª reunião passaram a divulgar a pauta a ser discutida. Até o momento foram realizadas 15 reuniões, distribuídas em 14 anos de criação e atuação do sistema.⁴³

Os seminários do SIGA são encontros que objetivam finalizar etapas de acompanhamento e avaliação da aplicação de suas diretrizes nas unidades da administração pública federal. Neles são debatidos o desenvolvimento e os resultados das ações implementadas, assim como os principais temas relacionados à realização da gestão de documentos, sendo um importante espaço de debate, difusão e integração entre os participantes e os membros que coordenam o sistema. O público-alvo é composto pelos responsáveis (gestores e/ou servidores) das unidades que realizam a implementação da gestão de documentos.

Em setembro de 2006, ocorreu o I Encontro Técnico dos Integrantes do SIGA, no qual foram realizadas palestras e reuniões com os membros das subcomissões do sistema. As conferências abordaram assuntos técnicos importantes para a efetivação das ações de gestão de documentos nos órgãos, principalmente os temas mais complexos e de demanda acentuada e crescente, como os referentes ao uso, preservação, procedimentos e controle de documentos digitais.⁴⁴

Nesse mesmo ano foi realizado o I Workshop com as IFES, com os representantes do SIG, no Arquivo Nacional. O evento teve a participação de 45 técnicos das instituições de ensino, com representação de 30 instituições federais e uma estadual. O evento contou com 24 técnicos do AN, sendo da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos, da

⁴² Decreto-Lei nº 4.915, Art. 8º.

⁴³ Disponível em: <<http://siga.arquivonacional.gov.br/index.php/reunioes-da-comissao-de-coordenacao-do-siga?id=417:reunioes-antiores-da-comissao-de-coordenacao-do-siga&catid=57>>. Acesso em: 15 mai. 2019.

⁴⁴ Disponível em: <<http://siga.arquivonacional.gov.br/index.php/encontro-tecnico-dos-integrantes-do-siga/259-i-encontro-tecnico-dos-integrantes-do-siga-2006>>. Acesso em: 15 mai. 2019.

Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, da Divisão de Protocolo e Arquivo e da Coordenação Regional no Distrito Federal.

Os principais assuntos abordados ao longo do evento foram “Classificação, temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-fim” e “Censo de arquivos brasileiros: públicos e privados”. Houve, também, apresentação com representantes das IFES acerca das condições dos arquivos institucionais e dos processos de trabalho a partir da aplicação do Código de Classificação e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da administração pública.

Durante o Workshop foram debatidas propostas para atualização da tabela de temporalidade das atividades-fim da UFPB, que serviu como base para a preparação dos instrumentos de gestão para todas as IFES. Com base nas discussões, elaborou-se o esboço e a estrutura dos instrumentos a serem utilizados no âmbito nacional, contando também com o posterior envio de sugestões para sua complementação e finalização.

Foi debatido, igualmente, o projeto de realização de um censo dos arquivos públicos e privados, objetivando obter informações acerca das instituições e dos acervos por elas custodiados. Esse projeto foi executado em cooperação do AN com o Ministério da Educação, Cultura e Desporto da Espanha.

Ao final do evento ficaram definidas as seguintes recomendações,

1. Que o II Workshop com as Instituições Federais de Ensino Superior seja realizado na cidade do Rio de Janeiro em março de 2007, em dias próximos ao Encontro de Base de Dados, visando à otimização de recursos financeiros e a participação dos técnicos em ambos os eventos, o que resultará em benefícios técnicos para as instituições participantes;
- 2- Que seja reformulada a Portaria da Subcomissão do SIGA, do Ministério da Educação, contemplando as Instituições Federais de Ensino Superior, com representação estadual ou regional;
3. Que este I Workshop represente, o marco, que consolida em definitivo as relações técnicas entre as Instituições Federais de Ensino Superior, e entre as Instituições Federais de Ensino Superior e o Arquivo Nacional;
4. Que as Instituições Federais de Ensino Superior, que ainda não instituíram suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, o façam imediatamente;
5. Que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos definam e implementem estratégias para a sensibilizar as autoridades das Instituições Federais de Ensino Superior, com vistas ao apoio e o reconhecimento, se for o caso, da importância das atividades arquivísticas em desenvolvimento;
5. Que os prazos estabelecidos neste I Workshop para a realização das atividades técnicas sejam cumpridos, visando a aprovação dos documentos em final em março de 2007, quando da realização do II Workshop;

6. Que o Arquivo Nacional, a Associação Nacional de Dirigentes de Instituições de Ensino Superior - ANDIFES se articulem no sentido de atuarem junto ao Ministério da Educação, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Casa Civil visando a definição de política de arquivos para as Instituições Federais de Ensino Superior, que resultem na inclusão das unidades de arquivos no conjunto de parâmetros relativos à avaliação das Instituições Federais de Ensino Superior.⁴⁵

De 2006 até o ano de 2018, ocorreram seis encontros técnicos do SIGA, todos com eixo principal de debates o desenvolvimento da gestão de documentos nas unidades. Ao analisarmos a programação desses eventos, observamos que as apresentações eram divididas em recomendações e diretrizes a serem seguidas, dando um caráter de orientação técnica, e exposições de estudos de caso, possibilitando a troca de informações e de experiências entre os participantes.

Esse número reduzido de eventos técnicos aponta para condições desfavoráveis no que tange os debates e a atualização dos arquivistas atuantes na administração pública federal. A realização de encontros regulares e menos espaçados estimula as discussões sobre desafios e questões, que permeiam o cotidiano da área arquivística nas IFES, assim como uma aproximação entre os membros do sistema. Caberia ao AN, enquanto órgão central do sistema, promover encontros técnicos e incentivar a participação dos arquivistas nas ações relacionadas ao fomento da gestão de documentos nas instituições de ensino superior.

Em relação à capacitação dos servidores da administração pública federal foram realizados cursos básicos de capacitação em gestão de documentos, oficina de classificação de documentos, curso de procedimentos de protocolo, curso de RDC-Arq e curso básico de gestão de documentos arquivísticos digitais.⁴⁶

De acordo com a Lei de Arquivos, o Poder Público seria encarregado de direcionar as medidas visando à gestão de documentos, e o SIGA seria uma importante estratégia para a efetivação desse conceito. Entretanto, sua instauração e regulamentação tardia apontam para questionamentos acerca desse papel e para as dificuldades de sua efetivação.

⁴⁵ Informações do Registro do I Workshop com as Instituições Federais de Ensino Superior, feito pelo Arquivo Nacional. Registro obtido por solicitação feita ao Arquivo Nacional por meio do sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, protocolo nº 08850002545201970.

⁴⁶ Alguns cursos foram realizados nas cidades do Rio de Janeiro, Brasília e em outros estados. Disponível em: <<http://siga.arquivonacional.gov.br/index.php/cursos-de-capacitacao>>. Acesso em: 15 mai. 2019.

Segundo Jardim (2015), a demora em sua instauração remete às dificuldades de afirmação do AN como órgão de maior poder na esfera arquivística do Poder Executivo Federal. Somado a esse aspecto, a ausência de uma política arquivística precedendo a sua constituição teria contribuído para uma atuação deficitária dos integrantes do sistema.

A inexistência de políticas arquivísticas antecedendo a realização de ações na administração pública federal seria um dos entraves enfrentados pelos agentes públicos na elaboração e direcionamento de medidas. As políticas arquivísticas públicas são definidas por Jardim como,

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais, em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada (JARDIM, 2003:38-39).

O estabelecimento dessas definições prévias seriam fundamentais para nortear os programas e os projetos a serem desenvolvidos, ampliando as possibilidades de êxito e de utilização racional dos recursos humanos e materiais neles aplicados. Dessa forma, a ausência de uma política norteadora das ações do SIGA, torna-se um entrave para o cumprimento do que o sistema se propõe a realizar, dificultando a consolidação das ações destinadas à promoção da gestão de documentos na administração pública federal, incluindo as IFES.

3.2.1 SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Segundo o artigo 8º do Decreto de constituição do SIGA⁴⁷, deveriam ser criadas subcomissões com representantes dos órgãos seccionais. A subcomissão do SIGA no âmbito de atuação do Ministério da Educação (MEC) foi instituída por meio da Portaria nº 47, de 19 de janeiro de 2004⁴⁸, pela secretaria-executiva do MEC, tendo como principal finalidade apontar as dificuldades e centralizar as demandas a serem solicitadas e encaminhadas à coordenação.

⁴⁷ Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003.

⁴⁸ Disponível em:

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=2&pagina=7&data=20/01/2004>>. Acesso em: 16 mai. 2019.

Nossa análise das propostas de ação e das atividades desenvolvidas pela Subcomissão SIGA-MEC foi realizada mediante a pesquisa nos meios disponíveis para consulta. Da mesma forma, consultamos os membros responsáveis pelo direcionamento dos encontros já ocorridos, a fim de conseguirmos informações e registros não disponíveis no sítio eletrônico do Sistema.

Obtivemos, por intermédio de um dos responsáveis pela subcomissão na época⁴⁹, o registro do encontro ocorrido em 21 de junho de 2010. O evento foi realizado na cidade de Brasília, e teve a participação de 19 membros, entre eles, representantes do AN, do MEC, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), das universidades⁵⁰ e hospitais⁵¹ universitários federais.

Nesse encontro foi averiguada a existência, nas referidas instituições, da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPAD), sendo constatado que a maioria possuía a comissão implantada, no entanto, sem exercício efetivo de suas atribuições. Os membros das CPAD's, que funcionavam efetivamente, compartilharam as experiências e os procedimentos empreendidos, como também as dificuldades existentes.

Outros assuntos foram abordados, como o desenvolvimento e implantação de projetos relacionados ao gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos nessas instituições. Como algumas já possuíam sistemas eletrônicos, e outras caminhavam para sua adoção, o compartilhamento da trajetória da aplicação tornava-se importante para o conhecimento dos métodos, das experiências e dos processos de trabalho.

A inevitável disseminação da produção e do uso de documentos produzidos em meio digital, impulsionou os arquivistas a participarem de forma mais contundente na definição e disseminação de procedimentos que viabilizassem o uso eficiente, e a posterior preservação dos documentos digitais. O planejamento e a efetivação de ações para a manutenção destes documentos e para a implementação de um programa de gestão documental aplicada ao

⁴⁹ Registros informacionais disponibilizados pelo senhor Leonardo Ruas Correia,

⁵⁰ Universidade de Brasília (UnB), Universidade Federal de Goiás (UFG), Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), Universidade Federal do Pará (UFPA), Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Universidade Federal do Rio Grande (FURG), Universidade Federal do Paraná (UFPR), Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

⁵¹ Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (HC-UFPR) e Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM).

ambiente digital, deveria ser feita com a cooperação dos profissionais de tecnologia de informação, que dominam as particularidades técnicas das operações em meio computacional, e com a orientação e recomendações do SIGA e do AN.

A necessidade de capacitação dos servidores foi um aspecto igualmente relevante nos debates da Subcomissão, reiterando a necessidade de haver promoção de cursos pelo AN.

[...] Para isto, o Arquivo Nacional informou que estará promovendo capacitações aos órgãos que dela necessitarem. Enquanto que, alguns pontuaram já haverem implantados cursos e/ou seminários voltados para a arquivística. E, sobre a imprescindibilidade de capacitações/treinamentos, enfatizou-se a proposta de elaboração e compilação de manuais de “como fazer” – destacando-se o relato de sucesso destes manuais no Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (Arquivo Público do Estado de São Paulo).

