



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* GESTÃO EM ARQUIVOS**

**A CONTEXTUALIZAÇÃO DA GESTÃO DE
DOCUMENTOS NO ESCRITÓRIO DE DIREITOS
AUTORAIS DA FUNDAÇÃO BIBLIOTECA
NACIONAL: PERSPECTIVAS PARA O ACESSO.**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Adriana Reguete Martins Braga

**Sapucaia do Sul, RS, Brasil
2012**

**A CONTEXTUALIZAÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS
NO ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS DA FUNDAÇÃO
BIBLIOTECA NACIONAL: PERSPECTIVAS PARA O
ACESSO.**

por

Adriana Reguete Martins Braga

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos, da Universidade
Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para
obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

Orientador: Prof. Luiz Patric Kayser

**Sapucaia do Sul, RS, Brasil
2012**

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Educação
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

**A CONTEXTUALIZAÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NO
ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS DA FUNDAÇÃO
BIBLIOTECA NACIONAL: PERSPECTIVAS PARA O ACESSO.**

elaborada por
Adriana Reguete Martins Braga

como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Luiz Patric Kayser, Ms.
(Presidente/Orientador)

Carlos Blaya Perez, Dr. (UFSM)

Andre Zanki Cordenonsi, Dr. (UFSM)

Sapucaia do Sul, 08 de dezembro de 2012.

AGRADECIMENTOS

A Deus, pelo dom da vida, por ser meu porto seguro, pela sua mão em todos os momentos me abençoando e dando direção às minhas decisões.

A Nossa Senhora, por levar minhas súplicas a Deus Pai, sendo meu exemplo de mulher humilde, perseverante e obediente a Deus.

À minha família: ao meu esposo Ivan, pelo apoio e dedicação aos nossos filhos; aos meus filhos Isadora e Álvaro pela admiração desta escrita e compreensão das minhas ausências; aos meus pais Manoel e Teresinha, pelo estímulo e ensinamento dos valores humanos; às minhas irmãs Andreia e Ana Paula, pelo constante incentivo; e aos meus sobrinhos pelos momentos de alegria que me proporcionam.

Aos familiares e amigos, pela torcida e compreensão das minhas angústias. Em especial a Aira Brandão, pelo impulso e parceria neste desafio.

A todos do Escritório de Direitos Autorais (EDA) e em particular à Rejane Schneider pela instigação ao tema e pela confiança na realização do trabalho à frente da Divisão de Gestão e Preservação do Arquivo (DGPA).

Também a todos os professores do Curso de Gestão em Arquivos, pela contribuição em minha formação, e em especial ao Prof. Luiz Patric Kayser pela orientação na realização desta monografia.

É importante que o profissional nunca deixe de lutar por seus pontos de vista no que concerne ao valor de seu trabalho. Se ele ceder estará automaticamente abrindo mão do respeito que, não só ele, mas o próprio Arquivo merece. [...] É contra idéias e preconceitos que temos que lutar. (Maria Amélia Gomes Leite).

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

A CONTEXTUALIZAÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NO ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS DA FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL: PERSPECTIVAS PARA O ACESSO.

AUTORA: ADRIANA REGUETE MARTINS BRAGA

ORIENTADOR: Prof. Luiz Patric Kayser

Data e Local da Defesa: Sapucaia do Sul/RS, 08 de dezembro de 2012.

No Escritório de Direitos Autorais (EDA) da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), onde é executada a política pública de registro de direito autoral do Ministério da Cultura (MinC), está presente o dever do Estado em dar acesso aos documentos acumulados no cumprimento de suas atividades. Estes constituem o arquivo do serviço de registro de obras intelectuais, sob o qual são impostas restrições legais para o acesso coletivo. Sobre esse universo foi desenvolvido o tema da pesquisa, que se apresenta pela implantação da gestão documental como facilitadora do acesso à informação. Numa análise teórica, foram trazidas as evidências de que na formação de arquivo público, há responsabilidade pela gestão, preservação e acesso à memória nacional. De forma prática, foram buscadas essas evidências nas ações do EDA/FBN em cumprimento ao que determina a legislação. Através da pesquisa bibliográfica e documental foi possível concluir que a partir da implantação da gestão documental será possível a definição do ciclo documental, quando serão cumpridas as funções arquivísticas de classificação, avaliação e descrição, permitindo a definição do acesso em cada uma das fases dos arquivos (corrente, intermediária e permanente). Tal significado constará na Tabela de Temporalidade de Documentos, onde será exposta a extinção do interesse particular do cidadão como garantia de direito autoral <valor primário>, permitindo a formação do arquivo permanente pela presença do interesse social e cultural <valor secundário>.

Palavras-chave: Arquivo. Acesso. Gestão documental.

ABSTRACT

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

**A CONTEXTUALIZAÇÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NO
ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS DA FUNDAÇÃO
BIBLIOTECA NACIONAL: PERSPECTIVAS PARA O ACESSO.**
(THE BACKGROUND DOCUMENT MANAGEMENT IN COPYRIGHT OFFICE OF
THE NATIONAL LIBRARY FOUNDATION: PROSPECTS FOR ACCESS).
AUTORA: ADRIANA REGUETE MARTINS BRAGA
ORIENTADOR: Prof. Luiz Patric Kayser
Data e Local da Defesa: Sapucaia do Sul/RS, 08 de dezembro de 2012.

In the Copyright Office (EDA) Foundation National Library (BNF), which runs the public politics of copyright registration from the Ministry of Culture (MinC), this is the duty of the State to grant access to documents accumulated in meeting their activities. These are the file's registration service intellectual works, under which are imposed legal restrictions on collective access. About this universe was developed the research theme, which is presented by the implementation of document management as a facilitator of access to information. In a theoretical analysis, were brought evidence that the formation of public record, there is responsibility for the management, preservation and access to national memory. As a practical matter, this evidence was sought in the actions of the EDA / BNF in determining compliance with the legislation. Through literature research and document it was concluded that since the implementation of document management will be possible to cycle definition documentary will be fulfilled when the functions of archival classification, evaluation and description, allowing the definition of access in each phase of files (Current, intermediate and permanent). This meaning will be on the table Temporality Document, where it will be exposed to extinction in the interest of the citizen as collateral copyright <value primário>, allowing the formation of the permanent file by the presence of social and cultural interest <value secundário>.

Keywords: Archive. Access. Document Management.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Ocorrências de serviços no período de 2004 – 2012	59
--	----

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ANCINE - Agência Nacional do Cinema
ASSAD - Assessoria Administrativa
BN - Biblioteca Nacional
BNDES - Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico Social
CNDA - Conselho Nacional de Direito Autoral
COEDA - Coordenação Geral EDA
CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos
CONCINE - Conselho Nacional do Cinema
COP - Coordenadoria de Preservação
CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CPT - Centro de Processos Técnicos
CRDA - Centro de Referência de Direito Autoral
CRDDA - Centro de Referência e Difusão do Direito Autoral
DGPA - Divisão de Gestão e Preservação do Arquivo
DPT - Departamento de Processos Técnicos
DRDDA - Divisão de Registro e Difusão de Direito Autoral
ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição
EDA - Escritório de Direitos Autorais
FBN - Fundação Biblioteca Nacional
ISBN - *International Standard Book Number*
LDA - Lei de Direitos Autorais
MEC - Ministério da Educação e Cultura
MinC - Ministério da Cultura
NOBRADE - Norma brasileira de descrição arquivística
SDDA - Serviço de Difusão do Direito Autoral (SDDA)
SGID - Serviço de Gestão Arquivística de Informação e Documentos
SIC - Serviço de Informação ao Cidadão
SIGA - Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
SIGAD - Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
SINAR - Sistema Nacional de Arquivos
SPA - Serviço de Preservação do Arquivo
SRDA - Serviço de Registro de Direito Autoral
SubSIGA - Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura

LISTA DE ANEXOS

Anexo A – Organograma e Funciograma EDA/FBN	73
Anexo B – Fotos do Arquivo EDA/FBN (Palácio Gustavo Capanema)	74
Anexo C – Fotos do Arquivo EDA/FBN (Prédio Anexo BN)	75
Anexo D – Folder da campanha “ <i>Produção, uso e preservação de documentos no Arquivo EDA/ FBN</i> ”.	76

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 Objetivos	13
1.1.1 Objetivo Geral	13
1.1.2 Objetivos Específicos	13
2 REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.1 Elemento principal: a informação	14
2.2 O direito em questão: acesso à informação	16
2.3 Outras relações: o direito autoral	19
2.4 Gestão de documentos: uma responsabilidade pública	24
2.4.1 Aparências na historiografia geral	24
2.4.2 Extratos de uma imagem brasileira	27
2.5 Gestão de documentos: aspectos pragmáticos	31
2.6 Arquivos permanentes: preservação, difusão e acesso	37
3 ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS (EDA/ FBN)	39
3.1 Um panorama: Biblioteca Nacional (1810 – 2012)	39
3.2 Evolução histórica: EDA/ FBN (1898 – 2012)	41
3.2.1 O império da Norma (1898 – 2008)	41
3.2.2 Uma nova história (2008 – 2012)	48
4 METODOLOGIA	56
4.1 Delimitação do universo	56
4.2 Tipo de pesquisa	56
4.3 Etapas da pesquisa	56
4.4 Tipo de amostragem	57
5 RESULTADOS	58
5.1 O acesso à informação no contexto do EDA/ FBN	58
5.2 Perspectivas após a implantação da gestão documental	61
5.2.1 Reflexos teóricos	61
5.2.2 Efeitos práticos	63
6 CONCLUSÃO	65
REFERÊNCIAS	67
ANEXOS	73

1 INTRODUÇÃO

Instigante e desafiante, a gestão de arquivos públicos presentes na legislação brasileira como responsabilidade do Estado, provocam ações em torno das políticas públicas de arquivo para o cumprimento do objetivo principal, o acesso à informação. Sobretudo, o alcance de tais resultados depende da essência de sua organização e nas estratégias políticas adotadas para que se cumpra o objetivo pretendido.

Assim, na execução da política pública de registro de direito autoral do Ministério da Cultura (MinC), está presente o dever do Estado em dar acesso às informações. As perspectivas desse acesso se apresentam no Escritório de Direitos Autorais (EDA) da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), através dos documentos acumulados no cumprimento de suas atividades, que constituem o arquivo do serviço de registro de obras intelectuais.

Nesse contexto está inserido o tema da pesquisa, a implantação da gestão documental¹ como facilitadora do acesso à informação. Enquanto problema de pesquisa se apresenta a questão: como a implantação da gestão documental poderá contribuir para o acesso à informação no EDA? Ainda se questiona sobre essa temática das seguintes formas: como se mostra na legislação brasileira a regulamentação do direito de acesso à informação? Quais as implicações do direito autoral nessa relação? Como se coloca a responsabilidade pública pela gestão documental na historiografia brasileira? Qual a vantagem de implantar a gestão de documentos para o acesso? Quais marcos históricos do EDA apontam iniciativas para a implantação da gestão documental? Quais são as perspectivas do acesso à informação no EDA, após a implantação da gestão documental?

Para a solução do problema, há a hipótese de que as informações produzidas e recebidas pelo EDA, sejam de natureza arquivística, que na sua acumulação permita a formação de arquivo especializado², dependendo para o acesso ao público em geral da implantação da gestão documental. De forma que sejam observadas as

¹ Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100).

² Arquivo especializado é o que tem sob sua custódia os documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independentemente da forma física que apresentem, como, por exemplo, os arquivos médicos (...). Esses arquivos são também chamados, impropriamente, de arquivos técnicos. (PAES, 2002, p. 23).

restrições legais, através da função arquivística de avaliação³, a fim de definir o seu valor primário⁴ e secundário⁵. Numa especulação, pode ser considerado o primeiro pelo interesse particular do cidadão como garantia de direito privado <autoral> através do registro de obra intelectual e o segundo ao interesse público, social e cultural pela garantia de direito público <acesso à informação>. Assim, a gestão documental se apresenta como uma estratégia política através da definição de um ciclo documental⁶ onde estejam os documentos acessíveis.

A justificativa dessa pesquisa se dá pela expectativa da sociedade contemporânea ao acesso à informação. As instituições são levadas a considerar o valor que seus arquivos constituem, pelo interesse que demandam e devem ter disponibilizados seus documentos e informações indistintamente no contexto de formação cultural, educacional e científico. Nesse processo, se apresenta a demanda da sociedade pelo acesso ao arquivo do EDA. Tal contexto se insere na responsabilidade da FBN, através do EDA, onde é prestado o serviço de registro de obras intelectuais, de qual decorre a custódia de valioso arquivo a ser considerado de interesse público. Pela sua peculiaridade, merece o prestígio para que seja dado a conhecer, contribuindo para o acesso a este patrimônio intelectual e cultural.

Em seu desenvolvimento, o tema foi dividido em capítulos, compreendidos pelo referencial teórico, campo empírico, metodologia e resultados. Sobre o referencial teórico, há a contextualização do objeto da discussão <informação> junto ao direito de acesso. Foram averiguadas as suas relações com o direito autoral e avaliados os aspectos da gestão de documentos como responsabilidade pública para formação de arquivo permanente, de modo a identificar as perspectivas para o acesso à informação. No que se refere ao campo empírico, há apresentação de um panorama da Biblioteca Nacional e de uma construção histórica do EDA, através de

³ Avaliação: 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, p. 41).

⁴ Valor primário: valor atribuído a 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. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 172).

⁵ Valor secundário: 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. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 172).

⁶ Ciclo vital dos documentos: sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 47).

uma análise de dois marcos. O primeiro intitulado “O império da Norma (1898 – 2008)”, devido às evidências sobre o período terem se dado de melhor forma no documento em questão. E o segundo intitulado “Uma nova história (2008 – 2012)”, quando foram observadas ações para a implantação da gestão documental. Na metodologia estão expostos os procedimentos, técnicas e métodos aplicados para o alcance dos resultados, que são apresentados no capítulo seguinte, onde são analisados os dados levantados para responder ao problema da pesquisa.

1.1 Objetivos

1.1.1 Objetivo Geral

Contextualizar a gestão documental como facilitadora do acesso à informação no Escritório de Direitos Autorais (EDA) da Fundação Biblioteca Nacional (FBN).

1.1.2 Objetivos Específicos

- Investigar sobre o direito de acesso à informação;
- Averiguar as suas relações com o direito autoral;
- Apontar a gestão documental como responsabilidade pública;
- Avaliar os aspectos para formação de arquivo permanente;
- Construir uma representação histórica do EDA/ FBN;
- Identificar as perspectivas para o acesso à informação.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Elemento principal: a informação

Para uma reflexão sobre o acesso à informação, se faz necessária uma conceituação sobre o objeto da discussão - informação. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a informação é um “elemento referencial, noção, idéia ou mensagem contidos num documento”. Enquanto ‘documento’ pode ser considerado uma “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

É o livro, o artigo de revista ou jornal, o relatório, o processo, o dossiê, a carta, a legislação, a estampa, a tela, a escultura, a fotografia, o filme, o disco, a fita magnética, o objeto utilitário, etc., enfim, tudo o que seja produzido, por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos, pela atividade humana. (BELLOTTO, 2004, p. 33).

A diferenciação está na sua natureza. Na concepção de Bellotto (2004, p. 36), a forma/função pela qual o documento é criado é que vai determinar seu uso e destino de armazenamento futuro, e não o suporte sobre o qual está constituído. A razão de sua origem é que vai determinar a sua categorização enquanto documento de arquivo, de biblioteca, de centro de documentação ou de museu. Os fins, em se tratando de biblioteca e de museus, serão didáticos, culturais, técnicos ou científicos; e de arquivos, administrativos e jurídicos, passando, a longo prazo, a históricos.

Segundo Schellenberg (2004, p. 43-52), as diferenças entre os acervos de biblioteca e arquivo, estão no modo pelo qual se originam e pelo qual entraram para as respectivas custódias. Neste sentido, os documentos de biblioteca são peças avulsas, colecionadas, que visam em primeiro lugar os fins culturais, em que o valor independe das relações que mantêm entre si. Já o documento de arquivo tem como característica essencial, ter sido produzido ou acumulado em conexão direta com as atividades funcionais de um órgão ou entidade, e seu valor está dependente da relação orgânica que mantêm entre si, sendo os valores culturais acidentais. Para Bellotto (2004, p. 36), o documento de biblioteca instrui, ensina; o de arquivo, prova.

Nesta pesquisa o foco está no documento enquanto objeto da Arquivologia, aqui definida como a “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e

utilização dos arquivos. Também chamada Arquivística” (ARQUIVO NACIONAL, 2005). Sem desconsiderar o objeto base – arquivos, documentos de arquivo e informação – a Arquivologia é caracterizada, de acordo com Fonseca (2004), como um campo de conhecimento autônomo, que tem por “objetivo além da acessibilidade [...] a manutenção da ‘qualidade arquivística’, ou seja, da clareza, da força e da resistência dos laços entre a informação e o processo administrativo que a gerou”. A metodologia consiste no estabelecimento, na manutenção e na análise das relações entre documentos e seus geradores, de forma a estabelecer, manter e analisar a autenticidade, a segurança e a fidedignidade.

Segundo Duff (1996, apud Rondinelli, 2002, p. 51), a tentativa atual de esclarecer o conceito de documento arquivístico se origina de uma necessidade de identificar documentos arquivísticos num sistema informático. Neste sentido, a tecnologia da informação tem contribuído para o processo de construção epistemológica dessa área de conhecimento. Como ciência, a Arquivologia tem como objeto essencial o arquivo, que neste estudo, será considerado o conjunto de documentos 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 da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL, 1991).

Dessa forma, o acesso à informação em questão está desprendido do suporte sob o qual a informação está contida. Sobretudo, se trata do acesso à informação registrada orgânica, ou melhor, ao documento arquivístico, o qual contém uma informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no transcorrer das atividades de uma instituição ou pessoa, com organicidade, que possui elementos indispensáveis e suficientes para servir de prova das atividades.

São aqueles que contêm, segundo Fonseca (2004, p. 95) a informação gerada pelos processos administrativos e por eles estruturada, de forma a permitir uma recuperação em que o contexto organizacional destes processos seja o ponto de partida. A independência do suporte sob o qual a informação está contida, deriva da possibilidade de serem os documentos convencionais ou eletrônicos, se considerados pela manipulação, transmissão ou processamento por meio digital. Sobretudo, são aqueles que Bellotto (2004, p. 37) diz surgir por motivos funcionais administrativos e legais, que tratam de provar, de testemunhar alguma coisa.

2.2 O direito em questão: acesso à informação

Numa pesquisa historiográfica sobre o assunto, há um marco importante, decorrente da Revolução Francesa, pelo estabelecimento em 1794 da necessidade de uma administração para os arquivos públicos e da legitimação do acesso aos documentos, como garantia de direitos feudais e de propriedade do antigo regime.

Reconhece-se que fatos como a Revolução Americana e a Revolução Francesa, foram decisivos para a compreensão, o estabelecimento e a vigência dos direitos do homem à liberdade, igualdade e fraternidade. Ainda que o mundo não se tornasse [...] um “paraíso” de liberdades e de vigência de direitos iguais para todos, tem-se como momento-chave para a questão da democracia e dos direitos humanos. As populações passaram a sentir o arquivo não só como o repositório de testemunhos de seus deveres, mas também, agora, de seus direitos. (BELLOTTO, 1996, p. 9).

