



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH

Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ

Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos – MPGA

JOICE DE OLIVEIRA FARIAS

**INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO PODER
EXECUTIVO FEDERAL: UMA ANÁLISE DA ADESÃO DAS INSTITUIÇÕES
FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (1996-2019)**

Rio de Janeiro
2021

JOICE DE OLIVEIRA FARIAS

**INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO PODER
EXECUTIVO FEDERAL: UMA ANÁLISE DA ADEÇÃO DAS INSTITUIÇÕES
FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (1996-2019)**

Produto Técnico Científico 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 a obtenção do grau de Mestre no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos.

Linha de pesquisa: Gestão da Informação Arquivística

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Ana Celeste Indolfo

Rio de Janeiro
2021

Catálogo informatizado pelo(a) autor(a)

F224 FARIAS, Joice de Oliveira
Instrumentos técnicos de gestão de documentos:
uma análise da adesão das Instituições Federais de
Ensino superior (1996-2019) / Joice de Oliveira
FARIAS. -- Rio de Janeiro, 2021.
118

Orientadora: Ana Celeste INDOLFO.
Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do
Estado do Rio de Janeiro, Programa de Pós-Graduação
em Gestão de Documentos e Arquivos, 2021.

1. Instrumentos Técnicos de Gestão de
Documentos. 2. Instituições Federais de Ensino
Superior. 3. Normas Arquivísticas. 4. INDOLFO, Ana
Celeste, oriente. II. Título

JOICE DE OLIVEIRA FARIAS

**INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO PODER
EXECUTIVO FEDERAL: UMA ANÁLISE DA ADESÃO DAS INSTITUIÇÕES
FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (1996-2019).**

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

Aprovação em: ____/____/____

Banca Examinadora

Orientadora _____
Prof.^a Dr.^a Ana Celeste Indolfo
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinador _____
Interno Prof.^a Dr.^a Mariana Lousada
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinador _____
Externo Prof.^a Dr.^a Natália Bolfarini Tognoli
Universidade Federal Fluminense

Examinador _____
Interno, Prof.^o Dr.^o Eliezer Pires da Silva
Suplente Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Examinador _____
Externo, Prof.^o Dr.^o Renato de Mattos
Suplente Universidade Federal Fluminense

AGRADECIMENTOS

No decorrer da vida foram erros e acertos que me fizeram chegar até aqui, hoje me sinto realizada foram tantas coisas boas que me aconteceram durante a trajetória que só agora pude perceber o quanto sou grata. Tenho mais agradecer do que reclamar.

Confesso que ao ingressar no Mestrado, com uma criança de apenas nove meses foi uma loucura, não é fácil você dá conta das atividades do mestrado, do bebê, dos afazeres de casa e do trabalho. Foram muitas e muitas lágrimas, e por diversas vezes pensei em desistir, por acreditar que não aguentaria.

Inicialmente, gostaria de agradecer aos meus orixás e guias espirituais que me deram forças para vencer o cansaço, e ao meu padrinho José dos Anjos, mesmo que esteja em outro plano espiritual senti a sua presença, e sei que também colaborou para eu chegar até aqui.

Hoje com sua afilhada nos meus braços sou muito feliz, amo a minha filha Júlia, e foi por ela que cheguei até o final.

Agradeço também ao meu companheiro e esposo Alex Cláudio, por ser meu incentivador e por me proporcionar seu ombro amigo, quando mais precisei. Agradeço muito por ter você em minha vida, e por ter sido minha única rede de apoio. Lembro-me de quando chegava do Mestrado você estava pondo a juju para dormir, e devido ao cansaço adormecia ao lado dela, ou estava me esperando na portaria do prédio, sou muito feliz por ter você e juju na minha vida.

Agradeço a minha orientadora Ana Celeste, pelos seus ensinamentos e pelos puxões de orelha quando precisei, foi um privilégio ser orientada pela senhora. Obrigada pelas correções, pela ajuda com as vírgulas e o português, e por me aturar com a minha ansiedade.

Aos outros professores do PPGARQ, agradeço aos ensinamentos dados nas aulas.

Agradeço aos alunos egressos deste Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da UNIRIO, em especial, a Michele com quem pude dividir as minhas alegrias e as angústias do mestrado, obrigada pela carona, sem você com certeza o mestrado seria muito mais difícil.

Agradeço a todos os companheiros do IFRJ, em especial, à Duala, pelas dicas no processo seletivo do mestrado, a Andreia por me fazer sorrir nos seus momentos de sua sinceridade, ao Rodolpho pelo café e pelas conversas na parte da tarde.

E, por fim, agradeço a todos que de forma direta e indiretamente contribuíram para que eu desse mais um passo tão importante em minha vida.

Desistir? Eu já pensei seriamente nisso, mas nunca me levei realmente a sério. É que tem mais chão nos meus olhos do que cansaço nas minhas pernas, mais esperança nos meus passos do que tristeza nos meus ombros, mais estrada no meu coração do que medo na minha cabeça.”

(Geraldo Eustáquio de Souza, s.d)

FARIAS. Joice de Oliveira. **Instrumentos técnicos de gestão de documentos: uma análise da adesão das Instituições Federais de Ensino superior (1996-2019)**. 2021.122f. Produto técnico-científico (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - PPGARQ, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2021.

RESUMO

Afirma-se que a ausência dos instrumentos técnicos de gestão de documentos provoca a ineficiência e a ineficácia na tomada de decisão por parte dos gestores das instituições públicas. Esta pesquisa tem como objetivo geral examinar a adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos utilizados pelo Poder Executivo Federal, no âmbito das Universidades Federais e dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, entre o período de 1996 a 2019. Para o embasamento teórico contextualiza a gestão de documentos, em especial, as atividades essenciais da gestão de documentos, a classificação e avaliação de documentos e traça um panorama das Resoluções proferidas pelo CONARQ. Apresenta o cenário arquivístico das Universidades Federais e dos Institutos Federais, a sua distribuição por todo o território nacional e aponta as políticas públicas de governo, que permearam a institucionalização e a expansão das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) para a compreensão dos marcos empíricos. Para alcançar os objetivos específicos verifica a constituição das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dessas instituições e identifica as IFES que propuseram eliminações de documentos, por meio da publicação de Editais de Ciência e Eliminação de Documentos no Diário Oficial da União (DOU). Como percurso metodológico para analisar a adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos envia questionários, por meio da plataforma Fala.BR, a 109 IFES. Como produto técnico-científico apresenta os motivos das IFES que nunca procederam a utilização dos referidos instrumentos e ressalta os benefícios alcançados com a adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos.

Palavras-chave: Instrumentos Técnicos de Gestão de Documentos. Instituições Federais de Ensino Superior. Código de Classificação de Documentos. Tabela de Temporalidade de documentos de arquivo. Publicação de Editais de ciência de eliminação de documentos no DOU.

FARIAS. Joice de Oliveira. Technical instruments of document management: an analysis of the adhesion of Federal Institutions of Higher Education (1996-2019). 2021.122f. Produto técnico-científico (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - PPGARQ, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2021.

ABSTRACT

It is stated that the absence of technical instruments for document management causes inefficiency and inefficiency in decision making by the managers of public institutions. This research has as general objective to examine the adherence to the technical instruments of document management used by the Federal Executive Power, within the scope of the Federal Universities and the Federal Institutes of Education, Science and Technology, between the period of 1996 to 2019. For the theoretical basis contextualizes document management, in particular, the essential activities of document management, the classification and evaluation of documents and provides an overview of the Resolutions issued by CONARQ. It presents the archival scenario of Federal Universities and Federal Institutes, their distribution throughout the national territory and points out the public policies of government, which permeated the institutionalization and expansion of Federal Institutions of Higher Education (IFES) to understand the empirical landmarks. To achieve the specific objectives, it verifies the constitution of the Permanent Document Evaluation Commissions of these institutions and identifies the IFES that proposed the elimination of documents, through the publication of Public Notices of Science and Elimination of Documents in the Official Gazette (DOU). As a methodological path to analyze adherence to technical document management instruments, it sends questionnaires, through the Fala.BR platform, to 109 IFES. As a technical-scientific product, it presents the reasons of the IFES that never used these instruments and highlights the benefits achieved by adhering to the technical instruments of document management.

Keywords: Technical Document Management Instruments. Federal Higher Education Institutions. Document Classification Code. Temporary table of records. Publication of scientific documents for the elimination of documents in the DOU.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AN - Arquivo Nacional

CCD – Código de Classificação de Documentos

CEFET - Centro Federal de Educação Tecnológica

CEFET's - Centros Federais de Educação Tecnológicas

CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos

CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

CPAD's - Comissões Permanentes de Avaliações de Documentos

CPAD/UFPA - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal da Paraíba

DIBRATE - Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística

DOU - Diário Oficial da União

ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio

ETF - Escolas Técnicas Federais

IFES - Instituições Federais de Ensino Superior

IFRJ - Instituto Federal, de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

MEC - Ministério da Educação

PNE - Plano Nacional de Educação

PROUNI - Programa Universidade para Todos

SIGA - Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal

RAMP - *Records and Archives Management Program*

REUNI - Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais

SINAR - Sistema Nacional de Arquivos

SUBSIGA/MEC – Subcomissão de Coordenação do SIGA do Ministério da Educação

UFPA – Universidade Federal da Paraíba

TTD - Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos

UAB - Universidade Aberta do Brasil

URJ - Universidade do Rio de Janeiro

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1 - Número de Editais publicados no DOU por regiões do território nacional	48
Gráfico 2 - Número de Editais de Ciência de Eliminação publicados no DOU pelas Universidades no período de 1996 a 2019	49
Gráfico 3 - Número de Editais de Ciência de Eliminação publicados no DOU dos Institutos Federais, no período de 1996 a 2019	49
Gráfico 4 - Números de Editais de Ciência de Eliminação de Documentos publicados no DOU, pelas IFES, no período de 1996 a 2019	50
Gráfico 5 - Número de Institutos Federais com CPAD's constituídas que publicaram Editais de Ciência de Eliminação no período 1996 a 2019	51
Gráfico 6 - Número de Universidades Federais com CPAD's constituídas que publicaram Editais de Ciência de Eliminação no período 1996 a 2019	51
Gráfico 7 - Metros lineares dos documentos de arquivo relativos às atividades-meio proposto pelos Editais publicados pelas IFES no DOU no período de 1996 a 2019	55
Gráfico 8 - Metros lineares dos documentos de arquivo relativos às atividades-fim propostos pelos Editais publicados, pelas IFES no DOU, no período de 1996 a 2019..	56
Gráfico 9 - Metros lineares dos documentos de arquivo relativos às atividades meio e fim propostos pelos Editais, publicados no DOU pelas IFES no DOU, no período de 1996 a 2019	57
Gráfico 10 - Mensuração total por regiões propostos pelos Editais, publicados no DOU pelas IFES no DOU, no período de 1996 a 2019	57
Gráfico 11 - Razões que levaram as IFES, que responderam ao questionário A, ao uso dos instrumentos técnicos de gestão de documentos (CCD e TTD), tanto os referentes às atividades-meio como os referentes à atividade-fim	74
Gráfico 12 - Motivos que favoreceram as IFES que responderam ao questionário A a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão referentes a atividade-meio e atividade-fim.....	75
Gráfico 13 - Vantagens alcançadas pelas IFES que responderam ao questionário A com a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão referentes às atividade-meio e atividade-fim.....	77
Gráfico 14 - Razões expressas pelas IFES que utilizam os referidos instrumentos técnicos de gestão de documentos, mas que não propuseram eliminações, no período 1996-2019.....	78
Gráfico 15 - Perspectivas das IFES utilizarem os referidos instrumentos técnicos de gestão de documentos.....	82

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Distribuição do quantitativo das Universidades e dos Institutos pelas 5 regiões do território nacional.....	45
Quadro 2 - Distribuição das CPAD's das Universidades e dos Institutos pelas 5 regiões do território nacional	46
Quadro 3 - Quantitativo das Universidades Federais e dos Institutos Federais que não tem CPAD's pelas 5 regiões do território nacional	46
Quadro 4 - Número dos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos publicados no DOU	47
Quadro 5 - IFES que propuseram eliminações de documentos herdados e/ou acumulados de instituições antecessoras	58
Quadro 6 - IFES que tem CPAD's constituídas, mas que nunca publicaram Editais de Ciência de Eliminação, no período de 1996 a 2009	60
Quadro 7 - Unidades administrativas de exercício ou lotação dos respondentes do questionário A	64
Quadro 8 - Unidades administrativas de exercício ou lotação dos respondentes do questionário B.....	65
Quadro 9 - Variação do cargo ocupado pelos respondentes do questionário A.....	67
Quadro 10 - Variação do cargo ocupado pelos respondentes do questionário B.....	68
Quadro 11 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio das IFES do questionário A.	69
Quadro 12 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio das IFES do questionário B.....	70
Quadro 13 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-fim das IFES pelos respondentes do questionário A.....	71
Quadro 14 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-fim das IFES pelos respondentes do questionário B.....	72

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	13
2	GESTÃO DE DOCUMENTOS: BREVES CONSIDERAÇÕES.....	21
2.1	HISTÓRICO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS	21
2.2	ATIVIDADES DA GESTÃO DE DOCUMENTOS: CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	24
2.3	ATOS NORMATIVOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL... 31	
3	AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	37
3.1	A INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS DO BRASIL	37
3.2	A EXPANSÃO DOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	42
4	UMA VISÃO DO CENÁRIO ARQUIVÍSTICO DAS IFES.....	44
4.1	MAPEAMENTO DAS CPAD'S DAS IFES PELO TERRITÓRIO NACIONAL	44
4.2	DADOS SOBRE O USO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	47
4.3	ANÁLISE DOS EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	52
5	ANÁLISE DA ADESÃO AOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PELAS IFES.....	61
5.1	PERCURSO METODOLÓGICO PARA A COLETA DE DADOS.....	61
5.2	O PERFIL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DOS RESPONDENTES .	63
5.3	O USO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	69
5.4	OS BENEFÍCIOS ALCANÇADOS COM A APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS.....	73
5.5	OS MOTIVOS RELATADOS PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS	78
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	86
	REFERÊNCIAS	91
	APÊNDICES	97

1 INTRODUÇÃO

Os documentos constituem-se como um dos principais insumos da máquina pública para a consecução de seus objetivos. Os documentos registram as provas e os testemunhos das atividades da administração pública, bem como os direitos conquistados pelos cidadãos. No entanto, o volume de documentos gerados pelas atividades da administração pública tem levantado questões que apontam para a necessidade urgente de organização desses documentos para assegurar o acesso às informações.

Nesse contexto estão as IFES que são grandes produtoras e acumuladoras de documentos. Contudo, a ausência da aplicação dos procedimentos de gestão de documentos nessas instituições ajudou a criar as massas documentais acumuladas, conforme aponta Martins (2006, p. 90):

Há desafios enormes para a preservação do patrimônio científico e tecnológico nas universidades e outras instituições científicas. Uma enorme quantidade de documentos importantes já foi perdida, e uma grande quantidade está para se perder. É necessário cuidar da documentação antiga que está em perigo é também essencial criar mecanismo para tratar a documentação corrente, que futuramente terá uma grande importância histórica.

A implementação das atividades e dos procedimentos de gestão de documentos nos órgãos e entidades públicas, de um modo geral, envolve uma série de elementos que se interrelacionam, e que necessitam de condições favoráveis. Entre esses elementos, destacam-se: a elaboração e aplicação dos instrumentos técnicos e a existência de atos normativos como leis, portarias, decretos e resoluções que embasem a implantação dos procedimentos de gestão de documentos.

Quanto aos instrumentos técnicos de gestão de documentos destacam-se o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo, tanto para as atividades meio como para as atividades fim, que tem como expectativa a consolidação das práticas de gestão de documentos nas IFES impedindo a acumulação de documentos de forma desordenada.

O primeiro ato normativo que reconheceu o papel do Estado como agente responsável pela gestão de documentos foi a Constituição Federal do Brasil de 1988, por meio do § 2º do art. 216 que dispõe: “Cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”. Portanto, a Constituição possibilitou não só o restabelecimento

da democracia no país mas, também, o reconhecimento da gestão e da garantia ao acesso à informação pública.

Esse dispositivo constitucional ofereceu um aporte necessário para a fundamentação e aprovação da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, mais conhecida como “Lei de Arquivos”, que dispõe sobre a política nacional dos arquivos públicos e privados. Nesta mesma Lei de Arquivos está explicitada a criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que é visto como um órgão balizador das ações relacionadas a política nacional de arquivos, sendo o órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Pode-se dizer que a gestão de documentos começou a ser implementada após a publicação dessa Lei, conforme afirma Indolfo (2007, p. 55), “no Brasil somente a partir da introdução do conceito de gestão de documentos disposto na Lei de Arquivos é que se pode dizer que sua adoção começou a ser identificada”.

Para cumprir a sua finalidade, o CONARQ tem expedido Resoluções referentes à gestão de documentos, tanto para os documentos convencionais quanto para os digitais, essas Resoluções são entendidas como uma orientação normativa da gestão documental para os órgãos da administração pública federal. Segundo Silva (1999, p. 6 *apud* INDOLFO 2014, p. 13).

Os atos normativos aprovados e disseminados pelo Conselho vêm preencher graves lacunas que dificultavam a adequada gestão dos arquivos da administração pública. Seus reflexos positivos já podem ser sentidos em ações concretas para o desenvolvimento de programas de gestão de documentos, tanto em órgãos e entidades da Administração Pública Federal, como em administrações estaduais.

Dentre as ações desenvolvidas pelo CONARQ destacam-se a publicação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública. A sua primeira versão foi publicada em 1996, por meio da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, depois esses instrumentos foram alterados pela Resolução nº 8, de 20 de maio de 1997 e, atualizado pela Resolução nº 14, de 11 de dezembro de 2001.

Os referidos instrumentos passaram a ser implementados nos órgãos do Poder Executivo Federal por força do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, que se

encontrava atualizado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002¹, que consolidou outros textos legais em um único ato normativo de regulamentação da Lei nº 8.159 de 1991. O Decreto nº 4.073, de 2002 ao tratar da gestão de documentos da Administração Pública Federal, determinava que cada órgão deveria constituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, conforme art.18:

Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federá será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida. (BRASIL, 2002).

As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD's) desempenham um papel fundamental na prática da gestão de documentos, dentre as suas atividades “as comissões, também, passaram a ser encarregadas da elaboração da tabela de temporalidade dos documentos relativos às atividades-fim, submetendo-as, da mesma forma, à aprovação do Arquivo Nacional” (INDOLFO, 2008, p. 127).

Com a criação da Lei de Arquivo e a sua regulamentação, o Arquivo Nacional assumiu de vez a sua posição de órgão responsável pela gestão de documentos, ficando mais evidente quando o Arquivo Nacional se tornou o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal.

O SIGA foi instituído pelo Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, cujo artigo 1º define que as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Federal ficam organizadas sob a forma de sistema.

Portanto, o Arquivo Nacional passou a ser órgão central do SIGA, e os arquivos ou unidades responsáveis pela gestão de documentos no âmbito dos Ministérios e órgãos equivalentes desempenham a função de órgãos setoriais, e os órgãos vinculados aos Ministérios e órgãos equivalentes integram o Sistema como órgãos seccionais.

No âmbito do SIGA², o Ministério da Educação (MEC) constituiu a sua subcomissão, configurando-se no SUBSIGA/MEC, da qual as IFES são participantes como órgãos seccionais.

Em 1999, antes mesmo da Instituição do SIGA, foi elaborada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal da Paraíba

¹ Atualmente o Decreto nº 10.148, de 02 de dezembro de 2019, alterou alguns artigos dos Decretos nº 4.915, de 12 de Dezembro de 2003, e nº 4.073, de 3 de janeiro de 2012.

² As atribuições do SIGA estão especificados nesta pesquisa na subseção 2.3 atos normativos no âmbito do poder executivo federal.

(CPAD/UFPB) a primeira versão de uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às suas atividades-fim.

E durante um período de dois anos, o Arquivo Nacional e a CPAD/UFPB trocaram sugestões com o propósito de analisar, corrigir, complementar e rever a versão inicialmente apresentada. Em 2001, a Tabela de Temporalidade da UFPB foi aprovada pelo Arquivo Nacional, por meio da Portaria AN nº 30, de 25 de julho de 2001. (ARQUIVO NACIONAL, 2011)

O referido instrumento técnico passou a ser utilizada por outras IFES. Contudo, no decorrer de sua utilização foram surgindo questionamentos indicando a necessidade de rever e atualizar o instrumento e, especialmente, de se propor um instrumento normativo único de classificação, temporalidade e destinação que atendesse todas as IFES.

Foi com essa proposta que o Arquivo Nacional realizou o I Workshop com as IFES, em 2006. Nesse evento, constatou-se, também, a baixa adesão ao Código de Classificação, e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública. Conforme aponta Indolfo (2014, p.16):

A alteração desse cenário é imprescindível, para não dizer urgente, uma vez que a enquete, realizada durante aquele workshop, apontou não só uma alta incidência de eliminação de documentos na razão direta do percentual de comissões permanentes de avaliação de documentos (CPAD's) que deveriam estar atuando e, na realidade, não tinham nem sido instituídas, como também o baixo percentual de instituições que faziam, até aquele momento, uso dos instrumentos normativos de gestão relacionados aos documentos de arquivo das atividade-meio.

Desta forma, entre o período de 2007 a 2009, foi criado um grupo de trabalho, denominado GT-IFES-AN, integrado por técnicos do Arquivo Nacional (AN), juntamente com os integrantes do SUBSIGA/MEC que iniciaram as discussões e debates para a construção dos instrumentos técnicos de gestão de documentos relativos às atividades finalísticas das IFES.

Destaca-se que, entre o mês de março e maio de 2010, os instrumentos técnicos confeccionados pelo GT foram colocados em consulta pública para que, os integrantes da SUBSIGA/MEC, que desempenham atividades da área de gestão de documentos das IFES, bem como aqueles que não haviam participado do GT-IFES-AN, pudessem encaminhar contribuições para seu aprimoramento.

Após as incorporações das sugestões foram aprovados pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, por meio da Portaria AN nº 92, de 23 de setembro de 2011, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES.

Desde a aprovação do referido instrumento, o MEC vem estimulando a sua utilização, por meio da publicação da Portaria nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013, que determinou dentre outras providências, a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

Destaca-se, ainda, que em 2008 houve uma reorganização na estrutura do MEC com a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e concomitantemente, também, ocorreu a expansão das Universidades Federais.

Diante desse cenário e considerando a importância dos instrumentos técnicos de gestão de documentos tem para a organização e para os arquivos das IFES, o problema de pesquisa tem a proposta de verificar o uso e a aplicação desses instrumentos no ambiente das IFES. Portanto, cabe questionar: como as IFES vêm utilizando os instrumentos técnicos de gestão de documentos, considerando as determinações dos atos normativos que dispõem sobre a classificação e avaliação de documentos? E, de forma correlata, também, fez-se necessário questionar: quais as razões para a não utilização?

Em função dos questionamentos acima, têm-se os seguintes pressupostos:

- a implementação de normas e procedimentos arquivísticos nas IFES melhoram as atividades de gestão de documentos e os serviços oferecidos a comunidade acadêmica;
- a ausência dos instrumentos de gestão de documentos provoca a ineficiência e a ineficácia na tomada de decisão por parte dos gestores das instituições;
- a implementação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos é a condição necessária para que os arquivos das IFES sejam referências para o conhecimento e para a constituição da memória das IFES;
- a classificação e a avaliação de documentos na gestão de documentos contribuem para a eficiência administrativa e para a preservação da memória;

Para delimitar o marco temporal da pesquisa foi escolhido o ano de 1996, como inicial, em razão da publicação dos primeiros instrumentos técnicos de gestão de documentos, e o ano de 2019 como o ano final de análise coincidindo com a qualificação

da mestrandia neste Programa e, também, com a publicação do Decreto introduziu algumas modificações no relacionamento do AN com os integrantes do SIGA.

A presente pesquisa tem como objetivo geral mapear como tem ocorrido a adesão das IFES aos instrumentos técnicos de gestão de documentos no período de 1996 a 2019.

Quanto aos objetivos específicos propõem-se:

1) identificar quantas e quais são as IFES que têm Comissão Permanente de Avaliação de Documentos constituída;

2) verificar quais foram as IFES que publicaram Editais de Ciência de Eliminação de Documentos, no Diário Oficial da União (DOU), e aquelas que nunca publicaram;

3) investigar por que essas IFES não aderiram a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos;

4) analisar quais as transformações que a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos provocou no cenário arquivístico nas IFES que adotaram os instrumentos técnicos de gestão de documentos;

A pesquisa desenvolvida no âmbito das IFES mostra-se relevante uma vez que são instituições que auxiliam no processo de criação e disseminação do conhecimento, seja na formação de profissionais qualificados ou no desenvolvimento de pesquisas. Os acervos das IFES reúnem conjuntos de documentos de caráter administrativo, técnico e científico e são de extrema importância para a sociedade, podendo servir de base e fortalecimento para as pesquisas.

Desse modo, a adoção e a implementação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos no âmbito das IFES se faz necessário, visto que os documentos precisam estar organizados, como forma de garantir o direito de acesso às informações pelas instituições e pela sociedade.

Pesquisar a aplicação desses instrumentos normativos de gestão de documentos no âmbito IFES permitirá compreender a situação, em que se encontra os arquivos das IFES, e com isso revelar o alcance e o impacto dos referidos instrumentos nas práticas arquivísticas.

O interesse pela temática deve-se ao fato da pesquisadora exercer as atividades de gestão de documentos e integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), do Instituto Federal, de Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ). A experiência tem proporcionado ver de perto a dimensão do “fazer” e do “não fazer”

arquivísticos, isto é, de como o IFRJ lida com a massa documental acumulada e com seus documentos de uso corrente despertando, então, a curiosidade em saber como as outras IFES vem atuando.

Quanto aos procedimentos metodológicos adotados no desenvolvimento desta pesquisa recorreu-se a uma abordagem mista, isto é, quanti-qualitativa, uma vez que este procedimento propicia uma melhor compreensão do problema.

De acordo com Minayo (2002, p.16) “metodologia é o caminho do pensamento e a prática exercida na abordagem da realidade”.

A pesquisa é classificada sob o ponto de vista de seus objetivos, como exploratória e descritiva. Segundo Prodanov e Freitas (2013), a pesquisa exploratória tem como finalidade proporcionar mais informações sobre o assunto que se pretende investigar. E, descritiva “porque tem por objetivo estudar as características de um grupo e envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados como questionário” (GIL, 2009 p. 42). Ainda de acordo com esse autor “As pesquisas descritivas são, juntamente com as exploratórias, as que habitualmente realizam os pesquisadores sociais preocupados com a atuação prática”. (idem, 2009, p. 28).

Trata-se, também, de uma pesquisa bibliográfica e documental, tendo sido realizada uma revisão de literatura acerca da gestão de documentos, classificação e avaliação de documentos, resultando na construção do quadro teórico-conceitual. Quanto à pesquisa documental foi realizada uma consulta às informações disponibilizadas nos sites oficiais das IFES, essencialmente, no que tange aos boletins internos, regimentos, resoluções e portarias.

A técnica utilizada para a coleta de dados foi a aplicação do questionário. Os detalhes e os procedimentos para elaboração e envio dos questionários estão detalhados na seção 5.1 que traz o percurso metodológico.

Em relação à estrutura deste produto técnico científico ele é constituído por seis seções, sendo que nesta introdução, apresenta-se o tema, o problema de pesquisa, os objetivos, os pressupostos e a justificativa.

A segunda seção trata dos marcos teóricos que são a base que sustenta a pesquisa e nele são apresentados, conceitos e definições encontrados na revisão de literatura de autores reconhecidos na área. Para esta pesquisa os marcos teóricos pautam-se na gestão de documentos, e nas atividades essenciais da gestão de documentos, a saber: a

classificação e a avaliação de documentos. E, também foi necessário traçar um panorama dos atos normativos referentes a gestão de documentos expedidos para o uso no Poder Executivo Federal.

A terceira seção trata dos marcos empíricos que representam o recorte que o pesquisador fez em termos de espaço para representar uma dada realidade, ou seja, é onde ocorre o trabalho de pesquisa a ser desenvolvido. Nesta pesquisa, os marcos empíricos são as Universidades Federais e os Institutos Federais, sua institucionalização e expansão.

A quarta seção apresenta uma visão do cenário arquivístico das IFES: foram mapeadas as IFES distribuídas por todo o território nacional, foram coletadas informações sobre a constituição das CPAD's; e foram identificadas as publicações dos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos que foram publicados no DOU, dentro marco temporal da pesquisa.

Para a elaboração desta seção foram feitas, ainda, leituras e análise dos Editais publicados pelas IFES para verificar se os conjuntos documentais propostos para serem eliminados referiam-se às atividades-meio ou fim, a sua mensuração e as datas-limite. A análise desses dados forneceu subsídios para a construção das perguntas dos questionários.