Durante esse evento foi elaborado o Plano de Trabalho da Subcomissão SIGA-MEC (2010-2011), visando definir os assuntos já discutidos e os tópicos a serem debatidos nas reuniões posteriores. Também foram propostas as seguintes ações,

- Periodicidade dos encontros SIGA-MEC (bianuais), intercalados (anualmente) por reuniões regionais;
- Formular proposição à órgão competente de que as comissões de segurança e medicina do trabalho revejam a necessidade dos arquivistas também serem contemplados com adicionais de insalubridades;
- Foi proposto pela UnB, UFSM e HUSM, UFSC/ETUSC, FURG, UFPR/PROEC e UFG que os planos de classificação das atividades meio e fim sejam apenas como recomendação, havendo, portanto, uma flexibilização quanto a construção/aplicação dos seus próprios instrumentos de gestão;
- Capacitação em oficinas, cursos, seminários e workshops nas instituições integrantes do SIGA-MEC, na medida em que deles necessitem;
- Fomentar a implantação de sistemas de arquivos junto aos órgãos seccionais;
- Conscientização, nas unidades/setores dos órgãos seccionais, quanto a importância de criação/atuação de CPAD's em suas respectivas instituições.⁵²

A proposta de determinadas IFES de tornar o CCD e a TTD, estabelecidos pelo CONARQ, de uso opcional nessas instituições, nos mostra que a centralização da elaboração e a exigência de aplicabilidade desses instrumentos de gestão não eram consenso entre as unidades de ensino superior. A determinação de utilização dos referidos aparatos em todas as IFES as colocava como coadjuvantes no processo de consolidação de ações determinantes para a gestão de documentos institucional.

⁵² Registro da Reunião da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, do Ministério da Educação, ocorrida no Ministério da Educação/ Brasília – DF, em 21 de junho de 2010.

Embora o uso do CCD e da TTD seja colocado apenas como recomendação, não como imposição do AN e do CONARQ, para que as instituições possam realizar determinados procedimentos, o uso desses torna-se elemento indispensável na execução de tarefas arquivísticas, como por exemplo, a eliminação de documentos. Para concluir o processo de descarte, é necessária a elaboração das listagens de eliminação de documentos de acordo com as instruções previstas pelos referidos órgãos, incluindo a inserção dos códigos estabelecidos pelo CCD do CONARQ. Dessa forma, as IFES estão submetidas a sua utilização para concluir o processo de racionalização da custódia de documentos arquivísticos.

Cabe ressaltar, entretanto, que antes da definição dos instrumentos já citados pelo CONARQ, as IFES poderiam ter elaborado códigos e tabelas para a efetivação das atividades de gestão de documentos. A análise da amostragem realizada apontou que, das instituições criadas antes de 1991, apenas a UFPA e a UFSM afirmaram que houve ações para a criação de código e de tabela precedendo a Lei de Arquivos. As instituições afirmaram não possuir informações sobre a elaboração desses referidos instrumentos antes da Lei de Arquivos, e mesmo após a sua promulgação, as atividades voltadas para o desenvolvimento desses não foram contundentes.

Obtivemos acesso à ata da 3ª reunião da Subcomissão SIGA-MEC, realizada em 25 de junho de 2012, contando com a participação de 94 membros, representantes de 63⁵³

⁵³ Ministério da Educação (MEC), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Fundação Joaquim Nabuco, (FUNDAJ), Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Instituto Benjamin Constant (IBC), Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES), Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), Hospital “São Paulo” (HU-UNIFESP), Hospital das Clínicas (HC-UFPE), Hospital Universitário (HU-UFRJ), Hospital Universitário (HU-UFSM), Hospital Universitário “Clementino Fraga Filho” (HU-UFRJ), Hospital Universitário Getúlio Vargas” (HU-UFAM), Hospital Universitário “Polydoro Ernani de São Thiago” (HU-UFSC), Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG), Instituto Federal de Goiás (IFGO), Instituto Federal de Pernambuco (IFPE), Instituto Federal de Roraima (IFRR), Instituto Federal de São Paulo (IFSP), Instituto Federal de Sergipe (IFS), Instituto Federal de Tocantins (IFTO), Instituto Federal do Amazonas (IFAM), Instituto Federal do Espírito Santo (IFES), Instituto Federal do Mato Grosso do Sul (IFMS), Instituto Federal do Paraná (IFPR), Instituto Federal do Piauí (IFPI), Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS), Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM), Instituto Federal Farroupilha (IF-Farroupilha), Instituto Federal Norte de Minas Gerais (IFNMG), Universidade de Brasília (UnB), Universidade Federal da Bahia (UFBA), Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), Universidade Federal de Alagoas (UFAL), Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Universidade Federal de Pelotas (UFPEl), Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Universidade Federal de Uberlândia (UFU), Universidade Federal do Acre (UFAC), Universidade Federal do Amazonas (UFAM), Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Universidade Federal do Norte de Minas Gerais (UFNMG), Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), Universidade Federal do Pará (UFPA), Universidade Federal do Paraná (UFPR), Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Universidade Federal do Rio Grande (FURG), Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Universidade Federal do Tocantins (UFT), Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRAM), Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR)

instituições. Esse registro revela o aumento do quantitativo de membros no evento, ampliando a rede de interação entre as unidades de ensino da administração federal.

Um dos assuntos debatidos foi a promulgação da Lei de Acesso à Informação⁵⁴ e do Decreto⁵⁵ que a regulamentou. Esses dispositivos legais determinavam prazos para o atendimento de solicitações, que poderiam ser feitas por quaisquer indivíduos para as instituições. Esse aspecto permitiu que cidadãos comuns, alheios ao ambiente institucional, pudessem obter dados importantes, como também viabilizar o acesso rápido e à distância de informações necessárias para a realização de pesquisas em nível acadêmico.

A definição de tempo para responder as demandas do SIC ocasionou uma pressão maior na organização dos acervos e na implementação de programas de gestão de documentos. O acesso às informações, independente do prazo, perpassaria pelo gerenciamento dos documentos desde a produção até a guarda definitiva. A aplicação de processos de gestão de documentos desde a gênese documental tornou-se imprescindível, haja vista que as solicitações poderiam englobar informações disponíveis em documentos ainda na fase corrente.

Além dos debates, os representantes se reuniram em 4 grupos de trabalho para apontar as principais necessidades arquivísticas em suas respectivas unidades, conforme a ata do encontro.

Grupo 1

1. MEC propor a institucionalização – por meio da representação dos arquivos:
 - Nos órgãos superiores;
 - Com dotação orçamentária;
 - Através da realização de concursos e nomeação de arquivistas;
 - Por meio de diretrizes de gestão documental – com o uso de legislação;
 - Arquivos: avaliações pelo Inep (como ocorre com as bibliotecas);
 - Capacitação dos servidores em parceria com os polos da UAB;

Grupo 2

1. MEC conscientizar as instituições com relação a:

⁵⁴ Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 30 mai. 2019.

⁵⁵ Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm>. Acesso em: 30 mai. 2019.

- Importância e atribuições da CPAD;
 - Infraestrutura física;
 - Recursos Humanos;
 - Importância de atuação do arquivista;
 - Treinamento;
2. Reitores (por meio de determinação do MEC):
- Aplicar a gestão documental nos arquivos dos hospitais;
 - Implementar sistema informático – por meio da Lei de Acesso à Informação
 - Aproveitar reuniões ou encontro de reitores para sensibilizar sobre a temática;

Grupo 3

1. Arquivo em sua estrutura:

- Atuação dos profissionais arquivistas;
- Infraestrutura física;
- Instituir as CPADs;

2. Enviar os relatos dessa reunião aos reitores para auxiliar nas providências;

3. Sair prévia da listagem de multiplicadores;

4. Recomendação: associar ao SIGA/AN os SICs;

Grupo 4

1. Institucionalização dos arquivos;

2. Elaboração de recomendação pelo MEC para que todas as IFES tenham em seu quadro de servidores o profissional dentro de uma estrutura mínima necessária para se trabalhar a gestão documental;

3. Necessidade de elaboração de documento solicitando a liberação dos servidores para o curso de multiplicadores;

4. Definição e atribuição dos multiplicadores em Portaria Interministerial;

5. Arquivo como item de avaliação do Inep/MEC;

6. Documentos do SIGA serem convocatórios e não convites;

7. Salientar a importância do arquivo.

A informação tornou-se um instrumento catalisador para o desenvolvimento das instituições, e para a sua gestão eficiente é imprescindível que o serviço de documentação seja um dos atores de destaque no cenário organizacional. Dessa maneira, possibilitaria o controle das informações e a recuperação célere dos documentos em todas as etapas por eles percorridas em sua trajetória na vida administrativa.

Assim como a gestão da informação é singular em cada instituição, a sistemática arquivística inerente à gestão de documentos também assume papel ímpar onde é desenvolvida, acomodando-se às especificidades institucionais. Cabe ressaltar que, embora as IFES tenham suas particularidades administrativas e organizacionais, elas possuem a mesma orientação técnica e legal, enfrentando dificuldades semelhantes, sendo importante e produtivo, portanto, que sejam realizados eventos, encontros e atividades para compartilhar tais questões e incentivar as discussões entre os pares e as instituições.

Apesar dos encontros da subcomissão SIGA-MEC serem um espaço para a promoção de discussões relevantes para as IFES, são pouco valorizados e acionados, haja vista que as pautas estão prioritariamente direcionadas para debates sobre instrumentos técnicos e solução de problemas.

3.3 OS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS E AS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS

Os debates e reflexões acerca dos arquivos universitários tiveram início em um dos eventos realizados pelo Conselho Internacional de Arquivos (*International Council on Archives* - ICA), organização internacional autônoma, de relevância internacional, constituído por membros de instituições arquivísticas profissionais e acadêmicas.

No ano de 1992, durante o Congresso do ICA, na cidade de Montreal, foi instituída a Seção de Arquivos de Universidades e Instituições de Pesquisa (ICA-SUV), com a função de contribuir para o desenvolvimento dos estudos dos arquivos universitários na esfera internacional. A partir de uma concepção ampliada, um de seus objetivos era o de promover a cooperação profissional e acadêmica, e a comunicação entre Arquivos e arquivistas de universidades, faculdades, academias de ciências e letras, sociedades eruditas e instituições de pesquisa.

Após sua criação, a SUV iniciou atividades no sentido de alcançar os objetivos a ela propostos. No ano de 1996, uma das ações relevantes foi o levantamento da produção bibliográfica existente acerca dos arquivos universitários, abrangendo, inclusive, o que foi elaborado no Brasil, possibilitando conhecer os principais assuntos pesquisados e abordados no cenário brasileiro.

Na esfera nacional, os primeiros debates acerca das atividades arquivísticas nas instituições de Ensino Superior ocorreram no âmbito do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, organizado pela Coordenadoria do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP). Apesar de o Seminário ter ocorrido em uma universidade pertencente à esfera estadual, e nossa pesquisa abranger as instituições federais, consideramos importante inserirmos esse evento em nossa análise, devido seu pioneirismo.

A partir desse seminário, os arquivos universitários passaram a ser considerados como um dos campos específicos de atuação da Arquivologia, revelando e afirmando sua importância para a realização de pesquisas, ações administrativas e educacionais, e possibilitando o cumprimento das atribuições e funções inerentes às instituições de ensino superior.

O reconhecimento internacional dos arquivos universitários como fonte de produção de saber científico contribuiu para a ampliação das discussões em torno das deficiências similares existentes na área arquivística das universidades brasileiras.

O seminário, ocorrido em 1991, se destaca por ser o primeiro evento registrado a propor reflexões e abordar questões específicas dos arquivos criados no espaço universitário, buscando a modernização dos processos de trabalho relacionados à gestão da informação, e maior interação entre os profissionais presentes nesses espaços. Propunha, igualmente, debater a instituição de uma política⁵⁶ para os arquivos universitários.

O evento objetivava introduzir e desenvolver uma mentalidade arquivística nas universidades, como meio de agir diretamente na manutenção da produção científica, tecnológica, administrativa e artística. A preservação facilitaria o acesso aos processos de trabalho pelos administradores, e colocaria ao alcance da sociedade as descobertas científicas realizadas no âmbito das pesquisas.

⁵⁶ Entende-se como política, quando relacionada a uma área ou atividade, o conjunto de objetivos específicos que não de ser atingidos mediante recursos já existentes ou a criar, conjunto este plasmado em uma legislação com o fim de elevar a qualidade daquela área ou atividade. (Atas do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, p. 21 – 22, 1991)

O modo de pensar os arquivos e a sua relevância para a sociedade, ainda eram aspectos pouco debatidos no cenário universitário, haja vista que, apenas nos anos de 1990, foi estabelecido o marco legal arquivístico. Outro aspecto que favorecia no desconhecimento era o número reduzido de escolas de arquivologia e, conseqüentemente, de profissionais. Diante dessas questões, a necessidade de mudança de mentalidade acerca da importância dos arquivos era fundamental, assim como, demonstrar a sua relevância e a necessidade de sua constituição nas instituições.