Como preocupação mundial, até que se tornasse um direito universal, o acesso à informação ganhou alguns contornos na história internacional, através da fundação em 1945 da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO). Pela sua função primordial de ampliar as bases da educação no mundo, levar os benefícios da ciência a todos os países e fomentar o intercâmbio e a divulgação cultural, continha no seu campo de atuação os problemas da informação e da comunicação, ressaltando aspectos relacionados com as políticas educativas e culturais como fator essencial para o desenvolvimento.

Também através da Carta das Nações Unidas de 1945, houve marco significativo pela constituição dos direitos humanos e liberdades fundamentais, afirmados para os povos do mundo, sem distinção de raça, sexo, idioma ou religião. Contribuindo para a paz e para a segurança, promovendo colaboração entre as nações através da educação, da ciência e da cultura. Sobretudo, segundo Fonseca (1999), foi em 1948 que o direito à informação teve sua primeira formulação mais precisa, na Declaração Universal dos Direitos do Homem, em seu art. 19.

Todo o indivíduo tem direito à liberdade de opinião e de expressão, o que implica o direito de não ser inquietado pelas suas opiniões e o de **procurar, receber e difundir, sem consideração de fronteiras, informações e idéias por qualquer meio de expressão**. (Grifo nosso) (LAFER, 1991, apud FONSECA, 1999, p. 4).

Segundo Jardim (1995, p. 20 - 28), as iniciativas da UNESCO para o delineamento das políticas nacionais de informação tiveram implicações ao longo

dos anos nos países. No Brasil, a legitimação do acesso à informação se deu na Constituição Federal de 1988, no seu Art. 5º, inciso XXXIII.

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. (CONSTITUIÇÃO FEDERAL, 1988).

Grande conquista brasileira, mas que, segundo Jardim (1995, p. 58 – 59), o cumprimento da Constituição para o acesso do cidadão à informação governamental com objetivos científicos ou de comprovação de direitos mostrava-se, portanto, extremamente limitado. Justificando a afirmativa, ele apresenta a pesquisa realizada por técnicos da Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional em 1989. Entre outros dados, merece destaque os resultados apresentados para a cidade do Rio de Janeiro. A pesquisa apresentava cerca de 1.200 metros lineares de documentos do seu Arquivo Público, dos quais apenas 300 metros lineares eram objeto de algum tipo de controle físico e intelectual que permitisse a utilização pelo público.

Problemas que já estavam presentes na fala de Esposel, enquanto liderança profissional da área de Arquivologia, quando se manifestou sobre a proposta de uma lei que implantasse um Sistema Nacional de Arquivos:

Com esse instrumento o governo estaria capacitado para intervir na solução de problemas dos mais significativos dentre os quais a salvaguarda de um patrimônio histórico de valor incalculável e insubstituível, o incremento de pesquisa científica como condição para o progresso, a uniformização da orientação para os arquivos estaduais e municipais. (REVISTA DO SERVIÇO PÚBLICO, 1968, apud JARDIM, 1995, p. 68).

Vários projetos e discussões políticas resultaram numa proposta de lei que foi regulamentada em 8 de janeiro de 1991, pela Lei de Arquivos, nº 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Entre outros efeitos, teve em seu Art. 4º, a reiteração do direito previsto na Constituição de 1988, para o acesso às informações contidas em documentos de arquivos, acrescentando ressalvas àquelas cujo sigilo seja imprescindível à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Também na Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, em seu Art. 2º, foi contemplado o direito de acesso aos documentos públicos. E no Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, pela simplificação e desburocratização dos serviços

prestados por órgãos públicos. Neste houve a instituição da Carta de Serviços ao Cidadão, que torna necessária à publicação, em página na internet, de informações sobre atuação, decisões e gestão orçamentária das instituições públicas.

Atualmente o acesso à informação se apresenta como um grande desafio do governo. Na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em seu Art. 5º há a determinação de que “é dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”. Na execução desta deliberação, o acesso é oferecido através do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) dos órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário. Além do Ministério Público, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Os princípios da Lei de Acesso são para a publicidade como preceito geral e o sigilo como a exceção. Tal fato fundamenta a mudança de uma cultura de segredo para uma cultura de transparência. Para efeitos dessa Lei, as informações sigilosas são aquelas submetidas temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado. Poderão ser classificadas como ultrassecreta (vinte e cinco anos), secreta (quinze anos) e reservada (cinco anos). No que se refere às informações pessoais, são consideradas aquelas relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável. Essas terão seu acesso restrito, independente de classificação⁷ de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem.

Nesse contexto, o acesso à informação se mostra relacionado ao entrelaçamento com outros direitos fundamentais. É necessário observar outras necessidades da sociedade. Há uma complexa relação de direitos que precisa ser entendida para que possa haver o acesso dentro de possibilidades que atendam a sociedade e preservem os direitos dos envolvidos. Em se tratando do acesso ao Arquivo EDA, se faz necessário observar a relação com o direito autoral.

⁷ Neste caso específico o termo classificação se aplica pela atribuição a documentos, ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme legislação específica. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 49).

2.3 Outras relações: o direito autoral

De acordo com a Constituição Federal, em seu art. 216, “constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira”. Para Couture e Rousseau (1998, p. 47), a faceta cultural está ligada ao conceito de memória. Nesta perspectiva, tanto o conteúdo como o suporte de um bem cultural são objeto de interesse científico, na medida em que, por exemplo, uma moeda romana interessa tanto a numismáticos como a economistas ou a historiadores. (SÁ, 2005, p.2).

Respeitando os diferentes contextos de produção e natureza das espécies de documentos, há de se observar que as obras intelectuais, literárias, artísticas ou científicas se diferem de documentos arquivísticos. Sem a intenção de repetição, mas de interligação conceitual, há de se observar novamente a questão. Assim, o interesse cultural pelo acesso aos documentos pode estar presente em qualquer uma das naturezas. Sobretudo, nos documentos biblioteconômicos, este fim cultural está presente desde o momento de criação, enquanto que nos documentos de arquivo eles poderão se evidenciar quando extinguirem os seus valores primários, na medida em que haja esta finalidade. Acrescentando uma nova possibilidade, é admissível ainda um contexto misto, onde os documentos biblioteconômicos se apresentam anexados aos arquivísticos, por uma relação orgânica de produção.

A diferença entre o material de biblioteca e o de arquivo independe de sua forma física. O material impresso, normalmente, fica na esfera dos bibliotecários, mas sob determinadas circunstâncias pode ter ou adquirir um caráter arquivístico. Este é o caso, por exemplo, de jornais recebidos por uma administração em consequência de uma atividade oficial ou de impressos, folhetos ou circulares quando anexados aos documentos oficiais. (SCHELLENBERG, 2004, p. 43).

Mesmo com naturezas distintas, a acumulação natural destes documentos ao longo do tempo, institui uma demanda para o acesso, pela sua constituição como patrimônio cultural brasileiro. Importantes relações que aproximam o direito autoral ao de acesso à informação. E neste sentido, é algo inquestionável, a importância do acesso da sociedade à informação, à cultura e à educação propiciada pela obra intelectual de origem literária, artística e científica.

O conhecimento das leis relativas aos arquivos deve necessariamente ser completado pelo das outras leis ou por regulamentos contendo disposições relativas aos arquivos. Com efeito, há um grande número de leis que implicam exigências quanto ao acesso e à comunicabilidade dos documentos, à propriedade intelectual e aos direitos de autor, importação, exportação e à proteção dos bens culturais, tanto no que se refere à prova como à prescrição. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 166)

Braga; Bastos; Schneider (2011), afirmam que a Lei de Direitos Autorais é um instrumento de viabilização do acesso muito importante, ou ainda o caminho para a construção de um entendimento sobre condições mais seguras de comunicar e mostrar ao público documentos. A partir do seu entendimento poderão ser sanadas questões importantes que envolvem as instituições de custódia que buscam dar acesso, mas devem respeitar as regras de uso e divulgação de conteúdos. Neste sentido, há de se observar o que vem a ser o direito autoral.

A mola propulsora do direito autoral teria sido a invenção da imprensa. A partir da larga escala de reprodução de obras este passou a ser efetivamente estudado e debatido nas sociedades, visando, especialmente, a defesa dos interesses “pecuniários” de editores e impressores, que detinham o monopólio das produções artísticas, num sistema de privilégios concedidos por governantes e pela Igreja, que, através dessas concessões exerciam o controle absoluto, inclusive da censura das obras intelectuais. Em 09 de setembro de 1886, sob influência francesa e impulsionado pela Associação Literária e Artística Internacional, o grupo político dominante nas questões autorais apresentou um documento conclusivo sobre o assunto. Era a CONVENÇÃO DE BERNA, que teve a adesão de inúmeros países e da qual o Brasil é signatário. (BRAGA; BASTOS; SCHNEIDER; 2011).

No entanto, o direito autoral no Brasil, segundo Paranaguá e Branco (2009), tem o seu surgimento relacionado ao movimento social em torno do direito, que deu novos rumos ao direito público e privado, tornando o Código Civil insuficiente para regular a vida do homem. Sobretudo, até que houvesse uma legislação específica, várias foram às tentativas de regular a matéria: o Código Criminal de 1830 previa o crime de violação dos direitos autorais; a Constituição Brasileira de 1891, bem como as seguintes, garantiam o direito autoral como direito constitucional; a Lei nº 496, de 01 de agosto de 1898, regulava o direito autoral e determinava o registro da obra intelectual como formalidade indispensável para garantia do direito de autor; e ainda a nova redação do artigo 673 do Código Civil de 1916 que subtraiu esta exigência de registro, tornando-o facultativo como ato constitutivo.

Quando então houve a publicação de um estatuto único sobre o assunto em 1973, pela Lei nº. 5.988, de 14 de dezembro. Este regulou as relações do direito autoral e manteve o registro como não indispensável para fins de prova sobre a

autoria da obra intelectual, e, o indicava para execução conforme a sua natureza nos seguintes órgãos públicos: Biblioteca Nacional, Escola de Música, Escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto Nacional do Cinema ou Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Ainda no ano de 1973, através da Lei n.º. 6.015 de 31 de dezembro, foi considerado como registro público de propriedade literária, científica e artística, regido da mesma forma como os demais estabelecidos pela legislação civil (registro civil de pessoas naturais; registro civil de pessoas jurídicas; registro de títulos e documentos; registro de imóveis). Ficou a cargo da administração federal e desse modo estabelecido, manteve-se por pouco mais de um ano, quando foi promulgada a Lei n.º. 6.216, de 30 de junho de 1975, que reconsiderou o registro público e o indicou para ser regido por lei própria, diferenciando-o dos demais registros públicos.

A promulgação da atual Lei de Direito Autoral (LDA), n.º 9.610, aconteceu em 19 de fevereiro de 1998. Ainda em vigor, esta tem por objetivo alterar, atualizar e consolidar a legislação sobre direitos autorais e dar outras providências. A LDA mantém o registro como facultativo para proteção do direito de autor e regula essa função de registro da obra intelectual, de acordo com a sua natureza, nos mesmos órgãos públicos indicados na Lei n.º. 5.988, de 14 de dezembro de 1973. Para Paranaguá e Branco (2009) este registro serve para fazer prova de anterioridade da obra e não constitui nenhum direito. Em casos de conflitos judiciais, sobre o titular do direito de uma obra, será usado o registro como qualquer outra prova.

Mesmo não sendo obrigatório, o registro se apresenta como um instrumento de caráter preventivo, através do qual o autor busca garantir a anterioridade da sua autoria, passando a ter uma segurança a mais, até que haja prova em contrário. Para atender as relações econômicas do direito autoral, o autor tem no registro da obra uma segurança que lhe permite a prova de seus direitos morais e patrimoniais.

A criação de uma obra intelectual é a materialização de uma manifestação espiritual, emanada a partir da vontade e necessidade de uma pessoa de expressar suas idéias, crenças, conhecimentos e convicções, sobre a qual e na qual estaria impressa a personalidade do autor. Junto com a materialização da obra vem a constituição dos direitos moral e patrimonial, previstos e garantidos no moderno direito positivo. (SCHNEIDER, 2010).

Direitos Morais [...] seriam uma emanção da personalidade do autor e que estão intimamente ligados à relação do autor com a elaboração, a divulgação e a titulação de sua obra. [...] direitos patrimoniais [...] consistem basicamente na exploração econômica das obras protegidas. (PARANAGUÁ; BRANCO, 2009).

Na concepção de Grau-Kuntz (2008), o direito de autor garante a proteção a um bem imaterial, que por sua vez, é um bem que tem por característica não ser passível de apropriação. Em sua conjectura, a liberdade de uso da obra por terceiros não torna possível sua apropriação exclusiva, pois o conhecimento adquirido através da leitura traz a reflexão sobre seu conteúdo, sem que se aproprie do mesmo. Nesse contexto, há a questão do uso privado com fins de vantagem econômica, pois o autor, no momento em que torna pública a sua criação intelectual, transforma-a no elemento de um processo cultural dinâmico. Nessa visão social, a segurança contra plágio estaria determinada pelos poderes patrimoniais do direito de autor, que garantem ao seu titular prerrogativas de controle de acesso à criação protegida.

Mesmo, porém, que se considere que, pelo aspecto patrimonial, o direito de autor também seja uma forma de propriedade sobre o fruto da criação intelectual, subsiste outra vertente dos direitos de autor, os denominados direitos morais de autor, que sem dúvida se classificam como direitos de personalidade. Assim são os direitos à integridade da obra, o direito de inédito, o direito de ligar o nome à obra ou de tirá-la de circulação, direitos esses que competem ao autor como pessoa e são de caráter inalienável, imprescritível e irrenunciável. (SILVEIRA, 2001).

De qualquer maneira, e sejam quais forem as práticas arquivísticas existentes, qualquer arquivista tem obrigação de respeitar as disposições legais ou regulamentares relativas à propriedade intelectual, bem como aos direitos de autor dos documentos à sua guarda, sob pena de se ver confrontado com situações delicadas ou, o que é pior, exposto a recursos legais. [...] O arquivista deve contudo dedicar uma atenção especial às obras não publicadas, [...] pois a obra que não foi publicada ou o foi sem o conhecimento do autor ou do titular dos direitos de autor é em princípio objecto de uma proteção perpétua. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 171-172)

De fato, a LDA prevê que os direitos morais são perpétuos, extinguindo-se apenas com a morte do autor e não podem ser objetos de cessão, são mesmo irrenunciáveis, imprescritíveis e impenhoráveis. Já os direitos patrimoniais, são transmitidos após a morte do autor, aos sucessores, podendo estes usar a obra pelo prazo de setenta anos contados de 1º de janeiro do ano subsequente ao falecimento do autor. Deste modo, o acesso às obras intelectuais está condicionado ao domínio público, por meio da prescrição dos direitos patrimoniais, quando então as obras podem ser adaptadas, editadas, traduzidas ou reproduzidas sem exigência de autorização. Sobretudo, para o acesso às obras intelectuais há de se observar uma querela da Lei Medeiros de Albuquerque, nº 496, de 01 de agosto de 1898, quer seja a prescrição da garantia legal para reprodução da obra intelectual protegida, após cinquenta anos de sua publicação.

Respeitados os princípios da Lei de Direitos Autorais, na acumulação natural dos documentos, está a responsabilidade constitucional do Poder Público para o acesso da sociedade a este patrimônio cultural. Sobretudo, a contribuição do direito autoral para o acesso às obras intelectuais, justifica a carência de políticas públicas. Para Fonseca (1999), “os impedimentos do acesso aos arquivos não são de ordem exclusivamente legal; há muitos obstáculos não legais – certamente também políticos – ao acesso aos documentos de arquivo”. Há necessidade de formulação de políticas públicas que “podem ser compreendidas como respostas do Estado aos direitos coletivos da população”. (SOUZA, 2006).

No que diz respeito ao direito autoral este princípio de adequação das estruturas finas à estrutura social envolve diretamente o autor, a indústria de direito autorais, os usuários e o governo em seu papel de garantir educação e acesso à informação. Qualquer desequilíbrio nas relações de forças entre estes mencionados atores da cadeia de direito autoral gera processos autofágicos. (GRAU-KUNTZ, 2008).

O individualismo que sempre esteve presente no direito de autor, com o excesso de proteção do autor e de sua obra, não cabe mais com os atuais ditames, [...] percebe-se que o Direito de Autor, além da sua função de incentivo à criação, possui, também, atualmente, outras funções, que devem atender a fins mais sociais do que exclusivamente individuais. [...] O direito autoral deverá atender o atual contexto constitucional influenciado pelos princípios Constitucionais. Somente assim, poderá ser visto em consonância com os direitos fundamentais coletivos de acesso à informação, à cultura e à educação, como forma de promoção do desenvolvimento econômico, tecnológico e cultural da sociedade como um todo, funcionalizando o direito de autor. (PELLEGRINI; DIAS, 2010).

Segundo Braga; Bastos; Schneider (2011), nessa situação, há três figuras que se relacionam, se beneficiam e muitas vezes se prejudicam: autor, instituições de custódia e usuários. Conflitos contemporâneos e que são tendenciados à permanência nas relações sociais. De um lado há os que defendem a ampla e irrestrita difusão do conhecimento, de outro os que afirmam isso não ser possível, porque haveria choque com os limites da propriedade intelectual. Também desse universo faz parte o plágio, a usurpação, a pirataria, entre outras formas de violação da propriedade intelectual, que representam ameaças constantes aos autores e proprietários de bens intelectuais. Se de um lado há autores cada vez mais preocupados, de outro estão instituições preocupadas com a difusão e o acesso. Nesse aspecto, os interesses culturais seriam o terreno em que se enfrentariam as diferentes e conflitantes concepções de vida social.

2.4 Gestão de documentos: uma responsabilidade pública

2.4.1 Aparências na historiografia geral

Na complexa relação de direitos e deveres, está contida a responsabilidade pública pela acumulação dos documentos de uma instituição ou governo. Os dados neles contidos apresentam uma variação de interesses e daí vem a necessidade de tratamento e gestão desses documentos. Essa preocupação é identificada também na história dos arquivos. A sua organização remonta a história de vários povos e o seu nascimento tem sua fundamentação no surgimento da escrita. Segundo Silva et al (1999, p. 45), “a importância da escrita para a actividade humana levou, automaticamente, à consciência de que era preciso conservar tais registros, tendo em vista uma posterior utilização”.

Os arquivos não eram concebidos como meros depósitos ou reservas inertes de placas de argila. Eles constituíam já um complexo sistema de informação. Para além dos documentos em si, havia uma estrutura organizacional, um critério selectivo de preservação e a disponibilização de um serviço, determinado tanto pelo valor informativo das placas, como pela pertinência e rigor da sua integração sistêmica [...] Em suma, estamos perante uma estrutura sistêmica, cujo *objecto* e cuja *práxis* assentam já em princípios intuitivamente assumidos. Embora de origem pragmática – e precisamente por esse motivo – eles virão a tornar-se de aplicação universal, chegando aos nossos dias configurados em normas teóricas de organização de arquivos. (SILVA et al, 1999, p. 48-52).