A quinta seção trata da análise da adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos. Apresentam-se, inicialmente, o processo metodológico do envio dos questionários para a coleta do dados; nas subseções seguintes foram verificados: a identificação do perfil dos respondentes que atuam nos serviços arquivísticos; o nível de adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos; as razões que levaram as IFES adotarem esses instrumentos técnicos e os benefícios alcançados com a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão; e, por último, os motivos relatados pelas IFES para a não utilização dos referidos instrumentos.

Na sexta seção apresentam-se as considerações finais, onde são expostas as reflexões acerca do resultado da pesquisa e são apontadas algumas sugestões de desdobramentos que foram despertados durante a realização da pesquisa. Como elementos finais apresentam-se as referências utilizadas para a elaboração desta pesquisa, e os elementos disponibilizados nos apêndices.

2 GESTÃO DE DOCUMENTOS: BREVES CONSIDERAÇÕES

Os marcos teóricos são a base que sustenta a pesquisa e neles são apresentados conceitos e definições encontrados na revisão de literatura de autores reconhecidos na área.

Não se propõe aprofundar a gestão de documentos desde o seu surgimento, contextualizando o seu histórico e a sua evolução, visto que já foi objeto de estudo em outras pesquisas e abordados com muita excelência.

Nesta seção, o intuito foi destacar alguns dos pontos principais do contexto histórico da gestão de documentos, com o propósito de delimitar o que mais se aproxima do objeto desta pesquisa, destacando-se, ainda, as principais funções arquivísticas, em especial, a classificação e a avaliação de documentos, e os atos normativos relacionados a implementação da gestão de documentos nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

2.1 HISTÓRICO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

O desenvolvimento da gestão de documentos remonta a meados do século XX, no período pós-guerra. Neste período, documentos foram produzidos em grande escala, resultando em acúmulos de documentos, muitas vezes amontoados e sem possibilidades de consulta aos arquivos. Com o passar do tempo, os problemas de uso e de guarda dos documentos sem o devido tratamento técnico e, as enormes quantidades de documentos gerados pela Segunda Guerra Mundial, chegaram ao ápice do agravamento. Foi neste cenário que surgiu a gestão de documentos com objetivo de gerenciar os documentos provocados pelo crescimento exponencial da produção de documentos.

A partir da implementação dos procedimentos de gestão de documentos, ressalta-se a adoção do conceito do ciclo de vida documentos, que “são as sucessivas fases, pelos quais passam os documentos, desde a sua produção/criação, passando pelo uso, até chegar ao seu destino final que seria a guarda permanente ou a eliminação” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 47).

O arquivista americano Philips Brooks é considerado por vários autores (SILVA et al, 1999; INDOLFO, 2007; MORENO, 2008) como o primeiro estudioso a formular o conceito de ciclo de vida dos documentos.

Na visão de Jardim (2015, p. 29-30):

A noção de ciclo de vida dos documentos reconfigurou o modelo de instituição arquivística até então adotado pelo Arquivo Nacional dos Estados Unidos. Visualizado como um processo, o ciclo vital dos documentos passou a ser objeto de atuação da instituição, transcendendo a lógica do gerenciamento arquivístico voltada exclusivamente, até então, para o “produto final” consubstanciado em arquivo permanente. Esse modelo de administração arquivística influenciou diretamente outras instituições arquivísticas no universo anglo-saxônico e inspirou outros modelos de intervenção no ciclo vital dos documentos.

Portanto, o ciclo de vida dos documentos forma um dos alicerces da gestão de documentos, “parece incontornável o reconhecimento da noção de ciclo vital de documentos quando nos detemos nas possibilidades teóricas e práticas da gestão de documentos” (JARDIM, 2015, p. 29).

Para Llansó I Sanjuán, o conceito do ciclo de vida de documentos “se materializou mediante criação de programas de gestão de documentos e a criação de arquivos”. (1993, p. 34, tradução nossa).

O conceito de gestão de documentos se desenvolveu em inúmeros países e a pluralidade de modelos existentes, em termos internacionais, levou a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e Cultura (UNESCO), por intermédio do *Records and Archives Management Program* (RAMP), a apresentar uma definição de conceito de gestão de documentos como “área da administração geral com vistas a assegurar a economia e a eficácia das operações desde a criação, manutenção e utilização até a sua destinação final dos documentos” (INDOLFO, 2008, p. 48).

O RAMP, foi instituído em 1979, por meio da *General Information Programme* (PGI). Esse programa ressalta a importância dos documentos e arquivos como fontes de informação, auxiliando na organização e no desenvolvimento de sistemas e serviços de gestão de documentos.

Por intermédio do RAMP, em um estudo preparado por James B. Rhoads, esse autor aponta as três fases básicas da gestão de documentos e as partes que compõem um programa de gestão de documentos, explicitando os níveis de aplicação do modelo proposto.

Esse programa integral de gestão de documentos abarca o ciclo de vida dos documentos de uma organização enfatizando o controle na produção, utilização e manutenção e eliminação de documentos.

Segundo Indolfo (2008), a concepção de Rhoads de como aplicar um programa de gestão de documentos é uma das mais aceitas no cenário internacional e nacional, e apresenta quatro níveis de aplicação:

- Nível mínimo: o programa de gestão terá, no mínimo, sistemas para elaborar programas de retenção e eliminação de documentos, com procedimentos para a eliminação oportuna dos documentos, de conformidade com o previsto no programa respectivo e com procedimentos para transferir aos arquivos nacionais os documentos de valor permanente;
- Nível mínimo ampliado: abarca os sistemas de programação, eliminação, avaliação e transferência do “nível mínimo” complementados por um ou mais centros de arquivos, que se utilizam sistematicamente;
- Nível intermediário: inclui os sistemas e serviços de “nível mínimo ampliado”, assim como outros subprogramas básicos, que consiste geralmente na elaboração e gestão de formulários, gestão de correspondência e informes, elaboração de sistemas de arquivo e de recuperação, gestão de arquivos e programas sobre os documentos essenciais; e
- Nível máximo: inclui todas as atividades anteriormente descritas, somadas a gestão de diretrizes, de correspondência e telecomunicações e de tecnologias para automação. (RHOADS, 1983, p. 31, tradução nossa).

Rhoads deixa subentendido que o efeito dessa aplicação seria a racionalização da produção de documentos.

Esse estudo, até hoje, é referenciado na elaboração de programas de gestão de documentos. Em 1993, o Arquivo Nacional publicou o primeiro manual de “Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos”, no qual menciona as três fases básicas da gestão de documentos: a produção; a utilização e destinação de documentos.

Segundo Schmidt (2015, p. 5) analisando as fases propostas por ambas as obras é notória a influência de Rhoads nas fases apresentadas pelo manual do Arquivo Nacional.

“As diferenças estão mais no âmbito terminológico do que propriamente teórico e ou metodológico”.

As fases da gestão de documentos propostas por Rhoads aparecem também, na legislação vigente no Brasil, especialmente na Lei n.º 8.159 de 1991, que define em seu art. 3.º a gestão documental como: “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua **produção, tramitação**, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua **eliminação** ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991, grifo nosso).

Na prática, os procedimentos de gestão de documentos controlam todo o ciclo vital de documentos de uma instituição, para encadear todo esse ciclo é fundamental a aplicação das funções arquivísticas, principalmente, a classificação e a avaliação de documentos.

As décadas de 1980 e 1990 representaram um período de turbulência para os arquivos e a Arquivologia, em razão do surgimento das novas tecnologias da informação e comunicação. A realidade digital nas instituições motivaram o surgimento de novas técnicas de produção, uso e armazenamento de documentos, submetendo o meio arquivístico a pensar e a promover soluções para esta nova demanda, especialmente pela mutação do principal suporte de documentos, o papel, antes visto como algo absoluto, deu lugar ao um conjunto de incertezas em virtude do surgimento dos documentos digitais.

O avanço tecnológico também trouxe praticidade para a realização de certas atividades arquivísticas realizadas pelos profissionais de arquivos, pois foram desenvolvidos aplicativos para facilitar e otimizar a gestão de documentos.

Na próxima subseção serão abordados com mais detalhes a classificação e avaliação de documentos e os produtos gerados por essas funções arquivísticas.

2.2 ATIVIDADES ESSENCIAIS DA GESTÃO DE DOCUMENTOS: CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

A classificação é um procedimento básico no controle dos documentos sendo, ainda, a base para outras funções arquivísticas, pois sem a classificação não será possível

fazer a avaliação documental. O objetivo da classificação é “dar visibilidade às funções e as atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos”. (GONÇALVES, 1998, p. 44).

Gonçalves (1998, p.13) ressalta, ainda:

Sem a classificação, fica nebulosa a característica que torna os documentos de arquivo peculiares e diferenciados em relação aos demais documentos: a organicidade. Nenhum documento de arquivo pode ser plenamente compreendido isoladamente e fora dos quadros gerais de sua produção – ou, expresso de outra forma, sem o estabelecimento de seus vínculos orgânicos. Por consequência, a classificação torna-se condição para a compreensão plena dos documentos de arquivo – tanto a perspectiva de quem os organiza como de quem os consulta.

Schellenberg (2006, p. 88-93), também, contribuiu para o estudo referente à classificação dos documentos públicos, dividindo em três tipos:

Classificação funcional – trata dos problemas encontrados em reunir os documentos públicos de acordo com a função/atividade.

Classificação estrutural – objetivando construir a classificação dos documentos com base na estrutura da instituição, sendo ela por setores ou departamentos.

Classificação por assunto – agrupa documentos segundo sua organização e função. “Na classificação de tais documentos, os cabeçalhos de assunto devem ser tirados da análise do assunto dos documentos”.

Destaca-se que esse autor, rejeita a possibilidade da classificação de documentos de arquivo ser feita por assunto. De acordo com Schellenber (2006, p. 93-95):

“Na elaboração de esquemas de classificação para documentos públicos, comete-se muitas vezes o erro de aplicar um grande esquema geral de cabeçalho de assuntos onde os documentos poderiam ser mais eficientes arranjados segundo a função da organização. Este é provavelmente o caso do sistema Decimal de Dewey idealizado pelo bibliotecário norte-americano Melvil Dewey (1851-1931).

De acordo com Sousa (2006, p. 129) “Schellenberg percebeu também que a proximidade com a Biblioteconomia poderia provocar a “importação” de métodos estranhos às características e às especificidades do objeto da Arquivística.”

Flores e Lampert (2012, p. 19) afirmam que:

O método funcional, estrutural e por assunto, são os mais comuns a serem utilizados, sendo que o método funcional é o que parece ser o mais adequado para os variados contextos dos arquivos, por ser flexível, e por abrir margem para novas classes a cada nova função e/ou atividade.

Para Gonçalves (1998, p. 23), “no âmbito arquivístico, o emprego do termo “assunto” gera inúmeras confusões, sendo ora entendido como “função”, ora como “tema”. Para a referida autora não há um consenso em relação aos métodos de classificação funcional e por assuntos

Esses princípios devem ser aplicados em conformidade com as necessidades de cada instituição, contudo sua finalidade é sistematizar as informações contidas nos arquivos de modo que seja fácil recuperá-las posteriormente.

Para a elaboração de um plano de classificação, as autoras Castro, Castro e Gasparian (2007) identificaram algumas etapas. A primeira etapa é o conhecimento da estrutura organizacional, isto significa conhecer organogramas e estudar os textos legais que criam, reorganizam e regulamentam os órgãos e entidades. E, também, é relevante que se faça entrevistas e coleta de dados com pessoas responsáveis pelas unidades administrativas de diversas áreas (fim e meio).

A outra etapa é o levantamento dos documentos existentes no arquivo, bem como informações sobre que tipos de documentos são produzidos no desempenho das atividades de um órgão, identificar as tipologias e as espécies documentais encontradas.

O plano de classificação de documentos também é nomeado na literatura da área como Código de Classificação de Documentos de Arquivo. De acordo com Sousa (2007, p.86-87) “Alguns autores o chamam de quadro de classificação ou quadro de arranjo, outros de código de classificação, de plano de classificação, de plano de arranjo, de esquema de classificação, de tabela de classificação.”

À luz dos verbetes o Plano de Classificação de Documentos é definido como “Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido”. (DIBRATE, 2005, p. 135).

Portanto, a estrutura de um plano de classificação é acompanhada por uma codificação numérica para designar as classes, subclasses, grupos e subgrupos. Essa codificação numérica pode seguir o método de numeração decimal ou duplex.

Tem-se como exemplo o modelo de codificação decimal adotado pelo CONARQ, onde cada conjunto numérico é dividido em dez classes, as classes podem se subdividir em subclasses e, assim sucessivamente. As dez classes principais são representadas por um número inteiro de três algarismos, atribuído aos documentos agrupados no

instrumento: Classe 000; Classe 100; Classe 200; Classe 300; Classe 400; Classe 500; Classe 600; Classe 700; Classe 800 e Classe 900. Estas classes principais se referem às grandes funções desempenhadas pelos órgãos. As duas classes comuns a todos os órgãos são as classes 000 – Administração Geral e 900 – Assuntos diversos, correspondentes às atividades-meio dos órgãos.

As classes 100 a 800 são destinadas às atividades-fim dos órgãos, sendo responsabilidade de cada órgão elaborar seu próprio código de classificação. Na elaboração do código de classificação dos documentos de arquivo relativo às atividades-fim das IFES também foi utilizado o modelo de codificação decimal.

Pesquisadores da área da Arquivologia levantaram alguns questionamentos sobre a elaboração do plano de classificação desenvolvido pelo CONARQ. No artigo “O uso do Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos”, os autores Sousa, Silva, Silva & Costa (2006), procuraram identificar as bases conceituais para elaboração do Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativo à atividade-meio, e fizeram um estudo sobre o uso desse instrumento do CONARQ e a sua aplicação nos órgãos públicos da Administração Federal, especificamente, nos Ministérios instalados em Brasília, buscando conhecer as dificuldades encontradas em sua utilização.

De acordo com os autores, a elaboração do Código do CONARQ faz alusão ao Código Decimal de Dewey, um instrumento elaborado por Melvil Dewey, em 1876, para a organização de livros em bibliotecas.

Para Andresa Castro, uma das colaboradoras, o Código de Classificação do CONARQ, por possuir uma estrutura baseada em dez grandes classes, cada uma por sua vez podendo ser subdividida em outras tantas classes e assim “infinitamente”, garantiu um nível de detalhamento satisfatório, flexibilidade, facilidade de inserção, alteração e retirada de assuntos, atendendo às necessidades da Seplan à época. Nesse período, eram incluídos novos assuntos, funções e atividades no Código, pois a maioria dos assuntos da Administração Pública passava pela Seplan. (SOUSA et al, 2006, p. 22-23).

A pesquisa de Sousa et al. (2006) sobre o uso do Código de Classificação de Documentos de Arquivo do CONARQ apontou à época que 64% dos Ministérios utilizavam o Código e 36% não o utilizavam. Os motivos pelos quais os 36% não utilizavam o Código eram: falta de pessoal qualificado, infraestrutura, inexistência legal do arquivo na estrutura organizacional, falta de recursos para contratação de pessoal e instabilidade institucional (SOUSA et al., 2006, p. 24).

A pesquisa, também, revelou que faltavam arquivistas nas instituições, conforme aponta Sousa et al. (2006, p. 32):

Considerando que o Código não é um instrumento de fácil entendimento, devido a sua complexidade estrutural, torna-se imprescindível o acompanhamento de um arquivista que detenha as técnicas e metodologias para realizar o tratamento documental com qualidade.

Em relação às dificuldades em aplicar o Código do CONARQ, a maioria das instituições pesquisadas (86%) considerou ter dúvidas na aplicação do instrumento, devido às seguintes situações:

“falta de entendimento do Código (por desconhecimento e falta de clareza do instrumento); possibilidade de classificar em mais de um código (múltiplas interpretações); grande nível de detalhamento desnecessário; dificuldade de mudança de procedimento devido a cultura organizacional; defasagem do Código, não contemplando todas as funções e atividades desenvolvidas pelos órgãos” (SOUSA et al., 2006, p. 27).

Outro artigo que trouxe apontamentos importantes é do autor Eliezer Monteiro Pinho, publicado em 2011, intitulado de “O Plano de Classificação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivos: uma análise crítica”. Esse autor traçou um panorama das imprecisões e limitações do instrumento e fez um recorte da subclasse 080 – Pessoal Militar, e sugerindo novas perspectivas na aplicação da classificação enquanto função arquivística e propondo metodologia de classificação distinta da utilizada pelo CONARQ.

Apesar das críticas e dificuldades apontadas, em ambos os artigos, não se pode negar que a elaboração do código de classificação de documentos de arquivos relativos a atividade-meio é um instrumento importantíssimo para Administração Pública Federal e que auxilia na classificação dos documentos dos órgãos. Para Sousa (2004, p. 51), “oferecer uma referência de instrumento de classificação de documentos de arquivos para os órgãos públicos federais é uma contribuição inestimável para reverter o cenário caótico apontado pela pesquisa do Arquivo Nacional”.

Articulada à classificação, a avaliação de documentos é a função arquivística que fundamenta a consecução do ciclo de vida dos documentos, definindo quais os documentos serão preservados e quais serão eliminados.

A avaliação consiste em identificar os valores (primários e secundários) que os documentos possuem para a instituição, definir os prazos de guarda nas fases correntes e intermediária e estabelecer a destinação final.

Pela definição do DIBRATE (2005, p.171 e 175) o valor primário é o valor atribuído ao documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais. E o valor secundário corresponde ao valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

Schellenberg (2005, p. 226) destaca que “os padrões de avaliação não podem ser exatos ou precisos (...), pois o que tem valor para uma época passada pode ser insignificante para o presente”. Portanto, avaliar não é uma tarefa simples, requer atenção e conhecimento.

Soares (1975, p. 8), também, alerta “Avaliar não é tarefa fácil. A dificuldade maior está em se procurar ter a noção exata do que será importante para as gerações futuras, em face dos juízos de valor de hoje”.

Considera-se que a avaliação de documentos arquivísticos é um processo, ou seja, um ato de proceder de forma contínua que leva em consideração a sucessão de estados ou de mudanças na maneira pela qual se realiza uma operação, segundo determinadas normas, métodos ou técnicas. Não deve ser entendido como algo totalmente mecânico, nem completamente subjetivo.

A partir da década de 1990, a Arquivologia ganha abordagens internacionais que procuraram flexibilizar os modelos até então vigentes. Nessa circunstância, as estratégias de avaliação de documentos arquivísticos também são questionadas e novas propostas teórico-metodológicas para identificação de valor de documentos são apresentadas.

Terry Cook desenvolveu a proposta da macro-avaliação, esse modelo de avaliação foi lançado em 1991, enquanto trabalhava no Arquivo Nacional do Canadá. Esse autor afirma que “é uma combinação entre a teoria, a estratégia e a metodologia de avaliação de documentos na Arquivologia” (COOK, 2003, p. 87, tradução nossa).

Indolfo (2012, p. 31) explica que a macro-avaliação:

muda o foco inicial: o mais importante na avaliação não é o documento (ou qualquer característica ou valores que possa ter) mas sim o contexto funcional no qual se cria o documento (sua origem contextual). Esse contexto é, na realidade, a complexa organização cultural na qual se insere a produção e conservação de documentos nas instituições modernas.

Verifica-se que não há uma metodologia única para avaliação de documentos, posto que as posições de cada autor são diretamente influenciadas pela época, pela cultura e pelas circunstâncias do seu tempo.

Alguns autores questionam os critérios utilizados na prática da avaliação adotada por Schellenberg, principalmente, pelo enfoque dado aos documentos e ao valor dado pela frequência de uso. O autor Hernández Oliveira crítica, explicitamente, Schellenberg ao adotar a macroavaliação de Cook:

A base da macro-avaliação é encontrada na análise da origem e não no conteúdo. Enfatiza a origem, ou, seja, no contexto e que os documentos foram criados e utilizados e não nos usos previstos, e secundários de acordo com a terminologia de Schellenberg³. (HERNÁNDEZ OLIVEIRA, 1992, p. 148, tradução nossa).

No entanto, a proposta de Schellenberg de que o arquivista deve agir de forma proativa em relação à preservação e eliminação dos documentos tem uma boa aceitação na área.

Cabe ressaltar que independente da teoria que o arquivista irá adotar, é necessário deixar os critérios estabelecidos e documentados. Estes critérios deverão ser periodicamente revisitados para possíveis ajustes e aperfeiçoamentos. Ressalta-se, ainda, que o profissional de arquivo deve estar comprometido com a análise e com a definição dos critérios, e não se intimidar diante da complexidade e do desafio de avaliar.

Dentre as vantagens da avaliação de documentos, Oliveira (2007, p. 139) destaca:

A racionalização dos serviços arquivísticos, pois reduz ao essencial a massa documental, aumentando o índice de recuperação da informação; garante condições de conservação dos documentos permanentes; controla o processo de produção documental; garante a constituição do patrimônio arquivístico; beneficia a administração e a pesquisa histórica; e garante que as atividades de transferência, de recolhimento e de eliminação ocorram de forma criteriosa e sistemática.

É necessário que a avaliação seja realizada de modo articulado com outras áreas do conhecimento e/ou atuação da instituição, não cabendo somente ao arquivista decidir o que vai ser eliminado ou o que ficará como de guarda permanente.

³ (...) la base de la macrovaloración se encuentra en el análisis de la procedencia y no en el contenido. Pone el acento en el origen, es decir, en el contexto donde se crearon y utilizaron los documentos y no en los usos anticipados, los secundarios según la terminología de Schellenberg. (HERNÁNDEZ OLIVEIRA, 1992, p. 148) [texto original em espanhol].

Bernardes (1998, p. 19) explica que “a complexidade e responsabilidade do trabalho de avaliar exige a constituição de equipes, que poderão ser denominadas grupos ou comissões de avaliação, para analisar os documentos nos seus mais diversos aspectos.”

A constituição de um grupo ou de uma comissão composta por profissionais de diversas áreas tende a minimizar a subjetividade da avaliação e a ocorrência de erros. Dessa forma, os diversos profissionais podem expor os seus argumentos e as suas análises, com o propósito de se chegar a um consenso sobre os critérios a serem utilizados na avaliação dos documentos.

As atividades de avaliação têm como produto a tabela de temporalidade e destinação de documentos (TTD), que é um dos instrumentos técnicos de gestão de documentos que corresponde ao registro esquemático do ciclo vital de documentos.

A tabela de temporalidade é um instrumento arquivístico resultante da avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. Sua estrutura básica deve necessariamente contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, a destinação final – eliminação ou guarda permanente -, além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação. (ARQUIVO NACIONAL, 2001, p. 43).

Para que possa ser aplicada nos órgãos públicos, a TTD deverá ser aprovada e encaminhada para a instituição arquivística competente na sua esfera de atuação e deve ser revisada sempre que for necessário.

Não há dúvidas que a elaboração dos instrumentos técnicos de gestão de documentos – plano de classificação e tabela de temporalidade – tornam-se essenciais às ações de classificação, avaliação e destinação de documentos de arquivo, constituindo-se em uma etapa primordial para a implantação das atividades de gestão de documentos.

2.3 ATOS NORMATIVOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

Esta subseção tem por objetivo traçar um panorama das ações empreendidas pelo CONARQ, que desde a sua criação foi um grande propulsor de ações que visaram a normatização da gestão de documentos, na administração pública federal. E o Decreto nº

4.915, de 12 de dezembro de 2003⁴, ocorreu a criação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos (SIGA) da Administração Pública Federal, que tem como principal objetivo promover as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal.

Indolfo (2014, p.10) diz que o aparato legal sempre foi apontado como condição *sine qua non* para a superação do “caos documental” (...).

Couture (1998) aponta, ainda, que:

A legislação arquivística é parte indissociável e primeira de toda política de gestão de documentos que, num país, se concretiza em uma política nacional de arquivos(...) a solução da maior parte dos problemas colocados pela gestão de arquivos passa pela infraestrutura legislativa (...). (Couture, 1998, p?)

Entretanto, sabe-se que as leis, normas, resoluções e portarias não resolvem sozinhas os problemas referentes a gestão de documentos, mas por outro lado, são importantes balizadores nas práticas arquivísticas e na construção do conhecimento sobre a gestão de documentos no âmbito das IFES.

As discussões a respeito de uma política nacional de arquivo e a normatização da gestão de documentos foi regulamentada com a publicação da Lei Federal n° 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Segundo Jardim, a criação dessa Lei concedeu aos arquivos um “status” legal até então inexistente, uma vez que se tratava 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, p. 37).

A Lei de Arquivos, como é conhecida, está estruturada em cinco capítulos, que estão organizadas nas seguintes temáticas: arquivos públicos, arquivos privados, a organização e a administração de instituições arquivísticas, do acesso e do sigilo dos documentos públicos e apresenta as disposições gerais e finais. O capítulo 5 trata sobre o acesso e do sigilo dos documentos públicos foi revogada pela Lei n° 12. 527, de 18 de Novembro de 2011.

⁴ Em 2019, foi publicado o Decreto n° 10.148, de 2 de dezembro, que alterou a redação de alguns artigos do Decreto n° 4.915, de 12 de dezembro de 2003.

As competências, a organização e o funcionamento do CONARQ estavam, até então, regulamentados pelo Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002. As competências do CONARQ definidas pelo artigo 2º do supracitado Decreto são:

- I – Estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;
- II – Promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
- III – propor ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;
- V- Estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;
- VII – estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, do Distrito Federal e nos Poderes Executivo e legislativo dos Municípios;

Desde a sua criação, o CONARQ passou a formalizar, por meio de suas Resoluções e recomendações a racionalização de todo o ciclo de vida dos documentos e a implementação de programas de gestão de documentos em todos os órgãos.

A atuação do CONARQ⁵ veio se consolidando com a publicação de resoluções, ao todo foram emitidas 43 (quarenta e três), até o primeiro trimestre de 2019, das quais 13 (treze) voltavam-se para a gestão de documentos. Salienta-se que 7 (sete) eram aplicáveis a qualquer arquivo que compõem a administração pública federal.

- Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995, que dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considera a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções.
- Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios.

⁵ Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020 - dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014 e a Resolução nº 45, de 14 de Fevereiro de 2020 - revogou as Resoluções nº 14, de 24 de outubro de 2001; nº 21 de 4 de agosto de 2004 e nº 35, de 11 de dezembro de 2012.

- Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, que aprova a versão revisada e ampliada do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a serem adotadas como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR); e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública (Revogando as Resoluções nº 4/1996 e nº 8/1997).
- Resolução nº 21, de 4 de agosto de 2004, que reserva o uso da subclasse 080 – Pessoal Militar do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio; e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.
- Resolução nº 35, de 11 de dezembro de 2012, que atualiza alguns Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 2001 (Alterações nos Códigos 004 e 057).
- Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR (Revogando a Resolução nº 7/1997).
- Resolução nº 41, de 9 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso.

Ressalta-se, ainda, a emissão de 5 (cinco) resoluções que tratam dos documentos arquivísticos digitais e de programas de gestão de documentos, dos procedimentos de transferência e recolhimento e das atividades de destinação de documentos arquivísticos digitais:

- Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos³⁴ dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.

- Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.
- Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, que dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
- Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010, que dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil.
- Resolução nº 43, de 4 de setembro de 2015, que altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

A maioria das Resoluções proferidas pelo CONARQ, passaram a ser implementadas no cotidiano das entidades que compõem o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da Administração Pública Federal.

O SIGA foi instituído por meio do Decreto nº 4.915 de 12 de dezembro de 2003. Portanto, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal ficam organizadas sob a forma de sistema denominado Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos - SIGA⁶

As finalidades do SIGA elencadas no art. 2º do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003 são:

- I - Garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal o acesso aos arquivos e às informações neles contidas, de forma ágil e segura, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições legais;
- II - Integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos e arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;
- III - divulgar normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos
- 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;

⁶ O texto está de acordo com a alteração dada pelo Decreto nº 10.148, de 02 de dezembro de 2019.

VIII - fortalecer os serviços arquivísticos nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com vistas à racionalização e eficiência de suas atividades.

Neste sistema apresentam-se como órgãos setoriais os serviços arquivísticos dos Ministérios integrantes da estrutura do Poder Executivo Federal, que são as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nos órgãos.

Cada órgão setorial forma uma Subcomissão do SIGA, e o MEC é representado pela sigla SUBSIGA/MEC, da qual as IFES são participantes como órgãos seccionais.

Entre as ações desenvolvidas pelo SUBSIGA/MEC destacam-se a participação na criação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos, o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, relativos às atividades-fim das IFES. Essa mobilização teve início em 2006, conforme relatado na Introdução deste trabalho.

3 AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR

Esta seção tem a finalidade de ressaltar os elementos relevantes da criação das Universidades Federais e dos Institutos Federais, porém não se pretende trazer os relatos sobre o histórico das referidas instituições.

Nesta pesquisa, apresenta-se uma abordagem sobre a criação das instituições, que se inicia a partir da institucionalização da Universidade do Rio de Janeiro (URJ) que ocorreu em 1920.

E a partir de 1920, ressaltam as políticas públicas de governo e as reformas educacionais, que permearam a institucionalização, a expansão e o desenvolvimento das referidas instituições públicas.