De acordo com Bellotto,

O papel principal dos arquivos universitários é o de 1- reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade; 2- avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; 3- supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído. Disto tudo depreende-se seu outro grande papel que é o de: 1- fornecer aos administradores as informações requeridas no menor prazo possível; 2- ser a informação para a própria universidade, como um todo.⁵⁷

Essas funções acima explicitadas apontam para as especificidades dos arquivos universitários, assim como, a necessidade de preservá-los como benefício para a própria instituição, uma vez que nos arquivos são reunidas e processadas as informações formadas como resultado das operações administrativas e acadêmicas. Ao mesmo tempo em que atendem aspectos indispensáveis para a estabilidade e continuidade administrativa, conservam os registros informacionais das pesquisas. Sendo assim, eles mantêm a condição de sua existência submetida à constituição e aos processos decorrentes de outras áreas.

Ainda que os arquivos estejam interligados a outros campos e a espectros da sociedade, não perdem sua autonomia e relevância. De acordo com Bourdieu (2004), existem campos científicos mais atrelados e suscetíveis aos agentes externos, enquanto outros conseguem se desenvolver mantendo distanciamento das forças econômicas, sociais e políticas que circundam à própria ciência.

Em outras palavras, é preciso escapar à alternativa da “ciência pura”, totalmente livre de qualquer necessidade social, e da “ciência escrava” sujeita a todas as demandas político-econômicas. O campo científico é um mundo social e, como tal, faz imposições, solicitações etc., que são, no entanto, relativamente independentes das pressões do mundo social global que o envolve. De fato, as pressões externas,

⁵⁷ Atas do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, p. 19.

sejam de que natureza forem, só se exercem por intermédio do campo, são mediatizadas pela lógica do campo. (BOURDIEU, 2004:21-22)

Os arquivos universitários estão intrinsecamente relacionados às ações do ensino, pesquisa e extensão, bem como às que são necessárias para a efetivação dessas funções. A autonomia dos arquivos reside no tratamento das informações e dos suportes onde estão registradas, embora a produção documental e o produto resultante da organização física e intelectual destinem-se aos usuários e à instituição.

Tendo em vista a importância dos arquivos universitários para as instituições que os produzem e custodiam, assim como para a sociedade, a elaboração e implementação de políticas arquivísticas são aspectos relevantes que precisam integrar a pauta das discussões empreendidas pelos profissionais, precedendo as ações e as medidas direcionadas para a área. Por essa razão, a inclusão de questões desses arquivos nos debates promovidos pelos profissionais, instituições nacionais e internacionais foi significativo, haja vista que contribuiu para a visibilidade e constatação da crescente importância desses para a área.

4 CENÁRIO ARQUIVÍSTICO NAS IFES: AÇÕES E PROGRAMAS

Ao longo dessa seção examinamos a existência de políticas institucionais direcionadas para a área arquivística nas IFES, objetivando atender à determinação legal de 1991. Analisamos, da mesma forma, aspectos específicos da estrutura de trabalho e do desenvolvimento arquivístico nas unidades de ensino. Essas reflexões foram efetuadas a partir da análise dos dados coletados por meio dos questionários enviados para as 17 IFES.

4.1 IFES ANALISADAS

O território nacional conta com o total de 68 IFES, distribuídas nas cinco regiões e em todos os estados da federação. Nossa pesquisa utilizou como campo empírico 17 Instituições Federais de Ensino Superior, ou seja, 25% da totalidade de instituições. As instituições selecionadas seguem no quadro abaixo:

Quadro 1 – IFES e data de criação

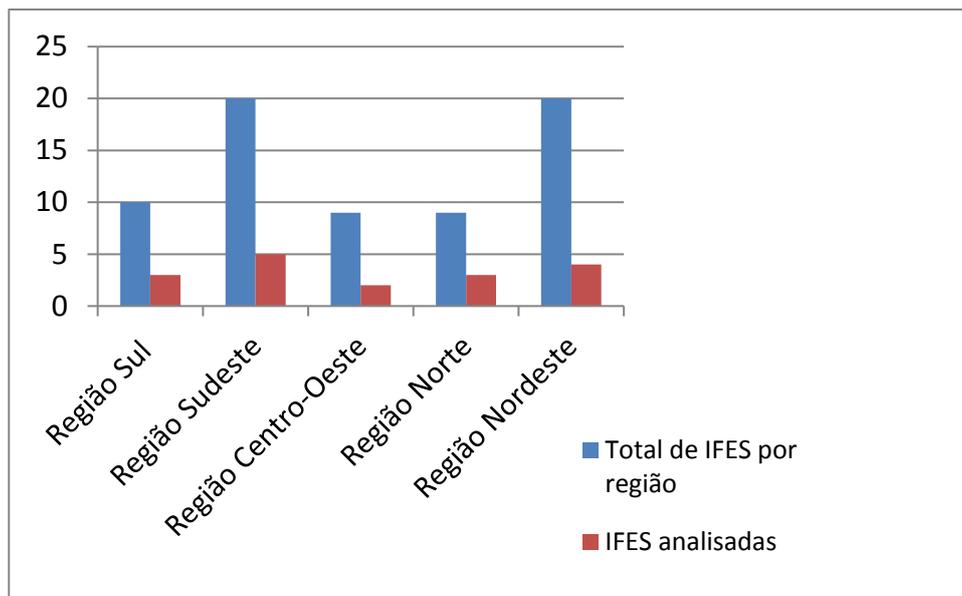
Universidade	UF	Ato de criação
Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ	RJ	Decreto nº 14.343 de 07/09/1920
Universidade Federal da Bahia – UFBA	BA	Decreto-Lei nº 9.155 de 08/04/1946
Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG	MG	Lei nº 971 de 16/12/1949
Universidade Federal do Paraná - UFPR	PR	Lei nº 1.254 de 04/12/1950
Universidade Federal do Pará – UFPA	PA	Lei nº 3.191 de 02/07/1957
Universidade Federal da Paraíba - UFPB	PB	Lei nº 3.835 de 13/12/1960
Universidade Federal de São Carlos - UFSCAR	SP	Decreto nº 62.758
Universidade Federal de Santa Maria - UFSM	RS	Lei nº 3.834-C de 14/12/1960
Universidade do Amazonas – UFAM	AM	Decreto-Lei nº 4.069-A de 12/06/1962
Universidade de Brasília – UnB	DF	Decreto nº 500 de 15/01/1962
Universidade do Maranhão – UFMA	MA	Lei nº 5.152 de 21/01/1966
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO	RJ	Lei nº 6.655 de 05/06/1979
Universidade Federal do Amapá - UNIFAP	AP	Lei nº 7.530 de 29/08/1986
Universidade Federal do ABC – UFABC	SP	Lei nº 11.145 de 26/07/2005
Universidade Federal Rural do Semi-árido – UFERSA	RN	Lei nº 11.155 de 29/07/2005
Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD	MS	Lei nº 11.153 de 29/07/2005
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS	SC	Lei nº 11.029 de 15/09/2009

A escolha das instituições para compor nossa amostragem foi feita considerando a data de criação e a região do país. Tivemos como objetivo selecionar 25%, quantitativo que abrangeu 14 estados e o Distrito Federal. Dessa forma, teríamos uma amostra diversificada, com órgãos estabelecidos em distintas realidades político-sociais.

Imagem 1 – Localização das IFES analisadas



Gráfico 1 - Quantitativo de IFES analisadas por região



Foram enviados questionários para essas 17 instituições, a fim de examinarmos a existência e aplicação de projetos, programas e ações desenvolvidos a partir do marco legal de 1991, bem como averiguar a existência de procedimentos arquivísticos antes da referida lei.

Os questionários enviados possuíam quatro blocos de perguntas, contendo questionamentos sobre a identificação, conhecimento da legislação arquivística, gestão de documentos e de serviços arquivísticos, e centros de memória e documentação.

4.1.1 IDENTIFICAÇÃO DAS IFES

O primeiro conjunto de perguntas do questionário indagava sobre aspectos importantes para o reconhecimento dos setores. Esses deveriam informar a existência ou não de um arquivo institucionalizado, a unidade a qual estavam subordinados, as atividades desempenhadas, a formação da chefia e/ou responsável e o quantitativo de pessoal atuando.

As universidades federais têm como base três aspectos, o ensino, a pesquisa e a extensão, funções primordiais para a sua constituição, desenvolvimento e permanência nas estruturas administrativas e sociais. Essas atribuições geram ações, produzindo documentos

que as comprovam, servindo como ferramentas para a utilização prática e para a acadêmica, e constituindo os arquivos universitários.

O estabelecimento desses Arquivos⁵⁸ como espaços de custódia de documentos, permite analisar se e de que modo permearam as discussões e os planejamentos da administração. A criação de um setor ou órgão, mediante um documento oficial garante, ou no mínimo, possibilita a existência e sua efetiva atuação. A oficialização de um arquivo pode não representar sua concretização, mas estimula a sua instituição e respalda a sua permanência.

Os documentos que definem a criação de arquivos são normativos, aqueles de “cumprimento obrigatório [...] Emanam do Poder Legislativo ou de autoridade administrativa. Incluem: leis, decretos-leis, decretos, estatutos, regimentos, regulamentos, resoluções, portarias, instruções normativas, ordens de serviço [...]” (BELLOTTO, 2006:49). Esses documentos possuem caráter oficial, e como ato administrativo regulam as ações da Administração e dos agentes públicos.

Quadro 2 – Constituição dos Arquivos nas IFES

IFES	Ano de criação	Possui Arquivo?	Ano de criação do Arquivo	Ato de criação?
UFRJ	1920	Sim	2016	Sim
UFBA	1946	Sim	1977	Sim
UFMG	1949	Sim	2015	Sim
UFPR	1950	Sim	2017	Sim
UFPA	1957	Sim	1988	Sim
UFPB	1960	Sim	2018	Sim
UFSCAR	1960	Sim	2017	Sim
UFSM	1960	Sim	1990	Sim
UFAM	1962	Sim	2001	Sim
UnB	1962	Sim	1986	Sim
UFMA	1966	Sim	2004	Sim
UNIRIO	1979	Sim	1990	Sim
UNIFAP	1986	Não	Não	Não
UFABC	2005	Sim	2010	Não
UFERSA	2005	Sim	2012	Sim
UFGD	2005	Sim	2013	Não

⁵⁸ Nesse caso, como "serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos." (ARQUIVO NACIONAL, p. 27) e como "entidade administrativa responsável pela custódia" (CAMARGO; BELLOTTO, 2010, p. 11-12)

UFFS	2009	Sim	2010	Sim
------	------	-----	------	-----

Das instituições analisadas, apenas a Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) não possui arquivo, somente o serviço de protocolo, as demais IFES possuem unidades que exercem a função de arquivo. A Universidade Federal do ABC (UFABC) e a Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) possuem arquivo, mas não estão institucionalizados por meio de documentos administrativos oficiais.

Cabe ressaltar que, algumas instituições tiveram seus arquivos institucionalizados nas datas acima, mas já possuíam atividades arquivísticas e espaços para a guarda de documentos, como é o caso da UFMG. A Diretoria de Arquivos Institucionais foi criada oficialmente em 2015, entretanto, em 1962, foi estabelecido o Arquivo Central da Reitoria, responsável pelo acervo da administração central.⁵⁹

Segundo Delmas, os arquivos são “documentos reunidos por uma pessoa ou instituição em razão de suas necessidades, formando, assim, um conjunto solidário e orgânico, denominado fundo de arquivo, conservado para usos posteriores.” (DELMAS, 2010:56). Dessa forma, a formação dos arquivos (conjunto de documentos) nas IFES resulta da acumulação de documentos probatórios de ações realizadas no âmbito das funções, que são previstas por essas unidades de ensino superior.