A evolução humana e o desenvolvimento populacional influenciaram o modo de vida da sociedade. As muitas formas de organização social ao longo do tempo trouxeram a responsabilidade pública sobre os documentos produzidos e/ou recebidos no decurso das actividades públicas. Segundo Schellenberg (2004, p.26), “a importância básica dos arquivos para a sociedade organizada pode ser bem mais aquilatada, observando-se a maneira pela qual foram eles tratados quando da queda de um regime”. É o que se tem no fervor da Revolução Francesa. Tantos interesses envolvidos, quando a Assembleia Nacional da França criou em 1789 um arquivo para a guarda e exibição de seus atos, que veio a se tornar pelo decreto de 12 de setembro de 1790, o Archive Nationales de Paris, o primeiro arquivo nacional do mundo. Outro decreto, datado de 25 de junho de 1794, constituiu uma administração dos arquivos públicos para todo território nacional. Já estava presente a

responsabilidade pública pela manutenção dessa propriedade pública e do acesso aos registros sobre direitos feudais, de propriedade e privilégios do antigo regime.

Durante toda a Revolução Francesa, os documentos foram considerados básicos para a manutenção de uma antiga sociedade e para o estabelecimento de uma nova. Os documentos da sociedade antiga foram preservados principalmente e, talvez, sem essa intenção, para usos culturais. Os da nova sociedade o foram para a proteção de direitos públicos. O reconhecimento da importância dos documentos para a sociedade foi uma das grandes conquistas da Revolução Francesa. (SCHELLENBERG, 2004, p. 27).

Nos séculos XVII e XVIII, existiu grande inclinação sobre o valor secundário dos documentos. Houve a concentração dos arquivos em grandes depósitos, a regulamentação da transferência e da eliminação de documentos, a elaboração de instrumentos de pesquisa, reclassificações temático-funcionais e o desenvolvimento do estudo da diplomática. (SILVA et al, 1999, p. 95-100). Além disso, segundo Schellenberg (2004, p. 26-27) houve a adoção do princípio de respeito aos fundos em 1841, também conhecido como princípio da proveniência.

Após a Segunda Guerra Mundial, a gestão documental se apresenta na historiografia decorrente do progresso científico e tecnológico alcançado pela humanidade. Foi crescente no século XX nos Estados Unidos, segundo Lopes (1997, p.28), pelo tratamento técnico dos arquivos, a fim de solucionar problemas da revolução científica e tecnológica, que proporcionou a explosão da informação, com a produção de documentos em larga escala e a sua acumulação em vários arquivos.

Neste mesmo período, segundo Fonseca (1998, p. 12), a Declaração dos Direitos do Homem em 1948, legitimou o direito democrático. A sociedade ganhou a noção de justiça social e buscava se munir das necessárias provas de suas ações. Essa questão do acesso aos documentos traz em si a necessidade de tratamento arquivístico, pela produção e acúmulo de documentos nas instituições e governos.

A expansão das atividades públicas e privadas do sistema capitalista gerou uma burocracia crescente e criou uma administração pública e privada que só dirige com papéis e por papéis. Nada se faz oralmente. Tudo é dirigido por papéis para documentar e registrar as ordens e decisões tomadas. (RODRIGUES, 1981, p. 33)

Segundo Lopes (1997, p. 31), o conjunto de técnicas e decisões conhecido como *records ou information management* foi capaz de apresentar soluções eficazes, em especial, no campo da avaliação, armazenamento e busca de informações nos arquivos. Em alguns países a gestão de documentos era

considerada como uma disciplina isolada, por uma função administrativa, enquanto a Arquivística por uma função mais histórica. Com a revolução transformadora da Arquivologia, a partir do século XX, ela se encontra definindo os princípios de administração dos arquivos, devido aos problemas com eliminação de documentos.

Sobretudo, para Rousseau e Couture (1998, p. 70), é possível abordar a questão de três maneiras: uma maneira administrativa ou pelo valor primário dos documentos, outra pelo valor secundário, e ainda por uma maneira integrada, que engloba o valor primário e secundário simultaneamente. Nesta última, a gestão documental aparece como solução para dar acesso aos arquivos, consolidando que o tratamento documental vai além da classificação e arquivamento, antes disso, é necessário entendê-lo como um complexo sistema de informações.

Com o decorrer do tempo, um governo naturalmente acumula tantos documentos que se faz mister tomar providências em relação aos mesmos. [...] Os arquivos públicos constituem um tipo de fonte de cultura entre muitos outros tipos como livros, manuscritos e tesouros de museus. [...] Desde que produzidos por um governo são fonte, particularmente, desse governo. Em contraste com outros tipos de fontes culturais que podem ser administradas por entidades particulares, os arquivos só podem ser administrados pelo próprio governo. O cuidado com os valiosos documentos oficiais é, portanto, uma obrigação pública. [...] Os documentos oficiais, é obvio, definem as relações do governo para com os governados. São a derradeira prova de todos os direitos e privilégios civis permanentes e a prova imediata de toda propriedade temporal e direitos de ordem financeira que se originam ou se ligam às relações do cidadão para com o governo. [...] Em suma, constituem os alicerces sobre os quais se ergue a estrutura de uma nação. (SCHELLENBERG, 2004, p. 30-33).

A função pública das instituições modernas, pela responsabilidade de guardar e gerenciar os documentos se tornou mais evidente com as iniciativas internacionais, através da UNESCO, para a constituição de Sistemas Nacionais de Informação ao longo dos anos. Segundo Jardim (1995, p. 25), a perspectiva era de formulação de uma ou várias políticas de informação, incluindo aspectos como o desenvolvimento de recursos e serviços de informação, meios de acesso e difusão da informação, entre outros. Neste sentido um Sistema de arquivos pode ser definido como

o conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental ou de uma entidade privada que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos comuns. (DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 1990, p.99, apud JARDIM, 1995, p. 36)

Seja ainda, o meio de organizar os órgãos interconectados pelas atividades que tem em comum, objetivando a normatização de suas ações. Se comparados, o sistema seria algo real, enquanto a política seria abstrata. A função do sistema seria então de favorecer a execução das políticas arquivísticas pelos órgãos que o compõem mediante um processo de interação sistêmica. Sobretudo, segundo Jardim (1995, p. 37), “o alcance e sucesso de uma política arquivística encontram-se diretamente relacionados com a sua capacidade de contemplar a complexidade e cultura das organizações”.

2.4.2 Extratos de uma imagem brasileira

Entre tantas conferências promovidas pela UNESCO, os impactos chegaram enfim no Brasil. Jardim (1995, p. 28) diz que as influências da UNESCO no delineamento de novos parâmetros em torno das políticas nacionais de informação, apresentam implicações diretas com o processo de busca pela implantação de um Sistema Nacional de Arquivos no Brasil.

Desde o final da década de 50, o Arquivo Nacional vem projetando a implementação de um sistema composto pelo conjunto de serviços arquivísticos públicos e privados do país. Nos últimos trinta anos, foram elaborados três projetos de Sistema Nacional de Arquivos (1962, 1978, 1994). [...] Em graus diferenciados, os três projetos, liderados pelo Arquivo Nacional, pressupõem um Sistema Nacional de Arquivos que garanta a uniformidade técnica de todos os arquivos públicos e privados do país, mediante normas arquivísticas veiculadas por tal instituição. Por outro lado, a ausência de políticas públicas na área arquivística parece corresponder à frequência com que a noção de Sistema Nacional de Arquivos tem norteado projetos nunca viabilizados no plano federal, estadual e municipal. (JARDIM, 1995, p. 57).

Segundo Meirelles (1994), na administração pública há a instituição de estruturas para a consecução dos objetivos do Governo visando o benefício da coletividade. Neste sentido, há necessidade de administrar os interesses segundo a lei, a moral e a finalidade dos bens entregues à guarda e conservação alheias. Sobretudo, há demandas em que é fundamental elaborar estratégias políticas para que os organismos de um governo consigam responder às suas obrigações. No caso brasileiro, essas políticas seriam ações do Estado, nas escalas federal, estadual e municipal, com vistas ao bem coletivo. Especialmente para as demandas dos arquivos brasileiros, a promulgação da Lei de Arquivos, em 8 de janeiro de 1991, foi um marco importante para o alcance de objetivos definidos.

Em 1991 é aprovada a Lei nº. 8.519, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, após uma década de esforços, liderados pelo Arquivo Nacional, no sentido de dotar o país de uma legislação arquivística. A Lei de Arquivos apresenta características marcadamente conceituais, sobretudo no que se refere ao conjunto de definições apresentadas para termos de arquivos, gestão de documentos, arquivos públicos, documentos correntes, intermediários, permanentes, arquivos privados, etc. É assegurado o princípio de acesso do cidadão à informação governamental, bem como previsto o sigilo relativo a determinadas categorias de documentos. (JARDIM, 1995, p. 78 - 79).

Entre os conceitos importantes trazidos pela Lei de Arquivos, aplicáveis aos dias atuais, há o da gestão de documentos, enquanto “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”. Outros efeitos da mesma Lei de Arquivos permitem a primeira consolidação de uma estrutura nacional sistêmica. O Arquivo Nacional, no art. 18, recebe as competências da “gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos no Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, acompanhar e implementar a política nacional de arquivos”. Também foi criado o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que no art. 26, recebe a atribuição de definir a política nacional de arquivos e atuar como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Complementar à Lei de Arquivos, o Decreto nº. 1.173, de 29 de junho de 1994, regulamenta o funcionamento do CONARQ e do SINAR. Que em 2002, teve revisão pelo Decreto nº. 4.073, de 3 de janeiro, mantendo o CONARQ, como órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional. Neste último decreto, uma de suas competências foi definir normas gerais e estabelecer diretrizes para o funcionamento do SINAR, cuja estrutura é assim estabelecida: Arquivo Nacional; os arquivos do Poder Executivo Federal; os arquivos do Poder Legislativo Federal; os arquivos do Poder Judiciário Federal; os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo. Decorrente de suas competências, o CONARQ deve buscar em suas ações a integração neste Sistema, para que sejam desenvolvidas as atividades de forma a estimular os demais Estados bem como os municípios, a dispor desse instrumento de administração, para criarem seus próprios sistemas de arquivo.

Compreendendo ainda a atribuição do CONARQ, de definir a política nacional de arquivos, há necessidade de lembrar o conceito de política. Segundo Souza (2006, p. 3), pode ser entendido como o conjunto de planos e programas de ação governamental, voltados à intervenção no domínio social, por meio dos quais são traçadas as diretrizes e metas a serem fomentadas pelo Estado, sobretudo na implementação dos objetivos e direitos fundamentais dispostos na Constituição.

Bucci, por exemplo, entende que os direitos sociais, típicos do século XX, como os que aparecem na Constituição de 1988, são direitos-meios, isto é, direitos cuja principal função é assegurar que toda pessoa tenha condições de gozar os direitos individuais de primeira geração. Como poderia, por exemplo, um analfabeto exercer plenamente o direito à livre manifestação do pensamento? Para que isso fosse possível é que se formulou e se positivou no texto constitucional o direito à educação. Na mesma linha, continua Bucci, como se pode dizer que um sem-teto, que mora debaixo da ponte, exerce o direito à intimidade? Isso será uma ficção enquanto não lhe for assegurado o direito à moradia. Como o cidadão brasileiro poderá conhecer as informações existentes sobre ele? Isso, também, será uma ficção enquanto não lhe for assegurado o acesso à informação, mas é necessário que ela esteja organizada, acessível e protegida. E aí entra a nossa função social e aí, também, que devemos pautar a formulação de políticas públicas de arquivo. (BUCCI, apud SOUZA, 2006, p.3)

Na Lei de Arquivos foi considerado como objetivos do Poder Público, a gestão de documentos, bem como a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Neste sentido, as ações para a sua definição como política no Poder Público Federal se deu em 12 de dezembro de 2003, através do Decreto nº. 4.915. Este cria o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal, onde se encontram organizadas as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos 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. (BRASIL, 2003).

Sob as diretrizes da Comissão de Organização do SIGA, as estruturas públicas federais deverão se adequar as práticas arquivísticas, através do tratamento da informação desde seu nascimento até seu destino final. O mesmo decreto, prevê a constituição nos Ministérios e nos órgãos equivalentes, as subcomissões de coordenação que reúnam representantes dos órgãos seccionais de seu âmbito de atuação com vistas a identificar necessidades e harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação do SIGA.

Muitas são as barreiras a serem ultrapassadas quando se fala em uma política de gestão documental/informacional, a começar pela cultura organizacional que resiste a mudanças. A proposta de implantação dessa política implica criação e alterações na elaboração de documentos, com possibilidade de revisão de alguns fluxos informacionais, além de investimentos em qualificação de pessoal, em estrutura física apropriada. Tendo em vista o longo caminho a ser percorrido, faz-se necessário o reconhecimento da importância da gestão documental/informacional pelo comprometimento da administração e dos produtores dos documentos. (CALDERON, 2004).

Em que pesem as barreiras culturais, as instituições públicas, enquanto parte estrutural do Estado, se tornam produtoras de documentos, através de suas atividades e funções, na prestação de serviços ao cidadão. Sobre essas informações de caráter público, ou seja, registradas num exercício de uma atividade pública, cabe uma reflexão sobre o bem coletivo proporcionado pelo seu acesso.

Se perguntássemos a um homem comum da rua por que razão os governos criam arquivos, ele por certo nos interrogaria: — Que vem a ser arquivo? Se lhe explicássemos, então, os objetivos de uma instituição desta natureza, provavelmente ele responderia, de pronto, tratar-se de mais um exemplo das extravagâncias dos governos. Quanto ao material do arquivo, faria esta pergunta final: — Por que não queimar essa papelada? Visto ser esse conceito popular em relação ao arquivo encontrado em todos os países é de se admirar que eles existam, instituídos com fundos públicos. Deve, portanto ter havido outras razões que não a solicitação popular para a sua criação. (SCHELLENBERG, 2004, p. 25).

Nesse contexto, as instituições públicas como prestadoras de serviços ao cidadão, devem ser atuantes, à medida que adotam políticas para cumprir as suas finalidades. Devem atender às demandas da sociedade, tendo os cidadãos como destinatários de direitos, promovendo uma difusão cultural para que sejam atuantes neste cenário. Assim, a gestão de documentos é vista como estratégia política e deve ser implantada como ação necessária para o cumprimento de direitos e deveres, nas relações da sociedade com o Estado, de modo que, a importância dos arquivos esteja estimada na responsabilidade pública pela memória nacional.

2.5 Gestão de documentos: aspectos pragmáticos

O controle sobre a produção documental e a racionalização de seu fluxo, por meio da aplicação de modernas técnicas e recursos tecnológicos, são objetivos de um programa de gestão de documentos, que levará à melhoria dos serviços arquivísticos, resgatando, com isso, a função social que os arquivos devem ter, aumentando-lhes a eficácia, garantindo o cumprimento dos direitos de cidadania e sendo, para o próprio Estado, suporte para as decisões político-administrativas. (ARQUIVO NACIONAL, 2001, p.7)

A afirmativa indica que a eficácia para o acesso aos documentos de arquivo é a essência para que ele seja organizado e gerenciado. Segundo Paes (2002, p. 35 - 51), a organização de arquivos, pressupõe o desenvolvimento das seguintes etapas: levantamento de dados; análise dos dados coletados; planejamento; implantação e acompanhamento. Há o estudo dos documentos constitutivos da instituição a qual o arquivo se refere e das características da documentação produzida e acumulada, a formulação de um diagnóstico com a proposta a ser implantada e um plano arquivístico considerando aspectos importantes para a constituição de um serviço de arquivo. Desde a posição do arquivo na estrutura da instituição, até os métodos empregados, os materiais de uso e os recursos humanos.

O principal dado a ser coletado nas organizações é a descrição de suas atividades e da relação das mesmas com o fluxo das informações contidas nos documentos. Captar esta relação nem sempre é uma tarefa fácil, porque é usual que não exista consciência da vinculação do que se faz com as informações em movimento. O processo de alienação gerado pelo trabalho muitas vezes impede que se perceba a sua dialética, imaginando-se que as informações contidas nos documentos são um outro problema. Precisa-se tecer a imagem do passado e do presente das atividades, reconstruir o trâmite e construir o objeto da pesquisa para além de suas aparências. (LOPES, 1997, p. 39).

Nesse ponto de vista, há de se destacar outra importante consideração de Lopes (1997, p. 35), sobre o tratamento das informações contidas nos arquivos. Em sua concepção este tratamento deve espelhar a vida, em especial, as vinculadas à razão de ser das organizações: as atividades fins. Sobre as de natureza meio, indica uma modelagem com o curso da pesquisa, já que são mais repetitivas. Para Schneider (2010), o espírito das organizações está nas suas atividades. O conhecimento delas ilumina os outros aspectos, permitindo a compreensão mais acertada das funções. Em sua conjectura, sem o conhecimento da entidade arquivo - estrutura, objetivos e funcionamento - será bastante difícil compreender e avaliar o verdadeiro significado de sua documentação.

Conforme Paes (2002, p.54), na fase de produção dos documentos está à responsabilidade para que sejam produzidas as espécies documentais adequadas, sendo criados apenas os documentos indispensáveis, evitando duplicações desnecessárias. Na fase de utilização dos documentos estão inclusas, entre outras, as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição e tramitação), de expedição, de arquivo corrente⁸ e intermediário⁹. E na fase de destinação está a responsabilidade de avaliar os documentos acumulados, estabelecendo os prazos de guarda, eliminação ou arquivamento permanente¹⁰.

De acordo com Schellenberg (2004, p. 68 - 82), a produção de papéis sofre influências que se fazem sentir desde as decisões de cúpula relativas à organização e aos programas, até as menores atividades predominantes e nas operações de rotina. Em sua opinião esse excesso pode ser reduzido, simplificando-se as funções, os métodos de trabalho e a rotina de documentação adotada nas repartições. Nestas ações são encontrados complexos problemas e para tal pode ser adotada a formação de comissões. Para o autor, será importante verificar a estrutura da máquina governamental, simplificando o seu funcionamento, a partir de uma análise de normas e métodos. É adequado o uso de fluxogramas para uma visão de como as operações são executadas, propondo mudanças para racionalização dos métodos, assinalando graficamente nos próprios fluxogramas. Nas rotinas de documentação, os impactos são sentidos pela padronização, distribuição e arquivamento dos documentos. A adoção de formulários padronizados, para as rotinas repetitivas, deve ser adequada a um estudo sobre seu emprego, conteúdo, formato, aplicação, distribuição e destinação final dos documentos.

Como resultado de uma atividade, o documento precisa ser estudado preocupando-se com a sua produção, garantindo a manutenção de seus princípios, a sua autenticidade e fidedignidade. Para Rodrigues (2008), esta é uma fase da metodologia arquivística denominada identificação e “consiste em estudar analiticamente o documento de arquivo e os vínculos que mantém com o órgão que

⁸ Arquivo corrente: conjunto de documentos em curso ou de uso frequente. (PAES, 2002, p. 24).

⁹ Arquivo intermediário: conjunto de documentos que são procedentes de arquivos correntes, que aguardam destinação final. (PAES, 2002, p. 24).

¹⁰ Arquivo permanente: conjunto de documentos que são preservados, respeitada a destinação estabelecida, em decorrência de seu valor probatório e informativo. (PAES, 2002, p. 24).

o produziu, seja em fase de produção ou de acumulação. Nesse sentido, é um trabalho de pesquisa e de crítica sobre a gênese documental”. Sobretudo, esse estudo é uma análise sob a luz da diplomática. Sobre este universo importante, Rondinelli (2002) alerta para o fato de que a diplomática lida com a unidade documental, isto é, com o documento arquivístico considerado isoladamente, ao passo que a Arquivologia trata do conjunto de documentos orgânicos, ou seja, dos arquivos. De acordo com Vasconcelos (2009), a diplomática é uma disciplina que pode ser utilizada na compreensão dos documentos arquivísticos, pois tem por objeto a estrutura formal do documento para verificar se são autênticos, estudando as estruturas administrativas, a burocracia, os processos de criação do documento, isto é, a natureza da ação. Rodrigues (2008) diz que “a identidade do documento de arquivo se mostra através dos elementos que o integram: sua estrutura e substância. Estão representadas através de regras, que contém elementos intrínsecos e extrínsecos”. Duranti (1994) aponta que “uma contribuição significativa da diplomática para o pensamento arquivístico é a conexão estreita que ela estabelece entre os documentos arquivísticos e seu contexto legal-administrativo”.