3.1 A INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS DO BRASIL

A primeira universidade de fato a ser criada no Brasil foi a Universidade do Rio de Janeiro (URJ), por meio do Decreto nº 14.343, de 7 de setembro de 1920, pelo Presidente Epitácio Pessoa. Sua implantação decorreu da aglutinação da Escola Politécnica, da Faculdade de Medicina e da Escola Livre de Direito.

Cunha (2000, p. 162) diz que a Universidade do Rio de Janeiro é “a primeira instituição de ensino superior do Brasil que assumiu duradouramente o *status* de universidades”. Cabe assinalar que, na história da educação superior brasileira, a referida instituição foi criada legalmente pelo Governo Federal, e ainda, a criação da universidade intensificou o debate em torno do problema do universitário no país.

A expansão das universidades no Brasil foi bastante lenta, conforme destaca Ortiz (2001, p. 186).

O Brasil do início do século [XX] é um país agrário e não integrado nacionalmente. Dificilmente poderíamos caracterizá-lo como sendo uma ‘nação’, isto é, uma sociedade moderna integrada dentro de uma totalidade coerente. O país não havia ainda conhecido sua revolução industrial, e os traços de uma sociedade escravocrata não eram meras reminiscências, mas elementos vivos do presente. O território nacional, longe de se constituir numa unidade geográfico-cultural, a rigor, seria mais bem compreendido como sendo um arquipélago de práticas sociais, interesses e poderes.

Em 1930, ocorreu a criação do Ministério da Educação e Saúde Pública, atualmente, denominado de Ministério da Educação (MEC). Nessa época foram elaboradas e implantadas reformas na estrutura da educação superior no país, segundo Frauches (2004, p. 3):

A Reforma Francisco Campos foi a primeira a colocar a universidade como modelo para o desenvolvimento do ensino superior, estabelecendo a organização, composição, competência e funcionamento da administração universitária (reitoria, conselho universitário, assembléia geral universitária, institutos, conselho técnico-administrativo, congregação etc.) e prevendo a representação estudantil.

A partir dessa reforma, algumas Universidades passaram a ser federalizadas e outras foram criadas, de acordo com Roncaglio (2016, p.182) “Após a criação da Universidade do Rio de Janeiro, depois transformada em Universidade do Brasil em 1937, surgiram a Universidade de Minas Gerais (1927), federalizada em 1949, e a Universidade do Rio Grande do Sul (1934), federalizada em 1950”.

Roncaglio (2016, p. 182) destaca, ainda, que a partir de 1940, mais acentuadamente nos primeiros anos de 1960, são criadas mais de 20 universidades, período que coincide com a chamada “revolução industrial” (1930-1956)”.

As décadas de 1960 e 1970 foram marcadas pelos movimentos estudantis, salienta-se a reforma universitária de 1968, que apresentou um considerável avanço na modernização da educação superior brasileira. Conforme explica Fávero (2006, p. 34)

Entre as medidas propostas pela Reforma, com o intuito de aumentar a eficiência e a produtividade da universidade, sobressaem: o sistema departamental, o vestibular unificado, o ciclo básico, o sistema de créditos e a matrícula por disciplina, bem como a carreira do magistério e a pós-graduação.

Por outro lado, devido ao momento político que se encontrava o país, a estruturação do ensino público superior sofreu muitas sanções por parte dos militares, de acordo com Menezes (2012, p. 64):

relatos de alguns servidores, técnicos e professores universitários dizem que as ações daquela época resultaram em perseguições de muitos alunos, demissões de servidores e até mesmo reitores foram demitidos e professores foram compulsoriamente aposentados.

Venâncio (2014, p. 36) “constata que no período do Regime Militar (1964-1985), a média de implantação de universidades federais caiu pela metade, apesar do propalado investimento da Ditadura Militar em ciência e tecnologia”. Durante o período da ditadura militar foram criadas 15 universidades federais.

No final dos anos de 1980, o país elege uma Assembleia Nacional Constituinte que resultaria na Constituição Federal, promulgada em 5 de outubro de 1988. Esta Carta Magna dedicou um de seus artigos a educação superior, ratificou a autonomia universitária, orientada pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

A década de 1990 foi marcado pela abertura da economia, com uma série de reformas. De acordo com Vieira e Nogueira (2017, p. 20) a reforma fiscal, a reforma da previdência social e a eliminação de monopólios estatais, às quais veio associar-se, também, uma reforma administrativa, cuja perspectiva central foi “transformar a administração pública brasileira, de burocrática em gerencial.

Esse cenário de reformas provocou a expansão das universidades particulares, em detrimento das universidades públicas.

O principal marco legal desse período foi a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996). Com a aprovação da LDB, ocorreu uma flexibilização nas modalidades de ensino, em decorrência da abertura e veiculação de programas de ensino a distância. Tais programas foram regulamentados pelo Decreto nº 2.494, de 10 de fevereiro de 1998 e pela Portaria n.º 301, de 7 de abril de 1998.

Em síntese, as reformas feitas pelo MEC nos anos de 1990 foram: a aprovação de novos cursos; ampliação das Instituição de Ensino Superior -IES privadas com a criação dos centro universitários; diversificação das modalidades de cursos tidos como de formação superior; flexibilização das formas de ingresso na universidades com a criação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM); e o reconhecimento legal do ensino a distância na graduação.

Destaca-se que, nesse período, a iniciativa privada encontrou um espaço para se expandir, conforme menciona Agapito (2016, p. 129).

Em relação ao ensino superior a distância na graduação, constitui-se uma modalidade lucrativa para o setor privado, pois possui baixo custo de manutenção e atrai um público consumidor que historicamente teve

a força de trabalho subsumida pelas determinações da acumulação capitalista.

O período compreendido com o fim da ditadura militar em 1985 até 2002, foram criadas somente 9 universidades.

O século XXI foi marcada por diversas políticas educacionais, dentre elas destacam-se: o Programa Universidade para Todos (PROUNI), que foi instituído pela Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005; a reestruturação do Fundo de Financiamento Estudantil (FIES); a criação do programa Universidade Aberta do Brasil (UAB); e o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI).

Em 2001, foi publicado o Plano Nacional de Educação- PNE, por meio da Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. O Plano estabelece diretrizes bem como os objetivos e metas a serem observados por todos os níveis e modalidade de ensino a serem atingidas ao longo dos dez anos (2001-2010).

Dentre os objetivos do PNE estão: prover a oferta educação superior para, pelo menos, 30% da faixa etária de 18 a 24 anos; estabelecer uma política de expansão que diminua as desigualdades de oferta existentes entre as diferentes regiões do País; oferecer educação a distância; diversificar o sistema superior de ensino e diversificar a oferta de ensino. (BRASIL, 2001).

Nesse contexto, a primeira fase de expansão das IFES ocorreu em 2003 e foi denominada Expansão I, abrangendo o período de 2003 a 2006 e “teve como principal meta interiorizar o ensino superior público federal, o qual contava até o ano de 2002 com 45 universidades federais e 148 campus/unidades”. (MEC, 2012, p. 9).

Para atender os objetivos do PNE, foi instituído o REUNI, por meio do Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, com o objetivo de dar as universidades condições para se expandirem, com a construção de novas universidades e novos *campi*, com a ampliação da oferta de vagas nos cursos de graduação com a promoção de inovações pedagógicas e de combate à evasão.

O REUNI foi idealizado em três etapas. A primeira etapa foi em 2003 a 2007, a segunda fase correspondeu ao período de 2008 a 2012, que foi marcada pela execução do Reuni. E, finalmente em sua terceira fase, que correspondeu ao período de 2012-2014, a expansão da educação superior caracterizou-se pela continuidade das propostas anteriores

e a sua complementação com iniciativas específicas de desenvolvimentos regional (MEC, 2014).

As universidades que aderiram ao REUNI tinham que enviar ao MEC seus projetos de expansão e reestruturação, criação de novos cursos, abertura de mais vagas. Quando os projetos eram aprovados pelo MEC, as Universidades recebiam uma dotação de verbas e recursos para implementarem seus programas de expansão. Mas, para isto, tinham que apresentar uma contrapartida, mostrando eficiência e rapidez nas providências para a expansão de cursos, vagas e matrículas na universidade.

Essa reestruturação das IFES refletiu, também, na área dos arquivos com a criação de cursos de Arquivologia, e com a contratação de arquivistas para atuarem universidades. Conforme mencionado por Roncaglio (2015, p.185).

Recentemente percebe-se maior influência da Arquivologia, enquanto disciplina científica, na (re)estruturação dos arquivos das IFES, assim como o estabelecimento de normativas federais próprias para esses arquivos. Tal fenômeno tem a ver, em certa medida, com diferentes fatos que vem ocorrendo neste início do século XXI: o Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades (REUNI) e a conseqüente expansão dos cursos de Arquivologia no país, a contratação de arquivistas para atuar nas instituições universitárias e, também, a criação da Lei de Acesso à Informação, em 2011.

Com a adesão ao REUNI, algumas universidades dobraram de tamanho nos últimos anos. Dentro desse contexto, a produção documental, também, sofreu alterações, com o aumento no volume e na complexidade, em relação aos fluxos e aos modos de organização.

Ressalta-se, ainda, que as políticas públicas educacionais referidas nesta seção, possibilitaram a reorganização da Rede Federal Tecnológica, com a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, que serão tratados com mais detalhes na próxima subseção.

3.2 A EXPANSÃO DOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

A Rede Federal Tecnológica teve seus marcos regulatórios em 1909, quando foi criada a primeira Escola de Aprendizes e Artífices, mediante o Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909, sancionada pelo presidente Nilo Peçanha.

Na década de 1930, as Escolas de Aprendizes e Artífices foram transformadas em Liceus Industriais, que eram destinados ao ensino profissional, de todos os ramos e graus. No lugar dos Liceus Industriais, por meio do Decreto nº 4.127, de 25 de fevereiro de 1942 surgiram as Escolas Industriais e Técnicas, com oferta de cursos de formação profissional em nível equivalente ao ensino secundário.

No ano de 1959, as Escolas Industriais e Técnicas foram transformadas em autarquias federais passando a ser denominadas em Escolas Técnicas Federais (ETF). Ao final da década de 1960, as fazendas-modelos do Ministério da Agricultura foram transferidas para o Ministério da Educação e Cultura, passando a funcionar como Escolas Agrícolas.

As Escolas Técnicas Federais do Paraná, do Rio de Janeiro e de Minas Gerais foram transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFET), por meio da Lei nº 6.545, de 1978. De acordo Zago, (2018, p. 16).

Esta transformação conferiu a estas instituições prerrogativa para ofertar, além dos cursos técnicos e de tecnologia, cursos de graduação e pós-graduação com objetivo de formar profissionais em engenharia industrial e cursos de formação de professores para disciplinas específicas da educação profissional e dos cursos de tecnologia.

A Lei nº 8.948, de 8 de dezembro, de 1994, instituiu o Sistema Nacional de Educação Tecnológica que deu continuidade ao processo de transformação das Escolas Técnicas Federais e das Escolas Agrícolas Federais em Centros Federais de Educação Tecnológicas (CEFET's).

Outra medida de destaque foi a publicação da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998 que alterou o §5 do art. 3º da Lei nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994, passando a vigorar com a seguinte redação:

A expansão da oferta de educação profissional, mediante a criação de novas unidades de ensino por parte da União, ocorrerá, **somente**, em parceria com Estados, Municípios, Distrito Federal, setor produtivo ou organizações não governamentais, que serão responsáveis pela

manutenção e gestão dos novos estabelecimentos de ensino. (BRASIL, 1998, grifo nosso).

A palavra “**somente**” grifada no texto era um entrave para a criação de novas unidades de ensino. “O descaso com as escolas técnicas federais era tal, que, de 1995 a 1998, não foi autorizada a contratação de um único docente ou técnico para o sistema de 140 escolas”. (CALDAS; RUFINO NETO; AZEREDO, 2006, p. 1).

Esse quadro de “congelamento” mudou somente com a publicação da Lei nº 11.195, de 18 de novembro de 2005 que dá nova redação ao § 5º do art. 3º da Lei nº 8.948, de 1994. Assim, a palavra “somente” foi alterada para “preferencialmente”, essa alteração fez toda a diferença para o processo de expansão das escolas técnicas em todo o território nacional.

Ainda, em 2005, o CEFET do Paraná foi transformado em Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

E, finalmente, em 29 de dezembro de 2008, foi promulgada a Lei nº 11.892, que instituiu, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia constituída pelas seguintes instituições:

- I - Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia - Institutos Federais;
- II - Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR;
- III - Centros Federais de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET-RJ e de Minas Gerais - CEFET-MG;
- IV - Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais; e (Redação dada pela Lei nº 12.677, de 2012)
- V - Colégio Pedro II. (Incluído pela Lei nº 12.677, de 2012). (BRASIL, 2008)

A criação dos Institutos Federais atendeu aos objetivos da segunda fase do REUNI, que foi atuar na interiorização da educação profissional pública federal, uma vez que está presente em todas as unidades da Federação, com uma pluralidade de institutos e campi que permeiam as várias regiões.

Os Institutos Federais possuem natureza jurídica de autarquia, articulando a educação básica, profissional e superior por meio de uma estrutura pluricurricular e multicampi, oferecendo o ensino em diferentes níveis e modalidades.

4 UMA VISÃO DO CENÁRIO ARQUIVÍSTICO DAS IFES

A pesquisa exploratória foi desenvolvida em duas etapas. A primeira etapa da pesquisa foi fazer o levantamento das IFES distribuídas por todo território nacional, sendo os dados coletados no *site* do e-MEC. As informações sobre a constituição das CPAD's foram coletadas no *site* do SIGA, no portal do Arquivo Nacional e no *site* das próprias IFES. Esses dados quantitativos foram tabulados, organizados e estão apresentados na subseção 4.1.

Em seguida, na subseção 4.2, foram identificadas quais as IFES que publicaram Editais de Ciência de Eliminação de Documentos, no DOU, no período de 1996 a 2019. Para tal atividade partiu-se do levantamento realizado por Indolfo (2013) com os órgãos do Poder Executivo Federal complementando-se com as informações específicas das IFES. Na subseção 4.3 foi feita uma leitura minuciosa identificando quais foram os conjuntos documentais propostos para eliminação, identificou-se, ainda, a mensuração dos conjuntos documentais e as datas-limite.

Esta etapa da pesquisa está relacionada ao atendimento do primeiro e do segundo objetivo específico da pesquisa, ou seja, identificar quantas e quais são as IFES têm Comissão Permanente de Avaliação de Documentos CPAD constituída e verificar quais foram as IFES que publicaram Editais de Ciência de Eliminação de Documentos, no Diário Oficial da União (DOU), e aquelas que nunca publicaram.

4.1 MAPEAMENTO DAS CPAD'S DAS IFES PELO TERRITÓRIO NACIONAL

Essa primeira etapa consistiu no mapeamento do quantitativo das Universidades Federais e dos Institutos Federais distribuídos pelas unidades da Federação. Foi utilizado como ferramenta de busca o portal do e-MEC e, também, o Decreto nº 9.665, de 2 de janeiro de 2019, para checar com os dados que foram levantados no site do e-MEC.

O e-MEC é uma base de dados que permite a tramitação eletrônica dos processos de regulamentação, credenciamento e reconhecimentos de cursos das Instituições de Educação Superior. Essa base de dados permite, também, fazer buscas por cursos, por nome das instituições ou siglas, por categoria administrativas, por organização acadêmica e tipo de credenciamento.

O método de busca escolhido foi por categoria administrativa, onde as instituições podem ser pesquisadas em públicas (Federal, Municipal e Estadual) e privadas. De acordo com o portal do e-MEC foram encontrados 109 IFES, sendo que 67 são Universidades Federais e 42 são Institutos Federais distribuídos por todo território nacional.

Quadro 1 - Distribuição do quantitativo das Universidades e dos Institutos pelas 5 regiões do território nacional

REGIÃO	UNIVERSIDADES FEDERAIS	INSTITUTOS FEDERAIS
Sul	10	7
Sudeste	19	12
Centro-Oeste	8	5
Norte	10	7
Nordeste	20	11
Total	67	42

Fonte: Elaborado pela autora

Como os dados quantitativos que foram coletados no *site* do e-MEC não estavam padronizados, houve a necessidade de construir quadros, que contivessem os principais itens a serem identificados e organizados. Portanto, os quadros que foram criados tanto para as Universidades quanto para os Institutos Federais foram padronizados por regiões, por unidade da federação e, em seguida estão os nomes das instituições com as respectivas siglas (ver Apêndices A e B).

A etapa foi identificar se as Universidades Federais e os Institutos Federais constituíram as CPAD's, conforme os decretos presidenciais.

Primeiramente, procurou-se na *home page* das IFES se havia *site* específico do serviço de arquivo com informações sobre as CPAD's, caso não tivessem *sites* com informações sobre as CPAD's, buscou-se nos boletins internos e regulamentos das IFES utilizando os termos de busca: avaliação de documentos, comissão permanente de avaliação de documentos e eliminação de documentos.

E, quando não foram encontradas informações sobre a criação das CPAD's nos *sites* das IFES recorreu aos *sites* do SIGA e no portal do Arquivo Nacional.

No âmbito das Universidades Federais foram identificadas 52 CPAD's constituídas. Já em relação aos Institutos Federais, existem 19 CPAD's constituídas (Quadro 2). Os detalhes com o número das Portarias de cada uma das CPAD's identificadas encontram-se nos apêndices C e D.

Quadro 2 - Distribuição das CPAD's das Universidades e dos Institutos pelas 5 regiões do território nacional

REGIÃO	CPAD'S CONSTITUÍDAS NAS UNIVERSIDADES FEDERAIS	CPAD'S CONSTITUÍDAS NOS INSTITUTOS FEDERAIS
Sul	10	1
Sudeste	15	8
Centro-Oeste	4	2
Norte	7	3
Nordeste	16	5
Total	52	19

Fonte: elaborado pela autora

A pesquisa, também, apontou a quantidade de Universidades Federais e Institutos Federais que, ainda, não constituíram as CPAD's (Quadro 3). A relação completa encontra-se nos apêndices E e F.

Quadro 3 - Quantitativo das Universidades Federais e dos Institutos Federais que não tem CPAD's pelas 5 regiões do território nacional

REGIÃO	UNIVERSIDADES FEDERAIS QUE NÃO TEM CPAD	INSTITUTOS FEDERAIS QUE NÃO TEM CPAD
Sul	-	6
Sudeste	4	4
Centro-Oeste	4	3
Norte	3	4
Nordeste	4	6
Total	15	23

Fonte: elaborado pela autora

Constatou-se que nem todas as Universidades e Institutos Federais adotam a mesma nomenclatura para a criação da CPAD, as nomenclaturas encontradas foram: Comissão Permanente de Avaliação e Seleção de Documentos (CASD), Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (COPAD), Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADoc) e Comissão Central de Avaliação de Documentos (CCAD). Acredita-se que as nomenclaturas utilizadas seja para diferenciar de outras comissões que existem no âmbito das Instituições.

Verificou-se, também, que não há uma padronização dos atos administrativos no que diz respeito a criação da CPAD, isto é, algumas são criadas por portarias e outras por resoluções.

4.2 DADOS SOBRE O USO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Com as CPAD's identificadas, buscou examinar os dados preliminares sobre o uso dos instrumentos técnicos de gestão de documentos através das publicações dos Editais de Ciência de Eliminação publicados no DOU. O objetivo foi verificar se as IFES estão cumprindo com os preceitos normativos elencados no artigo 9º da Lei n° 8.159 de 1991.

Art. 9º - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Cabe destacar que, no âmbito do Poder Executivo Federal, o Arquivo Nacional era a instituição arquivística competente para autorizar a eliminação de documentos. Além de obedecer ao dispositivo acima, a eliminação deve seguir os procedimentos das Resolução do CONARQ n° 7, de 20 de maio, de 1997 e a Resolução CONARQ n° 40, de 9 de dezembro de 2014, atualmente, alteradas pela Resolução n° 44⁷ de 14 de fevereiro de 2020.

A pesquisa foi feita na *site* do Arquivo Nacional, onde se tem acesso a um dos resultados das atividades de gestão de documentos do Poder Executivo Federal, que são os Editais de Ciência de Eliminação de Documentos publicados no Diário Oficial da União (DOU).

No período de 1996 a 2019, os órgãos da Administração Pública Federal (APF) publicaram 693 Editais. Neste mesmo período as Universidades Federais publicaram 107 Editais e os Institutos Federais publicaram somente 7 (Quadro 4).

Quadro 4 - Número dos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos publicados no DOU

Anos	Órgãos da APF	Universidade Federais	Institutos Federais
1996	1	-	-
1997	1	-	-
1998	5	-	-
1999	9	1	-

⁷ Atualmente, não cabe mais ao AN autorizar a eliminação de documentos, e sim a instituição pública em sua esfera de competência

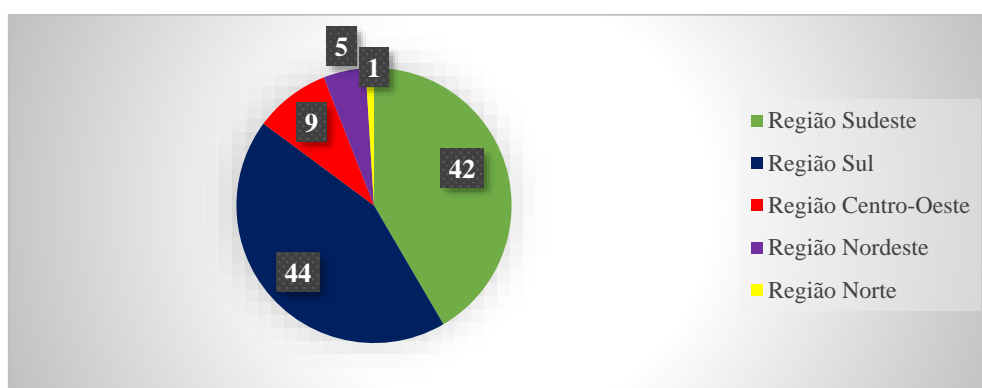
2000	5	-	-
2001	6	-	-
2002	13	-	-
2003	12	1	-
2004	13	-	-
2005	14	1	-
2006	11	-	-
2007	6	-	-
2008	10	-	-
2009	13	1	-
2010	22	2	-
2011	24	2	1
2012	28	3	-
2013	31	10	-
2014	42	8	-
2015	49	11	1
2016	85	17	-
2017	67	11	-
2018	98	24	3
2019	129	15	2
TOTAL:	693	107	7

Fonte: elaborado pela autora baseado em Indolfo (2013, p. 224).

O levantamento dos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos publicados no DOU demonstrou que a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) foi a primeira universidade a fazê-lo. A relação completa dos Editais publicados no DOU pelas IFES, de 1999 a 2019, encontra-se detalhada no Apêndice G.

As Universidades da região sul foram as que mais publicaram Editais no DOU, seguidas da região sudeste. Na região norte, somente a Universidade Federal do Pará (UFPA) publicou um Edital (Gráfico 1).

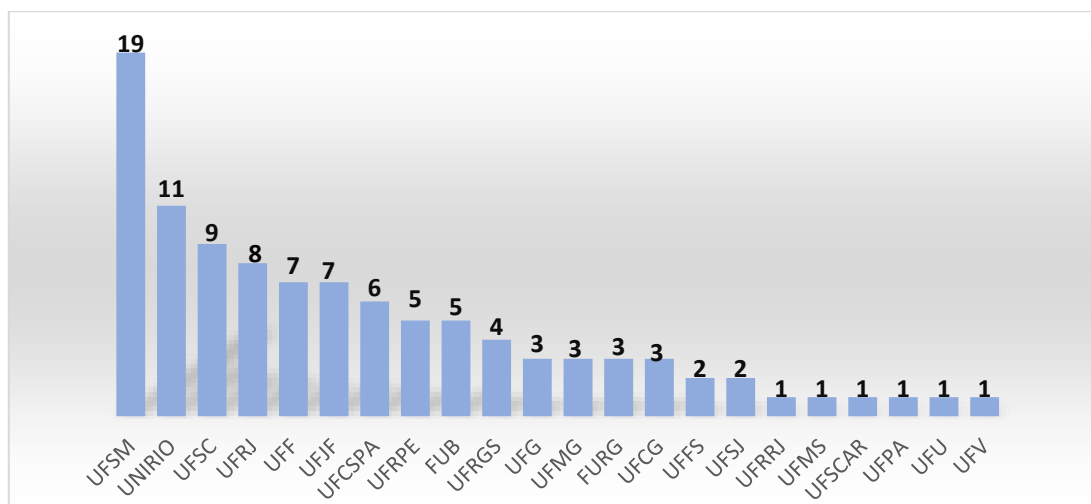
Gráfico 1 - Número de Editais publicados no DOU por regiões do território nacional



Fonte: elaborado pela autora

O levantamento mostrou que a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) localizada na região sul, foi a que mais publicou Editais no período de 1996 a 2019. No total, foram 20 Editais publicados pela UFSM, e em seguida aparece a UNIRIO com 11 publicações no DOU (Gráfico 2).

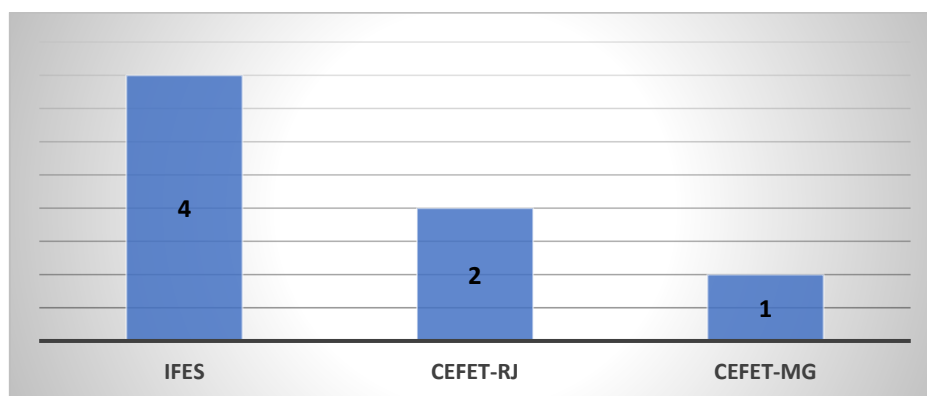
Gráfico 2 - Número de Editais de Ciência de Eliminação publicados no DOU pelas Universidades no período de 1996 a 2019



Fonte: elaborado pela autora

Já os dados dos Institutos Federais demonstraram que, no período de 1996 a 2019, o Instituto Federal do Espírito Santo (IFES) publicou 4 Editais, o CEFET-RJ publicou 2 Editais, e o CEFET-MG publicou 1 Edital no DOU. Portanto, no período supracitado da pesquisa os Institutos Federais publicaram somente 7 Editais (Gráfico 3).

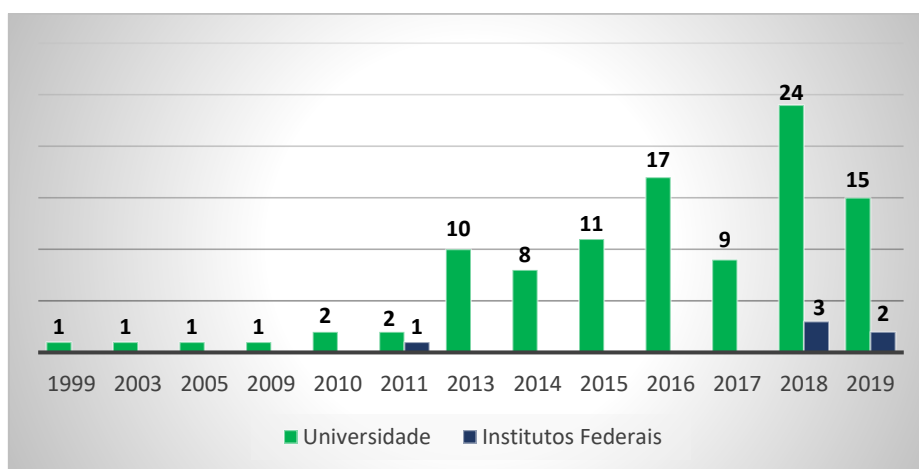
Gráfico 3 - Número de Editais de Ciência de Eliminação publicados no DOU dos Institutos Federais, no período de 1996 a 2019



Fonte: elaborado pela autora

Observou-se, também, que houve período, em que não foi publicado nenhum Edital de Ciência de Eliminação de Documentos. A partir de 2011, verificou-se um aumento da publicação de Editais no DOU. Acredita-se que este aumento esteja relacionado com a publicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de arquivos relativos à atividade-fim das IFES, que ocorreu no ano de 2011. Em 2018, foi ano com mais publicações no DOU, e poucos foram os Institutos Federais que publicaram Editais (Gráfico 4).