Esses conjuntos de documentos podem ser agrupados nas unidades que os produzem, mas para sua correta manutenção torna-se indispensável a transferência ou o recolhimento para uma unidade arquivística. A constituição de arquivos nas IFES (como unidades de preservação) pode ser fomentada como meio de promover e melhorar a eficiência administrativa. O estabelecimento de um local de custódia pressupõe que os acervos serão mantidos sob condições específicas, e receberão tratamento arquivístico, possibilitando que estejam ao alcance dos administradores quando for fundamental.

Por motivos de estrutura oficial faz-se essencial a presença de Arquivos nas instituições. Os documentos produzidos no decorrer do funcionamento dessas, são vitais para as ações administrativas, sendo registro do desempenho e do funcionamento de gestões passadas. São, igualmente, importantes para os corpos docente, discente e técnico,

⁵⁹ Disponível em: <<https://www.ufmg.br/diariq/modules/wfchannel/index.php?pagenum=15>>. Acesso em: 12 jun. 2019.

tanto para o desempenho das atividades, como para comprovação de ações e aquisição de direitos, como progressão funcional, aposentadoria, etc.

O tratamento documental realizado nos Arquivos produz instrumentos de pesquisa, permitindo o controle, o conhecimento e a divulgação dos acervos, e a facilitação do acesso às informações. Como as universidades são lugares onde a pesquisa é estimulada, além de ser primordial para as etapas pedagógicas do ensino, os arquivos proporcionam a aproximação entre os usuários acadêmicos e as fontes documentais. (BELLOTTO, 2006:42)

Os arquivos das IFES refletem suas funções, atividades e trajetória, e são mantidos para atender direitos e disposições legais, assim como preservar o registro dos procedimentos e os resultados das pesquisas científicas. Esses arquivos se mostram singulares, pois retratam as particularidades das instituições em que são constituídos, e são vistos como um dos meios para a consecução dos seus objetivos. Dessa forma, sua constituição é essencial para a preservação dos documentos, viabilização do acesso, definição e orientação de programas de gestão, realização do tratamento documental e fortalecimento da área na instituição.

Quadro 3 – Denominação dos setores com função de Arquivo

IFES	Nome do setor
UFRJ	Arquivo Central
UFBA	Coordenação de Arquivo e Documentação
UFMG	Diretoria de Arquivos Institucionais da UFMG
UFPR	Divisão de Teleatendimento, Protocolo e Arquivo Geral
UFPA	Arquivo Central
UFPB	Arquivo Central
UFSCAR	Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico
UFSM	Departamento de Arquivo Geral
UFAM	Arquivo Central
UnB	Arquivo Central
UFMA	Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo
UNIRIO	Arquivo Central
UNIFAP	
UFABC	Divisão de Arquivo e Protocolo
UFERSA	Divisão de Arquivo e Protocolo
UFGD	Arquivo Institucional
UFFS	Departamento de Gestão Documental

As unidades que exercem as funções de orientação técnica, custódia e tratamento dos arquivos nas IFES receberam distintas nomenclaturas. Algumas efetuam atividades que englobam os documentos nas fases corrente, intermediária e permanente, outras, apenas a fase permanente. Da mesma forma, algumas unidades atuam também como protocolos, ou como centros de memória e documentação.

A variação das atividades desempenhadas pelas referidas unidades demonstra que não existe uma compreensão comum ou um padrão sobre as funções desenvolvidas e as ações que devem ser realizadas nos Arquivos das IFES. Essa diversidade de atribuições se reflete na variedade de termos utilizados para definir os setores responsáveis pelos documentos dessas instituições.

Quadro 4 – Responsáveis/chefes dos arquivos, sua formação profissional e o cargo na instituição

IFES	Graduação	Nível de formação / Área	Cargo na instituição	Observações
UFRJ	Arquivologia	Mestrado / Gestão de Documentos e Arquivos	Arquivista	Doutorado em andamento
UFBA	Gestão Pública	Pós-graduação / Gestão de Documentos e Informações	Assistente em administração	
UFMG	História	Doutorado / História	Professor	
UFPR	Gestão Pública	Graduação	Aux. de industrialização e conservação de alimentos	
UFPA	Biblioteconomia	Pós-graduação / Especialização em Organização de Arquivos	Bibliotecária	
UFPB	Biblioteconomia	Doutorado / Ciência da Informação	Professora	
UFSCAR	Biblioteconomia	Doutorado/ Ciência da Informação	Professora	
UFSM	Arquivologia	Mestrado / Patrimônio Cultural	Arquivista	
UFAM	Arquivologia	Pós-graduação / Gestão da Adm. Pública	Arquivista	
UnB	Arquivologia	Mestrado / Ciência da Informação	Assistente em administração	
UFMA		Nível Médio	Vigilante	
UNIRIO	Arquivologia	Doutorado / Memória Social	Professor	
UNIFAP ⁶⁰				
UFABC	Arquivologia	Graduação	Arquivista	
UFERSA	Arquivologia	Mestrado / Ciência da Informação	Arquivista	

⁶⁰ A instituição não possui Arquivo.

UFGD ⁶¹			Auxiliar em administração	
UFFS	Arquivologia	Mestrado / Patrimônio Cultural	Arquivista	

Para a efetivação das atividades inerentes aos arquivos é fundamental que essas sejam norteadas e desenvolvidas por arquivistas.

Verificamos nos arquivos das 17 IFES que há responsáveis formados em Arquivologia, Biblioteconomia, História e Gestão Pública, como há profissionais sem nível superior. A partir das informações coletadas podemos observar que há uma predominância de profissionais com formação na área arquivística, seguida de outras áreas de conhecimento próximas a essa. Os dados mostram que o perfil da maioria dos dirigentes dos arquivos das IFES analisadas é de servidores com qualificação profissional, em sua maioria possui formação superior, além de cursos de pós-graduação *lato sensu ou strict sensu*.

Essa formação mais qualificada dos arquivistas subsidia a atividade intelectual, que é indispensável para o planejamento das ações arquivísticas, como também, para o desenvolvimento de habilidades para participar de todos os processos de tratamento documental nas diversas esferas institucionais. Em relação aos que atuam como gestores, torna-se indispensável que possuam competências e qualificação para o cargo que ocupam na instituição, favorecendo na credibilidade da atuação desses profissionais no âmbito institucional.

“O desafio da credibilidade deve ser respondido com um grande esforço de comunicação, de aperfeiçoamento, de reciclagem paralelamente ao entendimento da evolução das práticas profissionais, das técnicas que não cessam de se renovar, dos conhecimentos, das competências, dos procedimentos” (LIMON apud BELLOTTO, 2014:268)

A presença de arquivistas nas IFES pode ser compreendida como resultado de um processo de afirmação da profissão desde a sua regulamentação no Brasil, obtida por meio da promulgação da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Outro aspecto que contribuiu para a presença desses profissionais foi expansão do quantitativo de concursos para a área a partir de 2003. De acordo com Jardim (2008), de 2004 a 2008 foram abertos 41 editais com vagas

⁶¹ Até a conclusão desse trabalho a instituição não atendeu ao pedido via e-sic acerca da formação do responsável pelo Arquivo.

para arquivistas no Poder Executivo Federal, corroborando para a ampliação desses profissionais nas instituições públicas federais.

A atuação de arquivistas como responsáveis pelos arquivos é importante, haja vista que possuem formação intelectual e técnica para exercer as funções, planejar e orientar as ações e programas a serem implantados, bem como efetuar a construção das políticas arquivísticas institucionais. Aos arquivistas caberia uma participação mais ativa, não agindo apenas na organização, disponibilidade célere dos documentos e atividades previstas nos programas de gestão de documentos, mas planejando procedimentos e conduzindo ações voltadas para o uso estratégico da informação orgânica institucional.

Os arquivistas devem conceber e organizar a guarda, o acesso, e a valorização científica e histórica da memória social de um país ou de uma empresa, seja a longo ou a muito longo prazo; e a formação especial que eles recebem os prepara para essa responsabilidade. (DELMAS, 2010, p. 92)

Um dos recursos mediadores entre os documentos arquivísticos e as consultas realizadas são os instrumentos de pesquisa, que possibilitam o acesso e a compreensão do acervo sob custódia dos arquivos. A construção desses instrumentos em consonância com a teoria arquivística, consistentes, precisos e coerentes, que resulta da atuação e orientação dos arquivistas, contribuirá diretamente para o conhecimento do acervo. Favorecerá, da mesma maneira, a constatação da existência de informações correspondentes com as pesquisas feitas pelos diversos tipos de consulentes. (FERREIRA; ALMEIDA JUNIOR, 2013)

As informações têm sua significação condicionada às necessidades e ao propósito da pesquisa desenvolvida pelos consulentes. Realizar a mediação entre o pesquisador e as demandas informacionais que este possui, permeia várias etapas de trabalho efetuado pelos arquivistas. O tratamento e organização do acervo, e a construção de instrumentos de pesquisa são aspectos que incidirão diretamente na ligação entre as finalidades de pesquisa, sejam elas solicitadas pelo administrador, usuário acadêmico ou usuário interno, e as informações que lhes são pertinentes. O profissional poderá acelerar a concatenação entre as explorações acadêmico-científicas com as informações existentes nos fundos. A celeridade deste processo relaciona-se com artefatos intelectuais de pesquisa bem estruturados.

Os arquivos devem dispor de arquivistas em seu quadro de pessoal. Entretanto, a Arquivologia deve ser praticada com o viés da interdisciplinaridade, que é “vislumbrada

como uma possível estratégia pedagógica e epistemológica para responder aos diferentes problemas de uma determinada área, cuja resposta ou solução demanda conhecimentos oriundos de diferentes áreas”. (PINHEIRO; GRANATO, 2012:29). A aplicação desse conceito estaria baseada na observação de um mesmo objeto por distintas ciências, que utilizariam seu conhecimento específico para realizar procedimentos ou análises do referido objeto.

Para que haja durabilidade dos suportes e manutenção do acesso às informações neles contida é indispensável que as ações realizadas sigam as diretrizes das áreas específicas contempladas no processo. A preservação poderá ser racionalmente viabilizada com a associação de técnicas de distintas ciências, e a junção delas na consecução de objetivos comuns para a conservação, preservação e tratamento dos acervos.

Percebemos que a aproximação de distintas disciplinas contribui para uma prática arquivística consistente, pois ao dialogar com outras ciências na aplicação de aspectos técnicos dessas, viabiliza o aperfeiçoamento dos processos intrínsecos aos arquivos. Essa interação é realizada para assegurar a continuidade dos documentos e das informações neles existente, sem que a arquivologia perca sua autonomia e o controle do seu objeto e do seu campo de estudo. Por essa razão, a presença de profissionais, além de arquivistas, deve ser observada como benéfica e fundamental para uma prática arquivística sólida e coerente.

Quadro 5 - Unidades de subordinação dos arquivos das IFES

IFES	Unidade de Subordinação
UFRJ	Gabinete do Reitor [Reitoria]
UFBA	Pró-Reitoria de Administração
UFMG	Gabinete da Reitoria [Reitoria]
UFPR	Departamento de Logística
UFPA	Reitoria
UFPB	Gabinete do Reitor [Reitoria]
UFSCAR	Reitoria
UFSM	Pró-Reitoria de Administração
UFAM	Reitoria
UnB	Reitoria
UFMA	Departamento de material, serviços e patrimônio / Pró-Reitoria de Administração Finanças
UNIRIO	Reitoria
UNIFAP	
UFABC	Pró-Reitoria de Administração

UFERSA	Pró-Reitoria de Administração
UFGD	Pró-Reitoria de Administração
UFFS	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação / Pró-Reitoria de Planejamento

Investigamos, por meio dos questionários enviados, quais as unidades que os Arquivos estavam subordinados na instituição. A posição desses na estrutura organizacional é um aspecto que pode facilitar sua promoção, os tornando mais perceptíveis para a comunidade universitária. Quanto maior a proximidade com as unidades estratégicas, maiores as possibilidades de estabelecimento de relação administrativa profícua e acessível com os membros hierarquicamente superiores e responsáveis pelas decisões na instituição.