Ao trabalhar no tratamento de arquivos de organizações, o seu contato mais expressivo é com o uso interno das informações. Isto não deve obscurecer o fato da presença de valores intrínsecos nos acervos, que possam, também interessar pesquisadores externos e ao público em geral, no presente e no futuro. Esta dualidade é expressa no atendimento das necessidades administrativas, técnicas e jurídicas do órgão e na luta para impedir que a voracidade política venha destruir informações e acervos que possam parecer inúteis para administradores, técnicos e advogados, porém, podem ser úteis à pesquisa de fundo histórico ou sociológico. (LOPES, 1997, p. 38).

Segundo Bellotto (2004, p. 42), o público de um arquivo é formado pelo administrador, pelo empresário, pelos produtores dos documentos, profissionais da área jurídica, pesquisadores ou cidadãos em busca de direitos. A organização dos documentos arquivísticos, com as adequadas atividades técnicas, tem como fundamento a transferência e disseminação da informação nele contida. Sobretudo, a sua importância para a pesquisa histórica, a administração e a ciência jurídica, tem como premissa a motivação para sua produção, pois ela traz consigo os seus valores primários e em alguns traz os valores secundários, que variam conforme os objetivos de criação e sua natureza. Neste sentido, a utilização e atribuição de valores aos documentos implicariam diretamente na sua destinação, seja de uso corrente, intermediário e permanente, ou da eliminação conforme prazos definidos.

A administração de arquivos preocupa-se, assim, com todo o período de vida da maioria dos documentos. Luta para limitar a sua criação e, por esse motivo, vemos defensores do “controle da natalidade” no campo da administração de arquivos correntes como se encontram no campo da genética humana. Exerce um controle parcial sobre o uso corrente dos documentos e ajuda a determinar os que devem ser destinados ao “inferno” do incinerador, ou ao “céu” de um arquivo permanente, ou ao “limbo” de um depósito intermediário. (SCHELLENBERG, 2004, p. 68).

Neste sentido, a gestão de documentos se pauta num estudo com qualidade dos processos administrativos da organização, conhecendo a informação desde a sua produção e uso, a fim de ser possível a sua destinação. Permite satisfazer o usuário em todo o ciclo documental: produção, utilização e destinação. De acordo com Schellenberg (2004, p. 131), o termo destinação pode ser compreendido como “tudo que se pratica em relação aos documentos para determinar o seu destino final”. Deste modo, esse destino pode ser a transferência para um arquivo intermediário, o recolhimento para um arquivo permanente, a redução de seu volume pelas técnicas da microfilmagem ou a destruição imediata. Sobretudo, a função arquivística de destinação apresenta como atividade principal a avaliação, que para Bellotto (2004, p. 117), apresenta duas facetas: o valor primário/ administrativo, e o valor secundário/ histórico. Em sua opinião a tarefa mais árdua para o arquivista é a avaliação, sobretudo quando não é feita no momento da produção.

O armazenamento da informação é de suma importância para a aquisição de conhecimento, mas para que haja o acesso rápido e fidedigno aos dados relevantes é de vital importância um acúmulo ordenado e eficaz do conhecimento. Entende-se, aqui, por armazenamento de informação, toda uma metodologia arquivística específica que parte da produção ou gestão do documento, passando por etapas distintas como a classificação, ordenação, descrição, guarda e conservação, culminando com a utilização de sistemas de acesso rápido, seguro e eficiente à informação. (MORAES; ROSSATO, 2004, p. 13).

Sendo essenciais para a eficiência administrativa e para a pesquisa histórica, as funções arquivísticas permitem que a documentação seja bem produzida, bem utilizada, bem disseminada e bem preservada ou eliminada com critério apropriado. Para Rousseau e Couture (1998, p. 70), o objetivo é permitir uma perspectiva do princípio das três idades e das noções de valor primário e secundário. Numa visão integrada, as fases do documento se encontram intimamente ligadas às idades dos arquivos (corrente, intermediária, permanente). Além disso, proporciona maior

clareza para o cumprimento das atividades de classificação¹¹, avaliação e descrição¹².

A proposta de uma arquivística integrada revoluciona o conceito tradicional de tratamento arquivístico voltado, agora, para uma visão do todo, sem fragmentações. A classificação, a avaliação e a descrição propostas baseiam-se na intervinculação dos procedimentos. Reconhecem-se as peculiaridades de cada idade, sem muros de contenção entre as mesmas. Valorizam-se os arquivos correntes e os intermediários, demonstrando-se que a classificação, avaliação e descrição na origem devem consistir no epicentro do trabalho arquivístico. (LOPES, 1997, p. 110).

Deste modo, tais funções arquivísticas andam juntas e se complementam nos procedimentos, objetivando controlar os documentos e garantir uma ordenação para que as informações sejam acessadas. Segundo Lopes (1997, p. 110), propõe-se um tratamento global que resulte no aumento das possibilidades do uso da informação registrada para tomada de decisões. Assim, a organização do arquivo se dá a partir de um plano arquivístico, onde junto a ele exista o código de classificação e a tabela de temporalidade, de modo a evitar a acumulação de massas documentais.

Tendo em vista a atividade de classificação, na concepção de Schellenberg (2004, p. 88), os métodos empregados podem ser pela função, estrutura organizacional ou por assunto. Sem a intenção de adentrar na questão, é importante a decisão pelo melhor método na fase de produção dos documentos, para que o agrupamento dos mesmos seja feito de forma a não acumular massas documentais. Sobretudo, a gestão de documentos tem a perspectiva de que sejam os documentos classificados, avaliados, descritos, utilizados, arquivados e destinados.

Sobre a avaliação e destinação, há segundo Paes (2002, p. 105-110), a necessidade de estudo por uma comissão idônea, usualmente denominada Comissão de Análise de Documentos, constituída por membros efetivos e eventuais das áreas administrativa, financeira, jurídica e documental. É adequado elaborar atos normativos, como os instrumentos de destinação – tabela de temporalidade e lista de descarte – onde conste sobre tempo e local de guarda dos documentos. No caso dos documentos públicos federais, há de se observar as normativas do Arquivo Nacional, sob as diretrizes da Comissão de Organização do SIGA.

¹¹ Classificação: organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 49).

¹² Descrição: conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67).

Outra função importante, a descrição, que segundo Bellotto (2004, p. 173) é tarefa típica dos arquivos permanentes e não cabe nos arquivos correntes, consiste no “processo intelectual de sintetizar elementos formais e conteúdo textual de unidades de arquivamento, adequando-os ao instrumento de pesquisa que se tem em vista produzir”. (PAES, 2002, p. 25-26). Sobre essa conceituação, predomina a retórica de Lopes (1997, p. 111), pelo avanço desta atividade nos programas de gestão dos arquivos correntes e intermediários. Na prática dos arquivos públicos federais, a função de descrição está normatizada pelo Arquivo Nacional, através da Norma brasileira de descrição arquivística (NOBRADE), que é admitida para documentos em fase permanente, podendo também ser aplicada à descrição em fases corrente e intermediária. Essencial ao acesso à informação, os diferentes modos de representar os dados e aspectos do documento, tendo em vista a sua recuperação futura, devem estar relacionados ao público a que se destina o seu arquivamento. Desse modo, a utilização de instrumentos de descrição estará voltada à pesquisa nas diferentes fases dos documentos, com dados gerais ou minimalistas.

Como recurso necessário para a prática da arquivística moderna, a informática deve também viabilizar o processamento das informações, de modo, a facilitar o acesso à informação. Segundo Lopes (1997, p. 130), há “necessidade de uma visão mais abrangente do fenômeno informacional, reunindo questões tecno-práticas e teóricas gerais e específicas das denominadas ciências da informação”. Em meio a tantas tecnologias disponíveis, recomenda-se que a decisão para a implantação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), considere as recomendações do CONARQ. Através dos requisitos E-arq Brasil, é possível especificar todas as atividades e operações técnicas da gestão arquivística de documentos.

Seguindo as recomendações, conferirá credibilidade à produção e à manutenção de documentos arquivísticos, gerenciando-os simultaneamente, em meios digitais e convencionais. Segundo Lopes (1997, p. 68), a manutenção da história nacional e a proteção dos direitos adquiridos são atribuições do governo e da sociedade. Assim, a preservação dos documentos, independente do suporte, torna-se responsabilidade coletiva, de acordo com a Lei de Arquivos, pela previsão de que os documentos considerados de valor permanente estejam preservados e organizados, para um futuro recolhimento ao Arquivo Nacional.

2.6 Arquivos permanentes: preservação, difusão e acesso

Segundo Bellotto (2004, p. 23), “no universo da administração e da história reside a própria razão de ser dos arquivos públicos na sua característica dinâmica: a do ciclo vital dos documentos. [...] a distância entre a administração e a história no que concerne aos documentos é, pois, apenas uma questão de tempo”. Assim, a formação de arquivos permanentes deriva de uma política de gestão de documentos, onde os documentos avaliados com valor secundário deverão ser preservados, havendo o recolhimento ao arquivo permanente.

Um arquivo permanente não se constrói por acaso. Não cabe apenas esperar que lhe sejam enviadas amostragens aleatórias. A história não se faz com documentos que nasceram para serem histórico, com documentos que só informem sobre o ponto inicial ou ponto final de algum ato decisivo. A história se faz com uma infinidade de papéis cotidianos, inclusive com os do dia-a-dia administrativo, além de fontes não-governamentais. As informações rastreadas viabilizarão aos historiadores visões gerais ou parciais da sociedade. (BELLOTTO, 2004, p. 27).

Este é o objetivo, servir ao público, pelo acesso à memória nacional. Bellotto (2004, p. 28) diz que a justificativa para a organização de arquivos públicos está na ordem direta do interesse dos quatro tipos fundamentais de público: o administrador – produtor do documento; o cidadão – interessado em testemunhos; o pesquisador – historiador, sociólogo ou acadêmico; e o cidadão comum – procura de cultura geral.

Deste modo, o estabelecimento de fundos¹³ e a apreensão das técnicas de recuperação da informação, através dos instrumentos de pesquisa, se apresentam com tamanha relevância para o acesso aos documentos, pois permitem a localização das informações, sejam elas com objetivos culturais, científicos, funcionais ou jurídicos. Segundo Bellotto (2004, p. 32), as coordenadas dentro das quais se situam as atividades do arquivo permanente são o arranjo¹⁴ e a descrição de fundos. Respeitado o princípio arquivístico da proveniência¹⁵, não haverá problemas para a constituição dos fundos e as atividades de arranjo e descrição de fundos fluirão naturalmente. Para a autora, as perdas de documentos numa

¹³ Fundo: Conjunto de documentos de mesma proveniência. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 97).

¹⁴ Arranjo: sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 37).

¹⁵ Proveniência: princípio básico da Arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 136).

organização por critérios quaisquer, não permitirão a constituição dos fundos, já que estes são compreendidos por documentos gerados ou recolhidos por uma mesma entidade pública e/ou privada, que justifiquem a sua existência.

Os arquivos permanentes são também conhecidos como arquivos históricos ou definitivos. A competência pela guarda definitiva de documentos de valor permanente, acumulados pela administração pública federal brasileira, é do Arquivo Nacional [...]. Todavia, a responsabilidade pela manutenção da integridade das informações e dos documentos de interesse para a pesquisa e os de longo valor jurídico é de toda administração pública e, por extensão, de todos os cidadãos. (LOPES, 1997, p. 68).

Deve estar presente à preocupação com a preservação dos documentos para constituição da memória nacional durante o recolhimento ao arquivo permanente, este que em especial desenvolve funções específicas. Nesta fase pode-se perceber com mais evidência os objetivos da preservação documental, pela previsão de que os documentos considerados de valor secundário estejam acessíveis de forma organizada e livres de qualquer dano. A mesma dedicação para a adoção de políticas de gestão de documentos é merecida nas ações para a sua preservação.

Segundo Schellenberg (2004, p. 231), “os documentos modernos são quase tão efêmeros quanto volumosos”, o que implica para o arquivista moderno no grande interesse pela durabilidade e segurança do material sob sua custódia. Nessa perspectiva, a preservação de documentos propõe cuidar de todos os assuntos relacionados ao combate à sua deteriorização, desde os aspectos extrínsecos aos intrínsecos de riscos. Compreende uma política global, em que várias questões deverão ser consideradas, desde a localização e manutenção do edifício, o respectivo acervo documental, até as questões de segurança e de organização interna da unidade. Há necessidade de previsão dos problemas e identificação dos principais fatores de risco que podem levar à perda total ou parcial do acervo.

Para Lopes (1997, p. 110), dá-se aos arquivos permanentes funções mais amplas, buscando uma aproximação das diversas demandas do Estado e do conjunto da sociedade. Além da preservação, segundo Bellotto (2004, p. 225), os serviços editoriais de difusão cultural e de assistência educativa, compreendem atividades secundárias, mas que podem melhor mapear os contornos sociais. Qualitativamente se aplica o cumprimento da finalidade principal de um arquivo <acesso>, deixando de ser um depósito, para ser um serviço de informações, servindo ao cidadão como instrumento do Estado de inclusão e cidadania.

3 ESCRITÓRIO DE DIREITOS AUTORAIS (EDA/ FBN)

3.1 Um panorama: Biblioteca Nacional (1810 – 2012)

Considerada uma das dez maiores Bibliotecas Nacionais do mundo, pela UNESCO, segundo Spinelli e Pedersoli (2011), “a Biblioteca Nacional não é somente um museu de livros, mas sim um centro de conhecimentos e o repositório da produção intelectual do Brasil”. Os autores identificam no *Plano de gerenciamento de riscos salvaguarda & emergência*, desenvolvido pela Biblioteca Nacional (BN), que a sua missão é “coletar, registrar, preservar e dar acesso a um diversificado universo de produções e registros de relevante valor histórico, literário, científico e artístico”.

Sobretudo, o histórico da BN, disponível em seu site, revela que sua missão variou muito em função de sua origem e administração. Sobre sua procedência há que o núcleo original de seu acervo foi a antiga livraria de D. José organizada para ser a Livraria Real. De fato advém de Portugal, num itinerário para o Brasil, mas sendo oficialmente fundada como Real Biblioteca em 29 de outubro de 1810, aberta ao público em 1814. No entanto, foi adquirida pelo Brasil após a proclamação da independência, mediante acordo celebrado entre o Brasil e Portugal, em 29 de agosto de 1825. E está instalada no atual prédio no Rio de Janeiro, desde sua inauguração em 29 de outubro de 1910.

Administrativamente a Biblioteca Nacional esteve subordinada ao antigo Ministério do Interior e Justiça, depois ao Ministério da Educação e Saúde. Com a criação do Ministério da Saúde, ela passou integrar o Ministério da Educação e Cultura. Em 1981, o órgão passou à administração indireta, fazendo parte da Fundação Nacional Pró-Memória, até o ano de 1984, quando, junto com o Instituto Nacional do Livro, passou a constituir a Fundação Nacional Pró-Leitura. Em 1990 a Biblioteca Nacional, com sua biblioteca subordinada, a Euclides da Cunha, do Rio de Janeiro, e o Instituto Nacional do Livro, com sua Biblioteca Demonstrativa, de Brasília, passaram a constituir a Fundação Biblioteca Nacional. (FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, 2012).

Constituída Fundação Biblioteca Nacional (FBN), vinculada ao Ministério da Cultura, pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, se tornou responsável pela execução da política governamental de recolhimento, guarda e preservação da produção intelectual do País. Em 2004, com novo estatuto, passou a coordenar as estratégias para vinculação das bases culturais brasileiras: biblioteca, livro e leitura.

Em seu mais novo estatuto, através do Decreto n. 7.748 de 6 de junho de 2012, é dirigida por um Presidente, nomeado pelo Ministro de Estado da Cultura, e tem como estrutura organizacional: órgão de direção superior – Diretoria Colegiada; órgão de assistência direta e imediata ao Presidente – Gabinete; órgãos seccionais – Procuradoria Federal, Auditoria Interna e Coordenação-Geral de Planejamento e Administração; órgãos específicos singulares – Diretoria de Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas, Centro Internacional do Livro, Centro de Processos Técnicos, Centro de Referência e Difusão, Centro de Pesquisa e Editoração, Biblioteca Demonstrativa Maria da Conceição Moreira Salles e Biblioteca Euclides da Cunha.

Guarda a mais rica coleção bibliográfica da América Latina, estimada em nove milhões de peças, que deriva de sua missão de captar e preservar a memória nacional. Este acervo é composto pelas seguintes coleções: Obras Gerais; Manuscritos; Referência; Iconografia; Música; Periódicos; Obras Raras e Cartografia. E sobre eles são oferecidos os serviços de atendimento à distância, reprodução do acervo e visita guiada. A FBN também promove outras ações, algumas inclusive que contribuem para a criação de obras intelectuais e captação de acervo, como o Consórcio Eletrônico de Bibliotecas, o Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras, o Registro do International Standard Book Number (ISBN), o Depósito Legal e o registro de obras intelectuais, pelo Escritório de Direitos Autorais (EDA). Sua distribuição no Rio de Janeiro, para prestação de serviços e guarda de acervos, se dá em seu prédio sede, no prédio anexo e no Palácio Gustavo Capanema.

Segundo Spinelli; Pedersoli (2011), a FBN atua de forma proativa e atende, em média por mês, a 4 mil usuários presenciais, 1.270.000 consultas aos catálogos em linha e a 44 mil consultas a BN Digital. Em razão de sua importância para a sociedade, a preservação sustentável do precioso acervo da BN constitui atividade primordial e a consequente garantia de acesso pelas futuras gerações. O crescimento contínuo do acervo bibliográfico e documental e, também da demanda por acesso representam um desafio significativo à função preliminar da Biblioteca, a preservação deste mesmo acervo. Através do *Plano de gerenciamento de riscos, salvaguarda & emergência*, busca “garantir a salvaguarda do acervo da Biblioteca Nacional para as gerações futuras com a menor perda de valor possível”.

3.2 Evolução histórica: EDA/ FBN (1898 – 2012)

Ainda que tenha havido variação de missão, responsabilidade e estrutura da FBN ao longo de 20 décadas, foi possível observar a permanência de uma atribuição específica, desde 1898, quer seja, a função de registrar obras intelectuais, consequência da fé pública para a prova de direitos autorais. Sobretudo, a expectativa da elaboração de uma representação histórica do serviço de registro de obras intelectuais da FBN, esbarra com nuances da legislação específica e das políticas culturais. Assim sendo, essa pesquisa traz uma iniciativa inusitada, tendo em vista ser voltada para a construção de uma imagem desse serviço de registro.