Gráfico 4 - Números de Editais de Ciência de Eliminação de Documentos publicados no DOU, pelas IFES, no período de 1996 a 2019

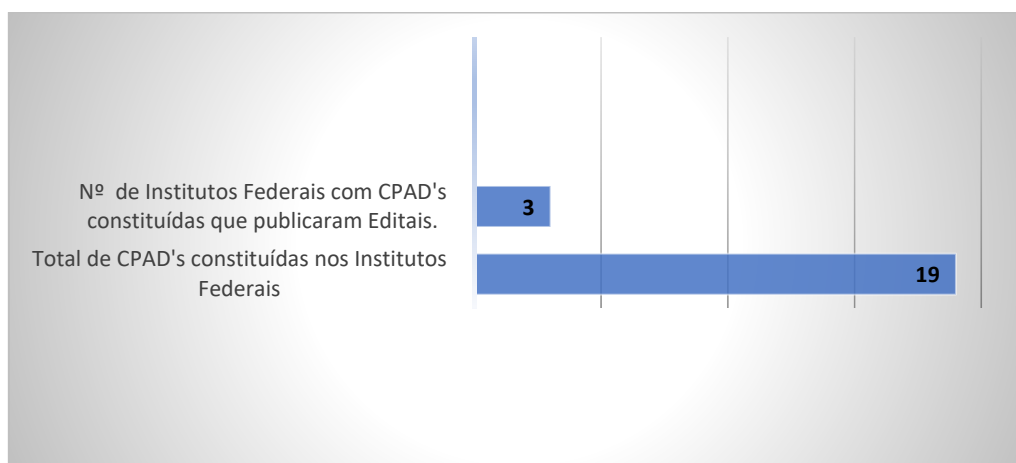


Fonte: elaborado pela autora

Pela análise do gráfico 4 é notório que as Universidades Federais são as que mais publicaram Editais no DOU, em relação aos Institutos Federais.

A pesquisa, também, demonstrou que os dados dos Institutos Federais são graves, pois ao todo temos 19 CPAD's constituídas e distribuídas por todo território brasileiro, e somente 3 CPAD's publicaram Editais no DOU (Gráfico 5).

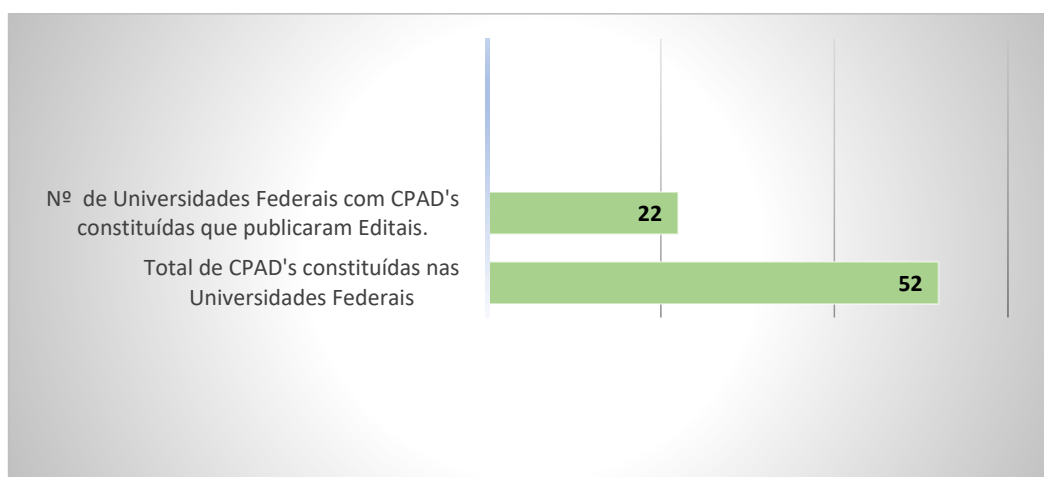
Gráfico 5 - Número de Institutos Federais com CPAD's constituídas que publicaram Editais de Ciência de Eliminação no período 1996 a 2019



Fonte: elaborado pela autora

Já os dados das Universidades Federais também, são preocupantes, pois menos da metade da CPAD's estão, efetivamente, atuantes. No total são 52 CPAD's constituídas e distribuídas por todo território nacional e, somente 22 CPAD's publicaram Editais no DOU (Gráfico 6).

Gráfico 6 - Número de Universidades Federais com CPAD's constituídas que publicaram Editais de Ciência de Eliminação no período 1996 a 2019



Fonte: elaborado pela autora

Destaca-se, ainda, que a CPAD da UFPB nunca publicou Edital de Ciência de Eliminação de Documentos. Esse dado chamou atenção, pois a UFPB, foi a primeira universidade a constituir uma CPAD e a elaborar a sua Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) para as atividades finalísticas da Universidade, e que serviu de referência para outras Instituições. Já foi explicitado no decorrer da pesquisa que, a

TTD/UFPB subsidiou os trabalhos do Workshop e das reuniões técnicas das IFES com o Arquivo Nacional, servindo de base para a elaboração do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos relativos às Atividades-fim para as IFES.

4.3 ANÁLISE DOS EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nesta subseção foi feita a leituras dos Editais publicados pelas IFES, para identificar se os conjuntos documentais propostos para serem eliminados referem-se às atividades-meio ou fim, a sua mensuração, e as datas limites. Os dados foram retirados do site do Arquivo Nacional e para facilitar a tabulação e à construção de quadros, utilizou-se o software da Microsoft Office Excel (Apêndice H).

A legislação arquivística brasileira e as Resoluções do CONARQ orientam as etapas necessárias para a realização da eliminação de documentos nos órgãos públicos e entidades da Administração Pública Federal.

A eliminação de documentos públicos do Poder Executivo Federal, no período abordado nesta pesquisa, só podia ser realizada mediante autorização do Arquivo Nacional. E, após o cumprimento dos prazos de guarda estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade e Destinação dos documentos de arquivos relativos às atividades meio e fim.

Assim sendo, as IFES encaminhavam as suas Listagens de Eliminação de Documentos [LED] para aprovação pelo Arquivo Nacional. Aprovada a Listagem, as IFES publicavam o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, conforme havia sido estabelecido pelas Resoluções, do CONARQ, nº 7, de 20 de maio de 1997 e nº 40, de 09 de dezembro de 2014⁸.

As Resoluções do CONARQ estabelecem que os procedimentos de eliminação de documentos deverão ser formalizados pela Listagem de Eliminação de Documentos, que tem por objetivo registrar as informações pertinentes aos documentos a serem eliminados.

⁸ Em 14 de fevereiro de 2020, foi publicada pelo CONARQ a Resolução nº 44, alterando a redação da Resolução 40/2014, com a modificação não será mais necessário que os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal submetam as listagens de eliminação de documentos para aprovação do AN. E, também foi publicado pelo CONARQ a Resolução nº 45, de 14 de fevereiro de 2020 que aprovou o novo Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio.

Depois publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, que tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação e, por último, quando se efetiva a eliminação tem-se de produzir o Termo de Eliminação de Documentos. Mas como a publicação do Termo no DOU não é obrigatória, com isso não se pode afirmar se, efetivamente, foram eliminados.

Constatou-se que no universo das 25 IFES que propuseram a eliminação de documentos, somente duas universidades publicaram o Termo de Eliminação de Documentos: a UFSCPA, que publicou no ano de 2013 e 2014, e a UFF, que publicou no DOU em 2015.

Ao se investigar os textos dos Editais foram observados que nas primeiras publicações no DOU, os Editais não apontavam a mensuração total dos conjuntos documentais que estavam sendo propostos para serem eliminados. Entre as universidades que publicaram os primeiros Editais estão a UNIRIO, em 1999, a UFRGS, em 2005 e a UFG, em 2010.

Apresentam-se as transcrições dessas primeiras publicações dos Editais:

(...) faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União, se não houver oposição, o Arquivo Central da UNIRIO eliminará os documentos relativos a Pessoal Material, Patrimônio, Orçamento e Finanças, do período de 1954 a 1997 (...). (UNIRIO, DOU nº 184, seção 3, p. 25, de 24.09.1999).

(...) faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º (trigésimo) dia subsequente à data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União, se não houver oposição, o Departamento de Serviços Gerais eliminará os documentos relativos à Administração Geral, Pessoal, Material, Patrimônio, Orçamento e Finanças, Documentação e Informação, Comunicação, Vida Acadêmica, Ensino, Pesquisa e Extensão, do período de 1949 a 1992 (...). (UFRGS, DOU nº 139, seção 3, p. 30, de 21.07.2005).

(...) faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º - (trigésimo) dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União, se não houver oposição, o Centro de Informação, Documentação e Arquivo eliminará os documentos relativos a Organização e funcionamento, Pessoal, Material, Patrimônio, Orçamento e finanças, Documentação e informação e Assuntos diversos, do período de 1961 a 2002 (...). (UFG, DOU nº 69, seção 3, p. 84, de 13.04.2010).

A partir de 2003, algumas IFES passaram a especificar nos Editais a quantidade de caixas e de processos que seriam eliminados. É o caso da FUNREI, que hoje se denomina UFSJ, e da UFRJ que teve o seu primeiro Edital publicado em 2009.

(...) faz saber a quem possa interessar que a partir do quadragésimo quinto dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União, e se não houver oposição, eliminará os conjuntos documentais relativos à atividade-meio do período de 1987 a 1997, num total de **490 caixas** (...). (FUNREI, DOU nº 221, seção 3, p. 31, de 13.11.2003, **grifo nosso**).

(...) faz saber a quem possa interessar que a partir do quadragésimo quinto dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial da União, e se não houver oposição, eliminará os conjuntos documentais relativos às atividades-meio do período de 1994 a 2001, num total de **3010 processos**. (FUNREI, DOU nº 199, seção 3, p. 28, de 17.10.2005, **grifo nosso**).

(...) faz saber a quem possa interessar que a partir do 450 (quadragésimo quinto) dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial, se não houver oposição, a Divisão de Gestão Documental e da Informação - DGDI eliminará **12.904 processos** relativos a Pessoal, Material, Patrimônio, Orçamento e Finanças e Assuntos Diversos, produzidos e acumulados pela Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, do período de 1963 a 1993 (...). (UFRJ DOU nº 43, Seção 3, p. 42, de 05.03.2009, **grifo nosso**).

Verificou-se, também, que não há uma padronização nos textos dos Editais, apesar da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, do CONARQ indicar um modelo que deveria ser seguido pelos órgãos e entidades da administração pública.

Observou-se que nem todas as IFES seguem esse modelo proposto pela citada Resolução do CONARQ, há universidades que especificam os conjuntos documentais indicando os descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados, e outras que não especificam.

A seguir, alguns exemplos:

(...) Departamento de Arquivo Geral desta Universidade, eliminará os conjuntos documentais do Programa de Pós-graduação em Agronomia do Centro de Ciências Rurais - PPGA/CCR, relativos às atividades-meio e às atividades-fim, do período de 1985 a 2011, no total de 3,3 metros lineares (...). (UFSM DOU nº 189, seção 3, p. 94, de 01.10.2014).

(...) a Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação desta Universidade eliminará quarenta e seis metros e cinquenta centímetros lineares (46,50) de documentos relativos às atividades-meio: código TTD 021.2 - Exames de seleção (concursos públicos), 063.2 - Protocolo: recepção, tramitação e expedição de documentos e os relativos às atividades-fim: código TTD 125.112 - processo de seleção (vestibular). Inscrições, 125.113 - Controle de aplicação de provas (Graduação), 125.114 - Correção de provas e 144.113 - Controle de aplicação de provas (Pós-Graduação Lato Sensu em Administração Pública), do período de 1999 a 2011(...). (UFF, DOU nº 12, Seção 3, p.73 de 19.01.2015).

(...) de acordo com as Listagens de Eliminação de Documentos n.º 01/2018, da Coordenação do curso de graduação em Farmácia (MGF), de 1999 a 2008 com 0,17 metros lineares; n.º 02/2018, da Coordenação do curso de graduação em Farmácia (MGF), de 1996 a 2008 com 0,09 metros lineares; n.º 01/2018, da Coordenação do curso de graduação em Letras - Licenciatura EAD (GLD), de 2014 a 2015 com 7,84 metros lineares; n.º 01/2018, da Coordenação do curso de graduação em Medicina Veterinária (MGV), de 2014 a 2015 com 0,14 metros lineares; n.º 01/2018, da Coordenadoria de Orçamento e Custo (PLOR), de 2001 a 2010 com 0,28 metros lineares (...). (UFF, DOU nº 150, seção 3, páginas 84-85, de 6 de agosto de 2018).

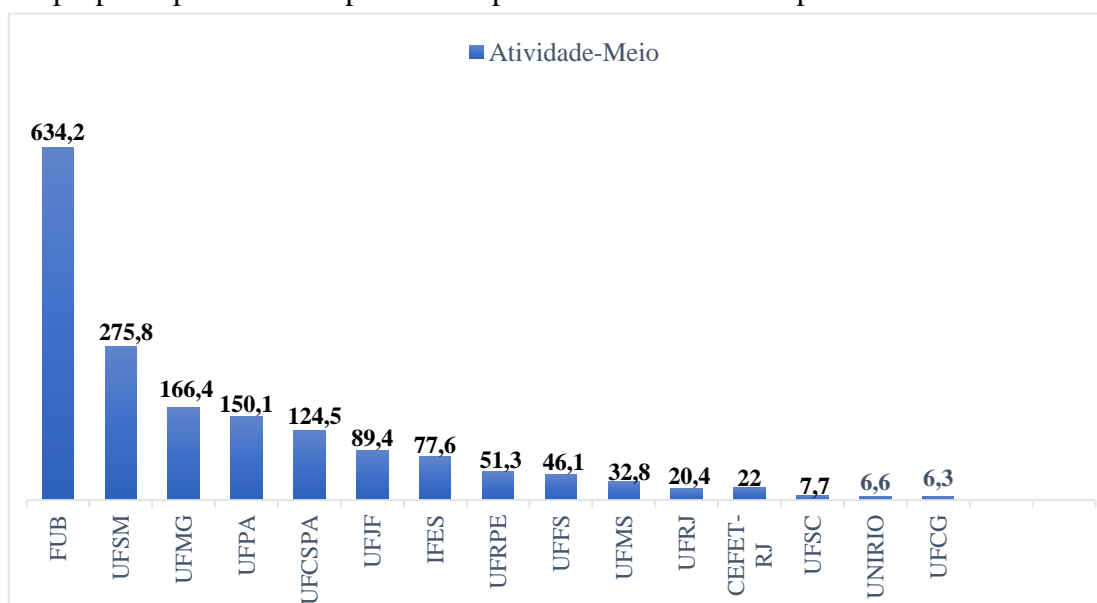
A partir de 2011, as IFES passaram a informar nos Editais a mensuração total dos conjuntos documentais a serem eliminados.

Para facilitar a contabilização foram elaborados quadros que agrupam as IFES pelas cinco regiões, e por ordem cronológica, do ano da publicação dos Editais no DOU, foram especificadas as informações obtidas quanto a metragem linear e as datas-limites, sejam de documentos relativos as atividades-meio ou daqueles referentes as atividades fim. Esses quadros formam o Apêndice H.

Constatou-se que a FUB foi a Universidade que mais propôs a eliminação de documentos relativos às atividades-meio, do período de 1996 a 2019, num total de 634,2 metros lineares, seguida da UFSM com 275,8 metros lineares. Quanto aos Institutos Federais, somente dois Institutos indicaram a eliminação de documentos relativos às atividades-meio: o Instituto Federal do Espírito Santo, que propôs a eliminação de 77,6 metros lineares, e o CEFET-RJ, que propôs a eliminação de 22 metros lineares de documentos relativos às atividades-meio, conforme o gráfico 7.

Verificou-se, também, pelas informações arroladas no Apêndice H, que a UFRRJ e UFV não propuseram eliminações de documentos relativos as atividades-meio, no período de 1996 a 2019.

Gráfico 7 - Metros lineares dos documentos de arquivo relativos às atividades-meio proposto pelos Editais publicados pelas IFES no DOU no período de 1996 a 2019



Fonte: elaborado pela autora

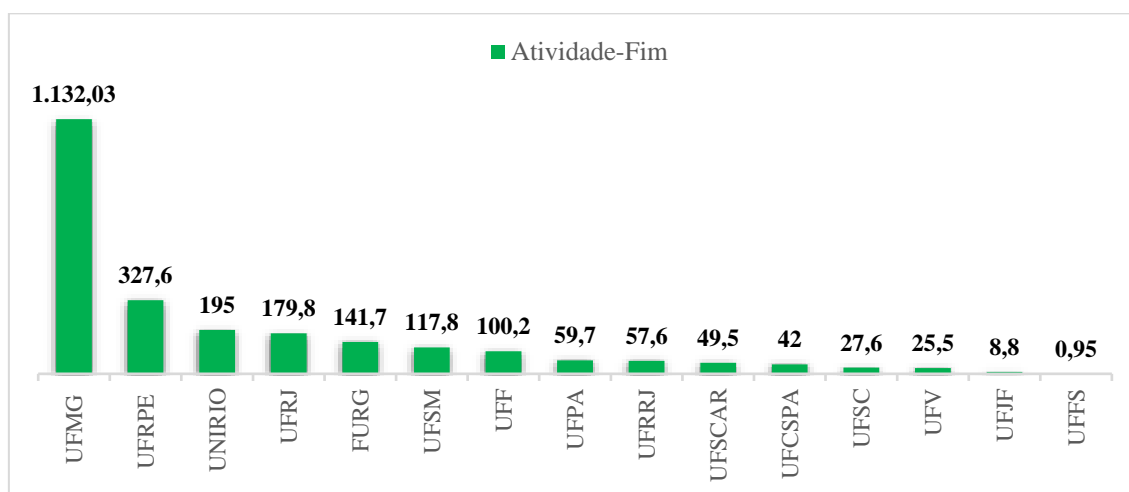
As primeiras propostas referentes à eliminação de documentos relativos às atividades-fim, começaram a aparecer em 2011, com a publicação de um Edital pela UFRJ, que propôs a eliminação de 120 metros lineares, referente ao período de 1970 a 2008, conforme pode ser constatado no apêndice H.

Comparando-se os gráficos 2 (da pág. 51) e o 8, observou-se que a UFMG publicou somente 3 Editais, no período de 1996 a 2019, entretanto, foi a que mais propôs documentos a serem eliminados relativos às atividades-fim, num total de 1.132,03 metros lineares, seguida da UFRPE com 327,6 metros lineares de acordo com o gráfico 8.

Portanto, constatou-se que nem sempre a Instituição Federal de Ensino Superior que publica mais Editais é a que mais elimina uma maior quantidade de documentos.

Observou-se, também, que duas delas, não propuseram eliminações de documentos relativos às atividades-fim: o IFES e a UFMS.

Gráfico 8 - Metros lineares dos documentos de arquivo relativos às atividades-fim propostos pelos Editais publicados, pelas IFES no DOU, no período de 1996 a 2019

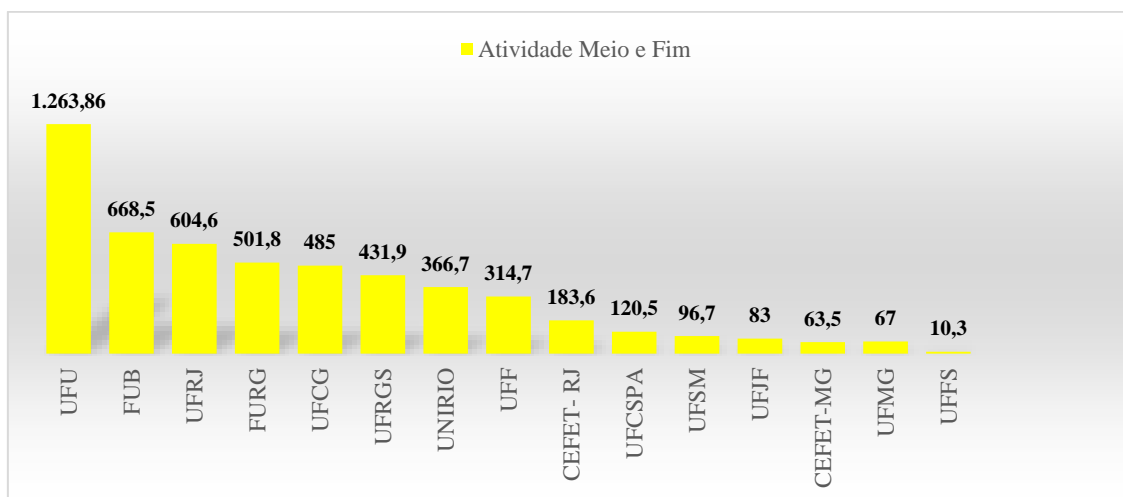


Fonte: elaborado pela autora

Durante a coleta de dados, foi verificada a necessidade de se incluir no referido Apêndice H, um item no cabeçalho “Metros lineares referentes às atividades meio e fim”, pois na leitura e análise de alguns Editais verificou-se que nem todas as IFES especificaram quais os conjuntos documentais estavam sendo indicados para serem eliminados e algumas informaram apenas a metragem total dos documentos propostos para eliminação.

O gráfico 9 demonstra que a UFU, da região sudeste, foi a que mais propôs eliminação de documentos relativos as atividades meio e fim, no total de 1.263,86 metros lineares, seguida da FUB com 668,5 metros lineares.

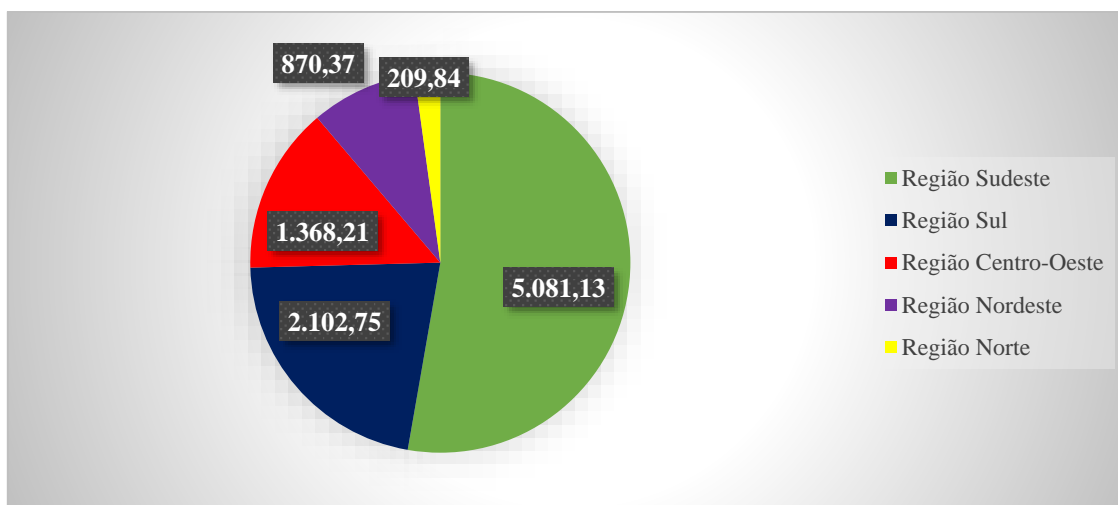
Gráfico 9 - Metros lineares dos documentos de arquivo relativos às atividades meio e fim propostos pelos Editais, publicados no DOU pelas IFES no DOU, no período de 1996 a 2019



Fonte: elaborado pela autora

Na análise dos Editais, também, foi possível identificar a mensuração total de cada região, e constatou-se que na região sudeste houve uma concentração maior do que nas outras regiões nas propostas para eliminação de documentos referentes às atividades meio e fim, como demonstrado o Gráfico 10.

Gráfico 10 - Mensuração total por regiões propostos pelos Editais, publicados no DOU pelas IFES no DOU, no período de 1996 a 2019



Fonte: elaborado pela autora

Sabe-se que a trajetória das IFES foi marcada por grande complexidade, algumas IFES foram resultado de faculdades preexistentes, outras foram federalizadas de universidades estaduais e escolas superiores. Percebeu-se que algumas IFES propuseram a eliminação de documentos muito antigos e, com isso despertou a curiosidade de saber se essas eliminações correspondiam ao período anterior de sua criação das IFES tendo elas herdado e/ou acumulado alguma documentação das instituições antecessoras, conforme pode ser observado no quadro 5.

Quadro 5 - IFES que propuseram eliminações de documentos herdados e/ou acumulados de instituições antecessoras

IFES	Metros lineares referentes às atividades-meio	Datas-limite	Metros lineares referentes às atividades-fim	Datas-limite	Metros lineares referentes às Atividades meio e fim	Datas-limite
UFCSPA	124,5	1961-2016	168	1961-2015	-	-
IFES	77,62	1976-2017	-	-	-	-
UNIRIO	-	1954-1997	73,16	1959-2008	-	-
UFV	-	-	25,5	1927-1985	-	-
UFF	-	-	100,21	1956-2013	-	-
UFPA	150,1	1934-2015	59,74	1931-2015	-	-
UFCG	6,3	1985-2010	-	-	485,04	1960-2013

Fonte: elaborado pela autora

Constatou-se que a UFCSPA propôs eliminações de documentos referentes às atividades-meio no período de 1961 a 2016, e também referentes às atividades-fim no período de 1961-2015, neste período a UFCSPA denominava-se Faculdade Católica de Medicina de Porto Alegre, e depois por força da Lei nº 6.891, de 11 de dezembro de 1980, passou a denominar-se Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre (FFFCMPA). Em janeiro de 2008, pela Lei nº 11.641 foi instituída a Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA.

O Instituto Federal do Espírito Santo (IFES), também, propôs eliminações de documentos referentes às atividades-meio no período de 1976 a 2017 e herdou documentação de outras instituições. O Instituto é o resultado da união de quatro antigas instituições federais de educação: o Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo (Cefetes), a Escola Agrotécnica Federal de Alegre, a Escola Agrotécnica Federal

de Colatina e a Escola Agrotécnica Federal de Santa Teresa. Em dezembro de 2008, foi sancionada a Lei nº 11.892, que criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia no país.

A UNIRIO originou-se da Federação das Escolas Isoladas do Estado da Guanabara (Fefieg), criada pelo Decreto-Lei nº 773, de 20 de agosto de 1969. Em 1975, com a fusão dos estados da Guanabara e do Rio de Janeiro, a FEFIEG passou a denominar-se de Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ).

Em 5 de junho de 1979, pela Lei nº 6.655, a Fefierj foi institucionalizada com o nome de Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO). A UNIRIO (atual Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, mas que manteve sua sigla de 1979) propôs eliminações de documentos referentes às atividades-meio e às atividades-fim anteriores a sua institucionalização atual.

A UFF nasceu da federalização e incorporação de Faculdades existentes na região de Niterói. Em 5 de Novembro de 1965, pela Lei 4.831, a então UFERJ passou a denominar-se de Universidade Federal Fluminense. A UFF, também, propôs eliminação de documentos referentes às atividade-fim, no período 1956-2013 antes, portanto, de sua federalização.

Já a Universidade do Pará foi criada pela Lei nº 3.191, de 2 de julho de 1957, e congregou as sete faculdades federais, estaduais e privadas existentes em Belém. E, propôs eliminações de documentos referentes às atividades-meio no período 1934 a 2015, e, também, referentes às atividades-fim, no período de 1931 a 2015. Essas propostas compreendem conjuntos documentais de antes de sua criação.

E, por último, a Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) que foi criada pela Lei nº 10.419 de 09 de abril de 2002, a partir do desmembramento da Universidade Federal da Paraíba propôs eliminações de documentos referentes às atividades-meio e às atividades meio e fim antes desse desmembramento.

E, também foi possível identificar as IFES que apesar de terem CPAD's constituídas, nunca publicaram Editais no período abordado nesta pesquisa e encontram-se arroladas no quadro 6.

Quadro 6 - IFES que tem CPAD's constituídas, mas que nunca publicaram Editais de Ciência de Eliminação, no período de 1996 a 2009

REGIÕES	IFES
Sul	UNILA, UFPEL, UNIPAMPA, UFPR, UTFPR
Sudeste	UNIFAL-MG, UFLA, UFOP, UFABC, IFNMG, IFTM, IFF, IFRJ, CPII, IFSP,UFES
Centro-Oeste	IFB, IFMT
Norte	UFAC, UNIFAP, UFAM, UFOPA, UNIFESSPA, UFT, IFAC, IFAP, IFAM
Nordeste	UFAL, UFBA, UFRB, UFOB, UNILAB, UFC, UFCA, UFPB, UFMA, UFPE, UNIVASF, UFRN, UFERSA, UFS, IFAL, IFBA, IFPB, IFPE, IFSE
TOTAL: 46	

Fonte: elaborado pela autora

Essa análise forneceu os subsídios para elaboração das questões dos questionários que foram enviados a 109 IFES, e os dados obtidos naqueles que responderam os questionários formaram a base para a análise da adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos.

5 ANÁLISE DA ADESÃO AOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PELAS IFES

De acordo com Prodanov e Freitas, (p. 108, 2013) “o questionário é uma série ordenada de perguntas que devem ser respondidas por escrito pelo informante. O questionário, numa pesquisa, é um instrumento ou programa de coleta de dados”.