Os Arquivos das IFES analisadas estão, na maioria, vinculados a unidades relevantes das universidades, como a Reitoria ou Gabinete do Reitor e Pró-Reitoria de Administração. Trata-se de um aspecto positivo, pois pode apontar para uma visão mais estratégica e central desse tipo de atividade.

4.1.2 LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA, GESTÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

Nas sociedades atuais, as leis são um dos mais relevantes instrumentos norteadores de condutas dos diversos campos sociais, cuja execução deve ser imediata, sem restrições ou artifícios que impeçam sua aplicabilidade. Esses aspectos mostram a abrangência do instrumento jurídico na configuração e direcionamento do corpo social. (TARTUDE, 2017:19)

O cenário arquivístico nacional foi marcado, desde a criação do AN, no século XIX, até o ano de 1991, pela ausência de leis direcionando a aplicabilidade dos conceitos teóricos no desenvolvimento das sucessivas ações da área. Sem o direcionamento e imposição de um instrumento concebido com poder legal, a homogeneidade de padrões e metodologias na implementação arquivística poderia ser inviabilizada.

De acordo com Indolfo (2012:11),

A literatura arquivística internacional sempre destacou que a ausência de uma legislação específica na área de acesso à informação e aos próprios arquivos impediria a superação dos impasses existentes nas ações que exigem a transparência do Estado e a garantia do direito à informação por parte dos cidadãos, assegurando a preservação da memória e do patrimônio arquivístico nacional.

A Lei de Arquivos foi resultante de demandas sociais, sendo estabelecida como alicerce e elemento de orientação dos processos arquivísticos em construção. Resultou, da mesma maneira, de imposições constitucionais, haja vista que a Constituição Federal de 1988 abordava a efetivação da gestão de documentos, cuja consecução perpassava pela criação de medidas legais que a viabilizasse.

A elaboração e aprovação de um dispositivo legal possibilitaria que as ações arquivísticas, empreendidas no contexto nacional, tivessem um direcionamento estabelecido. A Lei poderia contribuir para o fomento de medidas e a criação de políticas públicas, que promoveriam a transparência das ações governamentais e o acesso às informações produzidas no âmbito da administração pública.

Outro marco legal para o cenário arquivístico nacional foi a promulgação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), e regulamentada no ano seguinte, por meio do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Esses instrumentos legais inseriram o Brasil no círculo de países que adotaram a promoção da transparência, impelindo os governos a fornecer informações públicas para os cidadãos.

A Declaração Universal dos Direitos Humanos⁶², proclamada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 1948, destaca e reconhece a importância da liberdade de informação, considerando que o acesso deveria ser regra nas sociedades democráticas. No decorrer da segunda metade do século XX, apesar dos entraves, alguns países aderiram aos pressupostos da Declaração, e os governos passaram a atuar na sua efetivação.

Dessa maneira, a criação da LAI foi um dos marcos fundamentais para a promoção do acesso aos documentos públicos e da transparência das ações governamentais no Brasil. Enquanto a Lei de Arquivos estabelecia a necessidade de gestão e preservação dos documentos públicos, a LAI assegurava o seu acesso.

Por esses aspectos, verificamos junto as instituições o conhecimento desses dois marcos legais, assim como, a criação e aplicabilidade de medidas para a implementação dos seus pressupostos, que podem ser compreendidos como a elaboração de uma política arquivística institucional e o estabelecimento de programas de gestão de documentos.

A maioria das instituições pesquisadas informou conhecer a legislação arquivística. A Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) não respondeu as questões, informando que não

⁶² Disponível em: <<https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Pages/Language.aspx?LangID=por>>. Acesso em: 11 de junho de 2019.

possui arquivo. A instituição foi criada em 1990, e antes era um núcleo da Universidade Federal do Pará (UFPA), que mantém a custódia da documentação. Não foi informado, contudo, como os documentos produzidos após a constituição da universidade são administrados.

Quadro 6 – Aplicação da LAI nas IFES

IFES	Órgão responsável pelo SIC	Participação da área de gestão de documentos nas demandas do SIC?	Documentos classificados de acordo com a LAI?
UFRJ	Ouvidoria	Sim	Não
UFBA	Reitoria	Sim	Sim
UFMG	Diretoria de Governança Institucional	Sim	Não
UFPR	Não foi informado	Não	Sim
UFPA	Reitoria	Sim	Não
UFPB	Pró-Reitoria de Planejamento	Sim	Não
UFSCAR	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais	Sim	Não
UFSM	Pró-Reitoria de Planejamento	Sim	Sim
UFAM	Ouvidoria	Não	Não
UnB	Reitoria	Não	Não
UFMA	Ouvidoria	Sim	Sim
UNIRIO	Ouvidoria	Sim	Sim
UNIFAP			
UFABC	Ouvidoria	Sim	Não
UFERSA	Reitoria	Sim	Não
UFGD	Não foi informado	Não	Sim
UFFS	Reitoria	Sim	Sim

Conforme a análise realizada, as instituições afirmaram que a LAI impactou suas ações no âmbito da gestão de documentos, e algumas explicitaram quais as medidas adotadas, programas ou projetos estabelecidos para promover a gestão de documentos e, conseqüentemente, o acesso às informações. Todas as instituições da nossa amostragem informaram possuir SIC.

As atividades arquivísticas na UFRJ foram iniciadas antes de 1991, com o Serviço de Comunicações, responsável pelas atividades de arquivo e protocolo. Em 2005, houve a

reestruturação do setor, visando à modernização e conformidade dos processos de trabalho com os pressupostos arquivísticos.⁶³

Após a Lei de Arquivos, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), que é atuante e tem aprovado listagens de eliminação de documentos⁶⁴, assim como diretrizes para a eliminação. A instituição possui política arquivística, com instruções para as atividades intrínsecas à gestão de documentos, como também, um protocolo central.

Em 1977 foi instituído o Serviço de Comunicação, arquivo e protocolo, e em 1988, o Arquivo Geral da UFBA. A Coordenação de Arquivo e Documentação é responsável pelo mapeamento e diagnóstico nas unidades da Universidade, organização dos núcleos de arquivamento, coordenação do sistema de arquivos e as atividades inerentes ao funcionamento do Arquivo Geral. A instituição possui serviço de protocolo e arquivos setoriais, assim como um sistema de arquivos.⁶⁵

A UFMG foi uma das instituições que estabeleceu medidas visando o tratamento documental e das informações antes da Lei de Arquivos. Por meio da Portaria 1.329, de 10 de setembro de 1987, foi criada a comissão de organização de arquivos,

“para definir normas de tratamento da informação e de organização de arquivos, competindo a essa definir as normas de tratamento da informação, através da análise dos documentos de arquivo, sua geração, tramitação, arquivamento, microfilmagem e descarte, além de propor medidas de racionalização e modernização desses procedimentos.”⁶⁶

Em 1998 foi criada uma comissão para estabelecer políticas de acervos, que resultou no conhecimento do quantitativo dos documentos arquivísticos por ela mantidos, bem como, na elaboração de um projeto básico de gestão de documentos na Faculdade de Farmácia. Entretanto, a criação oficial da Divisão de Arquivos Institucionais somente ocorreu após a LAI, em 2015, juntamente com a CPAD, sendo responsável por coordenar a aplicação do que está proposto na política arquivística.⁶⁷

Essa unidade é responsável por orientar as unidades administrativas e acadêmicas no tratamento dos acervos mantidos por elas, pois como a instituição não conta com um

⁶³ Disponível em: <<http://siarg.ufri.br/index.php/historico>>. Acesso em: 14 jun. 2019

⁶⁴ Disponível em: <<http://siarg.ufri.br/index.php/eliminacao-de-documentos>>. Acesso em: 14 jun. 2019.

⁶⁵ Disponível em: <<https://proad.ufba.br/CAD/servicos>>. Acesso em: 13 jun. 2019.

⁶⁶ Disponível em: <https://www.ufmg.br/diarg/anexos/wfd_13993155525367dc602f4a3--portaria_1329_criacao_comis_organiz_arquivos.pdf>. Acesso em 12 jun. 2019.

⁶⁷ Disponível em: <<https://www.ufmg.br/diarg/modules/wfchannel/index.php?pagenum=15>>. Acesso em: 13 jun. 2019

Arquivo central para recolher e transferir documentos, cada setor de trabalho é responsável pela guarda desses. A Universidade possui um sistema de tramitação chamado CPAV, mas não abrange toda a instituição.

A Divisão de Teleatendimento, Protocolo e Arquivo Geral da UFPR tem como uma de suas atribuições “analisar a gestão documental dentro da UFPR visando otimizar a metodologia para controle e arquivamento”⁶⁸. Nessa universidade, entretanto, ainda não existem políticas arquivísticas ou programas de gestão de documentos institucionalizados, e estão em fase de desenvolvimento. A Universidade possui o SIC, mas não informou qual a unidade responsável por ele.

O Sistema de Arquivos, o Arquivo Central, que contava com arquivos intermediário e permanente, e o Serviço de Protocolo e Expedição da UFPA foram instituídos em 1988. No ano anterior foi criado um código de classificação de documentos por assunto para alimentar de forma controlada o sistema de protocolo, e desde 1996 a instituição aplica o CCD e a TTD relativos às atividades-meio, e a partir de 2011, os instrumentos de atividades-fim elaborados pelo CONARQ.⁶⁹ Após o estabelecimento da legislação arquivística, a instituição realizou cursos de treinamento para os servidores que atuavam nas secretarias administrativas e acadêmicas.

A Universidade possui CPAD e arquivos setoriais, que recebem assessoria técnica, treinamento e capacitação do Arquivo Central. De acordo com os relatórios de atividades anual⁷⁰, a Universidade realiza a classificação dos processos desde a sua produção, visando à padronização e a racionalização, o tratamento dos acervos permanentes e o atendimento aos usuários, atividades que evidenciam aspectos intrínsecos à gestão de documentos.

Na UFPA foram realizadas ações para o tratamento documental do acervo institucional e da comunidade, antes da promulgação da Lei de Arquivos. Em 1970, foi criado o Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional, sendo a iniciativa precursora no esforço de preservação de acervos arquivísticos, abrangendo os da Universidade e privados, para torná-los acessíveis à pesquisa. As atividades do Núcleo acentuaram a percepção de

⁶⁸ Disponível em: <<http://www.soc.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2017/12/coplada3517-com-assinatura.pdf>>. Acesso em: 12 jun. 2019.

⁶⁹ Disponível em: <<http://arquivocentral.ufpa.br/index.php/institucional>>. Acesso em: 14 jun. 2019.

⁷⁰ Disponível em: <<http://arquivocentral.ufpa.br/index.php/licitacoes-e-contratos>>. Acesso em: 14 jun. 2019.

organização dos documentos da Universidade, sendo criado em 1979, a Comissão Permanente de Avaliação e Incineração, para avaliar processos e documentos da Reitoria.

Após a criação da legislação arquivística, a UFPB implantou o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividade-Meio⁷¹ no Protocolo Geral da Reitoria e constituiu comissão para elaboração da TTD e realização de diagnóstico da massa documental acumulada nos arquivos da Reitoria. Além disso, em 1995, a instituição realizou o primeiro Curso de Especialização em Organização de Arquivos⁷², que fomentou a criação e comissão para avaliar os documentos de acordo com legislação arquivística.

Em 1998 iniciou os estudos para elaboração da TTD das atividades-fim, sendo aprovada pelo AN e pelo Conselho Universitário em 2001. Para a aplicação dos instrumentos de gestão, a Universidade promoveu seminários de avaliação e documentos, investindo na capacitação os servidores. Apesar dessas medidas, a instituição ainda não realizou eliminação de documentos. A instituição possui serviço de protocolo, cujos setores responsáveis estão subordinados ao Arquivo Central.