3.2.1 O império da Norma (1898 – 2008)

Assim é intitulado este período, por terem sido construídas essas impressões através principalmente das publicações do EDA, intituladas *Manual de Registro de Obras Intelectuais*, que objetivavam a difusão do direito autoral com a apresentação do cenário legislativo da matéria, incluindo normas reguladoras para o serviço de registro. Em sua terceira edição, há um histórico do registro de direito autoral, sob o qual descobrimos que “na sua origem, o registro da criação intelectual era complemento necessário ao depósito de exemplares da obra na Biblioteca Nacional”. Sobretudo, a atribuição da responsabilidade à Biblioteca Nacional para o registro de obras intelectuais como condição para a garantia de direitos autorais, se deu através da Lei nº 496, de 01 de agosto de 1898, que determinava o registro da obra intelectual como formalidade indispensável para garantia do direito de autor.

Em cumprimento a esta Lei Medeiros de Albuquerque, o serviço de registro apresenta o marco inaugural do primeiro registro de obra intelectual, datado de 16 de dezembro de 1899. A ausência de evidências sobre um início de atividades anterior a esta data, induz automaticamente ao primeiro serviço prestado. De acordo com a regulação, este registro consistia numa tutela legal, desconsiderando o ato de criação da obra, assegurando o privilégio do autor por 50 anos, contados a partir de primeiro de janeiro do ano de publicação da obra. Para esta segurança, os autores requeriam o registro através de documento manuscrito destinado à direção da Biblioteca Nacional. E em decorrência da solicitação, a concessão do registro era lavrada em livro de assentamentos, pela Seção de Manuscritos.

A forma de regime prevista na Lei Medeiros de Albuquerque, em que o registro era obrigatoriedade para a constituição do direito de autor, se manteve até a promulgação da nova redação do artigo 673 do Código Civil em 1916. Neste constava que “as certidões do registro induzem a propriedade da obra, salvo prova em contrario”, subtraindo a exigência de registro a partir de 01 de janeiro de 1917. Como marco importante para o domínio público de obras intelectuais, observando a vigência da Lei Medeiros de Albuquerque, o último registro feito sob essa forma de disposição foi de número 3.317, datado de 30 de dezembro de 1916.

Através da Lei nº 4.827, de 07 de março de 1924, foi regulamentado como registro público de propriedade literária, científica e artística, ficando a cargo da Biblioteca Nacional, do Instituto Nacional de Musica, e da Escola Nacional de Belas Artes do Distrito Federal, conforme a natureza da produção. Tal regulamentação foi revogada pela Lei nº. 6.015 de 31 de dezembro de 1973, em que o registro passou a ser regido da mesma forma como os demais estabelecidos pela legislação civil, incluindo a função ao Instituto Nacional do Cinema. Desse modo estabelecido, manteve-se por pouco mais de um ano, quando foi alterado pela Lei nº. 6.216, de 30 de junho de 1975, que o indicou para ser regido por lei própria.

Mesmo vinculado à legislação civil, como registro público, naquele período o seu requerimento continuou sendo peticionado à Biblioteca Nacional. No ano de 1955, vinculada ao Ministério da Educação e Cultura (MEC), a Biblioteca Nacional através da Divisão de Aquisição, apresenta relatórios mensais dos registros executados, com publicação em Diário Oficial. Também em 1956, através da Seção de Direitos Autorais, apresenta relatórios com a média de 31 registros por mês. Em 20 de março de 1959, marcou 11.851 registros feitos, sendo este, o último registro requerido com o imposto do selo do Tesouro Nacional. Neste marco, tal imposto deixou de ser cobrado para os contratos e recibos de direito de autor, conforme a Lei 3.519, de 30 de dezembro de 1958. Sobre o processo de trabalho observa-se o uso de datilografia nos requerimentos, sem padronização de formulários, mantendo o assentamento de registros em livro manuscrito. Na década de 70, há presença de protocolização para os pedidos de registro, mas as atividades se mostravam limitadas ao registro, muito ligadas ao contexto social e legislativo do cenário autoral brasileiro, que se apresentava com múltiplas leis e decretos regulamentadores.

Deste modo, se torna importante observar possíveis impactos sofridos pelas relações políticas na área autoral. Segundo Costa Netto (1982), no ano de 1973

houve a publicação de um estatuto único sobre o assunto, a Lei nº. 5.988, de 14 de dezembro, que criou o Conselho Nacional de Direito Autoral (CNDA), órgão de fiscalização, consulta e assistência, sobre direitos autorais e conexos, vinculado ao MEC. Ao CNDA ficou atribuída, entre outras, a função de regulação e fiscalização do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), e da concessão de autorização para uso não livre de obras intelectuais em domínio público. A mesma Lei regulou as relações do direito autoral, mantendo o registro como não indispensável para fins de prova sobre a autoria da obra intelectual. Também indicou que fosse o registro gratuito, para execução conforme a natureza da obra nos seguintes órgãos públicos: Biblioteca Nacional, Escola de Música, Escola de Belas Artes da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto Nacional do Cinema ou Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Acrescentando que, em caso de não enquadramento nas entidades nomeadas, poderia ser feito no CNDA. Neste sentido, em 15 de setembro de 1975, através do Decreto nº. 76.275, foi organizado o CNDA, e em 09 de abril de 1976, pela Portaria nº. 248, foi aprovado o regimento interno do mesmo. Neste constava uma função mais arbitral para as relações que envolvessem os direitos autorais e conexos. Quando em 11 de novembro de 1981, pela Portaria nº. 602, foi reconhecida a existência de um Serviço de Registro no CNDA, tendo as competências de fazer o registro de obras intelectuais, controlar e manter o cadastro de obras intelectuais, e articular com entidades de registro visando um sistema integrado de informações dos direitos de autor e conexos. No entanto, o registro efetuado pelo CNDA, não prejudicou a procura pelo serviço de registro da Biblioteca Nacional.

Sobre a década de 80, quando seria completado um século do serviço de registro, foram observados vários avanços na feitura do mesmo, entre elas a exigência de mais documentos junto à solicitação do registro, além de mudanças na forma de produção documental. Em 14 de dezembro de 1982 o serviço de registro marca o número total de 27.696 registros, contados desde seu marco inaugural. Neste mesmo número de registro, foi observado o uso do primeiro formulário padronizado para o requerimento do registro, sendo sua apresentação de forma datilografada, para o preenchimento manuscrito pelo requerente. Neste mesmo documento consta a primeira ocorrência da nomenclatura Escritório de Direitos Autorais (EDA) para o serviço de registro, e da vinculação da Biblioteca Nacional ao MEC, através da Fundação Pró-Memória. Sobre o assentamento deste mesmo

registro, houve lavratura ainda de forma manuscrita, permanecendo assim até o registro 28.409 de 29 de junho de 1983. Quando em 11 de agosto de 1983, no registro 28.410 houve padronização do formulário para lavratura do registro, reproduzido graficamente e com a apresentação de forma datilografada. Já no ano de 1986, consta reorganização do serviço de registro, com adoção de norma interna, de acordo com os dispositivos de orientação estabelecidos pelo CNDA e a regulamentação da Lei n°. 5.988, de 14 de dezembro de 1973. E, completando os avanços na década de 80, sobre a produção documental, houve mudança da apresentação do formulário de requerimento, que reproduzido graficamente foi usado em 19 de setembro de 1988, para o pedido registrado sob o número 44.711.

Em 1990 através do decreto n°. 99.603, de 13 de outubro, foi aprovado o estatuto da BN, enquanto fundação vinculada ao MinC, em qual consta a competência para registrar obras intelectuais e averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor. Esta função de averbação constou em norma interna no ano de 1991, publicada no *Manual de Registro de Obras Intelectuais*, se referindo à exigência de contrato de cessão dos direitos patrimoniais, para anexação ao requerimento do registro. Sobre o processo de trabalho previsto nesta norma, merece destaque a emissão do traslado do registro pela cópia fiel de seu assentamento, remetido via postal ao requerente, e o indeferimento automático para os pedidos que não cumprissem as exigências do registro. No entanto, a ausência de relatórios sobre a administração do serviço de registro não permite uma minúcia sobre estrutura, ações e decisões internas. Sobretudo, pela observação nos livros de registro e livros de requerimentos, são possíveis alguns apontamentos.

Em 1995 é observada a informatização do fluxo de trabalho pela implantação de uma base de dados com linguagem em Clipper, nomeada de Sistema EDA. Com o novo processamento, os registros de obras intelectuais dependiam da informação do CPF (pessoas físicas) ou do CNPJ (pessoas jurídicas) para identificação e controle de dados do acervo, o que aumentou ainda mais o volume de documentos junto ao requerimento do registro. O cadastro dos pedidos de registro (protocolos), a pesquisa no acervo (título/ nome/ protocolo/ registro) e a emissão de documentos para a finalização do pedido (Certificados de Registro/ Carta de Dependência/ Carta de Indeferimento) passaram a ser feitos pelo Sistema EDA. E a lavratura do registro se constituía da reprodução do Certificado de Registro, remetido ao requerente.

Sobre o período de registro anterior a 1995, sua pesquisa e emissão de documentos, continuaram a ser realizadas pelo catálogo de registros, então constituído pelo cadastro datilografado de fichas, com entrada por título da obra e nome do titular do direito autoral. Tais dados, em momento posterior não evidenciado, foram inseridos em uma base de dados vinculada ao Sistema EDA, que passou a permitir a pesquisa no acervo deste período (título/ nome/ registro), sem que fosse possível emitir documentos para esses registros. Por medida de segurança, houve preservação do catálogo de fichas. Sobre o ano de 1995, também foi possível identificar a solicitação de transferência do Acervo EDA localizado no Palácio Gustavo Capanema para o prédio anexo da FBN, sem que houvesse evidências sobre a data de execução dessa transferência.

No que se refere à estruturação do EDA, foi identificada uma decisão executiva FBN/ PRESI nº 21 de 02 de dezembro de 1997, onde fica disposto o EDA dos seguintes setores: Registro de Obras Intelectuais e Centro de Referência de Direito Autoral (CRDA). Neste documento consta que caberia à chefia do EDA a administração de procedimentos para disciplinar o seu funcionamento. Como evidência sobre a questão, foi identificado após este período, um anteprojeto de organização do CRDA, designando a ele as ações de divulgação dos direitos autorais e conexos, acervo de registro de obras, cadastro de obras em domínio público, atendimento ao autor para a cidadania e proteção dos direitos autorais, referência em direito autoral e núcleo editorial. Em consequência, neste mesmo ano houve atualização da norma interna, publicada no *Manual de Registro de Obras Intelectuais*. Onde foi observada a presença de sete representações do EDA para captação dos pedidos de registro, localizadas nos estados do Rio Grande do Norte, Pernambuco, Minas Gerais, Distrito Federal, Bahia, Santa Catarina e São Paulo. Também há ampliação dos serviços oferecidos, em decorrência da função de registro, com a oferta da Certidão de Inteiro Teor, a ser requerida em caso de obra inédita com a apresentação de autorização do autor ou ordem judicial.

Prestes a completar um século de direito autoral, houve a regulamentação da atual Lei de Direitos Autorais (LDA), nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Esta definiu a função de registro da obra intelectual, de acordo com sua natureza, nos mesmos órgãos constantes na lei anterior, e ainda manteve o registro como facultativo para proteção do direito de autor, mas reconheceu a cobrança de retribuição para o serviço de registro. Sobretudo, a LDA ao revogar a Lei nº 5.988,

de 14 de dezembro de 1973, omitiu a existência do CNDA, que no início do governo Collor já estava praticamente desativado. Também nessa situação estava o Instituto Nacional do Cinema, que prestava o serviço de registro de obras intelectuais desde 12 de julho de 1974, e através do Conselho Nacional do Cinema (CONCINE) a partir de sua criação em 1976, continuado até a data do último registro lavrado, 23 de maio de 1988. Devido à extinção do órgão em 1990, algumas funções passaram mais de uma década sem um órgão responsável, até a criação da Agência Nacional do Cinema (ANCINE) em 2001. Sobretudo, alguns documentos provenientes do serviço de registro do órgão extinto se encontram sob a custódia do EDA, que preservou o arquivo, sem que houvesse evidências da decisão para o seu início.

A escassez de documentos sobre a administração do serviço de registro no período, não permite uma construção histórica com muitas evidências. No entanto, foi possível notar que, ainda sob impacto da nova regulamentação do direito autoral, houve uma proposta em 1999 para virar o EDA uma direção nacional de registros unificados. Em 2000, outra proposta estrutural, para que o EDA se tornasse uma Coordenadoria de Difusão de Direito Autoral, apresentando em seu organograma a Divisão de Registro e a Divisão de Documentação & Biblioteca, mas que em sua departamentalização, misturava as funções jurídicas e de documentação. Onde também constava a justificativa para criação de uma linha de pesquisa de obras em domínio público, pela presença no acervo de obras registradas até 1940, de autores renomados da literatura brasileira.

Entraves políticos que não implantaram nenhuma das estruturas, ainda tendo existido outra proposta para a criação de uma Coordenadoria de Direitos Autorais, que contemplasse uma vertente cartorial e registral e outra jurídica, para atender as questões de uso, guarda e reprodução do acervo como memória nacional. Sobretudo, a constatação foi de vinculação do EDA ao Departamento de Processos Técnicos (DPT) pelo programa “Produção e Difusão Cultural”, que tinha por objetivo a expansão de produtividade e do acesso aos bens e serviços culturais. Importante justificativa para a ampliação do serviço de registro e oferta de acesso aos titulares.

A preocupação com a difusão do direito autoral já era percebida nas já citadas publicações do EDA, desde 1988, com quatro edições intituladas *Manual de Registro de Obras Intelectuais*, escritas pelo então chefe do EDA, Dr. João

Willington, que se encontrava no cargo desde 09 de abril de 1985¹⁶. Sempre com um viés de análise de legislação, as publicações estavam relacionadas às instruções sobre direitos autorais. Com a mesma motivação, no ano de 2002, foi publicado o livro “A Nova Lei Brasileira de Direitos Autorais”, com perguntas e respostas sobre direito autoral, de autoria do Dr. João Willington, em coautoria com o Dr. Jaury Nepomuceno de Oliveira¹⁷.

Também no ano de 2002, houve atualização da norma interna do EDA, de acordo com a LDA, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Quando então foi observada a oferta do serviço de reprodução de obra registrada, ou de obra indeferida, bem como a indicação de publicidade dos registros em publicação semestral. Além disso, consta maior amplitude nacional do serviço de registro, pelo funcionamento de mais sete representações nos estados de Amapá, Espírito Santo, Mato Grosso, Pará, Paraná, Rio Grande do Sul e Sergipe.

Em 2004, através do decreto nº. 5.038, de 07 de abril, foi aprovado novo estatuto da BN, em qual há a mesma competência para registrar obras intelectuais e averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor. Neste foi criado o Centro de Processos Técnicos (CPT), ao qual foi vinculado o EDA, pelo programa “Livro Aberto”, com o objetivo de ampliação do acesso a bens, serviços e equipamentos culturais. Sem evidência das decisões institucionais sobre a estrutura interna do EDA, fica válido no ano de 2006 um *Fluxo de Trabalho*, usado como organograma interno, dividindo o EDA em Protocolo, Cadastro, Análise, Serviços, Dependência, Expedição e Acervo, sem que fosse contemplado o CRDA. Neste período, houve importante marco institucional, pela posse de servidores de nível superior nomeados por concurso público, designados pela direção do CPT, ao EDA, com três vagas imediatas e mais duas em 2008.

Neste período, a chefia do EDA se encontrava dedicada à estruturação setorial, com objetivos de implementar controles de qualidade e novas atividades sobre referência em direito autoral. Assim, que em 2007, houve a iniciativa para propor à direção, duas linhas de ações, uma pelas funções de disseminação e difusão do direito autoral, com uma vertente cartorária e outra pelas atividades do Centro de Referência e Difusão do Direito Autoral (CRDDA), incluindo a criação de

¹⁶ Esta evidência se dá na lavratura dos registros pelo Dr. João Willington na função de chefia do EDA.

¹⁷ Em 09 de julho de 2004 se tornou responsável pelo EDA, sendo esta data evidenciada na primeira lavratura dos registros na função de chefia.

catálogo de obras em domínio público (1898 - 1930). Intenções não legitimadas institucionalmente, mantendo o EDA em 2008 a mesma estrutura – Protocolo, Cadastro, Análise, Serviços, Dependência, Expedição e Acervo – acrescentando apenas a gestão dos Postos Estaduais e a gerência administrativa para apoio à chefia. Neste período também houve a decisão política da direção do CPT, para a construção de um diagnóstico arquivístico sobre o EDA, que foi realizado pela atual chefia, a servidora Rejane Beatris Schneider¹⁸.

3.2.2 Uma nova história (2008 – 2012)

Em consequência do levantamento de dados para construção do diagnóstico arquivístico, o segundo semestre de 2008 foi marcado pela exposição teórica sobre o assunto, constando a apresentação do relatório final em 2009. Ainda neste período, foram realizadas reuniões de equipe pela gerência administrativa, iniciando a prática de apresentação de relatórios mensais de atividades por áreas, bem como de estudos para revisão da norma interna, que veio a ser atualizada em 09 de fevereiro de 2009. Sobre esta fase também foi possível observar o implemento de novos formulários, rotinas e procedimentos, permitindo maior controle da produção e qualidade nas áreas de Expedição e Análise. Além disso, houve o reconhecimento de um arquivo, junto à área de Expedição, que se apresentou com atividades mais centralizadas, quando também teve a fusão das áreas de Análise e Dependência.

Além dos reflexos estruturais, houve melhoria do Sistema EDA, voltada ao melhor processamento das informações no fluxo de trabalho das áreas de Expedição e Análise. Marco importante, em que foi percebido melhor controle dos prazos e da qualidade, pelas seguintes ações: criação de uma base de dados vinculada ao Sistema EDA para o controle de ocorrências das rotinas por senha; cadastro de procuradores para expedição de correspondências; emissão de etiquetas para correspondências com a identificação do documento; emissão de listagens de obras em dependência/ indeferidas; e reimplantação da base de dados para a rotina de averbação ao registro. Em período seguinte, pela impossibilidade de mais ampliações ao Sistema EDA, foi alimentada uma base de dados apartada do mesmo, com o objetivo de dar acesso às informações da área de Expedição, de

¹⁸ Assumiu a função de chefia em março de 2011.

forma rápida, atendendo à grande demanda de pesquisa sobre a expedição, recebimento e devolução de correspondências, contribuindo assim para a redução da produção desnecessária de documentos (vias avulsas). No aspecto físico, houve melhoria na área de uso dos setores de Expedição e Serviços, com novo layout que dimensionou as áreas, aproximando instrumentos de trabalho comuns entre os setores, afastando a possibilidade de união entre a copa e os arquivos.

As iniciativas para um melhor tratamento das informações e documentos, iniciadas desde a apresentação do diagnóstico arquivístico, se intensificaram ao longo dos anos de 2009 e 2010, com a realização de reuniões setoriais entre a chefia e os responsáveis pelas áreas. Foi observada a intenção de melhorias macros sobre o EDA, que, no entanto, iniciaram com mudanças estratégicas nas áreas. Em destaque há os progressos na produção documental através da área de Protocolo, com novos formulários e metodologia de contabilização da arrecadação. Impactos também na gestão de pessoas, através de um rodízio de atividades entre colaboradores e de capacitação através do *Manual de Orientação EDA: Estrutura Setorial e Competências*. No aspecto tecnológico, foi observada a reestruturação do site EDA, bem como a elaboração de um termo de referência para aquisição de um SIGAD. Sobretudo, há evidências nas atas das reuniões setoriais realizadas desde 2010, de revisão da norma interna, que veio a ser atualizada em 19 de janeiro de 2011. Em seguida, consta instrução aos Postos Avançados através do *Guia Operacional para o Recebimento de Serviços de Registro de Obras Intelectuais* e às equipes das áreas através dos *Manuais de Orientação EDA: Arquivo e Classificação; e Competências*.

