

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
COMISSÃO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

Maricel Bittencourt Aguirre

Políticas públicas para os arquivos: a adoção dos instrumentos de gestão documental relativos às atividades-fim das IFES.

PORTO ALEGRE

2012

MARICEL BITTENCOURT AGUIRRE

Políticas públicas para os arquivos: a adoção dos instrumentos de gestão documental relativos às atividades-fim da IFES.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de bacharel em Arquivologia pela Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientador: Prof. Me. Jorge Eduardo Enríquez Vivar.

PORTO ALEGRE

2012

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitor: Prof. Dr. Carlos Alexandre Netto

Vice Reitor: Prof. Dr. Rui Vicente Oppermann

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO

Diretor: Prof^a. Dra. Regina Helena van der Laan

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

Chefe: Prof^a. Dra. Ana Maria Mielniczuk de Moura

Vice Chefe: Prof^a. Dra. Sônia Elisa Caregnato

COMISSÃO DE GRADUAÇÃO DA ARQUIVOLOGIA

Coordenadora: Prof^a. Dra. Maria do Rocio Fontoura Teixeira

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

A284p Aguirre, Maricel Bittencourt

Políticas públicas para arquivos: a adoção do código de classificação da tabela de temporalidade das atividades-fim das instituições federais de ensino superior... / Maricel Bittencourt Aguirre; Jorge Eduardo Enríquez Vivar [orientador]. – Porto Alegre, 2012.

57 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de Arquivologia, Porto Alegre, 2012.

1. Arquivologia. 2. Políticas públicas. I. Vivar, Jorge Eduardo Enríquez. Título.

CDU 930

Bibliotecária responsável Andréa Fontoura da Silva – CRB 10/1416

Departamento de Ciências da Informação
Rua Ramiro Barcellos, 2705, Bairro Santana
Porto Alegre/RS – CEP: 90.035-007
Tel.: (51) 3308.5067
Fax: (51) 3308.5435
E-mail: dc@ufrgs.br

MARICEL BITTENCOURT AGUIRRE

Políticas públicas para os arquivos: a adoção dos instrumentos de gestão documental relativos às atividades-fim das IFES.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de bacharel em Arquivologia pela Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Aprovado em: _____ de _____ de 2012

BANCA EXAMINADORA

Prof. Me. Jorge Eduardo Enríquez Vivar
Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação – UFRGS
(orientador)

Flavia Helena Conrado
Arquivista Diretora da Divisão de Documentação/ DAGER/ PROPLAN UFRGS
(examinadora)

Profª. Me. Rita de Cássia Portela da Silva
Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação – UFRGS
(examinadora)

A todos que zelaram pela Sarita.

AGRADECIMENTOS

Agradeço especialmente ao meu orientador, professor Jorge, pela sugestão do tema.

À arquivista Flavia Helena Conrado, por sua generosidade em me auxiliar.

À professora Marlise Giovanaz, pelo deleite de assistir as suas aulas.

À arquivista Medianeira Goulart, por toda a confiança depositada, por nos ajudar quando mais precisamos e, principalmente, pela felicidade de tê-la encontrado nessa jornada.

Agradeço à minha mãe, Maria Elena, por seu amor incondicional.

Ao meu “namorado”, Alan Gatelli, pelo incentivo constante e por toda a ajuda física, mental e espiritual.

À minha filha Sarah, sempre uma fonte de boas energias.

Aos amigos, Alcides, Andréa, Daiana e Nina, por compartilharem a dor e a delícia desse curso.

Aos meus colegas de turma da Arquivologia da UFRGS.

Aos meus amigos, familiares e colegas de trabalho, que me auxiliaram nessa jornada.

Muito obrigada!

Dentro de nós há uma coisa que não tem nome, essa coisa é o que somos.

José Saramago

RESUMO

O presente Trabalho de Conclusão de Curso trata da adoção de instrumentos de gestão documental em comum nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), observando o impacto desta prática em relação aos seus sistemas de arquivo. Partindo da perspectiva de que estes instrumentos não estejam lastreados por uma política pública de arquivos, foi estudado como se deu a adoção do Código de Classificação de Documentos de Arquivo (CCDA) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTDDA) para as atividades-fim das IFES. Com esta intenção, foi realizado um levantamento sobre a adesão das Instituições Federais de Ensino Superior ao Código de Classificação e à Tabela de Temporalidade relativos às atividades-fim das IFES, aprovados pelo Arquivo Nacional em setembro de 2011. Com o objetivo de aferir a adesão das IFES e verificar as impressões dos profissionais que trabalharam na formulação e implantação dos referidos instrumentos, foi aplicado um questionário com as Instituições que colaboraram na sua elaboração. O trabalho é contextualizado através da abordagem de temas como arquivos universitários, políticas públicas para os arquivos e avaliação documental, além de trazer um resumo sobre as atividades que deram origem aos instrumentos de gestão documental aqui estudados. Conclui que a elaboração de instrumentos que normalizem as atividades nas Instituições Federais de Ensino Superior, quando construídos com a participação dos atores envolvidos no cotidiano das Instituições, ganham apoio e credibilidade para serem implantados efetivamente nos arquivos. Mesmo não sendo o caminho ideal, iniciativas como estas despertam os arquivistas envolvidos para discussões teóricas a respeito de suas áreas, além de fomentar iniciativas futuras no sentido de se materializar uma política pública para os arquivos.

Palavras-chave: Instrumentos de gestão documental. Políticas públicas para os arquivos. Avaliação documental. Arquivos universitários.

ABSTRACT

This final paper is about the adoption of instruments of records management in common in federal universities (IFES), observing the impact of this practice regarding their files systems. Based on the perspective that these instruments are not backed by an archives public policy, it was studied how the adoption of the Records Schedule and the Classification Code for the core activities of the IFES was. With this intention, it was made a survey about the adherence by the federal universities of the Classification Code and the Records Schedule related to the core activities of the IFES, approved by the National Archives in september of 2011. With the goal of evaluate the adherence by the IFES and verify the impressions of the professionals that worked with the formulation and introduction of the referred instruments, it was made a questionnaire with the institutions that collaborated in its elaboration. This work is put into context by the approach of subjects as university archives, public policies for the archives and documental appraisal, besides bringing a summary of the activities of the technical chambers of Conarq. It concludes that the elaboration of instruments that would normalize the activities in federal universities, when built with the participation of the people involved everyday with the institutions, gains support and credibility to be introduced effectively in the archives. Even though it's not the ideal path, initiatives like this awake the archivists involved to make theoretical discussions about their fields, in addition to promote future initiatives to materialize a public policy for archives.

Key-words: Instruments of records management. Public policies for archives. Documental appraisal. University archives.

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Formação dos servidores nos arquivos pesquisados.....	39
Gráfico 2 – Instituições com sistemas de arquivo implementados.....	40
Gráfico 3 – Adoção da CCDA TTDDA.....	41
Gráfico 4 – Participação das instituições na elaboração dos instrumentos de gestão documental.....	41
Gráfico 5 – aprovação do modelo de trabalho adotado.....	42
Gráfico 6 – Existem especificidades da instituição não contempladas pelos instrumentos?.....	43
Gráfico 7 – Você é favorável à padronização que estes instrumentos trazem?	44
Gráfico 8 – Resultados esperados.....	45
Gráfico 9 – Vantagens e desvantagens.....	46
Gráfico 10 – Aprovação do modelo de trabalho adotado	47
Gráfico 11 – Seleção de documentos.....	48

LISTA DE SIGLAS

AAB - Associação dos Arquivistas Brasileiros

CCDA - Código de Classificação de Documentos de Arquivo

COGED/AN - Coordenação Geral de Gestão de Documentos de Arquivo Nacional

CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos

CONSUNI/ UFPB - Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba

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

GT/IFES/AN – Grupo de trabalho/ Instituições Federais de Ensino Superior/ Arquivo Nacional

IFES - Instituições Federais de Ensino Superior

INEP - Instituto Nacional de Estudo e Pesquisas Educacionais

MEC - Ministério da Educação

SIARQ/ Unicamp - Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas

SIGA - Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo

SINAR - Sistema Nacional de Arquivos

TTDDA - Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
2 AS POLÍTICAS PÚBLICAS EM ARQUIVOS	15
2.1 CONARQ.....	18
2.2 SIGA	19
2.3 I CONFERÊNCIA NACIONAL DE ARQUIVOS	20
3 OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO	23
3.1 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO NOS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS.....	23
3.2 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	25
3.3 REUNIÕES TÉCNICAS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – IFES.....	27
4 METODOLOGIA	34
5 ANÁLISE DOS DADOS	37
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	50
REFERÊNCIAS	52
APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO ENVIADO ÀS IFES	54

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho justificou-se na importância em se adotar políticas públicas para os arquivos, com instrumentos construídos coletivamente que garantam o direito social do cidadão de acesso à informação; assim como suporte às decisões político-administrativas, cuidando para que essa informação esteja protegida, organizada e acessível. Nessa perspectiva, a proposta deste trabalho foi analisar o desenvolvimento de um projeto que elaborou instrumentos de gestão documental para as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), desde sua fase de concepção até sua efetiva implementação nos arquivos das instituições. São eles o Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das atividades-fim das IFES. Ao estudar o desenvolvimento das reuniões de técnicos do Arquivo Nacional com representantes das IFES para a elaboração destes instrumentos foi possível observar o esforço na busca por soluções em comum. A elaboração de instrumentos de forma coletiva, onde os participantes tiveram espaço para apontar sugestões, demonstra que as discussões em torno de temas como avaliação documental são salutares para garantir maior preservação, organização e acessibilidade da informação. Foram ao todo seis reuniões técnicas e um workshop, distribuídos entre setembro de 2006 e junho de 2009, que contaram com a participação de profissionais das instituições federais e do Arquivo Nacional.

A normalização das atividades arquivísticas, através da implantação de programas de gestão de documentos, com a adoção de normas e procedimentos técnicos que assegurem um melhor funcionamento da Administração Pública, neste caso falando especificamente das IFES, traz maior segurança para a condução das demandas, mediante instrumentos de gestão documental, contribui para a preservação da informação; abre possibilidade de demanda por um efetivo maior para atender os direitos e necessidades do conjunto da sociedade, além de facilitar o acesso à informação por parte de pesquisadores. Outro aspecto importante foi o fato desses instrumentos terem sido pensados, discutidos e elaborados também por arquivistas, profissionais que detêm a competência para esta atividade.

Estudando o histórico dos arquivos universitários no Brasil é possível constatar que o despertar por uma sistematização nesta área surgiu em meados de 1970 e que, no decorrer do tempo, várias iniciativas ocorreram no sentido de compartilhar experiências entre profissionais. Ainda que muitas dessas tentativas tenham sido descontinuadas, estes movimentos fomentaram o anseio por colocar em prática os preceitos legais de forma organizada e legitimada pela categoria. É importante destacar uma publicação, de 1998, sobre arquivos universitários, que foi um levantamento bibliográfico sobre este tema acompanhado de resumo das fontes, produzido por Mariza Bottino. Dentre os objetivos expostos pela autora ao produzir esse levantamento estava o de “contribuir com os profissionais de informação que desenvolvem suas tarefas arquivísticas junto às instituições de ensino superior e de pesquisa” (BOTTINO, 1998). Esse trabalho apresenta diversos exemplos de soluções encontradas por instituições para seus sistemas de arquivo. Ilustrando uma realidade onde os profissionais buscavam soluções isoladas para suas instituições, entretanto, já havia a preocupação de compartilhá-las.