O questionário é essencial na pesquisa científica, sobretudo nas Ciências Sociais. Entende-se que a elaboração das perguntas é de extrema importância para a obtenção de um bom questionário. Um questionário mal formulado, pode resultar em informações inadequadas e causar erros de conclusões, afetando a validade da pesquisa, portanto na formulação das perguntas procurou usar uma comunicação fácil e com palavras conhecidas da área. Os detalhes sobre a elaboração de perguntas, a trajetória de envio e a apresentação dos questionários encontra-se na subseção 5.1.

No processo de análise dos dados, optou-se por apresentar, inicialmente, o perfil das unidades administrativas dos respondentes que estão descritos na subseção 5.2. Nas subseções seguintes 5.3, 5.4 e 5.5, foram apresentadas as razões que impulsionaram as IFES a utilizarem os instrumentos técnicos de gestão de documentos nas IFES e, também, foram apurados os motivos, pelos quais as IFES não aderiram os referidos instrumentos.

5.1 PERCURSO METODOLÓGICO PARA A COLETA DE DADOS

A utilização de questionário como instrumento de coleta de dados para a pesquisa foi escolhida, não só por atender aos objetivos estabelecidos, mas, principalmente, porque proporcionou um maior número de respondentes por alcançar as áreas geográficas mais distantes. Segundo Lakatos e Marconi (1998, p. 201-202) uma das vantagens da utilização do questionário é: “Economia de tempo, viagens e alcança um grande número de dados”.

O envio dos questionários foi pela plataforma integrada de ouvidoria e acesso à informação do governo federal o Fala.BR⁹, optou-se por essa forma de envio devido a pandemia (COVID-19) que se alastrou pelo país, pois algumas atividades nos órgãos e

⁹ Em agosto de 2020, o sistema e-SIC foi desativado e, em seu lugar, foi criado o Módulo Acesso à Informação integrado à Plataforma Fala.BR. Essa plataforma é um canal integrado para encaminhamento de manifestações (pedidos de acesso à informação, denúncias, reclamações, solicitações, sugestões, elogios e simplifique) a órgãos e entidades do poder público. Fonte: https://www.gov.br/cgu/pt-br/falabr/arquivos/manual_falabr_gui_usuario.pdf

entidades do governo federal ficaram suspensas e outras adotaram o regime de teletrabalho (*home office*).

Quanto à formulação das perguntas dos questionários, buscou-se uma redação clara, direta e coerente com a pesquisa. As questões obedeceram a uma sequência lógica, iniciando com a identificação da Instituição e o nome do setor responsável pelo arquivo para em seguida passar às perguntas de caráter mais específico evitando-se, sempre, criar insegurança no respondente.

Procurou-se utilizar as perguntas abertas onde “os respondentes ficam livres para responderem com suas próprias palavras, sem se limitarem à escolha entre um rol de alternativas” (Prodanov e Freitas, p.109, 2013).

Quanto à forma dos questionários atentou-se para uma boa apresentação. O questionário é constituído de duas folhas, na primeira folha consta uma carta de apresentação, onde a pesquisadora se apresentou e explicou a natureza da pesquisa, ressaltando a importância das respostas do consultado, e na segunda folha foi apresentado o questionário propriamente dito.

Foram elaborados dois tipos de questionários: o questionário A foi enviado para as IFES que publicaram Editais de Ciência de Eliminação (Apêndice I) e o questionário B foi enviado para as IFES que nunca propuseram eliminações e não tem CPAD's constituídas (Apêndice J). As questões foram numeradas para facilitar a localização, evitando-se questões longas, pois poderia causar cansaço no respondente e gerar respostas não condizentes com a realidade.

Tanto o A quanto o B são questionários mistos com perguntas quantitativas e dependendo da resposta sugere uma resposta qualitativa. O questionário A tem 5 questões, sendo que as três últimas perguntas são totalmente abertas, permitindo ao respondente mais liberdade nas respostas. O questionário B têm 4 questões, sendo que as duas últimas são abertas.

Os questionários foram enviados no mês de agosto. Para que ocorresse um bom controle por parte da pesquisadora dado o alto número de questionários a serem enviados, a saber: foram enviados 109 ao todo. Portanto, optou-se por enviar em duas etapas, o questionário A foi encaminhado no dia 13/08/2020 para 25 IFES, e o questionário B encaminhado no dia 17/08/2020 para 84 IFES.

As IFES tiveram um prazo de 20 dias úteis para responderem, ao final do prazo algumas solicitaram a prorrogação do prazo para mais 10 dias, sempre de acordo com o estabelecido nos procedimentos da plataforma utilizada.

O recebimento dos questionários, com toda a prorrogação estendida, cessou no dia 30 de setembro de 2020, e, apesar da pandemia, a quantidade dos questionários que retornaram foi considerada muito boa, pois das 109 (cento e nove) IFES distribuídas por todo o território nacional, para as quais foram enviados os questionários, 96 (noventa e seis) retornaram com o questionário respondido, ou seja, 88%, e apenas 13 IFES não responderam os questionários e nem apresentaram justificativas.

Cabe ressaltar que, a elaboração e a aplicação dos questionários estão relacionadas ao atendimento do terceiro e do quarto objetivos da pesquisa, ou seja, analisar quais as transformações que ocorreram com a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos no cenário arquivístico nas IFES que adotaram esses instrumentos como, também, investigar por que algumas IFES não aderiram a sua aplicação.

5.2 O PERFIL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DOS RESPONDENTES

Com o retorno dos questionários respondidos, a etapa seguinte foi a organização e o processamento dos dados para que fosse possível a sua análise.

Conforme explicado, o questionário A, que foi enviado para as IFES que propuseram eliminações de documentos, é composto por 5 questões, sendo que as três últimas perguntas são totalmente abertas. E o questionário B, que foi enviado para as IFES que não propuseram eliminações e/ou não têm CPAD's constituídas, é composto por 4 questões, sendo que as duas questões objetivas são similares ao questionário A, tendo sido elaboradas 2 questões abertas. O que os diferencia são as questões abertas, permitindo aos respondentes mais liberdade de expressão nas respostas.

Para as IFES que propuseram eliminações de documentos foram enviados 25 (vinte e cinco) questionários A, e 23 IFES responderam. Apesar de estarmos em um período crítico, considera-se um ótimo retorno, equivalente a 92% dos questionários enviados.

Oitenta e quatro (84) questionários B foram enviados para as IFES, que não propuseram eliminações e não tem CPAD's constituídas, e 73 IFES retornaram com o questionário B preenchido, equivalente a 87% dos questionários enviados.

Para preservar as identidades dos respondentes, optou-se que os questionários respondidos passassem a ser identificados como R1, R2, R3, e assim sucessivamente.

Como as questões objetivas de ambos os questionários são iguais, optou-se que a apresentação da análise dos questionários A e B, sejam intercaladas entre os parágrafos. Desta forma a análise entre um questionário e outro não fica tão estática.

O primeiro item do questionário A procurou identificar o perfil dos respondentes, isto é, quem são esses respondentes; as unidades administrativas de exercício ou lotação dos respondentes e, se são integrantes da CPAD's.

As unidades administrativas de exercício dos respondentes, apresentam denominações de um arquivo geral ou central, mas observou-se o surgimento de outras denominações nas estruturas organizacionais das IFES como: Departamento de Gestão Documental, Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico, Centro de Informação, Documentação e Arquivo.

Dos 23 respondentes, 10 estão lotados em arquivo geral ou arquivo central, que é nome mais comum na área, e 5 atuam em arquivos permanentes, arquivos de memória institucional e 3 atuam no arquivo e protocolo, como demonstra o Quadro 7.

Quadro 7 - Unidades administrativas de exercício ou lotação dos respondentes do questionário A

UNIDADE DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE RESPONDENTES
Coordenação de Arquivo Geral/ Arquivo Central/ Departamento de Arquivo Geral/ Coordenadoria do Arquivo Central/coordenação de Arquivos, Arquivo Central, Arquivo geral	10
Departamento de Gestão Documental	1
Seção de Arquivo e Protocolo Geral/ Setor de Arquivo/ Unidade de Arquivo e atividades auxiliares/ Seção Arquivo	3
Arquivo e Memória Institucional/ Arquivo Permanente/ Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo Histórico/ Centro de Informação, Documentação e Arquivo.	5
Não informaram a área de atuação	4

Fonte: Elaborado pela autora

Já as unidades administrativas de exercício dos respondentes do questionário B também, apresentaram denominações similares, e outras diferentes da análise do questionário A.

As denominações apresentadas foram de direção, coordenação, seção, divisão, secretaria e arquivo, destaca-se o aparecimento de outras denominações nas estruturas organizacionais das IFES como: Diretoria de Serviços Gerais/ Coordenadoria de Orçamento, Gestão de Processos e Documentos/ Coordenação de Atividades Administrativas Coordenadoria de Gestão da Informação/ Coordenadoria de Registros e Documentos.

Os respondentes que informaram que o setor responsável pelo arquivo está subordinado ao Gabinete da Reitoria/ Diretoria Executiva da Reitoria/ Diretoria executiva/ Reitoria/ Pró-reitora de Administração referem-se às instituições que ainda não possuem o setor de arquivo institucionalizado.

Dos 73 respondentes, 20 não souberam informar, 10 estão lotados em setores denominado de coordenação de arquivo e protocolo, 9 estão lotados em setores denominado de arquivo setorial, e 7 em setores denominados seção de arquivo, e 6 respondentes estão em setores que tem denominações de gestão de documentos, como demonstra o quadro 8.

Quadro 8 - Unidades administrativas de exercício ou lotação dos respondentes do questionário B

UNIDADE DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE RESPONDENTES
Coordenação de Arquivo e Documentação/ Coord. Geral de Protocolo e Arquivo/ Coordenadoria de Arquivo e Protocolo/ Coordenação de Arquivo Central da Reitoria/ Coordenação de Protocolo/ Coordenação de Arquivo e Protocolo/ Coordenação de Protocolo e Arquivo/ Coordenação Geral de Arquivo e Protocolo/ Coordenadoria do Arquivo Central/ Coordenadoria do Arquivo	10
Arquivo Setorial/ Arquivo Central/ Arquivo Central/ Arquivo/ Diretoria do Arquivo central/ Núcleo de Arquivo Central/ Arquivo Central/ Arquivo Central/ Arquivo e Protocolo Geral	9
Seção de Arquivo/ Seção de Protocolo e Arquivo/ Unidade de Arquivo/ Seção de Arquivo Institucional/ Seção Protocolo e Arquivo Geral/ Seção de Arquivo/seção de Arquivo Central	7
Coordenação de Gestão Documental/ Coordenadoria de Gestão Documental / Coordenadoria de Gestão de Documentos/ Núcleo de	6

Gestão de Documentos/ Núcleo de Gestão de Documentos/ Diretoria de Gestão Documental	
Diretoria de Serviços Gerais/ Coordenadoria de Orçamento, Gestão de Processos e Documentos/ Coordenação de Atividades Administrativas/ Coordenadoria de Gestão da Informação/ Coordenadoria de Registros e Documentos	5
Gabinete da Reitoria/ Diretoria Executiva da Reitoria/ Diretoria Executiva/ Reitoria/ Pró-Reitoria de Administração	5
Divisão de Expediente Protocolo e Arquivo/ Divisão de Arquivo e Protocolo/ Divisão de Arquivo e Protocolo/ Divisão de Arquivo e Protocolo	4
Setor de Arquivo/ Setor de Protocolo e Gestão de Documentos	2
Diretoria de Documentação Institucional	1
Diretoria de Dados e Gestão Acadêmica	1
Coordenação de Memória e Arquivo	1
Divisão de Arquivo e Microfilmagem	1
Secretaria de Documentação e Protocolo	1
Não souberam informar	20

Fonte: Elaborado pela autora

No item de identificação dos respondentes, verificou-se a variação do cargo ocupado pelos respondentes do questionário A e constatou-se que, nas IFES da região sul, 4 respondentes são arquivistas/presidentes da CPAD's e são responsáveis pelos arquivos e possuem funções gratificadas de diretor, coordenador, chefes e outras denominações, e 2 respondentes são arquivistas/presidentes da CPAD's, mas não são responsáveis pelo arquivo.

Assim como na região sul, nas IFES da região sudeste, também, constatou-se que 4 respondentes são arquivistas/presidentes da CPAD's e são responsáveis pelos arquivos, possuem funções gratificadas de diretor, coordenador, chefes e outras denominações, e 4 são só arquivistas/presidentes da CPAD, e 2 respondentes são responsáveis pelo arquivo com formação em outra área e 1 respondente não se identificou e nem informou a denominação do cargo.

Já nas IFES da região centro-oeste, 2 respondentes são arquivistas/Presidentes da CPAD's e 1 respondente é responsável pelo arquivo com formação em outra área.

Observou-se que nas IFES da região norte e da região nordeste os dois respondentes são arquivistas/presidentes da CPAD's, sendo que um outro respondente da

região nordeste tem função gratificada (responsável pelo arquivo) e com formação na área de Arquivologia. Essa distribuição está representada no Quadro 9.

Quadro 9 - Variação do cargo ocupado pelos respondentes do questionário A

Região	Presidente da CPAD/arquivista/responsável pelo arquivo	Arquivista/presidente da CPAD	Responsável pelo arquivo/arquivista	Responsável pelo arquivo com outra formação	Não informaram
Sul	4	2	-	-	-
Sudeste	4	4	-	2	1
Centro-Oeste	-	2	-	1	-
Norte	-	1	-	-	-
Nordeste	-	1	1	-	-

Fonte: Elaborado pela autora.

No item de identificação dos respondentes dos questionários B, também, procurou-se investigar a variação do cargo, e apurou-se que, nas IFES da região sul, um (1) respondente é presidente da CPAD/arquivista e possui função gratificada. Na região Sudeste, dois (2) respondentes são presidentes da CPAD/ arquivistas e possuem funções gratificadas, assim como na região Norte e Nordeste. Já na região centro-oeste nenhum dos respondentes se apresentou como presidente da CPAD/arquivista ou se possui função gratificada.

Na região sul, três (3) respondentes informaram que são arquivistas/presidentes da CPAD, assim como na região sudeste e norte. Na região centro-oeste, dois (2) respondentes são arquivistas/presidentes da CPAD, e a região nordeste apresentou um maior número de arquivistas/presidentes da CPAD, no total de cinco (5).

Nas regiões sul e centro-oeste, nenhum dos respondentes são responsáveis pelo arquivo ou são arquivistas. Diferente das regiões sudeste, norte e nordestes, onde seis (6) respondentes informaram que são responsáveis pelo arquivo/arquivista.

Na região sudeste, dois (2) respondentes são responsáveis pelo arquivo, mas tem outra formação, assim como na região norte. Na região centro-oeste, um (1) respondente informou ser responsável pelo arquivo com outra formação, já não região sul nenhum dos respondentes se apresentou como responsável pelo arquivo com outra formação. E, a região nordeste apresentou um maior número de respondentes responsáveis pelo arquivo, mas com outra formação, no total cinco (5).

Algumas IFES responderam que não havia arquivo institucionalizado no órgão, ou informaram que no regimento da Instituição existe o ‘arquivo’, mas não há previsão para oficializar a criação do arquivo. Na região sul, dois (2) respondentes deram essa informação, assim como nas regiões centro-oeste e sudeste, na região norte apenas um (1) respondente, e na região nordeste quatro (4).

O último item do cabeçalho do Quadro 10 ‘não informaram’, refere-se aos respondentes que deixaram em branco essa informação sobre a variação do cargo ocupado. Seis (6) da região nordeste, e quatro (4) respondentes da região sul, três (3) na região sudeste, e na região centro-oeste foram 2, e norte foram 1 respondente. Essa distribuição está representada no Quadro 10.

Quadro 10 - Variação do cargo ocupado pelos respondentes do questionário B

Região	presidente da CPAD/ arquivista/ responsável pelo arquivo	arquivista/ presidente da CPAD	responsável pelo arquivo/ arquivista	responsável pelo arquivo com outra formação	não tem arquivo institucionalizado	não informaram
Sul	1	3	-	-	2	4
Sudeste	2	3	6	2	1	3
Centro-Oeste	-	2		1	2	2
Norte	2	3	6	2	1	1
Nordeste	2	5	6	5	1	6

Fonte: Elaborado pela autora.

E, por último, na análise da variação do cargo ocupado pelos respondentes do questionário B, alguns informaram que foram instituídas as CPAD’s, em suas instituições, apenas no final do ano de 2019. É importante lembrar que para a definição do universo desta pesquisa, o levantamento feito na sua primeira fase abrangeu as CPAD’s constituídas nas universidades e nos institutos federais até o ano de 2018. (Esses levantamentos encontram-se nos Apêndices C e D).

A etapa seguinte, como vem ocorrendo, foi analisar a adesão ao Código de Classificação e à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio assim como ao Código de Classificação e à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

5.3 O USO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

O propósito desse item pautou-se na verificação da adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos e, ainda, analisar as razões que levaram as IFES a utilizarem esses instrumentos.

Ressalta-se que as Resoluções publicadas pelo CONARQ, direcionadas para a classificação, temporalidade e destinação dos documentos de arquivos da administração pública, tornaram-se fortes instrumentos técnicos, visto que decretos presidenciais específicos tornaram obrigatória a sua aplicação na administração pública federal.

Corroborando com os decretos presidenciais, o MEC, também, estabeleceu obrigações e comprometimentos dos gestores das IFES, quando publicou a Portaria nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013, que determina, entre outras providências, a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria nº 92 do Arquivo Nacional, de 23 de setembro de 2011, para as IFES.

Tais iniciativas dos decretos presidenciais e do MEC provocaram uma atenção maior voltada aos conjuntos documentais tanto da atividade-meio como da atividade-fim.

Com relação à adesão das IFES ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio, observou-se que o início da aplicação ocorreu em anos diferenciados, como demonstrado no Quadro 11, de acordo com as respostas do grupo de IFES que atenderam ao questionário A.

Quadro 11 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio das IFES do questionário A.

ANO	IFES
1996	UFSC; UFF
1997	UFG
2005	UFRJ
2006	CEFET-RJ
2007	UNIRIO
2008	UNB
2009	UFCSPA; FURG; UFMS
2010	UFFS; UFSJ
2011	UFCG; UFJF; UFSM
2012	UFRGS; UFRPE

2013	UFSCar
2015	CEFET-MG
2016	UFU
2017	UFV
2018	UFRRJ
Não soube informar	UFPA

Fonte: Elaborado pela autora

Verificou-se que a UFSC e a UFF iniciaram a adesão desde a sua publicação em 1996.

Nos anos 2009 e 2011, ocorreu um “número maior” de adesões aos instrumentos técnicos de gestão de documentos. E, constatou-se que a UFRRJ aderiu somente em 2018, ou seja, depois de 22 anos da publicação de sua 1ª versão.

A UFPA não soube informar em que ano ocorreu a adesão aos instrumentos.

As IFES, que responderam ao questionário B, também foram inquiridas quanto à data de sua adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio. O período de adesão aos referidos instrumentos está expresso no quadro 12.

Quadro 12 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio das IFES do questionário B.

ANO	IFES
1994	UFPI
1996	UFPB, UFERSA
2002	UFAM
2006	IFTO
2010	UFOP
2011	UFBA,
2012	UTFPR, IFB, IFAL, UFVJM
2013	IFMT, UFMT, IFSE, IF BAIANO, UNIFESSPA, UNIFAL-MG,
2014	UFPEL, IFC, UFAL, IFCE, UNIVASF, IFSP
2015	UNILA, IF GOIANO, IFAM, UNILAB, IFBA, UFOPA
2016	IFFAR, UFRN, UFOB, IFRO, IFMGSE
2017	IFMS, IFRJ, IFPA, UFRAM, UFTM, IFNMG, IFMG
2018	IFPR, IFB, IFMA, UFMA, UFT, IFAC, UFES, IFSULDEMINAS
2020	UFCA
Não souberam informar	UFPR, UFSB, UFAC, IFTM, UNIFESP, IFFLUMINENSE, UNIFEI, IFRN, IFPI, IFG

Fonte: Elaborado pela autora.

A UFPI informou que sua utilização iniciou em 1994, acredita-se que ocorreu um equívoco da informação, pois os referidos instrumentos foram publicados pela primeira vez pela Resolução do CONARQ nº 4, de 28 de março de 1996.

Constatou-se que a UFPB e UFERSA iniciaram a adesão desde a publicação, vale lembrar que a UFPB foi a precursora na elaboração dos referidos instrumentos.

E, no período de 2013 a 2018, identificou-se um “número maior” de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio.

E a UFCA aderiu em 2020, e UFPR, UFSB, UFAC, IFTM, UNIFESP, IFFLUMINENSE, UNIFEI, IFRN, IFPI, IFG, não souberam informar em que ano ocorreu a sua utilização.

Tanto para as IFES que receberam o questionário A como o B, foram indagadas sobre a adesão ao código de classificação e à tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo referentes às atividades-fim.

Na análise dos respondentes do questionário A, observou-se que no mesmo ano da publicação da Portaria de aprovação, 9 (nove) IFES, a saber: a UFSC, a UFSM, a UFMS, a UNB, o CEFET-RJ, a UFRJ, a UFF, a UFJF e a UNIRIO iniciaram a adesão aos referidos instrumentos, conforme pode ser visto no quadro 13.

Quadro 13 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-fim das IFES pelos respondentes do questionário A.

ANO	IFES
2009	UFCSPA;
2010	UFFS; UFCG
2011	UFSC; UFMS; UNB; CEFET-RJ; UFRJ, UFF; UFJF; UNIRIO, UFSM
2012	UFRGS, UFG; UFRPE; FURG
2013	UFV; UFSCar
2015	CEFET-MG
2016	UFU
2018	UFRRJ
Ainda não utiliza	UFSJ DEL REI
Não soube informar	UFPA

Fonte: Elaborado pela autora

A UFSCPA, UFFS e a UFCG afirmaram terem aderido antes da publicação dos referidos instrumentos. Acredita-se que podem ter utilizado a versão aprovada pela UFPB ou então, também, pode ter ocorrido um equívoco.

No ano seguinte à publicação, mais 4 (quatro) IFES aderiram aos referidos instrumentos.

Já a UFSJ Del Rei informou que, depois da implantação do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), os documentos já estão sendo classificados, mas os documentos analógicos, ainda, não foram classificados.

Também nesse caso, a UFPA não soube informar em que ano ocorreu a adesão a esses instrumentos.

Quanto à adesão ao código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo referentes às atividades-fim das IFES pelos respondentes do questionário B, observou-se que somente quatro (4) IFES fizeram a adesão no mesmo ano de sua publicação.

Ocorreu um “número maior de adesão” aos referidos instrumentos técnicos entre o período de 2013 a 2018, que oscilou entre 6 e 7 adesões por ano, conforme está expresso no quadro 14.

A UFPI e a UFOP, informaram que aderiram em 1994 e 2010, respectivamente. Cabe lembrar que os referidos instrumentos só foram aprovados no ano de 2011.

Quadro 14 - Período de adesão ao código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-fim das IFES pelos respondentes do questionário B.

ANO	IFES
1994	UFPI
2010	UFOP
2011	UFBA, UFPB, UFERSA, UNIVASF 4
2012	UTFPR, IFB, IFAL, UFAM
2013	IFMT, UFMT, IFSE, UNIFESSPA, UFRR, UNIFAL 6
2014	UFPEL, IFC, UFAL, IFNMG
2015	UNILA, IF GOIANO, IFAM, UNILAB, IFBA, UFOPA, IFSP 7
2016	IFFAR, UFRN, UFOB, IFRO, IFTO, IFMGSE 6
2017	IFMS, IF BAIANO, IFPA, UFRAM, UFTM, IFMG 6
2018	IFPR, IFB, IFCE, UFMA, IFAC, UFES, IFSULDEMINAS 7
2019	UFT

Não souberam informar	IFTM, UFVJM, UNIFESP, IFFLUMINENSE, UNIFEI, IFRN, IFPI, IFG
-----------------------	--

Fonte: Elaborado pela autora

Observou-se, ainda, que essa adesão, aos instrumentos técnicos referentes às atividades finalísticas das IFES, foi mais acelerada em comparação com os instrumentos técnicos referentes às atividade-meio.

5.4 OS BENEFÍCIOS ALCANÇADOS COM A APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS

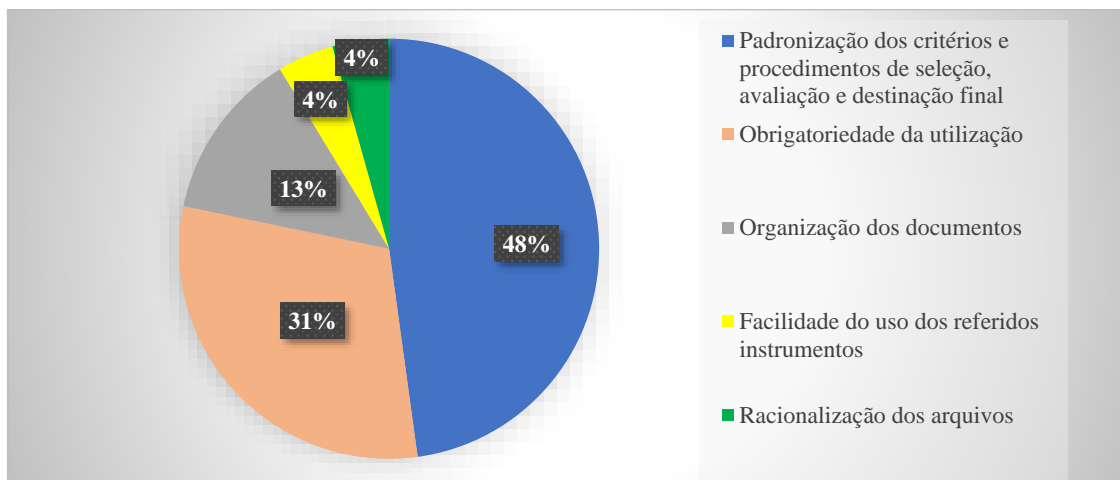
Na análise das respostas às questões abertas presentes no questionário A, procurou-se verificar quais foram as razões que levaram ao uso dos instrumentos. Neste item, os respondentes expuseram as suas opiniões.

A ideia não foi fazer uma descrição exaustiva das respostas e/ou opiniões, mas pretendeu-se tecer alguns comentários e relacioná-los com as opiniões expressas sobre as práticas desenvolvidas.

Como algumas respostas apresentaram similaridades, neste item utilizou-se os termos dos próprios respondentes, que com mais frequência apareceram nas respostas do questionário, para fazer as tabulações e os gráficos.

Das 23 IFES, 11 (48%) responderam que a principal razão que levou ao uso dos instrumentos foi a padronização dos critérios e dos procedimentos de seleção, avaliação e destinação, diminuindo a massa documental acumulada, como se representa no gráfico 11.

Gráfico 11 - Razões que levaram as IFES, que responderam ao questionário A, ao uso dos instrumentos técnicos de gestão de documentos (CCD e TTD), tanto os referentes às atividades-meio como os referentes à atividade-fim



Fonte: Elaborado pela autora

Observou-se que com a implantação dos sistemas de negócios, como SIPAC, SEI e outros, algumas IFES verificaram a necessidade da adoção dos instrumentos técnicos de gestão, conforme exemplificam os comentários de alguns respondentes:

Outra justificativa é que o sistema adotado pela casa, o SIPAC, Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, já vem padronizado com as tabelas CCD e TTD. Então, foi necessário adotar os instrumentos de classificação para que a Instituição pudesse trabalhar de acordo com os padrões do sistema em relação à classificação dos Documentos/Processos criados. (R16)

Pontualmente, foram utilizados pelo Arquivista para fins de auxílio a avaliação dos documentos encontrados no Arquivo Central e Histórico. Institucionalmente, só vieram ser aderidos a partir da implantação do SEI, que ocorreu em 2015. (R17)

A existência de massa documental acumulada no Setor de Arquivo; a necessidade de classificação/avaliação em documentos acumulados nas unidades acadêmicas e administrativas da universidade; a implantação do sistema SEI. (R19).