Em março de 2011, iniciou a gestão da atual chefia do EDA, quando foi possível notar a iniciativa para a reestruturação do serviço de registro, refletida no planejamento plurianual da instituição, apresentado ao governo federal. A partir do mesmo diagnóstico arquivístico e de sua monografia de especialização intitulada “*A preservação do arquivo do Escritório de Direitos Autorais (FBN) como elemento de inserção na perspectiva da gestão de políticas públicas de cultura*”, foram definidas as necessidades da unidade, dentre elas a de implantar políticas de gestão e preservação de documentos. Houve estabelecimento de metas para implementação de ações, em busca da expansão do registro de obras intelectuais. Entre elas há destaque para as ações macros: gestão administrativa; gestão documental; conservação e reprodução do acervo; e acesso ao arquivo permanente. Para a

execução dessas ações, foi implementada uma política de arquivo, fundamentada nos princípios arquivísticos, que visava entre outras coisas, embasar em estudos das funções, dos princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos. Foi institucionalizado o princípio de preservação das relações orgânicas dos documentos, havendo a intervenção sob a forma de produção dos documentos. Sob essa orientação, houve estudos que culminaram no entendimento das atividades e dos documentos, através do cumprimento de metas, que constam nas ações do planejamento plurianual.

No que se refere à ação de gestão documental, as metas constam divididas da seguinte forma: implantar processo¹⁹ administrativo; ciclo documental; implantar Sistema de Registro; e tratamento da massa documental acumulada. Neste sentido, foi evidenciada uma primeira etapa para implantação do processo administrativo, pelo estudo diplomático, identificando as espécies e tipologias documentais produzidas. Como justificativa para esse estudo, se apresenta a preocupação pela produção de documentos fidedignos e autênticos numa função de registro público.

As evidências de correções são encontradas na adoção de novos formulários de requerimento na área de Protocolo e na adequação de documentos produzidos para a função a qual se destina, na área de Expedição. Para esta última ação, há ocorrência do estudo intitulado “*A produção de documentos no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional: uma análise diplomática*”, apresentado no 1º Congresso Brasileiro de Paleografia e Diplomática. Este resultou na adoção em dezembro de 2011, da tipologia documental *Certidão de Registro* para envio ao requerente e do *Termo de Registro* para formação do *Livro de Registro*. Tal correção se deu na produção do *Certificado de Registro*, usado desde 1995 em duas funções: o original enviado ao requerente; e a cópia para formação do *Livro de Registro*.

Na mesma ação de gestão documental, ainda constam outros estudos, que estavam relacionados à compreensão da função de registro e de preservação do arquivo. Para a implantação da tipologia documental *Processo Administrativo* foi realizado o estudo intitulado “*O Ato Administrativo*”. Para a melhor definição do acesso ao arquivo, houve investigação sobre as restrições impostas pelo direito autoral, legitimada no trabalho intitulado “*O direito de autor e o contexto da produção intelectual no âmbito científico*”, apresentado no V Encontro de Arquivos Científicos.

¹⁹ Processo: Conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 138).

E para a compreensão do processo de trabalho, houve o *Encontro do Escritório de Direitos Autorais com o Instituto Nacional de Propriedade Intelectual*, onde foram abordadas as perspectivas para o direito autoral e a propriedade intelectual, tendo em vista nova proposta do MinC para regulamentação do assunto.

Na ação de gestão administrativa, há cumprimento da meta de definição estrutural e funcional do EDA, pela proposta de organograma, funciograma²⁰ e lotaciograma. Para isso houve levantamento de atividades por áreas, quando foram identificadas funções com atividades impróprias. Assim, na nova estrutura ficou extinto o CRDDA e as áreas de Análise e Dependência, Serviços e Postos Estaduais. Além disso, consta redistribuição de atividades por funções, alinhando as expectativas de implantação de uma estrutura que reconhece um arquivo na unidade, com atividades próprias, sem que estejam sobrepostas as atividades às funções. Como parte dessa ação, houve a implantação de novo layout, nos dois andares ocupados no Palácio Gustavo Capanema, com dimensionamento das áreas conforme organograma, centralizando a documentação do antigo CRDDA no novo Arquivo EDA. Consta em Boletim da FBN, que esta mudança foi feita pela equipe do EDA, com apoio do Núcleo de Arquitetura e da Divisão de Manutenção.

Ainda em vias de ser assim legitimado institucionalmente, o EDA em janeiro de 2012 já se apresentou estruturado internamente dessa forma: Coordenação Geral (COEDA); Assessoria Administrativa (ASSAD); Divisão de Registro e Difusão de Direito Autoral (DRDDA); e Divisão de Gestão e Preservação do Arquivo (DGPA). Nas subdivisões, há a formação de serviços com funções específicas, de forma que a DGPA ficou com a função de receber, processar, expedir, arquivar, preservar e dar acesso aos documentos, através de atividades distribuídas no Serviço de Gestão Arquivística de Informação e Documentos (SGID) e no Serviço de Preservação do Arquivo (SPA). No que se refere à atividade-fim, a DRDDA ficou com a função de registrar e/ou averbar obras intelectuais, além de difundir o direito autoral, apresentando atividades distribuídas no Serviço de Registro de Direito Autoral (SRDA) e no Serviço de Difusão do Direito Autoral (SDDA).

Como etapa para a implantação da gestão documental, houve capacitação à equipe do EDA sobre rotinas de protocolo, ministrada pela Coordenação de Protocolo, Documentação e Informação do MinC. Além desta, houve outras

²⁰ Está apresentado no Anexo A – Organograma e Funciograma EDA/FBN.

iniciativas conjuntas da mesma coordenadoria com o EDA, através da implantação da gestão documental no MinC, em cumprimento à Portaria nº 60, de 13 de julho de 2011, que dispôs sobre a Política de Gestão Documental do Ministério da Cultura e criou a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SubSIGA/MinC) e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/MinC). Em 2012, houve a formação das citadas comissões, onde consta designação de servidores do EDA para representar à FBN, assim como para participação de Grupo de Trabalho da FBN sobre a Lei de acesso à informação.

Entre outros, ainda foram identificados como avanço para a ação de gestão documental as seguintes etapas: cadastramento do EDA como unidade autuadora de processos administrativos <código 01475>; a extinção da encadernação de requerimentos de registro, marcada até o ano de 2008, indicando a formação de dossiês; a realização do fluxograma de atividade do EDA; a adoção de formulários para a formação dos dossiês de serviços; o controle de empréstimo interno de documentos pelo formulário *Guia-Fora*; e o tratamento dos documentos digitais conforme a proposta “*Classificação e Acesso aos documentos digitais*”. Assim sendo, se faz necessário um panorama atual do EDA.

No que se refere à vinculação, mostra-se administrativamente vinculado ao CPT, através do programa “*Cultura: Preservação, Promoção e Acesso*” mantendo sua função de registrar obras intelectuais e averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor, com a perspectiva de preservação da obra intelectual para o acesso. Se apresenta com a marca de 578 mil registros realizados, para quais houve acumulação de 4,5 quilômetros de documentos. Estes se encontram no Arquivo EDA²¹, estruturalmente vinculado à DGPA, distribuídos fisicamente em dois edifícios: Palácio Gustavo Capanema e Anexo BN. Apresentam gêneros²² e naturezas diversas, em sua maioria com suporte papel, havendo poucas ocorrências de outros suportes, com exceção aos documentos produzidos na prestação do serviço. Numa

²¹ Constam fotos no Anexo B – Arquivo EDA (Palácio Gustavo Capanema) e no Anexo C – Arquivo EDA (Prédio Anexo BN).

²² Neste caso não se aplica ao termo o aspecto de suporte (textuais, audiovisuais, iconográficos e cartográficos). É aplicado à classificação interna para as obras, que confusamente representa ora as espécies documentais, ora os seus fins, por exemplo: poesia; romance; música; teatro; conto/crônica; roteiro/argumento; político/filosófico; didático/pedagógico; tese/monografia; técnico/científico; periódico <jornal, revista>; místico/esotérico; religioso; cartaz/folder/panfleto; história em quadrinho; personagem/desenho/fotografia; biografia; e autobiografia.

fase em que as ações se voltam para a execução da política de gestão documental, a fim de cumprir sua responsabilidade pública.

Diante disso, o processo de trabalho está em fase de reconstituição, de modo que a *Norma para realizar o registro e/ou averbação de obras intelectuais – inéditas ou publicadas – e solicitar serviços correlatos*, ainda em vigor, se apresenta com questões e aspectos por vezes incoerentes aos novos princípios para o desenvolvimento das atividades. No entanto, os esforços para sua revisão são observados, pelos estudos sobre os modelos de registro de direito autoral internacional, que culminarão na definição de um novo modelo, com vistas à melhor prestação de serviços. Sobretudo, os serviços oferecidos estão citados e organizados na mesma Norma, da seguinte forma: registro de obras intelectuais²³; averbação ao registro de obras intelectuais²⁴; atualização de informação cadastral²⁵; busca de anterioridade²⁶; certidão de inteiro teor²⁷; reprodução de obra intelectual²⁸; resposta à dependência²⁹; recurso ao indeferimento³⁰; informações³¹; retificação de dados³²; via avulsa de documentos³³.

No cumprimento de suas competências o EDA se apresenta com sua estrutura distribuída geograficamente no Rio de Janeiro e nos estados brasileiros: Bahia; Brasília; Espírito Santo; Maranhão; Mato Grosso; Minas Gerais; Pará; Paraná; Pernambuco; Rio Grande do Norte; Santa Catarina; e São Paulo. Os Postos Avançados são pontos de apoio, que contribuem com a difusão do direito autoral e a captação dos pedidos, além de cooperar com a expansão do registro ao território

²³ Registro de Obras intelectuais: ato de registro que identifica a criação intelectual e seus vínculos correlatos, tais como autoria e titularidade, entre outros, configurando-se como ato jurídico perfeito destinado à segurança dos direitos dos vinculados;

²⁴ Averbação ao registro de obras intelectuais: anotação à margem do registro para atualização dos dados relativos à criação intelectual, tanto no que se refere à alteração de vínculo de titularidade quanto à modificação de título/conteúdo (acréscimos, alterações, supressões);

²⁵ Atualização de informação cadastral: alteração de dados pessoais do requerente já cadastrado;

²⁶ Busca de Anterioridade: pesquisa sobre a existência de obras registradas no EDA, a partir dos dados da obra ou das pessoas vinculadas ao registro;

²⁷ Certidão de Inteiro Teor: documento que contém todos os dados de obras registradas no EDA;

²⁸ Cópia de Obra intelectual depositada na Instituição: cópia reprográfica de obra;

²⁹ Resposta à Dependência: verificação das respostas dos requerentes relativas às pendências suscitadas pelo EDA no âmbito do processo de análise para fins de saneamento de tais pendências ou solicitação de novos esclarecimentos;

³⁰ Recurso ao Indeferimento: análise em sede recursal da registrabilidade da obra mediante pedido de reconsideração do Indeferimento;

³¹ Informações complementares: informações gerais sobre os serviços prestados;

³² Retificação de dados: retificação de dados da obra ou do autor;

³³ Via avulsa de documentos: impressão de nova via de documentos emitidos pelo EDA.

nacional. Para o usuário com dificuldade de acesso presencial, a oferta se dá pelos Correios, através de sedex ou carta registrada. No que se refere ao processamento e atendimento das solicitações, estes são feitos somente na Sede Rio de Janeiro.

Como atividade principal, o registro e/ou averbação da obra intelectual, resulta do pedido por pessoas físicas e/ou jurídicas, detentoras de direitos autorais, quando é exigida para sua formalização a apresentação dos documentos: formulário de requerimento; comprovante de pagamento; obra intelectual; e documentos de identificação das pessoas vinculadas à obra. No ato da entrega dos documentos é dado ao requerente um recibo contendo autenticação mecânica composta, entre outros, do número do protocolo pelo qual se dará o processo de registro, servindo ainda para orientar a sua tramitação. No processamento do pedido, ele é cadastrado e analisado, podendo ser o mesmo deferido ou indeferido, de acordo com o que prevê a Lei de Direito Autoral. Sendo deferido, os dados são registrados em sistema, resultando na emissão do *Termo de Registro* para a formação do *Livro de Registro*, e da *Certidão de Registro* para remessa ao requerente do pedido. Na ocorrência do indeferimento, há registro de motivo em sistema, sobre o qual há remessa de uma correspondência oficial ao requerente. Em caso de exigência de esclarecimento ou documento, o pedido fica em dependência no sistema, também com remessa de uma correspondência oficial ao requerente. Da mesma forma, os demais serviços são requeridos, cadastrados e atendidos observando ao que prevê a normativa, havendo a remessa de correspondência com o resultado da solicitação.

Na execução dessas atividades, há acumulação de documentos, de onde demanda a responsabilidade pela gestão e preservação do arquivo. Sobre esse aspecto, foi possível observar que as ações estão voltadas para a fase de produção dos documentos, considerando seu processamento, uso e tratamento adequados, de forma a garantir o acesso futuro. O foco é a implantação do processo administrativo como tipologia adequada para recebimento dos pedidos de registro de obras intelectuais e averbação da cessão dos direitos patrimoniais do autor. E de um novo Sistema de Registro que contemple as funções arquivísticas, conforme prevê os requisitos E-arq Brasil para aquisição de SIGAD, contemplando o processamento da informação e a preservação do Arquivo EDA. Além disso, há evidência de uma campanha aos usuários internos, intitulada "*Produção, uso e preservação de*

documentos no Arquivo EDA/ FBN”³⁴. No que se referem às demais ações para a implantação da gestão documental, há evidências de que constam em planejamento, mas ainda não há o estabelecimento do ciclo documental, ou o tratamento da massa documental, de forma a permitir a formação do arquivo permanente. De todo modo, foi possível observar que estas ações estão interligadas à gestão documental na FBN, de forma a estabelecer o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade. Desta forma, estão dependentes das ações da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SubSIGA/MinC) e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/MinC).

Nas ações especializadas, no que se refere à preservação do Arquivo EDA, consta assistência da Coordenadoria de Preservação (COP/ FBN), para intervenção nas tipologias documentais *Livro de Registro* e *Livro de Requerimento*, no que se refere à encadernação e reconstrução de lombadas. Também a partir do “*Plano de gerenciamento de riscos, salvaguarda & emergência da Fundação Biblioteca Nacional*”, sendo este um planejamento para as coleções e edifícios, incluindo o Prédio Anexo FBN, onde haverá intervenção em sua arquitetura, para que esteja em condições adequadas à guarda de documentos, descartando os atuais riscos existentes. Neste prédio, onde fica o maior volume do Arquivo EDA, será instalada a Hemeroteca Brasileira, o que justifica a captação de recursos do BNDES.

Sobretudo, foi observada grande conquista pelo reconhecimento de que no cumprimento das atividades do EDA, há a formação de arquivo, pela acumulação de documentos, bem como pela conservação de um exemplar da obra registrada. Que a despeito do gênero bibliográfico presente em alguns documentos, é considerado de natureza arquivística, se observados os princípios de sua produção. Ainda pela notoriedade de que, em consequência desta função de registro de obras intelectuais, torna a FBN custodiadora legal deste arquivo, responsável pela sua preservação, pelo período que a lei estabelecer e em razão do valor secundário.

³⁴ Está representado no ANEXO D – Folder da campanha “*Produção, uso e preservação de documentos no Arquivo EDA/ FBN*”.

4 METODOLOGIA

4.1 Delimitação do universo

O público alvo desta pesquisa é o Escritório de Direitos Autorais (EDA), unidade da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), onde foram pesquisadas as evidências para contextualizar a gestão documental como facilitadora do acesso à informação. O argumento, para a sustentação da hipótese inicial, foi construído a partir da elaboração de uma representação histórica do EDA e do referencial teórico sobre os assuntos: o direito de acesso à informação; as suas relações com o direito autoral; e os aspectos pragmáticos da gestão documental, para a formação de arquivo permanente. Nessa construção, era pretendido encontrar evidências de que a implantação da gestão documental contribuirá para o acesso ao Arquivo EDA.

4.2 Tipo de pesquisa

O tipo de pesquisa se apresenta por sua natureza, como aplicada, pois busca resolver um problema específico: o acesso à informação no Arquivo EDA. No que se refere à forma de abordagem do problema, se apresenta inicialmente como qualitativa, pois a coleta de dados se dá naturalmente. E num segundo momento, se apresenta como quantitativa, classificando e analisando os dados quantificáveis.

Enquanto objetivos, a pesquisa se classifica como exploratória, visando tornar o problema explícito, construindo hipóteses para sua solução. Neste caso, os procedimentos técnicos para a investigação do problema, se adequaram à pesquisa bibliográfica e documental. Havendo ainda um estudo de caso, onde os fatos foram observados de maneira espontânea para análise crítica.

4.3 Etapas da pesquisa

A pesquisa buscou descobrir respostas para um grande problema, trazendo a solução a partir de procedimentos racionais e sistemáticos. Sobretudo, não houve adoção de um instrumento de pesquisa, tendo sido feita a coleta de dados a partir de um roteiro orientado para o levantamento documental. Foi necessário consultar

livros, periódicos, artigos, sites, legislação, trabalhos de Congressos e Seminários, bem como documentos diversos do Arquivo EDA.

Há resposta aos questionamentos à medida que os dados foram analisados criticamente. As etapas da pesquisa foram cumpridas ao longo de 10 semanas, inicialmente pela pesquisa bibliográfica, que resultou no referencial teórico, e depois pela pesquisa documental, construindo uma historiografia inédita do serviço de registro de direito autoral da FBN, de onde foi possível extrair resultados para as conclusões. Conforme o cronograma as etapas foram: pesquisa bibliográfica; interpretação dos dados; referencial teórico; pesquisa documental; interpretação dos dados; metodologia; resultados; conclusão; formatação e revisão final.

4.4 Tipo de amostragem

Para obtenção dos dados da pesquisa, foi utilizado o método de amostragem probabilística estratificada, tomando por base os documentos do Arquivo EDA, tendo essa população uma variável diversificada. Consideramos que a variação deriva do tipo documental analisado e da sua produção no período a que se refere à pesquisa.

Para o período (1998 – 2004), sobre o qual houve escassez de documentos da administração do serviço de registro, foi possível a pesquisa através dos *Livros de Registro*, *Livros de Requerimentos* e dos Manuais de Registro de Obras Intelectuais, onde foram observadas as atualizações da Norma de Registro de Obras Intelectuais. As propostas estruturais da unidade foram muito significativas para compreender a intenção política do processo de trabalho em cada fase. Marco importante, em 2004, foi possível a pesquisa nos relatórios de gestão, devido à vinculação do EDA ao CPT pelo programa “*Livro Aberto*”.

Sobre a nova história do EDA (2008 – 2012), as evidências foram encontradas nas publicações sobre as atividades e nos documentos da administração do serviço de registro, como: relatórios diversos, inclusive de atividades setoriais; planejamento estratégico; diagnóstico de arquivo; atas de reunião; comunicados internos; e a Norma de Registro de Obras Intelectuais.