Partindo desses pressupostos o objetivo principal deste trabalho de conclusão foi estudar a adoção de instrumentos de gestão documental comuns nas Instituições Federais de Ensino Superior, através da aplicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das atividades-fim das IFES, em relação aos seus sistemas de arquivo.

Para compreender e contextualizar o tema buscou-se aferir a adesão das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) ao Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim destas instituições aprovado em 2011 pelo Arquivo Nacional; conhecer a tramitação que envolveu a criação desses dois instrumentos (Código de Classificação e Tabela de Temporalidade), através dos workshops e das reuniões técnicas para sua confecção; além de verificar a importância do desenvolvimento de políticas públicas para a criação de instrumentos de trabalho na área de arquivos.

Baseado na elaboração desses instrumentos, que se propõem como únicos de classificação, temporalidade e destinação atendendo as especificidades das instituições federais de ensino superior, esse trabalho buscou analisar o impacto destas práticas no cotidiano das Instituições. Finalmente, tendo em vista a

materialização do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade, aprovados para as atividades-fim das IFES, que resultou de um esforço conjunto onde os profissionais de cada Instituição participante colaboraram realizando um levantamento da produção documental, o estudo dos prazos de guarda e destinação final além da análise da documentação acumulada em cada Instituição, demonstraram a importância da instituição de políticas públicas para os arquivos e sua capacidade de contemplar a complexidade e cultura das instituições indicando um bom momento para refletir sobre estas questões.

2 AS POLÍTICAS PÚBLICAS EM ARQUIVOS

Para entender o processo de implementação de sistemas de gestão documental e, em consequência, a aplicação de programas de avaliação documental nas instituições públicas de ensino universitário, é necessário recapitular os principais aspectos inerentes à implementação de políticas públicas em arquivos no Brasil, no sentido de contextualizar historicamente, as diferentes intervenções e as experiências advindas desses processos no que se refere à construção de instrumentos que permitam racionalizar a produção documental, o volume e a qualificação dos documentos a serem preservados.

Em nosso país, o anseio pela instituição de políticas públicas em arquivos vem de longa data. Em 1972, durante a realização do I Congresso Brasileiro de Arquivologia, o então diretor do Arquivo Nacional, Raul Lima, aborda em seu discurso que “[...] a importância da instituição de um sistema nacional de arquivos e a capacitação da cabeça desse sistema para efetivamente cumprir suas atribuições, enquanto por outro lado se elabora uma política de defesa dos documentos de valor histórico.” (LIMA, 1979, p. 24). Nesse mesmo congresso um dos temas foi o Sistema Nacional de Arquivos. Em uma das sessões as palestrantes Maria de Lourdes Costa e Souza e Maria Luiza Stallard Dannemann propõem um estudo em profundidade para solucionar o problema dos arquivos brasileiros, mencionando que em 1962, o então Ministro da Justiça, professor Alfredo Nasser designou uma comissão para estudar o assunto e como resultado desse trabalho foi elaborado um anteprojeto de lei propondo a criação de um Sistema Nacional de Arquivos. As palestrantes lamentaram que o projeto não tivesse saído do papel e ressaltaram a importância de que fossem retomados os estudos para a criação do Sistema Nacional de Arquivos (SOUZA; DANNEMANN, 1979).

Nos anais 3º Congresso de Arquivologia, realizado em outubro de 1976, o professor José Pedro Pinto Esposel, em uma das sessões plenárias, tratou sobre o tema Política Brasileira de Arquivos. Na sua fala, lamentava a inexistência de uma política brasileira de arquivos afirmando que esse foi um dos motivos para a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e uma de suas maiores lutas. O palestrante lembrou que no final dos anos 1950 e princípio dos 1960 houve um

impulso do desenvolvimento arquivístico no país. A partir de iniciativas como o mapeamento da realidade arquivística da época (estudo realizado pelo historiador José Honório Rodrigues), a ampliação da bibliografia especializada em arquivos e ainda com a vinda de especialistas estrangeiros para ministrarem cursos e realizarem observações e trabalhos nesta área. É dessa época a elaboração do anteprojeto propondo a criação de um Sistema Nacional de Arquivos. Esposel lamentava que, em consequência de escolhas políticas, um novo tempo de regressão tenha se instalado (ESPOSEL, 1979).

A Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados” considera arquivos, como:

Os conjuntos documentais produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte ou a natureza dos documentos. (BRASIL, 1991, p. 55-56).

Esta lei, regulamentada pelo Decreto nº4.553 de 27 de dezembro de 2002, trata da responsabilidade do Estado pela gestão e proteção dos documentos de arquivo, contextualiza esta responsabilidade, estabelece o marco punitivo, o direito à informação e traz ainda definições de arquivo, gestão e informação. Define e normatiza os âmbitos público e privado dos arquivos. Define a estrutura e a esfera institucional das responsabilidades e competências em relação aos arquivos e regulamenta o acesso à informação arquivística.

Há uma estreita relação entre os temas das políticas públicas e dos direitos humanos. A Constituição de 1988, em seu artigo 5º estabeleceu os direitos do cidadão, propiciando o desenvolvimento de políticas públicas para atendê-los. Tratando sobre o processo de construção de políticas públicas, Jardim (2003) considera que:

Uma política pública é necessariamente um processo dinâmico sujeito a alterações diversas. Por isso, a importância da sua avaliação por distintos atores, de forma a favorecer as inevitáveis modificações que sobre ao longo do tempo. A existência de textos legais que regulem uma atividade governamental não basta para identificarmos uma política pública. Por outro lado, nem sempre um conjunto de projetos, leis e ações que caracterizamos como uma política pública é assim entendida e anunciada pelo governo.

As políticas públicas podem ser consideradas como respostas do Estado aos direitos coletivos da população, pois uma das características do movimento de ampliação do conteúdo jurídico da dignidade humana é a multiplicação das demandas por direitos, demandas diversificadas e pulverizadas na titularidade de indivíduos, afirma Bucci (2001).

Para Jardim (2003 p. 38-39), Políticas Públicas Arquivísticas podem ser conceituadas como,

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

Segundo este mesmo autor (1995) o sistema de arquivos tende a ser visualizado na literatura brasileira como uma entidade marcada pela impessoalidade técnica. Esta perspectiva não considera que o alcance e sucesso de uma política arquivística encontram-se diretamente relacionados com sua capacidade de contemplar a complexidade e cultura das organizações.

Desta forma, levando-se em consideração os conceitos de políticas públicas de forma geral e de políticas públicas arquivísticas especificamente, observa-se que iniciativas como a elaboração do Código de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade, construídos de forma coletiva, apresentam alguns elementos que possibilitam identificar uma política pública como os aspectos legais envolvidos. Entretanto, Muller (2004 apud SILVA, 2008, p. 53) elenca como requisitos para que se caracterizem políticas públicas a “[...] existência de um conjunto de medidas concretas; decisões de maneira mais ou menos autoritária; possuir sempre um público; possuir um objetivo definido.” A elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade relativos às atividades-fim das IFES caracteriza-se como uma intervenção específica, o que contraria a perspectiva destes autores quando apontam que “[...] uma política pública deve estar inscrita em um quadro geral de ação, nunca é uma ação isolada.” Desta forma, a elaboração de instrumentos de gestão documental, como o caso apresentado, deva ser considerada uma iniciativa de boas práticas arquivísticas e não ações que caracterizem a instituição de políticas públicas de fato. Nessa perspectiva, a

elaboração desses instrumentos assegura certo nível de preservação aos documentos, entretanto privilegia a dimensão técnica de sua ação em detrimento da política, carecendo de continuidades de ações do Estado, que contemplem como ensina Jardim (2003), os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, entre outros.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada para que se firmem como políticas públicas para os arquivos.

2.1 CONARQ

O Conarq é um órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo artigo 26 da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos, e regulamentada pela Lei nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002. Além de ter definir a política nacional de arquivos públicos e privados, exerce a orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Dentro de suas competências, elencadas no capítulo do seu regimento interno, destacam:

- a) promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
- b) estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência de suas funções executiva, legislativa e judiciária;
- c) subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;
- d) estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – (SINAR);

2.2 SIGA

O Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, criou o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal, pelo qual se organizam, sob a forma de sistema, as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal. O SIGA tem por finalidade garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais; integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram; disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; racionalizar a produção da documentação arquivística pública; racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública; preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal; articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

Para efeitos de acompanhar, coordenar, controlar, orientar e promover a gestão de documentos de arquivo, o SIGA tem o Arquivo Nacional como órgão central, e uma Comissão de Coordenação, presidida pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e integrada por representantes do Arquivo Nacional, dos Ministérios e dos órgãos equivalentes, cabendo aos Ministérios e aos órgãos equivalentes a criação de Subcomissões de Coordenação do SIGA que reúnam representantes dos órgãos seccionais de seu âmbito de atuação.

O Arquivo Nacional é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da administração pública federal. Tem por finalidade implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos.

Sob uma perspectiva técnica o Conarq, através do SIGA tem se mostrado bastante atuante no sentido de exercer orientação normativa com vistas à gestão documental. Na questão do desenvolvimento de políticas públicas para os arquivos

onde, como ensina Jardim (1995), *o Estado está em ação executando projetos de governo*, a função e a representação do Conarq não contemplam interseções com outras políticas públicas: cultura, patrimônio, ciência, bibliotecas, etc.; com previsão de fontes de financiamento para a sua implementação; de forma a constituir uma política de Estado para os arquivos.

2.3 I CONFERÊNCIA NACIONAL DE ARQUIVOS

Quando foi confirmada a transferência do Arquivo Nacional para o Ministério da Justiça, reiterada pelo Ministro da Justiça, Sr. José Eduardo Cardozo, em reunião realizada no Arquivo Nacional, no dia 12 de janeiro de 2011, e a publicação, no Diário Oficial, do Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro, que insere o Arquivo Nacional e o CONARQ no Ministério da Justiça, organizou-se o Movimento pela Permanência do Arquivo Nacional na Casa Civil. Esse movimento procurou alcançar os profissionais de todo o Brasil a partir de uma reunião na Escola de Arquivologia na UNIRIO, foi elaborado um abaixo-assinado com mais de três mil assinaturas e realização de reuniões no Arquivo Nacional, com representantes daquela instituição e do Ministério da Justiça. Ocorreram ainda debates via internet e reuniões em outras instituições, como a UnB e a AAB. Apesar do Movimento não ter atingido seu objetivo principal – a permanência do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos na estrutura da Presidência da República –, foi consensual a avaliação de que teria sido bem sucedido, tendo mobilizado em curto espaço de tempo o segmento dos arquivos no Brasil e exterior, alcançando um grau de debate e articulação de diversos atores sociais, até então inédito no campo arquivístico brasileiro. O Ministro da Justiça se comprometeu em avaliar a situação da transferência do Arquivo Nacional para sua pasta após um ano e propôs a realização da primeira Conferência Nacional de Arquivos.