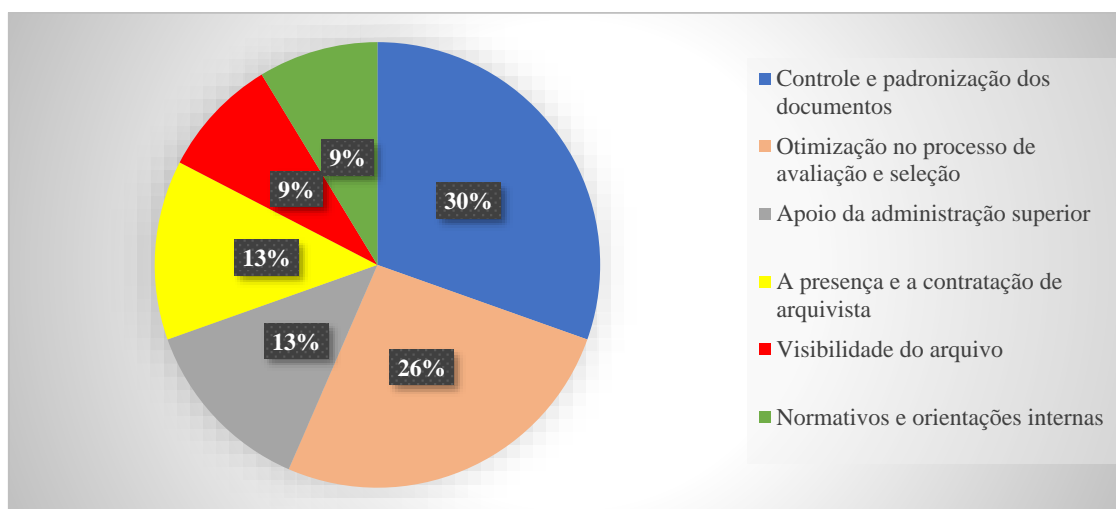
Sete IFES (31%) responderam que foi devido ao atendimento às exigências legais e a obrigatoriedade do uso dos instrumentos técnicos de gestão, que as levaram adotar os instrumentos técnicos de gestão. Um dos respondentes citou a Portaria do MEC: “A visão de que a adoção dos referidos instrumentos possibilitaria um avanço na gestão de documentos, bem como o estabelecimento do uso obrigatório pela Portaria nº 1.261/2013” (R23).

Um dado que chamou atenção foi a utilização do sistema WINISIS¹⁰ para controlar e classificar os documentos que chegavam ao arquivo, conforme o depoimento do respondente abaixo:

O uso passou dos instrumentos passou a ocorrer no momento da inserção dos documentos quando os mesmos chegavam ao Arquivo, para controlar os prazos de guarda, facilitando a elaboração das listagens de eliminação posteriormente. Como estávamos trabalhando com documentos de arquivo era preciso classificar para podermos gerenciar os documentos custodiados. Dessa forma, começamos a utilizar no sistema Winisis o código de classificação, o que de fato facilitava a avaliação, descrição e difusão posterior do acervo. (R5)

Os respondentes, também, apresentaram justificativas que favoreceram a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão referentes a atividade-meio e atividade-fim. Estão descritos no gráfico 12.

Gráfico 12 - Motivos que favoreceram as IFES que responderam ao questionário A a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão referentes a atividade-meio e atividade-fim.



Fonte: Elaborado pela autora

Sete IFES (30%) apontaram que, com o uso dos instrumentos, obtiveram maior controle sobre a produção documental assim como sobre os procedimentos técnicos de padronização de documentos. Seguem-se alguns comentários dos respondentes:

O uso favorece um maior controle do volume de emissão de documentos de forma eficiente e segura, evitando o seu acúmulo (R2)

¹⁰ Esse sistema WINISIS é um programa voltado para as bibliotecas, e foi um dos softwares mais utilizados na década de 1990, devido a sua instalação ser simples e gratuita, além de sua interface amigável mesmo para aqueles que não eram muito familiarizados com programas de computador

Padronização dos documentos da instituição junto a demais órgãos da administração pública. Economia de recurso, adequação de procedimentos normatizados pelo Conarq e Arquivo Nacional. (R8)

A elaboração pelo Arquivo Nacional/CONARQ, com base em aspectos técnicos, principalmente em relação aos preceitos legais, que serviram de orientação para a atribuição de prazos de guarda e descarte (...) (R15).

Seis respondentes (26%) informaram que o uso dos instrumentos proporcionou a otimização nos processos de avaliação e seleção de documentos.

Três (13%) respondentes informaram que com a aplicação dos instrumentos, o setor teve maior visibilidade.

Três (13%) respondentes descreveram que a presença de profissionais da área de arquivologia na instituição possibilitou a divulgação dos instrumentos, favorecendo novas contratações para o setor.

Ter arquivistas atuando desde a criação da instituição, na implantação de sistemas eletrônicos de gestão e na estruturação da instituição fez com que se criasse uma cultura de respeito as políticas arquivísticas. A criação de Resoluções, Portarias e demais instruções que orientam e embasam a gestão documental. (R4)

A contratação de Arquivista; o esgotamento de espaço no Setor de Arquivo para novas transferências documentais; O descontentamento das unidades de trabalho da instituição pela não transferência de documentos para o Setor de Arquivo. (R19).

Dois (9%) respondentes informaram que a adesão aos instrumentos possibilitou a publicação de normativos e orientações internas como: Manual de gestão de documentos e implementação de uma política arquivística, como exprimem alguns dos comentários:

Indicação legal; uniformização dos procedimentos técnicos; contratação de arquivistas; visibilidade do Arquivo como setor responsável pela gestão dos documentos e informações da instituição. (R3)

Dentre os motivos, pode-se citar: ingresso de novos profissionais da área de arquivologia no quadro da seção de Arquivo Geral; apoio institucional via Pró-Reitoria a que a seção encontra-se vinculada; engajamento e conscientização constante da comunidade universitária por meio de treinamentos, visitas técnicas e orientações pontuais; existência de um protocolo centralizado, facilitando a aplicação dos códigos a maior parte dos processos autuados. (R20)

Necessidade de se estabelecer uma política de gestão de documento na Instituição. Adequação ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos SIPAC. (R16).

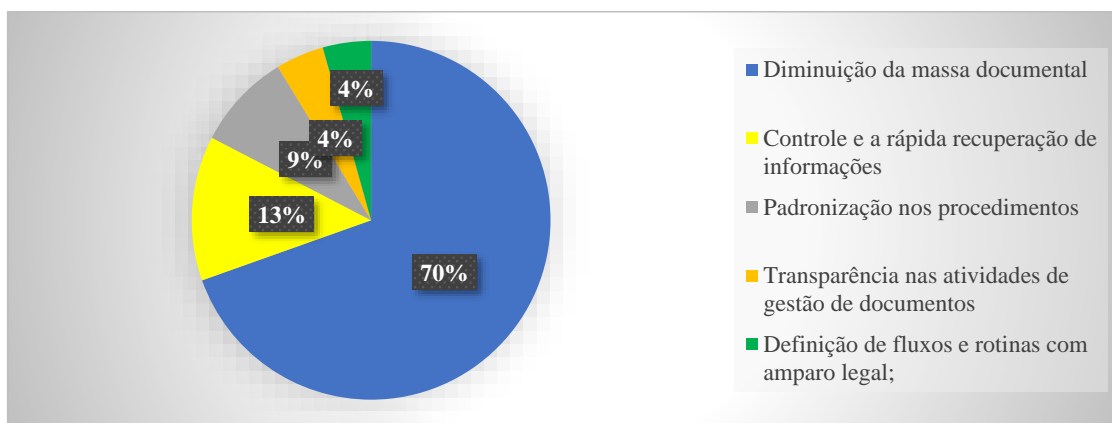
E, por último, procurou-se averiguar quais foram os benefícios alcançadas com a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão, e 16 (70%) dos respondentes informaram

que o principal benefício foi a diminuição da massa documental e, com isso, ocorreu um melhor aproveitamento do espaço físico.

Três (13%) dos respondentes informaram que, com a diminuição de ocupação do espaço, passou a haver uma maior agilidade no controle e no processo de recuperação das informações. E, dois (9%) responderam que a padronização dos procedimentos melhorou o diálogo com outros setores.

Para um (4%) dos respondentes o benefício alcançado foi a transparência nas atividades da gestão de documentos e a definição de fluxo e rotinas com amparo legal. O gráfico 13 apresenta as vantagens alcançadas:

Gráfico 13 - Vantagens alcançadas pelas IFES que responderam ao questionário A com a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão referentes às atividade-meio e atividade-fim.



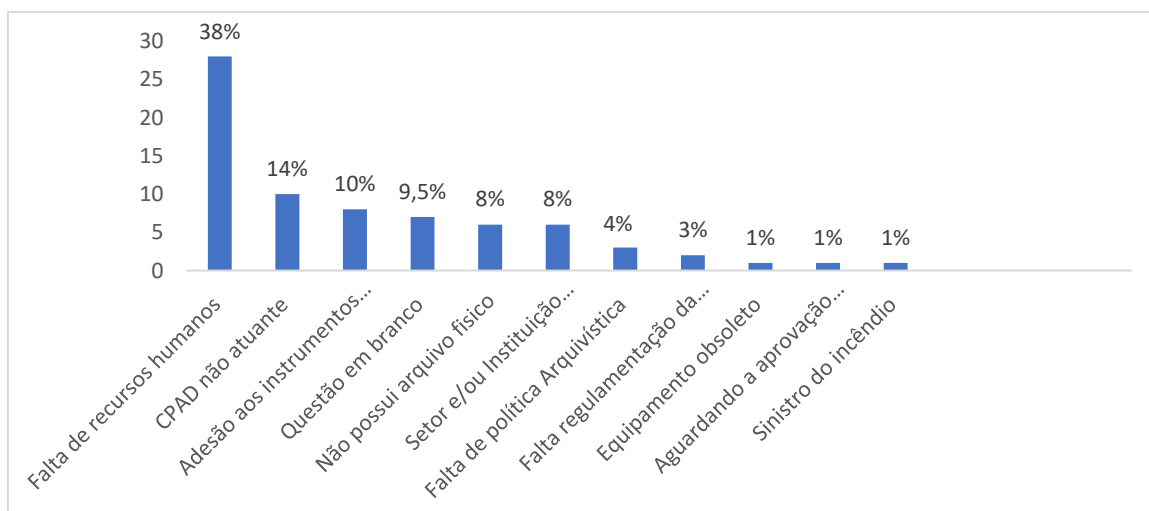
Fonte: Elaborado pela autora

As vantagens e os benefícios relatados, pelos respondentes das IFES que aderiram aos referidos instrumentos técnicos, foram constados pelas diversas opiniões expressas. Nota-se a importância dessa adoção uma vez que de acordo com as colocações foi possível alcançar uma melhora nos serviços arquivísticos prestados pelas IFES e um expressivo aproveitamento do espaço físico.

5.5 OS MOTIVOS RELATADOS PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS

Na análise das respostas às questões abertas presentes no questionário B, procurou-se investigar por que algumas IFES que, apesar de afirmarem que utilizam, regularmente, os referidos instrumentos técnicos de gestão de documentos, ainda não propuseram a eliminação de nenhum conjunto documental no período supracitado desta pesquisa. Buscou-se inquirir, então, qual seria a razão da não efetivação. Essas razões estão expressas no gráfico 14 a seguir.

Gráfico 14 - Razões expressas pelas IFES que utilizam os referidos instrumentos técnicos de gestão de documentos, mas que não propuseram eliminações, no período 1996-2019.



Fonte: Elaborado pela autora

Uma das razões seria a ausência de profissionais da área, vinte e cinco (38%) respondentes descreveram que a falta de um arquivista e/ou de técnicos em arquivos inviabiliza a prática da gestão de documentos nas IFES. Disseram, ainda, que o setor conta, somente, com um profissional da área, que está sobrecarregado e envolvido com outras funções arquivísticas. Exemplifica-se essa situação com os comentários de alguns respondentes:

A maior parte dos documentos físicos não foi classificada (menos de 10% classificado) por deficiência de servidores e falta de Arquivista no quadro da instituição. (R28)

Falta de recursos humanos para execução dessa e de outras atividades. Atualmente estamos trabalhando com apenas um servidor (arquivista) na coordenação geral de gestão de documentos. (R40).

A Diretoria de gestão de pessoas informa que a Reitoria não possui servidor responsável pelo arquivo, tendo em vista que cada setor é responsável por arquivar seus próprios documentos. (R57)

O responsável pela Seção de Arquivo também é encarregado da Seção de Protocolo, devido às demandas do Protocolo, principalmente, com a implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a Seção de Arquivo está fechada e as atividades de classificação e avaliação da massa documental armazenada na Seção de Arquivo não estão acontecendo (R80).

Limitação de pessoal; Participação em outras Comissões; Envolvimento em outros projetos de âmbito federal: SIC, AFD e SEI. (R95).

Dez (14%) dos respondentes informaram que a falta de atuação das CPAD's está atrelada a diversos fatores a saber: a desatualização da CPAD, a dificuldade na formação das CPAD's, a falta de servidores da área e, também, porque os servidores que não são da área não querem participar. Os respondentes descrevem essas situações:

Pelo setor abarcar as atividades de Protocolo e de Arquivo, as atividades de Protocolo acabam nos demandando muito no dia a dia e, neste momento, necessitamos alterar a portaria dos membros da CPAD, uma vez que servidores designados para compor a comissão, não fazem mais parte do corpo de servidores da Instituição. (R26)

A razão principal foi a não atuação da CPAD. A Comissão existia, no entanto, sem estar ativa, pois os arquivistas que compunham a sua formação original já não pertenciam mais ao quadro de servidores desta instituição. Os outros arquivistas acabaram não se inseridos na CPAD e a Comissão parou. (R34)

A CPAD, teve sua criação bem recente. (R59)

CPAD que ainda não está concretizado, ainda há reuniões e conversas com os demais dirigentes da instituição para formar uma CPAD. (R71)

A CPAD ainda não está concretizada, pois muitos servidores não querem participar, alegando que não são da área (R75).

Oito (10%) dos respondentes informaram que a adesão aos referidos instrumentos é recente, pois os servidores foram a pouco empossados ou, ainda, estão fazendo o diagnóstico e a gestão de documentos na Instituição. E, sete (9,5%) não responderam à questão.

Primeiros arquivistas da Instituição entraram no ano de 2017. O processo de tratamento documental é recente e, a documentação ainda está sendo diagnosticada. (R76)

A partir da entrada dos Arquivistas na Instituição, o motivo que ainda não foi efetivado a eliminação, é que estamos fazendo a gestão documental e separando uma maior quantidade de documentos para serem levados para a

CPAD, para serem discutidos com os termos de eliminação. Computados a adesão é recente. (R68)

A Instituição começou a utilizar oficialmente os instrumentos técnicos arquivísticos regulamentados pelo CONARQ no ano de 2020 conforme portaria No 831/2020. Anteriormente, o uso de tais instrumentos não acontecia em sua totalidade e de maneira regulamentada em todos os processos e documentos da Instituição. (R51)

A Instituição não dispunha de profissional do cargo Arquivista até Julho/2018. Portanto, até esta data, não houve classificação sistemática de documentos e processos por falta de conhecimento e preparo dos servidores. (R37)

Seis (8%) dos respondentes informaram que não possuem o setor de arquivo institucionalizado. E, outros seis (8%) respondentes informaram que o setor foi instituído recentemente ou, ainda, que a instituição foi criada recentemente, e por isso, não teria uma documentação passível de eliminação.

Por ser uma instituição que ainda não possui o arquivo central institucionalizado. (R62)

A instituição está organizando sua estrutura física de arquivo, capacitando quadro de pessoal para otimizar a gestão documental. (R70)

Não possui arquivo central e subsídios para a comissão permanente de arquivos trabalhar. (R72)

Considerando o início das atividades, em 2009, a instituição não havia ainda documentação com prazos prescritos, para fazer a eliminação de documentos. (R25)

A instituição foi criada em 2013 e, portanto, não tinha, no período informado, uma massa documental passível de eliminação. (R63)

O setor responsável pela gestão de arquivos é o Setor de Gestão Documental e Protocolo, criado em novembro de 2017. O setor passou o ano de 2018 mapeando a produção documental do IFMG e suas 18 unidades de ensino distribuídas pelo estado. (R89)

Os documentos de arquivo das unidades estão sendo levantados e transferidos para o Arquivo Central (criado em 2018, e instituído a coordenação em 2019), para proceder com a conferência e correção, se for o caso, dos assuntos. (R90).

Três (4%) respondentes informaram que falta uma política arquivística na Instituição e que por esse motivo, ainda, não propuseram eliminação de documentos.

Embora a Instituição tenha designado Comissão Central de Avaliação de Documentos Permanentes, a aprovação da Política Arquivística com a

designação de responsabilidades se faz necessária para o êxito da Gestão de Documentos. (R31)

Falta de políticas, normas para a CPAD. (R42)

Falta da política institucional de gestão de documentos, grande volume de massas documentais acumuladas sem organização, Escassez de recursos humanos. (R50)

Duas (3%) IFES informaram a falta de uma regulamentação ou de uma política de gestão de documental na Instituição.

Está em processo de implantação da Gestão de Documentos. após a publicação da Política de Gestão de Documentos e Arquivos e da regulamentação do uso do meio eletrônico para formação do processo administrativo. Estes normativos basilares nortearão a mudança de cultura institucional, apoiada principalmente pela estruturação da área de arquivo com o apoio e alinhamento institucional com a gestão da universidade. (R49).

Regulamentação/Normatização da gestão documental na Instituição (R43)

E outros respondentes, em torno de 4%, descreveram situações diferentes dos demais como: a ocorrência de um sinistro de incêndio; o retorno do envio da Listagem de eliminação de documentos para apreciação e análise do Arquivo Nacional; e o problema com o equipamento de microfilmagem que inviabilizou a microfilmagem dos documentos.

Equipamento obsoleto, baixa qualidade de imagem e baixo rendimento inviabilizou a microfilmagem dos documentos. (R52)

Os acórdãos de aprovação das contas do Instituto Federal foram solicitadas pela Comissão de Avaliação de Documentos e encaminhadas pelo TCU ano 2019 onde a partir deste momento a Coordenação de Arquivo Central da Reitoria junto Comissão de Avaliação de Documentos fez a análise e triagem dos documentos que podem ser eliminados e encaminhou uma nova lista para aprovação do Arquivo Nacional neste ano de 2020 e aguarda sua análise e aprovação. (R55).

sofreu um sinistro de incêndio no prédio de guarda do acervo arquivístico em 1999 e perdeu muitos documentos arquivados produzidos e acumulados até 1986 e documentos produzidos de 1986 a 1999 que estavam juntados a documentos produzidos até 1986. A documentação remanescente do período afetado pelo incêndio foi considerada de valor permanente até que seja possível reunir toda a documentação do período dispersa nas Unidades Estratégicas da instituição a fim de estudar esses conjuntos documentais. (R87)

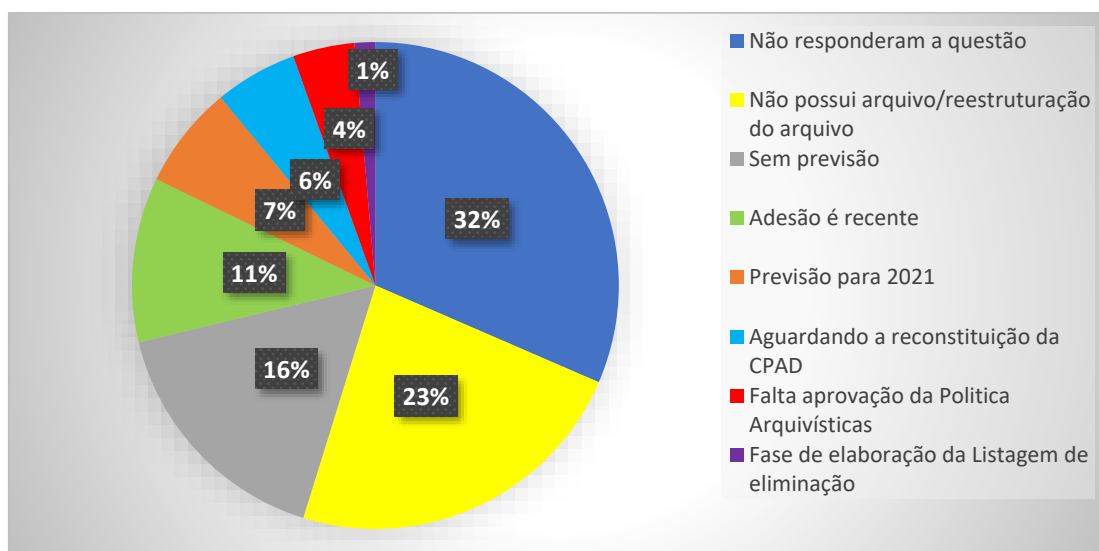
Em virtude das razões mencionadas pelos respondentes, entende-se que as IFES passam por diversos problemas estruturais relacionados às instalações físicas, aos

recursos materiais e a carência de pessoal. Portanto, esses fatores favorecem a formação de uma massa documental acumulada nos setores.

Procurou-se averiguar, ainda, quais seriam as perspectivas das IFES utilizarem os referidos instrumentos e, caso não fizessem uso, ainda, quais seriam as condições necessárias para isso ocorrer.

Quanto a este item, 23 (32%) respondentes deixaram a resposta em branco, porque nas questões objetivas anteriores assinalaram que já utilizam os referidos instrumentos técnicos, mesmo que parcialmente, mas são diversas as variáveis para os demais virem a utilizá-los, como demonstrado no gráfico 15.

Gráfico 15 - Perspectivas das IFES utilizarem os referidos instrumentos técnicos de gestão de documentos



Fonte: Elaborado pela autora

Alguns respondentes repetiram as respostas que deram ao item em que foram questionados sobre os motivos da não utilização dos referidos instrumentos. Essas respostas foram associadas a outras respostas similares, onde 17(23%) dos respondentes informaram que não tem arquivo, e outros que para a utilização, por completo, dos referidos instrumentos seria necessária uma reestruturação do arquivo, como também, a contratação de mais servidores, destacam-se algumas das justificativas:

Criação do Arquivo central e investimentos em pessoal e estrutura. (R 72)

A estruturação de um arquivo físico para o tratamento dos arquivos permanentes e o treinamento dos servidores para classificação dos arquivos setoriais ainda está em andamento. (R37).

A perspectiva de utilizar os instrumentos, de forma efetiva, dar-se-á a partir do momento que as condições necessárias, abaixo listadas, forem discutidas e implementadas pela instituição. As condições necessárias para que ocorra a utilização dos instrumentos técnicos de gestão de documentos são: setor responsável pela gestão de documentos com atribuições bem definidas e vistas pela instituição/gestão como estratégicas para o Instituto; espelhamento do setor responsável pela gestão de documentos nos 17 campi da instituição, com atribuições bem definidas em seus regimentos. (R32)

O instituto está organizando sua estrutura física de arquivo, capacitando quadro de pessoal para otimizar a gestão documental e sistematizando documentos institucionais para sistematizar a gestão documental. (R70)

Os instrumentos técnicos de gestão foram estabelecidos no período entre 2018/2019, assim como, as ações afirmativas para a Gestão de documentos na instituição, através da Política de Gestão documental da UFT, o motivo de ainda não termos iniciado a utilização dos instrumentos é o fato do desenvolvimento de ações voltados para a administração de documentos serem recentes e que a instituição está em fase de implantação do Arquivo Central. (R73).

São apenas 2 arquivistas, um que atua na Reitoria e outro no *campus* principal e em nenhuma das unidades possuem as condições necessárias para iniciar o trabalho efetivamente. (R62)

Doze (16%) dos respondentes informaram que não tem previsão para que sua Instituição venha a utilizar os referidos instrumentos. Alguns justificaram as suas respostas, atribuindo a implantação de um sistema como SEI ou SIPAC.

Sem previsão (R35).

Dada a situação atual de pandemia, não há como definir um prazo específico, uma vez que a CPAD depende das demais unidades administrativas da instituição para dar sequência aos trabalhos. Em nosso plano de trabalho inicial estava previsto o treinamento dos servidores visando possibilitar a utilização do sistema informatizado para classificação dos documentos no momento de sua produção, mas infelizmente, neste momento, os trabalhos estão paralisados. (R93)

No momento, não há previsão para a utilização dos instrumentos técnicos de gestão de documentos, porém, como a instituição utiliza o SUAP como sistema para gestão de processos administrativos (físicos e eletrônicos), esse sistema apresenta a possibilidade de disponibilizar, no futuro, uma ferramenta para realizar a classificação de documentos. Quando for implementada, será

possível fazer a classificação de processos administrativos por esse sistema. (R88)

Oito (11%) dos respondentes informaram que já utilizam, mas a adesão é recente:

Ainda todo o acervo não foi devidamente classificado, e se possui a estratégia de realizar o descarte de um grande volume significativo de documentos (R92)

A Instituição começou a utilizar oficialmente os instrumentos técnicos arquivísticos regulamentados pelo CONARQ no ano de 2020 conforme portaria No 831/2020. (R51)

Cinco (7%) dos respondentes estipularam uma data e informaram que a adesão por completo seria a partir de 2021, mas mediante alguns fatores, a saber:

A perspectiva de começar a utilizar os instrumentos para a gestão propriamente dita é o ano de 2021, dependendo da nomeação de uma equipe competente e comprometida com a gestão documental. (R25).

Até 2021 Aguardando um profissional arquivista no setor – para execução e acompanhamento do Plano de Digitalização do Acervo Acadêmico da Instituição. (R 38)

A perspectiva é que a partir do ano de 2021, e com a adesão ao sistema SEI, o instituto passe a utilizar os instrumentos citados. (R43)

A perspectiva é que a revisão da classificação aconteça até 2021, possibilitando a seleção documental para a realização da primeira eliminação de documentos do órgão. (R61)

Quatro (6%) respondentes informaram que estão aguardando a reconstituição das CPAD's, para assim poderem retomar as atividades, devendo ser necessário vir a atuar em duas frentes: primeiro com a reestruturação das CPAD's e outra com os documentos digitais.

Estamos aguardando a reconstituição da CPAD para realizar o envio da 1ª listagem para a aprovação. (R41)

As atividades relativas à Gestão Documental deverão ser reassumidas em 2020, em duas frentes de trabalho, uma voltada para os documentos físicos e outra voltada para os documentos digitais. A instituição já trabalha com a aquisição e instalação de um repositório para documentos digitais para guarda permanente e um projeto para a digitalização de todos os processos físicos de guarda permanente, aliada a ações de reestruturação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, criada através de Resolução do Conselho Superior de Administração CONSAD de nº05, de 20 de outubro de 2015. (R74)

A condição inicial para início da utilização é a criação da CPAD, que está na fase de designação para dar início aos trabalhos de análise e classificação dos documentos da Universidade. (R94)

Três (4%) respondentes informaram que faltam políticas arquivísticas.

Assim que houver instrumentos normativos que regulamentem o seu uso na instituição, bem como a composição da CPAD e a aprovação das políticas de Arquivo do Instituto. O prazo, dependemos do posicionamento dos gestores responsáveis. (R42).

Acredita-se que estes instrumentos passarão a ser utilizados ainda no ano de 2020, após a publicação da Política de Gestão de Documentos e Arquivos e da regulamentação do uso do meio eletrônico para formação do processo administrativo. (R49)

E, por último, um respondente informou que a Listagem de eliminação de documentos está em fase elaboração acreditando que, em razão dos novos procedimentos, em breve ocorrerá a autorização do órgão.

Estamos elaborando a listagem que sairá em breve e diante da nova condição de eliminação, onde é necessário apenas a autorização do órgão para eliminação a listagem será efetivada logo. (R24)

Acatou-se os argumentos apresentados pelos respondentes, pois respeitou-se a liberdade de cada um na exposição de suas opiniões. Procurou-se levar em conta que, de acordo com as especificidades profissionais e pessoais, cada depoimento revela enfoques e visões próprias do atual cenário arquivístico das IFES.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa tem como objeto de estudo a adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos utilizados pelo Poder Executivo Federal, no âmbito das Universidades Federais e dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, aqui denominados em conjunto por IFES (Instituições Federais de Ensino Superior).

Ao longo do trabalho, foram explicitadas que algumas das ações de normalização empreendidas pelo CONARQ tornaram-se de adoção obrigatória pelas IFES, uma vez que decretos presidenciais específicos determinavam a sua aplicação. Além disso, o MEC, também, estimulou a sua adoção por meio de emissão de portarias.

Diante desses aparatos legais, a pesquisa procurou responder a seguinte questão: como as IFES vêm utilizando os instrumentos técnicos de gestão de documentos, considerando as determinações dos atos normativos que dispõem sobre a classificação e avaliação de documentos? E, de forma correlata, também, fez-se necessário questionar: quais as razões para a não utilização?

As respostas a esses questionamentos foram sendo alcançadas, na medida em que as etapas foram sendo realizadas. Considera-se que os objetivos traçados, inicialmente, foram cumpridos e os pressupostos existentes foram sendo confirmados com os dados coletados.

A revisão da literatura da área pautou-se na concepção e surgimento da gestão de documentos considerando os aspectos gerais sobre as funções arquivísticas da classificação e da avaliação de documentos, atividades essenciais para assegurar o acesso aos documentos de arquivo.

O mapeamento das Universidades Federais e dos Institutos Federais revelou um total de 109 (cento e nove) IFES, distribuídas por todo o território nacional.

Procurou-se, também, nesse mapeamento verificar se as IFES constituíram as suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD's), conforme preconizado pelos decretos.

Constatou-se que, no universo de 67 Universidades Federais, mais da metade já possuía CPAD constituída. No total, foram identificadas 52 CPAD's, equivalente a 77% do universo das Universidades Federais.