A principal medida adotada pela UFSCar após a Lei de Arquivos foi a constituição da CPAD, em 2014. De acordo com as respostas obtidas, a LAI fomentou a criação do SIC e da Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico da UFSCar (UMMA), unidade vinculada à Reitoria, tendo como objetivo identificar o valor histórico, salvaguardar e tornar acessível o patrimônio histórico material e imaterial da UFSCar. De acordo com as respostas obtidas, a unidade está trabalhando no estabelecimento de suas políticas, criando procedimentos e processos referentes às fases da gestão de documentos. Entretanto, não localizamos informações sobre a política arquivística institucional ou a efetivação dos processos de trabalho previstos no conceito de gestão de documentos.

A UFSM foi uma das instituições analisadas que estabeleceu medidas arquivísticas relevantes antes da promulgação da Lei de Arquivos. Em 1988 foi constituída uma equipe para fazer o diagnóstico dos arquivos na instituição, resultando em recomendações técnico-científicas. Em 1990, na 438ª reunião do Conselho Universitário, foi aprovada a criação da Divisão de Arquivo Geral (DAG) e o projeto de implantação do sistema de arquivos.⁷³ Após a

⁷¹ Resolução CONARQ nº 4, de 28 de março de 1996.

⁷² O curso tinha em seu corpo docente e discente servidores que lidavam com os arquivos na instituição.

⁷³ Disponível em: <<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/historico/>>. Acesso em: 13 jun. 2019.

criação da DAG foi estabelecida a CPAD e a implementação do sistema de arquivos na instituição.

Essa Universidade possui arquivos setoriais, responsáveis pela assessoria arquivística para orientar a organização dos documentos nas unidades/subunidades, objetivando a padronização e a integração das atividades. A universidade possui protocolo e utiliza os instrumentos de gestão, o CCD e a TTD, além de estabelecer a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos e a Comissão de Estudos da Gestão de Documentos Arquivísticos Institucionais, que tem como objetivo desenvolver e acompanhar o projeto de informatização da gestão, preservação e acesso aos documentos arquivísticos, incluindo os documentos nato-digitais.

Após a sanção da Lei de Arquivos, a UFAM reativação a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, criou o serviço de consultoria arquivística, a organização arquivística de acervos com massa documental acumulada e a transferência de documentos passíveis de eliminação para a avaliação da CPAD. A instituição possui serviço de protocolo e Arquivo Central, o qual é responsável pelo estabelecimento de procedimentos de gestão de documentos, no atendimento aos usuários, capacitação e treinamento de servidores e assessoramento às unidades.

As iniciativas para a criação de uma unidade que custodiasse e promovesse o acesso do acervo da UnB foram iniciadas na década de 1980, quando o Arquivo Central foi estabelecido com o nome de Centro de Documentação.⁷⁴ De acordo com o relatório de atividades de 2018⁷⁵, a unidade submeteu para análise do Conselho Consultivo do Arquivo, a minuta da política arquivística e o programa de gestão de documentos na instituição.

Segundo os relatórios⁷⁶ do Arquivo, já eram realizadas ações para a gestão de documentos, mesmo sem a instituição de um programa oficial. Os registros apontam a classificação, avaliação, recolhimento e tratamento de massa documental acumulada em unidades da Universidade. O Arquivo possui sistema de protocolo atuando em toda instituição, manual de gestão de documentos e guias do arquivo permanente e a CPAD, criada em 2015.

⁷⁴ Disponível em: <<http://www.arquivocentral.unb.br/institucional/o-arquivo-central-ace>>. Acesso em: 13 jun. 2019.

⁷⁵ Disponível em: <http://www.arquivocentral.unb.br/images/documentos/Relatorio/SEI_UnB---3414079---Relatrio-de-Atividades2018.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2019.

⁷⁶ Disponível em: <<http://www.arquivocentral.unb.br/documentos/relatorios-de-atividades>>. Acesso em: 13 jun. 2019.

A UnB possui SIC, cujo órgão responsável é o Gabinete da Reitoria, mas não possui documentos classificados de acordo com a lei. De acordo com as informações obtidas, o principal impacto da LAI na instituição foi a percepção da necessidade de organização dos documentos para possibilitar o atendimento das solicitações dentro dos prazos estabelecidos. Foi instituído na Universidade, em 2018, o Grupo de Trabalho para análise e proposição de diretrizes de Gestão de Documentos aplicadas à Universidade de Brasília, com a finalidade de subsidiar o desenvolvimento da política arquivística da instituição.

A UFMA instituiu a CPAD em 2016, tendo como um de seus objetivos a implantação de uma Comissão de Gestão de Documentos Arquivísticos. A Universidade possui protocolo, que realiza o envio de processos para arquivamento no Arquivo Geral. A organização dos documentos é realizada de maneira descentralizada, cada unidade é responsável por sua produção documental, não sendo essa atividade direcionada ou definida pelo Arquivo Geral, que somente custodia os processos. Não foi informado sobre programas de gestão de documentos ou elaboração da política arquivística na instituição.

A UNIRIO estabeleceu seu sistema de arquivos e política arquivística em 1990, por meio da Resolução nº 815 de 20 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a criação e implantação do Arquivo Central na Universidade. A instituição possui arquivo central e unidades de arquivos e protocolos setoriais.

As demandas do SIC são atendidas pela Ouvidoria e o órgão responsável pelo monitoramento da implementação da LAI é a Pró-Reitoria de Planejamento, que criou a Comissão Permanente de Transparência Organizacional (CPTO) para este fim.

A UFABC elaborou o Manual de Padronização de Documentos, estabeleceu a CPAD e a implantação de sistema informatizado para a gestão de documentos físicos institucionais. A instituição possui o SIC, cujas solicitações são recebidas pela ouvidoria, e criou a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS, mas não possui documentos classificados de acordo com a LAI.

A Universidade possui protocolo e um manual com os procedimentos para as atividades dessa unidade, possuindo, igualmente, manual de padronização de documentos. Não foi informado tampouco localizamos informações sobre a existência de política arquivística e programas de gestão de documentos.

A Divisão de Arquivo e Protocolo da UFERSA é responsável pelo planejamento, coordenação e organização do sistema de arquivos da Universidade, incluindo os

documentos produzidos em meio eletrônico.⁷⁷O setor de Arquivo Geral tem como competência a elaboração e a implantação de programas de gestão de documentos, bem como, as atividades inerentes aos processos arquivísticos. Entretanto, não explicitaram a execução de programas ou ações para tais finalidades. A ação que localizamos, no decorrer da pesquisa sobre a instituição, foi a realização de avaliação conduzido pela CPAD⁷⁸, cujas atividades foram iniciadas em 2018.

A UFGD possui o arquivo institucional e a Divisão de Protocolo Geral⁷⁹, que disponibiliza manual e os procedimentos de utilização do sistema interno da Universidade. O arquivo é responsável apenas pelo recolhimento dos documentos, não atuando nas fases de produção e utilização. Não foi informado nem localizamos a existência de uma política arquivística ou programa de gestão de documentos.

A UFFS foi criada em 2009, no ano seguinte foi criado o Departamento de Gestão Documental e em 2016, estabelecida a política de gestão de documentos na instituição, por meio da Resolução nº 13⁸⁰, do Conselho Universitário. Foi definido, por meio de Resolução, o uso do CCD e da TTD. A Universidade tem definidos, por meio de instruções normativas, procedimentos para as atividades de protocolo, de gerenciamento de documentos no Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD), transferências, recolhimentos, empréstimos e consulta de documentos. A UFFS apresenta serviços de expedição e protocolo nos campus que a compõe e na Reitoria.

Foram estabelecidas portarias criando a CPAD e normatizando os processos internos para a eliminação de documentos arquivísticos. A primeira eliminação ocorreu em 2015. A instituição disponibiliza manuais e recomendações sobre produção, uso e organização dos documentos para uso da comunidade universitária.⁸¹

Verificamos que as instituições analisadas, exceto a UNIFAP, desenvolveram, após a Lei de Arquivos, medidas para estruturar o fluxo de documentos e aperfeiçoar o tratamento

⁷⁷ <https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2019/03/REGIMENTO-GERAL-DA-UFERSA-versão-2019-até-Emenda-14.pdf>

⁷⁸ Disponível em: <<https://cpad.ufersa.edu.br/sobre-a-cpad/>>. Acesso em: 14 jun. 2019.

⁷⁹ Disponível em: <<https://www.ufgd.edu.br/divisao/protocolo/index>>. Acesso em: 13 jun. 2019.

⁸⁰ Disponível em: <<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/resolucao/consuni/2016-0013>>. Acesso em: 12 jun. 2019.

⁸¹ Disponível em: <https://www.uffs.edu.br/institucional/secretarias/especial_de_tecnologia_e_informacao/gestao-documental/manuais-e-recomendacoes>. Acesso em: 13 jun. 2019

documental arquivístico. Em algumas o papel desempenhado pelos arquivos já estava inserido nas pautas de discussões e planejamento de medidas antes desse marco legal, que fomentou e norteou o avanço dos processos de trabalho e o aperfeiçoamento dos serviços arquivísticos empreendidos.

A inexistência de uma unidade de arquivo ou de serviços arquivísticos em uma instituição compromete a eficiência dos processos de trabalho, a preservação da história administrativa e a manutenção dos registros comprobatórios e legais. O uso eficiente da informação produzida no contexto institucional relaciona-se diretamente com a existência e eficiência do Arquivo, haja vista que os documentos permeiam as distintas atividades desempenhadas. Sendo assim, uma Instituição Federal de Ensino Superior deve implementar e desenvolver a área arquivística, não apenas pelos benefícios para a administração, mas, principalmente, pelas determinações legais.

Observamos, igualmente, que o estabelecimento de diretrizes para viabilizar a padronização dos serviços arquivísticos é um aspecto recorrente nas atribuições das unidades de arquivo e protocolo, haja vista que a manutenção e gestão da informação estão diretamente relacionadas com o controle do percurso dos documentos enquanto ferramenta e resultado de ações administrativas. A inexistência de métodos normalizados afeta a produção documental e o controle do ciclo da informação no ambiente institucional, prejudicando o tratamento técnico e o acesso aos documentos.

Algumas instituições criadas antes de 1991 não souberam informar e não localizamos, por meio de pesquisa nos sítios eletrônicos, como era realizada a organização dos acervos antes da Lei de Arquivos. Por conta desse aspecto percebemos a deficiência de elaboração e manutenção de registros acerca dos processos de trabalho efetuados nas instituições.

A compreensão das especificidades, da estrutura e do funcionamento da instituição é fundamental para o desempenho das funções pertinentes ao cargo de arquivista, por essa razão, cabe a esse profissional ficar a par da estrutura organizacional e da história administrativa, pois o conhecimento dos processos estabelecidos e critérios adotados configura fator fundamental para planejamentos futuros. Os documentos que registram a história arquivística e o desenvolvimento da estrutura administrativa são elementos únicos, que espelham as especificidades dos lugares em que são produzidos e que sustentam aspectos organizacionais intangíveis e intransferíveis.

A efetivação das estratégias de criação, melhoria e aperfeiçoamento dos serviços arquivísticos e da gestão de documentos, por meio da execução de projetos, exige o conhecimento pleno da estrutura, da missão, das funções e dos propósitos das instituições. A identificação dessas especificidades dessas favorece na definição dos processos arquivísticos a serem adotados e implementados por meio de projetos. Os processos inerentes a esses possibilitam a execução de ações e aplicação de critérios que concorreram para o desenvolvimento da gestão documental nas instituições, fomentando a utilização eficiente da informação.

O entendimento superficial sobre o passado da instituição ocasiona noções equivocadas sobre as unidades em que os profissionais desempenham suas atividades. Em alguns questionários, os servidores colocaram como a criação do setor o ano de sua mudança na estrutura organizacional, sem considerar a manutenção das atividades arquivísticas, ainda que tenha havido modernização ou mudança de nome da unidade.

Em relação à regulamentação da LAI e implantação do SIC, algumas instituições indicaram o aumento das demandas solicitadas às unidades responsáveis pela custódia dos acervos, corroborando para a imprescindibilidade do desenvolvimento de programas de gestão de documentos.