O projeto dessa Conferência exigiu uma série de encontros preliminares da equipe envolvida para definir suas bases. A proposta era envolver a comunidade arquivística de todo país em uma discussão em torno de eixos temáticos que fazem parte da agenda de discussões do campo arquivístico no país. Para assegurar o processo amplo e democrático de participação, a Conferência Nacional contou com a realização de conferências regionais, uma para cada região geopolítica do país.

Os objetivos da I Conferência Nacional de Arquivos foram:

- a) proporcionar uma ampla discussão acerca da Política Nacional de Arquivos;
- b) permitir a consolidação de propostas de políticas públicas para o setor dos Arquivos nas três esferas de poder;
- c) promover uma ampla discussão sobre a função e representação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) no âmbito da Política Nacional de Arquivos;
- d) integrar demandas regionais e setoriais às diretrizes da Política Nacional de Arquivos;
- e) estabelecer ações cooperativas voltadas para o intercâmbio entre os setores governamental e acadêmico de forma a permitir uma constante reflexão sobre a área;
- f) revisar os marcos legais e institucionais, de forma a constituir uma Política de Estado para os arquivos;
- g) propor ao Governo Federal um conjunto de ações com metas, prazos e conceitos, tendo em vista a definição e implementação de uma Política Nacional de Arquivos.

Foram estabelecidos seis eixos temáticos de trabalhos, sendo que um destes eixos tratava especificamente sobre Políticas Públicas Arquivísticas, trazendo as seguintes questões: a estrutura vigente para a definição e implementação de uma política nacional de arquivos (Arquivo Nacional, Conselho Nacional de Arquivos, Sistema Nacional de Arquivos), além de políticas federal, estaduais, do Distrito Federal e municipais: balanços e possíveis redesenhos; a anatomia do SINAR; o Conselho Nacional de Arquivos – função, composição e funcionamento; as políticas arquivísticas e suas interseções com outras políticas públicas: cultura, patrimônio, ciência, bibliotecas, governo eletrônico, museus, acesso livre, banda larga, entre outros; fontes de financiamento para a implementação de políticas públicas arquivísticas (BRASIL, 2011).

As discussões em torno de uma política nacional de arquivos assim, como o envolvimento da comunidade arquivística com o tema, demonstram a relevância da

efetiva implantação desta política como forma de garantir a preservação da informação arquivística no Brasil, racionalizar a produção documental, disponibilizar o acesso e assegurar a qualificação dos documentos a serem preservados.

3 OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO

Para embasar o trabalho, buscando subsídios para o desenvolvimento do tema, são abordados os seguintes assuntos: o processo de avaliação nos arquivos universitários e também de avaliação documental assim como o desenvolvimento das reuniões técnicas que resultaram na elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

3.1 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO NOS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS

Os Arquivos Universitários se destacam como meios de produção transmissão, difusão do conhecimento nos âmbitos administrativos, históricos e científicos nas instituições de ensino superior, tendo sob sua guarda documentos essenciais para a administração da universidade, no decorrer das atividades de ensino, pesquisa e extensão. As Primeiras iniciativas de sistematização e de organização de arquivos universitários brasileiros surgiram na década de 1980, quando as universidades começaram a despertar para as questões da organização e do estabelecimento dos arquivos acadêmico-administrativos e dos arquivos técnico-científicos.

Os arquivos universitários, segundo Bellotto, (1989), resultam da acumulação de documentos gerados ou reunidos por instituições públicas ou privadas no exercício das funções e atividades que comprovam e justificam sua existência e são conservados enquanto seu teor está em vigor/vigência, por razões administrativas e/ou jurídico-legais e podem constituir elemento documental dentro dos arquivos permanentes, conhecidos como históricos. A autora destaca os objetivos principais dos arquivos universitários, que são:

- a) reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade;

- b) avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins;
- c) supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído.

A preocupação com a organização dos arquivos universitários no Brasil é sentida a partir da realização, em 1991, do 1º Seminário Nacional de Arquivos Universitários, promovido pela Coordenadoria do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas (SIARQ/Unicamp) Teve como objetivo oferecer aos técnicos da universidade conhecimento sobre teoria e práticas da Arquivologia, visando prepará-los para a implementação do sistema recém-criado na universidade. Esse seminário, que foi aberto ao público, contou com a participação de 208 profissionais de arquivos, representantes de diversas universidades do país. Bottino (1998) considerou a realização deste seminário como um marco na história dos arquivos universitários em nosso país, quando, segundo ela, estes passam a ser vistos como uma área especializada da Arquivologia.

Apesar da Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991, dispor sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e contemplar os arquivos das Universidades, a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) constatava falta de iniciativas mais agressivas no sentido de regulamentar e colocar em prática os preceitos legais vigentes, que não estavam sendo devidamente contemplados. Como resultados do Seminário, entre outras iniciativas, previu-se a criação de um Comitê de Arquivos Universitários no âmbito da AAB e a realização de seminários dentro dos Congressos Brasileiros de Arquivologia. Ambas as recomendações foram acatadas pela AAB na época, entretanto, num determinado momento, houve uma descontinuidade na realização dos seminários e no funcionamento do comitê¹. Um

¹ O Comitê de Arquivos Universitários, vinculado à Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB foi criado em 1996, com o objetivo de promover e intensificar estudos, pesquisas e a troca de experiências e conhecimentos, como também, de elaborar o censo dos arquivos universitários brasileiros, no sentido de conhecer a realidade dos acervos universitários.

repertório bibliográfico sobre arquivos universitários foi organizado por Mariza Bottino em 1998, com o objetivo de levantar e disseminar a literatura arquivística na área. O tema era objeto de preocupação no âmbito da arquivística dentro e fora do país, o que se evidenciou na produção levantada, uma vez que era significativa a produção estrangeira quando comparada à nacional, além da ausência de obras mais completas, predominando artigos e resumos de comunicações em eventos arroladas no referido repertório. Esse estudo constatou que algumas universidades já possuíam seus arquivos organizados, sistemas em pleno funcionamento, porém, essas universidades representavam ainda uma minoria no cenário nacional. Nas demais universidades, os arquivos não estavam providos de metodologias arquivísticas, por vezes, armazenando-se, indiscriminadamente, todos os documentos produzidos, enquanto outras vezes eram eliminados documentos sem critério de avaliação, seleção e descarte, perdendo registros de valor permanente com informações de relevância para a administração e para a história.

Considerando-se este histórico de ações, percebe-se que a preocupação com os arquivos universitários brasileiros e busca por soluções que garantam maior preservação aos seus acervos têm partido dos profissionais de arquivo através das associações de classe, teóricos na área e profissionais que atuam nas Instituições. Isto se evidencia nas iniciativas elencadas acima como a realização de seminários, publicações específicas para esta área assim como na iniciativa de desenvolvimento de instrumentos de gestão. Ações reativas por parte do SIGA, como a elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade aqui estudados, mostram não haver um projeto para os arquivos de forma geral, o que inclui os arquivos universitários, expondo a falta de uma política pública para os arquivos. Entretanto iniciativas como esta, centrada na avaliação documental, se mostram muito positivas quando envolvem arquivistas na sua elaboração.

3.2 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

O processo de avaliação de documentos arquivísticos determina a temporalidade e destinação destes documentos na medida em que lhes atribui um

valor. Isto se dá através da elaboração de instrumentos de destinação dos documentos que estabeleçam seus prazos de guarda nos arquivos corrente e intermediário e também sua destinação final.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística conceitua Avaliação como o “Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005) Na legislação federal, “Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.” (BRASIL, 1991, art. 3º).

A avaliação de documentos objetiva a redução da massa documental assim como maior agilidade na recuperação dos documentos e das informações. Promove maior eficiência administrativa e melhor conservação dos documentos de guarda permanente racionalizando a produção e o fluxo. Além disso, ganha importância graças à liberação de espaço físico e incremento à pesquisa. Segundo Ieda Pimenta Bernardes (1998), a avaliação consiste fundamentalmente em identificar valores e definir prazos de guarda para os documentos de arquivo, independentemente de seu suporte ela deverá ser realizada no momento da produção.

Para atender os diversos aspectos que envolvem o trabalho de avaliar, são constituídos grupos ou comissões de avaliação que analisam os documentos nos seus mais diferentes aspectos. Para se definir critérios de valor é importante que participem do processo profissionais ligados às mais diversas áreas do conhecimento. As comissões de avaliação deverão ser compostas por profissionais com conhecimentos das funções, atividades e estrutura organizacional de seus respectivos órgãos, sendo recomendável que faça parte da comissão um técnico de nível superior da área específica de competência do órgão, um procurador ou assessor jurídico e um arquivista. A avaliação identifica os valores primário e secundário dos documentos; o valor primário relaciona-se às razões de sua própria produção, considerando seu uso para fins administrativos, legais e fiscais e o valor secundário trata das potencialidades do documento como prova ou fonte de informação para a pesquisa. As atividades cotidianas de qualquer administração são objeto de registro em algum tipo de documento. Os documentos relacionados a uma

função, produzidos ou acumulados por determinado órgão, mantêm entre si relações que precisam ser deslindadas no processo de avaliação. Segundo Bernardes (1998, p. 18):

“A análise da rotina documental e das inter-relações dos vários conjuntos é essencial para que se conheça o contexto de produção, evitando-se sentenciar sobre peças isoladas de arquivo visto que a avaliação deve incidir sobre conjuntos de documentos e não sobre unidades individualizadas”.

Entre os atos normativos que determinam e embasam a adoção dos procedimentos técnicos de gestão de documentos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal está o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, nos incisos III, IV e V do artigo 5º estabelece, entre outras, as competências do órgão central e dos órgãos setoriais e seccionais, que integram o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal, quanto à aplicação dos instrumentos de gestão de documentos: o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio, bem como quanto à elaboração e à aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2008).

No processo de avaliação, para que este seja realizado dentro dos preceitos da arquivística, deve-se levar em conta a informação e não o suporte, desmaterializando a ideia de documento. É preciso que se leve em conta na avaliação, além da racionalização e eficiência, a preservação da memória, pois em última análise se está decidindo é a guarda permanente ou o descarte da informação.

3.3 REUNIÕES TÉCNICAS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – IFES

Em 1999, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal da Paraíba (CPAD/UFPB) encaminhou, ao Arquivo Nacional, a 1ª versão de uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às suas atividades-fim. Durante um período de dois anos, o Arquivo

Nacional e a CPAD/UFPB trocaram questionamentos e sugestões com o propósito de analisar, corrigir, complementar e rever a versão inicialmente apresentada. A Tabela de Temporalidade dos Documentos da Universidade Federal da Paraíba foi aprovada pela Portaria nº 30, de 25 de julho de 2001, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional e, posteriormente, pela Resolução nº 8, de 1º de agosto de 2001, do Conselho Universitário – CONSUNI da UFPB (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2008).