5 RESULTADOS

5.1 O acesso à informação no contexto do EDA/ FBN

De acordo com a *Norma para realizar o registro e/ou averbação de obras intelectuais – inéditas ou publicadas – e solicitar serviços correlatos*, em vigor, os serviços oferecidos pelo EDA se apresentam com procedimentos definidos, com exigências para que os mesmos sejam atendidos, tendo em vista as suas relações com o direito autoral, que impõe restrições na solicitação de alguns serviços. De modo que, pela observação direta, foram identificadas duas motivações específicas para a procura aos serviços EDA, quer sejam interesses ora particular e ora coletivo.

A primeira foi evidenciada na segurança ao titular de direito autoral, concedida pelo depósito de exemplar de sua criação, que conforme a Lei de Direitos Autorais serve de prova de anterioridade e lhe garante o direito de manter o seu ineditismo. Neste caso, o acesso à informação se dá pelo interesse do cidadão, para a garantia de direito privado <autoral>. Sobre a segunda motivação, há referência ao interesse coletivo de acesso ao patrimônio documental sob custódia do EDA, que, de acordo com a legislação brasileira, vai estar ligado ao direito público <acesso à informação> quando considerada em domínio público.

Foi evidenciado que, a despeito da existência de obras nestas condições no Arquivo EDA, ainda não é dado acesso coletivo sobre as mesmas. De modo que, para atender aos objetivos particulares, os serviços oferecidos são: registro de obras intelectuais; averbação ao registro de obras intelectuais; certidão de inteiro teor; e reprodução de obra intelectual. Lembrando que a estes dois últimos, o acesso é dado somente ao próprio titular de direito autoral. Para o interesse coletivo, é oferecido o serviço de busca de anterioridade, onde é fornecida uma Certidão com os dados públicos sobre obras registradas, assim como é possível à pesquisa ao Acervo EDA através do site www.bn.br/eda. Outra oferta de interesse coletivo se dá no serviço de informação protocolado diretamente no EDA ou na FBN pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), conforme determina a Lei de Acesso à Informação.

Em busca de uma análise estatística dos atendimentos, foram tratados os dados do período 2004 – 2012, considerando essa amostra pela ocorrência de oferta e procura dos mesmos serviços. Tal marco se dá na vinculação do EDA ao

CPT, pelo programa “Livro Aberto”, que se apresentou com o objetivo de ampliação do acesso a bens, serviços e equipamentos culturais. Sobretudo, os dados serão apresentados de forma a justificar a função de registro de obras intelectuais, pelos serviços de registro e averbação, assim como a função de preservação do Arquivo EDA, pelos serviços de busca de anterioridade, certidão de inteiro teor e reprodução da obra intelectual, bem como pelas ocorrências de pesquisa interna.

Tabela 1 – Ocorrências de serviços no período de 2004 – 2012.

Período	Ocorrências			
	FUNÇÃO: Registro de Obras Intelectuais Ocorrências: Registro de obras intelectuais (REG); Averbação ao registro de obras intelectuais (AVE)	FUNÇÃO: Preservação do Arquivo EDA Ocorrências: Reprodução de obra intelectual (REP); Certidão de inteiro teor (CER); Busca de anterioridade (BUS); Pesquisa interna (PES).		
		REG + AVE	REP	CER + BUS
2004	28.448	*	*	*
2005	25.821	*	*	*
2006	28.946	*	*	*
2007	25.996	*	*	*
2008	29.070	*	*	*
2009	33.840	160	85	*
2010	34.797	199	70	*
2011	29.598	294	65	*
2012 ³⁵	30.141	261	64	1183

Fonte: Arquivo EDA – Relatórios de Gestão e de Atividades.

Sobre os dados apresentados, é importante observar que os serviços constantes na função de registro de obras intelectuais se apresentam quantificados de forma conjunta nos relatórios, não sendo possível tratar os dados em separado. No que se refere à função de preservação do Arquivo EDA, pode ser observada a lacuna no período de 2004 – 2008, sobre o qual há ocorrência da prestação dos serviços, mas não foram os mesmos mostrados nos relatórios de gestão anteriores a 2009, devido à quantificação dos dados ter se dado após a prática do relatório de atividades por áreas. De todo modo, no ano de 2012, os relatórios se mostram mais detalhados, contemplando os dados por funções, de onde foi destacada a ocorrência de pesquisas internas no Arquivo EDA, que se mostram essenciais para a execução da função principal do EDA. A presença de tal dado permite uma observação sobre

³⁵ Os dados se referem ao período de Janeiro à Setembro de 2012.

as vantagens do reconhecimento de um arquivo na unidade, com atividades próprias, sem que elas se sobreponham às funções.

Nesse aspecto, a construção histórica do EDA mostrou que algumas propostas de reestruturação da unidade, se preocuparam com o acesso à documentação, mas se mostraram distorcidas pelo aspecto funcional. Em 1997, houve a preocupação com a documentação, onde ficou disposto o EDA dos seguintes setores: Registro de Obras Intelectuais e Centro de Referência de Direito Autoral (CRDA). No entanto, não reconhece um arquivo e as atividades dos setores se mostravam com foco biblioteconômico para o acesso. Em 2000, outra proposta estrutural, para que o EDA se tornasse uma Coordenadoria de Difusão de Direito Autoral, apresentando em seu organograma a Divisão de Registro e a Divisão de Documentação & Biblioteca, mas que em sua departamentalização, misturava as funções jurídicas e de documentação. Outra em 2007, com duas linhas de ações, uma pela função de disseminação e difusão do direito autoral, com uma vertente cartorária e outra pelas atividades do Centro de Referência e Difusão do Direito Autoral (CRDDA). Sendo esta proposta preocupada com o acesso, mas que sobrepõe a função de disseminação ao tratamento documental.

Sobretudo, fica evidente que o período de 2008 – 2012, quando foi marcada uma nova história para o EDA, permite o reconhecimento de que no cumprimento de suas atividades, há formação de arquivo pela acumulação de documentos, bem como pela conservação de um exemplar da obra registrada. E que a compreensão das atividades e funções, evidenciou mais uma atribuição ao EDA, quer seja a preservação do arquivo, de onde decorre a responsabilidade pública pela gestão, preservação e acesso à memória nacional. Esta que é imposta a FBN, através da custódia legal deste arquivo, implica à adoção de políticas para cumprir sua função pelo período que a lei estabelecer.

5.2 Perspectivas após a implantação da gestão documental

5.2.1 Reflexos teóricos

Na revisão de literatura há apontamentos da gestão de documentos como política que proporciona a adequada organização, guarda, preservação e acesso aos arquivos. Sobretudo, é sabido que o armazenamento da informação é de suma importância para a aquisição de conhecimento, mas para que haja o acesso rápido e fidedigno aos dados relevantes é de vital importância um acúmulo ordenado e eficaz do conhecimento. (MORAES; ROSSATO, 2001, p. 13). Pela definição do ciclo documental, nas idades dos arquivos já está clara a disponibilidade de acesso em cada uma das fases. Lembrando que a gestão de documentos se pauta num estudo com qualidade dos processos administrativos da organização, conhecendo a informação desde a sua produção e uso, a fim de ser possível a sua destinação.

Sendo essenciais para a eficiência administrativa e para a pesquisa histórica, as funções arquivísticas permitem que a documentação seja bem produzida, bem utilizada, bem disseminada e bem preservada ou eliminada com critério apropriado. Numa visão integrada, as fases do documento se encontram intimamente ligadas às idades dos arquivos (corrente, intermediária, permanente). Além disso, proporciona maior clareza para o cumprimento das atividades de classificação, avaliação e descrição. Deste modo, tais funções arquivísticas andam juntas e se complementam, objetivando controlar os documentos e garantir uma ordenação para que as informações sejam acessadas. Assim, a organização do arquivo deve se dar a partir de um plano arquivístico, onde junto exista o código de classificação e a tabela de temporalidade, de modo a evitar a acumulação de massas documentais.

De forma prática, a classificação pode empregar métodos pela função, estrutura organizacional ou por assunto, adequados desde a fase de produção dos documentos. Sobretudo, que estejam definidos num plano de classificação e/ou no Código de Classificação de Documentos. Na função de avaliação dependerá de estudo por uma comissão idônea, de onde provirão os instrumentos de destinação – tabela de temporalidade e lista de descarte – onde conste sobre tempo e local de guarda dos documentos. Outra função importante, a descrição, na prática dos arquivos públicos federais, está normatizada pelo Arquivo Nacional, através da NOBRADE. Esta que é admitida para documentos em fase permanente, também se

aplica à descrição em fase corrente e intermediária, e permite a pesquisa com dados gerais ou minimalistas. Também como recurso necessário, a informática deve viabilizar o processamento, de modo, que a decisão para a implantação de um SIGAD, considere as recomendações do CONARQ, contemplando as estratégias de preservação digital para garantir o acesso em longo prazo. Que sejam observadas as mudanças tecnológicas frequentes, de forma a permitir a segurança diante da obsolescência, alcançando os objetivos de autenticidade e acesso à informação. Além disso, que haja a permanência de princípios arquivísticos, essenciais para sistemas de gestão de documentos, garantindo conteúdos estáveis e formas fixas dos documentos, preservando as relações orgânicas. Mesmo que haja vantagens na automação de rotinas, é importante uma reflexão sobre a problemática gerencial causada pela aquisição de bases de dados quaisquer, infundadas nas questões teóricas sobre segurança e preservação documental.

Em todas as fases, o objetivo é servir ao público, pelo acesso aos documentos que virão a compor à memória nacional. Sobretudo, a pesquisa em arquivo permanente, depende do estabelecimento de fundos e da apreensão das técnicas de recuperação da informação, através dos instrumentos de pesquisa, que se apresentam com tamanha relevância para o acesso aos documentos, pois permitem a localização das informações. Nesta fase é possível perceber com mais evidência os objetivos da preservação documental, pois os documentos de valor secundário devem estar livres de qualquer dano. Ainda que seja compreensível a necessidade de manuseio do usuário, há necessidade de dispor de um serviço que disponha de infraestrutura que forneça segurança à preservação.

A mesma dedicação para a adoção de políticas de gestão de documentos é merecida nas ações para a sua preservação, o que propõe cuidar de todos os assuntos relacionados ao combate à deteriorização dos documentos, desde os aspectos extrínsecos aos intrínsecos de riscos. Ainda utilizando tecnologias para a preservação e o acesso, podem ser adotadas diretrizes para substituição de suporte, quer sejam ações para digitalização das obras em domínio público, contribuindo para a promoção da cultura, da educação e do conhecimento. Além da preservação, caberá ao arquivo permanente os serviços editoriais de difusão cultural, deixando de ser um depósito, para ser um serviço de informações, servindo ao cidadão como instrumento do Estado de inclusão e cidadania.

5.2.2 Efeitos práticos

A Lei de Arquivos atribui como competência do Arquivo Nacional, a definição de uma política³⁶ nacional de arquivos, a incumbência da gestão documental, do recolhimento dos documentos produzidos e recebidos no Poder Executivo Federal, e da preservação e acessibilidade aos documentos sob sua guarda. Todavia, a responsabilidade pela manutenção da integridade das informações e dos documentos de interesse para a pesquisa e os de longo valor jurídico é de toda administração pública e, por extensão, de todos os cidadãos. (LOPES, 1997, p. 68).

Neste sentido, as ações do Arquivo Nacional, através do CONARQ, são para definir a política nacional de arquivos, atuando como órgão central do SINAR. Este que na sua formação inclui, entre outros, os arquivos do Poder Executivo Federal, sendo estes instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e elementos de prova e informação. Assim, cabe à Fundação Biblioteca Nacional (FBN), instituição vinculada ao Ministério da Cultura, a responsabilidade pela gestão e proteção especial aos seus documentos de natureza arquivística, por serem considerados parte integrante dos arquivos do Poder Executivo Federal.

Assim sendo, estão seus arquivos contemplados nas ações do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), que serão concretizadas pela implantação da política de gestão de documentos no âmbito do MinC, com as ações fundamentadas no cumprimento da Portaria nº 60, de 13 de julho de 2011, que instituiu a Política de Gestão Documental do MinC e criou a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SubSIGA/MinC) e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/MinC)

No entanto, ao realizar um diagnóstico das funções da FBN, será evidenciada a produção de documentos de natureza arquivística decorrentes de suas atividades meio ou fim. Entre outras, já é sabido que há uma função específica, qual seja a de registro de obras intelectuais, atribuída a FBN pela Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. De qual atividade-fim, decorre a formação de arquivo especializado, que sobre eles são apresentados interesses administrativos e jurídicos, e a longo prazo

³⁶ Política: conjunto de planos e programas de ação governamental, voltados à intervenção no domínio social, por meio dos quais são traçadas as diretrizes e metas a serem fomentadas pelo Estado, sobretudo na implementação dos objetivos e direitos fundamentais dispostos na Constituição. (SOUZA, 2006, p. 3)

históricos. Ainda sobre o qual há imposição à FBN, da responsabilidade pública pela preservação documental, pelo período que a lei estabelecer e pelo valor secundário.

Na peculiaridade do Arquivo EDA, já foram observadas ações específicas de preservação, interligadas com a gestão de documentos, desde a fase de produção, considerando seu processamento, uso e tratamento adequados, de forma a garantir o acesso futuro, quando extinto seu valor primário. Sobretudo, pensar no acesso futuro e no valor secundário é ter a responsabilidade pelo interesse público, social e cultural deste arquivo sob sua custódia. Que de acordo com a legislação brasileira, estará ligado ao direito de acesso, quando considerada em domínio público.

Na Constituição Federal, o direito à informação está relacionado à obrigação dos órgãos públicos, para o atendimento aos pedidos de informações do interesse particular do cidadão, ou de interesse coletivo, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade. Desta forma, se faz necessário respeitar os princípios da Lei de Direitos Autorais, na análise para o acesso ao Arquivo EDA.

Num primeiro momento devem ser prestadas informações ao cidadão para o serviço de registro de obras intelectuais como recurso à sua segurança particular, através da prova de seus direitos autorais. E num segundo momento, é importante observar que a acumulação natural dos documentos recebidos ou produzidos pelo EDA, institui uma demanda também constitucional para o acesso da sociedade a este patrimônio cultural. Haja vista, que estes são portadores de referência à identidade, ação e memória dos grupos formadores da sociedade brasileira, legitimando que o direito de acesso à informação, cultura e educação através da obra intelectual é inquestionável.

Sobretudo, há de se observar o aspecto da segurança para o acesso ao Arquivo EDA, ainda quando há interesse particular do titular da obra intelectual, pois apresenta risco no seu manuseamento. Insta salientar que a característica probatória, presente no registro de obras intelectuais, está dependente da sua preservação. Sendo a manutenção de suas propriedades uma responsabilidade institucional, já que ao ser depositada se torna exemplar originário do serviço de registro da FBN, não podendo mais ser considerado via do autor. Assim sendo, a política institucional para o acesso ao arquivo EDA, está condicionada à segurança para que não haja mutilações ou alterações de suas características.

6 CONCLUSÃO

As evidências sobre a contribuição da gestão documental para o acesso à informação no Escritório de Direitos Autorais (EDA) se dão inicialmente na determinação em legislação da responsabilidade pública pela gestão e acesso aos documentos. Segundo a Lei de Arquivos nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, esses são considerados objetivos do Poder Público, bem como a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Também pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o acesso à informação é dever do Estado, que deverá promover sua franquia mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão. No entanto, a de se observar as informações sigilosas para a segurança da sociedade e do Estado e as informações pessoais relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, o que implica o entrelaçamento com outros direitos fundamentais.

Neste sentido, a observação do direito autoral para o acesso coletivo ao Arquivo EDA, é condição para sua permissão, já que o mesmo está dependente da prescrição dos direitos patrimoniais do titular da obra intelectual, tendo em vista ser esta considerada um bem privado. De modo que atualmente esse aspecto impede o acesso às obras intelectuais, apesar de já poderem ser assim dispostas, no que se refere àquelas sob proteção da Lei Medeiros de Albuquerque³⁷. Além desse aspecto, há de se considerar o que envolve a segurança, mas que se refere às informações pessoais. Que se aplica ao caso de documentos que contenham informações sobre os titulares de direitos autorais, implicando à responsabilidade pela sua adequada utilização, estando o usuário ciente de que pode vir a ser responsabilizado pelos danos morais ou materiais decorrentes da sua utilização ou divulgação.

Na execução das metas para a implantação da gestão documental no EDA, também são identificadas as evidências sobre a contribuição para o acesso à informação. Deste modo, é possível concluir que a partir da definição do ciclo documental, quando serão cumpridas as funções arquivísticas de classificação, avaliação e descrição, será facilitado o acesso em cada uma das fases dos documentos. Tal demarcação constará na Tabela de Temporalidade de

³⁷Nesta Lei, a proteção se deu por 50 (cinquenta) anos, a contar da data de publicação da obra intelectual.

Documentos, onde será exposta a extinção do interesse particular do cidadão como garantia de direito autoral <valor primário>, permitindo a formação do arquivo permanente pela presença do interesse social e cultural <valor secundário>. Assim, o Arquivo EDA terá documentos avaliados e preservados para acesso coletivo, conforme determina a legislação. Esse objetivo, principal motivação para a gestão documental, já foi identificado no planejamento plurianual, onde consta ação para acesso ao arquivo permanente do EDA. Sobretudo, grande avanço se deu pelo reconhecimento de que no cumprimento das atividades do EDA há formação de arquivo, pelo recebimento, acumulação e conservação de documentos. No que se refere à preservação do Arquivo EDA, as políticas giram em torno da institucionalização das funções arquivísticas zelando pela adequada produção e utilização dos documentos, ou ainda pelas intervenções técnicas da Coordenadoria de Preservação. Sobretudo, a gestão e a preservação de documentos públicos se torna responsabilidade institucional e ainda carece de ações macros em torno das políticas públicas para o cumprimento do objetivo principal, o acesso à informação.

Não obstante ter sido identificada iniciativa em nível ministerial através do SubSiGA/MinC, há de se fortalecer a proposta institucionalmente de modo a legitimar a produção de documentos de natureza arquivística na Fundação Biblioteca Nacional. Neste sentido, carece de uma reformulação estrutural, reconhecendo o Arquivo Institucional em seu organograma, hoje vinculado à Divisão de Manutenção Administrativa, bem como a nova estrutura interna do EDA, que legitima a presença de arquivo especializado. No que se refere à mudança estatutária, cabe à inclusão da função de preservação do Arquivo EDA, completando o sentido da função de registro de obras intelectuais. De modo que fundamente a preservação deste mesmo arquivo, na intervenção do Prédio Anexo BN onde as condições do Serviço de Preservação do Arquivo EDA devam ser adequadas.

Especialmente derivada dessa função específica, prescrita à instituição por legislação, está inserida a responsabilidade pela gestão documental, com vistas à preservação, acesso e constituição da memória nacional. Ainda através do arquivo permanente caberá a contribuição aos serviços editoriais de difusão cultural, deixando de ser este um depósito, para tornar-se um serviço de informações, servindo ao cidadão como instrumento do Estado de inclusão e cidadania.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/>. Acesso: 20 Jun, 2011

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativo às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/>. Acesso: 10 Mar. 2011.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. A Imagem do Arquivista na Sociedade e o Ensino da Arquivologia. **Arquivo & História**. n.2, out. 1996, p.7-16.

_____. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

BRAGA, Adriana R. M.; BASTOS, Márcia dos S.; SCHNEIDER, Rejane B. **O direito de autor e o contexto da produção intelectual no âmbito científico**. In: Encontro de Arquivos Científicos, 5., 2011, Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2011.