4.1.3 CENTROS DE MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO

No último conjunto de perguntas realizadas, analisamos a presença de centros de memória e documentação nas IFES, como meio de preservação de acervos considerados relevantes no contexto histórico e administrativo nos campos institucional e nacional. Verificamos os possíveis vínculos entre esses espaços e as unidades responsáveis pelas determinações na área arquivística da instituição, ou se atuam de maneira autônoma. Examinamos a existência de espaços com as características de Centros de Memória, pois embora suas atividades e funções não estejam vinculadas aos programas de gestão de documentos, preservam informações relevantes para a instituição no campo científico e cultural.

Segundo Bellotto (2004), a memória institucional é formada por uma heterogeneidade de documentos e registros informacionais, que podem ser de distintos

suportes e formas de aquisição, abrangendo elementos de diferentes unidades de custódia, Museus, Arquivos, Centros de Memória e Bibliotecas.

Os Centros de Memória e Documentação são espaços cujos acervos podem ter diferentes características, possuindo uma abordagem informacional de acordo com as características da instituição que os mantêm, podendo ser científica, cultural, funcional, educacional ou jurídica. Segundo Pessoa (2014),

Entendemos os Centros de Memória como entidades híbridas, destinadas a preservar a memória da organização ou de uma área do conhecimento, abrigando qualquer tipo de documento que constitua a memória organizacional, sem qualquer restrição de acervo.

Conforme as respostas obtidas por meio dos questionários, verificamos que entre as 17 instituições, dez afirmaram possuir Centros de Memória e Documentação. Entretanto, em somente seis IFES (UnB, UFMG, UFMA, UFAM, UFGD e UFSCar ⁸²), as funções desempenhadas pelos referidos centros são congruentes com o conceito preconizado por Bellotto (2004), sendo unidades que agregam conjuntos informacionais de distintos produtores, tendo como objetivo informar e atender aos pesquisadores, sem que os documentos possuam, necessariamente, caráter probatório ou relações de organicidade entre si.

A UFFS, UFBA, UFPB e UFPA informaram que os Centros de Memória e Documentação nelas existentes são os arquivos centrais e setoriais que compõem a estrutura organizacional. Essas unidades não estão separadas da estrutura do arquivo, mas exercem as duas funções, funcionando como Centros de Memória e Documentação e Arquivos setoriais ou centrais.

Os Centros de Memória são distintos dos arquivos permanentes, pois são constituídos por coleções ou documentos semelhantes pelo assunto abordado oriundos de compra, permuta ou doação, produzidos no âmbito das atividades humanas, tendo como objetivo informar e atender aos pesquisadores. Os arquivos permanentes são compostos por documentos da mesma proveniência, produzidos como provas de ações administrativas,

⁸² A UFSCar possui uma unidade que agrega o Arquivo e o Centro de Memória. A resolução do Conselho Universitário, ConsUni nº 870, de 17 de fevereiro de 2017, dispõe sobre a criação da Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico na UFSCar, vinculada a Reitoria com o objetivo de identificar o valor histórico, salvaguardar e tornar acessível o patrimônio histórico material e imaterial da UFSCar.

jurídicas, legais ou funcionais, pela administração e tendo como objetivo provar e testemunhar.(BELLOTTO, 2014)

Os arquivos permanentes são formados por documentos identificados como de valor secundário, resultando em acervos produzidos pela administração, com função de prova, mas que também poderão ser objeto de análise acadêmica. Após cumprirem o prazo de guarda nos arquivos intermediários, os documentos, cuja destinação final é a guarda permanente, são recolhidos aos arquivos de terceira idade passando a compor o seu acervo.

A partir dessa fase eles estarão acessíveis não apenas aos seus produtores, mas a quaisquer usuários que queiram utilizá-los como fonte de informação para embasamento de pesquisas, consecução de direitos, entre outras possibilidades. O trabalho desenvolvido nos arquivos de terceira idade relaciona-se diretamente ao que foi feito nas fases anteriores ao recolhimento, principalmente no tocante à função arquivística da avaliação, indispensável para a identificação do valor secundário nos documentos. Essa função que norteia a composição dos acervos dos Arquivos, os diferenciando dos conjuntos documentais custodiados pelos Centros de Memória e Documentação.

A distinção entre a preservação contínua e o descarte ocorreria mediante a identificação de dois tipos de valores existentes nos documentos de arquivo, e aplicação desse critério nos conjuntos de documentos. O valor primário estaria relacionado com o motivo inicial de criação do documento e sua utilização vinculada a finalidades administrativa, fiscal ou legal. O valor secundário de um documento existiria quando fossem identificadas possibilidades de uso distinto daquele que motivou a sua produção, podendo fornecer referências para realização de pesquisas pela instituição produtora ou por terceiros. (SCHELLENBERG, 2006)

De acordo com Cruz Mundet (1994), a avaliação de documentos deveria ocorrer baseando-se na totalidade dos documentos produzidos e acumulados pela entidade, facilitando, assim, a percepção e a identificação do vínculo existente entre os registros de informação. Além do entendimento das relações orgânicas, seria fundamental para a efetivação da avaliação, a compreensão das funções que originaram os documentos e a relevância futura que estes poderiam ter para a entidade produtora ou para a investigação histórica e cultural.

Para esse autor, a avaliação seria uma das tarefas mais difíceis do fazer arquivístico, haja vista que sua realização poderia ser influenciada por certa parcialidade. Para atenuar as

dificuldades para a execução, e para a elaboração de critérios bem estruturados e fundamentados, seria importante que os procedimentos utilizados para a valoração fossem definidos antes da prática desta e estabelecidos por uma comissão interdisciplinar, composta por técnicos de diversas áreas, não apenas por arquivistas.

Os Centros de Memória e Documentação são unidades importantes no contexto institucional, bem como para a comunidade que cerca as instituições. A constituição desses Centros, entretanto, comumente não atende as demandas e as prerrogativas dos arquivos permanentes, que são elemento importante e indispensável no processo institucional da gestão de documentos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cenário contemporâneo interno das instituições tem sido caracterizado pela complexidade de funções e pela necessidade de interlocução e de correspondência entre as áreas distintas que as compõem, visando à consecução dos objetivos propostos no planejamento previamente estabelecido. É no âmbito da atuação organizacional cotidiana que os documentos são produzidos e acumulados, refletindo a adoção de preceitos da administração aplicados às especificidades institucionais. As particularidades dos modelos de gestão desenvolvidos resultam em conjuntos documentais únicos, que retratam a singularidade de cada instituição ao longo de sua trajetória.

O alcance dos objetivos pretendidos e definidos pelas IFES perpassa pela realização contínua, planejada e bem executada de atividades ou procedimentos, que são efetuados interligando as distintas áreas da organização. A definição, a transmissão e a continuidade dos processos executados habitualmente são ações realizadas e embasadas pelos registros documentais, que além de refletir as funções das instituições, preservam informações imprescindíveis para a sua atuação.

A informação tornou-se um instrumento catalisador do êxito das instituições, e para a sua gestão eficiente é imprescindível que o serviço de documentação seja um dos atores de destaque no cenário institucional. Ao assumir esse papel, possibilitaria o controle e a recuperação célere dos documentos nos diferentes estágios em que são solicitados haja vista que a LAI possibilitou e ampliou a possibilidade de acesso para os cidadãos e pesquisadores a informações que podem estar contidas em documentos das fases corrente, intermediária ou permanente.

Ao examinarmos a multiplicidade de usos dos documentos de Arquivos percebemos o quanto eles fazem parte da sociedade. Eles podem ser instrumento para a atuação do Estado, podem atuar como fonte de reflexão dos historiadores ou pesquisadores de outras áreas acerca do tempo passado, além de se constituírem como assentamentos de direitos, de obrigações e também da memória do cidadão.

Nestas várias aplicabilidades do documento que reside o caráter universal e amplo dos arquivos. O que antes era apenas prova de ações administrativas passa a se apresentar como instrumento de construção da história, de aquisição de garantias sociais, de conhecimento institucional, enfim, o que era único torna-se múltiplo e abrangente, o documento administrativo consubstancia-se em histórico, social, e nos demais usos que dele se façam.

Requerer informações para a consecução de direitos é uma das formas de uso popular dos documentos de arquivo. Sendo assim, a utilização dos arquivos pelo indivíduo como ferramenta de conhecimento e participação na sociedade a qual está inserido contribui para a construção e afirmação de sua cidadania. Entretanto, esta relação não parece totalmente óbvia para os usuários comuns, uma vez que a maioria não atenta para a vinculação direta entre a obtenção de direitos e a preservação dos documentos permanentes produzidos pelo Estado.

Os documentos de arquivo são provas consistentes, evidentes e explícitas da trajetória e das atividades exercidas pelas instituições a que pertencem. Neles estão refletidos os caminhos percorridos e os vínculos estabelecidos nas esferas política, social, administrativa e econômica para a execução dos objetivos definidos pela entidade, seja ela pública ou privada. A identificação da proveniência, a manutenção da organicidade e do contexto de criação dos documentos os legitima a serem instrumento de construção de novos conhecimentos e saberes, e de aquisição de direitos. Dessa forma, as unidades de custódia e responsáveis pela implantação da gestão de documentos assumem elevada responsabilidade e importância no cenário das IFES.

Por conta dessa relevância, nossa pesquisa verificou as principais iniciativas do CONARQ e da Subcomissão SIGA-MEC no tocante à elaboração e ao fomento de ações para a modernização e adequação das atividades arquivísticas desenvolvidas nas IFES. Identificamos como medida mais relevante na disseminação da gestão de documentos, a elaboração dos CCD e TTD referentes às atividades-meio e fim dessas instituições. Esses instrumentos são determinantes para a efetivação dos processos pertencentes ao modelo de gestão de documentos aplicado ao cenário nacional.

A Lei de Arquivos e a Lei de Acesso à informação foram determinantes para conscientizar as instituições acerca da ineficiência e insuficiência do processamento dos acervos adotado no atendimento às demandas informacionais internas e as prerrogativas expostas nos dois marcos legais do campo arquivístico brasileiro.

A Lei de Arquivos forneceu aparatos teóricos relevantes ao estabelecer a definição de conceitos específicos da área, indispensáveis para nortear o avanço arquivístico. Além desse aspecto, expôs a possibilidade de punição à destruição dos arquivos, e a criação do CONARQ, órgão importante para as reflexões sobre os aspectos que permeiam as instituições arquivísticas em todos os níveis da administração pública. A LAI estabeleceu a

possibilidade do contato direto entre o cidadão e os órgãos da administração pública, na requisição de informações significativas para determinado indivíduo.

Com a Lei de Arquivos, a sociedade e o campo arquivístico tiveram acesso às prerrogativas estabelecidas acerca da relevância dos arquivos. Essa Lei determinava a necessidade de salvaguarda dos documentos, mas não estabelecia medidas ou recursos de aproximação entre o âmbito social e os Arquivos. A promulgação e regulamentação da LAI, viabilizou essa proximidade, haja vista o estabelecimento de um canal para a solicitação das demandas dos cidadãos.

Nossa análise identificou que as Instituições Federais de Ensino Superior pesquisadas possuem conhecimento dos referidos marcos legais, e da relação entre esses e a elaboração e implementação de programas institucionais visando à gestão de documentos, e todos os aspectos que permeiam a racionalização e efetivação das práticas arquivísticas, corroborado pelas medidas estabelecidas após 1991.

Promover a preservação e facilitar o alcance da informação aos que dela necessitem, são fatores que permeiam a construção de métodos e planejamentos eficazes para a organização dos conjuntos documentais custodiados nos espaços universitários. A gestão de documentos incide nas estruturas visíveis, como também em aspectos intangíveis, uma vez que democratiza os registros informacionais construídos ao longo dos processos de trabalho institucionais.

A democracia da informação ocorre quando os registros são estruturados de maneira inteligível, em consonância com os estágios de aplicação propostos na teoria. A desordem nas etapas inerentes à trajetória dos documentos dificulta o acesso e preservação, ou seja, sem gestão de documentos não há recuperação das informações. Quando há perda ou destruição de documentos, não há como viabilizar o acesso, em curto prazo para o administrador, e futuramente para esse e para os pesquisadores. (BELLOTTO, 2014)

A democratização da informação produzida nas IFES somente poderá ser viabilizada e duradoura mediante a consolidação de programas de gestão de documentos, que sejam consistentes e aplicados ininterruptamente. A perenidade dos processos de trabalho no âmbito desses programas incide na existência de arquivos estruturados, agilizando o acesso para os usuários de todas as etapas da trajetória dos documentos nas instituições.