A partir de então, diversas universidades passaram a utilizar e aplicar o referido instrumento técnico em seus serviços de arquivo. No decorrer de sua utilização, surgiram sugestões visando aprimorar os descritores, a temporalidade e a destinação final de alguns conjuntos documentais. Tais sugestões indicaram a necessidade de rever e atualizar o instrumento, bem como de elaborar o Código de Classificação e, principalmente, de se propor um instrumento técnico único de classificação, temporalidade e destinação que atendesse as especificidades das instituições federais de ensino superior.

Com esse objetivo, realizou-se, na sede do Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro, de 26 a 29 de setembro de 2006, o I Workshop com as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES. O tema central do evento foi “Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim”. Participaram do evento quarenta e cinco técnicos das Instituições de Ensino Superior, representando trinta instituições federais e uma estadual, além de vinte e quatro técnicos do Arquivo Nacional. Com base nas sugestões apresentadas para a revisão e a atualização da Tabela de Temporalidade dos Documentos da UFPB, foi elaborada a versão preliminar de uma proposta única de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das IFES (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2008).

A partir de então, constituiu-se um Grupo de Trabalho, no âmbito do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, denominado GT-IFES-AN, coordenado pela Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional – COGED/AN e integrado por técnicos do Arquivo Nacional e por representantes das instituições de ensino superior. Do conjunto de trinta e uma instituições participantes do Workshop, onze federais e uma estadual

propuseram-se a realizar o levantamento da produção documental, o estudo dos prazos de guarda e destinação final e a análise da documentação acumulada em cada instituição, assim como passaram a enviar contribuições que foram discutidas e sistematizadas em Reuniões Técnicas (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2008).

As Instituições de Ensino Superior que participaram efetivamente das Reuniões Técnicas e da elaboração dos instrumentos técnicos foram:

- a) Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ;
- b) Universidade de Brasília – UnB;
- c) Universidade Federal da Paraíba – UFPB;
- d) Universidade Federal de Goiás – UFG;
- e) Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG;
- f) Universidade Federal de Pernambuco – UFPE;
- g) Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO;
- h) Universidade Federal do Pará – UFPA;
- i) Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ;
- j) Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS;
- k) Universidade Federal Fluminense – UFF;
- l) Universidade Estadual do Rio de Janeiro – UERJ.

(CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2008).

Entre maio de 2007 e junho de 2009, ocorreram seis Reuniões Técnicas de cinco dias cada, sendo cinco na sede do Arquivo Nacional, na cidade do Rio de Janeiro, e uma promovida pela UFPB, em João Pessoa, que contou com a colaboração e participação de integrantes da CPAD/UFPB, visando dar continuidade à elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES. Ressalta-se que na 4ª Reunião Técnica contou-se com a participação e colaboração de duas representantes da Subcomissão do SIGA do Ministério da Educação – MEC (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011).

No decorrer das seis Reuniões Técnicas foram adotados os seguintes procedimentos gerais:

- a) definição das questões a serem discutidas em cada reunião;
- b) troca de mensagens de correio eletrônico, utilizando uma lista de discussão na rede mundial de computadores (Internet) disponibilizada para os integrantes do GT-IFES-AN, com o objetivo de centralizar o envio das pesquisas feitas pelos representantes de cada Instituição;
- c) discussão das dúvidas, consulta ao *Thesaurus* Brasileiro da Educação (Brased), do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e apresentação de propostas tendo por embasamento os atos normativos específicos e os procedimentos utilizados em cada Instituição, assim como a realização de exaustiva pesquisa na legislação;
- d) consolidação, pelo Arquivo Nacional, das propostas enviadas;
- e) envio das propostas consolidadas para cada Instituição participante, antes de cada reunião, visando uma discussão aprofundada das questões pautadas.

O trabalho desenvolvido nessas Reuniões Técnicas permitiu que, ao final de cada uma delas, fosse proposto um cronograma de atividades a ser cumprido no período entre as reuniões, incluindo as tarefas a serem empreendidas tanto pelas IFES como pelo Arquivo Nacional, com o objetivo de otimizar o tempo e o trabalho dedicado à elaboração dos referidos instrumentos técnicos e à consolidação das propostas.

Cabe ressaltar que, para a construção da estrutura do Código de Classificação, com a proposição de novas classes e ampliação das existentes na Tabela de Temporalidade e Destinação original, bem como para a revisão e/ou determinação dos prazos de guarda e da destinação final, a pesquisa e os estudos envolvendo a legislação geral e específica foram essenciais, bem como a consulta aos documentos normativos e aos regimentos internos das IFES. Os documentos que subsidiaram a elaboração e a estruturação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade, e que podem servir para compreensão dos instrumentos

técnicos, constituem-se na bibliografia e nas referências legislativas disponibilizadas no site do Conarq juntamente com o registro das reuniões técnicas para a elaboração dos instrumentos e publicação dos mesmos.

Entre 15 de março a 28 de maio de 2010, os instrumentos técnicos foram colocados em consulta pública, para que os integrantes da Subcomissão do SIGA do MEC e os servidores que desempenham atividades na área de gestão de documentos das Instituições Federais de Ensino Superior, que não participaram do GT-IFES-AN, pudessem encaminhar contribuições e sugestões para o seu aprimoramento.

Encontram-se nomeadas, abaixo, as instituições que participaram enviando sugestões, inclusive algumas integrantes do próprio GT-IFES-AN, e que com suas contribuições auxiliaram o aperfeiçoamento dos instrumentos técnicos:

- a) Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ;
- b) Instituto Federal do Espírito Santo – IFES;
- c) Universidade de Brasília – UnB;
- d) Universidade Federal da Bahia – UFBA;
- e) Universidade Federal de Campina Grande – UFCG;
- f) Universidade Federal de Lavras - UFLA;
- g) Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG;
- h) Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP;
- i) Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC;
- j) Universidade Federal de Santa Maria – UFSM;
- k) Universidade Federal de Tocantins – UFTO;
- l) Universidade Federal do ABC – UFABC;
- m) Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO;
- n) Universidade Federal do Pará – UFPA;
- o) Universidade Federal do Rio Grande – FURG;
- p) Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE.

(CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011).

Após a submissão à consulta pública, as sugestões foram analisadas, pelo GT-IFES-AN, e incorporadas, quando consideradas pertinentes. O Código de

Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES foram aprovados pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, por meio da Portaria nº 092, de 23 de setembro de 2011. A Tabela de Temporalidade dos Documentos da Universidade Federal da Paraíba foi tomada como base para a estruturação desses instrumentos técnicos de gestão de documentos uma vez que ela mantinha a proposta metodológica apresentada e desenvolvida pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Como as classes 100 a 800 destinam-se ao desenvolvimento das funções e atividades finalísticas dos órgãos e entidades da Administração Pública, optou-se por manter as três classes propostas pela Tabela da UFPB, que contemplavam as funções de Ensino, Pesquisa e Extensão, expandindo, incluindo e alterando suas subclasses, grupos e subgrupos. Contudo, verificou-se a necessidade de se criar mais duas classes uma vez que, recentemente, as IFES vêm desenvolvendo novas atividades em razão da expansão dos programas e das ações da política nacional de educação empreendida pelo governo federal. Assim, foi necessário criar a classe 400 - Educação Básica e Profissional para atender não só as Universidades Federais que possuem Colégio de Aplicação, e oferecem o ensino fundamental e médio, como também para atender as Instituições Federais que possuem ensino técnico-profissional.

Com relação à criação da classe 500 - Assistência Estudantil, a necessidade se justifica pela existência de planos que vêm estimulando a concessão de benefícios e auxílios, para a permanência dos estudantes nas Instituições Federais de Ensino.

Foi verificada, ainda, a necessidade de se fazer o levantamento da produção documental, inter-relacionando as tipologias documentais produzidas com as atividades desenvolvidas não só para ampliar as classes, subclasses, grupos e subgrupos existentes, que já se encontravam estruturados, como também foram propostos estudos visando à identificação das atividades desenvolvidas em razão dessas novas atribuições. Foi identificado no levantamento da produção documental realizado pelas IFES participantes que muitas das tipologias documentais produzidas, apesar de se apresentarem equivalentes no significado, são designadas por palavras e expressões diferentes, tendo sido necessário recorrer, muitas vezes para dirimir dúvidas, aos termos e conceitos disponibilizados no *Thesaurus* Brasileiro

da Educação (Brased), do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Nos casos divergentes em que não houve consenso, a opção foi o termo e o conceito apresentado no *Thesaurus*.

O Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES possui as seguintes classes:

Quadro 1 – Classes do Código de Classificação de Documentos de Arquivo

CLASSE 100	ENSINO SUPERIOR
CLASSE 200	PESQUISA
CLASSE 300	EXTENSÃO
CLASSE 400	EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL
CLASSE 500	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
CLASSE 600	(vaga)
CLASSE 700	(vaga)
CLASSE 800	(vaga)

Fonte: Portaria AN 92/2011 (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011).

A consulta aos documentos normativos e aos regimentos internos das IFES, com a realização do levantamento de sua produção documental, o estudo dos prazos de guarda e destinação final e a análise da documentação acumulada em cada instituição, realizados pelos representantes das Instituições, foram essenciais para a construção da estrutura do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade, demonstrando assim a importância da avaliação na determinação de valores aos documentos.

Desta maneira, diante da importância dos processos de avaliação nos arquivos universitários, abordados nesse capítulo, que demonstraram a preocupação e o comprometimento dos profissionais de arquivo com essa área; da importância de um processo de avaliação documental, realizado dentro dos preceitos da arquivística, levando em conta a informação e não o suporte. Além do trabalho desenvolvido nas reuniões técnicas, se buscou estudar a proposta de um instrumento técnico único de classificação, temporalidade e destinação que atendesse as especificidades das instituições federais de ensino superior aferindo sua adoção pelas Instituições que colaboraram como sua confecção.

4 METODOLOGIA

Os procedimentos metodológicos utilizados na realização deste estudo foram de caráter exploratório, possuindo uma abordagem qualitativa na análise dos dados e quantitativa na sua apresentação. Foi realizado um levantamento bibliográfico e também aplicado um questionário com os envolvidos no tema. Dessa forma se pretendeu atingir o objetivo principal deste trabalho que foi aferir a adesão ao Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade relativos às atividades-fim das IFES. Como sujeitos do questionário foram escolhidos os participantes do grupo de trabalho criado para a elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade para as atividades-fim das IFES.

O estudo foi dividido em três fases distintas, a saber: revisão bibliográfica; aplicação do questionário com as IFES e análise e interpretação dos dados obtidos com a realização desse questionário.