O resultado dessa etapa da pesquisa demonstrou um avanço em relação à constituição das CPAD's nas Universidades Federais, em comparação, com o estudo realizado no Workshop das IFES, em 2006, onde havia sido constatado que, somente, 29% das Universidades tinham CPAD's instituídas. Observa-se um avanço de 48% na constituição das CPAD's pelas Universidades Federais.

Quanto aos dados dos Institutos Federais, esses demonstraram que as CPAD's constituídas não representam nem a metade do universo de 42 Institutos Federais, tendo sido identificada a constituição de somente 19 CPAD's.

A etapa seguinte da pesquisa foi a leitura dos Editais de Ciência de Eliminação De Documentos publicados no DOU pelas IFES, no marco temporal, ou seja, no período de 1996 a 2019, para identificar se os conjuntos documentais propostos para serem eliminados referiam-se às atividades-meio ou fim, a sua mensuração e as datas-limite. Verificou-se que nem sempre as IFES que publicaram mais Editais são as que mais propuseram a eliminação de documentos em termos de metros lineares.

Constatou-se, também, que das 25 IFES que propuseram eliminação de documentos apenas duas universidades publicaram o Termo de Eliminação de Documentos. O Termo é o ato que registra as informações relativas ao ato de eliminação, e apesar de não ser obrigatório dar publicidade em periódico oficial, pode ser dada publicidade em boletim interno, ou ainda, no próprio portal ou sítio eletrônico da Instituição.

Verificou-se, ainda, que a trajetória das Universidades foi marcada por grande complexidade, algumas instituições foram federalizadas de universidades estaduais e escolas superiores. Quanto aos Institutos Federais, pode-se afirmar que muitos deles foram, anteriormente, escolas agrotécnicas federais, escolas agrícolas e centros federais de educação tecnológica (os "Cefetes"). Devido as diversas mudanças que as IFES tiveram durante a sua trajetória, constatou-se que algumas IFES herdaram a documentação das instituições antecessoras, o que comprovou que algumas das eliminações que foram propostas correspondiam ao período anterior de sua criação.

Quanto aos procedimentos metodológicos adotados no desenvolvimento desta pesquisa recorreu-se a uma abordagem mista, isto é, quanti-qualitativa, uma vez que este procedimento propiciou uma melhor compreensão do problema.

Atentou-se na elaboração das perguntas dos questionários, para que as perguntas fossem formuladas de maneira clara e concreta, para que a coleta de dados pudesse ser

realizada da melhor forma possível, uma vez que os mesmos tiveram que ser enviados às instituições via Fala.Br.

Foram elaborados dois tipos de questionários: para as IFES que publicaram Editais de Ciência de Eliminação, foram enviados 25 questionários denominados de A, e 23 IFES responderam. Para as IFES que nunca propuseram eliminações e não tinham CPAD's constituídas, foram enviadas 84 (oitenta e quatro) questionários denominados de B, e 73 IFES responderam.

Apesar de estarmos vivendo em um período de pandemia, o retorno do questionário foi considerado totalmente satisfatório. Portanto, das 109 (cento e nove) IFES, 96 (noventa e seis) retornaram com o questionário respondido, ou seja 88%.

Na análise e no processamento de dados dos questionários, identificou-se o perfil das unidades administrativas de exercício dos respondentes de ambos os questionários e constatou-se o surgimento de outras denominações nas estruturas organizacionais das IFES como: diretoria ou coordenação de gestão de documentos, coordenação de gestão da informação, coordenação de orçamento, gestão de processos e documentos, entre outras.

Apesar das diferentes designações dentro das estruturas organizacionais das IFES, ainda, prevalecem as denominações de Arquivo Geral ou Central.

Foi possível, também, identificar a variação do cargo dos respondentes. Verificou-se que a maioria dos respondentes exercem funções gratificadas, isto é, são responsáveis pelo arquivo e são arquivistas e, alguns responderam ser, também, o presidente da CPAD.

Ainda, na coleta de dados dos questionários, constatou-se que as IFES que aderiram aos instrumentos técnicos passaram a ter um melhor controle sobre os documentos produzidos, proporcionando uma melhor gestão dos arquivos e uma destinação correta dos documentos.

A partir dos relatos dos respondentes das IFES, depreendeu-se que a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos possibilitou uma organização dos documentos das unidades administrativas e acadêmicas e, conseqüentemente, uma melhoria nos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Além da melhoria nos serviços prestados, os setores responsáveis pela gestão de documentos obtiveram maior visibilidade na Instituição e passaram a dar mais importância na manutenção do patrimônio institucional.

A pesquisa demonstrou, ainda, que as imposições legais e as políticas de governo, como a implantação do Processo Eletrônico Nacional (PEN) nos órgãos da Administração Pública Federal, levaram as IFES a adotarem os instrumentos técnicos para que possam controlar os seus processos administrativos eletrônicos, uma vez que o próprio Decreto nº 8.538, de 2015, que foi a base para a implantação do PEN, afirma em seu art.16 que “os processos administrativos deverão ser classificados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade adotados no órgão”.

Dentre as razões para a não utilização dos referidos instrumentos técnicos, pode-se ressaltar a ausência de profissionais da área como o principal fator a ser considerado. Aliada a esta ausência está, também, a sobrecarga do trabalho exercida por aqueles que lá atuam.

Algumas IFES contam com apenas 1 (um) arquivista, para atender aos diversos *campi* e muitos deles atuam, também, na implantação do processo eletrônico, nos assentamentos funcionais digitais e na implantação da digitalização dos acervos acadêmicos.

Pelos relatos dos respondentes foi possível perceber que ocorrem, ainda, muitas discrepâncias nas condições de atuação nos arquivos das IFES. Algumas IFES conseguiram institucionalizar o serviço de arquivo, mas não tem espaço físico nem pessoal especializado, outras tem estrutura física, mas não têm uma proposta de política de gestão de documentos para a Instituição.

A perspectiva dos respondentes das IFES, quanto a vir utilizar os instrumentos técnicos de gestão de documentos por completo, envolve uma série de situações que devem ser levadas em consideração. Constatou-se que tais situações consistem na reestruturação do setor, o que envolve, muitas vezes, um posicionamento político dentro da estrutura das IFES e, ainda, a contratação de servidores que sejam responsáveis pela gestão de documentos em cada um dos *campi*.

Este estudo sugere como recomendação, e possíveis desdobramentos, a ampliação dos diagnósticos no âmbito das IFES para se obter dados e informações que possibilitem uma análise mais completa da situação dos acervos institucionais, assim como do contexto de produção, uso, arquivamento e acesso aos documentos administrativos e acadêmicos.

Espera-se que este produto-técnico científico tenha conseguido reunir um conjunto de informações acerca da adoção aos instrumentos técnicos de gestão de

documentos no âmbito das IFES que, certamente, poderá servir de fonte para embasar ações que venham promover avanços nas práticas de gestão de documentos adotadas nos ambientes acadêmicos.

REFERÊNCIAS

AGAPITO, Ana Paula Ferreira. Ensino Superior no Brasil: expansão e mercantilização na contemporaneidade. **Temporalis**, Brasília, ano 16, n. 32, 2016. Disponível em: <http://periodicos.ufes.br/temporalis/article/view/14064>. Acesso em: 12 set. 2019.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Série Publicações Técnicas, n. 51).

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Gestão de documentos**: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1993. 49 p. (Série Publicações Técnicas, n. 47).

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo**: relativos às atividades meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 156 p.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n. 4, de 28 de março de 1996. Dispõe sobre o Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio, a será dotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), aprova os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 29 mar. 1996. Suplemento ao n. 62, p.1-2.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução n. 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio, a será dotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 08 fev. 2002. Seção 1. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf. Acesso em: 22 de set. 2019.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado/AARQSP, 1998. 44 p. (Projeto como fazer, v. 1). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf. Acesso em: 27 set. 2019.

BOTTINO, Mariza. Arquivos universitários no Brasil: sonho ou realidade? In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (Org.). **Universidades e arquivos – Gestão e ensino: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte, MG: ECI-UFMG, 2014. p. 09-22.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.** Brasília, 8 de janeiro de 1991. Brasília: Congresso Nacional, 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm. Acesso em: 12 set. 2019.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes Bases da Educação Nacional.** Diário Oficial da União, v.134, n. 248, 23 dez.1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm . Acesso em: 27 set. 2019.

BRASIL. Lei nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994. **Dispõe sobre a instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica e dá outras providências.** Presidência da República. Brasília, DF: Diário Oficial da União de 09, de dezembro de 1994. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8948.htm. Acesso em: 27 set. 2019.

BRASIL. Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. **Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências.** Presidência da República. Brasília, DF: Diário Oficial da União de 10, de janeiro de 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10172.htm. Acesso em: 22 set. 2019.

BRASIL. Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005. **Institui o Programa Universidade para Todos - PROUNI, regula a atuação de entidades beneficentes de assistência social no ensino superior; altera a Lei nº 10.891, de 9 de julho de 2004, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, seção 1, Brasília: 14, de janeiro de 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11096.htm. Acesso em: 12 set. 2019.

BRASIL. Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.** 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm. Acesso em: 27 set. 2019.

BRASIL. Decreto n. 1.173, de 29 de junho de 1994. Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil.** Brasília, DF, 30 jun. 1994. Seção 1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1173.htm. Acesso em: 12 set. 2019.

BRASIL. Decreto n. 2.182, de 20 de março de 1997. Estabelece normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos federais para o Arquivo Nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil.** Brasília, DF, 21 mar. 1997. Seção 1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2182.htm. Acesso em: 27 set. 2019.

BRASIL. Decreto n. 4.073, de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil.** Brasília, DF, 04 jan. 2002. Seção 1. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm . Acesso em: 12 set. 2019.

BRASIL. Decreto n. 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, 15 dez. 2003. Seção 1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/D4915.htm. Acesso em: 12 set. 2019.

BRASIL. Portaria n° 092, de 23 de setembro de 2011. Aprovar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), ficando a cargo das IFES dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 26 set. 2011. Seção 1. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/legislacao-e-normas/legislacao-portarias/337-portaria-an-mj-n-92-de-23-de-setembro-de-2011>. Acesso em: 12 set. 2019.

BRASIL. Portaria n° 1.261, de 23 de dezembro de 2013. Determina que o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, aprovado pela Portaria n o 92, de 23 de setembro de 2011, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional, é de uso obrigatório nas IFES. **Diário Oficial da União [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, Seção 1, p. 11, 24 dez. 2013.

BRASIL. REUNI. **Reestruturação e Expansão das Universidades Federais:** diretrizes gerais. Plano de Desenvolvimento da Educação: agosto de 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/diretrizesreuni.pdf>. Acesso em: 27 set. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Análise sobre a Expansão das Universidades Federais (2003 a 2012)**. MEC: Brasília, 2012. Disponível em: <https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF-8#q=universidades+federais+no+Brasil+nos+anos+1990?>. Acesso em: 27 set. 2019.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **A democratização e expansão da educação superior no país 2003-2014**. MEC: Brasília, 2014. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16762-balanco-social-sesu-2003-2014&Itemid=30192. Acesso em: 27 set. 2019.

BROOKS, Philip Coolidge. The Selection of Records for Preservation. **The American Archivist**, v. 3, n. 4, p. 221-234, out. 1940. Disponível: <https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.3.4.u77415458gu22n65>. Acesso em: 12 dez. 2019.

COOK, T. Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. **Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León**, Salamanca, n.6, p. 87-103, 2003

CASTRO, Astréa de Moraes e; CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN, Danuza de Moraes e. **Arquivos: físicos e digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007.

CALDAS, Luiz Augusto; RUFINO NETO, Joaquim; AZEREDO, Genival Azevedo. **FHC e as Escolas Técnicas**, 2006. Disponível em: http://www.ufcg.edu.br/prt_ufcg/assessoria_imprensa/mostra_noticia.php?codigo=3754. Acesso em: 27 de set. 2019.

CUNHA, Luiz Antônio. Ensino superior e universidade no Brasil. In: LOPES, Eliane Marta Teixeira; FARIA FILHO, Luciano Mendes; VEIGA, Cynthia Greive (Org.). **500 anos de educação no Brasil**. 2.ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2000. P.151-204.

FÁVERO, Maria de Lourdes de Albuquerque. **A Universidade no Brasil: das origens à Reforma Universitária de 1968**. Educar: Curitiba, n. 28, p. 17-36, 2006.

FRAUCHES, Celso da Costa. **A livre Iniciativa e Reforma Universitária Brasileira**. IV COLÓQUIO INTERNACIONAL SOBRE A GESTÃO UNIVERSITÁRIA NA AMÉRICA DO SUL, Florianópolis, 8, 9 e 10 de dezembro de 2004. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/35656/CELSO%20DA%20COSTA%20FRAUCHES%20A%20livre%20iniciativa....pdf?sequence=4&isAllowed=y>. Acesso em: 12 set. 2019.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo, SP: Arquivo do Estado, 1998. 37 p. il. (Projeto como fazer, v. 2). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em: 11 set. 2019.

HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis. La memoria híbrida: de la crisis del modelo taxonómico de selección a la gestación de propuestas de macrovalorativas. **Tabula - Estudios Archivísticos de Castilla y León**. Salamanca, España. 1992. p. 131-156.

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

INDOLFO, Ana Celeste. **O uso das normas arquivísticas no Estado brasileiro: uma análise do Poder Executivo Federal**. 2008. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Niterói, RJ, 2008.

INDOLFO, Ana Celeste. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**. n. 6, 2012. p. 13-37. Disponível em: <http://www0.rio.rj.gov.br/arquivo/publicacoes-revista.html>. Acesso em: 19 dez. 2019.

INDOLFO, Ana Celeste. Vinte anos da lei de arquivos: a questão da gestão de documentos. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (Org.). **Universidades e arquivos – Gestão e ensino: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte, MG: ECI-UFGM, 2014. p. 09-22.

JARDIM, José Maria. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo federal. **Ciência da Informação**, v. 42, p. 35-49, 2013.

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

LAMPERT, Sergio Renato; FLORES, Daniel. A produção e a classificação de documentos no software de gestão documental nuxeo sob a ótica arquivística. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 5., 2012, Salvador. **Anais eletrônico**. Salvador: AARQUES / ENARA, 2012.

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

MARTINS, Roberto de A. A memória científica nas universidades: estratégias para a preservação do patrimônio científico e tecnológico brasileiro. In: ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS. Rio de Janeiro: Casa de Rui Barbosa, 2006.

MENEZES, João Luiz. A segurança dos arquivos universitários e a missão institucional. **ÁGORA**, ISSN 0103-3557, Florianópolis, v. 22, n. 44, p. 61-87, 2012. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/download/47604> . Acesso em: 27 set. 2019.

MINAYO, M. C. **Pesquisa Social**. Rio de Janeiro, Vozes, 2002.

MORENO, N. A. Gestão documental ou gestão de documentos: trajetória histórica. In: BARTALO, L.; MORENO, N. A. (Orgs.). **Gestão em Arquivologia**: abordagens múltiplas. Londrina: Eduel, 2008.

OLIVEIRA, Maria Izabel de. Classificação e avaliação de documentos: Normalização de procedimentos técnicos de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 20, n.º 1-2, p. 125-132, jan/dez 2007.

ORTIZ, Renato. Sociedade e cultura. In: SACHS, Ignacy; WILHEIM, Jorge; PINHEIRO, Paulo Sérgio (Orgs.). **Brasil**: um século de transformações. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.

PINHO, Eliezer Monteiro. O Plano de Classificação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivos: uma análise crítica. **Informação & Informação**, [S.l.], v. 16, n. 1, p. 1-20, jul. 2011. ISSN 1981-8920. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/8186>>. Acesso em: 22 jan. 2020. doi:<http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2011v16n1p1>.

PRODANOV, Cléber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico**: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

RHOADS, James B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información**: un estudio del RAMP. Paris, França: UNESCO, 1983. 51 p.

RONCAGLIO, Cynthia. **O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília**. Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação, v. 9, n. 1, p. 178-194, 2015.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6^a ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **Documento arquivístico digital e gestão de documentos: considerações na perspectiva da Arquivística**. In: EDICIC, 7, 2015, Madri. Disponível em: https://eprints.ucm.es/34748/1/393-Schmidt_Documento-arquivistico-digital.pdf. Acesso em 27 set. 2019.

SILVA, A. M. et al. **Arquivística: teoria e prática de uma Ciência da Informação**. Porto: Edições Afrontamento, 1999.

SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação e seleção de documentos de arquivos: problemas e soluções. **Arquivo e Administração**. v. 3, n. 3, dezembro de 1975. p. 7-14.

SOUSA, R. T. B. de, SILVA, C. A. de M., SILVA, M. J., COSTA, T. de A. O uso do código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos. **Arquivistica.net**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 19-37, 2006. Disponível em: . Acesso em: 09 Ago. 2019.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. **Brazilian Journal of Information Science**, Marília, v. 8, n. 1, p.1-24, jan. 2014. Disponível em: . Acesso em: 07 jul. 2015.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: TRAJETÓRIA DE UM CONCEITO. **Arquivistica.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 120-142, ago./dez. 2006. Acesso em: 02 Dez. 2020.

VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (Org.). **Universidades e arquivos: gestão e ensino: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte, MG: ECI-UFMG, 2012. p. 37-57.

VIEIRA, Sofia Lerche; NOGUEIRA, Jaana Flávia Fernandes. Reformas da educação superior no Brasil: tempo(s) e movimento(s). **Revista Lusófona de Educação**, [S.l.], v. 35, n. 35, june 2017. ISSN 1646-401X. Disponível em: <https://revistas.ulusofona.pt/index.php/rleducacao/article/view/5911>. Acesso em: 22 set. 2019.

ZAGO, Marcia de Freitas. **Configuração e consolidação de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia**. 2018. Tese (doutorado) – Universidade Metodista de Piracicaba, Pós-Graduação em Educação, Piracicaba, 2018.

APÊNDICES

APÊNDICE A - DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS PELAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO.....	98
APÊNDICE B - DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO DOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PELAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO	100
APÊNDICE C - QUANTITATIVO DAS CPAD'S CONSTITUÍDAS PELAS UNIVERSIDADES	103
APÊNDICE D - QUANTITATIVO DAS CPAD'S CONSTITUÍDAS PELOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	106
APÊNDICE E - RELAÇÃO DE UNIVERSIDADES FEDERAIS QUE NÃO TEM CPAD'S CONSTITUÍDAS.....	108
APÊNDICE F - RELAÇÃO DOS INSTITUTOS FEDERAIS QUE NÃO TEM CPAD'S CONSTITUÍDAS	109
APÊNDICE G - RELAÇÃO DE EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO PUBLICADOS NO DOU DE 1996 A 2019	110
APÊNDICE H - INFORMAÇÕES REFERENTES AOS EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PUBLICADOS PELAS IFES NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO NO PERÍODO DE 1996 A 2019	113
APÊNDICE I - CARTA DE APRESENTAÇÃO	120
APÊNDICE J - QUESTIONÁRIO A - PARA AS IFES QUE PUBLICARAM EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS NO D.O.U. NO PERÍODO DE 1996 A 2019.	121
APÊNDICE K - QUESTIONÁRIO B - PARA AS IFES QUE NÃO PUBLICARAM EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS NO D.O.U. NO PERÍODO DE 1996 A 2019.....	122

**APÊNDICE A - DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO DAS UNIVERSIDADES
FEDERAIS PELAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO**

UNIDADE DA FEDERAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÃO	SIGLA
REGIÃO SUL		
Paraná	Universidade Federal da Integração Latino-Americana	UNILA
Rio Grande do Sul	Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	UFCSPA
Rio Grande do Sul	Universidade Federal de Pelotas	UFPEL
Rio Grande do Sul	Universidade Federal do Pampa	UNIPAMPA
Rio Grande do Sul	Universidade Federal de Santa Maria	UFSM
Rio Grande do Sul	Universidade Federal do Rio Grande	FURG
Rio Grande do Sul	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	UFRGS
Santa Catarina	Universidade Federal de Santa Catarina	UFSC
Santa Catarina	Universidade Federal da Fronteira Sul	UFFS
Santa Catarina	Universidade Federal do Paraná	UFPR
	Total de Universidades: 10	
REGIÃO SUDESTE		
Espírito Santo	Universidade Federal do Espírito Santo	UFES
Minas Gerais	Universidade Federal de Alfenas	UNIFAL-MG
Minas Gerais	Universidade Federal de Itajubá	UNIFEI
Minas Gerais	Universidade Federal de Juiz de Fora	UFJF
Minas Gerais	Universidade Federal de Lavras	UFLA
Minas Gerais	Universidade Federal de Minas Gerais	UFMG
Minas Gerais	Universidade Federal de Ouro Preto	UFOP
Minas Gerais	Universidade Federal de São João Del-Rei	UFSJ
Minas Gerais	Universidade Federal de Uberlândia	UFU
Minas Gerais	Universidade Federal de Viçosa	UFV
Minas Gerais	Universidade Federal do Triângulo Mineiro	UFTM
Minas Gerais	Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri	UFVJM
Rio de Janeiro	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro	UNIRIO
Rio de Janeiro	Universidade Federal do Rio de Janeiro	UFRJ
Rio de Janeiro	Universidade Federal Fluminense	UFF
Rio de Janeiro	Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro	UFRRJ
São Paulo	Universidade Federal de São Carlos	UFSCAR
São Paulo	Universidade Federal de São Paulo	UNIFESP
São Paulo	Universidade Federal do ABC	UFABC
	Total de Universidades: 19	
REGIÃO CENTRO-OESTE		
Distrito Federal	Universidade de Brasília	UNB
Goiás	Universidade Federal de Catalão	UFCAT
Goiás	Universidade Federal de Jataí	UFJ
Goiás	Universidade Federal de Goiás	UFG
Mato Grosso	Universidade Federal de Mato Grosso	UFMT
Mato Grosso	Universidade Federal de Rondonópolis	UFR

(Continuação do apêndice A)

UNIDADE DA FEDERAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÃO	SIGLA
Mato Grosso do Sul	Universidade Federal da Grande Dourados	UFGD
Mato Grosso do Sul	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul	UFMS
	Total de Universidades: 08	
REGIÃO NORTE		
Acre	Universidade Federal do Acre	UFAC
Amapá	Universidade Federal do Amapá	UNIFAP
Amazonas	Universidade Federal do Amazonas	UFAM
Pará	Universidade Federal Rural da Amazônia	UFRA
Pará	Universidade Federal do Oeste do Pará	UFOPA
Pará	Universidade Federal do Pará	UFPA
Pará	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará	UNIFESSPA
Rondônia	Universidade Federal de Rondônia	UNIR
Roraima	Universidade Federal de Roraima	UFRR
Tocantins	Universidade Federal do Tocantins	UFT
	Total de Universidades: 10	
REGIÃO NORDESTE		
Alagoas	Universidade Federal de Alagoas	UFAL
Bahia	Universidade Federal da Bahia	UFBA
Bahia	Universidade Federal do Sul da Bahia	UFSB
Bahia	Universidade Federal do Recôncavo da Bahia	UFRB
Bahia	Universidade Federal do Oeste da Bahia	UFOB
Ceará	Universidade Federal da Lusofonia Afro-Brasileira	UNILAB
Ceará	Universidade Federal do Ceará	UFC
Ceará	Universidade Federal do Cariri	UFCA
Maranhão	Universidade Federal do Maranhão	UFMA
Paraíba	Universidade Federal da Paraíba	UFPB
Paraíba	Universidade Federal Campina Grande	UFCG
Pernambuco	Universidade Federal de Pernambuco	UFPE
Pernambuco	Universidade Federal do Vale do São Francisco	UNIVASF
Pernambuco	Universidade Federal Rural de Pernambuco	UFRPE
Pernambuco	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco	UFAPE
Piauí	Universidade Federal do Piauí	UFPI
Piauí	Universidade Federal do Delta do Parnaíba	UFDPAR
Rio Grande do Norte	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	UFRN
Rio Grande do Norte	Universidade Federal Rural do Semiárido	UFERSA
Sergipe	Universidade Federal de Sergipe	UFS
	Total de Universidades: 20	

**APÊNDICE B - DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO DOS INSTITUTOS
FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PELAS UNIDADES DA
FEDERAÇÃO**

UNIDADE DA FEDERAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÃO	SIGLA
REGIÃO SUL		
Paraná	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná	IFPR
Paraná	*Universidade Tecnológica Federal do Paraná	UTFPR
Rio Grande do Sul	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	IFRS
Rio Grande do Sul	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul Rio -Grandense	IFSUL
Rio Grande do Sul	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha	IFFarr
Santa Catarina	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina	IFSC
Santa Catarina	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense	IFC
	Total de Institutos Federais: 07	
REGIÃO SUDESTE		
Espírito Santo	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo	IFES
Minas Gerais	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais	IFMG
Minas Gerais	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais	IFNMG
Minas Gerais	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais	IFSUDESTEM G
Minas Gerais	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas	IFSULDEMIN AS
Minas Gerais	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro	IFTM
Minas Gerais	Centro Federal de educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca	CEFET-MG
Rio de Janeiro	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense	IFF
Rio de Janeiro	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro	IFRJ
Rio de Janeiro	Colégio Pedro II	CPII
Rio de Janeiro	Centro Federal de educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca	CEFET-RJ
São Paulo	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo	IFSP
	Total de Institutos Federais: 12	

(Continuação do Apêndice B)

UNIDADE DA FEDERAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÃO	SIGLA
REGIÃO CENTRO-OESTE		
Brasília	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília	IFBrasília
Goiás	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiano	IF Goiano
Goiás	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás	IFG
Mato Grosso	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso	IFMT
Mato Grosso do Sul	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso do Sul	IFMS
Total de Institutos Federais: 05		
REGIÃO NORTE		
Acre	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre	IFAC
Amapá	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá	IFAP
Amazonas	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas	IFAM
Pará	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará	IFPA
Roraima	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima	IFRR
Rondônia	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Rondônia	IFRO
Tocantins	Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins	IFTO
Total de Institutos Federais: 07		
REGIÃO NORDESTE		
Alagoas	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Alagoas	IFAL
Bahia	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Bahia	IFBA
Bahia	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Baiano	IF Baiano
Ceará	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	IFCE
Maranhão	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão	IFMA
Paraíba	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraíba	IFPB
Pernambuco	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pernambuco	IFPE
Piauí	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí	IFPI
Rio Grande do Norte	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte	IFRN

(Continuação do Apêndice B)

UNIDADE DA FEDERAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÃO	SIGLA
Sergipe	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sergipe	IFSE
Sertão Pernambucano	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano	IF- Sertão Pernambucano
	Total de Institutos Federais: 11	

*De acordo com o Art. 1, inciso II da lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

**APÊNDICE C - QUANTITATIVO DAS CPAD'S CONSTITUÍDAS PELAS
UNIVERSIDADES**

REGIÃO SUL			
SIGLAS	A INSTITUIÇÃO POSSUI CPAD? (Art.18 do Decreto 4.073/2002)		PORTARIA DE CRIAÇÃO DA CPAD
	SIM	NÃO	
UNILA	x		Portaria UNILA nº 915, de 13.08.2014
UFCSPA	x		Portaria-GAB/UFCSPA nº 39, de 22.09.2009
UFPEL	x		Portaria nº 111, de 03.02.2015
UNIPAMPA	x		Portaria nº 81, 11.03.2016
UFSM	x		Resolução nº. 018/98 – UFSM – cria a CPAD
FURG	x		Portaria Nº 2.715/2009 (PROPLAD),
UFRGS	x		Portaria nº 1.344 de 10 de fevereiro de 2017 *Portaria de Nomeação
UFSC	x		Portaria nº 244/GR/99, de 13.05.1999.
UFFS	x		Portaria nº 804/GR/UFFS/2017
UFPR	x		Resolução nº 07/2011- COPLAD
REGIÃO SUDESTE			
UFES	x		Portaria nº 1195, de 20.08.2018 Comissão Central de Avaliação de Documentos da UFES (CCAD)
UNIFAL-MG	x		Portaria UNIFAL-MG nº 2.071, de 24.10.2016
UNIFEI		x	
UFJF	x		Resolução nº 15, de 30.05.2011 do Conselho Universitário. Portaria Nº 824, de 03.10.2011
UFLA	x		No regimento interno da coordenação de gestão de documentos arquivístico (CGDA), aprovada pela resolução CUNI nº 025 de 08.05.2015, informa que a CASD compõem a estrutura da CGDA. *Comissão Permanente de Avaliação e Seleção de Documentos (CASD).
UFMG	x		Portaria nº 065/2015
UFOP	x		Resolução CUNI nº 1.833, de 20.07.2016
UFSJ	x		Portaria nº 323, 25.06.2004
UFU	x		Portaria nº 1127, de 24.10.2016 Comissão Permanente de Avaliação Documental (COPAD)
UFV	x		Portaria nº 0314/2008
UFTM		x	A resolução nº 34, de 28.12.2017 Dispõe sobre a utilização e o funcionamento do SEI, menciona sobre a COPAD. Mas não foi encontrado a portaria/resolução de criação. *Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – COPAD.