BRAGA, Adriana R. M.; BRANDÃO, Aira da C. B. **A produção de documentos no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional: uma questão diplomática**. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE DIPLOMÁTICA E PALEOGRAFIA, 1., 2011, Campos dos Goytacazes. Rio de Janeiro: Associação Cultural do Arquivo Público de Campos dos Goytacazes, 2011.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988. Disponível em: <http://www.camara.gov.br> Acesso: 29 Abr, 2012.

_____. Lei nº. 496, de 01 de agosto de 1898. Define e garante os direitos autorais. Disponível em: <http://www.camara.gov.br> Acesso: 29 Abr, 2012.

_____. Lei nº. 3.519, de 30 de dezembro de 1958. Modifica a Consolidação das Leis do Imposto do Selo, baixada com o Decreto nº 32.392, de 9 de março de 1953, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.camara.gov.br> Acesso: 29 Set, 2012.

_____. Lei nº. 6.015, de 31 de dezembro de 1973. Dispõe sobre os registros públicos. **Diário Oficial da União**. dez. 1973.

_____. Lei nº. 6.216, de 30 de junho de 1975. Altera a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L6216.htm>. Acesso: 05 Abr, 2011

_____. Lei nº. 8.029, de 12 de abril de 1990. Dispõe sobre a extinção e dissolução de entidades da administração Pública Federal, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8029cons.htm. Acesso: 05 Abr, 2011

_____. Lei nº. 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. jan. 1991.

_____. Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. . **Diário Oficial da União**. fev. 1998.

_____. Lei nº. 11.111, de 05 de maio de 2005. Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. mai. 2005.

_____. Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. nov. 2011.

_____. Decreto n.º 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 União**. jun. 1994.

_____. Decreto n.º 4.073, de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a lei n.º 8159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. jan. 2002.

_____. Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. dez. 2003.

_____. Decreto n.º 5.038, de 07 de abril de 2004. Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Biblioteca Nacional - BN, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. abr. 2004.

_____. Decreto n.º 6.932, de 11 de agosto de 2009. Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. ago. 2009.

_____. Decreto n.º 7.748, de 06 de junho de 2012. Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Biblioteca Nacional. **Diário Oficial da União**. jun. 2012.

_____. Decreto n.º 99.603, de 13 de outubro de 1990. Aprova o Estatuto da Biblioteca Nacional, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. out. 1990.

CALDERON, W. R.; et al.. **O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário**. Ci. Inf., Brasília, v. 33, n. 3, p.97-104, set./dez. 2004. Disponível em: <http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/612/546> Acesso: 15 set, 2011.

CONGRESSO DE DIREITO DE AUTOR E INTERESSE PÚBLICO. 4.,2010: Florianópolis, SC. **Anais do IV Congresso de Direito de Autor e Interesse Público**. – Florianópolis: UFSC: Fundação Boiteux, 2010. 102 p. Disponível em: www.direitoautoral.ufsc.br.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF: Norma internacional para descrição de funções**. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

COSTA NETTO, José Carlos. **A reorganização do Conselho Nacional de Direito Autoral**. Ministério da Educação e Cultura. Brasília – DF. 1982.

COUTURE, C.; ROUSSEAU, J. Y. **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística**. Publicações Dom Quixote: Lisboa, 1998.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. **Revista Estudos Históricos**, v. 1, n. 13, p. 49-64, 1994.

FONSECA, Maria Odila. Informação e direitos humanos: acesso às informações arquivísticas. **Ciência da Informação**. Vol.28, n.2. Brasília. May/Aug. 1999. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S0100-19651999000200007>. Acesso: 10 Abr, 2012.

_____. **Arquivologia e Ciência da Informação: (RE) definição de marcos interdisciplinares**. 2004. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2004, p. 46-116.

_____. Informação, Arquivos e Instituições Arquivísticas. **Arquivo & Administração**. v. 1, n. 1, jan/ jun. 1998.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. FBN. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: <<http://www.bn.br>>. Acesso em: 8 abr. 2012.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Manual de registro de obras intelectuais**. 3 ed. - Rio de Janeiro. 1991.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Manual de registro de obras intelectuais**. 4 ed. - Rio de Janeiro. 1997.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Norma para registro de obras intelectuais inéditas e publicadas no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional**. Rio de Janeiro. 2002.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Norma para registro de obras intelectuais inéditas e publicadas no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional**. Rio de Janeiro. 2009.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Norma para realizar o registro e/ou averbação de obras intelectuais – inéditas ou publicadas – e solicitar serviços**. Rio de Janeiro. 2011.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Manual de Orientação: Estrutura Setorial e Competências**. Rio de Janeiro. 2009.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Manual de Orientação: Estrutura Setorial e Competências**. 2. Ed. - Rio de Janeiro. 2010.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Manual de Orientação: Estrutura Setorial e Competências**. 3. Ed. - Rio de Janeiro. 2011.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Manual de Orientação: Estrutura e Competências**. 4. Ed. - Rio de Janeiro. 2012.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Manual de Orientação: Arquivo e Classificação**. Rio de Janeiro. 2011.

_____. Escritório de Direitos Autorais. **Guia Operacional para o Recebimento de Serviços de Registro de Obras Intelectuais**. Rio de Janeiro. 2011.

GRAU-KUNTZ, Karin. Algumas considerações sobre a crise do direito de autor. In: **Instituto Brasileiro de Propriedade Intelectual**. (2008). Disponível em: <http://www.ibpi.org.br/>. Acesso: 19 set, 2011

JARDIM, José Maria. **A Arquivologia, os arquivistas e a sociedade da informação no Brasil**. In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 2000, Bahia.

_____. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo** – v. 2, n. 2, jul./dez. 1987.

_____. A invenção da memória nos arquivos públicos. In: **Ciência da Informação**, v. 25, nº. 2. Brasília: IBICT/MCT, 1995. 16 p. Disponível em: www.ibict.br/online/ .

_____. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. 1995. Niterói: EDUFF, 196 p.

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada**. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

MEIRELLES, Helly Lopes. **Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros Editores, 1994.

MINISTÉRIO DA CULTURA (Brasil). Portaria nº 60, de 13 de julho de 2011. Dispõe sobre a Política de Gestão Documental do Ministério da Cultura - MinC, cria a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SubSIGA/MinC e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/MinC. **Diário Oficial da União**. jul. 2011.

MORAES, Maria Virginia; ROSSATO, Carlos Alessio. **Gerenciamento de informações arquivísticas: necessidade de mudanças**. In: Congresso de Archivologia Del Mercosur, 4., 2001, Paraguai. Disponível em: <<http://www.pmatozo.hostmidia.com.br>> Acesso em: 03 set.2004.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002, 228 p.

PARANAGUÁ, Pedro. BRANCO, Sérgio. **Direitos Autorais**. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2009.

PELLEGRINI, Grace K. de F.; DIAS, Felipe da V. O Direito de Autor a partir dos princípios Constitucionais de Acesso à Cultura, à Educação e ao Conhecimento. In: Congresso de Direito de Autor e Interesse Público. 4., 2010: Florianópolis, SC. **Anais do IV Congresso de Direito de Autor e Interesse Público**. – Florianópolis: UFSC: Fundação Boiteux, 2010. 102p. Disponível em: www.direitoautoral.ufsc.br.

RONDINELLI, Roseli Curi. **Gerenciamento Arquivística de documentos eletrônicos**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. São Paulo: Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <http://dci2.ccsa.ufpb.br:8080/jspui/bitstream/123456789/481/1/GT%20%20Ttxt%207-%20RODRIGUES,%20Ana%20C%3%A9lia.pdf> Acesso 05 Abr. 2011

RODRIGUES, José Honório. A burocracia é uma máquina armada para produzir palavras e papelório. E um subproduto: a memória nacional. **Arquivo & Administração**. v. 9, n. 3, set/ dez, 1981, p.33-37.

SÁ, Alberto. Reflexões sobre o Patrimônio e a Memória à Luz da Era Tecnológica. **Actas do I Congresso Internacional de História: Territórios, Culturas e Poderes**. Braga: Universidade do Minho, 5 a 7 de Dezembro, 2005.

SCHNEIDER, Rejane Beatris. **A preservação do arquivo do Escritório de Direitos Autorais (FBN) como elemento de inserção na perspectiva da gestão de políticas públicas de cultura**. Trabalho de conclusão (Especialização) - Centro de Educação a Distância. Universidade de Brasília. Rio de Janeiro, 2010.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004, 388 p.

SILVA, Armando Malheiro da et al. **Arquivística. Teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Edições Afrontamento, 1999.

SILVEIRA, Newton. O sistema de propriedade industrial brasileiro. In: **Instituto Brasileiro de Propriedade Intelectual**. (2001). Disponível em: <http://www.ibpi.org.br/>. Acesso: 19 set., 2011.

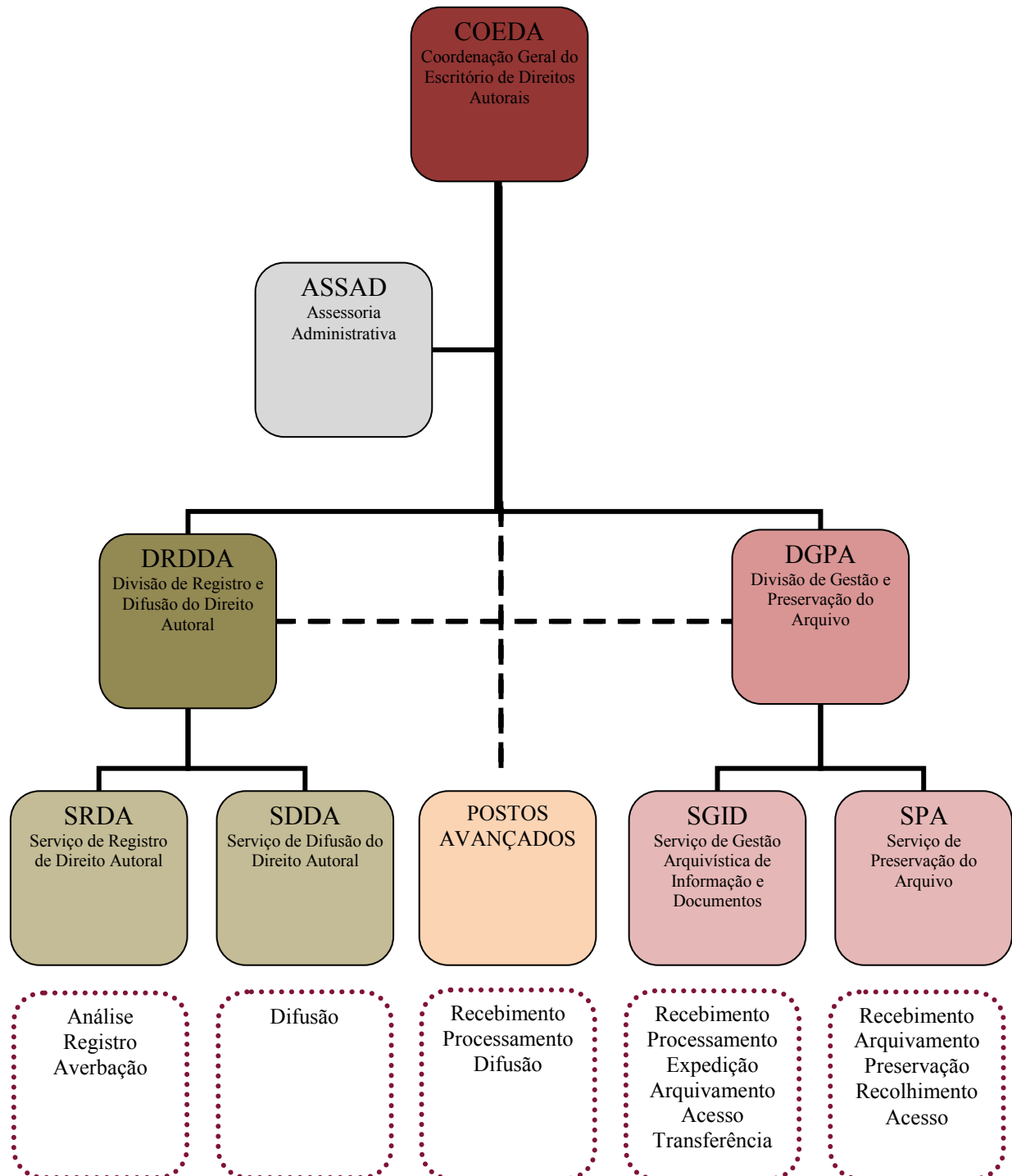
SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. **O arquivista e as políticas públicas de arquivo**. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2. 2006: Porto Alegre. 15 p.

SPINELLI, Jayme; Pedersoli Jr, José Luiz. **Biblioteca Nacional: plano de gerenciamento de riscos, salvaguarda & emergência**. 1. ed. – Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2011. 99p.

VASCONCELOS, Rosa Maria Gonçalves. **Análise tipológica dos registros videográficos masters das sessões plenárias do Senado Federal**. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação Universidade de Brasília, Brasília, 2009.

WILLINGTON, João; OLIVEIRA, Jaury N. **A Nova Lei Brasileira de Direitos Autorais**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2002.

ANEXO A – Organograma e Funciograma EDA/FBN




ANEXO B – Fotos do Arquivo EDA/FBN (Palácio Gustavo Capanema)



ANEXO C – Fotos do Arquivo EDA/FBN (Prédio Anexo BN)



ANEXO D – Folder da campanha “Produção, uso e preservação de documentos no Arquivo EDA/ FBN”



Produção, uso e preservação de documentos no Arquivo EDA/ FBN.

Ministério da Cultura
 Fundação Biblioteca Nacional
 Escritório de Direitos Autorais
 Outubro-2012

Rua da Imprensa, nº16 - sala 1205, Centro, Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20030-120
 Tel.: (021) 2220-0038/ 2262-0017 Fax: (021) 2240-9179
 Site: www.fb.n.br/eda E-mail: eda@fbn.br

Campanha de Preservação e Conservação do Arquivo do Escritório de Direitos Autorais (EDA/ FBN)

Produção, uso e preservação de documentos no Arquivo EDA/ FBN.

Apresentação

O Escritório de Direitos Autorais (EDA) é um setor da Fundação Biblioteca Nacional (FBN) responsável pela execução das atividades advindas da função de registrar obras intelectuais e averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor, fundamentada na Lei de Direito Autoral, nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Derivada desta função tem a responsabilidade de conservar um exemplar de cada obra registrada, tornando a Fundação Biblioteca Nacional a custodiadora legal deste arquivo, responsável pela sua preservação, pelo período que a lei estabelecer e em razão do valor secundário. A dimensão desta responsabilidade está estimada em cerca de 578 mil registros de obras intelectuais e 4,5 quilômetros de documentos.

Objetivos

Esta iniciativa tem como objetivo conscientizar os usuários internos sobre a necessidade de preservar os documentos desde a fase de produção, considerando seu processamento, uso e tratamento adequados, de forma a garantir o acesso futuro, quando extinto seu valor primário, quer sejam interesses particulares dos cidadãos pela garantia de direito privado <autorar>. Pensar no acesso futuro e no valor secundário é ter a responsabilidade pelo interesse público, social e cultural deste patrimônio documental sob sua custódia. De acordo com a legislação brasileira, este estará ligado ao direito público <acesso à informação>, quando considerada em domínio público. Assim, buscamos diretrizes para a preservação deste arquivo, incluindo ações de conscientização institucional.

- 2 -

Campanha de Preservação e Conservação do Arquivo do Escritório de Direitos Autorais (EDA/ FBN)

Produção, uso e preservação de documentos no Arquivo EDA/ FBN.

Medidas Preventivas

- ◆ Receber os documentos se preocupando com seu uso futuro, conferindo os dados, a identificação e assinatura do cidadão, fazendo as remissivas necessárias ao atendimento da solicitação e a pesquisa futura, sem que haja documentos em duplicidade na formação do processo. Em caso de documento recebido por fax, providenciar xerox, desprezando a via com risco de esmaecimento;
- ◆ Evitar acúmulo de grampos e clips metálicos, que com o tempo se deterioram e enferrujam o papel e a informação nele contida;
- ◆ Ao identificar um documento danificado, não utilize fitas adesivas impróprias. Quando necessário o reparo, utilize a fita indicada para essa intervenção;
- ◆ Procurar não dobrar páginas, pois as orelhas no papel além de causar volume e falta de zelo, quebram o papel com o tempo e causam perda de informação;
- ◆ Produzir documentos digitais se preocupando com a recuperação, salvando na pasta adequada conforme seu assunto, prevenindo a segurança e o acesso futuro;
- ◆ Utilizar o formulário *folha de despacho* para decisões e encaminhamentos, evitando fazer anotações nos documentos.
- ◆ Providenciar o arquivamento dos documentos após o uso, não deixando acumulados em móveis e gavetas, evitando o risco de perda e exposição excessiva de luz, calor, poeira e umidade. Havendo a necessidade de tramitação entre setores, usar o formulário *guia-fora* no local do documento e fazer a anotação no *livro de protocolo* com a devida assinatura do solicitante;
- ◆ Ao retirar os *Livros de Registro* da estante, não os puxe pela parte superior da lombada, procure retirá-los pelo meio da lombada. Após o uso, tenha atenção para não trocar sua posição;
- ◆ Desconsiderar o uso de saliva para o manuseio dos documentos, pois a mesma é ácida e com o tempo deteriora o papel. Além disso, não é higiênico visto ser o papel fonte de micro-organismos nocivos à saúde. Na pesquisa aos *Livros de Registro*, procurar usar luvas e máscaras;
- ◆ Usar as áreas adequadas para alimentação e fumo, pois o alimento, o líquido e a fumaça causam danos irreversíveis aos documentos;

- 3 -

Campanha de Preservação e Conservação do Arquivo do Escritório de Direitos Autorais (EDA/ FBN)

Produção, uso e preservação de documentos no Arquivo EDA/ FBN.

Procedimentos de segurança

Visando a segurança dos documentos recebidos pelo EDA/FBN, alguns procedimentos são adotados: proibição da circulação de usuários externos não autorizados nas dependências, tendo apoio da segurança dos andares, que controlam a sua presença e permanência no Serviço de Protocolo; controle de empréstimos e consultas pelos usuários internos, intervindo sobre possíveis extravios; diretriz para acondicionamento de documentos arquivísticos, para que não haja exposição excessiva de luz e poeira; presença de extintor de incêndio nos corredores dos andares; ausência de área para alimentação e de instalações hidráulicas nas proximidades das áreas de arquivamento dos documentos; manutenção da rede elétrica pelo Condomínio do Palácio Gustavo Capanema; aplicação periódica de veneno nas dependências para o combate às pragas; uso de material adequado para reparo de documentos danificados; realização de inventário para devida identificação e recuperação de documentos; prática de backup dos arquivos digitais produzidos pelos setores; transporte de documentos com caminhos e engradados apropriados; reconstrução de lombadas dos *Livros de Assentamentos*; e participação como beneficiário do *Plano de gerenciamento de riscos, salvaguarda & emergência da Fundação Biblioteca Nacional*, sendo este um planejamento da Coordenadoria de Preservação (COP/FBN), para as coleções e edifícios, incluindo o Prédio Anexo FBN, onde serão instaladas as condições adequadas de preservação ao Arquivo EDA/FBN, contra riscos existentes.

- 4 -