Na primeira fase, a revisão bibliográfica, foi realizada a partir de publicações existentes sobre arquivos universitários, políticas públicas para os arquivos e avaliação documental. Dentre a bibliografia consultada foi de grande relevância o livro “Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil”, escrito por José Maria Jardim, a obra contribuiu com uma interessante análise entre a teoria e a prática sobre sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil, assim como outras publicações do autor que trouxeram conceitos de políticas públicas para os arquivos presentes nesse trabalho. Outra fonte bibliográfica com relação a políticas públicas foi a obra “A Preservação da Informação Arquivística Governamental nas Políticas Públicas do Brasil”, de Sérgio Conde de Albite Silva. Bastante referenciada em José Maria Jardim esta publicação aborda a questão das políticas públicas arquivísticas sob a ótica da preservação da informação. A obra de Ieda Pimenta Bernardes sobre avaliação documental foi de grande importância para a compreensão do tema visto que os instrumentos de gestão documental estudados nesse trabalho tiveram origem no levantamento da produção documental, estudo dos prazos de guarda e destinação final e na análise da documentação acumulada em cada instituição participante do grupo de trabalho para a elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade aqui estudados. Foram consultados também os anais do I e do 3º Congressos Brasileiros de Arquivologia dos anos de 1972 e 1976

respectivamente, importantes fontes para entender o processo histórico de descaso com a preservação da informação em nosso país. Além dessa bibliografia foi apreciado o resumo das reuniões de técnicos do Arquivo Nacional com representantes de Instituições Federais de Ensino Superior, de diversos estados do país, que deram origem ao Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade relativos às atividades-fim das IFES. Dessa apreciação resultou o mote para a realização da parte prática desse trabalho, descrita a seguir.

Na segunda fase do estudo, com o objetivo de aferir a adoção ou não adoção do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, por parte das IFES, foi encaminhado um questionário para os representantes das Instituições Federais de Ensino Superior que colaboraram na construção desses instrumentos. Foram elaboradas quinze questões que se referem a características da Instituição, ao número de colaboradores lotados no arquivo e a adoção de um sistema de arquivo e, principalmente, questões relativas à implementação ao Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade aprovados para as IFES, além de opiniões sobre os instrumentos de gestão documental aqui estudados. O público do questionário foram os profissionais das doze Instituições que participaram efetivamente das reuniões técnicas para a elaboração dos instrumentos. O questionário foi dividido em três blocos. As duas primeiras questões, de caráter preliminar, têm intenção de contextualizar as Instituições estudadas, com relação aos seus servidores e sistema de arquivo. A seguir, as questões de quatro a onze se referem à adoção do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e relativos às atividades-fim das IFES, tema central do estudo. Finalmente, nas quatro perguntas restantes foram feitos questionamentos complementares com relação às práticas arquivísticas das Instituições.

Na terceira e última fase, foram analisadas as respostas obtidas com a aplicação do questionário acima citado, identificando o resultado prático da implantação destes instrumentos de gestão documental nas instituições e as perspectivas a partir deles. Além da questão central, que diz respeito à adoção ou não desses instrumentos de gestão documental, as demais questões foram analisadas de forma a se perceber o espírito que moveu os profissionais aqui questionados a colaborar com a elaboração desses instrumentos assim como

perceber suas realidades Institucionais. Buscou-se mostrar a situação de suas Instituições em relação à existência de um sistema de arquivos, o nível de aprovação dos questionados ao modelo de trabalho adotado e também a padronização que estes instrumentos trazem. Também foram analisadas questões referentes às especificidades de cada Instituição e as possíveis dificuldades decorrentes delas, assim como os resultados esperados e as vantagens e desvantagens apontadas com a adoção dos instrumentos. Foram ainda examinadas questões referentes a instrumentos próprios de classificação e temporalidade utilizados anteriormente pelas Instituições e seleção documental realizada.

5 ANÁLISE DOS DADOS

Na apresentação dos dados aqui levantados se pretendeu demonstrar a relevância da classificação, da avaliação documental e da implementação de políticas públicas para os arquivos como formas de assegurar maior segurança na preservação da informação além de garantir a disponibilização ao seu acesso. Nessa perspectiva, a instituição de instrumentos de gestão documental construídos coletivamente é um aspecto importante para a consecução destes objetivos. Do conjunto de trinta e uma instituições participantes do Workshop que deu origem a confecção do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade relativos às atividades-fim da IFES, onze federais e uma estadual propuseram-se a realizar o levantamento da produção documental, o estudo dos prazos de guarda e destinação final e a análise da documentação acumulada em cada instituição, assim como passaram a enviar contribuições que foram discutidas e sistematizadas em Reuniões Técnicas.

A decisão de delimitar a pesquisa as Instituições que participaram das reuniões técnicas se deu em função da receptividade a um questionário enviado anteriormente para as IFES sobre o tema assim como ao entendimento que o espírito colaborativo demonstrado por esses profissionais contribuiria positivamente para a realização desse trabalho trazendo críticas e análises relevantes para o estudo. Retornou também a questionário a representante da Subcomissão SIGA do Ministério da Educação (MEC) que participou da IV Reunião Técnica. Desta forma, as questões foram respondidas como vemos a seguir:

Considerando-se agora um universo de treze Instituições para as quais o questionário foi enviado, sendo doze delas Instituições de Ensino e uma o Ministério da Educação, dez Instituições retornaram a pesquisa perfazendo um total de 76,92% de retorno.

A primeira questão se referia às pessoas lotadas no setor de arquivo. Foi questionado o número total de servidores/funcionários lotados no arquivo e também quantos destes eram arquivistas. Todos os questionados responderam a esta pergunta e o perfil das Instituições, com relação ao número de colaboradores, ficou da seguinte forma: o total de servidores/funcionários é de cento e doze, sendo que

quarenta destes são arquivistas. Todos os questionados declararam contar com arquivistas nos quadros de suas Instituições. Um questionado declarou possuir, além de arquivistas, três profissionais com Especialização em Organização de Arquivos e um declarou ter, em seu quadro, seis técnicos em arquivo. Como mostra o gráfico 1, em percentuais, 36% dos servidores/funcionários das Instituições questionadas são arquivistas e 64% possuíam outra formação. Dentre as respostas obtidas, um declarou possuir profissionais com Especialização em Organização de Arquivos, o que corresponde, no universo dos servidores/funcionários não arquivistas, a 4,16% dos servidores; e no universo total a 2,67% dos servidores. Com relação aos técnicos em arquivo, mencionados por um questionado, eles representam, percentualmente, 8,33% dos servidores não arquivistas e no universo total de servidores a 5,35%.

Gráfico 1 – Formação dos servidores nos arquivos pesquisados



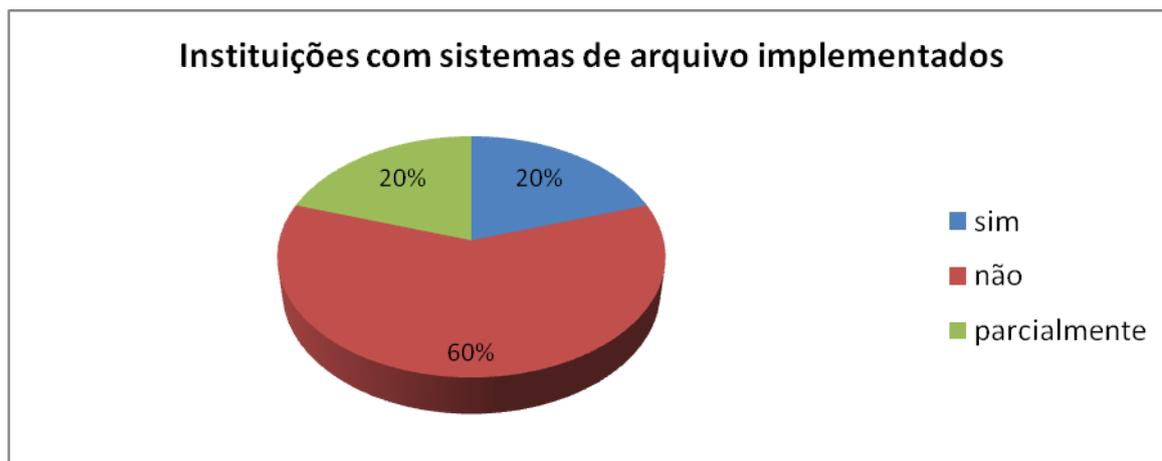
Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

A segunda e terceira questões se referiam a sistema de arquivos. Foi perguntado se a Instituição possuía um sistema de arquivos implementado e, sendo positiva a resposta, qual era o órgão central deste sistema. Todos responderam à primeira parte da questão, sendo que, seis questionados declararam não possuir um sistema de arquivos em suas Instituições, dois declararam possuir um sistema de arquivos implementado. Além disso, outros dois declararam possuir um sistema de arquivos implementado parcialmente. Dentro das respostas positivas, foi questionado qual o órgão central deste sistema de arquivos, a saber:

- a) Arquivo Central: órgão suplementar subordinado diretamente ao Reitor;
- b) Centro de Informação, Documentação e Arquivo (CIDARQ): vinculado a Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAD);
- c) Diretoria de Tecnologia da Informação do MEC: órgão específico singular, diretamente subordinado à Secretaria Executiva do Ministério da Educação;
- d) Divisão de Documentação: vinculada a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAN);

O Gráfico 2 demonstra, percentualmente, como ficou representada a questão do sistema de arquivos.

Gráfico 2 – Instituições com sistemas de arquivo implementados

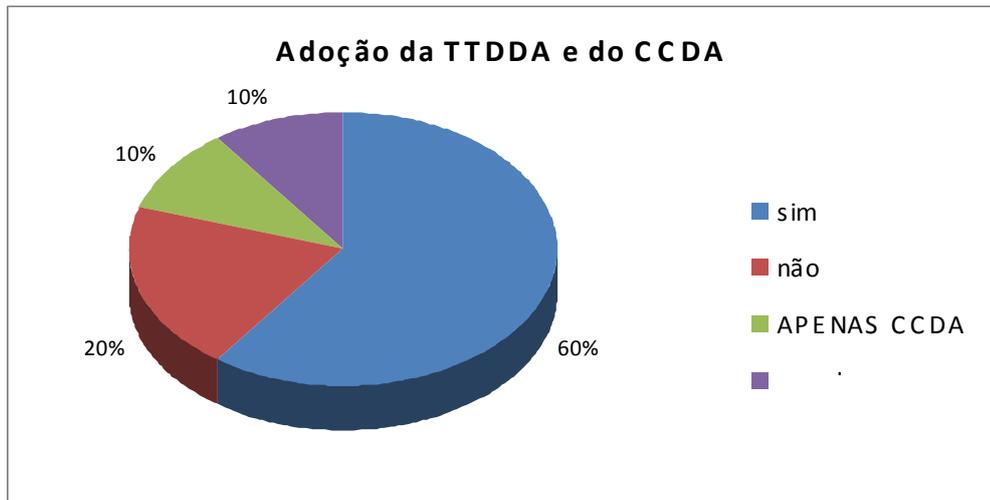


Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

A seguir, foram feitos questionamentos sobre a adoção ou não do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade, relativos às atividades-fim das IFES e solicitado que se justificasse a resposta. Seis questionados responderam que suas Instituições adotaram os dois instrumentos de gestão documental; duas não adotaram; uma adotou apenas o CCDA e uma Instituição adotou parcialmente os instrumentos (em algumas unidades/setores).