(Continuação do apêndice C)

SIGLAS	A INSTITUIÇÃO POSSUI CPAD? (Art.18 do Decreto 4.073/2002)		PORTARIA DE CRIAÇÃO DA CPAD
	SIM	NÃO	
UFVJM		x	Foi encontrada a resolução nº 34 que institui o SEI e menciona a comissão permanente de avaliação de documentos, mas não foi encontrado a portaria de criação da CPAD.
UNIRIO	x		Portaria nº 527, de 12.12.2005
UFRJ	x		Portaria nº 4357, de 13.05.2016
UFF	x		Portaria nº 25.746, de 15.07.1998
UFRRJ	x		Portaria PROAD nº 16, de 19.11.2015
UFSCAR	x		Portaria GR nº 890/14, de 11.09.2014 Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADoc)
UNIFESP		x	
UFABC	x		Resolução Consuni nº 171, de 17.11.2016
REGIÃO CENTRO-OESTE			
FUB	x		Resolução da Reitoria nº 59 de 12.05.2015
UFCAT		x	
UFJ		x	
UFG	x		Portaria nº 2879/2009
UFGD		x	
UFMT	x		Portaria nº 1064 de 21.11.2018
UFMS	x		Resolução nº 138/2018 – Aprova o regulamento da CPAD
UFR		x	
REGIÃO NORTE			
UFAC	x		Resolução do CONSU nº 50, de 19.09.2013 Aprova o Regimento Geral da UFAC diz que a CPAD faz parte da estrutura.
UNIFAP	x		Portaria nº 1169 /2015
UFAM	x		Portaria GR nº 1091/2016
UFRA		x	
UFOPA	x		Portaria UFOPA nº 2.068, de 29.08.2014
UFPA	x		Portaria no 2475 de 16.08.2007
UNIFESSPA	x		Portaria nº 179/2018 - Gabinete da Reitoria
UNIR		x	
UFRR		x	
UFT	x		Resolução de nº 18 de 17.05.2018 institui a política de gestão de documentos e menciona a CPADoc.

(Continuação do apêndice C)

SIGLAS	A INSTITUIÇÃO POSSUI CPAD? (Art.18 do Decreto 4.073/2002)		PORTARIA DE CRIAÇÃO DA CPAD
	SIM	NÃO	
REGIÃO NORDESTE			
UFAL	x		Portaria UFAL nº 1.269, de 15.09.2014
UFBA	x		Portaria 008/2013, de 09.01.2013
UFSB		x	
UFRB	x		Portaria UFRB nº 841, de 15.10.2014
UFOB	x		Resolução 001/2016
UNILAB	x		Portaria nº 380/2017
UFC	x		Resolução ad referendum nº 46 06.11.2014
UFCA	x		Portaria nº 253, 16.08.2017
UFPB	x		Portaria R/SRH/Nº067/98, de 02.02.1998.
UFMA	x		Portaria GR nº 109 – MR, de 15.02.2016
UFCG	x		Portaria PRA/UFCG Nº 001-07,
UFPE	x		Portaria nº 1.008 de 14.04.2010
UNIVASF	x		Portaria 884, de 2.11.2013 Denominada CPADA
UFRPE	x		Portaria nº 1526/2012-GR de 26.10.2012
UFAPE		x	
UFPI		x	
UFDPAR		x	
UFRN	X		Portaria nº 1.209/16-R, de 08.06.2018
UFERSA	x		Resolução Consuni 013/2017
UFS	x		Portaria nº 0492, de 05.03.2012

**APÊNDICE D - QUANTITATIVO DAS CPAD'S CONSTITUÍDAS PELOS
INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

REGIÃO SUL			
SIGLAS	A INSTITUIÇÃO POSSUI CPAD? (Art.18 do Decreto 4.073/2002)		PORTARIA DE CRIAÇÃO DA CPAD
	SIM	NÃO	
IFPR		x	
UTFPR	x		Portaria UTFPR nº 642, de 06.05.2011
IFRS		x	
IFSUL		x	
IFFAR		x	
IFSC		x	No Relatório de Auditoria interna nº 001/2018 informa para instituir a CPAD, mas não foram encontradas informações sobre a portaria ou resolução da criação da CPAD.
IFC		x	
REGIÃO SUDESTE			
IFES	x		Portaria Nº 556 em 2007
IFMG		x	
IFNMG	x		Portaria nº 0424/2015
IFSUDESTEMG		x	
IFSULDEMINAS		x	
IFTM	x		Portaria nº 1.528, de 20.09.2016
CEFET-MG	x		Portaria DIR-632/15 de 15.04.2015
IFF	x		Portaria nº 52 de 20.01.2015
IFRJ	x		Portaria nº 169, de 15.05.2017
CPII		x	
CEFET-RJ	x		Portaria CEFET-RJ nº 1.377, de 14.09.2015
IFSP	x		Portaria nº 4.158/2016 Denominada de COPAD
REGIÃO CENTRO-OESTE			
IFBrasília	x		Portaria Normativa nº 06 19.09.2018
IF Goiano		x	
IFG		x	
IFMT	x		Portaria nº 1.177, de 16.07.2013
IFMS		x	
REGIÃO NORTE			
IFAC	x		Portaria de nº 1199 de 22.08.2017
IFAP	x		Portaria nº 1.562, de 14.11.2016
IFAM	x		Portaria nº 2072-GR/IFAM, 14.07.2015

(Continuação do Apêndice D)

SIGLAS	A INSTITUIÇÃO POSSUI CPAD? (Art.18 do Decreto 4.073/2002)		PORTARIA DE CRIAÇÃO DA CPAD
	SIM	NÃO	
IFPA		x	
IFRR		x	
IFRO		x	
IFTO		x	
REGIÃO NORDESTE			
IFAL	x		Portaria nº 1.269/2014-GR, 15.09.2014, Denominada de CPADoc
IFBA	x		Portaria IFBA nº 1.094, de 05.05.2015
IF Baiano		x	
IFCE		x	
IFMA		x	
IFPB	x		Portaria nº 33/2012 – Reitoria, de 05.01.2012
IFPE	x		Portaria nº 37/2014-DGCI, 24.03.2014
IFPI		x	
IFRN		x	
IFSE	x		Portaria n.º 2.327, de 20.08.2015 Denominada de COPAD
IF- Sertão Pernambucano		x	

**APÊNDICE E - RELAÇÃO DE UNIVERSIDADES FEDERAIS QUE NÃO TEM
CPAD'S CONSTITUÍDAS**

UNIVERSIDADES FEDERAIS
UNIFEI
UFTM
UFR
UFVJM
UNIFESP
UFABC
UFCAT
UFJ
UFGD
UFRA
UNIR
UFRR
UFSB
UFAPE
UFPI
UFDPAR

**APÊNDICE F - RELAÇÃO DOS INSTITUTOS FEDERAIS QUE NÃO TEM
CPAD'S CONSTITUÍDAS**

INSTITUTOS FEDERAIS
IFPR
IFRS
IFSUL
IFFAR
IFSC
IFC
IFMG
IFSUDESTEMG
IFSULDEMINAS
CPII
IF Goiano
IFG
IFMS
IFPA
IFRR
IFRO
IFTO
IF Baiano
IFCE
IFMA
IFPI
IFRN
IF- Sertão Pernambucano

**APÊNDICE G - RELAÇÃO DE EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO
PUBLICADOS NO DOU DE 1996 A 2019**

ANO	UNIVERSIDADES FEDERAIS/INSTITUTOS FEDERAIS	PUBLICAÇÕES DE EDITAIS NO DOU
1999	UNIRIO	DOU nº 184, seção 3, p. 25, de 24.09.1999.
2003	UFSJ	DOU nº 221, seção 3, p. 31, de 13.11.2003.
2005	UFSJ	DOU nº 199, seção 3, p. 28, de 17.10.2005
2005	UFRGS	DOU nº 139, seção 3, p. 30, de 21.07.2005
2009	UFRJ	DOU nº 43, Seção 3, p. 42, de 05/03/2009.
2010	UFG	DOU nº 147, seção 3, p. 40, de 03.08.2010. DOU nº 69, seção 3, p. 84, de 13.04.2010.
2011	UFRJ	DOU nº 230, seção 3, p. 105, de 01.12.2011.
	IFES	DOU nº 62, seção 3, p. 34, de 31.03.2011.
	UFCSPA	DOU nº 13, Seção 3, p. 31, de 19.01.2011.
2013	UNIRIO	DOU nº 137, seção 3, p. 75, de 18.07.2013. DOU nº 123, seção 3, p. 74, de 28.06.2013. DOU nº 44, seção 3, p.105, de 06.03.2013.
	UFG	DOU nº 72, seção 3, p. 61, de 16.04.2013.
	UFRJ	DOU nº 219, seção 3, p. 124, de 11.11.2013.
	UFCSPA	DOU nº 81, seção 3, p. 35, de 29.04.2013.
	UFRGS	DOU nº 232, seção 3, p. 99, de 29.11.2013.
	UFSM	DOU nº 233, seção 3, p. 91, de 02.12.2013
	UFCG	DOU nº 128, seção 3, p. 83, de 05.07.2013.
	UFMS	DOU nº 8, seção 3, p. 35, de 11.01.2013.
2014	UFRPE	DOU nº 204, seção 3, p. 72, de 22.10.2014.
	UFRJ	DOU nº 171, seção 3, p. 84, de 05.09.2014
	FUB	DOU nº 6, seção 3, p. 25, de 09.01.2014.
	UFSM	DOU nº 240, seção 3, p. 82, de 11.12.2014. DOU nº 189, seção 3, p. 94, de 01.10.2014 DOU nº 105, seção 3, p. 74, de 04.06.2014. DOU nº 4, seção 3, p. 49, de 07.01.2014.
	UFCG	DOU nº 171, seção 3, p. 56, de 05.09.2014
2015	UFSC	DOU nº 196, seção 3, p. 78, de 14.10.2015. DOU nº 44, seção 3, p. 98, de 06.03.2015.
	UFCSPA	DOU nº 237, seção 3, p. 32, de 11.12.2015.
	UFSM	DOU nº 171, seção 3, p. 84, de 08.09.2015 DOU nº 112, seção 3, p. 58, de 16.06.2015 DOU nº 92, seção 3, p. 82, de 18.05.2015.
	UFF	DOU nº 149, seção 3, p. 54, de 06.08.2015 DOU nº 12, seção 3, p. 73, de 19.01.2015 DOU nº 239, seção 3, p. 74, de 15.12.2015.
	UFFS	DOU nº 199, seção 3, p. 80, de 19.10.2015.
	CEFET-RJ	DOU nº 72, seção 3, p. 25, de 16.04.2015.
	UFSC	DOU nº 44, seção 3, p. 98, de 06.03.2015.
2016	UFRPE	DOU nº 191, seção 3, p. 56, de 04.10.2016 DOU nº 15, seção 3, p. 59, de 22.01.2016.
	UFSC	DOU nº 169, seção 3, p. 82 e 83, de 01 09 2016.

ANO	UNIVERSIDADES FEDERAIS/INSTITUTOS FEDERAIS	PUBLICAÇÕES DE EDITAIS NO DOU
	UFMG	DOU nº 162, seção 3, p. 61, de 23.08.2016.
	UFRJ	DOU nº 171, seção 3, p. 82, de 05.09.2016 DOU nº 48, seção 3, p. 68, de 11.03.2016.
	UFJF	DOU nº 197, seção 3, p.64, de 13.10.2016 DOU nº 167, seção 3, p. 169, de 30.08.2016 DOU nº 34, seção 3, p. 61, de 22.02.2016.
	FURG	DOU nº 58, seção 3, p. 24, de 28.03.2016.
	FUB	DOU nº 56, seção 3, p. 32, de 23.03.2016.
	UFSM	DOU nº 115, seção 3, p. 101, de 17.06.2016 DOU nº 147, seção 3, p. 65, de 02.08.2016 DOU nº 62, seção 3, p. 81, de 01.04.2016 DOU nº 41, seção 3, p. 59, de 02.03.2016.
	UFSC	DOU nº 44, seção 3, p. 56, de 07.03.2016.
	UFSCar	DOU nº 63, seção 3, p. 31, de 04.04.2016.
2017	UNIRIO	DOU nº 131, seção 3, página 50, de 11.07.2017.
	UFRPE	DOU nº 122, seção 3, página 73, de 28.06.2017.
	UFJF	DOU nº 133, seção 3, página 56, de 13.07. 2017.
	UFCSPA	DOU nº 23, Seção 3, p. 27, de 01.02.2017 DOU nº 53, seção 3, página 25, de 17.03.2017.
	UFSM	DOU nº 127, seção 3, página 74, de 5.07.2017.
	UFCG	DOU nº 75, seção 3, página 57, de 19.07.2017.
	UFSC	DOU nº 159, seção 3, página 82, de 18.08.2017.
2018	UNIRIO	DOU nº 21, seção 3, página 42 de 30.01.2018
	UFRPE	DOU nº 163, seção 3, páginas 55, de 23.08.2018.
	IFES	DOU nº 188, seção 3, página 61, de 28.09.2018 DOU nº 235, seção 3, página 64, de 07.12.2018.
	UFJF	DOU nº 148, seção 3, página 60, de 02.08.2018 DOU nº 179, seção 3, página 63, de 17.09.2018.
	FURG	DOU nº 210, seção 3, página 61, de 31 de outubro de 2018.
	FUB	DOU nº 75, seção 3, página 30, de 19.04.2018.
	UFCSPA	DOU nº 19, seção 3, página 21 de 26.01.2018 DOU nº 201, seção 3, página 37 de 18.10. 2018
	UFSM	DOU nº 13, seção 3, página 55 de 18.01.2018 DOU nº 66, seção 3, página 81, de 06.04.2018. DOU nº 88, seção 3, página 85, de 09.05.2018. DOU nº 201, seção 3, página 80, de 18.10.2018 DOU nº 233, seção 3, página 92, de 05.12.2018.
	UFF	DOU nº 92, seção 3, página 46, de 15.05.2018. DOU nº 150, seção 3, páginas 84-85, 06.08.2018 DOU nº 225, seção 3, página 87, de 23.11.2018.
	UFFS	DOU nº 148, seção 3, página 59, de 02.08.2018.
	CEFET-RJ	DOU nº 230, seção 3, página 39, de 30 de novembro de 2018.

(Continuação do Apêndice G)

ANO	UNIVERSIDADES FEDERAIS/INSTITUTOS FEDERAIS	PUBLICAÇÕES DE EDITAIS NO DOU
	UFSC	DOU nº 92, seção 3, página 59, de 15.05.2018 DOU nº 170, seção 3, páginas 76, de 3.09.2018 DOU nº 228, seção 3, página 75, de 28.11.2018.
	UFPA	DOU nº 14, seção 3, página 68 de 19.01.2018.
	UFU	DOU nº 189, seção 3, páginas 89-90, de 1 de outubro de 2018.
	UFRJ	DOU nº 224, seção 3, página 93, de 22.11.2018 DOU nº 163, seção 3, páginas 55, de 23 de agosto de 2018.
2019	UNIRIO	DOU nº 6, seção 3, página 101 de 9.01.2019 DOU nº 204, seção 3, página 97, de 21.10. 2019
	UFRRJ	DOU nº 217, seção 3, página 106, de 08.11. 2019.
	UFRPE	DOU nº 172, seção 3, página 89, de 05.09.2019.
	UFSC	DOU nº 149, seção 3, página 85, de 05.08.2019.
	UFMG	DOU nº 43, seção 3, página 78, de 01.03.2019 DOU nº 147, seção 3, página 94, de 01.08.2019
	UFRJ	DOU nº140, seção 3, página 69, de 23.12.2019
	IFES	DOU nº 114, seção 3, página 45, de 14.06.2019.
	UFJF	DOU nº103, seção 3, página 165, de 30.05.2019
	FURG	DOU nº 97, seção 3, página 113, de 22.05.2019.
	FUB	DOU nº 89, seção 3, página 105, de 10.05.2019.
	CEFET/MG	DOU nº 87, seção 3, página 47, de 08.05.2019.
	UFSM	DOU nº 6, seção 3, página 112, de 9 de janeiro de 2019
	UFRGS	DOU nº 35, seção 3, página 106, de 19.02. 2019. DOU nº 146, seção 3, página 79, de 31 de julho de 2019
	UFV	DOU nº 118, seção 3, página 82, de 21 de junho de 2019

**APÊNDICE H - INFORMAÇÕES REFERENTES AOS EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PUBLICADOS
PELAS IFES NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO NO PERÍODO DE 1996 A 2019**

REGIÃO SUL									
ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADE MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2013	UFMS	49,9	2000-2012	-	-	-	-	49,9	2000-2012
2014	UFMS	45,4	1988-2011	-	-	30,72	1979-2011	76,12	1979-2011
2015	UFMS	84,10	1997-2004	-	-	41,35	1971-2013	125,45	1971-2013
2016	UFMS	35,56	1977-2013	41,88	1971-2013	-	-	77,44	1971-2013
2017	UFMS	44,9	1970-2014	3,8	2014	-	-	48,7	1970-2014
2018	UFMS	16	2009	72,13	1970-2016	12,19	1972-2016	100,32	1970-2016
2019	UFMS	-	-	-	-	12,5	1989-2016	12,5	1989-2016
2015	UFSC	-	-	19,02	2007-2013	-	-	19,02	2007-2013
2016	UFSC	7,32	1996-2013	-	-	-	-	7,32	1996-2007
2017	UFSC	-	-	0,98	2010 - 2015	-	-	0,98	2010-2015
2018	UFSC	0,41	1998-2012	1,4	1996-2015	-	-	1,81	1996-2015
2019	UFSC	-	-	6,28	2004 a 2017	-	-	6,28	-
2011	UFCSPA	-	-	-	-	14	1965 -2008	14	1965-2008

(Continuação da região sul)

ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADE MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2013	UFCSPA	17,5	1961-2011	-	-	-	-	17,5	1961-2011
2014	UFCSPA	-	-	126	1961-2012			126	
2015	UFCSPA	-	-	-	-	106,5	1961-2014	106,5	1961-2014
2017	UFCSPA	60	1966-2015	42	1966-2015	-	-	102	1966-2015
2018	UFCSPA	47	1961-2016	-	-	-	-	47	1961-2016
2005	UFRGS	-	-	-	-	-	1949-1992	-	1949-1992
2013	UFRGS	-	-	-	-	100	1941-2009	100	1941-2009
2019	UFRGS	30,9	1982-2011	-	-	331,99	1942-2017	362,89	1942-2017
2015	UFFS	18,04	2009-2012	-	2011-2015	-	-	18,04	2009-2012
2018	UFFS	28,11	2010-2015	0,95	2011-2015	10,31	2010-2015	39,37	2010-2015
2016	FURG	-	-	141,75	1960-2010	-	-	141,75	1960-2010
2018	FURG	-	-	-	-	219,17	1972-2016	219,17	1972-2016
2019	FURG	-	-	-	-	282,69	1966-2017	282,69	1966-2017
SUBTOTAL:		485,14	1961-2016	456,19	1960-2017	1.161,42	1941-2017	2.102,75	1941-2017

REGIÃO SUDESTE									
ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADE-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADE-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2011	IFES	58	1976-2006	-	-	-	-	58	1976-2006
2018	IFES	4,16	1994-2014	-	-	-	-	4,16	1994-2014
2019	IFES	15,46	1992-2017	-	-	-	-	15,46	1992-2017
2015	CEFET-RJ	22	1988-2004	-	-	-	-	22	1988-2004
2018	CEFET-RJ	-	-	-	-	183,6	1968-2009	183,6	1968-2009
2019	CEFET-MG	-	-	-	-	63,56	1979-2016	63,56	1979-2016
1999	UNIRIO	-	1954-1997	-	-	-	-	-	-
2012	UNIRIO	2,4	1960-2007	73,16	1959-2008	-	-	75,56	1959-2008
2013	UNIRIO	4,2	1994-2009	121,9	1993-2011	-	-	126,1	1993-2011
2015	UNIRIO	-	-	-	1972-2010	-	-	-	-
2017	UNIRIO	-	-	-	-	30,35	1978-2015	30,35	1978-2015
2018	UNIRIO	-	-	-	-	132,24	1953-2015	132,24	1953-2015
2019	UNIRIO	-	-	-	-	204,16	1933-2017	204,16	1933-2017
2009	UFRJ	12.904 processos*	1963-1993	-	-	-	-	-	1963-1993
2011	UFRJ	-	-	120	1970- 2008	-	-	120	1970- 2008

(Continuação da região sudeste)

ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2013	UFRJ	5,25	2010	45	1990-2009	-	-	50,25	1990-2010
2014	UFRJ	15,20	1946-2011	14,85	1990-2011	-	-	30,05	1946-2011
2016	UFRJ	-	-	-	-	285,44	1978-2014	285,44	1978-2014
2018	UFRJ	-	-	-	-	84,74	1934-2016	84,74	1934-2016
2019	UFRJ	-	-	-	-	234,45	2010-2016	234,45	2010-2016
2015	UFF	-	-	100,21	1956-2013	46,5	1999-2011	146,71	1956-2013
2018	UFF	-	-	-	-	268,28	1971-2015	268,28	1971-2015
2016	UFJF	87,03	1988-2013	-	-	9,56	-	96,59	1988-2013
2017	UFJF	-	-	-	-	10,92	1992-2015	10,92	1992-2015
2018	UFJF	2,38	2007-2016	8,82	2000-2016	-	-	11,2	2000-2016
2019	UFJF	-	-	-	-	62,58	1968-2016	62,58	1968-2016
2016	UFMG	82,79	1996-2013	-	-	-	-	82,79	1998-2013
2019	UFMG	86,29	1974-2015	1.132,03	1971-2012	67,01	1953-2016	1.285,33	1953-2016
2003	UFSJ	490 caixas*	1987-1997	-	-	-	-	-	1987-1997

(Continuação da região sudeste)

ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2005	UFSJ	3.010 Processos*	1994-2001	-	-	-	-	-	1994-2001
2016	UFSCAR	-	-	49,57	2003-2016	-	-	49,57	2003-2016
2018	UFU	-	-	-	-	1.263,86	1968-2016	1.263,86	1968-2016
2019	UFRRJ	-	-	57,68	2006-2010	-	-	57,68	2006-2010
2019	UFV	-	-	25,5	1927 - 1985	-	-	25,5	1927-1985
SUBTOTAL:		385,16	1946-2017	1.748,72	1927-2016	2.947,25	1933-2017	5.081,13	1927-2017
REGIÃO CENTRO-OESTE									
ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2012	FUB	184,58	1965-2009	-	-	-	-	184,58	1965-2009
2014	FUB	449,62	1960-2011	-	-	-	-	449,62	1960-2011
2016	FUB	-	-	-	-	253,12	1962-2014	253,12	1962-2014
2018	FUB	-	-	-	-	133,98	1960-2014	133,98	1960-2014
2019	FUB	-	-	-	-	281,40	1964-2016	281,40	1964-2016

(Continuação da região centro-oeste)

ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2013	UFMS	32,81	1980-2012	-	-	-	-	32,81	1980-2012
2010	UFG	-	1961-2007	-	-	-	-	-	-
2010	UFG	-	1961-2002	-	-	-	-	-	-
2013	UFG	-	-	32,7	1958-2008	-	-	32,7	-
SUBTOTAL		667,01	1960-2012	32,7	1958-2008	668,5	1960-2016	1.368,21	1960-2016
REGIÃO NORTE									
ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2018	UFPA	150,1	1934-2015	59,74	1931-2015	-	-	209,84	1931-2015
SUBTOTAL:		150,1	1934-2015	59,74	1931-2015	-	-	209,84	1931-2015

REGIÃO NORDESTE									
ANO	IFES	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-MEIO	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES-FIM	DATAS-LIMITE	METROS LINEARES REFERENTES ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM	DATAS-LIMITE	MENSURAÇÃO TOTAL	DATAS-LIMITE GERAIS
2014	UFRPE	-	-	187	2000-2012	-	-	187	2000-2012
2016	UFRPE	46,17	2013-2014	71,5	2005-2014	-	-	117,67	2005-2014
2017	UFRPE	-	-	45,94	2002-2014	-	-	45,94	2002-2014
2018	UFRPE	5,18	1970-2001	23,24	2012-2016	-	-	28,42	1970-2016
2013	UFCG	-	-	-	-	299,64	1973-2011	299,64	1973-2011
2014	UFCG	6,3	1985-2010	-	-	-	-	6,3	1985-2010
2017	UFCG	-	-	-	-	185,40	1960-2013	185,40	1960-2013
SUBTOTAL:		57,65	1970-2014	327,68	2000-2016	485,04	1960-2013	870,37	1960-2016

* Esses números não entraram na contabilização dos subtotais, pois não estavam em metros lineares

APÊNDICE I - CARTA DE APRESENTAÇÃO

Prezado (a),

Meu nome é Joice de Oliveira Farias, sou aluna do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ), da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), e estou desenvolvendo minha pesquisa de Mestrado, sob a orientação da Prof.^a Dr.^a Ana Celeste Indolfo, cujo tema é a aplicação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

A pesquisa tem como universo analisar a adesão aos instrumentos técnicos de gestão de documentos no âmbito das IFES, a saber: as Universidades Federais e os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Após o término da pesquisa, os resultados serão divulgados para a comunidade científica e demais interessados.

Gostaria de pedir sua colaboração no preenchimento do breve questionário que envio junto a esta carta de apresentação, pois suas respostas irão subsidiar a pesquisa. Sua cooperação será fundamental para o alcance dos objetivos deste estudo.

Desde já agradeço a sua colaboração.

Atenciosamente,

Joice de Oliveira Farias

Mestranda em Gestão de Documentos e Arquivos – (PPGARQ/UNIRIO)

**APÊNDICE J - QUESTIONÁRIO A - PARA AS IFES QUE PUBLICARAM
EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS NO D.O.U. NO
PERÍODO DE 1996 A 2019.**

A – IDENTIFICAÇÃO

A.1) Nome da Instituição: _____

A.2) Nome do setor responsável pelo arquivo: _____

A.3) Nome [ou cargo] do servidor [presidente ou membro integrante] da CPAD, ou ainda, do responsável pelo arquivo _____

B- USO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Na pesquisa realizada no portal do Arquivo Nacional foi encontrada a informação de publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no DOU, no período de 1996 a 2019 por este órgão/entidade. Por esta razão gostaria que fosse informado se:

B.1) O órgão/entidade utiliza o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio aprovados pelas Resoluções do CONARQ. Não Sim

Em caso afirmativo, a partir de que ano ocorreu a sua utilização: _____

Em caso negativo, apresente as dificuldades existentes que não possibilitaram a aplicação desses instrumentos técnicos: _____

B.2) O órgão/entidade utiliza o código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo referentes às atividades-fim aprovados pelo Arquivo Nacional. Não Sim

Em caso afirmativo, a partir de que ano ocorreu a sua utilização: _____

Em caso negativo, apresente as dificuldades existentes que não possibilitaram a aplicação desses instrumentos técnicos _____

B.3) Quais as razões que levaram ao uso desses instrumentos técnicos de gestão de documentos (CCD e TTD), tanto os referentes às atividades-meio como os referentes às atividades-fim?

B.4) Apresente os motivos que favoreceram a aplicação dos CCD e das TTD?

B.5) Quais foram os benefícios alcançados com a aplicação dos CDD e das TTD?

**APÊNDICE K - QUESTIONÁRIO B - PARA AS IFES QUE NÃO PUBLICARAM
EDITAIS DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS NO D.O.U. NO
PERÍODO DE 1996 A 2019.**

A – IDENTIFICAÇÃO

A.1) Nome da Instituição: _____

A.2) Nome do setor responsável pelo arquivo: _____

A.3) Nome [ou cargo] do servidor [presidente ou membro integrante] da CPAD, ou ainda, do responsável pelo arquivo _____

B- USO DOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Na pesquisa realizada no portal do Arquivo Nacional não foi encontrada a informação de publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no DOU, no período de 1996 a 2019 por este órgão/entidade. Por esta razão gostaria que fosse informado se:

B.1) O órgão/entidade utiliza o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos referentes às atividades-meio aprovados pelas Resoluções do CONARQ? [] Não [] Sim

Em caso afirmativo, a partir de que ano ocorreu a sua utilização: _____

Em caso negativo, apresente as dificuldades existentes que não possibilitaram a aplicação desses instrumentos técnicos _____

B.2) O órgão/entidade utiliza o código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo referentes às atividades-fim aprovados pelo Arquivo Nacional. [] Não [] Sim

Em caso afirmativo, a partir de que ano ocorreu a sua utilização: _____

Em caso negativo, apresente as dificuldades existentes que não possibilitaram a aplicação desses instrumentos técnicos: _____

B.3) No caso do órgão/entidade utilizar, regularmente, os referidos instrumentos técnicos de gestão de documentos, qual a razão de não ter efetivado, no período supra citado, a proposta de eliminação de conjunto documental destituído de valor?

B.4) No caso do órgão/entidade não ter utilizado os referidos instrumentos técnicos de gestão de documentos, qual a perspectiva de se passar a utilizá-los? E quais seriam as condições necessárias para que isso venha a ocorrer?