A inexistência ou ineficiência de programas de gestão e dos serviços arquivísticos nas universidades é um entrave, não apenas para os membros da administração, mas para

pesquisadores e para o desenvolvimento nacional. Esse cenário representa a possibilidade de perda de um legado científico, cuja construção demandou investimentos de capital e recursos humanos. Dessa forma, os aspectos observados nessa pesquisa, acerca da realidade arquivísticas nas IFES, estimulam as reflexões sobre a relevância do papel dos profissionais, dos órgãos responsáveis pelas diretrizes na área, e da própria Arquivologia, enquanto saber indispensável para a preservação contínua dos acervos.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: Tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

_____. **Arquivo: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BOURDIEU, Pierre. **Os usos sociais da ciência: por uma sociologia clínica do campo científico**. São Paulo: Editora Unesp, 2004.

BOTTINO, Marisa. Arquivo universitário: sonho ou realidade? In: NASCIMENTO, Adilson; VENÂNCIO, Renato (Org). **Universidades e arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012, p. 23-35. BRASIL. Constituição (1988). Constituição [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

_____. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF, 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 15 out. 2018.

_____. Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, n. 246, p. 2, 13 Dez. 2003. Seção 1.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Centros de memória: uma proposta de definição**. São Paulo: Edições SESC, 2015.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (coord). Dicionário de terminologia arquivística. (versão bolso). São Paulo: Centro de Memória da Educação FEUSP/FAPESP, 2010.

CANELA, Guilherme; NASCIMENTO, Solano (orgs). Acesso à informação e controle social das políticas públicas. Brasília, DF: Agência de notícias dos direitos da infância; artigo 19, 2009.

Conferência da SUV (2009: Rio de Janeiro). A natureza dos arquivos universitários e de instituições de pesquisa: perspectiva internacional: **anais da Conferência SUV e IV Encontro de Arquivos Científicos**, 8 a 11 de setembro de 2009. Rio de Janeiro: MAST; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2009.

COOK, Michael; MILLAR, Laura; ROPER, Michael. **Introducción a la planeación estratégica para servicios de archivos**. Internacional Conseil on Archives; International Records Management Trust; Archivo General de la Nación, 2008.

CRUZ MUNDET, José Ramón. **Manual de archivística**. Madrid [etc]: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1994.

_____. La Archivística: una ciencia emergente. In: _____. (Org.). **Archivística**. Gestion de Documentos y administración de archivos. Madrid: Alianza Editorial, 2012. Cap. 3.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (IFHC), 2010.

DINGWALL, Glenn. Modelo de ciclo vital e modelo de continuum. Uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós-guerra. In: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Editora UFMG: Belo Horizonte, 2016.

DUCHEIN, Michel. Características, estructuras y funciones de los archivos históricos. Ciudad de México: **Pensamiento universitario**, nº 33, 1980.

DURANTI, Luciana; FRANKS, Patricia C. **Encyclopedia of Archival Science**. Rowman & Littlefield, 2015.

ESTEVÃO, Silvia Ninita de M.; FONSECA, Vitor Manoel M. da. A França e o Arquivo Nacional do Brasil. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.23, n.1, p.81-108, jan./jun. 2010.

FERREIRA, Letícia Elaine; Almeida Júnior, Oswaldo Francisco de. A mediação da informação no âmbito da arquivística. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.18, n.1, p.158-167, jan./mar. 2013

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

GONÇALVES, José Reginaldo Santos. O mal estar do patrimônio: identidade, tempo e destruição. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, vol. 28, nº 55, p. 211-228, janeiro-junho 2015.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, v. 3, p. 28-60, 2007.

_____. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, v. 6, p. 13- 37, 2012.

_____. Vinte anos da lei de arquivos: a questão da gestão de documentos. In: NASCIMENTO, Adilson; VENÂNCIO, Renato (Org.). **Universidades e arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012, p. 9-22.

_____. Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na Administração Pública Federal (2004-2012). Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e

Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Escola de Comunicação, Rio de Janeiro, 2013.

JARDIM, José Maria. O conceito e as práticas da gestão de documentos. Rio de Janeiro, 1987, 8f. paper original do artigo publicado em: **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 33-54, jul.-dez. 1987.

_____. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**. Brasília: IBICT, v. 25, n. 2, 1995.

_____. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil**: usos e desusos da informação governamental. Niterói, RJ: EDUFF, 1999.

_____. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995.

_____. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo federal. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 42 n. 1, p.35-49, jan./abr., 2013.

_____. O cenário arquivístico brasileiro nos anos 1980. In: MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos (Org). **História da Arquivologia no Brasil: instituições, associativismo e produção científica**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2014.

_____. Caminhos e perspectivas da Gestão de Documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, p. 19-50, 2015.

KECSKEMÉTI, Charles. A modernização do Arquivo Nacional do Brasil. **Acervo**, Rio de Janeiro, RJ, v. 3, n. 2, p. 5-9, jul./dez. 1988.

LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim. **Gestión de documentos: definición y analisis de modelos**. Bergara: IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993.

HOBBSAWM, Eric. **A era dos extremos – O breve século XX**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

LOPES, Luiz Carlos. A arquivística no Brasil vista pelo olhar do outro, do estrangeiro. **Contracampo**: revista do mestrado em Comunicação, Imagem e Informação, UFF – IACS – Niterói, vol. 1, p. 57-70, 1997.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg e NOUGARET, Christine. Arquivos e Arquivologia na França e no Brasil: marcos históricos e contextos singulares. **Revista Brasileira de História [on-line]**. 2018, vol. 38, n. 78, p. 17-38.

- _____. Arquivologia brasileira: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais. Rio de Janeiro, RJ: AAB, 2013.
- MINAYO, M. C. S. Fase exploratória da pesquisa. In: _____. O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde. São Paulo, SP; Rio de Janeiro, RJ: Hucitec/Abrasco, 1992. p. 89-104.
- MINISTÉRIO DA JUSTIÇA (Brasil). Portaria nº 2.588, de 24 de novembro de 2011. Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos. Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil, Brasília, Seção1, n. 226, 25 nov. 2011.
- NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. In: **Projeto História**. São Paulo, nº 10, dez.1993, p.7-28.
- PESSOA, Marcia Rodrigues. **Arquivo, memória e empresa: proposta de criação do centro de memória do Sistema FIRJAN**. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos). Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2014.
- PINHEIRO, L. V. R.; GRANATO, M. Para pensar a interdisciplinaridade na preservação – algumas questões preliminares. In: SILVA, R. (org.). **Preservação documental: uma mensagem para o futuro**. Salvador: EdUFBA, 2012. p. 23-40. Disponível <http://repositorio.ibict.br/bitstream/123456789/399/1/PINHEIROPreservacao2012.pdf>>. Acesso em: 13 mar. 2018.
- POLLAK, Michael. Memória e identidade social. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, v. 5, nº 10, p. 200-215, 1992.
- QUIVY, Raymond; CAMPENHOUDT, Luc Van. **Manual de investigação em Ciências Sociais**. Lisboa: Gradiva, coleção Trajectos, vol. 17, 1995.
- RONCAGLIO, Cynthia. O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília. **RICI: Revista Ibero-americana de Ciência da Informação**. Brasília, v. 9, n. 1, p. 178-194, jan./jun.2016.
- ROSSI, Paolo. **O passado, a memória e o esquecimento: seis ensaios de história das ideias**. São Paulo, Editora Unesp, 2010, p. 15-38.
- ROUSSEAU, J. I.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina Arquivística**. Lisboa, Portugal: Dom Quixote, 1998.

SAMPAIO, Helena. Evolução do ensino superior brasileiro (1808-1990). Documento de Trabalho 8/91. Núcleo de Pesquisa sobre Ensino Superior da Universidade de São Paulo, 1991.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. A institucionalização da arquivologia no Brasil e a reforma administrativa no primeiro governo Vargas (1935-1945). **Revista Brasileira de História** [online]. 2018, vol. 38, n. 78, pp. 121-146.

_____. **Arquivística de laboratório: história, teoria e métodos de uma disciplina**. Rio de Janeiro, RJ: Teatral; Faperj, 2010.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Armando Malheiro; RIBEIRO, Fernanda; RAMOS, Julio; REAL, Manuel Luis. **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. Edições Afrontamento, volume 1, 2002.

SILVA, Maria Leonilda Reis da. **História e memória do Arquivo Central da FGV**. Dissertação (Mestrado em História) – Programa de Pós-graduação em História Política e Bens Culturais, Fundação Getúlio Vargas (FGV). Rio de Janeiro, 2010.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

SOUZA, Celina Maria. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**, Porto Alegre, ano 8, nº 16, jul/dez 2006, p. 20-45.

TARTUCE, Flávio. **Direito civil – Lei de introdução e parte geral**. Rio de Janeiro: Forense, 13ª edição, 2017.

VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: NASCIMENTO, Adilson; VENÂNCIO, Renato (Org). **Universidades e arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte: Escola de Ciência de Informação da UFMG, 2012.

APÊNDICES

Apêndice A – Questionário para realização de diagnóstico dos arquivos das IFES

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da Instituição:

Nome do setor:

Unidade a qual está subordinado:

Atividades desempenhadas pelo setor:

Ano de criação do setor:

Existe algum documento (Resolução, Portaria etc.) estabelecendo a criação? Qual?

Chefia ou responsável pelo setor:

Formação (grau de escolaridade/curso):

Quantidade de servidores /colaboradores /estagiários atuando no setor:

Servidores:____ Colaboradores:____ Estagiários:____

2. LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA

1) Conhece a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991?

Em caso afirmativo, foi feita alguma ação para por em prática os artigos referentes à gestão de documentos?

Cite ou exemplifique a ação ou medida realizada.

2) Conhece a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, chamada Lei de Acesso à Informação (LAI)?

3) Existe na instituição o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC - estabelecido pela Lei 12.527 para viabilizar o acesso às informações públicas)?

Em caso afirmativo, responda as questões que seguem:

4) Qual foi a unidade, centro, núcleo, setor, etc. responsável pelo estabelecimento do SIC?

5) A área de gestão de documentos e arquivos participa das atividades/demandas do SIC?

6) A instituição possui documentos classificados de acordo com a LAI?

7) A criação da LAI e a sua regulamentação, por meio do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, influenciaram ou impactaram positiva ou negativamente, o desenvolvimento da gestão de documentos na instituição?

Em caso afirmativo, comente.

3. GESTÃO DE DOCUMENTOS / SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

1) Existia, antes de 1991, alguma organização dos documentos da universidade?

Caso afirmativo, como era feita?

2) Existia alguma unidade (centro, núcleo, serviço ou setor) responsável pela execução e normatização das ações visando à gestão dos documentos?

Caso afirmativo, qual o nome, ano e ato de criação?

3) Após a criação da Lei nº 8.159 foi criada alguma unidade (centro, núcleo, serviço ou setor) responsável por ações de gestão dos documentos?

Caso afirmativo, qual o nome, ano e ato de criação?

4) Existe serviço de protocolo na universidade?

Caso afirmativo, qual o ano e ato de criação? 5) Existia algum espaço para guarda ou arquivamento dos documentos considerados de “pouco uso” pela administração?

Caso afirmativo, como era denominado?

6) Houve, antes da Lei nº 8.159, alguma iniciativa para desenvolver um Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos?

7) Houve eliminação de documentos?

4. CENTROS DE MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO

1) Existe alguma unidade (centro, núcleo ou setor) com as características de um “centro de memória”, e que mantém arquivos da universidade?

Em caso afirmativo, qual o critério usado para a custódia desses arquivos?

2) Há alguma relação ou integração dessa unidade com o serviço de arquivo / serviço arquivístico?

Em caso afirmativo, explique.

3) Essa unidade possui procedimentos de tratamento arquivístico dos documentos?

Em caso afirmativo, explique quais.