Com relação à justificativa para a adoção ou não dos instrumentos, duas Instituições em que os instrumentos não foram adotados o questionado justificou a resposta com a seguinte afirmação: *“Estamos em processo de organização documental”*; o outro declarou que sua Instituição já possuía instrumentos próprios de gestão. Na Instituição onde se adotou parcialmente os instrumentos o questionado justificou declarando não existir uma política arquivística na Instituição. Em duas, das Instituições que adotaram os instrumentos integralmente, um declarou estar adotando *“principalmente para fins de eliminação dos documentos cuja vigência já foi prescrita”* e o outro respondeu que adota para *“classificar tanto a massa acumulada quanto na produção dos documentos”*. Desta forma os Instrumentos foram adotados, percentualmente, como demonstra o Gráfico 3.

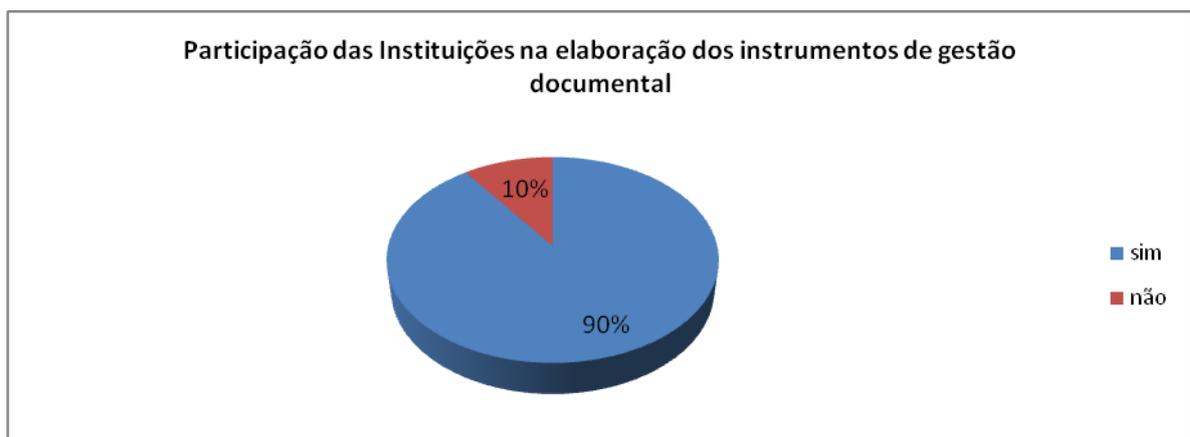
Gráfico 3 – Adoção da TTDDA e do CCDA



Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

Com relação à participação das Instituições na elaboração dos instrumentos, apenas um questionado declarou não ter apresentado sugestões, os demais declararam ter participado da elaboração dos instrumentos, nas diversas classes trabalhadas e baseados em levantamentos de dados de suas Instituições e sobre elas. Assim, dos dez questionários respondidos, nove Instituições participaram ativamente da elaboração dos instrumentos, como demonstra o Gráfico 4.

Gráfico 4 – Participação das instituições na elaboração dos instrumentos de gestão documental

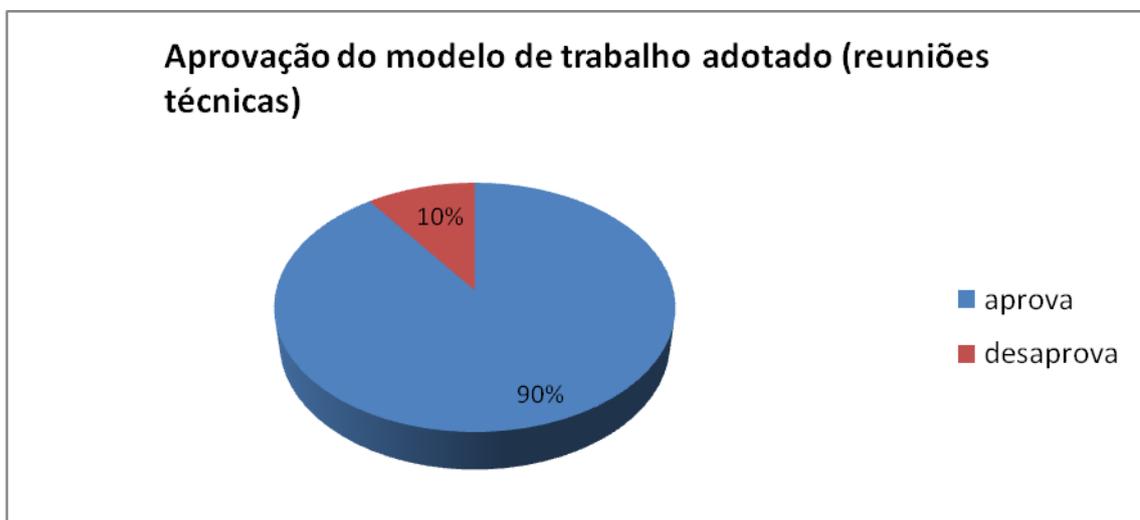


Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

A sexta questão tratava do modelo adotado para a elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade. Foi perguntado se a realização de

reuniões técnicas havia sido aprovada e quais sugestões apresentariam para a condução de outras iniciativas como esta. Nove dos dez questionados aprovaram o modelo de realização de reuniões técnicas para a realização dos trabalhos. O questionado que não aprovou o modelo declarou: “Acredito que os instrumentos de gestão documental devam ser uma orientação a ser seguida pelas instituições, e não uma obrigação.” Várias sugestões foram apresentadas para a realização de próximas iniciativas, dentre elas a mais recorrente é a participação de um número maior de IFES, aparecendo em quatro respostas. A continuidade dos trabalhos, para que os instrumentos possam ser melhorados e atualizados, assim como para a elaboração de outros instrumentos também foi lembrada, aparecendo duas vezes. Aparecem, também, sugestões com relação à condução das reuniões, para que se tornem mais objetivas. Nesta questão, nove questionados declaram ser favoráveis ao modelo adotado para a elaboração dos instrumentos, como demonstrado no Gráfico 5.

Gráfico 5 – aprovação do modelo de trabalho adotado



Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

Sobre a existência de questões referentes às especificidades da Instituição não contempladas pelos novos instrumentos, seis questionados acreditam haver especificidades não contempladas, três responderam não haver tais questões e um não respondeu a questão. O Gráfico 6 representa estes dados. Dentro deste tema, foi perguntado também de que forma planejam sanar tais questões. Cinco questionados responderam que encaminhariam as questões ao Arquivo Nacional,

dois responderam que enviariam as sugestões para serem incluídas na próxima revisão dos instrumentos e três não responderam a questão.

Gráfico 6 – Existem especificidades da Instituição não contempladas pelos instrumentos?

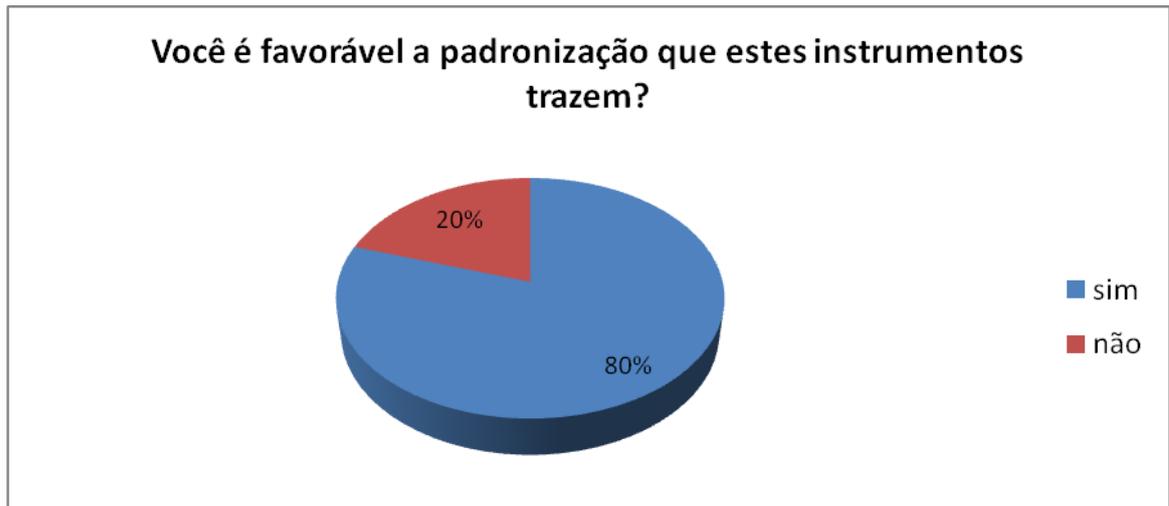


Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

Na questão nove, a intenção era saber se o questionado é favorável à padronização trazida pela adoção do CCDA e da TTDDA. Oito responderam que sim, e dois responderam que não eram favoráveis. Os dois questionados desfavoráveis à padronização justificaram suas respostas: “As IFES possuem autonomia administrativa. Isso resulta na produção, tramitação e uso distinto dos documentos entre uma IFES e outra. Assim, a padronização não leva em conta as peculiaridades de cada IFES.”; “Acredito que a padronização é uma forma de dificultar a classificação e avaliação dos documentos.”

Desta forma o gráfico sete mostra a aceitação dos questionados quanto à padronização que os instrumentos de gestão em estudo trazem.

Gráfico 7 – Você é favorável a padronização que estes instrumentos trazem?



Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

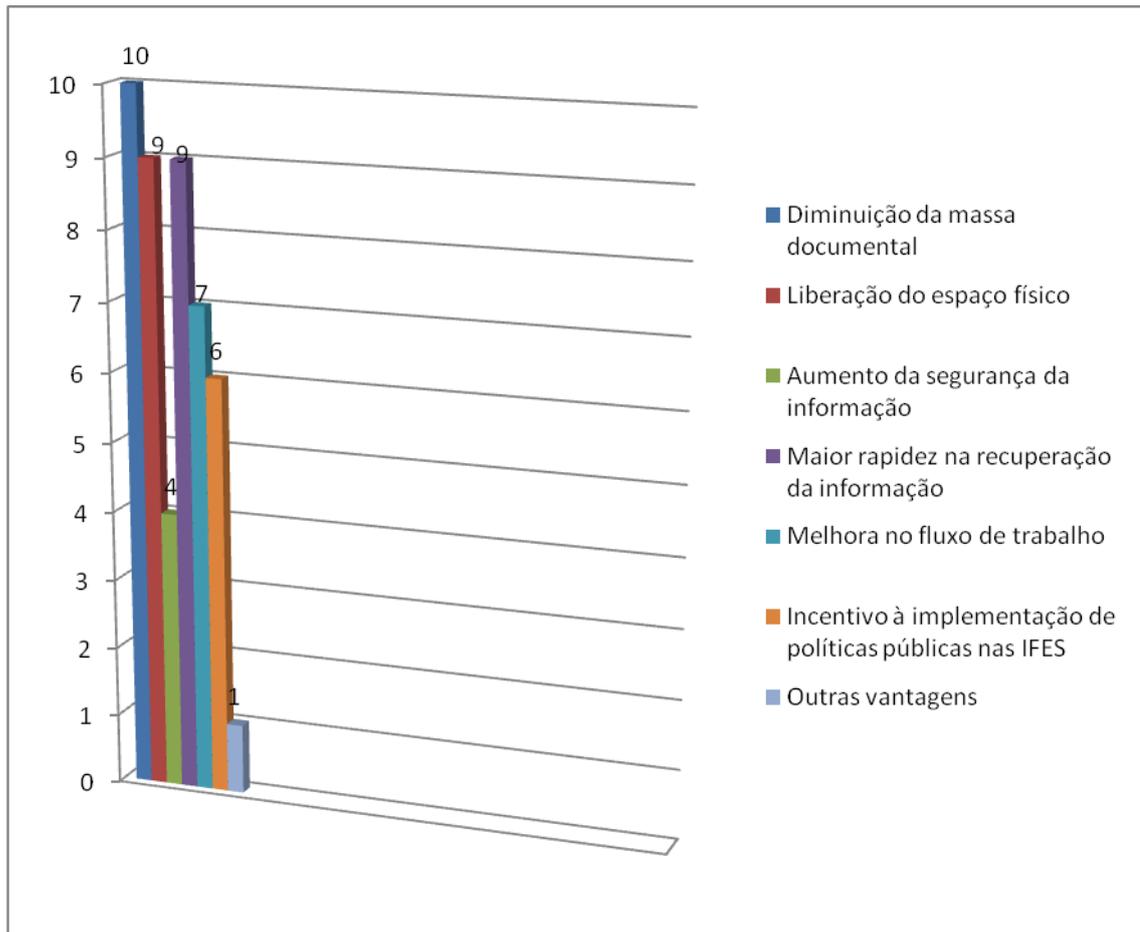
Quando questionados sobre quais os resultados esperados diante destes novos instrumentos, as respostas foram estimuladas, apresentando as alternativas abaixo. O resultado é o que segue:

Dez questionados mencionaram: diminuição da massa documental; nove apontaram a liberação do espaço físico, o aumento da segurança da informação foi apontado por quatro dos questionados e nove deles apontaram ainda maior rapidez na recuperação da informação; a melhora no fluxo de trabalho foi lembrada por sete pessoas e o incentivo à implementação de políticas públicas nas IFES por seis. Um dos questionados apontou ainda outras expectativas, a saber:

Economia do custo operacional, assegurando a produção, tramitação, utilização e destinação final do documento; acesso rápido e disponibilidade da informação institucional e pela utilização adequada de técnicas avançadas, garantindo a preservação dos documentos de valores históricos e científicos para a guarda permanente.

O Gráfico 8 mostra, em números absolutos, os resultados esperados com a aplicação dos instrumentos de gestão documental.

Gráfico 8 – Resultados esperados



Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

Quanto às desvantagens encontradas na adoção dos instrumentos, foram elencadas algumas possibilidades. As respostas são as que seguem:

Cinco questionados apontam a participação de um número pequeno de Instituições na elaboração dos Instrumentos; dois lembram especificidades das Instituições não contempladas pelo Código de Classificação e pela Tabela de Temporalidade aprovados; e cinco questionados enumeram outras desvantagens, que são descritas a seguir:

Os instrumentos podem ser alterados a qualquer momento, não vejo desvantagens, as instituições cujas especificidades não foram contempladas, deverão junto a CPAD, encaminhar os assuntos com justificativas fundamentadas para análise e aprovação do Arquivo Nacional.

Todas as universidades foram convidadas e tiveram a chance de se manifestar na consulta pública, porém, melhorias sempre são bem vindas.

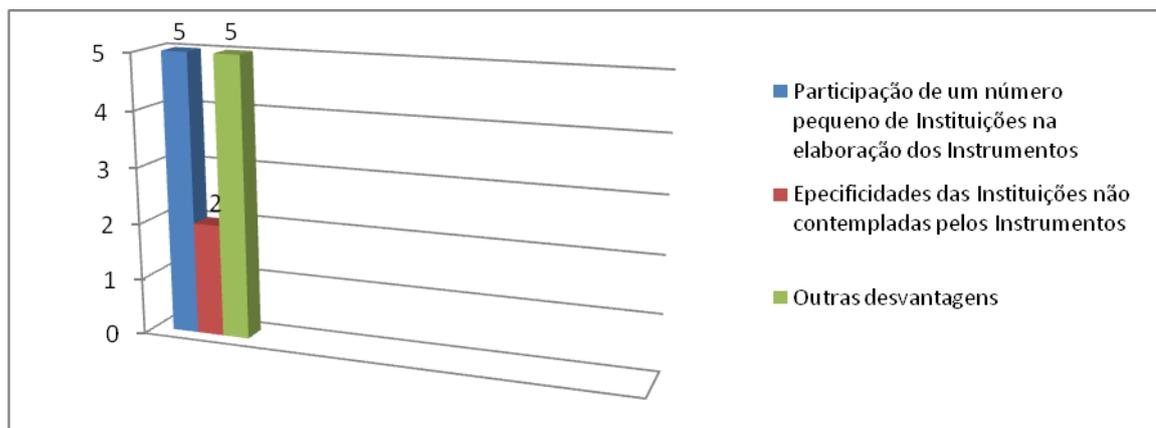
Não vejo problema com o método adotado (Grupos de Trabalho) para a elaboração dos instrumentos. Em minha opinião, o modelo utilizado como base para a construção, embora adotadas as atividades fins (ensino, pesquisa, extensão) como classes- acho que deveríamos observar, com maior profundidade, as funções e atividades ao invés de assuntos e tipologias documentais.

Quanto à participação de um número pequeno de Instituições na elaboração dos instrumentos, apenas nos mostrou a visão que as Instituições têm sobre seus arquivos, pois todas foram convidadas. Não participaram, por quê? Alguém tinha que dar o pontapé inicial, você não acha? As poucas instituições participantes tiveram essa coragem e tocaram a bola pra frente. Também tiveram outro momento para contribuir, o instrumento foi colocado para consulta pública, por que não se manifestaram?.

É uma norma rígida, não permite ajustes com facilidade.

O Gráfico 9 mostra desvantagens apontadas pelos questionados na adoção dos instrumentos em estudo.

Gráfico 9 – Vantagens e desvantagens

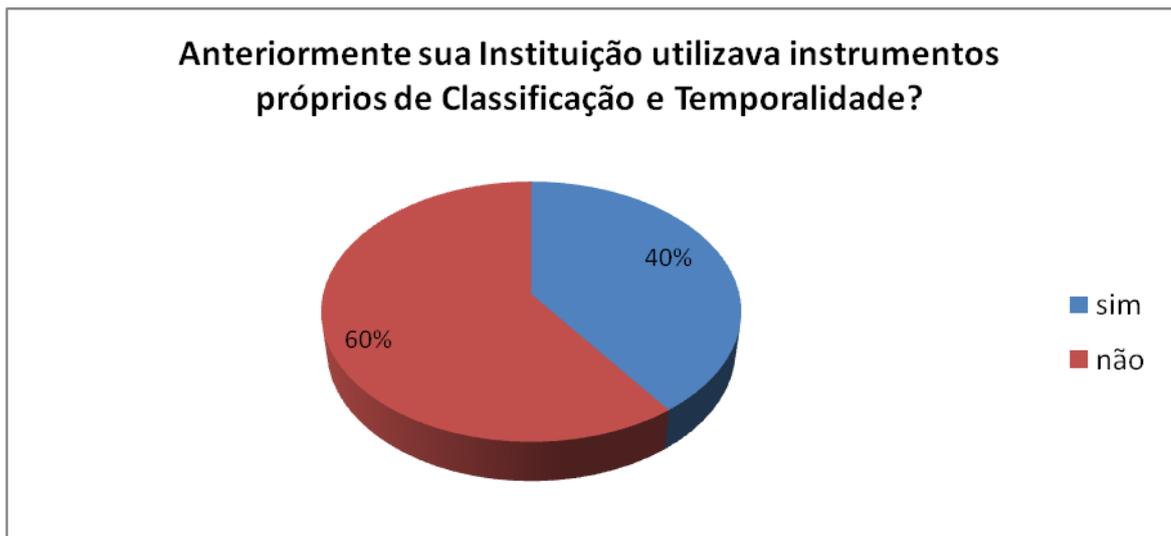


Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

A seguir, foi perguntado se a Instituição, anteriormente, utilizava instrumentos próprios de Classificação e Temporalidade para os documentos. Em caso de resposta positiva foi indagado quais instrumentos eram utilizados, de que forma foram elaborados e ainda se estes instrumentos foram formalizados através de algum ato normativo. Seis questionados responderam que, anteriormente, não utilizavam outros instrumentos de gestão e quatro responderam que já utilizavam este tipo de instrumento. Uma Instituição utilizava um Código de Classificação de Assuntos; uma instituição utilizava uma Tabela de Temporalidade de Documentos;

em uma das respostas não foi divulgado qual instrumento era utilizado; e a quarta instituição já possuía Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos. Nos quatro casos os instrumentos foram elaborados por servidores da própria instituição e, em nenhum caso os instrumentos foram formalizados. Desta forma, percentualmente, o Gráfico 10 demonstra este aspecto.

Gráfico 10 – Aprovação do modelo de trabalho adotado

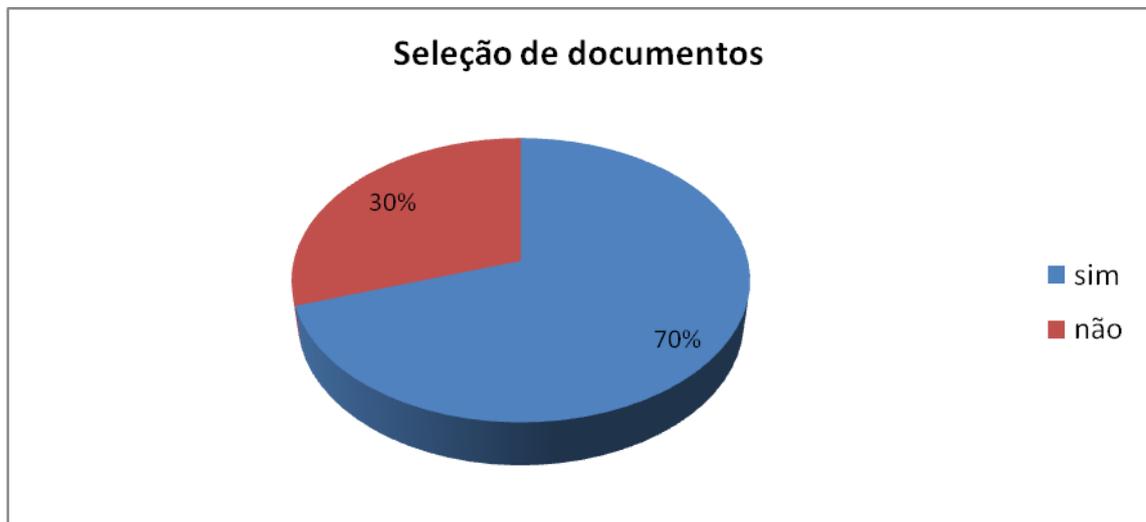


Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

Finalmente, foi feito um questionamento sobre seleção² de documentos e também sobre a quantidade de documentos avaliados. Como mostra a figura onze, em sete instituições já houve seleção de documentos, duas destas instituições mensuraram o trabalho: “1% do total custodiado pela Divisão de Documentação.” “Eliminamos cerca de 13 mil processos.”

² Separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos em tabela de temporalidade. DBTA, 2005.

Gráfico 11 – Seleção de documentos



Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa.

A adoção à Tabela de Temporalidade e ao Código de Classificação relativos às atividades-fim das IFES foi verificada na maioria das Instituições questionadas. Mesmo entre as Instituições que, tendo trabalhado na construção dos instrumentos, não os adotaram, ou o fizeram parcialmente, há um entendimento da importância da construção de instrumentos de gestão documental e a aprovação dos moldes em que foi realizado. Há vozes dissonantes que criticam a padronização, o que é salutar, pois, mesmo contrários estes representantes não se abstiveram da participação nos trabalhos. A presença de arquivistas em todas as Instituições pesquisadas é uma constatação positiva, demonstrando a importância de pessoas qualificadas para atuar nesta área. Entretanto, evidencia que, apesar de contar com arquivistas em seus quadros, há carência de instrumentos de gestão documental. A maioria das Instituições não os possuía anteriormente e, mesmo naquelas em que estes instrumentos existiam, os mesmos não estavam formalizados. O mesmo ocorre quando se pergunta sobre a existência de um sistema de arquivos, onde na

maioria das Instituições não existe um sistema implementado, demonstrando que sistemas de arquivos³ são produto de políticas públicas.

A análise do questionário deixa a impressão de que as Instituições, apesar de prezarem e afirmarem sua autonomia, estão carecendo de diretrizes que garantam uma condução mais segura da informação por elas custodiada.

³ Conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na persecução de objetivos comuns. DBTA, 2005.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A adoção do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade pelas Instituições Federais de Ensino demonstra a necessidade destas Instituições em contar com instrumentos de trabalho que garantam maior segurança no tratamento da informação. A participação dos profissionais arquivistas na elaboração dos instrumentos aqui estudados explicita o interesse em colaborar com iniciativas que assegurem melhores condições de trabalho e sua intenção em ocupar uma posição protagonista nas decisões referentes ao seu âmbito de atuação, ratificando assim uma característica histórica da categoria na defesa dos interesses dos arquivos. Prova mais recente, foi a participação dos arquivistas na realização da I Conferência Nacional de Arquivos, convocada pela Presidência da República quando da transferência do Arquivo Nacional e do Conarq para o Ministério da Justiça. Mesmo contrários à mudança, diferentes segmentos na área dos arquivos deram suas contribuições para que se constitua uma política de Estado para os arquivos.

No desenvolvimento de políticas públicas, como ensina Jardim (2003), o Estado está em ação executando projetos de governo. Nesta perspectiva, políticas públicas devem emanar dos governos, estando inseridas em suas agendas com o estabelecimento de uma dotação orçamentária específica, integração entre seus vários aspectos e níveis (federal, estadual e municipal), participação dos setores interessados, estrutura organizacional, avaliação de resultados. No entanto, de modo geral, nossos arquivos públicos permanecem periféricos no Estado e pouco visíveis à sociedade, carecendo de institucionalidade no âmbito da administração e consequentemente ausentes das políticas públicas.

Analisando especificamente esta iniciativa da elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade, por parte dos profissionais participantes, se verifica um sentimento de cooperação e vontade de que haja uma continuidade destes trabalhos com a ampliação dos temas. Nos moldes como foi desenvolvido, se percebe o cuidado em abranger todas as Instituições, ouvir mesmo aquelas que não fizeram parte do grupo de trabalho e embasar os trabalhos no levantamento da produção documental, o estudo dos prazos de guarda e destinação final e a análise da documentação acumulada em cada Instituição. Entretanto não se

pode deixar de lembrar que o Conarq - órgão que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados -, demonstra na prática, uma abrangência bastante restrita, com uma estrutura concentrada demasiadamente em questões técnicas, se furtando de colaborar mais ativamente na construção de soluções mais consistentes para os arquivos.

A falta de efetivação de políticas públicas para os arquivos mostra os seus reflexos no cotidiano das Instituições pesquisadas. Apesar de contar com arquivistas em seus quadros elas encontram dificuldades em implantar um sistema de arquivos. Poucas Instituições possuíam, anteriormente a esta iniciativa, instrumentos de gestão documental. Há referências nos questionários a acúmulo de documentação sem tratamento e conseqüente necessidade de liberação de espaço e, mesmo naquelas Instituições que estão mais bem organizadas, se percebe uma posição periférica dos arquivos dentro de suas Instituições. As mudanças passam por uma complexidade de ações conjuntas nas esferas política, administrativa, social e também de classe.

Nesse trabalho se buscou demonstrar um esforço conjunto de arquivistas e profissionais de arquivo com os órgãos oficiais competentes no sentido preservar a informação arquivística na construção de instrumentos que permitam racionalizar a produção documental, o volume e a qualificação dos documentos a serem preservados. Este é um aspecto do que precisa ser feito dentro de uma área repleta de demandas como é a Arquivologia. O importante é que não nos furtemos de fazer o que é possível, mesmo não sendo o ideal, para contribuir com a garantia do cidadão ao direito à informação, maior segurança na tomada de decisões político-administrativas e à proteção da memória.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil) **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em:
<<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 20 out. 2012.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Universidade e arquivos: perfil, história e convergência. **Transinformação**, Campinas, v. 1, n. 3, p. 15-28, set./dez. 1989.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.
- BOTTINO, Mariza. Arquivos universitários: repertório bibliográfico preliminar. **Arquivos & Administração**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2, p. 1-98, jul./dez. 1998.
- BRASIL. Lei n. 8.19 de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial** [Republica Federativa do Brasil] Brasília, DF, 9 jan. 1991.
- BRASIL. Ministério da Justiça. **Projeto Conferência Nacional de Arquivos**. Brasília, 2011. Disponível em:
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/cnarq/projeto_cnarq_verso_final.pdf>. Acesso em: 20 out. 2012.
- BUCCI, Maria Paula Dallari. Buscando um conceito de políticas públicas para a concretização dos direitos humanos. In: DIREITOS humanos e políticas públicas. São Paulo: Pólis, 2001. Disponível em:
<http://www.polis.org.br/obras/arquivo_90.pdf>. Acesso em: 01 maio 2012.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Reuniões encontros técnicos das Instituições Federais de Ensino Superior- IFES**. Brasília, 2011. Disponível em:
<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/ifes_codigo_e_tabela_temporalidade/portaria_n0922011_apresentacao_e_metodologia.pdf>. Acesso em: 20 set. 2012.
- ESPOSEL, José Pedro Pinto. política brasileira de arquivos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 3., 1976, Rio de Janeiro. **Anais...** Brasília, DF, Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1979.
- JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995.
- _____. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana (Org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.
- _____. Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). In: ENCONTRO NACIONAL DE

PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 9., 2008, São Paulo. **Anais...**
Disponível em: <<http://www.eca.usp.br/departam/cbd/enancib2008/>>. Acesso em: 15 out. 2012.

LIMA, Raul. Discurso do diretor do Arquivo Nacional. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 1., 1972, Rio de Janeiro. **Anais...** Brasília: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1979.

MENEZES, Ebenezer Takuno de; SANTOS, Thais Helena dos. IFES (Instituições Federais de Ensino Superior). In: DICIONÁRIO Interativo da Educação Brasileira. São Paulo: Midiamix, 2002. disponível em: <<http://www.educabrasil.com.br/eb/dic/dicionario.asp?id=352>>. Acesso em: 20 abr. 2012.

SANTOS, Vilma Moreira dos. Arquivos universitários e arquivos em universidades: alguns aspectos da administração de arquivos nas universidades brasileiras. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, Belo Horizonte, v. 23, n.1, p. 78-84, jan./jun. 1994.

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

SOUZA, Maria de Lourdes costa e; DANNEMANN, Maria Luiza Stallard. Sistema Nacional de Arquivos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 1., 1972, Rio de Janeiro. **Anais...** Brasília: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1979.

VÁZQUEZ, Manuel. **Política de la administración de documentos y archivos**. Córdoba: Instituto Superior Bancario, 2003.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO ENVIADO ÀS IFES

Identificação da Instituição:

1. Qual o número total de servidores/funcionários lotados no arquivo? Quantos são arquivistas?

2. Sua Instituição tem um sistema de arquivos implementado?

Sim.

Não.

Parcialmente.

3. Caso exista um sistema de arquivos, qual é o órgão central?

4. Sua Instituição adotou o Código de Classificação de Documentos de Arquivo (CCDA) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTDDA) relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino (IFES), aprovados pelo Arquivo Nacional em setembro de 2011?

Sim, ambos.

Não.

Apenas a TTDDA.

Apenas o CCDA

Justifique:

5. Sua instituição apresentou sugestões referentes ao Código e a TTD das IFES ao Arquivo Nacional?

Sim. Quais?

Não.

6. Você aprovou o modelo adotado para a elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade (reuniões técnicas)?

Sim.

Não.

Quais sugestões apresentaria para a condução de outras iniciativas como esta?

7. Existem questões, referentes às especificidades da Instituição, não contempladas por estes novos instrumentos?

Sim.

Não.

8. Como planejam saná-las?

9. Você é favorável à padronização trazida pela adoção do CCDA e TTDDA aprovados pelo Arquivo Nacional?

Sim.

Não.

Justifique:

10. Quais os resultados esperados diante destes novos instrumentos? Se necessário marque mais de uma alternativa.

Diminuição da massa documental.

Liberação de espaço físico.

Aumento na segurança da informação.

Maior rapidez na recuperação da informação.

Melhora do fluxo de trabalho.

Incentivo à implementação de políticas públicas nas IFES.

Outras. Quais?

11. Quais desvantagens você apontaria na adoção destes instrumentos? Se necessário marque mais de uma alternativa.

Participação de um número pequeno de Instituições na elaboração dos instrumentos.

Especificidades das Instituições não contempladas pelo Código de Classificação e pela Tabela de Temporalidade aprovados.

Outras. Quais?

12. Anteriormente, sua Instituição utilizava instrumentos próprios de Classificação e Temporalidades para os documentos?

Sim.

Não.

Quais instrumentos?

13. Se a resposta anterior for positiva, como foram desenvolvidos estes instrumentos? Se necessário marque mais de uma alternativa.

Baseados em instrumentos de outra Instituição. Qual?

Terceirização da elaboração dos instrumentos.

Elaborados por servidores da própria Instituição.

Outra forma de elaboração. Qual?

14. Na sua Instituição a regulamentação do uso destes instrumentos, TTDA e CCDDA foi formalizada através de algum ato normativo? Qual?

Sim.

Resolução.

Portaria.

Norma de serviço.

Manual de procedimentos.

Manual de treinamento.

Outros. Quais?

Não.

15. Já houve seleção de documentos? Qual a quantidade de documentos avaliados?

Sim.

Não.

_____ %